



**MANAJEMEN KURIKULUM DI SEKOLAH SATU ATAP  
(STUDI KASUS DI SMP N 6 UNGARAN SATU ATAP)**

**SKRIPSI**

Diajukan dalam Rangka Penyelesaian Studi Strata 1  
untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan  
Prodi Teknologi Pendidikan

Oleh

Adi Nugroho

1102410050

**JURUSAN KURIKULUM DAN TEKNOLOGI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

**2015**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang berjudul “*Manajemen Kurikulum di Sekolah Satu Atap (Studi Kasus di SMP N 6 Ungaran Satu Atap)*” ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia ujian skripsi Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, Universitas Negeri Semarang.

Hari : Kamis

Tanggal : 15 Januari 2015

Mengetahui :

Ketua Jurusan Kurikulum dan  
Teknologi Pendidikan



**Dra. Nurussa'adah, M.Si**

**NIP 19561109 198503 2 003**

Pembimbing

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Nugroho", written over the name of the supervisor.

**Dr. Nugroho, M.Psi**

**NIP. 19620706198703 1 002**

## PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul

“Manajemen Kurikulum di sekolah Satu Atap (Studi Kasus di SMP N 6 Ungaran Satu Atap” disusun oleh :

Nama : Adi Nugroho

NIM : 1102410050

telah dipertahankan dihadapan sidang Panitia Ujian Skripsi FIP Unnes pada

Hari : Selasa

Tanggal : 20 Januari 2015

Panitia,



**Prof. Dr. Haryono, M.Psi**  
NIP. 196202221986011001

Sekretaris

**Heri Triluqman BS, S.Pd., M.Kom**  
NIP. 198201142005011001

Penguji I

**Dr. Titi Prihatin, M.Pd**  
NIP. 196302121999032001

Penguji II

**Dr. Yuli Utanto, S.PD., M.Si**  
NIP. 197907272006041002

Pembimbing

**Dr. Nugroho, M.Psi**  
NIP. 196207061987031002

## **PERNYATAAN KEASLIAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa yang tertulis didalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri. Bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian ataupun keseluruhan. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang, 10 Januari 2015



Adi Nugroho

1102410050

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO :**

- ❖ ”Jika seseorang menertawaimu, kamu bisa mengasihinya; tetapi jika kamu menertawainya, kamu mungkin tidak akan bisa memaafkan dirimu. Jika seseorang menyakitimu, kamu bisa melupakan sakitnya; tetapi jika kamu menyakiti dia kamu akan selalu ingat. Sebab, sesungguhnya orang lain itu bagian diri kamu yang paling sensitif dalam tubuh lain.” (Kahlil Gibran)

### **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

- ❖ Bapak dan Ibuku tercinta yang tak pernah lelah membimbing dan senantiasa memberiku doa, dukungan dan semangat.
- ❖ Adik-adikku yang tersayang Bagas dan Chandra
- ❖ Teman-teman TP angkatan 2010
- ❖ Almamater

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Manajemen Kurikulum di sekolah Satu Atap (Studi Kasus di SMP N 6 Ungaran Satu Atap)” sampai selesai, meskipun banyak hambatan dan tantangan yang penulis temui.

Maksud dari penulisan skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Prodi Teknologi Pendidikan, Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Semarang.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa bantuan dari semua pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Prof. Dr. Fathurokhman, M.Hum. Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk menyelesaikan pendidikan di Unnes.
2. Prof.Dr.Fakhrudin, M.Pd. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan izin kepada penulis untuk memberikan penelitian sehingga penelitian ini dapat dilaksanakan dengan baik.

3. Dra. Nurussa'adah, M.Si. Ketua Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan yang telah memberikan kemudahan administrasi dalam penyusunan skripsi
4. Dr. Nugroho, M.Psi dosen pembimbing penulis yang telah menyetujui usulan judul skripsi penulis dan telah memberikan saran, dan arahan selama penulis menyusun skripsi ini. Terimakasih atas waktu dan pikiran yang telah diberikan untuk membimbing saya.
5. Bapak dan Ibu dosen program studi Kurikulum dan Teknologi Pendidikan yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis selama belajar di Universitas Negeri Semarang.
6. Kepala Sekolah SMP N 6 Ungaran Satu Atap Ibu Muji Peni Lestari S.Pd yang telah memberikan izin penulis melakukan penelitian di instansi yang dipimpinnya.
7. Semua Guru dan TU SMP N 6 Ungaran Satu Atap yang membantu kelancaran dalam penelitian skripsi ini
8. Kedua Orang Tua Bapak Budi Muji Raharjo dan Ibu Wiji Rahayu dan adik-adik saya Bagas dan Chandra yang telah memberikan semua yang dibutuhkan saya terimakasih atas segala doa dan dukungannya.
9. Teman-teman satu kos yang selalu bersama Tunggul, Rendi, Lukman, Riski, Rama, Arga
10. Teman-teman TP Angkatan 2010, terimakasih atas kebersamaannya dan semangatnya.
11. Indri lestari yang selalu memberikan semangat dan motivasinya

12. Setyo, Royhan, Bakti yang selalu bersama untuk bimbingan

13. Berbagai pihak yang tidak disebutkan satu per satu, yang telah memberikan bantuan kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini.

Akhir kata penulis menyadari bahwa terdapat banyak kekurangan dan kesalahan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari berbagai pihak guna memperbaiki skripsi ini, semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca sekalian.

Semarang, 10 Januari 2015

Adi Nugroho



## ABSTRAK

**Nugroho, Adi.** 2015. *Manajemen Kurikulum di sekolah Satu Atap (Studi Kasus di SMP N 6 Ungaran Satu Atap*. Skripsi, Jurusan Kurikulum dan Teknologi Pendidikan. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing : Dr. Nugroho, M.Psi

**Kata Kunci :** manajemen kurikulum, sekolah satu atap

Dalam perspektif persekolahan agar tujuan pendidikan disekolah dapat tercapai secara efektif dan efisien, proses manajemen pendidikan dalam hal ini manajemen kurikulum memiliki peranan yang amat vital karena bagaimanapun sekolah merupakan suatu sistem yang didalamnya melibatkan berbagai komponen dan sejumlah kegiatan yang perlu dikelola secara baik dan tertib. Penelitian ini bertujuan untuk, Mengetahui perencanaan kurikulum, Mengetahui a pengorganisasian kurikulum, Mengetahui pelaksanaan kurikulum, dan Mengetahui evaluasi kurikulum di SMP N 6 Ungaran satu Atap. Responden meliputi Kepala sekolah, Wakil Kepala sekolah bidang Kurikulum, dan Guru.

Metode pengumpulan data dilakukan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Ketiganya dilakukan secara terencana untuk mendapatkan data yang lengkap dan relevan. Data yang terkumpul selanjutnya dianalisis dengan menggunakan teknik analisis interaktif. Lokasi penelitian adalah SMP N 6 Ungaran Satu Atap.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Perencanaan kurikulumnya dilakukan oleh kepala sekolah dan guru pada awal tahun pelajaran dengan menyiapkan silabus dan RPP, pengorganisasian kurikulumnya kepala sekolah membagi tugas kepada guru sesuai dengan kompetensinya dan menyusun kalender akademik serta jadwal pelajarannya. Pelaksanaan kurikulumnya menyajikan proses pembelajaran mulai dari materi, langkah pembelajaran, media dan metode pembelajaran, evaluasi kurikulumnya dilakukan pada tahap tes, yaitu kegiatan pembelajaran yang mengacu pada aspek kognitif, dan tahap non tes yaitu guru melihat sikap siswa selama proses pembelajaran berlangsung.

Saran yang dapat peneliti sampaikan adalah didalam manajemen kurikulum disekolah perlu adanya kerjasama antara semua stake holder di sekolah sehingga proses pembelajaran dan tujuan dari kurikulum dapat terlaksana dengan baik.

# DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PENGESAHAN KELULUSAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR BAGAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB</b>	
<b>1. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Fokus Penelitian .....	4
1.3. Rumusan Masalah .....	5
1.4. Tujuan Penelitian.....	5
1.5. Manfaat Penelitian.....	5
1.6. Pembatasan Istilah.....	6

## **BAB**

<b>2. LANDASAN TEORI.....</b>	<b>7</b>
2.1 Pengertian Manajemen .....	7
2.2 Pengertian Kurikulum .....	9
2.3 Komponen kurikulum.....	11
2.4 Pengertian Manajemen Kurikulum.....	14
2.5 Ruang Lingkup Manajemen Kurikulum.....	16
2.6 Prinsip manajemen kurikulum.....	17
2.7 Fungsi manajemen kurikulum .....	18
2.8 Tujuan manajemen Kurikulum.....	19
2.9 Pengertian SD-SMP Satu Atap.....	20
2.9.1 Model Pengembangan SD-SMP Satu Atap.....	22
2.9.2 Model Pengelolaan SD-SMP Satu Atap.....	23
2.9.3 Mekanisme Penetapan SD-SMP Satu Atap.....	25
2.9.4 Penentuan Lokasi SD-SMP Satu Atap .....	25
2.10 Kerangka Berfikir.....	29

## **BAB**

<b>3. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>32</b>
3.1. Pendekatan Penelitian.....	32
3.2. Lokasi Penelitian. ....	34
3.3. Fokus Penelitian. ....	34
3.4. Subjek dan Sumber Data. ....	34
3.5. Metode Pengumpulan Data. ....	34
3.5.1. Wawancara. ....	34
3.5.2. Studi Dokumen.....	36

3.5.3. Teknik Observasi Non Partisipan.....	36
3.6. Instrumen Penelitian.....	37
3.7. Sumber Data Penelitian.....	37
3.8. Jenis Data.....	38
3.9. Metode Analisis Data.....	38
3.10. Keabsahan Data.....	41
3.11. Langkah-langkah Penelitian.....	42

## **BAB**

<b>4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>42</b>
4.1. Hasil Penelitian.....	42
4.1.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	42
4.1.2. Temuan Penelitian.....	45
4.1.2.1 Temuan Pada Perencanaan Kurikulum.....	45
4.1.2.2 Temuan Pada Pengorganisasian Kurikulum.....	49
4.1.2.3 Temuan Pada Pelaksanaan Kurikulum.....	51
4.1.2.4 Temuan Pada Evaluasi Kurikulum.....	57
4.2. Pembahasan.....	59
4.2.1 Perencanaan Kurikulum.....	59
4.2.2 Pengorganisasian Kurikulum.....	62
4.2.3 Pelaksanaan Kurikulum.....	64
4.2.4 Evaluasi Kurikulum.....	67

## **BAB**

<b>5. PENUTUP.....</b>	<b>71</b>
5.1. Kesimpulan.....	71
5.2. Saran.....	72
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>74</b>

<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>76</b>
----------------------	-----------

## **DAFTAR GAMBAR**

	<b>Halaman</b>
Gambar 1 Komponen Kurikulum .....	12
Gambar 2 Kerangka Berpikir .....	31
Gambar3 Model Analisis Interaktif .....	41

## DAFTAR TABEL

### Halaman

Tabel 1 Tahapan Kurikulum di Sekolah .....	15
--	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
1 Surat Ijin Penelitian .....	76
2 Surat Keterangan Penelitian.....	77
3 Kisi-kisi Instrumen Penelitian.....	78
4 Pedoman Wawancara .....	82
5 Pedoman Observasi .....	89
6 Pedoman Dokumentasi Penelitian .....	92
7 Keterangan Informan .....	93
8 Transkrip Wawancara.....	94
9 Struktur Kurikulum.....	121
10 Kalender Pendidikan.....	122
11 Jadwal Pelajaran.....	123
12 Kegiatan Ekstrakurikuler .....	124
13 Dokumentasi Penelitian .....	125

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam era globalisasi dewasa ini sekolah memiliki peran penting dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, dan meningkatkan kualitas sumber daya manusianya, karena memang tuntutan zaman dan juga persaingan global yang semakin ketat sehingga dibutuhkan pendidikan yang merata bagi seluruh warga negara. Negara telah menjamin Pendidikan bangsanya seperti yang tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea ke-4 termaktub 4 (empat) tujuan negara Indonesia yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia pada era globalisasi ini, pemerintah sebagai fasilitator utama pendidikan perlu untuk menciptakan dan meningkatkan layanan pendidikan kepada seluruh warga negara minimal hingga jenjang Sekolah Menengah Pertama / sederajat mengingat juga pendidikan merupakan kebutuhan dasar bagi setiap manusia untuk dapat dipenuhi dan terpenuhi baik melalui dirinya (*intern sources*) atau pun dari luar diri / lingkungan manusia tersebut (*extern sources*) .



Untuk mewujudkan tujuan tersebut Departemen Pendidikan Nasional mencanangkan Program Wajib Belajar 9 (Sembilan) Tahun yang berkualitas sekaligus tuntas pada tahun 2008.

Salah satu realisasi dari upaya pemerintah ini adalah terciptanya SD-SMP / MI-MTs Satu Atap (SATAP) atau Pendidikan Dasar Terpadu dengan sumber pendanaannya dari Dana Alokasi Khusus (DAK) pendidikan serta hasil kerja sama antara Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah Australia dalam bentuk *loan agreement* melalui AIBEB (*Australia-Indonesia Basic Education Program*) yang direalisasikan tahun 2007. Satuan pendidikan ini merupakan pengembangan bentuk SMP/MTs reguler yang lokasinya menjadi satu atau berdekatan dengan SD/MI pendukungnya yang mana satuan pendidikan ini berada di daerah terpencil, terisolir dan terpencar.

Sekolah satu atap yang rata-rata berada didaerah yang karena kondisi geografisnya mengalami kesulitan untuk menjangkau sekolah lanjutan memang tidak bisa disamakan dengan sekolah-sekolah yang berada di kota, meskipun bentuknya satu atap yang terdiri dari SD-SMP yang jadi satu tetapi kenyataannya muridnya jauh lebih sedikit dibandingkan dengan sekolah yang biasa. Tantangan yang dihadapi sekolah satu atap tentunya berbeda dengan sekolah formal biasa oleh karena itu menarik untuk diteliti dan diketahui bagaimana kondisi yang sebenarnya dilapangan tentang bagaimana manajemen kurikulum disekolah satu atap tersebut.

Manajemen Kurikulum merupakan bagian substansi atau bidang garap dari manajemen pada lembaga pendidikan. Manajemen kurikulum adalah sebuah proses atau sistem pengelolaan kurikulum secara *kooperatif, komprehensif, sistemik, dan sistematis* untuk mengacu ketercapaian tujuan kurikulum yang sudah dirumuskan. Pengelolaan kurikulum pada tingkat lembaga atau sekolah perlu di koordinasi oleh pihak pimpinan (manajer) dan pembantu pimpinan (manajer) yang dikembangkan secara integral dalam konteks Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) serta disesuaikan dengan visi dan misi lembaga pendidikan yang bersangkutan. Dalam proses pengorganisasian ini akan berhubungan erat dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengontrolan. Sedangkan manajemen adalah salah satu disiplin ilmu yang implikasinya menerapkan proses-proses tersebut. (Rusman, 2009:3)

Salah satu pengertian manajemen menurut Handoko (2012:8) menjelaskan bahwa, Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.” Sehingga secara umum manajemen merupakan proses pengelolaan yang melibatkan sumber potensial baik bersifat manusia maupun non manusia dalam rangka mencapai

tujuan yang efektif dan efisien sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati bersama.

Kurikulum sendiri banyak diartikan oleh para ahli salah satunya adalah Harold B. Albert (1965) Di kutip oleh Nasution (1988 : hal 11) memandang kurikulum sebagai semua kegiatan yang diberikan kepada siswa dibawah tanggung jawab sekolah (*all of the activities that are provided for the students by the school*) Kurikulum tidak dibatasi dengan kegiatan didalam kelas saja tetapi mencakup juga kegiatan-kegiatan yang dilakukan siswa diluar kelas. Hal ini senada dengan batasan resmi mengenai pendidikan, yaitu usaha yang dijalankan dengan sengaja, teratur, dan berencana dengan maksud mengubah tingkah laku manusia ke arah yang diinginkan.

Berangkat dari bentuk kurikulum tersebut, maka dalam pelaksanaan kurikulum sangat diperlukan suatu manajemen pada seluruh komponennya. Maka dalam penerapan pelaksanaan kurikulum, seorang yang mengelola lembaga pendidikan harus menguasai ilmu manajemen, baik untuk mengurus pendidikan ataupun kurikulumnya. Berdasarkan latar belakang tersebut, dalam penelitian ini penulis akan meneliti bagaimana proses Manajemen Kurikulum di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap.

## **1.2 Fokus Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah maka penelitian ini membatasi pada Fokus dalam penelitian ini ialah Bagaimana manajemen kurikulum di SMP N 6 Ungaran Satu Atap

### **1.3 Rumusan Masalah**

Permasalahan dalam penelitian ini meliputi :

- 1.3.1 Bagaimana perencanaan kurikulum di SMP N 6 Ungaran Satu Atap ?
- 1.3.2 Bagaimana pengorganisasian kurikulum di SMP N 6 Ungaran Satu Atap?
- 1.3.3 Bagaimana pelaksanaan kurikulum di SMP N 6 Ungaran Satu Atap ?
- 1.3.4 Bagaimana evaluasi kurikulum di SMP N 6 Ungaran Satu Atap ?

### **1.4 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dibuat maka Tujuan dari penelitian ini adalah :

- 1.4.1 Mengetahui perencanaan kurikulum di SMP N 6 Ungaran satu Atap
- 1.4.2 Mengetahui pengorganisasian kurikulum di SMP N 6 Ungaran satu Atap
- 1.4.3 Mengetahui pelaksanaan kurikulum di SMP N 6 Ungaran satu Atap
- 1.4.4 Mengetahui evaluasi kurikulum di SMP N 6 Ungaran satu Atap

### **1.5 Manfaat Penelitian**

- 1.5.1 Manfaat Praktis
  - 1.5.1.1 Bagi masyarakat umum

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan mengenai manajemen kurikulum disekolah satu atap.

#### 1.5.1.2 Bagi mahasiswa

Penelitian ini diharapkan berguna sebagai tambahan informasi bagi mahasiswa tentang bagaimana manajemen kurikulum di sekolah satu atap.

#### 1.5.2 Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai masukan penelitian selanjutnya dan hasil penelitian ini juga dapat dijadikan rujukan untuk penelitian sejenisnya.

### **1.6 Pembatasan Istilah**

#### 1.6.1 Manajemen

adalah proses untuk mencapai tujuan, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian.

#### 1.6.2 Kurikulum

adalah perangkat mata pelajaran dan program pendidikan yang diberikan oleh suatu lembaga penyelenggara pendidikan yang berisi rancangan pelajaran yang akan diberikan kepada peserta pelajaran dalam satu periode jenjang pendidikan.

#### 1.6.3 Sekolah menengah pertama

(disingkat SMP, Bahasa Inggris: *junior high school*) adalah jenjang pendidikan dasar pada pendidikan formal di Indonesia setelah lulus sekolah dasar (atau sederajat). Sekolah menengah pertama ditempuh dalam waktu 3 tahun, mulai dari kelas 7 sampai kelas 9.

#### 1.6.4 Sekolah Satu Atap

Menurut buku Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap *Program Australia-Indonesia Basic Education Program (AIBEP)*, Sekolah Satu Atap adalah menyatukan lokasi SMP dan lokasi SD dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya dan sarana prasarana yang ada pada SD yang telah ada.

## **BAB 2**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengertian Manajemen**

Manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasidengan melakukan kegiatan dari empat fungsi utama yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasikan (*organizing*), melaksanakan (*actuating*) dan mengendalikan (*controlling*). Dengan demikian, manajemen adalah suatu kegiatan yang berkesinambungan. Untuk mencapai efisiensi serta efektivitas dalam manajemen, makasegala tindakan dan kegiatan baru sebaiknya dilaksanakan dengan pertimbangan dan perhitungan yang rasional. Untuk itu diperlukan langkah-langkah kegiatan dengan perumusannya secara jelas dan tegas, agar tujuan program yang dimaksudkan dapat berjalan dengan sebaik mungkin.

Pengertian manajemen menurut Handoko (2012:8) menjelaskan bahwa, Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Manajemen merupakan suatu proses sosial yang berhubungan dengan keseluruhan usaha manusia dengan manusia lain serta sumber – sumber lainnya dengan menggunakan metode yang efisien efektif untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya (Hamalik 2006:16)

Berdasarkan pendapat di atas dapat diambil makna bahwa manajemen mengandung arti optimalisasi sumber-sumber daya atau pengelolaan dan pengendalian. Sumber-sumber daya yang dioptimalkan, dikelola, dan dikendalikan tersebut meliputi sumber daya manusia dan sumber pendukung lainnya. Proses tersebut mencakup langkah-langkah perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian.

Manajemen bagi setiap organisasi atau lembaga merupakan unsur pokok yang harus dijalankan oleh setiap pimpinan organisasi atau lembaga tersebut. Para pimpinan tersebut bertindak sebagai manajer sehingga harus menggunakan sumber daya organisasi, keuangan, peralatan dan informasi serta sumber daya manusia dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Sumber daya manusia merupakan sumber daya terpenting bagi setiap organisasi. Tujuan-tujuan organisasi yang telah ditetapkan (*state goals*) mengandung arti bahwa para pemimpin atau manajer organisasi apapun berupaya untuk mencapai berbagai hasil akhir spesifik, tentu saja harus unik bagi masing-masing organisasi.

Secara prinsip dapat dilihat bahwa pada kenyataannya manajemen merupakan kombinasi ilmu dan seni dan tidak dalam proporsi yang tetap, tetapi dalam proporsi yang bermacam-macam. Konsep manajemen merupakan suatu konsep yang mencerminkan adanya kebiasaan yang dilakukan secara sadar dan terus menerus dalam organisasi.

Berdasarkan dari pendapat beberapa ahli dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah suatu pola atau sistem koordinasi yang dilakukan dalam organisasi melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan



pengawasan dengan memberdayakan semua kekuatan yang dimiliki dalam rangka pencapaian tujuan tertentu.

## **2.2 Pengertian Kurikulum**

Secara sempit atau tradisional, kurikulum adalah sekedar memuat dan dibatasi pada sejumlah mata pelajaran yang diberikan guru pada siswa guna mendapatkan ijazah. Sedangkan secara modern, kurikulum adalah semua pengalaman yang diharapkan dimiliki peserta didik dibawah bimbingan guru dengan titik berat pada usaha meningkatkan kualitas interaksi belajar-mengajar. Untuk mendapatkan rumusan tentang pengertian kurikulum, para ahli mengemukakan pandangan yang beragam. Dalam pandangan klasik, lebih menekankan kurikulum dipandang sebagai kumpulan pelajaran di suatu sekolah. Pelajaran-pelajaran dan materi apa yang harus ditempuh di sekolah, itulah yang disebut kurikulum.

Menurut Hamalik (2006:16), istilah kurikulum berasal dari bahasa latin, yakni "*Curere*" yang artinya jarak yang harus ditempuh oleh seorang pelari. Definisi kurikulum yaitu jangka waktu pendidikan yang harus ditempuh oleh siswa yang bertujuan untuk memperoleh ijazah.

Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional sebagaimana dapat dilihat dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 menyatakan bahwa: "Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu".

Sehubungan dengan banyaknya definisi tentang kurikulum, dalam implementasi kurikulum kiranya perlu melihat definisi kurikulum yang tercantum dalam Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 1 ayat (19) yang berbunyi: 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.

Lebih lanjut pada pasal 36 ayat (3) disebutkan bahwa kurikulum disusun sesuai dengan jenjang dan jenis pendidikan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan memperhatikan:

- (1) Peningkatan iman dan takwa,
- (2) Peningkatan akhlak mulia,
- (3) Peningkatan potensi, kecerdasan, dan minat peserta didik,
- (4) Keragaman potensi daerah dan lingkungan,
- (5) Tuntutan pembangunan daerah dan nasional,
- (6) Tuntutan dunia kerja,
- (7) Perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni,
- (8) Agama,
- (9) Dinamika perkembangan global,
- (10) Persatuan nasional dan nilai-nilai kebangsaan.

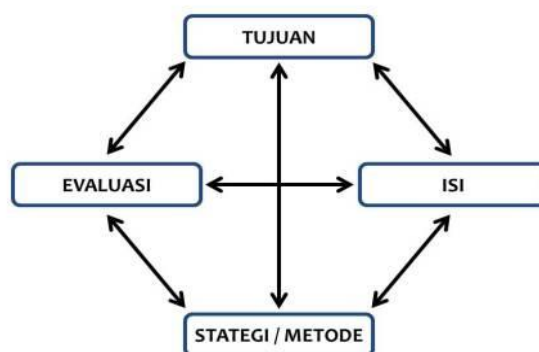
Pasal ini jelas menunjukkan berbagai aspek pengembangan kepribadian peserta didik yang menyeluruh dan pengembangan pembangunan masyarakat dan bangsa, ilmu, kehidupan agama, ekonomi, budaya, seni, teknologi dan tantangan

kehidupan global. Artinya, kurikulum haruslah memperhatikan permasalahan ini dengan serius dan menjawab permasalahan ini dengan menyesuaikan diri pada kualitas manusia yang diharapkan dihasilkan pada setiap jenjang pendidikan. Dari beberapa pengertian diatas dapat ditarik sebuah kesimpulan bahwa kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan yang disiapkan oleh lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang ditetapkan.

### **2.3 Komponen Kurikulum**

Kurikulum diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan, kurikulum juga merupakan sistem. Sebagai sistem, ia pasti mempunyai unsur atau komponen sebagai penunjang yang dapat mendukung operasinya secara baik. Seperti yang dikemukakan oleh Ralph W. Tyler dalam Sugandi (2004:54) terdapat empat komponen yang utama dalam kurikulum yakni, 1) tujuan, 2) isi atau bahan pelajaran, 3) proses belajar mengajar, 4) evaluasi atau penilaian.

Keempat komponen itu dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



**Gambar 1** Komponen Kurikulum

Keempat komponen tersebut menunjukkan empat pokok kurikulum yaitu:

### 2.3.1 Komponen Tujuan

Tujuan kurikulum dirumuskan berdasarkan dua hal (1) perkembangan tuntutan, kebutuhan dan kondisi masyarakat; (2) didasari oleh pemikiran-pemikiran dan terarah pada pencapaian nilai-nilai filosofis, terutama falsafah negara. Dalam kurikulum pendidikan dasar dan menengah dikenal kategori tujuan sebagai berikut (1) *tujuan pendidikan nasional*, merupakan tujuan jangka panjang, tujuan ideal pendidikan bangsa Indonesia yang penggambarannya disesuaikan dengan falsafah negara yaitu pancasila; (2) *Tujuan institusional*, merupakan sasaran pendidikan suatu lembaga pendidikan; (3) *Tujuan kurikuler*, adalah tujuan yang ingin dicapai oleh suatu program studi; (4) *Tujuan instruksional* yang merupakan target yang harus dicapai oleh suatu mata pelajaran. tujuan ini

diharapkan dapat dicapai pada saat terjadinya proses belajar mengajar secara langsung yang terjadi setiap hari.

### **2.3.2 Komponen materi (bahan ajar)**

Untuk mencapai tiap tujuan mengajar yang telah ditentukan, diperlukan bahan ajar yang tersusun atas topik-topik tertentu. Setiap topik mengandung ide-ide pokok yang relevan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Topik-topik tersebut tersusun dalam sekuens tertentu yang membentuk sekuens bahan ajar.

### **2.3.3 Komponen proses (organisasi materi)**

Penyusunan sekuens bahan ajar berhubungan erat dengan strategi atau metode mengajar. Pada waktu guru menyusun sekuens suatu bahan ajar, ia juga harus memikirkan strategi mengajar mana yang sesuai untuk menyajikan bahan ajar dengan urutan seperti itu. Dilain hal, media yang akan digunakan untuk menyampaikan materi juga harus diperhatikan pada saat menyusun bahan ajar.

### **2.3.4 Komponen evaluasi**

Evaluasi ditujukan untuk menilai pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan serta menilai proses pelaksanaan mengajar secara keseluruhan. Setiap kegiatan akan diberikan umpan balik, demikian juga dalam pencapaian tujuan-tujuan belajar dan proses pelaksanaan mengajar. Umpan balik tersebut digunakan untuk mengadakan berbagai usaha penyempurnaan baik bagi penentuan dan perumusan tujuan mengajar, penentuan sekuens bahan ajar, strategi, dan media mengajar.

## 2.4 Pengertian Manajemen kurikulum

Manajemen kurikulum adalah sebagai suatu sistem pengelolaan kurikulum yang komperatif, komprehensif, sistemik dan sistematis dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan kurikulum. Menurut Suryosubroto (2004:42) manajemen kurikulum adalah kegiatan yang dititikberatkan kepada usaha-usaha pembinaan situasi belajar mengajar di sekolah agar selalu terjamin kelancarannya. Sama dengan pengertian tersebut Suharsimi (2008:131) manajemen kurikulum adalah segenap proses usaha bersama untuk memperlancar pencapaian tujuan pengajaran dengan titik berat pada usaha, meningkatkan kualitas interaksi belajar mengajar. Dalam pelaksanaannya, manajemen kurikulum harus dikembangkan sesuai dengan konteks Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Kurikulum Tingkat Satuan pendidikan (KTSP). Oleh karena itu, otonomi yang diberikan pada lembaga pendidikan atau sekolah dalam mengelola kurikulum secara mandiri dengan memprioritaskan kebutuhan dan ketercapaian sasaran dalam visi dan misi lembaga pendidikan atau sekolah tidak mengabaikan kebijakan nasional yang telah ditetapkan. (Rusman, 2009:3)

Manajemen kurikulum merupakan substansi manajemen yang utama di sekolah. Prinsip dasar manajemen kurikulum ini adalah berusaha agar proses pembelajaran dapat berjalan dengan baik, dengan tolok ukur pencapaian tujuan

oleh siswa dan mendorong guru untuk menyusun dan terus menerus menyempurnakan strategi pembelajarannya.

Manajemen Kurikulum yang diterapkan di satuan Pendidikan Kabupaten/Kota, dapat mengacu kepada konsep yang disampaikan

George R. Terry (2001:85), yaitu melalui pendekatan fungsi-fungsi: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penggerakan pelaksanaan (*actuating*), pengawasan dan pengendalian (*controlling*).

**Tabel 1** Tahapan Kurikulum disekolah.

Manajemen Kurikulum	Pengertian	Kaitannya Dengan Kurikulum SATAP
<i>Planning</i>	Perencanaan kurikulum pada umumnya sudah dipersiapkan oleh sekolah diawalmasa pembelajaran. Kurikulum disusun untuk proses pembelajaran satu tahun kedepan dan selalu ada perbaikan perbaikan di setiap tahun sehingga PBM (proses belajar mengajar) dapat dilakukan dengan baik.	Tahap perencanaan meliputi ; 1) analisis Kebutuhan 2) merumuskan dan menjawab pertanyaan filosofis 3) menentukan disain kurikulum 4) membuat rencana induk ( <i>masterplan</i> ) pengembangan, pelaksanaan, dan penilaian.
<i>Organizing</i>	Setelah kurikulum selesai dibentuk, ada pembagian pembagian di setiap lini pendidikan dalam pengajaran,ekstrakurikuler dan kegiatan sekolah lainnya.	meliputi langkah-langkah : (1) perumusan rasional atau dasar pemikiran; (2) perumusan visi, misi, dan tujuan; (3) penentuan struktur dan isi program; (4) pemilihan dan pengorganisasian materi; (5) pengorganisasian kegiatan pembelajaran; (6) pemilihan sumber, alat, dan sarana belajar; dan (7) penentuan

		cara mengukur hasil belajar.
<i>Actuating</i>	Pelaksanaan kurikulum tersebut dimaksimalkan di setiap bagian, dan seharusnya semua bekerja pada jalannya.	meliputi langkah-langkah: (1) penyusunan rencana dan program pembelajaran (Silabus, RPP: Rencana Pelaksanaan Pembelajaran); (2) penjabaran materi (kedalaman dan keluasan); (3) penentuan strategi dan metode pembelajaran; (4) penyediaan sumber, alat, dan sarana pembelajaran; (5) penentuan cara dan alat penilaian proses dan hasil belajar; dan (6) setting lingkungan pembelajaran
<i>Controlling</i>	Setelah pelaksanaan kegiatan (kurikulum) tersebut tidak dibiarkan begitu saja akan tetapi tetap dikontrol dan dievaluasi.	dilakukan untuk melihat sejauhmana kekuatan dan kelemahan dari kurikulum yang dikembangkan, baik bentuk penilaian formatif maupun sumatif. Penilaian lain kurikulum dapat mencakup Konteks, input, proses, produk (CIPP) : Penilaian konteks: memfokuskan pada pendekatan sistem dan tujuan, kondisi aktual, masalah-masalah dan peluang. Penilaian Input: memfokuskan pada kemampuan sistem, strategi pencapaian tujuan, implementasi design dan cost benefit dari rancangan. Penilaian proses memiliki fokus yaitu pada penyediaan informasi untuk pembuatan keputusan dalam melaksanakan program. Penilaian product berfokus pada mengukur pencapaian proses dan pada akhir program (identik dengan evaluasi sumatif)

## 2.5 Ruang Lingkup Manajemen Kurikulum



Lingkup manajemen kurikulum meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum. Pada tingkat satuan pendidikan kegiatan kurikulum lebih mengutamakan untuk merealisasikan dan merelevansikan antara kurikulum nasional (standar kompetensi/kompetensi dasar) dengan kebutuhan daerah dan kondisi sekolah yang bersangkutan, sehingga kurikulum tersebut merupakan kurikulum yang integritas dengan peserta didik maupun lingkungan dimana sekolah itu berada. (Rusman, 2009:4)

## **2.6 Prinsip Manajemen Kurikulum**

Dalam Rusman (2009:4) mengemukakan lima prinsip yang harus diperhatikan dalam melaksanakan manajemen kurikulum, yaitu:

- (1) *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 manajemen kurikulum.
- (2) *Demokratisasi*, Pelaksanaan manajemen kurikulum harus berasaskan pada demokrasi yang menempatkan pengelola, pelaksana, dan subjek didik pada posisi yang seharusnya dalam melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab untuk mencapai tujuan kurikulum.
- (3) *Kooperatif*, Untuk memperoleh hasil yang diharapkan dalam kegiatan manajemen kurikulum perlu adanya kerjasama yang positif dari berbagai pihak yang terlibat.

- (4) *Efektifitas dan efisiensi*, Rangkaian kegiatan manajemen kurikulum harus mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan kurikulum, sehingga kegiatan manajemen kurikulum tersebut memberikan hasil yang berguna dengan biaya, tenaga, dan waktu yang relative singkat.
- (5) *Mengarahkan visi, misi, dan tujuan* yang ditetapkan dalam kurikulum, proses manajemen kurikulum harus dapat memperkuat dan mengarahkan visi, misi, dan tujuan kurikulum.

## **2.7 Fungsi Manajemen Kurikulum**

- (1) *Meningkatkan efisiensi pemanfaatan sumberdaya kurikulum*, pemberdayaan sumber maupun komponen kurikulum dapat ditingkatkan melalui pengelolaan yang terencana dan efektif.
- (2) *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 ekstra dan kokurikuler yang dikelola secara integritas dalam mencapai tujuan kurikulum.
- (3) *Meningkatkan relevansi dan efektivitas pembelajaran sesuai dengan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan sekitar peserta didik*, kurikulum yang dikelola secara efektif dapat memberikan kesempatan dan hasil yang relevan dengan kebutuhan peserta didik maupun lingkungan sekitar.
- (4) *Meningkatkan efektifitas kinerja guru dan maupun aktivitas siswa dalam mencapai tujuan pembelajaran*, pengelolaan kurikulum yang profesional,

efektif, dan terpadu dapat memberikan motivasi pada kinerja guru maupun aktivitas siswa dalam belajar.

(5) *Meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses belajar mengajar*, proses pembelajaran selalu dipantau dalam rangka melihat konsistensi antara desain yang telah direncanakan dengan pelaksanaan pembelajaran. Dengan demikian, ketidaksesuaian antara desain dengan implementasi dapat dihindarkan. Disamping itu, guru maupun siswa selalu termotivasi untuk melaksanakan pembelajaran yang efektif dan efisien karena adanya dukungan kondisi positif yang diciptakan dalam kegiatan pengelolaan kurikulum.

(6) *Meningkatkan partisipasi masyarakat untuk membantu mengembangkan kurikulum*, kurikulum yang dikelola secara profesional akan melibatkan masyarakat, khususnya dalam mengisi bahan ajar atau sumber belajar perlu disesuaikan dengan ciri khas dan kebutuhan pembangunan daerah setempat (Rusman, 2009: 4).

## **2.8 Tujuan Manajemen Kurikulum**

Komponen tujuan berhubungan dengan arah atau hasil yang ingin dicapai. Dalam skala makro, rumusan tujuan kurikulum erat kaitannya dengan filsafat atau sistem nilai yang dianut masyarakat. Bahkan, rumusan tujuan menggambarkan suatu yang dicita-citakan masyarakat. Misalkan filsafat atau sistem nilai yang dianut masyarakat Indonesia adalah Pancasila, maka tujuan yang diharapkan tercapai oleh suatu kurikulum adalah membentuk masyarakat yang pancasilais. Dalam skala mikro, tujuan kurikulum berhubungan dengan visi dan

misi sekolah serta tujuan-tujuan yang lebih sempit seperti tujuan setiap mata pelajaran dan tujuan proses pembelajaran.

Berdasarkan uraian di atas bisa disimpulkan bahwa kurikulum merupakan dokumen perencanaan yang mencakup:

- (1) Tujuan yang harus diraih.
- (2) Isi dan pengalaman belajar yang harus diperoleh siswa.
- (3) Strategi dan cara yang dapat dikembangkan.
- (4) Evaluasi yang dirancang untuk mengumpulkan informasi mengenai pencapaian tujuan.
- (5) Penerapan dari isi dokumen yang dirancang dalam bentuk nyata.

Dengan demikian, pengembangan kurikulum meliputi penyusunan dokumen, implementasi dokumen serta evaluasi dokumen yang telah disusun. (Wina Sanjaya, 2008). Dalam perspektif kebijakan pendidikan nasional sebagaimana dapat dilihat dalam Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional No. 20 Tahun 2003 dinyatakan bahwa: “Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu”.

## **2.9 Pengertian SD - SMP Satu Atap**

SD-SMP Satu Atap adalah penyelenggaraan pendidikan yang mencakup SD dan SMP yang sekolah dan atau pengelolaanya terpadu. Keterpaduan dapat secara fisik dan dapat secara pengelolaan. Keterpaduan secara fisik berarti bahwa lokasi SMP menyatu atau didekatkan dengan SD. Keterpaduan pengelolaan

memiliki arti terpadu dalam visi dan misi; penyusunan program; penerimaan siswa baru; mengatasi DO, angka mengulang, angka transisi; mengatasi kebutuhan tenaga; mengatasikebutuhan sarana prasarana; mengatasi kebutuhan dana dan upaya meningkatkan mutu pendidikan (Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap 2008:3-5).

Departemen Pendidikan Nasional dalam hal ini Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, melaksanakan beberapa program alternatif untuk meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) pada daerah dengan APK yang rendah. Upaya yang dilakukan untuk peningkatan APK tersebut salah satunya adalah dengan perluasan akses pendidikan Sekolah Menengah Pertama. Adapun program alternatif yang dilaksanakan selain pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) dan pembangunan Ruang Kelas Baru (RKB) di sekolah-sekolah yang over-capacity, adalah Program Pengembangan SD-SMP Satu Atap untuk daerah terpencil, terpencar dan terisolir.

Pada daerah terpencil, terpencar dan terisolir umumnya SMP belum didirikan atau SMP yang sudah ada berada di luar jangkauan lulusan SD setempat. Dikarenakan jumlah lulusan SD di daerah dengan kondisi tersebut pada umumnya relatif sedikit, maka pembangunan Unit Sekolah Baru SMP dipandang tidak efisien, dilain pihak di daerah seperti itu biasanya merupakan daerah-daerah dimana APK SMP masih rendah dan merupakan tempat anak-anak yang belum memperoleh layanan pendidikan SMP atau yang sederajat.

Salah satu cara yang bisa dilakukan pada daerah dengan ciri seperti tersebut di atas adalah dengan mendekatkan SMP ke lokasi konsentrasi anak-anak

yang belum mendapatkan layanan pendidikan SMP tersebut dengan mengembangkan Pendidikan Dasar Terpadu di SD yang sudah ada atau bisa disebut sebagai SD-SMP Satu Atap. Pengembangan SD-SMP Satu Atap ini menyatukan lokasi SMP dan lokasi SD dengan memanfaatkan berbagai sumberdaya dan sarana prasaranayang ada pada SD yang telah ada tersebut. Sekolah Satu Atap pada dasarnya adalah penyelenggaraan pendidikan yang mencakup Pendidikan Layanan Khusus antar jenjang dan/atau antar jenis dengan sistem pengelolaan yang terpadu.

Sistem kelembagaan SD-SMP Satu Atap adalah tetap ada 2 lembaga yaitu SD dan SMP. Masing - masing memiliki kepala sekolah atau kepala sekolah hanya satu, tetapi ada wakil kepala SD dan ada wakil kepala SMP dari keduanya mana yang akan dipilih ditetapkan oleh Pemerintah Daerah (PEMDA) setempat. Jadi bisa memiliki satu pimpinan atau dua pimpinan. Kurikulum yang digunakan adalah kurikulum yang berlaku secara nasional. Proses belajar mengajar dilandasi oleh prinsip-prinsip pembelajaran yang dikembangkan secara nasional.

### **2.9.1 Model Pengembangan SD - SMP Satu Atap (Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap 2008:9).**

Berdasarkan model pengembangannya, SD-SMP Satu Atap dapat dibedakan menjadi:

- (1) Sebuah SD dikembangkan menjadi SD-SMP Satu Atap dengan cara menambah sumber daya pendidikan. Sebuah SD dikembangkan menjadi SD-SMP Satu Atap dengan cara menambah sumber daya pendidikan (misalnya guru, tenaga administrasi, ruang kelas, ruang perpustakaan dan laboratorium)

sesuai yang dibutuhkan hingga memenuhi setidaknya-tidaknya persyaratan minimum. Apabila disekitar SD-SMP Satu Atap terdapat SD-SD lainnya, secara administrative mereka bukan merupakan bagian dari SD-SMP Satu Atap tersebut, tetapi lulusannya dapat melanjutkan ke SD-SMP Satu Atap yang dimaksud.

- (2) Beberapa SD dalam satu daerah yang relatif berdekatan dikembangkan menjadi SD-SMP Satu Atap. Beberapa SD dalam satu daerah yang relatif berdekatan dikembangkan menjadi SD-SMP Satu Atap dengan cara menambahkan sumberdaya (misalnya guru, tenaga administrasi, ruang kelas, ruang perpustakaan dan laboratorium) pada SD yang dianggap paling tepat (ditinjau dari aspek-aspek seperti letak, jumlah lulusan, dan kelengkapan sumber daya yang telah ada) hingga memenuhi setidaknya-tidaknya persyaratan minimum. SD-SD yang lain tetap dipertahankan (tidak ditiadakan atau di-*regrouping*).
- (3) Sebuah atau beberapa SD dan sebuah SMP yang sudah ada pada area jangkauan dikembangkan menjadi SD-SMP Satu Atap. Sebuah atau beberapa SD dan sebuah SMP yang sudah ada pada area jangkauan dikembangkan menjadi SD-SMP Satu Atap. Pada model pengembangan ini pada dasarnya yang terjadi adalah pengembangan keterpaduan dalam pengelolaan dan atau pembinaan untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan tidak dilakukan peniadaan atau *regrouping* SD-SD yang ada. Untuk tahap awal, model pengembangan yang diterapkan adalah model pertama pada SD negeri

## **2.9.2 Model Pengelolaan SD - SMP Satu Atap (Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap 2008:20)**

Ada beberapa model pengelolaan yang dapat dipilih oleh kabupaten/kota dalam mengembangkan SD-SMP Satu Atap tersebut adalah sebagai berikut.

### *2.9.2.1 Pendidikan Dasar Terpadu dengan dua pengelola*

- (1) SD-SMP merupakan dua satuan pendidikan yang memiliki hubungan hirarkhis dalam system penerimaan siswa baru.
- (2) Memiliki dua kepala sekolah, memiliki guru sebagai dewan guru yang berdirisendiri/terpisah.
- (3) Perpindahan dari kelas VI ke kelas VII tetap melalui PSB, tetapi lebih sederhana karena memiliki hubungan hirarkhis. Bahkan secara ekstrim dapat disebut sebagai mutasi mirip kenaikan kelas, namun harus lebih dahulu lulus ujian ahir SD sesuai ketentuan yang ada.
- (4) Bila terdiri dari satu atau beberapa SD dan satu SMP, maka daya tampung SMP minimal sesuai dengan jumlah tamatan SD-nya.

### *2.9.2.2 Pendidikan Dasar Terpadu dengan satu pengelola*

- (1) Pada SD dan SMP model ini perpindahan dari kelas VI ke kelas VII (kelas ISMP) dilakukan dengan sistem SPB. Tetapi karena satu pengelola maka prosedurnya menjadi lebih sederhana.
- (2) SD-SMP dikelola terpadu oleh satu pengelola.
- (3) Guru sepanjang memungkinkan dapat mengajar di SD dan juga SMP.



- (4) Bisa terdiri dari satu SD dan satu SMP baik sejak awal ataupun karena melalui proses *regrouping*

### **2.9.3 Kelembagaan Pendidikan Dasar Terpadu**

- (1) *Lembaga dari SD-SMP Satu Atap dengan dua pengelola tetap terdiri dari dua lembaga, yaitu SD dan SMP, dengan dua kepala sekolah.*
- (2) *Lembaga dari SD-SMP Satu Atap dengan satu pengelola tetap terdiri dari dua lembaga, yaitu SD dan SMP tetapi kepala sekolah hanya satu, sedang wakilnya dua yaitu wakil kepala yang menangani SD dan wakil kepala yang menangani SMP. Kelembagaan dan pengelolaan yang seperti ini sama dengan kelembagaan pada Sekolah Indonesia di luar negeri dan SLB.*
- (3) *SD-SMP Satu Atap dengan satu lembaga tidak dimungkinkan, karena dalam Undang-Undang no. 20 tahun 2003 dengan tegas dinyatakan bahwa satuan pendidikan pada jenjang pendidikan dasar adalah SD dan SMP atau bentuk lain yang sederajat.*

### **2.9.4 Mekanisme Penetapan SD-SMP Satu Atap (Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap 2008:5)**

Mekanisme penetapan SD-SMP Satu Atap sudah ditentukan berdasarkan Panduan pedoman pengembangan SD-SMP Satu Atap yang ditentukan oleh Dinas Pendidikan. Berdasarkan panduan tersebut terlihat beberapa hal yang berkaitan

dengan lokasi seperti pada tahun 2009 Angka Partisipasi Kasar (APK)SMP minimal 95 % secara nasional, daerah yang terpencil, terisolir dan sulit dijangkau.

2.9.4.1 *Kriteria Calon SD-SMP Satu Atap* (Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap 2008 :5)

#### 2.9.4.1.1 Kriteria umum

Kriteria umum calon SD-SMP Satu Atap yaitu SD Negeri terletak di daerah terpencil, terisolir, dan sulit dijangkau, lulusan SD di daerah tersebut sebagian besar tidak melanjutkan (60% putussekolah/tidak melanjutkan, dan maksimal 40 anak), belum ada SMP baik negeri maupun swasta atau yang sederajat yang dapat terjangkau, SD terdekat tidak ada atau ada tetapi jumlah lulusan secara keseluruhan sedikit, SDM yang berkualifikasi sebagai tenaga pendidik tingkat SMP pada daerah di mana SD berlokasi sangat terbatas, kondisi sarana dan prasarana SD yang ada cukup lengkap, baik dan memadai untuk kegiatan pembelajaran sesuai dengan standar pelayanan minimum SD.

#### 2.9.4.1.2 Kriteria khusus

Kriteria khusus dari calon SD-SMP Satu Atap yaitu pada lokasi SD tersebut tersedia lahan yang memungkinkan untukdikembangkannya prasarana tambahan, luas lahan secara keseluruhan palingsedikit adalah 2.500 m<sup>2</sup>, sambil menunggu tenaga yang diusahakan pemerintah kabupaten/kota, ada kesanggupan dari tenaga guru atau tenaga terdidik di sekitarnya untuk mengatasi sementara kebutuhan tenaga yang diperlukan, dibuktikan dengan pernyataan tertulis dari

Kepala Desa dan Tokoh Masyarakat setempat, ada kesanggupan dari pemerintah kabupaten/kota untuk mengadakan tenaga pendidik dalam jumlah dan kualifikasi yang memadai dan menyediakan anggaran biaya operasional SMP yang bersangkutan mulai tahun ke dua (pada tahun pertama disediakan oleh Satker Perluasan dan Peningkatan Mutu Pembelajaran SMP melalui dana pengembangan), dibuktikan dengan pernyataan dari Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

### **2.9.5 Penentuan Lokasi SD - SMP Satu Atap**

Salah satu strategi kebijakan pemerintah adalah pemerataan kesempatan pendidikan dengan mempertimbangkan aspek geografis dan status sosial masyarakat (BAPPENAS,2000). Salah satu upaya untuk merealisasikan pemerataan pendidikan SMP adalah dengan membangun Unit Sekolah Baru (USB). Pembangunan USB terkendala pada dana karena krisis yang melanda Indonesia dan kesulitan karena siswa yang menyebar sehingga pembangunan USB tidak efisien. Untuk itu pemerintah mengeluarkan kebijakan SD-SMP Satu Atap.

Penentuan lokasi gedung SD-SMP Satu Atap yang tepat harus memperhatikan konsep-konsep penentuan lokasi fasilitas umum khususnya fasilitas pendidikan. Gedung sekolah seharusnya dibangun pada lokasi yang dapat dijangkau oleh seluruh siswa yang akan bersekolah pada sekolah tersebut. Cristaller berpendapat bahwa cara yang baik untuk menyediakan pelayanan berdasarkan aspek keuangan adalah dengan menempatkan pelayanan tersebut pada tempat yang sentral (pusat). Lokasi sentral merupakan tempat yang

memungkinkan partisipasi masyarakat secara maksimum dalam hal jumlah (Djojodipuro,1992:134).

Dalam pemilihan lokasi SD-SMP Satu Atap berpedoman pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2007 tentang Standar sarana dan prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs dan SMA/MA yang mencakup kriteria minimal sarana dan kriteria minimum prasarana dan penyelenggaraan pendidikan bagi satu kelompok pemukiman permanen dan terpencil yang penduduknya kurang dari 1000 jiwa yang tidak bias dihubungkan dengan kelompok yang lain dalam jarak tempuh 3 kilo meter melalui lintas jalan kaki.

Selain itu lebih memperhatikan kondisi lokasi seperti hal-hal berikut (1) Luas lahan minimum 2500 m persegi; (2) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat; (3) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15% tidak berada dalam garis sempa dan sungai dan jalur kereta api. Selain itu Juga berpedoman pada panduan pelaksanaan program *Block Grant* Unit Sekolah Baru dan Pengembangan SD-SMP Satu Atap yang memuat tentang kriteria-kriteria umum dan khusus untuk kelayakan lokasi SD-SMP Satu Atap.

#### **2.9.6 Persyaratan Lokasi SD-SMP Satu Atap** (Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap 2008:1)

##### **2.9.6.1 Kriteria umum**

Kriteria umum persyaratan lokasi dibangunnya SD-SMP Satu Atap yaitu SD terletak di daerah terpencil, terisolasi, dan relatif sulit dijangkau, lulusan SD di

daerah tersebut sebagian besar tidak melanjutkan (minimal 60% tidak melanjutkan, dan secara nominal maksimal 40 anak), belum ada SMP baik negeri maupun swasta atau yang sederajat yang dapat terjangkau, SD terdekat tidak ada atau ada tetapi jumlah lulusan secara keseluruhan sedikit, SDM yang berkualifikasi sebagai tenaga kependidikan tingkat SMP pada daerah di mana SD berlokasi sangat terbatas.

#### **2.9.6.2 Kriteria khusus**

Kriteria khusus persyaratan lokasi dibangunnya SD-SMP Satu Atap yaitu pada lokasi SD tersebut tersedia bangunan dan atau lahan yang memungkinkan untuk dikembangkannya prasarana tambahan, sambil menunggu tenaga yang diusahakan pemerintah kab./kota, kesanggupan tenaga guru atau tenaga terdidik di sekitarnya untuk mengatasi sementara kebutuhan tenaga yang diperlukan, ada kesanggupan dari pemerintah kabupaten/kota untuk mengadakan tenaga kependidikan dalam jumlah dan kualifikasi yang memadai dan menyediakan anggaran biaya operasional SMP yang bersangkutan mulai tahun kedua (pada tahun pertama disediakan oleh pusat melalui dana pembangunan), urutan bobot penentuan SD mana yang menjadi urutan prioritas, bobot tertinggi adalah: (1) calon siswa, (2) lokasi, yaitu tingkat keterpencilannya, dan(3) kesanggupan Pemda untuk menunjang biaya operasional selanjutnya.

### **2.10 Kerangka Berfikir**

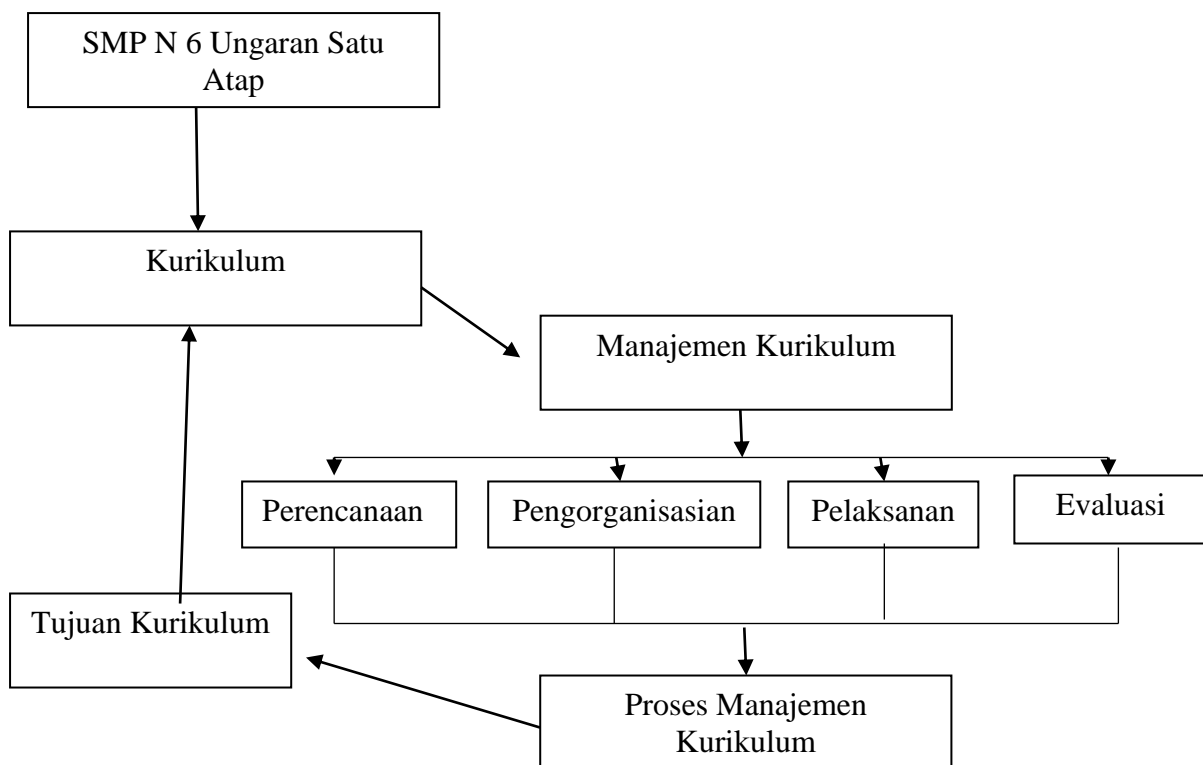
Manajemen kurikulum adalah sebagai suatu system pengelolaan kurikulum yang *kooperatif, komprehensif, sistemik, dan sistematis* dalam rangka mewujudkan ketercapaian tujuan kurikulum. Dalam pelaksanaannya, manajemen kurikulum harus dikembangkan sesuai dengan konteks Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP). Oleh karena itu, otonomi yang diberikan kepada lembaga pendidikan atau sekolah dalam mengelola kurikulum secara mandiri dengan memprioritaskan kebutuhan dan ketercapaian sasaran dalam visi dan misi lembaga pendidikan atau sekolah tidak mengabaikan kebijaksanaan nasional yang telah ditetapkan. (Rusman, 2009:3)

Dalam undang-undang No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan pelaksanaan otonomi daerah dan wawasan demokrasi dalam penyelenggaraan pendidikan. Hal ini berdampak pada system penyelenggaraan pendidikan dari sentralistik menuju desentralistik. Desentralisasi penyelenggaraan pendidikan ini terwujud dalam UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Salah satu substansi yang didesentralisasi adalah kurikulum. Pasal 36 ayat (1) menyatakan bahwa “pengembangan kurikulum dilakukan dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Paradigma baru pendidikan tersebut akan berpengaruh terhadap tatanan manajemen kurikulum, khususnya pada kegiatan implementasi kurikulum. Secara garis besar, beberapa kegiatan berkenaan dengan fungsi-fungsi manajemen kurikulum diantaranya yaitu mengelola perencanaan kurikulum, mengelola organisasi pembuatan kurikulum, kemudian melaksanakan kurikulum yang sudah

dibuat dan setelah itu melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan kurikulum tersebut. Apabila penerapan kurikulum yang telah dibuat sebelumnya kurang baik maka kurikulum tersebut akan diperbaiki lagi.

Berdasarkan uraian diatas dapat digambarkan kerangka berfikir sebagai berikut:



**Gambar 2. Kerangka Berfikir**



## **BAB 3**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan Penelitian**

Dalam penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subyek peneliti, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain dengan menggunakan latar alamiah. Bermaksud mendeskripsikan keadaan yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode yang ada. Penelitian bertujuan mendapatkan gambaran mendalam tentang proses manajemen kurikulum di sekolah satu atap. Data dikumpulkan dari latar yang alami sebagai sumber data langsung. Pemaknaan terhadap data tersebut dapat dilakukan apabila diperoleh kedalaman atas fakta yang diperoleh. Penelitian ini diharapkan dapat menemukan dan mendiskripsikan data secara menyeluruh dan utuh tentang proses manajemen kurikulum di sekolah satu atap yaitu di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif karena memiliki beberapa alasan yaitu: (1) penelitian ini tidak dimaksudkan untuk menguji suatu teori atau konsep, tetapi lebih bersifat memaparkan kondisi nyata yang terjadi berkaitan dengan manajemen kurikulum di sekolah satu atap yaitu di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap, sehingga pola pikir yang digunakan bersifat interaktif, karena reduksi data dan sajian data saling berinteraksi satu sama lain dan apabila terdapat data yang kurang, peneliti dapat mencari kembali data yang

diperlukan di lapangan; (2) sesuai dengan karakteristik perumusan masalah dan tujuan penelitian, maka cara memperoleh data untuk kepentingan tersebut, peneliti sebagai instrumen dan sebagai pengumpul data turun ke objek penelitian dan peneliti melakukan aktivitasnya.

Penelitian kualitatif mempunyai ciri-ciri berakar pada latar ilmiah sebagai kebutuhan, mengandalkan manusia sebagai alat peneliti, memanfaatkan metode kualitatif, mengadakan analisis data secara induktif, mengarahkan sasaran penelitian pada usaha penentu teori dasar, bersifat deskriptif, mementingkan proses dari pada hasil, membatasi studi dengan fokus, memiliki seperangkat kriteria untuk memeriksa keabsahan sementara, dan hasil penelitiannya disepakati oleh kedua belah pihak, peneliti dan subjek penelitian.

Penelitian kualitatif menggunakan berbagai cara pengumpulan data antara lain: observasi non-partisipan, wawancara mendalam, studi dokumen, dan lainnya guna memperoleh informasi yang dibutuhkan dalam penelitian sehingga dapat diungkap secara lengkap. Langkah-langkah yang ditempuh dalam penelitian ini adalah pengumpulan data di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap. Pengumpulan data meliputi (1) wawancara mendalam (2) pengumpulan dokumen; dan (3) observasi mendalam di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap.

Dalam penelitian ini, peneliti juga menggunakan strategi studi kasus sebagai penunjang dari penelitian kualitatif, karena strategi studi kasus memandang fokus pada kasus yang akan diteliti yang mana di dalam penelitian ini memfokuskan pada manajemen kurikulum di SMP N 6 Ungaran Satu Atap.

Strategi studi kasus merupakan strategi yang paling cocok untuk pertanyaan-pertanyaan “bagaimana” dan “mengapa”. (K.Yin, 2002: 29)

### **3.2 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap, kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten Semarang.

### **3.3 Fokus Penelitian**

Fokus dalam penelitian ini ialah Bagaimana manajemen kurikulum disekolah SMP N 6 Ungaran satu atap

### **3.4 Subjek dan Sumber Data**

Ketika melakukan penelitian kualitatif, keberadaan informan merupakan informasi kunci yang akan diwawancarai secara mendalam sangat dibutuhkan. Sumber informasi ini adalah para informan yang berkompeten dan mempunyai relevansi dengan penelitian seperti kepala sekolah, guru dan wakasek kurikulum.

### **3.5 Metode Pengumpulan Data**

Peneliti merupakan instrumen penelitian yang utama didalam melakukan pengumpulan data. Interaksi antara peneliti dengan informan diharapkan dapat memperoleh informasi yang mampu mengungkapkan permasalahan secara lengkap. Data yang lengkap, integratif, dan memperhatikan relevansi data dengan fokus dan tujuan dapat digunakan tiga teknik pengumpulan data, yaitu;

#### **3.5.1 Wawancara**

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas

pertanyaan itu. (Moleong, 2007:190) Wawancara dilakukan karena peneliti ingin melakukan studi untuk menemukan masalah yang akan diteliti, dan juga mengetahui berbagai macam hal yang lebih mendalam yang masih ada kaitannya dengan penelitian.

Teknik utama dalam pengumpulan data ini adalah wawancara, yang mana dilakukan untuk menangkap makna secara mendasar dan spesifik. Teknik wawancara yang digunakan adalah wawancara tidak terstruktur, dimana pewawancara menetapkan sendiri masalah dan pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan dengan didasarkan atas masalah dalam rancangan penelitian namun informan menjawab dengan jawabannya sendiri. Untuk itu pertanyaan-pertanyaan disusun dengan rapi dan ketat. Pedoman wawancara yang digunakan adalah bentuk *semi structured*, dimana mula-mula peneliti menanyakan serentetan pertanyaan yang sudah terstruktur, kemudian satu per satu diperdalam dalam mengorek keterangan lebih lanjut. Dengan demikian, jawaban yang diperoleh bisa meliputi semua variabel dengan keterangan yang lengkap dan mendalam.

Informan kunci merupakan informan yang memiliki kompetensi khusus, informatif, dan dekat dengan situasi yang menjadi fokus penelitian, dan juga memiliki status tertentu. Kepala sekolah, Waka kurikulum, maupun guru diharapkan mempunyai banyak informasi tentang kurikulum sekolah. Wawancara dengan kepala sekolah dimaksudkan untuk mendapat informasi tentang program-program sekolah khususnya menyangkut manajemen kurikulum. Topik wawancara selalu diarahkan pada pertanyaan yang terkait dengan fokus penelitian, untuk menghindari wawancara yang melantur dan menghasilkan

informasi kosong, wawancara dapat dilakukan dengan perjanjian terlebih dahulu, atau spontan apabila diijinkan oleh informan. Peneliti menggunakan alat rekam selama wawancara berupa *tape recorder*, dan kamera untuk pengambilan gambar.

### **3.5.2 Studi Dokumen**

Data dari dokumentasi memiliki tingkat kepercayaan tinggi akan kebenaran atau keabsahan data lalu dokumen juga sebagai sumber data yang kaya guna memperjelas identitas subyek penelitian, sehingga dapat mempercepat proses penelitian.

Studi dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data dari berbagai sumber lain, yang didasarkan pada lima alasan, yaitu a) murah, b) dokumen dan rekaman merupakan sumber informasi yang stabil, akurat, dan dapat dianalisis kembali, c) merupakan sumber informasi yang kaya, d) pernyataan legal yang memenuhi akuntabilitas, dan e) bersifat non reaktif sehingga tidak sukar ditemukan dengan teknik kajian isi.

### **3.5.3 Teknik Observasi Non-partisipan.**

Observasi non partisipan digunakan untuk melengkapi dan menguji hasil wawancara dan studi dokumen yang diberikan oleh informan yang mungkin belum menyeluruh dan belum menggambarkan segala situasi. Pengamatan dalam penelitian dilakukan terhadap benda atau objek yang berkaitan dengan manajemen kurikulum untuk mendukung informasi yang telah diperoleh, seperti kalender akademik, jadwal pelajaran, dan struktur kurikulum.

### **3.6 Instrumen Penelitian**

Dalam penelitian ini, peneliti menyiapkan instrumen berupa daftar pertanyaan yang sudah ditetapkan sesuai dengan rancangan masalah yang ingin diteliti. Dalam penelitian ini, yang menjadi subjek penelitian adalah kepala sekolah, waka kurikulum, dan guru.

Didalam melakukan aktifitas penelitian dilapangan kehadiran dan keterlibatan peneliti tidak dapat digantikan oleh alat lain, sebab hanya peneliti yang bisa melakukan penafsiran dari subjek dan mengkonfirmasi data. Sehingga dapat diperoleh informasi, cara pandang, presentasi, pengalaman, dan kedudukannya.

### **3.7 Sumber Data Penelitian**

Dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data dari dua sumber, yaitu sumber primer dan sumber sekunder. Sumber primer dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dengan masalah yang akan diteliti oleh peneliti. Sedangkan sumber sekunder dalam penelitian ini adalah berupa studi dokumentasi dari dokumen-dokumen pendukung yang mendukung penelitian, seperti kalender akademik yang ada disekolah, jadwal pelajaran siswa, RPP, Silabus, dan struktur kurikulum.

Subjek dari penelitian ini adalah semua pihak yang terlibat dalam manajemen kurikulum di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap. Sedangkan objek dari penelitian ini adalah bagaimana manajemen kurikulum yang dilakukan di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap.

### **3.8 Jenis Data**

Jenis data dalam penelitian ini yaitu berupa kata-kata dan tindakan, yakni sumber data utama dicatat melalui catatan tertulis dan melalui pengambilan foto beserta perekaman hasil wawancara. Peneliti menyiapkan instrumen wawancara kemudian hasil dari wawancara tersebut dijabarkan dalam bentuk rangkaian kalimat.

### **3.9 Metode Analisis Data**

Analisis data dilakukan dengan mengkaji makna yang terkandung di dalamnya. Kategori data, kriteria untuk setiap kategori, analisis hubungan antar kategori, dilakukan peneliti sebelum memuat interpretasi. Peranan statistic tidak diperlukan karena ketajaman analisis peneliti terhadap makna dan konsep dari data cukup sebagai dasar dalam menyusun temuan penelitian, karena dalam kualitatif selalu bersifat deskriptif artinya data yang dianalisis dalam bentuk deskriptif fenomena, tidak berupa angka atau koefisien tentang hubungan antar variable. Menurut Milles dan Huberman ada dua jenis analisis data, yaitu:

(1) Analisis Mengalir (*Flow Anallysis*)

Data analisis mengalir, tiga komponen analisis yakni reduksi data, sajian data, penarikan kesimpulan atau verifikasi dilakukan secara mengalir dengan proses pengumpulan data dan saling bersamaan.

(2) Analisis Interaksi (*Interactive Analysis*)

Dalam analisis interaksi komponen reduksi data dan sajian data dilakukan bersamaan dengan proses pengumpulan data. Setelah data terkumpul maka tiga

komponen analisis (reduksi data, sajian data, penarikan kesimpulan atau verifikasi) berinteraksi.

Kaitannya dengan penelitian ini, peneliti menggunakan analisis yang kedua yakni analisis interaksi karena reduksi data dan sajian data saling berinteraksi satu sama lain dan apabila terdapat data yang kurang, peneliti dapat mencari kembali data yang diperlukan di lapangan.

Langkah-langkah analisis interaksi adalah sebagai berikut:

(1) Pengumpulan data

Peneliti mencari sumber data baik sumber data primer maupun sumber data sekunder yang memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Peneliti mencari data melalui wawancara, observasi dan dokumentasi di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap.

(2) Reduksi data

Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan-kesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi. (Miles dan Hubberman, 2009:16) Setelah data dilapangan terkumpul kemudian direduksi, yakni menggolongkan, mengartikan, menyederhanakan dan mengorganisasikan sehingga nantinya mudah menarik kesimpulan. Jika data yang diperoleh kurang lengkap maka peneliti mencari kembali data yang diperlukan dilapangan.

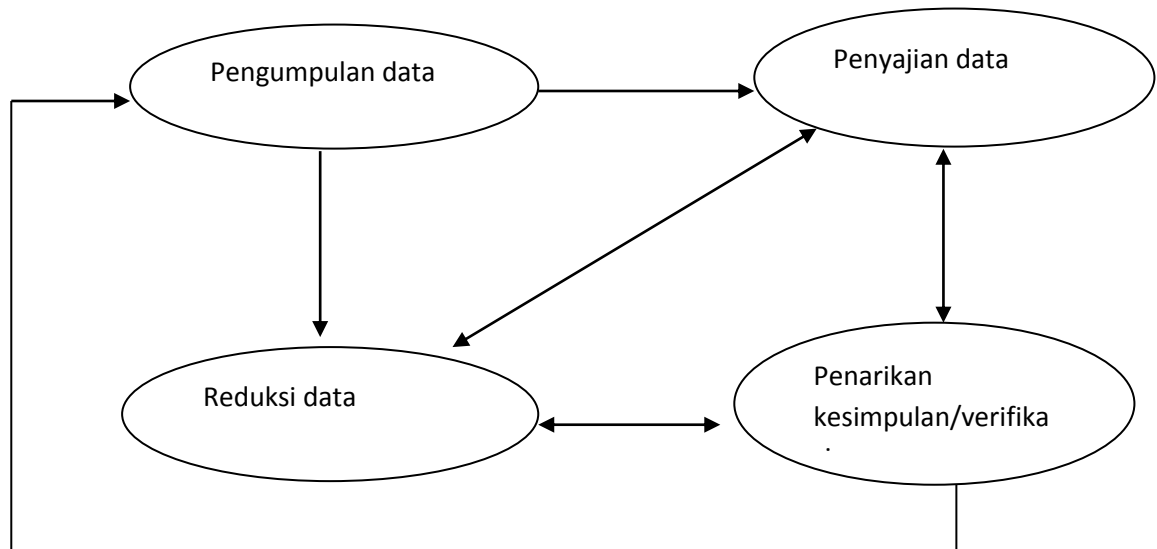


### (3) Sajian data

Data yang telah direduksi tersebut merupakan sekumpulan informasi yang kemudian disusun atau diajukan sehingga memungkinkan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Digunakan untuk menemukan pola-pola yang bermakna serta memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Selain itu penyajian data dalam penelitian juga berfungsi menemukan suatu makna dari data-data yang telah diperoleh, selanjutnya disusun secara sistematis, mulai bentuk informasi yang kompleks menjadi sederhana dan selektif.

### (4) Verifikasi

Setelah data disajikan, maka dilakukan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Dalam penarikan kesimpulan atau verifikasi ini didasarkan pada reduksi data yang merupakan jawaban atas masalah yang diangkat dalam penelitian ini. Analisis yang dilakukan selama pengumpulan data dan sesudah pengumpulan data digunakan untuk menarik kesimpulan, sehingga dapat menemukan pola tentang peristiwa-peristiwa yang terjadi. Mulai dari pengumpulan data, peneliti mencari makna atau arti dari simbol-simbol, mencatat keteraturan pola, penelasan-penjelasan, dan alur sebab akibat yang terjadi. Kemudian dibuat simpulan-simpulan yang sifatnya mudah, umum, lalu menuju yang lebih spesifik. Setelah pengumpulan semua data selesai diharapkan dapat diperoleh kesimpulan final.



**Gambar 3** Model analisis interaktif yang digunakan dalam penelitian

(Milles dan Huberman, 2009:20)

### 3.10 Keabsahan Data

Didalam penelitian kualitatif Keabsahan data merupakan sesuatu yang sangat penting karena untuk mengetahui tingkat kepercayaan dari hasil penelitian yang telah dilakukan. Teknk yang digunakan dalam penelitian ini untuk menguji objektifitas dari keabsahan data menggunakan triangulasi. Triangulasi dalam penelitian ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan baerbagai cara, antara lain :



### 3.10.1 Triangulasi Sumber

Dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

### 3.10.2 Triangulasi Metode

Dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda.

### 3.10.3 Triangulasi Isi

Dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.

## **3.11 Langkah-langkah Penelitian**

Untuk memberikan gambaran mengenai prosedur dari penelitian ini, berikut akan diuraikan bagaimana proses penelitian tentang manajemen kurikulum di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap. Pertama-tama peneliti perlu melakukan beberapa studi pendahuluan sekaligus observasi di lingkungan penelitian yang berguna untuk memperoleh gambaran situasi dan kondisi lokasi penelitian yang akan dihadapi sehingga dalam proses penelitiannya dapat berjalan dengan lancar sesuai yang diharapkan. Langkah-langkah penelitiannya meliputi :

- (1) Menyusun proposal penelitian, sebagai syarat pengajuan penelitian.
- (2) Melakukan observasi awal terkait dengan manajemen kurikulum di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap.
- (3) Menyusun pedoman wawancara yang akan digunakan dalam proses penggalian data terhadap orang yang dimintai kesediaanya sebagai informan.

## **BAB 5**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan temuan hasil penelitian dan pembahasan dalam bab IV, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa :

1. Perencanaan Kurikulum yang dilakukan di SMP N 6 Ungaran Satu Atap sudah berjalan dengan baik seperti persiapan guru mengajar dan persiapan program-program sekolah lainnya, akan tetapi masih perlu dilakukan penyesuaian rencana yang telah dibuat supaya dapat terlaksana semua yang telah direncanakan pada awal tahun.
2. Pengorganisasian kurikulum sudah dilakukan oleh kepala sekolah dengan baik yaitu dengan mengorganisasikan semua komponen sumberdaya yang ada untuk melaksanakan semua rencana yang telah disusun.
3. Pelaksanaan Kurikulumnya sudah dijalankan dengan dengan baik oleh kepala sekolah maupun para guru hal ini dapat terlihat dari berlangsungnya kegiatan belajar mengajar setiap harinya.
4. Evaluasi dan pengawasan kurikulum di SMP N 6 Ungaran satu Atap terlihat dalam kegiatan evaluasi siswa yang dilakukan oleh guru, supervisi guru oleh kepala sekolah, evaluasi strategi dan media pembelajarannya dan evaluasi terhadap jumlah kelulusan siswa.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka peneliti memberi saran sebagai berikut:

1. Perencanaan kurikulum disekolah hendaknya dilaksanakan oleh semua pihak yang terlibat baik kepala sekolah, guru, maupun komite sekolah.
2. Dalam pengorganisasian kurikulumnya sebaiknya kepala sekolah membagi tugas sesuai dengan kemampuan dan kompetensi masing-masing guru.
3. Dalam tahap pelaksanaan kurikulum sebaiknya kepala sekolah rutin untuk melakukan pengawasan terhadap keterlaksanaan dari kurikulum tersebut
4. Dalam tahap evaluasi diharapkan kepala sekolah sebagai pihak yang paling berwenang untuk melakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap semua komponen yang ada di sekolah tersebut.
5. Manajemen kurikulum memiliki peranan penting dalam proses pendidikan yang diselenggarakan sekolah, oleh karena itu hendaknya pihak sekolah memperhatikan rambu-rambu dalam mengambil sebuah kebijakan dalam proses terjadinya pendidikan di sekolah.

6. Manajemen kurikulum hendaknya menjadi pegangan dan pemahaman dalam menerapkan kurikulum yang bukan hanya sebatas pemahaman akan tetapi di terapkan dalam kehidupan sehari-hari tentunya dalam proses pembelajaran di sekolah, sehingga mutu dan nilai yang menjadi patokan dalam suatu lembaga bisa terwujud dengan baik.

## DAFTAR PUSTAKA

- Hamalik, Oemar. 2007. *Pengembangan Kurikulum*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Hamalik, Oemar. 2006. *Manajemen Pengembangan Kurikulum*. Bandung: UPI dan Remaja Rosdakarya
- Hamalik, Oemar. 2007. *Kurikulum dan Pembelajaran*. Jakarta : Bumi Aksara
- Handoko. T. Hani. 2012. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta
- Indonesia Ministry of National Education. 2008. *Panduan Pelaksanaan Pengembangan SD-SMP Satu Atap Program Australia-Indonesia Basic Education Program (AIBEP)*. Jakarta: Ministry of National Education
- Moleong, Lexy. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Nasution. 1988. *Asas-asas Kurikulum*. Bandung : Jemmars Bandung.
- Peraturan Pemerintah no. 19 tahun 2005. *Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Rusman. 2009. *Manajemen kurikulum*. Rajawali Press. Jakarta.
- Sanjaya, Wina. 2006. *Strategi Pembelajaran Berorientasi standar Proses Pendidikan*. Jakarta: Kencana.
- Sugandi, Achmad dan Haryanto.2004. *Teori Pembelajaran*. Semarang: UPT MKK UNNES



Sugiyono, 2010. *Metode Pendidikan Kualitatif, Kualitatif R & D*. Bandung: Alfabeta.

Suhardan, Dadang dkk. 2009. "*MANAJEMEN PENDIDIKAN*". Bandung: Alfabeta.

Suharsimi Arikunto. *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media

Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta : PT Rineka Cipta

Suryosubroto. 2005. *Tata Laksana Kurikulum*. Jakarta : PT Rineka Cipta

Syaodih, Nana S. 2005. *Landasan Psikologi Proses Pendidikan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

Terry, G.R. 2001. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara

Tim dosen administrasi pendidikan UPI. 2010. *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta

Undang-Undang RI No.20 tahun 2003 tentang Sisdiknas

Undang-Undang Dasar 1945 alinea ke-4

Yin, Robert K. 2006. *Studi Kasus: Desain dan Metode*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

*Lampiran 1*

# LAMPIRAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

Gedung Gd A2 Lt., Kampus Sekaran, Gunungpati, Semarang 50229  
Telepon: 024-8508019

Laman: <http://fip.unnes.ac.id>, surel: [fip@mail.unnes.ac.id](mailto:fip@mail.unnes.ac.id)

Nomor : 4055/UN37.11/KM/2014  
Lamp. : .....  
Hal : Ijin Penelitian

Kepada  
Yth. Kepala SMP N Satu Atap Lerep, Kec. Ungaran Barat Kab. Semarang  
di Kab. Semarang

Dengan Hormat,  
Bersama ini, kami mohon ijin pelaksanaan penelitian untuk menyusun skripsi/tugas akhir oleh mahasiswa sebagai berikut:

Nama : ADI NUGROHO  
NIM : 1102410050  
Program Studi : Teknologi Pendidikan, S1  
Topik : Manajemen Kurikulum

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Semarang, 22 September 2014

Drs. Hardjono, M.Pd.

NIP. 195108011979031007

*Lampiran 2*

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG</b> <b>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>SMP NEGERI 6 UNGARAN SATU ATAP</b> <small>Desa Lerep RT 02 / RW 02 Lerep, Ungaran Barat Telp ( 024 ) 70782663</small>
<hr/> <b><u>SURAT KETERANGAN</u></b> <b>Nomor : 421.3 / 034.b / IX / 2014</b>	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap Kec. Ungaran Barat :</p>	
Nama	: Muji Peni Lestari, S.Pd
NIP	: 19670106 198806 2 001
Pangkat / Gol.	: Penata Tk. I / III D
Jabatan	: Kepala Sekolah
<p>Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :</p>	
Nama	: Adi Nugroho
NIM	: 1102410050
Progdi	: Teknologi Pendidikan
Universitas	: Universitas Negeri Semarang
<p>Mahasiswa yang tersebut telah melaksanakan Penelitian pada tanggal 23 – 30 September 2014 dengan topik Manajemen Kurikulum di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap.</p> <p>Demikian surat keterangan ini dibuat dapat digunakan sebagaimana mestinya .</p>	
<p>Ungaran, 30 September 2014 Kepala Sekolah</p>   <p>Muji Peni Lestari, S.Pd NIP: 19670106 198806 02 001</p>	

*Lampiran 3***KISI – KISI INSTRUMEN PENELITIAN**

	<b>Masalah Penelitian</b>	<b>Jenis data yang diperlukan</b>	<b>Sumber data</b>	<b>Alat pengumpul data</b>	
	Manajemen Kurikulum	1. Perencanaan ( <i>Planning</i> )	Kepala sekolah, Waka-Kurikulum, dan Guru	Wawancara, Studi Dokumentasi, Observasi non partisipan	
		a) Analisis Kebutuhan b) (maksud, tujuan, manfaat, dan tantangan) c) Bagaimana menentukan disain kurikulum d) rencana induk ( <i>masterplan</i> ) pengembangan, pelaksanaan, dan penilaian.			
		2. Organisasi ( <i>Organizing</i> )			
		a) perumusan rasional atau dasar pemikiran b) perumusan visi, misi, dan tujuan c) penentuan struktur dan isi program d) pemilihan dan pengorganisasian materi			

		<p>e) pengorganisasian kegiatan pembelajaran</p> <p>f) pemilihan sumber, alat, dan sarana belajar</p> <p>g) penentuan cara mengukur hasil belajar</p>			
		<p>3. Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</p> <p>a) penyusunan rencana dan program pembelajaran (Silabus, RPP) kapan dan bagaimana</p> <p>b) penjabaran materi (kedalaman dan keluasan)</p> <p>c) penentuan strategi dan metode pembelajaran</p> <p>d) penyediaan sumber, alat, dan sarana penyediaan sumber, alat, dan sarana pembelajaran</p> <p>e) penentuan cara dan alat</p>			

	penilaian proses dan hasil belajar			
	f) setting lingkungan pembelajaran			
	4. Kontrol ( <i>Controlling</i> )			
	a) Penilailain kurikulum mencakup Konteks, input, proses, produk (CIPP)			

*Lampiran 4***PEDOMAN WAWANCARA****Kepala Sekolah****IDENTITAS RESPONDEN**

1. Nama lengkap :
2. Jenis kelamin :
3. Jabatan :

**A. Gambaran Umum SMP**

1. Bagaimana sejarah singkat SMP N 6 SATAP Ungaran?
2. Berapakah jumlah peserta didiknya?
3. Berapa jumlah guru dan karyawan?
4. Tujuan sekolah visi misi?

**B. Manajemen kurikulum****1. Tahap Perencanaan**

- a) Kurikulum yang digunakan sekolah saat ini apa?
- b) Apakah ada kendala yang dihadapi jika ada dua seperti itu?
- c) Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut
- d) Perencanaan kurikulum disekolah ini bagaimana
- e) Apa tugas kepala sekolah dalam perencanaan kurikulum yang diterapkan disekolah
- f) Apa saja yang dilakukan dalam perencanaan kurikulum
- g) Bagaimana Pemahaman Kurikulum dari Kepala Sekolah
- h) Apakah ada tim pengembang kurikulumnya
- i) Pihak yang terlibat dalam perencanaan siapa saja
- j) Apa manfaat dan tujuan dari perencanaan kurikulum bagi sekolah
- k) Apa saja masalah atau tantangan yang muncul dalam perencanaan tersebut
- l) Apakah ada kegiatan ekstrakurikulernya



## **2. Tahap Pengorganisasian**

- a) Bagaimana Pengorganisasian dan koordinasi kurikulum disekolah
- b) Apa tugas kepala sekolah dalam tahap pengorganisasian dan koordinasi ini
- c) Bagaimana cara penyusunan kalender akademik
- d) Bagaimana penyusunan jadwal pelajarannya
- e) Bagaimana Penentuan Struktur dan isi program
- f) Bagaimana pemilihan dan pengorganisasian materi
- g) Bagaimana pengorganisasian kegiatan pembelajaran
- h) Bagaimana pemilihan sumber dan alat pembelajaran
- i) Bagaimana penentuan cara mengukur hasil belajar

## **3. Tahap Pelaksanaan**

- a) Apa tugas kepala sekolah dalam pelaksanaan kurikulum
- b) Bagaimana sosialisai kurikulum di sekolah
- c) Bagaimana pelaksanaan Kurikulum di tingkat sekolah
- d) Bagaimana pelaksanaan kurikulum di tingkat kelas?
- e) Bagaimana Kesiapan Guru mengajar
- f) Kapan penyusunan rencana dan program pembelajaran?
- g) Bagaimana guru menyusun rencana tersebut
- h) Bagaimana penilaian dan pengendalian terhadap pelaksanaan kurikulum dari guru?
- i) Bagaimana penjabaran materi dari guru
- j) Apa saja strategi dan metode pembelajaran yang digunakan guru
- k) Bagaimana penyediaan sumber dan alat serta sarana pembelajaran
- l) Penentuan cara dan alat penilaian proses hasil belajar
- m) Bagaimana setting lingkungan pembelajarannya

**4. Tahap Pengawasan**

- a) Apa tugas kepala sekolah dalam pengawasan kurikulum?
- b) Bagaimana penilaian konteks dalam kurikulum?
- c) Bagaimana Penilaian input atau masukan?
- d) Bagaimana penilaian proses
- e) Bagaimana penilaian produk atau kelulusan?

## PEDOMAN WAWANCARA

### Wakakurikulum

#### IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama lengkap :
2. Jenis kelamin :
3. Jabatan :

#### A. Manajemen kurikulum

##### 1. Tahap Perencanaan

- a) kurikulum apa yang digunakan disekolah?
- b) Bagaimana Sosialisasi Kurikulum sekolah yang dilakukan kepala sekolah
- c) Adakah tim pengembang kurikulumnya
- d) Kapan perencanaan kurikulumnya dilakukan
- e) Siapa saja pihak yang terlibat dalam perencanaan kurikulum
- f) Bagaimana Perencanaan Kurikulum di sekolah
- g) Apa manfaat dan tujuan dari perencanaan kurikulum itu
- h) Apa tantangan perencanaan kurikulum yang muncul
- i) Kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang ada disekolah

##### 2. Tahap Pengorganisasian

- a) kurikulum apa yang digunakan disekolah?
- b) Bagaimana Sosialisasi Kurikulum sekolah yang dilakukan kepala sekolah
- c) Bagaimana Pengorganisasian dan koordinasi kurikulum disekolah?
- d) Bagaimana penyusunan kalender akademiknya?
- e) Bagaimana penyusunan jadwal pelajarannya?
- f) Bagaimana Penentuan Struktur dan isi program kurikulum?

- g) Bagaimana pemilihan dan pengorganisasian materinya?
- h) Seperti apa pengorganisasian kegiatan pembelajaran?
- i) Bagaimana pemilihan sumber dan alat pembelajarannya?
- j) Bagaimana penentuan cara mengukur hasil belajar siswa?

### **3. Tahap Pelaksanaan**

- a) Bagaimana sosialisasi kurikulum disekolah?
- b) Bagaimana pelaksanaan kurikulum ditingkat sekolah?
- c) Bagaimana pelaksanaan kurikulum ditingkat kelas?
- d) Bagaimana persiapan guru mengajar?
- e) Kapan penyusunan rencana dan program pembelajaran?
- f) Bagaimana guru menyusun rencana pembelajaran?
- g) Bagaimana penjabaran materi yang dilakukan guru?
- h) Bagaimana strategi dan metode pembelajaran dari guru?
- i) Bagaimana penyediaan sumber dan alat serta sarana pembelajarannya bagaimana?
- j) Bagaimana penentuan cara dan alat penilaian proses hasil belajar?
- k) Bagaimana setting lingkungan pembelajarannya?

### **4. Tahap Pengawasan**

- a) Apa tugas wakakurikulum dalam pengawasan kurikulum di sekolah?
- b) Bagaimana penilaian konteks dalam kurikulum?
- c) Bagaimana Penilaian input atau masukan?
- d) Alat evaluasi apa saja yang digunakan?
- e) Bagaimana penilaian produk atau kelulusan dari siswa?
- f) Bagaimana penilaian prosesnya?

## PEDOMAN WAWANCARA

**Guru**

### IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama lengkap :
2. Jenis kelamin :
3. Jabatan :

### A. Manajemen Kurikulum

#### 1. Tahap Perencanaan

- a) kurikulum apa yang digunakan disekolah?
- b) Bagaimana Sosialisasi Kurikulum sekolah yang dilakukan kepala sekolah?
- c) Adakah tim pengembang kurikulumnya?
- d) Kapan perencanaan kurikulumnya dilakukan?
- e) Siapa saja pihak yang terlibat dalam perencanaan kurikulum?
- f) Bagaimana Perencanaan Kurikulum di sekolah?
- g) Apa manfaat dan tujuan dari perencanaan kurikulum itu?
- h) Apa tantangan perencanaan kurikulum yang muncul?
- i) Kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang ada disekolah?

#### 2. Tahap Pengorganisasian

- a) Bagaimana Pengorganisasian dan koordinasi kurikulum disekolah?
- b) Bagaimana penyusunan kalender akademiknya?
- c) Bagaimana penyusunan jadwal pelajarannya?
- d) Bagaimana Penentuan Struktur dan isi program kurikulum?
- e) Bagaimana pemilihan dan pengorganisasian materinya?

- f) Seperti apa pengorganisasian kegiatan pembelajaran?
- g) Bagaimana pemilihan sumber dan alat pembelajarannya?
- h) Bagaimana penentuan cara mengukur hasil belajar siswa?

### **3. Tahap Pelaksanaan**

- a) Bagaimana sosialisasi kurikulum disekolah?
- b) Bagaimana Pelaksanaan kurikulum ditingkat sekolah?
- c) Bagaimana pelaksanaan kurikulum ditingkat kelas?
- d) Bagaimana persiapan guru mengajar dalam proses belajar mengajar?
- e) Kapan penyusunan rencana dan program pembelajaran?
- f) Bagaimana guru menyusun rencana pembelajaran?
- g) Bagaimana penjabaran materi yang dilakukan guru?
- h) Bagaimana strategi dan metode pembelajaran dari guru?
- i) Bagaimana penyediaan sumber dan alat serta sarana pembelajarannya bagaimana?
- j) Bagaimana penentuan cara dan alat penilaian proses hasil belajar?
- k) Bagaimana setting lingkungan pembelajarannya?

### **4. Tahap Pengawasan**

- a) Apa tugas guru dalam pengawasan kurikulum?
- b) Bisa memberikan contohnya apa saja?
- c) Bagaimana penilaian konteks dalam kurikulum?
- d) Bagaimana Penilaian input atau masukan?
- e) Bagaimana penilaian prosesnya?
- f) Bagaimana penilaian produk atau kelulusan dari siswa?
- g) Alat evaluasi apa saja yang digunakan?

**Lampiran 5****Pedoman Observasi****A. Lingkungan / lokasi Sekolah**

SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap beralamat di Desa Lerep RT 02/RW 02  
Lerep, Kecamatan Ungaran Barat, Kabupaten Semarang Propinsi Jawa  
Tengah

**B. Keadaan Sekolah**

1. Ruang Belajar = 7 ruang kelas
2. Ruang Penunjang = 4 Ruang

**C. Personil Sekolah**

1. Tenaga Pendidik

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah dan Status Guru				Jumlah
		GT/PNS		GTT/Guru Bantu		
		L	P	L	P	
1.	S2	-	-	-	-	
2.	S1/D4	3	3	1	3	10
3.	D3	-	-	-	-	
4.	D2	-	-	-	-	
5.	D1	-	-	-	-	
6.	SMK	-	-	-	-	
7.	SMA	-	-	-	-	
Jumlah						10





	Indikator	Sasaran	Keterangan	
			Ada	Tidak
	Keadaan fisik / kelas	Sekolah	✓	
	Laboratorium	Sekolah	✓	
	Perpustakaan	Sekolah	✓	
	Ruang guru	Sekolah	✓	
	Ruang TU	Sekolah	✓	
	Struktur Organisasi	Sekolah	✓	
	Daftar Guru	Sekolah	✓	
	Daftar siswa	Sekolah	✓	
	Daftar Karyawan	Sekolah	✓	
	Mengetahui bagaimana perencanaan kurikulum sekolah	Sekolah	✓	
	Mengetahui pengorganisasian kurikulum	Sekolah	✓	
	Mengetahui pelaksanaan kurikulum di sekolah	Sekolah	✓	
	Mengetahui pengawasan kurikulum di sekolah	Sekolah	✓	

*Lampiran 6***Pedoman Dokumentasi Penelitian**

No	Aspek yang di dokumentasi	Keterangan	
		Ada	Tidak
	Tampilan fisik gedung 1.1. Ruang kelas 1.2. Laboratorium 1.3. Perpustakaan 1.4. Ruang guru 1.5. Ruang TU	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	
	Dokumen – dokumen sekolah 2.1 Profil sekolah 2.2 Daftar guru dan jabatan 2.3 Daftar Karyawan 2.4 Daftar siswa	✓ ✓ ✓ ✓	
	Arsip Manajemen Kurikulum 3.1 Program Sekolah 3.2 Jadwal pelajaran 3.3 Kalender pendidikan 3.4 Ekstrakurikuler 3.5 Silabus dan RPP 3.6 Struktur Kurikulum	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	

*Lampiran 7*

**KETERANGAN INFORMAN**

<b>No</b>	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Kode</b>
1.	Muji Peni Lestari, SP.d	Kepala Sekolah SMP N 6 Ungaran satu atap	MP
2.	Sumargono, SP.d	Wakil kepala sekolah bidang kurikulum	S
3.	Eva Juwanah, S.pd	Guru IPS	E

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Muji Peni Lestari, SP.d

Tanggal : 24 September 2014

Jam : 09.00 WIB

Tempat Wawancara : Ruang Tamu SD N 4 Lerep

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum Tahap Perencanaan

Jabatan : Kepala Sekolah

W	Item	Baris
P	Kurikulum yang digunakan sekolah saat ini apa?	
M P	Untuk sekarang ini kurikulum yang berlaku adalah KTSP dan K13	
P	Terus bagaimana kalau ada dua seperti itu?	
M P	Sebenarnya sama saja karena sudah dibagi dua untuk kelas 9 masih menggunakan KTSP, sedangkan kurikulum 2013 berlaku untuk kelas 7 dan 8	5
P	Apakah ada kendala yang dihadapi jika ada dua seperti itu?	
M P	Untuk kendalanya jelas ada, karena memang untuk yang kurikulum baru kita masih dalam tahap pendampingan dan tentunya masih banyak kekurangan	10
p	Bagaimana cara mengatasi kendala tersebut?	
M	Untuk yang kurikulum baru kami biasanya	15

P	mengirimkan bapak ibu guru untuk mengikuti pelatihan dan sosialisasi kurikulum	
P	Perencanaan kurikulum disekolah ini bagaimana?	
M P	Untuk perencanaan kurikulum kami biasa melakukan rapat sekolah atau rapat dewan guru pada akhir tahun pelajaran atau sebelum tahun ajaran baru dimulai, beserta guru melakukan perencanaan sesuai dengan tugas dan kewajibannya masing-masing dengan menyusun berbagai persiapan rencana pembelajaran dan program sekolah	20 25
P	Apa tugas kepala sekolah dalam perencanaan kurikulum yang diterapkan disekolah?	
M P	Sebagai Manajer, Administrator, leader, supervisor, edukator dan orang yang bertanggung jawab terhadap semua pelaksanaan pembelajaran di sekolah.	30
P	Apa saja yang dilakukan dalam perencanaan kurikulum ?	
M P	Kami mensosialisasikan kurikulum yang digunakan kepada guru, melakukan pembinaan terhadap bapak ibu guru, dan juga merencanakan program sekolah untuk setahun kedepan, selain itu untuk para guru juga merencanakan rencana pembelajarannya secara menyeluruh untuk pembelajaran pada tahun ajaran baru	35
P	Bagaimana Pemahaman Kurikulum dari Kepala Sekolah?	40

M P	Kami mendapatkan diklat dengan mengikuti Penataran tentang kurikulum yang diadakan oleh dinas pendidikan.	
P	Apakah ada tim pengembang kurikulumnya?	45
M P	Ada tapi strukturnya tidak disusun hanya saja guru dapat berkonsultasi dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum	
P	Pihak yang terlibat dalam perencanaan siapa saja?	
M P	Kepala sekolah dibantu waka kurikulum beserta masing – masing guru	
P	Apa manfaat dan tujuan dari perencanaan kurikulum bagi sekolah?	50
M P	Untuk menyusun rencana pembelajaran yang digunakan guru pada proses pembelajaran satu tahun kedepan, kemudian dilakukan perbaikan-perbaikan di setiap tahun sehingga PBM (proses belajar mengajar) dapat dilakukan dengan baik sesuai dengan tujuan kurikulum yang berlaku.	55
P	Apakah ada masalah atau tantangan yang muncul dalam perencanaan tersebut?	
M P	Kadang masih belum terencana dengan baik pada saat rapat akhir tahun pelajaran, sehingga sebagian masih dibuat seiring berjalannya waktu	60
P	Apakah ada kegiatan ekstrakurikulernya?	
M	Tentunya ada, untuk yang wajib ada Pramuka,	

P	sedangkan pilihannya ada Seni Musik dan Vokal, Paskibraka, Pencak Silat, Menjahit	65
---	---	----

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Muji Peni Lestari, SP.d

Tanggal : 24 September 2014

Jam : 09.15 WIB

Tempat Wawancara : Ruang Tamu SD N 4 Lerep

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum Tahap Pengembangan atau pengorganisasiann

Jabatan : Kepala Sekolah

W	Item	Baris
P	Bagaimana Pengorganisasian dan koordinasi kurikulum disekolah?	
M P	Dengan membagi tugas sesuai dengan kegiatan yang akan dilaksanakan.	
P	Apa tugas kepala sekolah dalam tahap pengorganisasian dan koordinasi ini?	5
M P	Mengelola dan mengatur penyusunan kalender akademik, jadwal pelajaran, tugas dan kewajiban guru, serta program kegiatan sekolah.	
P	Bagaimana cara penyusunan kalender akademik?	10

M P	Disusun berdasarkan rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan di sekolah selama satu tahun kedepan	
p	Bagaimana penyusunan jadwal pelajarannya?	
M P	Peyusunannya berdasarkan kepada kewajiban guru dalam mengajar selama satu minggu dan diatur supaya tidak terjadi tumbukan pada waktu guru mengajar	15
P	Bagaimana Penentuan Struktur dan isi program?	
M P	Sudah disediakan oleh pemerintah	
P	Bagaimana pemilihan dan pengorganisasian materi	
M P	Sesuai dengan kemampuan dari masing-masing guru	20
P	Bagaimana pengorganisasian kegiatan pembelajaran?	
M P	Masing- masing Guru melakukan berbagai kegiatan pada sebelum pembelajaran, pada saat pembelajaran, dan setelah pembelajaran.	
P	Bagaimana pemilihan sumber dan alat pembelajaran	25
M P	Dengan memanfaatkan sumber dan alat pembelajaran yang sudah tersedia di sekolah..	
P	Bagaimana penentuan cara mengukur hasil belajar	
M P	Dengan melakukan berbagai evaluasi seperti tes, dan non tes	30



### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Muji Peni Lestari, SP.d

Tanggal : 24 September 2014

Jam : 09.30 WIB

Tempat Wawancara : Ruang Tamu SD N 4 Lerep

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum Tahap pelaksanaan

Jabatan : Kepala Sekolah

W	Item	Baris
P	Apa tugas kepala sekolah dalam pelaksanaan kurikulum?	
M P	Menata dan membina guru dan organisasi pembelajaran siswa, melakukan supervisi dan menilai kegiatan guru serta melakukan penilaian secara keseluruhan	
P	Bagaimana sosialisai kurikulum di sekolah?	5
M P	Pada waktu mengadakan rapat dengan guru serta menugaskan guru untuk mengikuti pelatihan dan sosialisai kurikulum dari pemerintah	
P	Bagaimana pelaksanaan Kurikulum di tingkat sekolah?	
M P	bertanggung jawab supaya kurikulum dapat terlaksana di sekolah, bersama dengan wakakurikulum menyusun kalender akademik yang akan berlangsung disekolah dalam satu tahun, menyusun jadwal pelajaran dalam satu minggu, pengaturan tugas dan kewajiban guru, dan lain-lain yang berkaitan tentang usaha untuk pencapaian tujuan kurikulum.	10  15

P	Bagaimana pelaksanaan kurikulum di tingkat kelas?	
M P	Untuk yang ditingkat kelas menjadi tanggung jawab dari masing-masing guru, saya hanya memberikan pengarahan saja.	20
P	Bagaimana Kesiapan Guru mengajar?	
M P	Secara umum sudah baik yaitu guru menyiapkan silabus dan rencana pembelajaran	
p	Kapan penyusunan rencana dan program pembelajaran?	
M P	Pada awal tahun pelajaran	25
P	Bagaimana guru menyusun rencana tersebut?	
M P	Dengan berpedoman pada kurikulum yang berlaku dan juga bisa berkoordinasi dengan sesama guru bidang studi pada waktu MGMP	
P	Bagaimana penilaian dan pengendalian terhadap pelaksanaan kurikulum dari guru?	30
M P	Dengan melakukan supervisi bagi guru – guru supaya bisa memberikan masukan dan kritik yang membangun	
P	Bagaimana penjabaran materi dari guru?	
M P	Materi dijabarkan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan di rpp dan silabus.	35
P	Apa saja strategi dan metode pembelajaran yang	

	digunakan guru?	
M P	Yang biasa digunakan adalah ceramah, diskusi, demonstrasi dan lainnya.	40
P	Bagaimana penyediaan sumber dan alat serta sarana pembelajaran?	
M P	Dengan memanfaatkan yang telah ada seperti Buku pegangan, perpustakaan, laboratorium	
P	Penentuan cara dan alat penilaian proses hasil belajar?	45
M P	Menggunakan Tes dan non tes bisa berupa ulangan harian, semester, maupun jurnal kemajuan siswa	
P	Bagaimana setting lingkungan pembelajarannya?	
M P	Diruang kelas, laboratorium, dan sekitar sekolah	

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Muji Peni Lestari, SP.d

Tanggal : 24 September 2014

Jam : 09.45 WIB

Tempat Wawancara : RuangTamu SD N 4 Lerep

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum Tahap pengawasan

Jabatan : Kepala Sekolah

W	Item	Baris
P	Apa tugas kepala sekolah dalam pengawasan kurikulum?	
MP	Tentunya memastikan agar pelaksanaan kurikulum di sekolah ini dapat berjalan sebagai mana mestinya,selanjutnya melakukan pengawasan terhadap guru dalam menjalankan tanggung jawabnya agar diakhir dapat dievaluasi dan dilakukan perbaikan baik dalam proses belajar mengajar maupun supervisi terhadap guru, dengan memantau pada pelaksanaan tanggung jawab, kemampuan kepribadian, kemampuan kemasyarakatan, kemampuan profesional, dan loyalitas terhadap atasan.	5
P	Bagaimana penilaian konteks dalam kurikulum?	10
MP	Dengan pendekatan sistem dan tujuan yang di rencanakan serta bagaimana kondisi aktual dari pada sekolah , mengidentifikasi masalah-masalah dan peluang yang muncul selama pelaksanaan kurikulum tersebut	

P	Bagaimana Penilaian input atau masukan?	15
MP	Sejauh mana ketercapaian target kurikulumnya, kemampuan awal dari peserta didik, derajat kemampuan dari professional dari gurunya,	
P	Bagaimana penilaian proses?	
MP	Sejauh mana keterlaksanaan program pengajaran dalam proses belajar mengajar mengajar dan bagaimana penggunaan strategi pembelajaran serta media yang digunakan	20
P	Bagaimana penilaian produk atau kelulusan?	
MP	Sejauh mana kuantitas dan kualitas kemampuan yang didapat peserta didik, jumlah siswa yang lulus, keterlaksanaan dan dampak dari program pendidikan, serta seberapa banyak siswa yang melanjutkan ke jenjang berikutnya	25

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Sumargono, SP.d

Tanggal : 26 September 2014

Jam : 09.30 WIB

Tempat Wawancara : Ruang tamu SMP N 6 Ungaran Satu Atap

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap perencanaan

Jabatan : Wakasek kurikulum

W	Item	Baris
P	kurikulum apa yang digunakan disekolah?	
S	KTSP untuk kelas IX dan K13 untuk kelas VII dan VIII	
P	Bagaimana Sosialisasi Kurikulum sekolah yang dilakukan kepala sekolah?	
S	Setelah mengikuti penataran kepala sekolah mensosialisasikan kurikulum tersebut kepada guru dengan mengadakan rapat	5
P	Adakah tim pengembang kurikulumnya?	
S	Tidak dibentuk, tetapi guru dapat berkonsultasi dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum	10
P	Kapan perencanaan kurikulumnya dilakukan?	
S	Pada akhir tahun pelajaran atau awal semester	
P	Siapa saja pihak yang terlibat dalam perencanaan kurikulum?	
S	Kepala sekolah dibantu waka kurikulum beserta masing – masing guru	15

P	Bagaimana Perencanaan Kurikulum di sekolah?	
S	Di sekolah ini biasanya pada awal semester melakukan rapat kepala sekolah beserta semua guru, kemudian kepala sekolah memberikan pengarahan kepada guru untuk membuat perencanaan kegiatan baik itu tingkat sekolah maupun tingkat kelas, untuk yang tingkat sekolah berarti merencanakan program sekolah untuk satu tahun kedepan, sedangkan untuk tingkat kelas itu menjadi tanggung jawab masing-masing guru dengan menyiapkan rencana pembelajarannya untuk satu semester maupun satu tahun kedepan.	20 25
P	Apa manfaat dan tujuan dari perencanaan kurikulum itu?	
S	Sebagai pegangan maupun acuan kita didalam melaksanakan kurikulum di sekolah ini, baik itu yang berkaitan pelaksanaan kurikulum secara keseluruhan di tingkat sekolah maupun sebagai pedoman bagi guru untuk melaksanakan pengajaran.	30
P	Apa tantangan perencanaan kurikulum yang muncul?	35
S	Tantangannya adalah bagaimana bisa merencanakan kurikulum tersebut agar dapat berjalan sesuai tujuannya	
P	Kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang ada disekolah?	
S	Ekstrakurikuler wajib adalah Pramuka, sedangkan pilihannya ada Seni Musik dan Vokal, Paskibraka, Pencak Silat, Menjahit	40

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Sumargono, SP.d

Tanggal : 26 September 2014

Jam : 09.45 WIB

Tempat Wawancara : Ruang tamu SMP N 6 Ungaran satu atap

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap pengembangan dan pengorganisasian kurikulum

Jabatan : Wakasek kurikulum

W	Item	Baris
P	Bagaimana Pengorganisasian dan koordinasi kurikulum disekolah?	
S	Dibawah arahan kepala sekolah saya sebagai wakakurikulum menyusun kalender pendidikan, jadwal pelajaran, membagi tugas dan kewajiban kepada guru agar tujuan kurikulumnya dapat tercapai.	5
P	Bagaimana penyusunan kalender akademiknya?	
S	Disusun berdasarkan rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan di sekolah selama satu tahun kedepan	10
P	Bagaimana penyusunan jadwal pelajarannya?	
S	berdasarkan kewajiban guru dalam mengajar selama satu minggu dan diatur supaya tidak terjadi tumbukan pada waktu mengajar	15



P	Bagaimana Penentuan Struktur dan isi program kurikulum?	
S	Sudah disediakan oleh pemerintah	
P	Bagaimana pemilihan dan pengorganisasian materinya?	20
S	Dengan menyusun media teknologi komunikasi dan isi untuk membantu agar dapat terjadi transfer pengetahuan secara efektif antara guru dan peserta didik	25
P	Seperti apa pengorganisasian kegiatan pembelajaran?	
S	Melakukan pengorganisasian sebelum pembelajaran, pada saat pembelajaran, dan setelah pembelajaran.	
P	Bagaimana pemilihan sumber dan alat pembelajarannya?	30
S	Dengan memanfaatkan sumber dan alat pembelajaran yang sudah tersedia di sekolah dan disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan	
P	Bagaimana penentuan cara mengukur hasil belajar siswa?	35
S	Dengan melakukan berbagai evaluasi seperti tes, dan non tes	

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Sumargono, SP.d

Tanggal : 26 September 2014

Jam : 10.00 WIB

Tempat Wawancara : Ruang tamu SMP N 6 Ungaran satu atap

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap pelaksanaan kurikulum

Jabatan : Wakasek kurikulum

W	Item	Baris
P	Bagaimana sosialisasi kurikulum disekolah?	
S	Mengadakan rapat dengan guru serta menugaskan guru untuk mengikuti pelatihan dan sosialisai kurikulum dari pemerintah	
P	Bagaimana pelaksanaan kurikulum ditingkat sekolah?	5
M P	Saya bertanggungjawab kepada kepala sekolah agar kurikulumnya dapat dijalankan, serta membagi jadwal mengajar bagi para guru.	
P	Bagaimana pelaksanaan kurikulum ditingkat kelas?	
S	Guru mengajar sesuai dengan kompetensi dan bidang studinya, melakukan pembinaan ekstrakurikuler, serta melakukan bimbingan belajar terhadap siswa	10
P	Bagaimana persiapan guru mengajar?	
S	Untuk persiapannya biasanya menyiapkan silabus dan rencana pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, buku sumber, maupun media yang akan digunakan	15

P	Kapan penyusunan rencana dan program pembelajaran?	
S	Pada awal tahun pelajaran	
P	Bagaimana guru menyusun rencana pembelajaran?	
S	Dengan berpedoman pada kurikulum yang berlaku	20
P	Bagaimana penjabaran materi yang dilakukan guru?	
S	Materi dijabarkan sesuai dengan standar kompetensinya dan disesuaikan dengan alokasi waktu	
P	Bagaimana strategi dan metode pembelajaran dari guru?	
S	Untuk strategi dan metodenya macam – macam sih yaa..bisa menggunakan Ceramah, diskusi kelas, demonstrasi, ataupun kelompok	25
P	Bagaimana penyediaan sumber dan alat serta sarana pembelajarannya bagaimana?	
S	Kita memanfaatkan yang telah ada di sekolah dulu seperti Buku pegangan, LKS perpustakaan, laboratorium	30
P	Bagaimana penentuan cara dan alat penilaian proses hasil belajar?	
S	Untuk itu yang pasti menggunakan tes tertulis pada waktu ulangan akhir semester selain itu juga ada nilai harian siswa baik kepribadian maupun nilai akademiknya	35
P	Bagaimana setting lingkungan pembelajarannya?	
S	Untuk setting pembelajarannya ya paling banyak berada di ruang kelas masing- masing pada waktu jam pembelajaran, selain di ruang kelas, bisa juga di laboratorium, dan sekitar sekolah	40

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Sumargono, SP.d

Tanggal : 24 September 2014

Jam : 10.15 WIB

Tempat Wawancara : Ruang tamu SMP N 6 Ungaran satu atap

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap pengawasan kurikulum

Jabatan : Wakasek kurikulum

W	Item	Baris
P	Apa tugas wakakurikulum dalam pengawasan kurikulum di sekolah?	
S	Bersama dengan kepala sekolah mengawasi ataupun mengevaluasi Tenaga pengajar, dengan memantau pada pelaksanaan tanggung jawabnya bagaimana, kemampuan kepribadian, kemampuan kemasyarakatan, kemampuan profesional, dan loyalitas terhadap atasan. Selanjutnya mengevaluasi kualitas kemampuan lulusan.	5
P	Bagaimana penilaian konteks dalam kurikulum?	
S	Mengidentifikasi masalah-masalah yang muncul selama pelaksanaan pembelajaran	10
P	Bagaimana Penilaian input atau masukan?	
S	Dengan mengetahui seberapa jauh kemampuan awal pada siswanya, tetapi kalau disini kan calon siswa smpnya dikhususkan dari sd n 4 lerep karena satu atap tadi, nah apabila kuotanya masih sisa maka calon peserta didik dari sd selain sd n 4 lerep bisa mendaftarkan diri	15

P	Bagaimana penilaian prosesnya?	
S	Dengan cara mengetahui seberapa jauh tingkat pemahaman siswa setelah proses pembelajaran apakah metode dan strategi pembelajarannya sudah sesuai apa belum	20
P	Bagaimana penilaian produk atau kelulusan dari siswa?	
S	Mengetahui sejauh mana nilai hasil ulangan atau ujian siswa, berapa persen jumlah siswa yang lulus, dan seberapa banyak siswa yang melanjutkan	25
P	Alat evaluasi apa saja yang digunakan?	
S	Ada tes tertulis, tugas harian, dan catatan harian siswa	

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Eva Juwanah S.pd

Tanggal : 29 September 2014

Jam : 09.15 WIB

Tempat Wawancara : Ruang TU

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap perencanaan kurikulum

Jabatan :Guru

W	Item	Baris
P	kurikulum apa yang digunakan disekolah?	
E	KTSP untuk kelas IX dan K13 untuk kelas VII dan VIII	
P	Bagaimana Sosialisasi Kurikulum sekolah yang dilakukan kepala sekolah?	
E	Setelah mengikuti penataran kepala sekolah mensosialisasikan kurikulum tersebut kepada guru dengan mengadakan rapat	5
P	Adakah tim pengembang kurikulumnya?	
E	Tidak dibentuk, tetapi guru dapat berkonsultasi dengan wakil kepala sekolah bidang kurikulum	
P	Kapan perencanaan kurikulumnya dilakukan?	10
E	Pada akhir tahun pelajaran atau awal semester	
P	Siapa saja pihak yang terlibat dalam perencanaan kurikulum?	
E	Kepala sekolah dibantu waka kurikulum beserta masing – masing guru	15

P	Bagaimana Perencanaan Kurikulum di sekolah?	
E	Sebagai guru menyiapkan secara komprehensif rencana pembelajaran (RP), dengan membuat rencana pengajaran seperti tujuan pembelajaran, materi yang akan disampaikan, metode yang tepat yang akan digunakan, media dan alat yang mendukung proses pembelajaran, buku sumber atau referensi, dan alat evaluasi yang akan diterapkan.	20
P	Apa manfaat dan tujuan dari perencanaan kurikulum itu?	
E	Sebagai pedoman dan alat manajemen untuk melaksanakan kewajiban guru dalam setahun kedepan yaitu melakukan kegiatan belajar mengajar untuk mencapai hasil yang optimal sesuai dengan tujuan kurikulum.	25
P	Apa tantangan perencanaan kurikulum yang muncul?	
E	Untuk kurikulum yang baru masih dalam tahap pendampingan sehingga guru belum bisa sepenuhnya melakukan perencanaannya sendiri	30
P	Kegiatan ekstrakurikuler apa saja yang ada disekolah?	
E	Ekstrakurikuler wajib adalah Pramuka, sedangkan pilihannya ada Seni Musik dan Vokal, Paskibraka, Pencak Silat, Menjahit	35

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Eva Juwanah S.pd

Tanggal : 29 September 2014

Jam : 09.15 WIB

Tempat Wawancara : Ruang TU

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap pengorganisasian kurikulum

Jabatan : Guru

W	Item	Baris
P	Bagaimana Pengorganisasian dan koordinasi kurikulum disekolah?	
E	Dibawah arahan kepala sekolah kami melakukan tugasnya masing-masing	
P	Bagaimana penyusunan kalender akademiknya?	5
E	Disusun berdasarkan rencana program kegiatan yang akan dilaksanakan di sekolah selama satu tahun kedepan	
P	Bagaimana penyusunan jadwal pelajarannya?	
E	berdasarkan kewajiban guru dalam mengajar selama satu minggu dan diatur supaya tidak terjadi tumbukan pada waktu mengajar	10
P	Bagaimana Penentuan Struktur dan isi program kurikulum?	



E	Sudah disediakan oleh pemerintah	15
P	Bagaimana pemilihan dan pengorganisasian materinya?	
E	Pemilihannya sesuai dengan materi dan standar kompetensinya yang ingin dicapai	
P	Seperti apa pengorganisasian kegiatan pembelajaran?	20
E	Melakukan pengorganisasian sebelum pembelajaran, pada saat pembelajaran, dan setelah pembelajaran.	
P	Bagaimana pemilihan sumber dan alat pembelajarannya?	
E	Dengan memanfaatkan sumber dan alat pembelajaran yang sudah tersedia di sekolah dan disesuaikan dengan materi yang akan diajarkan	25
P	Bagaimana penentuan cara mengukur hasil belajar siswa?	
E	Dengan melakukan berbagai evaluasi seperti tes, dan non tes	30

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Eva Juwanah S.pd

Tanggal : 29 September 2014

Jam : 09.15 WIB

Tempat Wawancara : Ruang TU

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap pelaksanaan kurikulum

Jabatan : Guru

W	Item	Baris
P	Bagaimana sosialisasi kurikulum disekolah?	
E	Mengadakan rapat dengan guru serta menugaskan guru untuk mengikuti pelatihan dan sosialisai kurikulum dari pemerintah	
P	Bagaimana Pelaksanaan kurikulum ditingkat sekolah?	5
E	Untuk ditingkat sekolah pelaksanaan kurikulum menjadi tanggung jawab dari kepala sekolah, dengan mengkondisikan agar semua yang berkaitan dengan kurikulum dapat berjalan dengan semestinya.	
P	Bagaimana pelaksanaan kurikulum ditingkat kelas?	10
E	Untuk yang didalam kelas saya sebagai guru dan guru-guru yang lain ditugaskan secara langsung oleh kepala sekolah untuk mengajar di kelas sesuai dengan kompetensi dan bidang studinya, melakukan pembinaan ekstrakurikuler,	

	serta melakukan bimbingan belajar terhadap siswa	15
P	Bagaimana persiapan guru mengajar dalam proses belajar mengajar?	
E	Untuk persiapannya biasanya menyiapkan silabus dan rencana pembelajaran yang diperlukan, seperti menyiapkan materi, buku sumber, maupun media yang akan digunakan	20
P	Kapan penyusunan rencana dan program pembelajaran?	
E	Pada awal semester atau tahun pelajaran	
P	Bagaimana guru menyusun rencana pembelajaran?	
E	Dengan berpedoman pada kurikulum yang berlaku	
P	Bagaimana penjabaran materi yang dilakukan guru?	25
E	Materi dijabarkan sesuai dengan standar kompetensinya dan disesuaikan dengan alokasi waktu	
P	Bagaimana strategi dan metode pembelajaran dari guru?	
E	Untuk strategi dan metodenya macam – macam sih yaa..bisa menggunakan Ceramah, diskusi kelas, demonstrasi, ataupun kelompok	30
P	Bagaimana penyediaan sumber dan alat serta sarana pembelajarannya bagaimana?	
E	Kita memanfaatkan yang telah ada di sekolah dulu seperti Buku pegangan, LKS, perpustakaan, laboratorium	35
P	Bagaimana penentuan cara dan alat penilaian proses hasil belajar?	
E	Untuk itu yang pasti menggunakan tes tertulis pada waktu	

	ulangan akhir semester selain itu juga ada nilai harian siswa baik kepribadian maupun nilai akademiknya	40
P	Bagaimana setting lingkungan pembelajarannya?	
E	Untuk setting pembelajarannya ya paling banyak berada di ruang kelas masing- masing pada waktu jam pembelajaran, selain di ruang kelas, bisa juga di laboratorium, dan sekitar sekolah	45

### TRANSKIP WAWANCARA

Nama Informan : Eva Juwanah S.pd

Tanggal : 29 September 2014

Jam : 09.15 WIB

Tempat Wawancara : Ruang TU

Topik Wawancara : Manajemen Kurikulum tahap pengawasan Kurikulum

Jabatan :Guru

W	Item	Baris
P	Apa tugas guru dalam pengawasan kurikulum?	
E	Mengetahui apakah kurikulum sudah dapat diterapkan seperti yang sudah direncanakan	
P	Bisa memberikan contohnya apa saja?	
E	Untuk pengawasan atau evaluasi yang dilakukan guru terhadap siswa adalah dengan mengidentifikasi pada cara belajar, prestasi belajar, motivasi belajar, keaktifan, dan hambatan dan kesulitan yang dihadapi oleh siswa.	5
P	Bagaimana penilaian konteks dalam kurikulum?	
E	Mengidentifikasi masalah-masalah yang muncul selama pelaksanaan pembelajaran	10
P	Bagaimana Penilaian input atau masukan?	
E	Dengan mengetahui seberapa jauh kemampuan awal pada	

	siswanya, tetapi kalau disini kan calon siswa smpnya dikhususkan dari sd n 4 lerep karena satu atap tadi, nah apabila kuotanya masih sisa maka calon peserta didik dari sd selain sd n 4 lerep bisa mendaftarkan diri	15
P	Bagaimana penilaian prosesnya?	
E	Dengan cara mengetahui seberapa jauh tingkat pemahaman siswa setelah proses pembelajaran apakah metode dan strategi pembelajarannya sudah sesuai apa belum	20
P	Bagaimana penilaian produk atau kelulusan dari siswa?	
E	Mengetahui sejauh mana nilai hasil ulangan atau ujian siswa, berapa persen jumlah siswa yang lulus, dan seberapa banyak siswa yang melanjutkan	25
P	Alat evaluasi apa saja yang digunakan?	
E	Ada tes tertulis, tugas harian, dan catatan harian siswa	

*Lampiran 9*

### Struktur Kurikulum

Berdasarkan kompetensi inti disusun mata pelajaran dan alokasi waktu yang sesuai dengan karakteristik satuan pendidikan. Susunan mata pelajaran dan alokasi waktu di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap sebagaimana tabel berikut.

MATA PELAJARAN		ALOKASI WAKTU PER MINGGU		
		VII	VIII	IX
<b>Kelompok A</b>				
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	3	3	3
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3.	Bahasa Indonesia	6	6	6
4.	Matematika	5	5	5
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
7.	Bahasa Inggris	4	4	4
<b>Kelompok B</b>				
1.	Seni Budaya	3	3	3
2.	Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan	3	3	3
3.	Prakarya	2	2	2
4.	Bahasa Jawa	2	2	2
<b>JUMLAH ALOKASI WAKTU PER MINGGU</b>		<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>



Lampiran 10

### KALENDER PENDIDIKAN TAHUN PELAJARAN 2014/2015 UNTUK SMP NEGERI 6 UNGARAN SATU ATAP

JULI 2014					AGUSTUS 2014					SEPTEMBER 2014					OKTOBER 2014					NOVEMBER 2014					DESEMBER 2014									
M	5	13	20	27	M	3	10	17	24	31	M	7	14	21	28	M	12	19	26	M	2	9	16	23	30	M	7	14	21	28				
S	14	21	28		S	4	11	18	25		S	1	8	15	22	29	S	12	19	26		S	3	10	17	24		S	1	8	15	22	29	
S	15	22	29		S	5	12	19	26		S	2	9	16	23	30	S	13	20	27		S	4	11	18	25		S	2	9	16	23	30	
R	16	23	30		R	6	13	20	27		R	3	10	17	24		R	1	8	15	22	29	R	5	12	19	26		R	3	10	17	24	31
K	23	30			K	7	14	21	28		K	4	11	18	25		K	2	9	16	23	30	K	6	13	20	27		K	4	11	18	25	
J	24	31			J	8	15	22	29		J	5	12	19	26		J	3	10	17	24	31	J	7	14	21	28		J	5	12	19	26	
S	25	26			S	1	8	15	22	29	S	6	13	20	27		S	4	11	18	25		S	1	8	15	22	29	S	6	13	20	27	

JANUARI 2015					FEBRUARI 2015					MARET 2015					APRIL 2015					MEI 2015					JUNI 2015								
M	4	11	18	25	M	1	8	15	22	M	1	8	15	22	29	M	5	12	19	26	M	3	10	17	24	31	M	7	14	21	28		
S	5	12	19	26	S	2	9	16	23	S	2	9	16	23	30	S	6	13	20	27	S	4	11	18	25		S	1	8	15	22	29	
S	6	13	20	27	S	3	10	17	24	S	3	10	17	24	31	S	7	14	21	28	S	5	12	19	26		S	9	16	23	30		
R	7	14	21	28	R	4	11	18	25	R	4	11	18	25		R	1	8	15	22	29	R	6	13	20	27		R	10	17	24	31	
K	8	15	22	29	K	5	12	19	26	K	5	12	19	26		K	2	9	16	23	30	K	7	14	21	28		K	11	18	25	31	
J	9	16	23	30	J	6	13	20	27	J	6	13	20	27		J	3	10	17	24		J	1	8	15	22	29	J	12	19	26	31	
S	10	17	24	31	S	7	14	21	28	S	7	14	21	28		S	4	11	18	25		S	9	16	23	30		S	13	20	27	31	

JULI 2015				
M	5	12	19	26
S	6	13	20	27
S	7	14	21	28
R	8	15	22	29
K	9	16	23	30
J	10	17	24	31
S	11	18	25	

Libur Akhir Semester Prakiraan PPDB Pembelajaran Efektif UTS Mengikuti Upacara Hari Besar Nasional Libur Umum Libur Keagamaan	Jeda tengah Semester Libur Hari Raya Idul Fitri Ulangan Akhir Semester Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar	
---	---	--

<b>Libur Hari Besar</b> 28-29 Juli 2014 : Hari Raya Idul Fitri 1435 H 17 Agustus 2014 : Proklamasi Kemerdekaan RI 5 Oktober 2014 : Hari Raya Idul Adha 1435 H 25 Oktober 2014 : Tahun Baru Hijriah 1436 H 25 Desember 2014 : Hari Raya Natal 1 Januari 2015 : Tahun Baru Masehi 3 Januari 2015 : Maulid Nabi Muhammad SAW	31 Januari 2015 : Tahun Baru Imlek 2566 21 Maret 2015 : Hari Raya Nyepi Tahun Saka 1937 3 April 2015 : Wafat Isa Al-Masih 3 Mei 2015 : Hari Raya Waisak 2569 14 Mei 2015 : Kenaikan Isa Al Masih 15 Mei 2015 : Isro' Mikroj 1436 H	
--	---	--

Ungaran, 14 Juli 2014  
Kepala Sekolah  
Muji Purnawan, S.Pd  
NIP. 1962011051988062001

## Lampiran 11

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala SMP Negeri 6  
 Ungaran Satu Atap  
 Nomor : 422.2 /0204/ VII / 2014  
 Tanggal : 10 Juli 2014

**JADWAL PELAJARAN  
 SEMESTER I TAHUN PELAJARAN 2014/2015**

JAM KE	WAKTU	HARI/KELAS						
		SENIN						
		7A	7B	8A	8B	9A	9B	9C
1	07.00 - 07.40	UPACARA						
2	07.40 - 08.20	F7	D4	J6	B5	G3	E9	I1
3	08.20 - 09.00	F7	D4	J6	B5	G3	E9	I1
	09.00 - 09.15	ISTIRAHAT						
4	09.15 - 09.55	B5	G3	I1	M8	F7	K11	D4
5	09.55 - 10.35	B5	G3	I1	M8	F7	K11	D4
6	10.35 - 11.15	B5	G3	I1	M8	F7	L14	D4
	11.15 - 11.30	ISTIRAHAT						
7	11.30 - 12.10	K6	B5	F7	J6	D4	I1	G3
8	12.10 - 12.50	K6	B5	F7	J6	D4	I1	G3

JAM KE	WAKTU	HARI/KELAS						
		SELASA						
		7A	7B	8A	8B	9A	9B	9C
1	07.00 - 07.40	E9	B5	D4	G3	F7	M12	K11
2	07.40 - 08.20	E9	B5	D4	G3	F7	M12	K11
3	08.20 - 09.00	E9	B5	D4	G3	K11	C6	J2
	09.00 - 09.15	ISTIRAHAT						
4	09.15 - 09.55	M8	E9	G3	D4	K11	C6	J2
5	09.55 - 10.35	M8	E9	B5	D4	J2	K8	L13
6	10.35 - 11.15	M8	E9	B5	D4	J2	K8	L13
	11.15 - 11.30	ISTIRAHAT						
7	11.30 - 12.10	B5	M10	K11	J6	L13	D4	C6
8	12.10 - 12.50	B5	M10	K11	J6	L13	D4	C6

JAM KE	WAKTU	RABU						
		7A	7B	8A	8B	9A	9B	9C
		1	07.00 - 07.40	K6	G3	E9	B5	M12
2	07.40 - 08.20	K6	G3	E9	B5	M12	C6	F7
3	08.20 - 09.00	J2	G3	E9	B5	L14	C6	F7
	09.00 - 09.15	ISTIRAHAT						
4	09.15 - 09.55	G3	M8	J2	E9	L14	F7	K8
5	09.55 - 10.35	G3	M8	J2	E9	B5	F7	K8
6	10.35 - 11.15	G3	M8	J2	E9	B5	F7	L14
	11.15 - 11.30	B5						
7	11.30 - 12.10	F7	J2	M10	K11	G3	L13	B5
8	12.10 - 12.50	F7	J2	M10	K11	G3	L13	B5

JAM KE	WAKTU	KAMIS						
		7A	7B	8A	8B	9A	9B	9C
		1	07.00 - 07.40	I1	D4	B5	G3	K8
2	07.40 - 08.20	I1	D4	B5	G3	K8	F7	M12
3	08.20 - 09.00	I1	D4	B5	G3	C6	F7	L13
	09.00 - 09.15	ISTIRAHAT						
4	09.15 - 09.55	H4	I1	G3	J2	C6	D4	F7
5	09.55 - 10.35	H4	I1	G3	J2	B5	D4	F7
6	10.35 - 11.15	H4	I1	G3	J2	B5	D4	F7
	11.15 - 11.30	ISTIRAHAT						
7	11.30 - 12.10	J2	K6	D4	F7	I1	B5	G3
8	12.10 - 12.50	J2	K6	D4	F7	I1	B5	G3

JAM KE	WAKTU	JUMAT						
		7A	7B	8A	8B	9A	9B	9C
		1	07.00 - 07.40	SENAM				
2	07.40 - 08.20	K11	F7	G3	M10	D4	B5	E9
3	08.20 - 09.00	K11	F7	G3	M10	D4	B5	E9
	09.00 - 09.15	ISTIRAHAT						
4	09.15 - 09.55	H4	K11	F7	D4	E9	G3	B5
5	09.55 - 10.35	H4	K11	F7	D4	E9	G3	B5

JAM KE	WAKTU	SABTU						
		7A	7B	8A	8B	9A	9B	9C
		1	07.00 - 07.40	G3	F7	M8	I1	C6
2	07.40 - 08.20	G3	F7	M8	I1	C6	J2	D4
3	08.20 - 09.00	G3	J2	M8	I1	F7	L14	C4
	09.00 - 09.15	ISTIRAHAT						
4	09.15 - 09.55	M10	K6	J2	F7	D4	G3	C6
5	09.55 - 10.35	M10	K6	J2	F7	D4	G3	C6

KODE GURU	
A	Muji Peni Lestari, S.Pd
B	Iis Gantini, S.Pd.
C	Sumargono, S.Pd.
D	Kumoro Ginarti, S.Pd
E	Mohammad Slamet, S.Pd
F	G. Agung Pitarto, S.Pd.
G	Dewi Nur Khalimah, S.Pd.
H	Luluk Nurfaiyiah, S.Pd.
I	Sunardi, S.Pd.I
J	Eva Juwanah, S.E.
K	Atik Dewi K., S.Pd.
L	Novita Anis Asmiyati, S.Pd
M	Farai Todi Rahardian K

KODE MAPEL	
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
2	PPKn
3	Bahasa Indonesia
4	Matematika
5	IPA
6	IPS
7	Bahasa Inggris
8	Seni Budaya
9	Penjasorkes
10	Prakarya
11	Bahasa Jawa
12	TIK
13	Tata busana
14	Bimbingan Konseling


  
 Kepala Sekolah  
 Muji Peni Lestari, S.Pd  
 NIP. 496701061988062001

## Lampiran 12

### Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan pengembangan diri dilakukan melalui kegiatan Kegiatan Ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler di SMP Negeri 6 Ungaran Satu Atap terdiri dari :

- a) Kegiatan ekstrakurikuler wajib, yaitu pramuka, merupakan kegiatan ekstrakurikuler yang harus diikuti oleh seluruh peserta didik, terkecuali peserta didik dengan kondisi tertentu yang tidak memungkinkannya untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler tersebut.
- b) Ekstrakurikuler pilihan merupakan program ekstrakurikuler yang dapat diikuti oleh peserta didik sesuai dengan bakat dan minat masing-masing yaitu :
  1. Seni Musik dan Vokal
  2. Paskibraka
  3. Pencak Silat
  4. Menjahit

Jadwal kegiatan Ekstrakurikuler sebagai berikut:

NO	HARI	WAKTU	JENIS KEGIATAN	PEMBINA
1	Senin	14.30 – 16.00	Menjahit	1. Didik Setyo Kurniawan 2. Eva Juwanah, SE.
2	Selasa	14.30 – 16.00	Seni Musik dan Vokal	1. Gregorius Agung Pitarto, S.Pd, 2. Lidya Fita Kusumadewi S.Pd,
3	Kamis	14.30 – 16.00	Pramuka	1. Eva Juwanah, SE.
4	Jumat	14.30 – 16.00	Paskibraka	1. Eva Juwanah, SE.
5	Sabtu	14.30 – 16.00	Pencak Silat	1. Dini Sabrina 2. Imam .

*Lampiran 13***DOKUMENTASI PENELITIAN**

Lokasi Penelitian



Keadaan ruang guru dan TU



Wawancara dengan narasumber



Kondisi bangunan sekolah