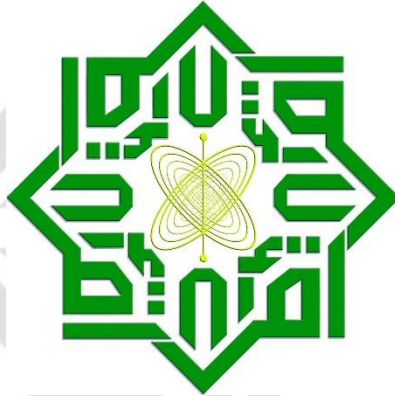


# IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DIRGANTARA RIAU

Skripsi

Untuk memenuhi sebagian persyaratan mencapai gelar Sarjana S1  
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



Disusun Oleh:

**DWI LAVENYA JULTAMI**

**NIM. 11910320841**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**PEKANBARU**

**1445 H / 2023 M**

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

© Hak cipta milik UIN Suska Riau  
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**PERSETUJUAN**

Skripsi dengan judul Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Dirgantara Riau yang ditulis oleh Dwi Lavenya Jultami NIM. 11910320841 dapat diterima dan disetujui untuk diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

31 Juli 2023 M

Pekanbaru, 13 Muharram 1444 H

31 Juli 2023 M

Menyetujui,

Dr. H. M. Yuliharti, M. Ag  
NIP. 197004041996032001  
Ketua Jurusan  
Manajemen Pendidikan Islam

Dr. H. M. Yuliharti, M. Ag  
NIP. 197004041996032001

Dr. H. Mudasir, M.Pd  
NIP. 196611081994021001  
Pembimbing

Dr. H. Mudasir, M.Pd  
NIP. 196611081994021001

UIN SUSKA RIAU



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## PENGESAHAN

Skripsi dengan judul *Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Dirgantara Riau* yang ditulis oleh Dwi Lavenya Jultami, NIM 11910320841 telah diujikan dalam Sidang *Munaqasyah* Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau pada tanggal 23 November 2023. Skripsi ini diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Konsentrasi Administrasi Pendidikan.

Pekanbaru, 19 Jumadil Awal 1445 H  
03 Desember 2023 M

Mengesahkan  
Sidang Munaqasyah

Penguji I

**Drs. Tohirin, M.Pd. Ph.D**  
NIP. 19670812 199203 1 001

Penguji II

**Raja Rahima M.R.A, S.Pd., M.Pd., Kons.**  
NIP. 197903072023212030

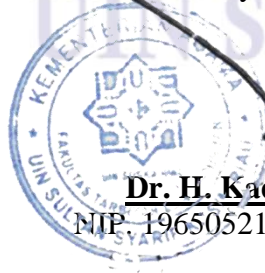
Penguji III

**Dra. Svarifah, MM.**  
NIP. 196702261997032001

Penguji IV

**Irawati, S.Pd.I., M.Pd.I**  
NIP. 198312302023212020

Dekan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**Dr. H. Kadar, M.Ag**  
NIP. 19650521 199402 1 001



**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dwi Lavenya Jultami  
 NIM : 11910320841  
 Tempat/Tgl. Lahir : Alahan Mati, 11 Oktober 2000  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Prodi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Judul Skripsi : Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Dirgantara Riau

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Penulisan Skripsi dengan judul sebagaimana tersebut di atas adalah hasil pemikiran dan penelitian saya sendiri.
2. Semua kutipan pada karya tulis saya ini sudah disebutkan sumbernya.
3. Oleh karena itu Skripsi saya ini, saya nyatakan bebas dari plagiat.
4. Apabila dikemudian hari terbukti terdapat plagiat dalam penulisan Skripsi saya tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun juga.

Pekanbaru, 03 Desember 2003  
 Yang membuat pernyataan



Dwi Lavenya Jultami  
 NIM. 11910320841

UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## KATA PENGANTAR



### *Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah, segala puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam semoga tercurah kepada Nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa cahaya islami menjadi suri tauladan kita dalam menjadi kehidupan menuju akhirat. Dengan izin Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul : **Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Dirgantara Riau**, tersusun hingga selesai sebagai persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Konsentrasi Administrasi Pendidikan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, dorongan, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak yang telah memberikan uluran tangan dan kemurahan hati kepada penulis. Ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang tercinta dan terkasih yakni kedua orang tua penulis Ayahanda Juli Tasman dan Ibunda Milli Yarni, S.Pd. serta saudara kandung kami Velya Jultami, SE. beserta seluruh keluarga besar penulis atas setiap perjuangan, tetesan keringat, serta limpahan do'a guna mendukung ananda meraih cita-cita menyelesaikan studi perkuliahan ini. Selain itu, penulis juga banyak mendapat bantuan baik moril maupun materil. Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. H. Hairunnas Rajab, M.Ag. sebagai Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, Prof. Dr. Hj. Helmiati, M.Ag. sebagai Wakil Rektor I, Dr. H. Mas'ud Zein, M.Pd. sebagai Wakil Rektor II, dan Edi Erwan, S.Pt., M.Sc., Ph.D, Sebagai Wakil Rektor III Universitas Islam Negeri



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

#### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Sultan Syarif Kasim Riau, yang telah memfasilitasi penulis dalam proses perkuliahan.
2. Dr. Kadar M.Ag., sebagai Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, Dr. Zarkasih, M.Ag., sebagai Wakil Dekan I, Prof. Zubaidah Amir MZ, M. Pd., sebagai Wakil Dekan II, Dr. Amirah Diniaty, M.Pd., kons sebagai Wakil Dekan III beserta seluruh Staf dan Pegawai Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
3. Dr. Hj Yuliharti, M.Ag sebagai Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dan Dr. H. Mudasir, M.Pd selaku Sekretaris Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
4. Rini Setyaningsih, M.Pd, sebagai Penasehat Akademik yang telah memberikan masukan dan dorongan yang tidak terhingga bagi penulis.
5. Dr. H. Mudasir, M.Pd, sebagai Pembimbing Skripsi yang telah memberikan banyak motivasi, masukan, bimbingan dan pengarahan selama penyusunan skripsi ini.
6. Segenap Dosen dan Karyawan Prodi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
7. Yuni Novia, S.Pd, sebagai Kepala Sekolah yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam penelitian di SMK Dirgantara Riau.
8. Cici Kumala Sari, S.Pd, sebagai Wakil Kurikulum di SMK Dirgantara Riau yang telah banyak membantu penulis dalam penelitian.
9. Vera Adriani, S.Pd sebagai Guru di SMK Dirgantara Riau yang telah membantu penulis dalam memberikan data untuk penelitian ini.
10. Terima kasih kepada Ayunda Suska, Helda Amelia Salim, Zensa Aldo Ryanto, Eko Ramadhani, Muhamad Iqbal, Eka Kualiful Hoiri, dan Mohd. Rifqi Wisla dan teman-teman seperjuangan yang sama-sama dalam menyelesaikan perkuliahan selama 4 tahun ini.
11. Terima kasih kepada Yuslia Safitri, Windasari beserta Rekan Program Pengalaman Lapangan (PPL) SMA Cendana Pekanbaru dan Dila, Sindy



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

beserta tim Kuliah Kerja Nyata (KKN) Desa Kembang Luar Kabupaten Bengkalis, dan kepada seluruh teman-teman kelas AP C yang telah membantu, mendoakan, mendukung, menasehati, dan memotivasi penulis dalam menyelesaikan perkuliahan ini.

12. Terakhir, terimakasih untuk diri sendiri, karena telah mampu berjuang sampai tahap ini. Mampu mengendalikan diri sendiri dari berbagai tekanan diluar dan tidak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun dalam proses penyusunan skripsi ini akhirnya mampu menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

Semoga Allah Subhanahu Wa Ta'ala senantiasa memberikan balasan untuk segala dorongan dan dukungan serta do'a yang telah diberikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Untuk itu, penulis mengharapkan saran dari berbagai pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Pekanbaru, 07 Juli 2023

Penulis,

**Dwi Lavenya Jultami**

**NIM. 11910320841**

UIN SUSKA RIAU



## PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim skripsi ini saya persembahkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kemudahan, kekuatan dan pertolongan sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Sholawat dan salam selalu terlimpahkan keharibaan Rasulullah Muhammad Shalallahu Alaihi Wassalam.

Kedua orang tua saya tercinta Ayah Juli Tasman dan Ibu Milliyarni yang selalu mendo'akan saya dalam keadaan apapun, memberikan motivasi, dan memberikan kasih sayang serta segala dukungan, cinta kasih yang tiada terhingga yang hanya dapat saya balas dengan selembar kertas ini yang bertuliskan kata cinta dan persembahan. Semoga ini menjadi awal langkah anak kecil ayah dan ibu untuk membuat ayah dan ibu bahagia.

~ Dwi Lavenya Jultami ~

UIN SUSKA RIAU

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

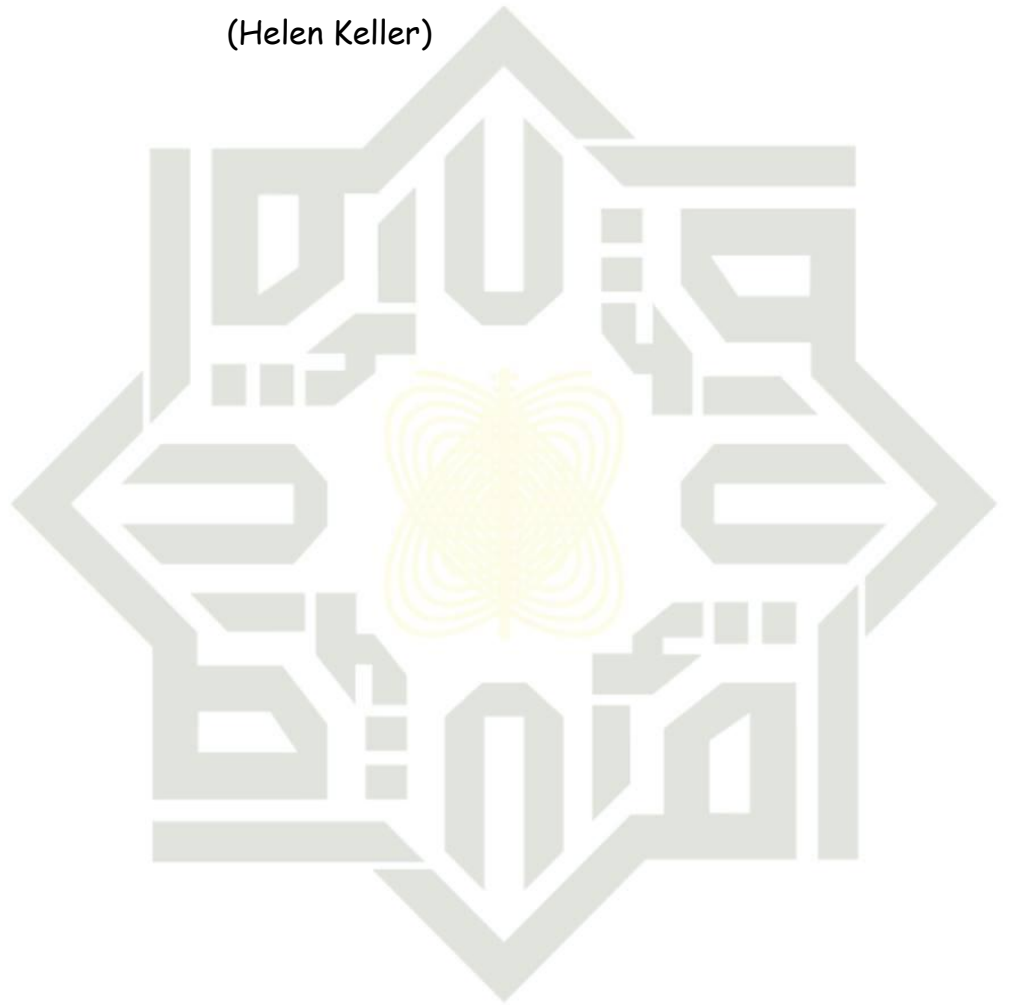
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## MOTTO

Kesuksesan dan kebahagiaan terletak pada diri sendiri. Tetaplah berbahagia karena kebahagiaanmu dan kamu yang akan membentuk karakter kuat untuk melawan kesulitan "

(Helen Keller)



UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**ABSTRAK**

**Dwi Lavenya Jultami : Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di Sekolah Menengah Kejuruan Dirgantara Riau ( Skripsi, Prodi MPI, 2023)**

Administrasi kurikulum merupakan kegiatan atau usaha untuk mendukung, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan untuk mencapai suatu tujuan yang menunjang proses layanan kepada guru dengan sebaik-baiknya. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimanakah implementasi administrasi kurikulum dalam proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau dan apa saja faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Informan utama dalam penelitian ini adalah Wakil Kurikulum dan Informan tambahan Kepala Sekolah dan Guru. Pengumpulan data dilakukan dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian di lapangan, diperoleh temuan bahwa 1) Implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau sudah telaksana dengan baik di lihat dari pelaksanaan kurikulum yang ada di sekolah tersebut walaupun sewaktu-waktu terdapat kendala, namun dapat teratasi dan terselesaikan dengan baik. Dengan dilihat berdasarkan dari unsur layanan yaitu: a) *reliability* b) *responsiveness* c) *assurance* d) *empathy*. 2) Faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran ialah a) pendidik yang kesulitan dalam pengaplikasian administrasi kurikulum. b) kurangnya ketersediaan peralatan dalam pembelajaran. c) kurangnya ketersediaanya bahan ajar.

**Kata Kunci : Administrasi Kurikulum, dan Proses Pembelajaran**



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## ABSTRACT

**Dwi Lavenya Jultami: The Implementation of Curriculum Administration in Improving the Learning Process at Vocational High School of Dirgantara Riau (Undergraduate Thesis, Islamic Education Management Study Program, 2023)**

Curriculum administration is an activity or effort to support, serve, direct or organize all activities to achieve a goal that supports the service process for teachers as well as possible. This research aims to find out how curriculum administration is implemented in the learning process at Dirgantara Vocational School Riau and what factors influence the implementation of curriculum administration in improving the learning process at Dirgantara Vocational School Riau. This research uses a qualitative descriptive approach. The main informants in this research were the Curriculum Representative and additional informants, Principals and Teachers. Data collection was carried out using interview, observation and documentation techniques. Data analysis uses data reduction, data presentation and drawing conclusions. Based on the results of research in the field, findings were obtained that 1) The implementation of curriculum administration in improving the learning process at Dirgantara Riau Vocational School has been carried out well, seen from the implementation of the existing curriculum at the school, although at times there are obstacles, they can be overcome and resolved well. . Based on the service elements, namely: a) reliability b) responsiveness c) assurance d) empathy. 2) Factors that influence the implementation of curriculum administration in improving the learning process are a) educators who have difficulty implementing curriculum administration. b) lack of availability of equipment for learning. c) lack of availability of teaching materials.

**Keywords: Administration Curriculum, and Learning Process**

## ملخص

دوي لافينيا جولتامي، (٢٠٢٣): تطبيق إدارة المنهج في تحسين عملية التعليم في مدرسة الفضاء الجوي الثانوية المهنية رياو (البحث التكميلي، قسم إدارة التعليم الإسلامي، ٢٠٢٣)

إدارة المنهج هي نشاط تقوم به مجموعة من الأشخاص بشكل منهجي من أجل تحقيق أهداف المنهج. وسؤال مطروح في هذا البحث هو كيف يكون تطبيق إدارة المنهج في تحسين عملية التعليم في مدرسة الفضاء الجوي الثانوية المهنية رياو، وكيف تكون عملية التعليم في مدرسة الفضاء الجوي الثانوية المهنية رياو، وما هي العوامل التي تؤثر على تطبيق إدارة المنهج في تحسين عملية التعليم في مدرسة الفضاء الجوي الثانوية المهنية رياو. يستخدم هذا البحث المنهج الوصفي النوعي. وكان المحبرون الرئيسيون في هذا البحث هم نائب رئيس المدرسة في مجال المنهج والمحبرون الإضافيون رئيس المدرسة والمدرسون. تم جمع البيانات باستخدام تقنيات المقابلة والملاحظة والتوثيق. وتقنية مستخدمة لتحليل البيانات تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج. وبناء على نتائج البحث فقد توصلت إلى ما يلي: (١) تطبيق إدارة المنهج في تحسين عملية التعليم في مدرسة الفضاء الجوي الثانوية المهنية رياو قد تم تنفيذه بشكل جيد، كما يتضح من تنفيذ المنهج الحالي في المدرسة، على الرغم من وجود عقبات في بعض الأحيان، إلا أنه يمكن التغلب عليها وحلها بشكل جيد. إن جانب تنفيذ إدارة المنهج هو (أ) الأنشطة داخل المناهج الدراسية. (ب) الأنشطة المنهجية. (ج) الأنشطة اللامنهجية. (٢) عملية التعليم في مدرسة الفضاء الجوي الثانوية المهنية رياو قد تم تنفيذها بشكل جيد وفقا للمبادئ التوجيهية للمناهج الموجودة في المدارس، في حين أن شكل الأنشطة في تنفيذ عملية التعلم هو (أ) الأنشطة الأولية. (ب) الأنشطة الأساسية. (ج) الأنشطة النهائية. وبالتالي، فإن جميع أشكال برامج التدريس وتنفيذها في عملية التعليم ستكون أكثر مثالية إذا تم دعمها بالتطبيق الجيد في إدارة المنهج. العوامل التي تؤثر على تنفيذ إدارة المنهج في تحسين عملية التعليم هي (أ) المدرسون الذين يجدون صعوبة في تنفيذ إدارة المنهج. (ب) عدم توافر المعدات في التعليم. (ج) عدم توفر مواد التعليمية.

الكلمات الأساسية: إدارة، منهج، عملية التعليم

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**DAFTAR ISI**

**PERSETUJUAN..... i**

**PENGESAHAN.....ii**

**KATA PENGANTAR.....iv**

**ABSTRAK .....ix**

**DAFTAR ISI..... xii**

**DAFTAR TABEL.....xiv**

**DAFTAR LAMPIRAN ..... xv**

**BAB I PENDAHULUAN ..... 1**

    A. Latar Belakang ..... 1

    B. Alasan Memilih Judul ..... 4

    C. Penegasan Istillah..... 5

    D. Permasalahan..... 6

    E. Tujuan Penelitian..... 7

    F. Manfaat Penelitian..... 7

**BAB II KAJIAN TEORI ..... 8**

    A. Kerangka Teoritis..... 8

    B. Definisi Operasional..... 30

    C. Penelitian Relevan..... 31

**BAB III METODE PENELITIAN ..... 34**

    A. Jenis Penelitian..... 34

    B. Lokasi dan Waktu Penelitian..... 34

    C. Subjek dan Objek Penelitian ..... 35

    D. Informan Penelitian..... 35

    E. Teknik Pengumpulan Data..... 35

    F. Instrumen Penelitian..... 37

    G. Langkah-langkah Penelitian..... 41

    H. Teknik Analisis Data..... 42

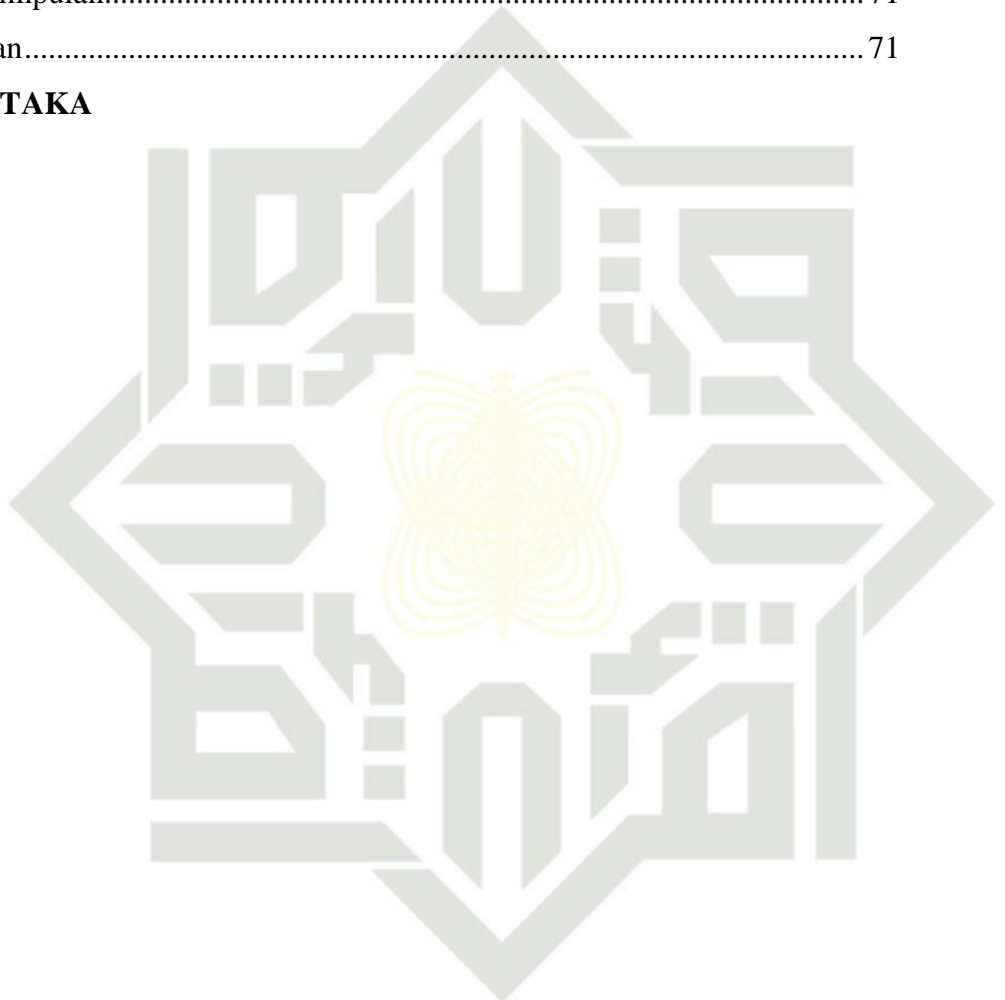
    I. Triangulasi Data..... 43

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

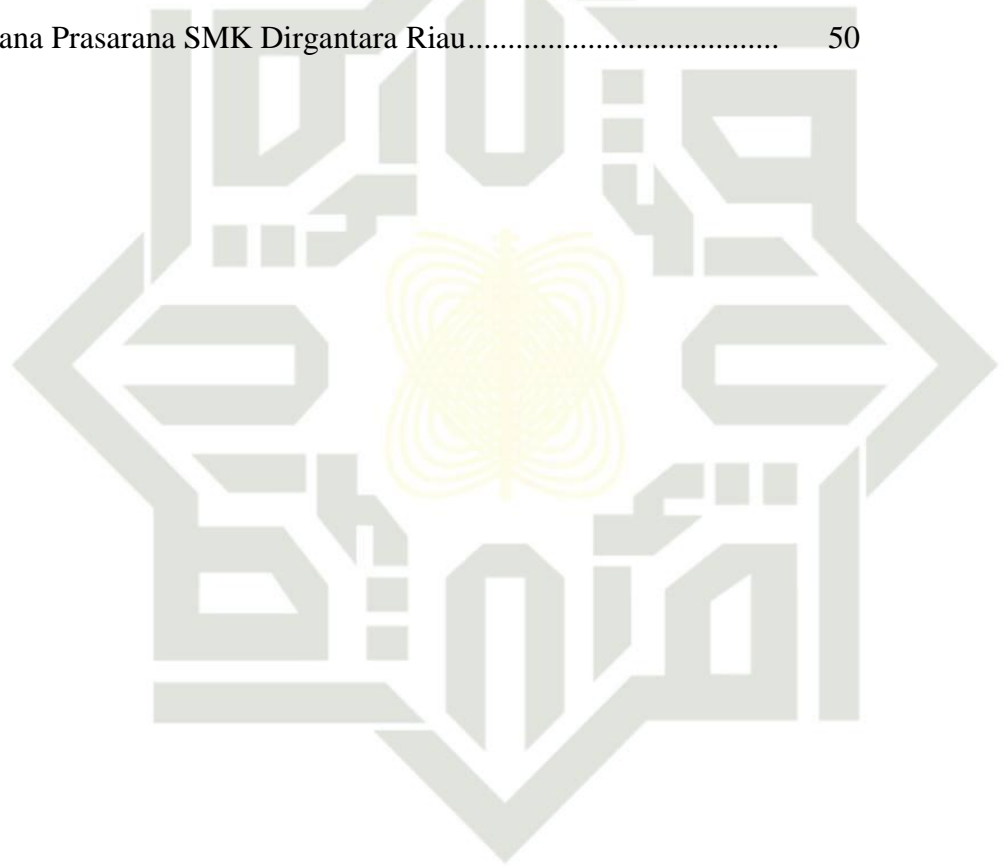
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>44</b>
A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian.....	44
B. Penyajian Data.....	50
C. Analisis Data .....	64
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>71</b>
A. Kesimpulan.....	71
B. Saran.....	71
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	



UIN SUSKA RIAU

## DAFTAR TABEL

Tabel III. 1 Jadwal Penelitian .....	34
Tabel III. 2 Pedoman Obervasi .....	37
Tabel III. 3 Pedoman Wawancara .....	39
Tabel III. 4 Pedoman Dokumentasi .....	40
Tabel IV. 1 Tenaga Kependidikan SMK Dirgantara Riau.....	47
Tabel IV. 2 Tenaga Pendidik SMK Dirgantara Riau .....	48
Tabel IV. 3 Jumlah Siswa SMK Dirgantara Riau.....	49
Tabel IV. 4 Sarana Prasarana SMK Dirgantara Riau.....	50



UIN SUSKA RIAU

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Lembar Transkrip Wawancara
Lampiran 2	Lembar Disposisi
Lampiran 3	Lembar Permohonan Pengajuan SK Pembimbing
Lampiran 4	Lembar ACC Proposal
Lampiran 5	Lembar Pengesahan Perbaikan Ujian Proposal
Lampiran 6	Surat Izin Melakukan Pra Riset
Lampiran 7	Surat Balasan dari Madrasah
Lampiran 8	Surat Izin Melakukan Riset
Lampiran 9	Surat Rekomendasi
Lampiran 10	Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau
Lampiran 11	Blangko Kegiatan Bimbingan Skripsi
Lampiran 12	Lembar ACC Skripsi
Lampiran 13	Dokumentasi
Lampiran 14	Biografi Penulis

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





## BAB I PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Administrasi kurikulum pemegang kunci kedudukan yang sangat penting bagi penunjang proses pembelajaran. Di mana kurikulum menjadi topik yang sangat diperbincangkan di dalam dunia pendidikan. Administrasi pelaksanaan kurikulum berkenaan dengan semua perilaku dan tugas yang memungkinkan terlaksananya kurikulum. Tujuan administrasi pelaksanaan kurikulum ini adalah agar kurikulum dapat dilaksanakan dengan baik. Administrasi bertugas menyediakan atau mempersiapkan fasilitas material, personal dan kondisi-kondisi agar kurikulum dapat dilaksanakan.

Menurut Sondang S. Siagian administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang atau lebih yang di dasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya. Dalam rumusan tersebut terdandung lima konsep pokok, yakni (1) Administrasi sebagai suatu proses keseluruhan. (2) Manusia yang terlibat dalam proses administrasi. (3) Proses administrasi senantiasa bertujuan. (4) Pada prinsipnya administrasi senantiasa dilaksanakan dalam bentuk kerjasama. (5) Proses administrasi memerlukan dukungan peralatan dan perlengkapan.<sup>1</sup>

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan

<sup>1</sup> Oemar Hamalik, *Manajemen Pengembangan Kurikulum*, (Bandung: PT RemajaRosdakarya, 2006), h. 171.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



tertentu. Menurut Harold B. Albery memandang kurikulum sebagai semua kegiatan yang diberikan kepada peserta didik di bawah tanggung jawab sekolah.<sup>2</sup> Oleh karena itu, kurikulum adalah semua kegiatan yang dirancang bagi peserta didik untuk mencapai tujuan pendidikan. Kurikulum dilaksanakan dalam rangka membantu peserta didik mengembangkan berbagai potensi baik psikis dan fisik yang meliputi moral dan nilai-nilai agama, sosial-emosional, kognitif, fisik/motorik, kemandirian dan seni.

Administrasi kurikulum adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinue terhadap situasi belajar mengajar serta efektif dan efisien agar tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.<sup>3</sup>

Di dalam ruang lingkup administrasi kurikulum juga terdapat salah satu kegiatan pembagian jam mengajar yang dilakukan dengan menyesuaikan mata pelajaran yang akan diajarkan. Maka dengan itu, keterbatasan tenaga pendidik yang tersedia mengakibatkan beberapa tenaga pendidik yang memiliki jam mengajar di bidang keahlian juga memiliki jam mengajar bukan di bidang keahliannya, sehingga pengaturan jam mengajar yang baik akan dapat memudahkan guru dalam menjalankan tugas mengajarnya.

Kurikulum dalam pendidikan formal di sekolah memiliki peranan yang sangat strategis dan menentukan pencapaian tujuan pendidikan. Terdapat tugas peranan yang dinilai sangat penting yaitu peranan konservatif, peranan kreatif dan peranan kritis dan evaluatif. Ketiga peranan kurikulum harus berjalan secara

<sup>2</sup> Rusman, *Manajemen Kurikulum*, (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2009), h. 3.

<sup>3</sup> Fajar Ahwa, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Jember: STAIN Jember Press, 2013), h. 44.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.



seimbang dan harmonis serta menjadi tanggung jawab semua pihak yang terkait dalam proses pendidikan di antaranya guru, tenaga kependidikan dan siswa.<sup>4</sup>

Administrasi kurikulum yang baik diharapkan dapat membantu sekolah dalam mewujudkan kegiatan pembelajaran yang baik, serta didukung dengan keselarasan seluruh kegiatan yang berhubungan dengan guru, siswa dan tenaga kependidikan yang ada dalam jumlah yang mencukupi dengan kualifikasi profesional. Keselarasan yang terbentuk dapat membantu sekolah/lembaga dalam mewujudkan cita-cita atau visi lembaganya.

Proses pembelajaran merupakan suatu proses yang mencakup kegiatan interaksi antara guru dan siswa secara komunikasi yang timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan hasil belajar siswa. Proses pembelajaran perlu direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi agar terlaksana secara efektif dan efisien.<sup>5</sup>

Proses pembelajaran di sekolah dapat memberikan efek yang baik untuk sekolah. Dalam peningkatan proses belajar mengajar dan prestasi siswa seorang tenaga pendidik haruslah mempunyai kinerja yang berkualitas dalam mengajar.<sup>6</sup> Oleh karena itu, administrasi kurikulum sangat diperlukan dalam proses hasil pembelajaran peserta didik di sekolah.

Berdasarkan observasi awal dan wawancara yang dilakukan pada tanggal 31 Januari 2023 dengan wakil kurikulum di sekolah SMK Dirgantara Riau yaitu Ibu Cici Kurnala Sari, dalam wawancara tersebut penulis menanyakan beberapa

<sup>4</sup> Gusma Afriani, *Telaah dan Perkembangan Kurikulum*, (Yogyakarta: Aswaja Pressindo, 2013), h. 22-23.

<sup>5</sup> *Ibid.*, h. 101.

<sup>6</sup> Ali Nurdin, Motivasi Kerja dan Lingkungan Belajar dalam Upaya Peningkatan Proses Pembelajaran, *Jurnal Tarbiyah*, Vol. 25, No. 2 Juli-Desember 2018, h, 42.

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



ha mengenai implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran. Berdasarkan awal observasi yang telah penulis lakukan di SMK Dirgantara Riau, maka ditemukan beberapa gejala di antaranya yaitu:

1. Tenaga pendidik di SMK Dirgantara Riau masih mayoritas berlatar belakang non kependidikan.
2. Masih terdapat tenaga pendidik yang belum maksimal mengetahui cara pembuatan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) dan perangkat pembelajaran.
3. Dalam pembagian jam mengajar masih ada guru produktif yang kekurangan jam untuk mengajar.
4. Masih adanya guru yang mengajar bukan di bidang keahliannya.<sup>7</sup>

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut tentang permasalahan ini dengan judul : “Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.”

## B. Alasan Memilih Judul

Setelah memperhatikan latar belakang yang peneliti uraikan ada beberapa alasan yang menjadi dasar bagi peneliti memilih judul penelitian tersebut. Alasan-alasan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Persoalan-persoalan yang dikaji dalam judul di atas sesuai dengan bidang ilmu yang penulis pelajari, yaitu tentang administrasi kurikulum.

<sup>7</sup> Wawancara dengan Ibu Cici Kurnala Sari pada tanggal 31 Januari 2023 di SMK Dirgantara Riau



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

2. Masalah-masalah yang dikaji menarik diteliti dalam judul di atas, penulis mampu untuk menelitinya.
3. Lokasi ditinjau dari segi waktu, kemampuan dan biaya dapat dijangkau oleh penulis untuk melakukan penelitian.

**Penegasan Istillah**

Untuk menghindari kesalahan dalam memahami judul penelitian ini, maka perlu adanya penegasan istilah, maka penulis menegaskan beberapa istilah yang berkaitan dengan judul, yaitu:

1. Implementasi adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci.<sup>8</sup> Implementasi juga bisa bermakna penerapan atau menerapkan.
2. Administrasi Kurikulum adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan secara kontinue terhadap situasi belajar mengajar serta efektif dan efisien agar tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.
3. Proses Pembelajaran adalah proses yang di dalamnya terdapat kegiatan interaksi antara tenaga pendidik dan siswa serta berkomunikasi timbal balik yang berlangsung dalam situasi edukatif untuk mencapai tujuan belajar.

<sup>8</sup> Nurdin Usman, *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*, (Jakarta: Grasindo, 2002), h.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:  
 a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
 b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## Permasalahan

### 1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka persoalan yang akan timbul di dalam penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.
- b. Faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.
- c. Masih terdapat guru yang belum paham dalam pelaksanaan administrasi kurikulum.
- d. Pelaksanaan administrasi kurikulum belum sepenuhnya dirancang dengan baik.

### 2. Batasan Masalah

Agar penelitian ini tepat sasaran yang diinginkan dan atas keterbatasan penulis dari segi waktu, kemampuan, tenaga pembiayaan dengan demikian penulis membatasi penelitian hanya fokus pada implementasi administrasi kurikulum yaitu pelaksanaan administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.

### 3. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah di atas, masalah yang dikaji dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

- a. Bagaimanakah implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



- b. Apa saja faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?

### Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah tersebut maka tujuan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.
2. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.

### F. Manfaat Penelitian

1. Secara teoritis, hasil penelitian ini untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Fakultas Tarbiyah dan keguruan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.
2. Secara teoritis, hasil penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai kajian yang mendalam dan mengembangkan konsep atau teori mengenai implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.
3. Secara praktis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan atau informasi mengenai implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BAB II

### KAJIAN TEORI

#### A. Kerangka Teoritis

##### 1. Konsep Administrasi Kurikulum

###### a. Pengertian Administrasi

Administrasi secara sederhana administrasi berasal dari kata latin “*ad*” dan “*ministro*”. *Ad* mempunyai arti “kepada” dan *ministro* berarti “melayani”. Secara bebas dapat diartikan bahwa administrasi itu merupakan pelayanan atau pengabdian terhadap subjek tertentu. Sedangkan, dalam bahasa Inggris kata “*ad*” mempunyai arti yang sama dengan kata “*to*”, yang berarti “ke” atau “kepada”. Dan *ministrare* sama artinya dengan kata “*to serve*” atau “*to conduct*” yang berarti “melayani”, “membantu”, atau “mengarahkan”. Dalam bahasa Inggris “*to administer*” berarti pula “mengatur”, “memelihara” dan “mengarahkan”.<sup>9</sup>

Para ahli mengemukakan mengenai pengertian administrasi sebagai berikut :

- 1) Menurut Luther Gulick, administrasi adalah sistem pengetahuan yang memungkinkan manusia memahami hubungan-hubungan meramalkan akibat-akibat dan mempengaruhi hasil-hasil pada suatu

<sup>9</sup> M. Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2009), h. 1.





#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

keadaan dimana orang-orang secara teratur bekerjasama untuk suatu tujuan bersama.<sup>10</sup>

- 2) Menurut Sondang P. Siagian pada buku administrasi pendidikan kontemporer yang ditulis oleh Syaiful Sagala bahwa administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya, atau secara spesifik ialah upaya penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan untuk mencapai tujuan-tujuan pokok dari masyarakat dan anggotanya.<sup>11</sup>
- 3) Menurut Ismail Nawawi dalam arti luas, administrasi adalah proses rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang secara dinamis dalam kerja sama dengan pola pembagian kerja untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang rasional yakni secara efektif dan efisien.<sup>12</sup>

Maka, berdasarkan beberapa pendapat di atas mengenai administrasi dapat diartikan bahwa suatu kegiatan maupun aktivitas dalam bentuk pencatatanyang tertulis sehingga dapat mendayagunakan semua anggota baik personal maupun material secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

<sup>10</sup> Engkoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan, Cetakan Ke-III*, (Bandung : Alfabeta), h. 52.

<sup>11</sup> H. Syaiful Sagala, *Administrasi Pendidikan Kontemporer*, (Bandung : Alfabeta, 2018), h. 5.

<sup>12</sup> Nawawi Haidar, *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas*, (Jakarta: Gunung Agung, 2009), h. 35.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

b. Pengertian Kurikulum

Kurikulum secara etimologi berasal dari bahasa Yunani, yaitu “*curir*” yang artinya “pelari” dan “*curere*” yang berarti “tempat berpacu”. Dalam bahasa Prancis, istilah kurikulum berasal dari kata “*courier*” yang berarti berlari. Kurikulum berarti suatu jarak yang harus ditempuh oleh seorang pelari dari garis *start* sampai dengan *finish* untuk memperoleh medali atau penghargaan. Sedangkan, secara terminologi berarti rancangan program pendidikan yang berisi serangkaian pengalaman yang diberikan kepada peserta didik untuk mencapai suatu tujuan yang ingin dicapai melalui serangkaian pengalaman belajar.<sup>13</sup>

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.<sup>14</sup>

Menurut Saylor, Alexander dan Lewis kurikulum merupakan segala upaya sekolah untuk memengaruhi siswa agar dapat belajar, baik dalam ruangan kelas maupun di luar sekolah. Sementara itu, Harold B. Albery memandang kurikulum sebagai semua kegiatan yang diberikan kepada siswa di bawah tanggung jawab sekolah.<sup>15</sup>

<sup>13</sup> Satrio, ddk., Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administasi Sekolah, *Indonesian Journal of Islamic Educational Management*, Vol. 4, No. 2, Oktober 2021, h. 94.

<sup>14</sup> Rusman, *Manajemen Kurikulum*, Cetakan ke-3, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2011), h. 3.

<sup>15</sup> *Ibid.*, h.3.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Jadi, kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan pendidikan atau pengajaran yang mengenai tujuan isi atau bahan pelajaran yang harus dicapai oleh peserta didik, serta sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan. Bidang dari administrasi kurikulum adalah yang mencakup di dalam pelaksanaan kurikulum, pembinaan, penyusunan silabus, dan persiapan harian, serta kegiatan pembelajaran.

**c. Pengertian Administrasi Kurikulum**

Administrasi adalah kegiatan atau usaha untuk mendukung, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan untuk mencapai suatu tujuan. Administrasi kurikulum adalah semua kegiatan yang direncanakan oleh sekolah bagi semua murid demi perkembangan mereka selama mengikuti pendidikan di sekolah tersebut.<sup>16</sup>

Administrasi kurikulum adalah keseluruhan proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan secara sadar dan sungguh-sungguh dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien, serta secara terus menerus membimbing situasi belajar mengajar.<sup>17</sup>

Menurut Ary H. Gunawan, Administrasi kurikulum adalah merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan

---

<sup>16</sup> Sri Kusri, Skripsi: *Implementasi Administrasi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KSP) Di Madrasah Tsanawiyah Pondok Pesantren Nurul Islam Kampung Baru Kecamatan Gunung Toar Kabupaten Kuansing*, (Pekanbaru, UIN SUSKA RIAU, 2011), h. 17

<sup>17</sup> Satrio, Dkk, *Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administrasi Sekolah*, (Vol. 4, No. 2, Indonesian Journal Of Islamic Educational Management, 2021), h. 94-95



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta pembinaan kontinyu terhadap situasi belajar mengajar secara efektif dan efisien demi membantu tercapainya tujuan pendidikan yang telah ditetapkan.<sup>18</sup>

Administrasi kurikulum adalah suatu sistem pengelolaan kurikulum yang kolaboratif, komprehensif, dan sistematis dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan kurikulum. Dalam pelaksanaannya, manajemen berbasis sekolah (MBS) dan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP). Oleh karena itu, otonomi yang diberikan pada lembaga pendidikan dalam mengelola kurikulum secara mandiri dengan memprioritaskan kebutuhan dan ketercapaian sasaran dalam visi dan misi lembaga pendidikan tidak mengabaikan kebijaksanaan nasional yang telah ditetapkan.

Administrasi kurikulum adalah administrasi yang ditujukan untuk kegiatan belajar mengajar secara maksimal, dengan dititik beratkan pada upaya meningkatkan kualitas, interaksi belajar mengajar tersebut. Ruang lingkup administrasi kurikulum meliputi, kegiatan perencanaan, kegiatan pelaksanaan, dan kegiatan penilaian. Administrasi kurikulum dapat dijadikan sebagai aktivitas untuk menilai dan mengetahui sampai di mana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses pengajaran untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.<sup>19</sup>

<sup>18</sup> Ary H.Gunawan, *Administrasi Sekolah*, (PT Rineka Cipta, Jakarta, 2002), h. 80.

<sup>19</sup> Haniatun Masluroh, *Sistem Online Administrasi Kurikulum Sebagai Solusi Perbaikan Layanan Administrasi Di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik*, (Vol. 19, No. 2, Jurnal Didaktika, 2013), h. 5.



Dari penjelasan di atas dapat di pahami bahwa administrasi kurikulum adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh sekelompok orang secara sistematis dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan dari pelaksanaan administrasi kurikulum tersebut.

### 2. Ruang Lingkup Administrasi Kurikulum

Ditinjau dari segi kegiatan pengelolaannya, administrasi kurikulum yang sebenarnya akan mencakup kegiatan dari tahap perencanaan sampai dengan tahap pengorganisasian, pelaksanaan serta evaluasi kurikulum tersebut. Secara lebih luas ruang lingkup dari administrasi kurikulum meliputi pembukuan/pendataan berupa, jumlah mata pelajaran yang diajarkan, waktu jam yang tersedia, jumlah guru beserta pembagian waktu jam yang tersedia, jumlah kelas, penjadwalan, buku-buku yang dibutuhkan, program semester, program tahunan dan kalender pendidikan.<sup>20</sup>

Kegiatan dalam administrasi kurikulum merupakan kegiatan yang bertujuan untuk melaksanakan dan mengembangkan kurikulum sehingga kurikulum dapat dijadikan sebagai instrumen dalam mencapai tujuan dan sasaran pendidikan. Dengan menerapkan prinsip-prinsip administrasi, kurikulum kemudian dikembangkan sehingga dalam pelaksanaan administrasi kurikulum dapat mencapai sasaran pendidikan yang diharapkan, sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik.

<sup>20</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, (Jogjakarta: Ar-Russ Media Groups, 2008), h. 58.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Secara operasional kegiatan administrasi kurikulum dapat meliputi tiga kegiatan pokok, yaitu kegiatan yang berhubungan dengan tugas guru, peserta didik dan seluruh warga sekolah/lembaga pendidikan.<sup>21</sup>

Oleh karena itu, kegiatan administrasi kurikulum menitikberatkan pada kegiatan dalam melayani seluruh proses kegiatan dan pembinaan situasi belajar mengajar di sekolah agar terjamin kelancarannya. Indikator penentu kualitas layanan jasa adalah sebagai berikut:

1. *Realibility*, yaitu kemampuan untuk memberikan pelayanan yang sesuai dengan janji yang ditawarkan.
2. *Responsiveness*, yaitu respon atau kesigapan dalam membantu pelanggan dengan memberikan pelayanan cepat, tepat tanggap serta mampu menangani keluhan para pelanggan secara baik.
3. *Assurance*, yaitu kemampuan karyawan tentang pengetahuan dan informasi suatu produk yang ditawarkan dengan baik, keramah tamahan, perhatian dan kesopanan dalam memberikan jaminan pelayanan yang terbaik.
4. *Empathy*, merupakan perhatian secara individual yang diberikan kepada pelanggan dan berusaha untuk memahami keinginan dan kebutuhan, serta mampu menangani keluhan pelanggan secara baik dan tepat.<sup>22</sup>

Dalam pengimplementasian administrasi kurikulum, terdapat tiga tahapan pokok yang harus diperhatikan, yaitu:<sup>23</sup>

<sup>21</sup> Ary H.Gunawan, Op-Cit., h. 80.

<sup>22</sup> Rosady Ruslan, *Manajemen Public Relation dan Media Komunikasi*, (Jakarta:Rajawali Per,2010), h. 282.

<sup>23</sup> *Ibid.*, h. 75.



1. Pengembangan program, yaitu mencakup program tahunan, semester atau bulanan, mingguan atau harian ataupun program bimbingan dan konseling serta program remedial.
2. Pelaksanaan pembelajaran, yaitu proses interaksi peserta didik dengan lingkungan sekitar untuk menciptakan perubahan perilaku ke arah yang lebih baik.
3. Evaluasi, merupakan proses yang dilakukan sepanjang proses pelaksanaan kurikulum serta penilaian akhir mencakup keseluruhan kurikulum untuk mengevaluasi pelaksanaan kurikulum.

Sehubungan dengan tahap-tahap yang digunakan sebagai dasar pengklasifikasian kegiatan administrasi kurikulum, maka berikut disajikan kegiatan-kegiatan administrasi kurikulum :

- a. Penyusunan jadwal pelajaran.
- b. Penyusunan program (rencana) berdasarkan semester, dan tahunan.
- c. Pengisian daftar kemajuan kelas.
- d. Pembuatan RPP dan pembuatan silabus.
- e. Penyelenggaraan evaluasi hasil belajar.
- f. Laporan hasil evaluasi.
- g. Kegiatan bimbingan dan penyuluhan.

Adapun kegiatan pelaksanaan administrasi kurikulum adalah sebagai berikut:

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## a. Kegiatan Intrakurikuler

Kegiatan intrakurikuler atau proses belajar mengajar di kelas merupakan kegiatan utama sekolah. Kegiatan intrakurikuler adalah suatu kegiatan dalam proses pembelajaran yang berhubungan dengan mata pelajaran dalam struktur kurikulum. Sekolah diberi kebebasan memilih strategi, metode, dan teknik-teknik pembelajaran dan pengajaran yang efektif, sesuai dengan karakteristik mata pelajaran, siswa, guru, dan kondisi nyata sumber daya yang tersedia di sekolah. Tujuan proses pembelajaran adalah membentuk kreasi lingkungan yang dapat membentuk dan mengubah struktur kognitif peserta didik, berhubungan dengan tipe pengetahuan yang harus dipelajari dan harus melibatkan peran lingkungan sosial.<sup>24</sup> Terdapat penyusunan persiapan mengajar yang akan digunakan dan dipedomani oleh guru dalam melaksanakan proses belajar mengajar di kelas. Contoh bentuk kegiatannya meliputi : menyusun program tahunan, menyusun program semester, membuat silabus, membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), penyusunan Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), dan penyusunan pembagian jadwal jam mengajar guru.

## b. Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler adalah program kegiatan yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh peserta didik yang berada di luar kelas dan di luar jam pelajaran (kurikulum) dengan tujuan untuk membantu dalam

<sup>24</sup> Wina Sanjaya, *Pembelajaran dalam Implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi* (Jakarta: Prenada Media, 2005) h. 82



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

hal mengembangkan potensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh peserta didik, baik itu yang berkaitan dengan pengaplikasian ilmu pengetahuan yang telah diperolehnya maupun dalam arti khusus untuk membantu peserta didik dalam hal mengembangkan apa yang menjadi potensi dan bakat dalam dirinya dengan melalui kegiatan-kegiatan wajib maupun pilihan.<sup>25</sup> Kegiatan ekstrakurikuler dilakukan dalam rangka mengembangkan aspek-aspek tertentu sesuai dengan kurikulum yang sedang dijalankan termasuk yang berhubungan dengan ilmu pengetahuan yang dipelajari oleh siswa sesuai dengan tuntutan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan disekitarnya.

Dalam praktiknya, masing-masing dari pelaksanaan program kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah nantinya akan memberikan banyak manfaat, yang mana tidak hanya didapat oleh peserta didik tetapi juga terhadap efektivitas dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Pelaksanaan dari program kegiatan ekstrakurikuler merupakan salah satu bagian dari pengembangan institusi sekolah secara keseluruhan. Dalam kegiatan ekstrakurikuler, peserta didik memiliki kebebasan penuh dalam memilih dan memilah bentuk-bentuk kegiatan yang sesuai dengan potensi dan bakat yang ada dalam dirinya dan sejalan dengan cita-cita yang ditekuninya.

Adapun bentuk-bentuk kegiatan ekstrakurikuler adalah sebagai berikut:

<sup>25</sup> Trianto Ibnu Badar at-Taubany dan Moch. Tolchah, *Desain Pengembangan Kurikulum 2013 di Madrasah*, (Depok: Kencana, 2017), h. 334.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- 1) Kegiatan ekstrakurikuler wajib adalah kegiatan ekstrakurikuler yang wajib diselenggarakan oleh satuan pendidikan dan wajib diikuti oleh seluruh peserta didik. Pendidikan kepramukaan yang dijadikan kegiatan ekstrakurikuler wajib dalam kurikulum 2013. Pendidikan kepramukaan ini ditujukan untuk peserta didik baik yang berada pada tingkatan SD/MI, SMP/MTs, sampai dengan tingkatan SMA/SMK.
- 2) Program kegiatan ekstrakurikuler pilihan yang dalam pelaksanaannya diatur oleh satuan pendidikan sendiri dengan disesuaikan pada apa yang menjadi bakat dan keinginan dari peserta didik. Adapun contoh kegiatannya sebagai berikut yaitu,
  - a) Kegiatan latihan kepemimpinan siswa (LKS), kegiatan palang merah remaja (PMR), kegiatan usaha kesehatan sekolah (UKS), kegiatan pasukan pengibar bendera (Paskibra) dan lain-lain.
  - b) Karya ilmiah diantaranya yaitu kegiatan ilmiah remaja (KIR), kegiatan penguasaan terhadap keilmuan dan kecakapan akademik, riset dan lainnya.
  - c) Latihan dalam pengolahan bakat dan minat, diantaranya yaitu pengembangan bakat dalam bidang olah raga, seni dan budaya, pecinta alam, jurnalistik, teater, dan lainnya.
  - d) Bidang keagamaan misalnya pesantren kilat, pelatihan dakwah keagamaan, Baca Tulis al-Qur'an, dan lain sebagainya.<sup>26</sup>

---

<sup>26</sup> *Ibid.*, h. 335.



Kegiatan ekstrakurikuler pada satuan pendidikan dikembangkan dengan prinsip partisipasi aktif yakni, bahwa kegiatan ekstrakurikuler menuntut keikutsertaan peserta didik secara penuh sesuai dengan minat dan pilihan masing-masing serta dilaksanakan dalam suasana yang menggembirakan bagi peserta didik. Penjadwalan kegiatan ekstrakurikuler pilihan dirancang di awal tahun pelajaran oleh Pembina di bawah bimbingan kepala sekolah / madrasah atau wakil kepala sekolah / madrasah. Jadwal kegiatan ekstrakurikuler diatur dengan baik agar tidak menghambat pelaksanaan kegiatan intrakurikuler dan kokurikuler.

### 3. Fungsi Administrasi Kurikulum

Adapun fungsi-fungsi administrasi kurikulum sebagai berikut :

- a. Meningkatkan efisiensi pemanfaatan sumber daya kurikulum, pemberdayaan sumber maupun komponen kurikulum dapat ditingkatkan melalui pengelolaan yang terencana dan efektif.
- b. Meningkatkan keadilan (*equity*) dan kesempatan pada siswa untuk mencapai hasil yang maksimal, kemampuan yang maksimal dapat dicapai peserta didik tidak hanya melalui kegiatan intrakurikuler, tetapi juga perlu melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler yang dikelola secara integritas dalam mencapai tujuan kurikulum.
- c. Meningkatkan relevansi dan efektivitas pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan sekitar peserta didik, kurikulum yang dikelola secara efektif dapat memberikan kesempatan

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

dan hasil yang relevan dengan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan sekitar.

- d. Meningkatkan efektivitas kinerja guru maupun aktivitas siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran, pengelolaan kurikulum yang professional, efektif, dan terpadu dapat memberikan motivasi pada kinerja guru maupun aktivitas siswa dalam belajar.
- e. Meningkatkan efesiensi dan efektivitas proses belajar mengajar, proses pembelajaran selalu dipantau dalam rangka melihat konsistensi antara desain yang telah direncanakan dengan pelaksanaan pembelajaran.
- f. Meningkatkan partisipasi masyarakat untuk membantu mengembangkan kurikulum yang dikelola secara professional akan melibatkan masyarakat khususnya dalam mengisi bahan ajar atau sumber belajar perlu disesuaikan dengan ciri khas dan kebutuhan pembangunan daerah setempat.<sup>27</sup>

#### 4. Prinsip Administrasi Kurikulum

Terdapat lima prinsip yang harus diperhatikan dalam melaksanakan administrasi kurikulum, yaitu :

- a. Produktivitas, hasil yang akan diperoleh dalam kegiatan kurikulum merupakan aspek yang harus dipertimbangkan dalam manajemen kurikulum. Pertimbangan bagaimana agar peserta didik dapat mencapai hasil belajar sesuai dengan tujuan kurikulum harus menjadi sasaran dalam administrasi kurikulum.

<sup>27</sup> Rusman, *Op-Cit.*, h. 5.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Demokratisasi, pelaksanaan administrasi kurikulum harus berasaskan demokrasi yang menempatkan pengelolaan, pelaksana dan subjek didik pada posisi yang seharusnya dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab untuk mencapai tujuan kurikulum.
- c. Kooperatif, untuk memperoleh hasil yang diharapkan dalam kegiatan administrasi kurikulum perlu adanya kerja sama yang positif dari berbagai pihak yang terkait.
- d. Efektivitas dan efisiensi, rangkaian kegiatan administrasi kurikulum harus mempertimbangkan efektivitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan kurikulum sehingga kegiatan administrasi kurikulum tersebut memberikan hasil yang berguna dengan biaya, tenaga dan waktu yang relatif singkat.
- e. Mengarahkan visi, misi, dan tujuan yang ditetapkan dalam kurikulum, proses administrasi kurikulum harus dapat memperkuat dan mengarahkan visi, misi, dan tujuan kurikulum.<sup>28</sup>

**5. Tugas Pokok Wakil Kepala Sekolah Bidang Kurikulum**

Wakil kepala sekolah bidang kurikulum dijelaskan pada buku Standar Dokumen Administrasi Madrasah tentang tugas pelaksanaan kegiatan akademik dan non-akademik salah satunya bagian wakil kepala sekolah urusan kurikulum antara lain sebagai berikut :

- a. Menyusun program yang terkait dengan proses kegiatan belajar mengajar.

<sup>28</sup> *Ibid.*, h. 4



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### © Hak cipta milik UIN Suska Riau

### State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

- b. Menyusun kalender pendidikan khusus sekolah.
- c. Membuat format-format kegiatan belajar mengajar.
- d. Menyusun pembagian tugas mengajar guru.
- e. Menyusun daftar piket guru.
- f. Menyusun daftar guru yang diberi tugas sebagai wali kelas.
- g. Menyusun jadwal pelajaran.
- h. Menyusun jadwal kegiatan evaluasi yang meliputi :
  - 1) Ulangan Harian.
  - 2) Ulangan Semester.
  - 3) Ujian Nasional.
- i. Menghimpun hasil kerja guru yang terdiri dari yaitu, Program Tahunan (PROTA), Program Semester (PROSEM), Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Wahana Pembelajaran (Modul, LKS, dan lain-lain).
- j. Mengkoordinasi dan menyerahkan hasil penyusunan perangkat mengajar guru.
- k. Membina dan mengatur serta menyusun laporan kegiatan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP).
- l. Mengkoordinasikan pelaksanaan tambahan pelajaran atau bimbingan intensif.
 

Adapun tata kerja / *job discription* wakil kepala sekolah bidang kurikulum yaitu:

  - a. Menyusun struktur pengajaran, pembagian tugas mengajar dan jadwal pelajaran.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

- b. Mengatur dan memfasilitasi pelaksanaan penyusunan administrasi pengajaran yaitu, Program Tahunan (PROTA), Program Semester (PROSEM), silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), daftar nilai, absensi guru, absen tatap muka dan jurnal kelas).
- c. Membantu kepala sekolah / madrasah dalam pelaksanaan supervise kegiatan belajar mengajar.
- d. Bekerjasama dengan bagian urusan kesiswaan dalam pembagian kelas anak didik baru.
- e. Menyimpan dokumen perangkat penilaian dan menyampaikan laporan hasil penilaian.
- f. Mengatur kegiatan pengembangan guru melalui Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Pendidikan dan Pelatihan (Diklat), seminar, lokakarya, penataran-penataran dan lain-lain.
- g. Mengatur dan membuat kriteria kenaikan kelas dan kelulusan.
- h. Mengkoordinasi kegiatan pengadaan bahan pengajaran guru yang diperlukan.

Selanjutnya menurut Oteng Sutisna bahwa bidang-bidang tugas pokok wakil kepala sekolah bidang kurikulum (Pengajaran dan Kurikulum) adalah sebagai berikut :

- a. Mempersiapkan perumusan tujuan-tujuan kurikulum.
- b. Mempersiapkan penentuan isi dan organisasi kurikulum.
- c. Menghubungkan kurikulum dengan waktu, fasilitas fisik, dan personil yang tersedia.

- d. Mempersiapkan bahan, sumber dan perlengkapan program pengajaran.
- e. Mempersiapkan program supervisi pengajaran.
- f. Mempersiapkan program pendidikan dalam jabatan bagi para guru.<sup>29</sup>

## 6. Proses Pembelajaran

### a. Pengertian Pembelajaran

Kata pembelajaran adalah terjemahan dari *instruction* yang banyak dipakai dalam dunia pendidikan. Sedangkan mengajar merupakan bagian dari pembelajaran (*instruction*), dimana peran guru lebih ditekankan pada cara merancang atau mengaransemen berbagai sumber serta fasilitas yang tersedia untuk kemudian dimanfaatkan siswa atau peserta didik dalam mempelajari sesuatu.<sup>30</sup> Sedangkan menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, pembelajaran adalah proses belajar mengajar yang dilakukan secara terencana sehingga menimbulkan perubahan tingkah laku seseorang mulai dari yang bersifat (kognitif) nilai dan sikap (efektif) dan keterampilan (psikomotorik).

Dengan demikian, pembelajaran adalah sebuah cara, proses kependidikan yang sebelumnya direncanakan dan diarahkan untuk mencapai tujuan serta dirancang untuk mempermudah belajar. Dalam pembelajaran salah satu yang paling berperan adalah guru sebagai pendidik. Guru merupakan pendidik yang memberikan pelajaran kepada peserta didik atau yang memegang mata pelajaran di sekolah.

<sup>29</sup> Oteng Sutrisna, *Administrasi Pendidikan Dasar Teoritis untuk Praktek Profesional*, (Bandung: Angkasa, 1987), h. 38.

<sup>30</sup> Andi Prastowo, *Pengembangan Bahan Ajar Tematik*, (Jogjakarta: Diva Press, 2013), h.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**b. Tujuan Pembelajaran**

Permendiknas No. 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses disebutkan bahwa tujuan pembelajaran memberikan petunjuk untuk memilih isi mata pelajaran, menata urutan topik-topik, mengalokasikan waktu, petunjuk dalam memilih alat-alat bantu pembelajaran dan prosedur pembelajaran, serta menyediakan ukuran (standar) untuk mengukur prestasi belajar siswa.

Tujuan pembelajaran merupakan suatu target yang ingin dicapai oleh kegiatan pembelajaran. Di dalam tujuan pembelajaran upaya mencapai tujuan-tujuan lain yang lebih tinggi tingkatannya yakni tujuan pendidikan dan tujuan pembangunan nasional.<sup>31</sup> Di mulai dari tujuan pembelajaran sampai tujuan yang lebih tinggi yang ingin dicapai tingkatannya, yakni peserta didik yang sesuai dengan yang dicita-citakan.

Merumuskan tujuan pembelajaran harus memenuhi kaidah atau kriteria sebagai berikut:

- 1) Tujuan pembelajaran menyediakan situasi atau kondisi untuk belajar.
- 2) Tujuan mendefinisikan tingkah laku siswa dalam bentuk dapat diukur dan dapat diamati.
- 3) Tujuan menyatakan tingkat minimal perilaku yang dikehendaki.

**c. Unsur-unsur Pembelajaran**

Dalam pembelajaran ada unsur-unsur yang mempengaruhinya, unsur tersebut diantaranya:

<sup>31</sup> *Ibid.*, h. 148.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## 1) Tujuan

Pembelajaran dan pengajaran bukanlah hanya memenuhi kognitif atau otak peserta didik saja, akan tetapi termasuk juga pada ranah afeksi dan psikomotor.

## 2) Pendidik atau Guru

Pendidik adalah orang dewasa yang bertanggungjawab memberi bimbingan atau bantuan kepada peserta didik dalam perkembangan jasmani dan rohaninya agar mencapai kedewasaannya, mampu melaksanakan tugasnya sebagai makhluk sosial dan sebagai individu yang sanggup berdiri sendiri. Kemampuan pendidik yang pada akhirnya memengaruhi pelaksanaan proses pembelajaran.<sup>32</sup>

## 3) Peserta Didik

Peserta didik merupakan objek yang mengalami proses belajar mengajar. Proses belajar mengajar pada dasarnya merupakan proses interaksi antara pendidik dan peserta didik.

## 4) Lingkungan Pendidikan

Lingkungan pendidikan dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang berada di luar individu peserta didik yang memberikan pengaruh terhadap perkembangan dan pendidikan dari peserta didik tersebut.

---

<sup>32</sup> *Ibid.*, h. 157.

5) Sarana/Alat

Alat pendidikan dapat diartikan sesuatu yang digunakan tenaga pendidik dalam pekerjaannya untuk mencapai tujuan proses pembelajaran yang telah direncanakan.

**d. Manfaat Pembelajaran**

Adapun manfaat pembelajaran dapat memberikan manfaat tertentu, baik bagi guru maupun siswa adalah sebagai berikut :

- 1) Memudahkan dalam mengkomunikasikan proses kegiatan belajar mengajar kepada siswa, sehingga siswa dapat melakukan proses belajarnya secara lebih mandiri.
- 2) Memudahkan guru memilih dan menyusun bahan ajar.
- 3) Membantu memudahkan guru menentukan kegiatan belajar dan media pembelajaran.
- 4) Memudahkan guru mengadakan penilaian dan evaluasi hasil belajar siswa.<sup>33</sup>

**7. Faktor yang Mempengaruhi Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran.**

Administrasi kurikulum merupakan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh sekelompok orang secara sistematis dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan kurikulum. Dalam pelaksanaan administrasi kurikulum masih terdapat berbagai kendala dalam pelaksanaannya. Adapun tiga faktor yang mempengaruhinya adalah sebagai berikut:

<sup>33</sup> Hotmaulina Sihotang, *Buku Materi Pembelajaran Pengembangan Pembelajaran*, (Jakarta: UKI Press, 2020), h. 176.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- a. Karakteristik kurikulum yang mencakup ruang lingkup bahan ajar, tujuan, fungsi, sifat dan sebagainya.
- b. Strategi implementasi atau pelaksanaan, yaitu strategi yang digunakan dalam implementasi kurikulum, seperti diskusi profesi, seminar, penataran, lokakarya penyediaan buku kurikulum dan berbagai kegiatan lain yang dapat mendorong penggunaan kurikulum di lapangan.
- c. Karakteristik pengguna kurikulum yang meliputi: pengetahuan, keterampilan, serta nilai dan sikap guru terhadap kurikulum dalam pembelajaran.<sup>34</sup>

Adapun faktor dari pelaksanaan kurikulum dapat juga dilihat dari berbagai aspek adalah sebagai berikut:<sup>35</sup>

- a. Pendidik/Guru

Keberhasilan pendidikan sebagian terletak pada guru selaku pelaksanaan pembelajaran di kelas. Peran guru sebagai fasilitator sekaligus sebagai mitra belajar peserta didik sangat memiliki peran dalam pelaksanaan administrasi kurikulum di sekolah. Tugas seorang guru sebagai pendidik harus diatur secara administrasi untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pembelajaran di kelas. Adapun tugas-tugas guru yaitu, menyusun Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan dan absensi siswa serta daftar penilaian belajar siswa. Peran guru sebagai fasilitator dapat dilaksanakan secara

<sup>34</sup> E. Mulyasa, *Kurikulum Berbasis Kompetensi*, (Bandung : PT Remaja Rosdakarya, 2004), h. 94.

<sup>35</sup> Dakir, *Perencanaan dan Pengembangan Kurikulum*, ( Jakarta: PT Rineka Cipta, 2004), h. 13.

optimal jika guru memiliki kriteria sikap. Menurut Mulyasa guru perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Menggunakan metode yang bervariasi.
- 2) Memberikan tugas yang berbeda bagi setiap peserta didik.
- 3) Mengelompokan peserta didik berdasarkan kemampuannya.
- 4) Memodifikasi dan memperkaya bahan pembelajaran.
- 5) Menggunakan prosedur yang bervariasi dalam membuat penilaian dan laporan.
- 6) Mengusahakan keterlibatan peserta didik dalam berbagai kegiatan pembelajaran.<sup>36</sup>

b. Sarana Prasarana

Proses pembelajaran dapat berjalan dengan lancar jika ada sarana dan prasana yang mendukung. Adanya peralatan, bahan serta sumber belajar membantu siswa dalam belajar. Sarana prasarana atau fasilitas merupakan segala sesuatu yang dapat mempermudah dan melancarkan pelaksanaan dalam proses pembelajaran.

Menurut Suharsimi juga menegaskan bahwa fasilitas fisik merupakan segala sesuatu yang berupa benda-benda yang mempunyai peranan untuk mempermudah dan melancarkan suatu usaha. Fasilitas pembelajaran dapat berupa alat peraga, buku acuan, media, peralatak praktik dan laboratorium sebagai sarana prasarana pendukung serta memperlancar tercapainya tujuan pembelajaran.

<sup>36</sup> E. Mulyasa, *Pengembangan Implementasi Kurikulum 2013*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014), h. 43.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

c. Bahan ajar/Modul

Menurut Mulyasa, modul merupakan paket belajar mandiri yang meliputi serangkaian pengalaman belajar yang direncanakan dan dirancang secara sistematis untuk membantu siswa mencapai tujuan belajar.<sup>37</sup>

Menurut N.A Suprawoto ditinjau dari bentuk atau media, bahan dapat dibagikan menjadi lima macam, yaitu:

- 1) Bahan ajar cetak, yaitu bahan ajar yang disajikan dengan kertas; misalnya buku, modul, brosur, *wallchart* atau *handout*.
- 2) Bahan ajar audia visual, yaitu bahan ajar yang difokuskan pada indra penglihatan dan pendengaran; misal film/video dan VCD.
- 3) Bahan ajar berbentuk audio, yaitu bahan ajar yang hanya difokuskan pada indra misal kaset, radio dan CD audio.
- 4) Bahan ajar berbentuk visual, yaitu bahan ajar yang difokuskan pada indra penglihatan saja; misal gambar, foto, maket/model.
- 5) Bahan ajar yang berbentuk multi media; misal CD interaktif, komputer, internet, macromedia flash.

**B. Definisi Operasional**

Definisi operasional mengungkapkan metode dimana suatu variabel yang telah ditetapkan agar mudah diukur dan dipahami. Berdasarkan data yang akan diperoleh kemudian akan dianalisis sehingga akan dapat diketahui bagaimana implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.

Pelaksanaan layanan informasi administrasi kurikulum untuk peningkatan proses pembelajaran. Layanan dilaksanakan secara klasikal dengan wakil kurikulum mempersiapkan pelaksanaan kegiatan administrasi kurikulum setelah melaksanakan dapat mengevaluasi sejauhmana guru memahami dalam memahami administrasi kurikulum

---

<sup>37</sup> *Ibid.*, h. 50



dalam peningkatan proses pembelajaran yang di berikan oleh wakil kurikulum. Sehingga akan tampak guru yang perlu ditindak lanjuti dalam memahami pengaplikasian administrasi kurikulum secara baik. Secara lebih rinci indikator pelaksanaan administrasi kurikulum dalam proses pembelajaran di antaranya:

1. *Relability*, yaitu kemampuan untuk memberikan pelayanan yang sesuai dengan janji yang ditawarkan.
2. *Responsiveness*, yaitu respon atau kesigapan dalam membantu pelanggan dengan memberikan pelayanan cepat, tepat tanggap serta mampu menangani keluhan para pelanggan secara baik.
3. *Assurance*, yaitu kemampuan karyawan tentang pengetahuan dan informasi suatu produk yang ditawarkan dengan baik, keramah tamahan, perhatian dan kesopanan dalam memberikan jaminan pelayanan yang terbaik.
4. *Empathy*, merupakan perhatian secara individual yang diberikan kepada pelanggan dan berusaha untuk memahami keinginan dan kebutuhan, serta mampu menangani keluhan pelanggan secara baik dan tepat.

### C. Penelitian Relevan

1. Rasianna Nainggolan, (2021) dengan judul Penerapan Manajemen Kurikulum 2013 (K-13) DI SMP Islam Al-Azhar 37 Pekanbaru. Hasil penelitian menyebutkan bahwa penerapan manajemen kurikulum 2013 di SMP Al-Azhar sudah bagus, yang di mana hal tersebut dapat dilihat dari adanya perencanaan terlebih dahulu terhadap penerapan manajemen kurikulum 2013 di SMP Al-Azhar 37 Pekanbaru kemudian bagaimana kesiapan sekolah untuk dapat menerapkan pembelajaran berdasarkan kurikulum 2013 mulai dari segi sarana dan prasarana sekolah, bagaimana proses pembelajaran yang akan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



diterapkan, kesiapan dan kemampuan guru dan karyawan dalam penerapan kurikulum 2013 hal ini di buktikan dengan diadakannya workshop terlebih dahulu terhadap guru dan karyawan. Perbedaan penelitian penulis dengan Rasianna Nainggolan adalah lebih berfokus pada penerapan kurikulum 2013 mulai dari perencanaan sampai evaluasi kurikulum tersebut. Sedangkan, penulis berfokus kepada kegiatan pelaksanaan administrasi kurikulum dalam proses pembelajaran.

2. Aslamiah, (2020) dengan judul Implementasi Manajemen Integrasi Kurikulum Madrasah dan Pesantren (Studi Kasus MTs Bait Qur'any At Tafkir, Tangerang Selatan). Hasil penelitian menyebutkan bahwa di MTs Bait Qur'any At Tafkir adalah 1) Perencanaan integrasi kurikulum dilakukan dengan mengintegrasikan tujuan kurikulum dan mengintegrasikan pengorganisasian isi kurikulum dengan model integrasi fragmented model. 2) Pelaksanaan integrasi kurikulum dilakukan dengan mengintegrasikan program pelaksanaan kurikulum dan mengintegrasikan supervisi pelaksanaan kurikulum. 3) Evaluasi integrasi kurikulum dilakukan dengan mengevaluasi kurikulum yang meliputi evaluasi konteks, evaluasi input, evaluasi proses dan evaluasi produk. 4) Kendala-kendala integrasi kurikulum madrasah dan pesantren tidak ada karena MTs Bait Qur'any menggunakan program konvergensi MTs dan keluarga, keberhasilan sekolah mencapai target dan guru merasakan kelebihan kurikulum terhadap santri serta orang tua santri merasakan sesuai visi dan misi sekolah. Perbedaan penelitian penulis dengan Aslamiah, lebih berfokus kepada perencanaan integrasi kurikulum dilakukan

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.





- dengan mengintegrasikan tujuan kurikulum dan mengintegrasikan pengorganisasian isi kurikulum serta evaluasi dari kurikulum. Sedangkan, penulis berfokus kepada kegiatan didalam administrasi kurikulum.
3. Sakinah, (2013) dengan judul Implementasi Administrasi Kurikulum Di SMP Islam Plus Baitul Maal Pondok Aren Tangerang Selatan. Hasil penelitian menyebutkan bahwa implementasi administrasi kurikulum Di SMP Islam Plus Baitul Maal terlaksana dengan baik, artinya mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi kurikulumnya dapat berjalan baik. Dengan demikian, segala bentuk program maupun pelaksanaan kegiatan belajar mengajar akan menjadi lebih optimal apabila didukung dengan pengelolaan baik pada administrasi kurikulum di sekolah dan terutama pada aspek peningkatan proses belajara siswa. Perbedaan penelitian penulis dengan Sakinah, lebih berfokus kepada pengelolaan administrasi kurikulum pada aspek mutu guru dan prestasi belajar siswa. Sedangkan, penulis berfokus kepada pelaksanaan kurikulum pada aspek proses kegiatan pembelajaran siswa.

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### BAB III

## METODE PENELITIAN

### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang penulis lakukan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif (*qualitative research*) merupakan penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna lebih di tonjolkan dalam penelitian kualitatif yang dimana dalam penelitian kualitatif landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.<sup>38</sup>

### B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMK Dirgantara Riau berlokasi di jalan HR. Soebrantas No. 06 Tampan, Simpang Baru, Kec. Tampan, Kota Pekanbaru, Provinsi Riau. Beberapa pertimbangan telah diambil dalam memilih lokasi ini, yaitu semua hal yang ingin diteliti ada di lokasi ini. Penelitian dilaksanakan pada tahun 2022 hingga 2023.

**Tabel III. 1 Jadwal Penelitian**

NO	Kegiatan	Tahun	
		2022	2023
1	Penyusunan dan pengajuan judul		
2	Pengajuan proposal		
3	Bimbingan proposal		
4	Seminar Proposal		
5	Pengumpulan Data		
6	Analisis Data		

<sup>38</sup> Nurul Ulfatin, *Metode Penelitian Kualitatif Bidang Pendidikan Teori dan Aplikasinya*, (Malang : Bayumedia Publishing, 2013 ), h. 28.



## 2. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah wakil kurikulum, kepala sekolah dan guru. Objek penelitian ini adalah Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.

## 3. Informan Penelitian

Informan utama dalam penelitian ini adalah wakil kurikulum di SMK Dirgantara Riau kemudian, informan tambahan sesuai dengan kebutuhan informasi di lapangan seperti, kepala sekolah dan guru.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

### 1. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses tersusun dari berbagai proses dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.<sup>39</sup> Observasi adalah pengamatan atau pencatatan secara fenomena terhadap hal yang diselidiki.<sup>40</sup> Peneliti melakukan observasi dan mendapatkan informasi melalui pengamatan secara langsung dan menemukan fakta sesuai fenomena yang terjadi, peneliti melakukan observasi pada tanggal 25 Mei 2023 didampingi oleh Ibuk Cici Kumala Sari yang merupakan Wakil Kurikulum SMK Dirgantara Riau.

<sup>39</sup> *Ibid.*, h. 145.

<sup>40</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 218.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

2. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.<sup>41</sup>

Melalui wawancara ini yang dilakukan peneliti pada tanggal 25 Mei 2023, 8 Juni 2023 dan 12 Juni 2023 untuk mendapatkan data yang lebih akurat sesuai dengan fenomena yang terjadi di sekolah tersebut. Peneliti melakukan wawancara bersama 3 orang informan diantaranya 1 informan inti yaitu Wakil Kurikulum dan 2 orang informan pendukung yaitu kepala sekolah dan guru.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya monumental dari seseorang. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.<sup>42</sup> Dokumentasi adalah metode yang digunakan untuk mencari data mengenai sesuatu hal atau variabel berupa catatan, transkrip, buku, majalah, agenda dan sebagainya.<sup>43</sup> Maka dengan metode dokumentasi ini untuk mendapatkan data berupa catatan dan gambaran sesuai dengan fenomena yang ditemukan.

<sup>41</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D Cetakan ke-20*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 137.

<sup>42</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D Cetakan ke-19*, (Bandung: Alfabeta, 2014), h. 329.

<sup>43</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek Cetakan ke-12*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 231.

Dokumentasi peneliti dalam penelitian ini mengumpulkan informasi di SMK Dirgantara Riau. Contoh dokumentasi berupa yaitu, program tahunan, program semester, silabus, Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), pembagian jadwal jam mengajar guru dan kegiatan ekstrakurikuler.

### Instrumen Penelitian

#### 1. Pedoman Observasi

Pedoman observasi dilakukan dengan terjun ke lapangan yang tujuannya adalah untuk mengumpulkan data dengan cara mengamati dan menanyakan sendiri kepada objek yang sedang diteliti. Selengkapnya terkait pedoman observasi dapat dilihat dari lampiran.

#### PEDOMAN OBSERVASI

Nama : Dwi Lavenya Jultami

NIM : 11910320841

Penelitian : Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau

**Tabel III. 2**  
**Pedoman Observasi**

Aspek Yang Perlu Diamati	Ya		Keterangan
	Baik	Perlu Diperbaiki	
Mengamati administrasi kurikulum apa yang digunakan wakil kurikulum dalam			

- Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
    - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
    - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
  2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Diindungi Undang-Undang**

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

	peningkatan proses pembelajaran			
	Tanggung jawab kinerja wakil kurikulum dalam menyiapkan program layanan administrasi kurikulum yang ada di sekolah.			
	Mengamati wakil kurikulum dalam menyiapkan kegiatan dan media yang dibutuhkan oleh guru di sekolah.			
4	Mengamati wakil kurikulum dalam membuat agenda kegiatan yang mencakup administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran.			
	Mengamati tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan bagi guru dan siswa dalam menunjang pelaksanaan administrasi kurikulum di dalam proses pembelajaran.			

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

UIN SUSKA RIAU

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara digunakan untuk mengumpulkan informasi-informasi dengan melakukan Tanya jawab antara peneliti dan informan utama dan informan tambahan. Pedoman wawancara digunakan kepada wakil kurikulum, kepala sekolah dan guru di SMK Dirgantara Riau. Selengkapnya terkait pedoman wawancara dapat dilihat pada lampiran.

**PEDOMAN WAWANCARA**

Nama Informan :  
 Jabatan : Wakil Kurikulum  
 Hari/Tanggal Wawancara:  
 Waktu Wawancara :  
 Tempat Wawancara :

**Tabel III. 3  
 Pedoman Wawancara**

NO	Pertanyaan	Alternatif Jawaban
1	Apa pandangan bapak/ibu terkait implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran?	
2	Bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	
3	Apa saja faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	
4	Bagaimanakah solusi dari faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	
5	Bagaimana bentuk kegiatan proses pembelajaran yang diterapkan tenaga pendidik kepada siswa?	

3. Pedoman Dokumentasi

Pedoman dokumentasi adalah pengumpulan data dokumentasi yang dilakukan dengan menanyakan langsung kepada pihak terkait dan informasi yang berupa dokumen baik dalam bentuk laporan resmi maupun statistik. Selengkapnya terkait pedoman observasi dokumen dapat dilihat dari lampiran.

**PEDOMAN DOKUMENTASI**

Nama : Dwi Lavenya Jultami  
 NIM : 11910320841  
 Penelitian : Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau

**Tabel III. 4  
 Pedoman Dokumentasi**

NO	Nama Dokumen	Temuan Lapangan	
		Ada	Tidak
1.	Visi, Misi dan tujuan SMK Dirgantara Riau		
	Profil SMK Dirgantara Riau		
2.	Data Pendidik		
	Data Tenaga Kependidikan		
3.	Struktur Organisasi Sekolah		
	Dokumentasi Silabus Guru		
	Dokumentasi RPP Guru		
	Dokumentasi LKPD Guru		
4.	Dokumentasi Jadwal Pelajaran		
5.	Dokumentasi Absen Kelas		
6.	Dokumentasi Kegiatan Estrakurikuler		
7.	Dokumentasi Program Tahunan		
8.	Dokumentasi Program Semester		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Syarif Kasim Riau



## Langkah-langkah Penelitian

### 1. Tahap Persiapan Penelitian (pra lapangan)

Tahapan yang dilaksanakan saat persiapan penelitian adalah terlebih dahulu melakukan penyusunan dan pengajuan judul, selanjutnya pengajuan proposal dan bimbingan proposal kemudian peneliti melaksanakan seminar proposal yang dilaksanakan pada Selasa 14 Februari 2023.

Tahap selanjutnya peneliti mengurus surat perizinan baik itu surat pra riset, balasan pra riset dari sekolah, surat riset, surat rekomendasi dari Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, surat riset yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan, kemudian diantarkan ke sekolah dan balasan surat riset dari sekolah yang diteliti.

### 2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimana sebelum terjun langsung ke lapangan peneliti mempersiapkan pedoman observasi, kisi-kisi wawancara, pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi semua di persiapkan dengan tujuan agar penelitian yang dilakukan terlaksana dengan baik dan profesional. Setelah semua dipersiapkan tahap selanjutnya peneliti dapat mengumpulkan data dan analisis data.

### 3. Penyusunan Laporan atau Analisis

Semua data-data yang diperoleh dalam penelitian dikumpulkan baik itu dari observasi, wawancara maupun dokumentasi, semua dikumpulkan menjadi satu selama penelitian berlangsung.

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



## © Hak Cipta milik UIN Suska Riau

### 5. Teknik Analisis Data

Untuk menganalisis data dalam penelitian ini penulis menggunakan metode Analisis Deskriptif Kualitatif. Pendekatan deskriptif ini digunakan, karena dalam menganalisa data yang dikumpulkan, data tersebut berupa informasi dan uraian dalam bentuk prosa yang kemudian dikaitkan dengan data lainnya untuk mendapatkan kejelasan terhadap suatu kebenaran, data berupa penjelasan bukan dengan angka.<sup>44</sup> Adapun analisis kualitatif yang digunakan sebagai berikut :

#### 1. Reduksi Data

Menurut Sugiono , “Mereduksi data bisa diartikan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal penting, dicari pola dan temanya.<sup>45</sup> Reduksi dimulai pada saat peneliti memutuskan kerangka konseptual wilayah penelitian, permasalahan penelitian, dan pendekatan pengumpulan data yang digunakan.

#### 2. Penyajian Data

Menurut Sugiono, “Penelitian kualitatif penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart, dan sejenisnya”.<sup>46</sup> Sajian data ini harus mengacu pada rumusan masalah yang telah dirumuskan sebagai pertanyaan penelitian, sehingga narasi yang tersaji merupakan deskripsi mengenai kondisi yang rinci untuk menceritakan dan menjawab setiap permasalahan yang ada.

<sup>44</sup> Joko Subagyo, *Metode Penelitian dalam Teori dan Praktis*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 106.

<sup>45</sup> Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D, Cetakan Ke- 6*, (Bandung : 2008), h. 247

<sup>46</sup> *Ibid.*, h. 249

### 3. Penarikan Kesimpulan

Menurut Sugiono , Kesimpulan disini merupakan temuan baru dan belum pernah ada. Temuan masih berupa remang-remang dan menjadi jelas setelah diteliti.<sup>47</sup> Simpulan perlu diverifikasi agar cukup mantap dan benar-benar bisa dipertanggungjawabkan.

### Triangulasi Data

Dalam penelitian ini, peneliti bertujuan menggunakan teknik triangulasi adalah untuk menguji kredibilitas data yang didapatkan saat dilakukan penelitian. Triangulasi dapat digunakan dengan cara yaitu:

1. Triangulasi sumber yang dilakukan peneliti dengan cara membandingkan kebenaran suatu fenomena berdasarkan data yang diperoleh peneliti baik dilihat dari dimensi waktu maupun sumber lain.<sup>48</sup>
2. Triangulasi teknik dilakukan dengan cara untuk mengecek data dari teknik yang berbeda. Praktik triangulasi dilakukan dengan memeriksa data pada pedoman dan hasil data wawancara, observasi dan dokumentasi.
3. Triangulasi waktu yang dapat mempengaruhi kredibilitas data.

<sup>47</sup> *Ibid.*, h. 253

<sup>48</sup> Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007), h. 330-332.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan penyajian data dan temuan hasil data yang telah dipaparkan di atas, maka dapat disimpulkan:

1. Implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau di dalam adminitrasi kurikulum sudah terlaksana dengan baik sesuai prosedur kurikulum yang sudah di tentukan dan layanan yang diberikan sudah terpenuhi oleh guru di SMK Dirgantara Riau walaupun masih terdapat kendala, namun dapat teratasi dan terselesaikan dengan baik. Dengan dilihat berdasarkan dari unsur layanan yaitu: a) *reliability* b) *responsiveness* c) *assurance* d) *empathy*.
2. Faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau adalah pendidik yang kesulitan dalam pengaplikasian administrasi kurikulum, dikarenakan masih ada beberapa guru yang bukan dari lulusan pendidikan dan perlu arahan terkait administrasi pendidikan, dan kurangnya ketersediaan peralatan dalam pembelajaran, serta ketersediaan bahan ajar.

#### B. Saran

Adapun saran yang dapat diberikan sehubungan dengan hasil penelitian ini adalah :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

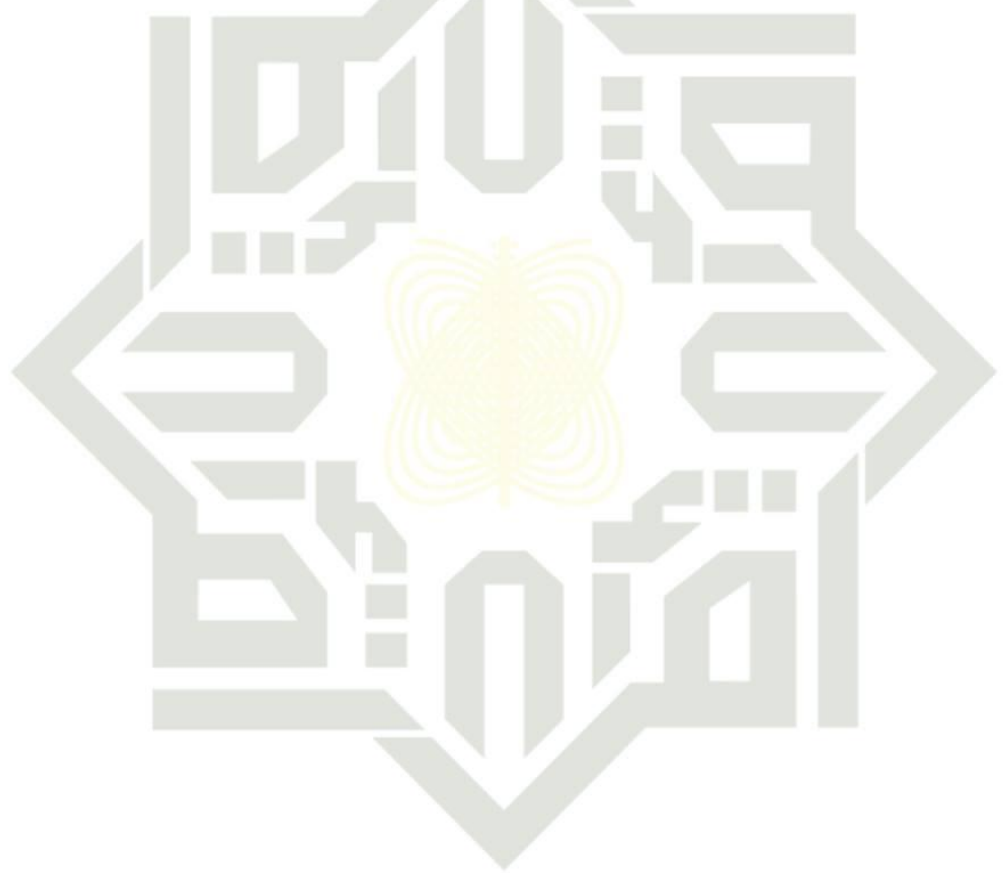
1. Di sarankan agar sekolah diharapkan dapat meningkatkan implementasi administrasi kurikulum menjadi lebih baik tujuan agar menjadi tersusun dan terarah kedepannya.
2. Disarankan agar guru diharapkan meningkatkan pembaharuan inovasi baru dalam mengajar dan berpikir kreativitas guna mencapai hasil yang memuaskan sesuai agar tercapainya tujuan pendidikan.

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



UIN SUSKA RIAU



## DAFTAR PUSTAKA

- Ahwa, Fajar. 2013. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Jember: STAIN Jember Press.
- Ahiani, Gusma. 2013. *Telaah dan Perkembangan Kurikulum*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Arkunto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek Cetakan ke-12*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Engkoswara dan Aan Komariah. *Administrasi Pendidikan. Cetakan Ke-III*. Bandung: Alfabeta.
- Hamalik, Oemar. 2010. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Hamalik, Oemar. 2013. *Dasar-dasar Pengembangan Kurikulum*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ibnu Badar at-Taubany, Trianto dan Moch. Tolchah. 2017. *Desain Pengembangan Kurikulum 2013 di Madrasah*. Depok: Kencana.
- Lestari, Prawidya dan Sukanti. 2016. *Membangun Karakter Siswa Melalui Kegiatan Intrakurikuler Ekstrakurikuler, dan Hidden curriculum (di SD Budi Mulia Dua Pandeansari Yogyakarta)*. Jurnal Penelitian. Vol. 10. No. 1. h.10.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Jogjakarta: Ar-Russ Media Groups.
- Mulyasa, E. 2004. *Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. 2013. *Pengembangan Implementasi Kurikulum 2013*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Meleong, Lexy J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, Haidar. 2009. *Organisasi Sekolah dan Pengelolaan Kelas*. Jakarta: Gunung Agung.
- Nugiantoro, Burhan. 1988. *Dasar-dasar Pengembangan Kurikulum Sekolah*. Yogyakarta: BPFPE.

### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.


**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- Nurudin, Ali. 2018. *Motivasi Kerja dan Lingkungan Belajar dalam Upaya Peningkatan Proses Pembelajaran*. Jurnal Tarbiyah. Vol. 25. No. 2 Juli-Desember. h.42.
- Praستowo, Andi. 2013. *Pengembangan Bahan Ajar Tematik*. Jogjakarta: Diva Press.
- Purwanto, M. Ngalim. 2009. *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Ruhimat, Toto, dkk. 2018. *Kurikulum & Pembelajaran*. Depok: PT Raja Grafindo.
- Rusman. 2011. *Manajemen Kurikulum. Cetakan ke-3*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Ruhimat, Toto. 2018. *Kurikulum & Pembelajaran*. Depok: PT Raja Grafindo.
- Sagala, H. Syaiful. 2018. *Administrasi Pendidikan Kontemporer*. Bandung: Alfabeta.
- Sihotang, Hotmaulina. 2020. *Buku Materi Pembelajaran Pengembangan Pembelajaran*. Jakarta: UKI Press
- Satrio, ddk. 2021. *Administrasi Kurikulum, Kesiswaan, Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Tinjauan Administasi Sekolah*. Indonesian Journal of Islamic Educational Management. Vol. 4. No. 2. h.94.
- Sugiono, 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D Cetakan ke-20*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiono, 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D Cetakan ke-19*. Bandung: Alfabeta.
- Sarijaya, Wina. 2005. *Pembelajaran dalam Implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Prenada Media.
- Ul-Hatin, Nurul. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif Bidang Pendidikan Teori dan Aplikasinya*. Malang: Bayumedia Publising.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional Republik Indonesia.
- Usman, Nurdin. 2002. *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: Grasindo.

Lampiran 1: Instrumen Penelitian (Observasi, Wawancara, dan Dokumentasi)

a. Observasi

Aspek Yang Perlu Diamati	Ya		Keterangan
	Baik	Perlu Diperbaiki	
Mengamati administrasi kurikulum apa yang digunakan wakil kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran			Kepala sekolah membentuk terlebih dahulu wakil kurikulum SMK Dirgantara Riau karena sebelumnya seluruh guru terlibat dalam pelaksanaan administrasi kurikulum, setelah terbentuknya wakil kurikulum dan kepala sekolah mengadakan pertemuan di setiap awal tahun ajaran untuk membahas bagaimana cara pelaksanaan layanan administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<p>© Hak cipta milik UIN Suska Riau</p>	<p>Tanggung jawab kinerja wakil kurikulum dalam menyiapkan program layanan administrasi kurikulum yang ada di sekolah.</p>		<p>Saya sebagai penulis mendapati di lapangan tanggung jawab wakil kurikulum dalam menyiapkan program layanan administrasi kurikulum sudah dijalankan sesuai dengan bakat minat peserta didik SMK Dirgantara Riau ini termasuk kepada agenda ekstrakurikuler yang ada di sekolah.</p>
<p>3</p>	<p>Mengamati wakil kurikulum dalam menyiapkan kegiatan dan media yang dibutuhkan oleh guru di sekolah.</p>		<p>Saya sebagai penulis mengamati wakil kurikulum dan pihak sekolah memberikan layanan cepat dan kesigapan dalam menyiapkan apa saja yang dibutuhkan bagi guru sebelum proses pembelajaran.</p>
<p>State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau</p>	<p>Mengamati wakil kurikulum dalam membuat agenda kegiatan yang mencakup administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran.</p>		<p>Wakil kurikulum dalam membuat agenda dan menyiapkan program administrasi kurikulum disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing guru dan diberikan layanan</p>

© Hak cipta milik UIN Suska Riau

			informasi bagi guru yang belum maksimal mengetahui pelaksanaan layanan administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran.
	Mengamati tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan bagi guru dan siswa dalam menunjang pelaksanaan administrasi kurikulum di dalam proses pembelajaran.		Pihak sekolah menyediakan sarana dan prasaran sesuai dengan keperluan guru dan siswa SMK Dirgantara Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

b. Wawancara

**Nama Informan** : Cici Kumala Sari, S.Pd

**Jabatan** : Wakil Kuriikulum

**Hari/Tanggal Wawancara** : Kamis, 25 Mei 2023

**Waktu Wawancara** : 10.45

**Tempat Wawancara** : Ruang Pertemuan

NO	Pertanyaan	Jawaban
	Apa pandangan bapak/ibu terkait implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran?	Kurikulum merupakan salah satu komponen terpenting dalam dunia pendidikan, termasuk didalamnya bagian dari administrasi kurikulum sangat berperan penting sebagai acuan dalam proses pembelajaran di dalam kelas.
2.	Bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	Administrasi kurikulum tentunya berjalan selalu disetiap awal semester, seperti perangkat pembelajaran yang harus dikumpulkan oleh masing-masing guru sebelum dimulainya proses pembelaran.
3.	Apa saja faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	<p>a. Kurangnya pemahaman guru dalam memahami administrasi kurikulum</p> <p>b. Tidak tepat waktunya guru dalam pengumpulan perangkat pembelajaran</p> <p>c. Adanya beberapa guru yang lulusan bukan dari sarjana pendidikan yang masih perlu pengarahan terkait administrasi kurikulum.</p>
	Bagaimanakah solusi dari faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pemebelajaran di SMK Dirganatara Riau?	Untuk solusinya yaitu adanya pelatihan dan sosialisasi terkait kurikulum yang diadakan setiap awal semester dan terdapat bahan ajar yang jadi referensi mengajar guru.

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

<p>Bagaimana bentuk kegiatan proses pembelajaran yang diterapkan tenaga pendidik kepada siswa?</p>	<p>Guru lebih mengutamakan proses pembelajaran yang berpusat pada siswa dan kebanyakan guru sebagai fasilitator.</p>
<p>Bagaimana bentuk kegiatan pelaksanaan administrasi kurikulum dalam kegiatan intrakurikuler, ekstrakurikuler, dan kokurikuler di sekolah ini?</p>	<p>Pelaksanaan kegiatan intrakurikuler, kokurikuler dan ekstrakurikuler di SMK Dirgantara Riau sudah berjalan sebagai mana mestinya.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk intrakurikuler, smk dirgantara riau menjalankan 2 kurikulum dari pemerintah yaitu kurikulum 2013 untuk siswa kelas XI, XII, XIII dan kurikulum merdeka untuk siswa kelas X. Mencakup kegiatan intrakurikuler PROTA, PROSES, RPP, SILABUS, dan Lembar Kerja Peserta Didik di sesuaikan dengan kurikulum yang ada di SMK Dirgantara Riau.</li> <li>b. Untuk kokurikuler sebagai penunjang pembelajaran, SMK Dirgantara Riau, salah satunya adalah kegiatan kejuruan masing-masing jurusan yang dilaksanakan diluar jam pelajaran dan kegiatan ini pelaksanaannya lebih mengutamakan pada kegiatan praktek masing-masing jurusan. Selain itu SMK Dirgantara selalu mengadakan kegiatan kunjungan Industri ke masing-masing DU/DI yang sesuai dengan jurusan.</li> <li>c. Untuk ekstrakurikuler, SMK Dirgantara memiliki beberapa kegiatan diluar jam pelajaran yang juga termasuk kedalam kegiatan kurikulum kedirgantaraan, yaitu Bimsik Bimtal ( Bimbingan fisik dan bimbingan mental) langsung dibina oleh TNI AURI, pramuka, kesenian, dan keagamaan.</li> </ol>

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

	Apakah yang menjadi acuan bapak/ibu dalam pembagian jadwal jam mengajar guru?	Struktur kurikulum dari pemerintah dan kebutuhan dari SMK Dirgantara Riau sendiri.
	Bagaimana kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran, seperti penerapan metode dan teknik yang dipakai dalam proses pembelajaran di sekolah ini?	Setidaknya guru harus memiliki standar kompetensi seorang pengajar, metode dan teknik yang dipakai harus sesuai dengan kebutuhan siswa dan kebutuhan jurusan.
	Apa saja kebijakan-kebijakan yang bapak/ibu lakukan dalam implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran?	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan administrasi perangkat pembelajaran yang tepat waktu.</li> <li>b. Masuk jam mengajar yang tepat waktu.</li> <li>c. Mengajak dan mengarahkan guru untuk mengikuti pelatihan yang menunjang kompetensi guru.</li> <li>d. Mengevaluasi guru yang sesuai dengan perangkat yang diberikan. Mengevaluasi guru dalam proses belajar mengajar di dalam kelas.</li> </ol>
10.	Apa saja upaya bapak/ibu dalam implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran?	Dikarenakan perubahan kurikulum dari K13 menjadi kurikulum merdeka, maka perlunya memberikan pengarahan dan pelatihan kepada guru-guru untuk dapat menyesuaikan kurikulum merdeka berdasarkan arahan pemerintah.
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau	Bagaimana peran tenaga kependidikan dan tenaga pendidik pada seluruh kegiatan kurikuler sekolah baik intrakurikuler, ekstrakurikuler dan kokurikuler?	Tentu saja berperan penting dalam seluruh kegiatan sekolah terutama pelaksanaan administrasi kurikulum yang melibatkan semua tenaga pendidik maupun siswa di SMK Dirgantara Riau.



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Nama Informan** : Yuni Noviana, S.Pd  
**Jabatan** : Kepala Sekolah  
**Hari/Tanggal Wawancara** : Senin, 12 Juni 2023  
**Waktu Wawancara** : 14.00 WIB  
**Tempat Wawancara** : Ruang Pertemuan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana pandangan bapak/ibu terkait implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran?	Pelaksanaan administrasi kurikulum yang lebih mengarahkan yaitu wakil kurikulu. Bagian dari administrasi kurikulum sangat berperan penting sebagai acuan bagi tenaga pendidik dalam proses pembelajaran di dalam kelas.
2.	Bagaimana pelaksanaan administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	Administrasi kurikulum dilakukan disetiap awal semester, seperti perangkat pembelajaran yang harus dikumpulkan oleh masing-masing guru sebelum dimulainya proses pembelaran
3.	Apa saja faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	a. Ada beberapa guru yang kurang dalam memahami administrasi kurikulum. b. Adanya beberapa guru yang lulusan bukan dari sarjana pendidikan yang masih perlu pengarahannya terkait administrasi kurikulum. c. Dalam jurusan manajemen logistik masih ada kekurangan bahan referensi buku dalam pelaksanaan proses pembelajaran.
	Bagaimanakah solusi dari faktor yang mempengaruhi implementasi administrasi kurikulum dalam peningkatan proses pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	Diadakannya pelatihan, seminar dan sosialisasi terkait administrasi kurikulum yang dilaksanakan setiap awal semester serta terdapat bahan ajar yang jadi referensi mengajar guru. Agar guru tersebut tau dimana letak dan kekurangannya dalam mengaplikasikandan dan melaksanakan administrasi kurikulum yang ada di sekolah SMK Dirgantara



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

		Riau ini.
	Bagaimana bentuk kegiatan proses pembelajaran yang diterapkan tenaga pendidik kepada siswa?	Guru di SMK Dirgantara ini sudah kami arahkan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing guru. Masih ada beberapa guru yang mengajar bukan dibidang keahlian tetapi guru itu tau dan paham mengenai mata pelajaran tersebut. Nah, guru disini lebih berpusat kepada siswa dan juga berfungsi sebagai fasilitator.
	Apakah yang menjadi acuan bapak/ibu dalam pembagian tugas mengajar guru?	Struktur kurikulum dari pemerintah dan kebutuhan dari SMK Dirgantara Riau, yaitu kurikulum 13 dan kurikulum merdeka.
	Bagaimana kemampuan guru dalam mengelola pembelajaran, seperti penerapan metode dan teknik yang dipakai dalam proses pembelajaran di sekolah ini?	Alangkah baiknya guru di sekolah ini memiliki standar kompetensi seorang pengajar, metode dan teknik yang dipakai harus sesuai dengan kebutuhan siswa dan kebutuhan jurusan.
8.	Apa saja upaya bapak/ibu dalam implementasi adminitrasi kurikulum dalam peningkaan proses pembelajaran?	Dikarenakan perubahan kurikulum dari K13 menjadi kurikulum merdeka, maka perlunya memberikan pengarahan dan pelatihan kepada guru-guru untuk dapat menyesuaikan kurikulum merdeka berdasarkan arahan pemerintah.
	Bagaimana peran wakil kurikulum dan tenaga pendidik pada seluruh kegiatan di sekolah baik intrakurikuler, ekstrakurikuler dan kokurikuler?	Wakil kurikulum juga sudah mengarahkan sebaik mungkin guru-guru dalam pelaksanaan kegiatan intrakurikuler, estrakurikuler dan kokurikuler yang ada di sekolah ini. Kegiatan tersebut juga di sesuaikan dengan kebutuhan siswa per masing-masing jurusan.



## Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Nama Informan** : Vera Adriani, S.Pd  
**Jabatan** : Guru  
**Hari/Tanggal Wawancara** : Kamis, 8 Juni 2023  
**Waktu Wawancara** : 11.45 WIB  
**Tempat Wawancara** : Ruang Pertemuan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah ibuk guru mengetahui apa yang menjadi tujuan pembelajaran di SMK Dirgantara Riau?	Iyaa, ibu sudah mengetahui tujuan pembelajaran yang ada di SMK Dirgantara Riau ini disesuaikan dengan kurikulum yang dipakai yaitu kurikulum k13 dan kurikulum merdeka.
2.	Bagaimanaka ibu guru sudah mempersiapkan RPP atau perangkat pembelajaran sebelum mengajar?	Ibuk selalu mempersiapkan Rencana Pelaksanaan sebelum mengajar di kelas. tujuannya untuk menjadi pedoman bagi ibuk apa pembelalajaran yang akan di ajarkan kepada peserta didik di kelas.
3.	Apakah ibu mengajar sesuai dengan keahlian di bidang masing-masing?	Iyaa ibuk mengajar dan diarahkan sesuai dengan keahlian ibuk yaitu mata pelajaran senin budaya.
4.	Bagaimanakah bapak/ibuk dalam pelaksanaan kegiatan proses pelaksanaan pembelajaran di SMK Dirgantara Riau.	Iyaa ibuk melaksanakan kegiatan pembelajaran di dalam kelas dengan menyampaikan tujuan pembelajaran sesuai dengan RPP dan kurikulum di sekolah ini, pelaksanaan proses pembelajaran sampai akhir dari kegiatan pembelajaran ibuk juga



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

		<p>menyimpulkan materi kegiatan dan pemberian tugas siswa. Di tengah pembelajaran berlangsung ibuk juga mengadakan pretest kepada siswa untuk mengulas ataupun mengingat kembali pembelajaran sebelumnya dan juga pembelajaran yang baru di dapatka pada saat proses pembelajaran berlangsung.</p>
	<p>Bagaimana bentuk metode dan teknik yang bapak/ibu terapkan untuk menarik perhatian siswa dalam proses pembelajaran di sekolah ini?</p>	<p>Metode dan teknik yang biasa ibuk pakai yakni metode pada umumnya seperti ceramah, diskusi kelompok dan akhirnya pembelajaran, misalkan siswa sudah keliatan bosan ibuk ada mengadakan games agar siswa tersebut semangat lagi dalam belajar.</p>
<p>7.</p>	<p>Kendala apa saja yang bapak/ibu alami selama pelaksanaan kegiatan proses pembelajaran?</p>	<p>Selama pelaksanaan proses kegiatan pembelajaran ibuk tidak mendapati masalah yang sulit, walaupun ada yang menjadi masalah ibuk adalah ketidakhadiran salah satu siswa, mungkin karna sakit, izin atau yang lainnya. Terkadang ada beberapa siswa yang ribut saat pembelajaran akan ibuk beri teguran karena sebelum pembelajaran ada peraturan belajar sama ibuk. Apabila ada siswa yang tidak hadir pada saat pembelajaran maka otomatis siswa</p>

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

		tersebut akan terhambat untuk mengikuti pelajaran selanjutnya sehingga saya juga mengulang kembali pelajarannya yang minggu lalu.
	Apakah bapak dan ibu diikutsertakan dalam kegiatan ekstrakurikuler, pelatihan, penataran dan lain lain?	Iyaa, ibuk di ikutsertakan dalam kegiatan ekstrakurikuler yang ada disekolah dan disesuaikan dengan koordinator dari kegiatan ekstrakurikuler tersebut.
	Apakah bapak/ibu guru menyusun program tahunan dan program semester pada pemulaan tahun ajaran di sekolah ini?	Iyaa, ibuk beserta seluruh guru dan kepala sekolah ikut serta dalam menyusun program tahunan dan program semester, ibuk pun juga mengumpulkan di setiap awal semester.
10.	Bagaimanakah strategi bapak/ibu guru dalam mengorganisasikan kelas, siswa saat berlangsungnya kegiatan pembelajaran?	Ibuk menyesuaikan materi dengan waktu belajar yang tersedia dengan panduan RPP ataupun silabus.

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Apakah bapak/ibu guru menyusun program pengajaran sesuai dengan tujuan pembelajaran?

Iyaa, ibuk beserta seluruh guru dan kepala sekolah ikut serta dalam menyusun PROTA dan PROSEM yang dilaksanakan pada setiap awal semester. Dalam menyusun program kurikulum tersebut masih ada beberapa guru yang belum maksimal dalam menyusun program kurikulum. Dikarenakan masih ada beberapa guru yang kesulitan dalam pengaplikasian administrasi kurikulum..



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**© Hak Cipta Milik UIN Suska Riau**

*Dokumentasi*

NO	Nama Dokumen	Temuan Lapangan	
		Ada	Tidak
1.	Visi, Misi dan tujuan SMK Dirgantara Riau	✓	
2.	Profil SMK Dirgantara Riau	✓	
3.	Data Pendidik	✓	
4.	Data Tenaga Kependidikan	✓	
5.	Struktur Organisasi Sekolah	✓	
6.	Dokumentasi Silabus Guru	✓	
7.	Dokumentasi RPP Guru	✓	
8.	Dokumentasi LKPD Guru	✓	
9.	Dokumentasi Jadwal Pelajaran	✓	
10.	Dokumentasi Absen Kelas	✓	
11.	Dokumentasi Kegiatan Estrakurikuler	✓	
12.	Dokumentasi Program Tahunan	✓	
13.	Dokumentasi Program Semester	✓	
14.	Dokumentasi Tata Tertib Kelas	✓	




Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran 2 : Lembar Disposisi

LEMBARAN DISPOSISI

<p><b>INDEKS BERKAS</b>                  KODE :</p>	
<p>Hal : Pengajuan Sinopsis (Judul Skripsi)                  Tanggal : 20 April 2022                  Nama : DWI LAVENYA JULIAMI</p>	
<p><b>INFORMASI</b>                  Setelah diarahkan maka judul yang bersangkutan dapat diajukan, mohon agar ditunjuk sebagai pembimbing</p> <p>DR - H. Mudasir, M.Pd</p>	<p><b>DITERUSKAN KEPADA</b>                  1. catatan Kajur MPI</p> <p>a.                  b.                  c.</p>
<p>Pekanbaru 22/4/22 -                  Kajur MPI</p>  <p>Dr Hj Yuliharti, M.Ag                  NIP.197004041996032001</p>	<p>Diteruskan kepada                  2. wakil Dekan 1</p>
<p>1. Kepada bawahan "instruksi atau "informasi"                  2. Kepada atasan "informasi" coret instruksi:</p>	



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**Lampiran 3 : Lembar Permohonan Pengajuan SK Pembimbing**

Lampiran : 1 Berkas  
Hal : Permohonan Pengajuan SK Pembimbing

Pekanbaru, 06/06/2022

Kepada Yth. Dekan  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Di -  
UIN Suska Riau

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.  
Dengan hormat,  
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dwi Lavenya Jultami  
Nim : 11910320841  
Semester : VI (Enam)  
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam (AP)  
Alamat : Kp. Limpato, Alahan Mati, Kec. Simpang Alahan Mati,  
Kab. Pasaman, Sumatera Barat

Dengan ini saya mengajukan kepada Bapak/Ibu permohonan pengajuan SK Pembimbing untuk penelitian saya yang berjudul "Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau". Sebagai persyaratan program S1. Adapun pembimbing yang ditunjuk untuk penelitian ini sebagai berikut :

1. Dr. Drs. H. Mudassir, M.Pd.

Dengan ini saya melampirkan sebagai persyaratan :

2. Fotokopi lembar disposisi
3. Fotokopi Kartu Rencana Studi baru
4. Fotokopi Kartu Hasil Studi baru
5. Fotokopi Kartu Tanda Mahasiswa
6. Sinopsis yang telah di setujui oleh prodi
7. Mengisi Form Siasy

Demikianlah surat Permohonan Pengajuan SK Pembimbing. Atas bantuan Bapak/Ibuk saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Mengetahui,

Ketua Jurusan MPI

Dr. Hj. Yulibarti, M.Ag  
NIP. 197004041996032001

Hormat saya

Dwi Lavenya Jultami  
NIM. 11910320841



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### Lampiran 4 : Lembar ACC Proposal

## IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN DI SMK DIRGANTARA RIAU

### Proposal

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau  
Untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana (S.Pd.)

*Acc oleh dan disetujui*  
*2/2 2023*  
*[Signature]*



Disusun oleh :

**DWI LAVENYA JULTAMI**

NIM : 11910320841

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
KONSENTRASI ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU**

**PEKANBARU**

**2023**



Lampiran 5 : Lembar Pengesahan Perbaikan Proposal

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



KEMENTERIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
**FAKULTAS TARIYAH DAN KEGURUAN**  
 كلية التربية والتعليم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
 Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 7077307 Fax. (0761) 21129

**PENGESAHAN PERBAIKAN  
 UJIAN PROPOSAL**

Nama Mahasiswa : DWI LAVENYA JULTAMI  
 Nomor Induk Mahasiswa : 11910320841  
 Hari/Tanggal Ujian : Selasa/ 14 Februari 2023  
 Judul Proposal Ujian : Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau  
 Isi Proposal : Proposal ini sudah sesuai dengan masukan dan saran yang dalam Ujian Proposal

No	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			PENGUJI I	PENGUJI II
1.	Dr. Edi Iskandar, M.Pd.	PENGUJI I		
2.	Dra. Syarifah, MM.	PENGUJI II		

Mengetahui  
 a.n. Dekan  
 Wakil Dekan I  
  
 Dr. H. Zarkasih, M.Ag.  
 NIP. 19721017 199703 1 004

Pekanbaru, 28 Februari 2023  
 Peserta Ujian Proposal

Dwi Lavenya Jultami  
 NIM. 11910320841





Lampiran 6 : Surat Izin Melakukan Pra Riset



UIN SUSKA RIAU

KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
كلية التربية والتعليم  
FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING  
Jl. H. R. Soebrandas No.155 Km.18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0761) 561647  
Fax. (0761) 561647 Web. www.ftk.uinsuska.ac.id, E-mail: eftak\_uinsuska@yahoo.co.id

Nomor : Un.04/F.II.3/PP.00.9/5044/2023  
Sifat : Biasa  
Lamp. : -  
Hal : **Mohon Izin Melakukan PraRiset**

Pekanbaru, 23 Februari 2023

Kepada  
Yth. Kepala Sekolah  
SMK Dirgantara Riau  
di  
Tempat

*Assalamu 'alaikum warhamatullahi wabarakatuh*

Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :

Nama : **Dwi lavenya jultami**  
NIM : 11910320841  
Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2023  
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

ditugaskan untuk melaksanakan Prariset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan penelitiannya di Instansi yang saudara pimpin.

Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan III  
  
Dr. Amirah Diniaty, M.Pd. Kons.  
NIP. 19751115 200312 2 001



Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### Lampiran 7 : Surat Balasan dari Madrasah



**YAYASAN PENA INTELEKTUAL INDONESIA (YASPII)**  
**SMK DIRGANTARA RIAU**  
 KOTA PEKANBARU  
 Jl. HR. Soebrantas Kav. 06 No. 33 Tuahmadani Kec. Tampan  
 Kota Pekanbaru – Riau Kode Pos: 28298 Telp/Fhp: 0761-7433830 / 0822 8849 1234  
 email: [smkdirgantara@gmail.com](mailto:smkdirgantara@gmail.com) Website: [www.smkdirgantara.riau.sch.id](http://www.smkdirgantara.riau.sch.id)  
**AKREDITASI : B**



NPSN: 69990893

Nomor : 567/SPm/KEPSEK/SMK-DR/III/2023  
 Lampiran : -  
 Prihal : Surat Balasan Izin Pra Riset

Kepada Yth.  
**Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**  
 di-  
 Pekanbaru

Berdasarkan surat izin melakukan pra riset Nomor Un.04/F.II.3/PP.00.9/5044/2023 tanggal 23 Maret 2023 tentang Mohin Izin Melakukan Riset di SMK Dirgantara Riau, Maka kami memberikan izin kepada:

Nama : Dwi Lavenya Jultami  
 Nim : 11910320841  
 Semester/Tahun : VIII (Delapan) 2023  
 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Demikian surat ini kami sampaikan, Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terimakasih.

Pekanbaru, 20 Maret 2023  
 Kepala Sekolah  
  
**YUNI NOVIANA, S.Pd.**








### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

### Lampiran 8 : Surat Izin Melakukan Riset

 UIN SUSKA RIAU	KEMENTERIAN AGAMA <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU</b> <b>FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN</b> كلية التربية والتعاليم <b>FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING</b> <small>Jl. H. R. Soebrantas No 155 Km 18 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0781) 581647          Fax. (0781) 581547 Web: www.uin-suska.ac.id E-mail: effah_uin@suska.ac.id</small>	
Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/7723/2023		Pekanbaru, 09 Mei 2023 M
Sifat : Biasa		
Lamp. : 1 (Satu) Proposal		
Hal : <b>Mohon Izin Melakukan Riset</b>		
Kepada Yth. Gubernur Riau Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Di Pekanbaru		
<i>Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh</i> Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan ini memberitahukan kepada saudara bahwa :		
Nama : <b>Dwi Lavenya Jultami</b> NIM : 11910320841 Semester/Tahun : VIII (Delapan)/ 2023 Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau		
ditugaskan untuk melaksanakan riset guna mendapatkan data yang berhubungan dengan judul skripsinya : Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau Lokasi Penelitian : SMK Dirgantara Riau Waktu Penelitian : 3 Bulan (09 Mei 2023 s.d 09 Agustus 2023)		
Sehubungan dengan itu kami mohon diberikan bantuan/izin kepada mahasiswa yang bersangkutan.		
Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.		
		 Rektor Kepala Dekan  <b>Dr. Idris, M. Ed.</b> NIP.19760504 200501 1 005
Tembusan : Rektor UIN Suska Riau		



Lampiran 9 : Surat Rekomendasi

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Gedung Menara Lancang Kuning Lantai I dan II Komp. Kantor Gubernur Riau  
 Jl. Jend. Sudirman No. 460 Telp. (0761) 39064 Fax. (0761) 39117 P E K A N B A R U  
 Email : dpmpstp@riau.go.id

**REKOMENDASI**

Nomor : 503/DPMPSTP/NON IZIN-RISET/56168  
 TENTANG



**PELAKSANAAN KEGIATAN RISET/PRA RISET  
 DAN PENGUMPULAN DATA UNTUK BAHAN SKRIPSI**

1.04.02.01

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau, setelah membaca Surat Permohonan Riset dari : Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau, Nomor : Un.04/F.II/PP.00.9/7723/2023 Tanggal 9 Mei 2023, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

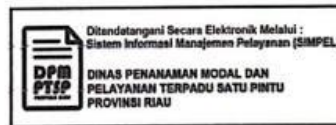
- |                      |  |
|----------------------|--|
| 1. Nama              | : DWI LAVENYA JULTAMI  |
| 2. NIM / KTP         | : 119103208410   |
| 3. Program Studi     | : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM   |
| 4. Jenjang           | : S1   |
| 5. Alamat            | : PEKANBARU  |
| 6. Judul Penelitian  | : IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN DI SMK DIRGANTARA RIAU |
| 7. Lokasi Penelitian | : SMK DIRGANTARA RIAU  |

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan.
2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini diterbitkan.
3. Kepada pihak yang terkait diharapkan dapat memberikan kemudahan serta membantu kelancaran kegiatan Penelitian dan Pengumpulan Data dimaksud.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Dibuat di : Pekanbaru  
 Pada Tanggal : 12 Mei 2023



**Tembusan :**

Disampaikan Kepada Yth :

1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau di Pekanbaru
2. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau di Pekanbaru
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau di Pekanbaru
4. Yang Bersangkutan



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Lampiran 10 : Surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau



**PEMERINTAH PROVINSI RIAU**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
 JL. CUT NYAK DIEN NO. 3 TELP. 076122552 / 076121553  
 PEKANBARU

Pekanbaru, **22 MAY 2023**

Nomor : 800/Disdik/1.3/2023/ 13554  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran :  
 Hal : Izin Riset / Penelitian

Kepada  
 Yth. Kepala SMK Dirgantara Riau  
 di-  
 Tempat

Berkenaan dengan Surat Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Riau Nomor : 503/DPMPPTSP/NON IZIN-RISET/56168 Tanggal 12 Mei 2023 Perihal Pelaksanaan Izin Riset, dengan ini disampaikan bahwa:

Nama : **DWI LAVENYA JULTAMI**  
 NIM/KTP : 119103208410  
 Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM  
 Jenjang : S1  
 Alamat : PEKANBARU  
 Judul Penelitian : **IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN DI SMK DIRGANTARA RIAU**  
 Lokasi Penelitian : SMK DIRGANTARA RIAU

Dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk dapat memberikan yang bersangkutan berbagai informasi dan data yang diperlukan untuk penelitian.
2. Tidak melakukan kegiatan yang menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dan memaksakan kehendak yang tidak ada hubungan dengan kegiatan ini.
3. Adapun Surat Izin Penelitian ini berlangsung selama 6 (enam) bulan terhitung mulai tanggal rekomendasi ini dibuat.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

An. KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
 PROVINSI RIAU  
 SEKRETARIS

  
**TATI LINDAWATI,SH,M.Si**  
 Pembina Tingkat I (IV/b)  
 NIP. 19660717 198603 2 002

Tembusan:  
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Suska Riau

Lampiran 11 : Blangko Kegiatan Bimbingan Skripsi

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

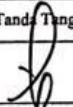




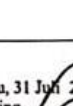

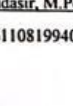
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



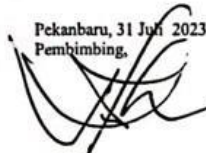
KEMENTERIAN AGAMA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
**FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**  
 كلية التربية والتعلیم  
**FACULTY OF EDUCATION AND TEACHER TRAINING**  
 Alamat : Jl. H. R. Soebrantas Km. 15 Tampan Pekanbaru Riau 28293 PO. BOX 1004 Telp. (0781) 7077307 Fax. (0781) 21128

**KEGIATAN BIMBINGAN MAHASISWA  
 SKRIPSI MAHASISWA**

1. Jenis yang dibimbing :
  - a. Seminar usul Penelitian :
  - b. Penulisan Laporan Penelitian :
2. Nama Pembimbing : Dr. H. Mudasir, M.Pd
  - a. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 196611081994021001
3. Nama Mahasiswa : Dwi Lavenya Jultami
4. Nomor Induk Mahasiswa : 11910320841
5. Kegiatan : Bimbingan Skripsi

No	Tanggal Konsultasi	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	Keterangan
1.	11 Januari 2023	Latar belakang, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan masalah, Bab II		
2.	27 Januari 2023	Latar belakang, Bab II, Proposisi		
3.	02 Februari 2023	ACC Proposal		
4.	16 Mei 2023	Bimbingan Instrumen Skripsi		
5.	12 Juli 2023	Bab I, Bab II, Proposisi, Penyajian Data		
6.	21 Juli 2023	Rumusan Masalah, Bab III, Footnote, Kesimpulan		
7.	27 Juli 2023	Bab IV, Kesimpulan, Daftar Pustaka		
8.	01 Agustus 2023	ACC Skripsi		

Pekanbaru, 31 Juli 2023  
 Pembimbing,



Dr. H. Mudasir, M.Pd

NIP. 196611081994021001

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

**IMPLEMENTASI ADMINISTRASI KURIKULUM DALAM  
PENINGKATAN PROSES PEMBELAJARAN DI SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN DIRGANTARA RIAU**

Skripsi

Untuk memenuhi persyaratan mencapai gelar sarjana S1  
pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam



UIN SUSKA RIAU

Disusun oleh :

**DWI LAVENYA JULTAMI**

NIM: 11910320841

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
1444 H / 2023 M**

Lampiran 13 : Dokumentasi

FOTO DOKUMENTASI



© Hak cipta milik UIN Suska Riau

State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**SMK Dirgantara Riau**



**Pelaksanaan Proses Pembelajaran di Kelas**



**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.



**Kunjungan Industri Manajemen Logistik**



**Kegiatan Estrakurikuler Pramuka**



#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

## BIOGRAFI PENULIS



Penulis bernama Dwi Lavenya Jultami lahir pada tanggal 11 Oktober 2000 di Alahan Mati Kecamatan Simpang Alahan Mati Kabupaten Pasaman. Penulis merupakan anak ke-2 dari 2 bersaudara dari pasangan Bapak Juli Tasman dan Ibu Milli Yarni. Pendidikan formal yang pernah ditempuh oleh penulis adalah SDN 02 Guguak Malintang, pada tahun 2007 sampai 2013. Selanjutnya penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang MTsN 1 Lubuk Sikaping pada tahun 2013 sampai 2016. Setelah itu, penulis melanjutkan ke jenjang SMAN 1 Lubuk Sikaping dengan jurusan IPS pada tahun 2016 sampai 2019. Kemudian pada tahun 2019 penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi. Penulis mengikuti tes masuk perguruan tinggi jalur UMPTKIN dan lulus di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dengan jurusan Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Konsentrasi Administrasi Pendidikan (AP). Dengan ketekunan, motivasi, serta do'a dari orang terkasih, penulis telah berhasil menyelesaikan pengerjaan tugas akhir skripsi ini. Akhir kata penulis mengucapkan rasa syukur yang sebesar-besarnya atas terselesaikannya skripsi yang berjudul "Implementasi Administrasi Kurikulum dalam Peningkatan Proses Pembelajaran di SMK Dirgantara Riau".