

# SISTEM ONLINE ADMINISTRASI KURIKULUM SEBAGAI SOLUSI PERBAIKAN LAYANAN ADMINISTRASI DI SMA NAHDLATUL ULAMA 1 GRESIK

**HANIATUN MASLUROH**

Tenaga Pengajar SMU NU 1 Gresik

Email : hani\_physic@yahoo.com

## **ABSTRACT:**

*Administration and Data Processing curriculum at SMA NU 1 Gresik lessons are done by teachers. After the data is processed, the parents and students are right to know: a) Preparation of annual, semiannual, monthly and weekly work plans; b) Adjustment timetable c) Preparation of the test and the exam schedule d) Preparation of a list of books and tool lessons that will be used in activities for increasing student achievement; e) Preparation of appraisal norms, f) Record and report the results of activities of student achievement; g) Preparation of schedules and plan learning activities in the classroom and outside the classroom. The data is obtained by dividing the paperwork that must be made by the number of teachers' lesson without coordination or discussion made in detail made by the teacher so that there is the possibility of dissentients. By improving the manufacturing system administration curriculum using online, it will have a major impact on the quality of graduates. If the quality of graduates according to the expectations of parents, the community and users of the graduates of customer satisfaction will also increase so that the school will gain great confidence of the public and users of the various elements of graduates.*

**Kata Kunci:** online, administrasi kurikulum

---

## **A. PENDAHULUAN**

Penerapan teknologi informasi di sekolah merupakan salah satu bentuk perubahan dalam proses pelayanan administrasi terutama dalam bidang kurikulum kepada siswa agar pembentukan mutu dan kwalitaas lulusan sekolah sesuai dengan harapan orang tua, masyarakat, dan pengguna lulusan. Dalam kaitan penggunaan teknologi informasi terhadap pengelolaan dokumen administrasi kurikulum siswa, sekolah NU 1 ini telah melakukan perubahan sistem administrasi kurikulum dari sistem pengelolaan dokumen yang masih bersifat manual menuju sistem pengelolaan administrasi kurikulum berbasis e-

administration, yaitu pengelolaan administrasi dokumen berbasis teknologi informasi melalui jaringan internet.

Pelayanan yang berkualitas harus selalu melakukan perbaikan pelayanan dari waktu ke waktu. Langkah perbaikan tersebut diperlukan oleh suatu lembaga/institusi dikarenakan tingkat kepuasan yang diterima oleh pengguna layanan pendidikan akan berubah seiring dengan berubahnyanya program pemerintah pada bidang pendidikan. Dengan demikian dalam upaya meningkatkan layanan diperlukan upaya sungguh-sungguh dan terus menerus agar tujuan dapat tercapai.

SMA NU 1 sebagai salah satu lembaga

pendidikan swasta yang ada di Gresik dengan jumlah siswa ±1060 siswa dan berdiri tiga jurusan, yaitu: IPA, IPS, Bahasa. Adapun visi sekolah ini adalah “terwujudnya pendidikan berbasis Islam, bertaraf internasional”. Sekolah ini merupakan salah satu sekolah yang mempunyai tujuan pokok menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran berdasarkan nilai-nilai keislaman dengan cara ilmiah yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Sistem pengelolaan administrasi kurikulum siswa berbasis teknologi informasi melalui jaringan internet di sekolah ini dilakukan oleh masing-masing guru mata pelajaran dengan bantuan tenaga IT. SMA NU 1 Sebagai salah satu unit organisasi mengalami berbagai dinamika, diantaranya seringnya melakukan perubahan bentuk nama jaringan dan tampilannya sehingga harus melakukan pengaksesan data berulang-ulang yang menyebabkan guru-guru enggan dan tidak mempunyai motivasi untuk melakukan akses data. Dalam melakukan pengaksesan data secara mandiri oleh guru-guru mata pelajaran yang hanya dibantu oleh dua orang tenaga IT sehingga dalam prosesnya mengalami kesulitan. Hal-hal tersebut dikarenakan berbagai kendala diantaranya budaya IT yang masih rendah dimana sumber daya manusia yang menguasai bidang IT masih kurang, tetapi disisi lain SMA NU 1 telah menetapkan beberapa target, salah satunya menuju sekolah berbasis e-learning.

## **B. IDENTIFIKASI MASALAH**

Hasil observasi menemukan permasalahan-permasalahan baik yang datang dari pegawai yang berwenang dan kewajiban melayani administrasi kurikulum siswa maupun permasalahan dari kelemahan sistem dan prosedur yang masalah tersebut akan mempengaruhi tingkat kepuasan siswa sebagai penerima layanan. Adapun masalah-masalah tersebut antara lain:

Pertama, masih belum lengkapnya data-data yang ada di portal sistem informasi kurikulum, hal ini menyebabkan ketidakpastian akan informasi terbaru dan masih banyak data-data yang ada di portal sistem informasi kurikulum siswa yang masih kosong.

Kedua, belum optimalnya jaringan internet yang dikelola oleh pusat data dan informasi sekolah, sehingga pada saat siswa ingin mencari bahan pelajaran, daftar nilai, jadwal pelajaran, jadwal ulangan dan ujian, prestasi belajar siswa, jadwal dan rencana belajar dalam kelas dan di luar kelas, pengaturan bimbingan guru terhadap siswa, tugas belajar mengalami kesulitan. Kendala yang juga sering terjadi adalah akses data sangat lemah dan lambat serta kadang-kadang akses data tidak berjalan sama sekali karena banyak mahasiswa yang mengakses website atau situs tersebut.

Ke tiga, kurangnya motivasi dan kesadaran bahwa penggunaan IT bukan mempersulit tetapi mempermudah dalam menunjang kegiatan pengadministrasian data kurikulum. Untuk mengatasi masalah tersebut sekolah sering melakukan pertemuan-pertemuan untuk melakukan pelatihan

pengadministrasian dokumen melalui IT secara online namun, yang mau berpartisipasi aktif didalamnya hanyalah guru-guru yang sama.

Setelah melakukan identifikasi masalah, selanjutnya melakukan pembatasan masalah, karena keterbatasan waktu, tenaga, teori-teori maka dalam pembahasan nantinya tidak semua masalah yang telah diidentifikasi akan dibahas. Untuk itu penulis memberikan batasan pemfokuskan perhatian pada kualitas pelayanan administrasi kurikulum secara online.

#### **A. TUJUAN**

Penulisan artikel ini penulis tujukan untuk mengidentifikasi masalah-masalah yang ada pada pengadministrasian kurikulum SMA NU 1 Gresik sehingga dapat meningkatkan keefisiensian kinerja dan memberikan kemudahan bagi guru, siswa, orang tua, kepala sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan untuk mencari data data ataupun dokumen yang dibutuhkan terkait proses administrasi kurikulum.

#### **B. MANFAAT**

Manfaat dari penulisan artikel ini bagi guru yaitu peningkatan kinerja dari guru/staf layanan administrasi terutama dalam bidang kurikulum sekolah untuk melakukan proses administrasi dan mengurangi munculnya kesalahan yang dilakukan manusia (human eror) sehingga semua aktivitas pengadministrasian kurikulum dapat dilakukan secara transparan dan akan mempermudah dalam memberikan informasi kepada siswanya secara cepat dan

tepat. Bagi siswa akan lebih mudah dalam hal mengakses informasi yang berhubungan dengan kurikulum sehingga dengan penggunaan administrasi kurikulum secara online dapat membantu meningkatkan mutu lulusan yang dapat memberikan kepuasan pada orang tua siswa, masyarakat dan pihak pengguna lulusan (industri/perusahaan).

#### **C. PENGERTIAN ADMINISTRASI**

The Liang Gie dalam Hardi Venus (2009) Administrasi adalah segenap rangkaian kegiatan penataan terhadap pekerjaan pokok yang dilaksanakan oleh kelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu, kata administrasi berasal dari bahasa Belanda, “administratie” yang artinya segala kegiatan yang meliputi tulis menulis, ketik mengetik, komputerisasi, surat menyurat (korespondensi), kearsipan, agenda (pekerjaan pekerjaan Tata Usaha kantor) Kata administrasi lainnya berasal dari bahasa Yunani, “Administrare” yang artinya Ad = pada, ministrare=melayani, maka kata administrasi berarti memberikan pelayanan. Dari dua pengertian di atas secara gamblang dapat diartikan bahwa administrasi mempunyai pengertian : serangkaian kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan dan pengarsipan dokumen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pengguna jasa yang menjadi tujuan dari suatu lembaga. Kegiatan administrasi merupakan seruntutan tahapan yang berujung pada pencapaian tujuan sehingga dapat digambarkan sebagai berikut:

Hardi Venus (2009) berpendapat bahwa untuk melakukan kegiatannya, administrasi membutuhkan perangkat dan perlengkapan karena Secara “aksiomatis” dapat dikatakan bahwa semakin sedikit jumlah orang yang terlibat, semakin sederhana tujuan yang hendak dicapai serta makin sederhana tugas-tugas yang hendak dilaksanakan, semakin sederhana pula peralatan dan perlengkapan yang dibutuhkan. Sehingga menjadikan kegiatan administrasi selalu memberikan perubahan pada sifat, ruang lingkup dan bentuk kegiatan pengadministrasian dari zaman ke zaman, atau dari suatu masyarakat ke masyarakat lain, dan dari suatu kondisi ke kondisi lain.

Adanya perubahan yang selalu dilakukan oleh kegiatan administrasi maka akan menjadikan berkembangnya ilmu administrasi itu sendiri, sehingga fungsi-fungsi administrasi dapat disederhanakan menjadi 4 yaitu: (1) Perencanaan (planning); (2) Pengorganisasian (Organizing); (3) Pelaksanaan (implementing); dan (4) Penilaian (evaluation). Untuk menjalankan tugas-tugas/fungsi-fungsi administrasi dibuat secara sistematis, dalam rangka efektif dan efisien untuk mencapai tujuan. Pokok pikiran tersebut memuat beberapa aspek penting yang merupakan faktor penyebab terjadinya administrasi, yaitu: (a) adanya manusia (dua orang atau lebih); (b) adanya tujuan yang hendak dicapai; (c) adanya serangkaian tugas pekerjaan yang harus dikerjakan; dan (d) ada proses kerjasama (proses penataan).

Sekolah sebagai suatu sistem yang memberikan layanan jasa dalam bidang pendidikan. Setiap lembaga yang mempunyai tujuan akan mempunyai suatu sistem administrasi. Jika sistem administrasinya buruk maka lembaga pemberi layanan tidak akan mencapai tujuan yang ditawarkan kepada masyarakat, sehingga sekolah membutuhkan sistem administrasi yang mencakup (1) Administrasi kesiswaan; (2) Administrasi kurikulum; (3) Administrasi pendidik dan tenaga kependidikan; (4) Administrasi sarana-prasarana; (5) Administrasi keuangan (Bendahara); (6) Administrasi Humas (hubungan masyarakat). Administrasi Sekolah bersifat praktis dan fleksibel, dapat dilaksanakan sesuai dengan kondisi dan situasi nyata di sekolah sehingga berfungsi sebagai sumber informasi bagi peningkatan pengelolaan pendidikan dan kegiatan belajar-mengajar.

#### **A. ADMINISTRASI KURIKULUM**

Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar di sekolah sangat dipengaruhi oleh faktor : siswa, kurikulum, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dana, sarana prasarana, pengelolaan, dan lingkungan. Apabila semua faktor tersebut bermutu, maka diharapkan proses belajar mengajar di sekolah akan bermutu dan menghasilkan pencapaian prestasi yang bermutu. Untuk mencapai tujuan yang diharapkan seperti di atas perlu adanya suatu pengelolaan administrasi kurikulum yang dapat dijadikan pedoman dalam rangka perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian,

serta menilai proses belajar mengajar agar dapat meningkatkan kualitas mengajar melalui pembelajaran aktif.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP), dinyatakan bahwa 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. Hubungan antara administrasi kurikulum dengan kurikulum itu sendiri mencakup pelaksanaan kurikulum, pembinaan kurikulum, penyusunan silabus, persiapan harian dan sebagainya. Dalam penyelenggaraannya, administrasi kurikulum berperan penting dalam pengembangan pendidikan pada umumnya serta mekankan bagaimana mengarahkan kurikulum sehingga kurikulum dapat dilaksanakan secara tepat dalam berbagai kegiatan pendidikan. Administrasi Kurikulum meliputi kegiatan pencatatan dan pengelolaan kurikulum. Yayasan guru ngaji Indonesia YGNI (2012) menuliskan bahwa kegiatan tersebut meliputi: (1) ketersediaan kurikulum yang digunakan sebagai pegangan mengajar pada tiap angkatan; (2) ketersediaan jbaran kurikulum dari tiap-tiap mata pelajaran , yang meliputi: SK (Standar Kompetensi), KD (Kompetensi Dasar), dan Indikator; (3) ketersediaan Satuan Acara pembelajaran /Rencana Pelaksanaan Pembelajaran pada tiap mata pelajaran pada setiap tingkatan kelas; dan (4) deskripsi sajian pokok bahasan dari tiap mata pelajaran untuk tiap-tiap semester pembelajaran.

Administrasi kurikulum dapat dijadikan sebagai aktivitas untuk menilai dan mengetahui sampai di mana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses pengajaran untuk mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah di tetapkan dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan. Setiap kegiatan, baik yang dilakukan oleh unsur pimpinan maupun oleh bawahan, memerlukan adanya evaluasi termasuk kurikulum. Ruang lingkup administrasi kurikulum dan pembelajaran meliputi hal-hal sebagai berikut:

#### 1) Standar Isi

Berdasarkan PP 19 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri No.22 Tahun 2006, Standar isi meliputi: (1) Kerangka dasar dan struktur kurikulum yang merupakan pedoman dalam penyusunan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan; (2) Beban belajar bagi peserta didik pada satuan pendidikan dasar dan menengah; (3) Kurikulum tingkat satuan pendidikan yang akan dikembangkan dan disusun oleh guru berdasarkan panduan penyusunan kurikulum sebagai bagian tidak terpisahkan dari standar isi; (4) Kalender pendidikan untuk penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah. Standar isi dikembangkan oleh BSNP.

#### 2) Standar Kompetensi Lulusan

Berdasarkan peraturan Menteri No. 23 Tahun 2006, Standar kompetensi lulusan digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. Standar kompetensi lulusan ini meliputi seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran. Kompetensi lulusan ini

mencakup aspek sikap, pengetahuan, dan keterampilan.

### 3) Standar Penilaian Pendidikan

Standar Penilaian adalah standar yang mengatur mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian prestasi belajar peserta didik. Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah, menurut PP 19 tahun 2005 terdiri dari: (1) penilaian hasil belajar oleh pendidik; (2) penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan; (3) penilaian hasil belajar oleh pemerintah.

### 4) Perangkat Pembelajaran

Sesuai dengan diberlakukannya Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), berdasarkan Permen No. 22 tentang Standar Isi dan Permen No. 23 tentang Standar Kompetensi Lulusan, maka perangkat pembelajaran yang harus disusun oleh sekolah sebagai berikut: (1) Pemetaan Kompetensi Dasar setiap Mata Pelajaran; (2) Standar Ketuntasan Belajar Minimal (SKBM). SKBM adalah pencapaian kompetensi dasar mata pelajaran oleh siswa per mata pelajaran. Penetapan SKBM ini dilakukan oleh forum guru yang berada di lingkungan sekolah yang bersangkutan maupun dengan sekolah yang terdekat (MGMP); (3) Perhitungan hari belajar efektif/ kalender pembelajaran; (4) Program Tahunan, Program Semester; (5) Pengembangan Silabus dan Sistem Penilaian; (6) Program Satuan Pembelajaran (PSP) dan rencana pelaksanaan Pembelajaran (RPP); (7) Jadwal Pembelajaran; (8) Tugas siswa; (9) Pengembangan diri/ Ekstrakurikuler; dan (10) Program Perbaikan dan Pengayaan. Pendapat lain datang dari Sabri dalam Wandu (2011) yang

menyatakan bahwa Kegiatan administrasi kurikulum ada 3 bagian :

1. Kegiatan yang menyangkut proses belajar
  - a) Penyusunan rencana kerja tahunan, semesteran, bulanan dan mingguan.
  - b) Penyesuaian jadwal pelajaran.
  - c) Penyusunan jadwal ulangan dan ujian.
  - d) Penyusunan daftar buku dan alat-alat pelajaran yang akan digunakan dalam kegiatan dan prestasi belajar siswa.
  - e) Penyusunan norma penilaian
  - f) Pencatatan dan laporan hasil-hasil kegiatan dan prestasi belajar siswa.
  - g) Penyusunan jadwal dan rencana kegiatan belajar dalam kelas dan di luar kelas.
2. Kegiatan yang menyangkut siswa
  - a) Menentukan jumlah dan syarat siswa yang akan diterima.
  - b) Perencanaan untuk pengarahan dan pelayanan siswa dalam menyelesaikan program ini.
  - c) Merencanakan dan melaksanakan peraturan kenaikan kelas.
  - d) Menentukan kelas bagi siswa yang diterima dan naik kelas.
  - e) Pencatatan sesuatu mengenai kegiatan siswa dan hasilnya di sekolah.
3. Kegiatan yang menyangkut guru
  - a) Pengaturan tugas pengajar dan tugas piket.
  - b) Pengaturan bimbingan guru terhadap siswa.
  - c) Penyusunan satuan pelajaran.
  - d) Penyusunan program kegiatan MGBS (majelis guru bidang studi) dan pelaksanaannya dalam rangka



peningkatan kemampuan tugas profesionalnya.

- e) Pengaturan mengenai tugas belajar/pendataan guru.

## **B. ADMINISTRASI SECARA ONLINE**

Perkembangan teknologi informasi menuntut manusia sebagai pelaku kehidupan harus mempersiapkan diri menjadi partisipan aktif dalam revolusi informasi yang terus berkembang dengan cepat. Namun, masih banyak guru yang merasa bahwa sistem ini menambah kerja mereka tetapi banyak hal positif yang diperoleh. Dampak penggunaan IT dalam dunia pendidikan bagi guru, siswa dan masyarakat pada umumnya harus dihadapi dengan bijak. Irawati (2008) menuliskan bahwa secara praktis dan psikologis efek dari penerapan sistem administrasi adalah:

- 1) Guru 'dipaksa' menggunakan komputer untuk membuat Rencana Pengajaran, penentuan indikator kompetensi, Standar Kompetensi Minimal tiap indikator, jenis tagihan belajar, sampai dengan mengentry nilai siswa. Kebijakan ini merupakan motivator efektif bagi guru untuk melaksanakan fungsinya sebagai evaluator dan administrator kemajuan belajar siswa yang selama ini belum berfungsi optimal.
- 2) Siswa mengubah pola belajarnya menjadi lebih tekun, serius, dan bersungguh-sungguh. Perolehan prestasi akademik siswa kini mengacu pada Criteria Reference dan Domain Reference tidak Norm Reference seperti sebelumnya. Prestasi yang diperolehnya adalah benar-benar hasil belajar di kelas yang selalu dilaporkan ketercapaiannya secara

terperinci dan transparan. Sistem ini berpengaruh bagi siswa, karena merupakan motivator belajar. Keberhasilan dan kegagalan belajar siswa menjadi reward dan punishment yang akan selalu dapat dipantau secara detail.

- 3) Sistem administrasi membuat posisi orang tua sebagai pengarah, pembimbing dan pengawas kemajuan belajar siswa dapat berkembang karena kemajuan belajar anak dapat diakses secara kontinu. Komunikasi orang tua dan guru dapat lebih terjalin harmonis karena keberhasilan dan kegagalan siswa per indikator tiap mata pelajaran dapat terekam dengan baik.

Sistem administrasi terdiri dari komponen-komponen yang disebut blok bangunan (building blok), yang terdiri dari komponen input, komponen model, komponen output, komponen teknologi, komponen hardware, komponen software, komponen basis data, dan komponen kontrol. Semua komponen tersebut saling berinteraksi satu dengan yang lain membentuk suatu kesatuan untuk mencapai sasaran/tujuan.

Sistem operasi dulu hanyalah merupakan interface antara lingkungan komputasi dan pengguna, tetapi kini sistem operasi modern sudah mengambil alih pada dukungan terhadap pengembangan serta wajah aplikasi. Kemudahan pemakaian dituntut pengguna tidak hanya terhadap sistem operasi saja, tetapi juga terhadap program aplikasi. Sistem manajemen basis data merupakan komponen utama dari sebuah sistem informasi modern. Pada sistem heterogen, berbagai jenis sistem manajemen basisdata akan saling terhubung sehingga mampu saling berkomunikasi untuk mendukung

sistem distributed data base. Untuk memenuhi konektifitas, para penjual sistem manajemen basis data memiliki dua alternatif. Alternatif pertama adalah membuat agar perangkat lunak manajemen basisdata ini mengikuti aturan-aturan open database connectivity (ODBC), sedang alternatif kedua adalah mempergunakan fasilitas agent yang diberikan oleh sistem operasi.

Semakin berkembangnya suatu lembaga pendidikan, bertambahnya murid dan ilmu pengetahuan yang berkembang dengan begitu pesat, lembaga pendidikan atau sekolah harus meningkatkan pelayanan dalam hal ketepatan serta kecepatan dari informasi yang ingin dihasilkan. Pada Wahana (2003) dikatakan, suatu lembaga pendidikan atau sekolah yang baik tentunya harus memiliki suatu sistem informasi yang cukup atau bahkan lebih untuk para siswa, pengajar, keryawan, calon siswa dan lain-lain, yang sering disebut sebagai sistem informasi akademik. Dengan sistem handal yang diciptakan oleh sekolah guna mengajak para guru/karyawan, siswa maupun orang tua untuk mengetahui sistem pengadministrasian kurikulum maka akan lebih muda mencetak lulusan yang sesuai dengan harapan orang tua, masyarakat dan dunia industri/dunia usaha.

Hisa (2012) berpendapat bahwa selama ini, belum ada beberapa sekolah yang menggunakan sistem online. Data sekolah termasuk rumit. Untuk mencari data tertentu, kadang pihak staf administrasi sekolah harus membongkar-bongkar berkas yang banyak. Itu kalau ketemu, kadang juga tidak ketemu. Dengan memasukkan data sekolah secara virtual

pada computer server, maka tinggal mengentri kode register saja data sudah keluar. Apalagi, data itu bisa juga diakses secara infromatif oleh orangtua siswa.

Informasi sekolah yaitu tentang belajar dan mengajar sebagai bagian dari sektor pendidikan, masih belum dikelola dengan baik. Penanganan dan pengolahan data yang masih manual, pencarian data lampau yang memakan waktu lama, serta belum terkoordinasinya setiap bagian yang terlibat didalamnya. Hal-hal tersebut menyebabkan nilai kinerja administrasi sekolah belum mencapai optimal. Oleh karenanya dibutuhkan suatu sistem informasi yang terintegrasi dan dapat mengelola informasi tentang administrasi pendidikan secara cepat dan tepat dengan dukungan perangkat komputer. Menurut Boettcher dalam Hasbullah (2008) Kondisi yang harus mampu didukung oleh internet tersebut terutama berkaitan dengan strategi pembelajaran yang akan dikembangkan, yang kalau dijabarkan secara sederhana, bisa diartikan sebagai kegiatan komunikasi yang dilakukan untuk mengajak siswa mengerjakan tugas-tugas dan membantu siswa dalam memperoleh pengetahuan yang dibutuhkan dalam rangka mengerjakan tugas-tugas tersebut.

#### **A. KESIMPULAN**

Perkembangan-perkembangan teknologi informasi dunia harus menjadi bahan pertimbangan dalam perancangan sistem informasi dalam lingkungan pendidikan. Trend teknologi informasi saat ini yang memberikan kebebasan kepada pengguna untuk memilih solusi teknologi yang optimal untuk mengatasi problem informatikanya merupakan langkah



yang sebaiknya diikuti karena akan mengoptimasikan biaya, sumber daya dan pemakaian teknologi. Timbulnya heterogenitas sistem memerlukan dipertimbangkannya perancangan yang mengikukti standard open systems. Sebuah jaringan komunikasi data yang baik merupakan fondasi utama dalam pembangunan sistem heterogen ini karena memfasilitaskan integrasi, konektivitas, dan interoperabilitas sistem-sistem komputer yang berbeda. Administrasi dan manajemen paling membutuhkan karena administrasi tidak akan berjalan kalau administrasi tidak solid dalam proses pelaksanaan begitu juga manajemen, tidak akan berjalan baik jika administrasi tidak solid dalam proses pelaksanaan sebuah organisasi. Organisasi pendidikan yang bermutu akan menghasilkan lulusan yang bermutu pula. Dalam membentuk lulusan yang bermutu membutuhkan proses yang bermutu, proses yang paling penting untuk mengantarkan peserta didik adalah dengan pengadministrasian kurikulum yang bermutu. Dengan pengadministrasian kurikulum yang bermutu maka visi, misi dan tujuan sekolah akan tercapai, sehingga dibutuhkanlah kualitas pelayanan administrasi kurikulum secara online.

#### A. DAFTAR PUSTAKA

- Hardi Venus (2009), Makalah administrasi pendidikan dan manajemen pendidikan. Diakses pada 11 Januari 2013 dari [www.aadesanjaya.blogspot.com](http://www.aadesanjaya.blogspot.com)
- Hasbullah (2008), peranan dan implementasi model pembelajaran e-learning untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di JPTe FPTK UPI. Jurusan Pendidikan Teknik Elektro FPTK UPI
- Hisa (2012). Sistem Administrasi Online Permudah Kinerja Pendidikan. Diakses pada tanggal 04 Januari 2013 dari <http://malang-post.com/edupolitan/47337-sistem-administrasi-online-permudah-kinerja-pendidikan>
- Irawati, Intan (2008). Penerapan sistem administrasi sekolah (SAS-ON LINE). Diakses pada tanggal 09 Januari 2013 dari <http://abufairuuz.wordpress.com/2008/11/18/penerapan-sistem-administrasi-sekolah-sas-on-line/>
- Peraturan Menteri No.22 Tahun 2006 tentang standart isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah. Diakses pada tanggal 08 Januari 2013 dari <http://akhmadsudrajat.files.wordpress.com/2009/04/permendiknas-no-22-tahun-2006.pdf>
- Peraturan Menteri No. 23 Tahun 2006 tentang standart kompetensi lulusan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah. Diakses pada tanggal 08 Januari 2013 dari <ftp://ftp.unm.ac.id/permendiknas-2006/Nomor%2023%20Tahun%202006.pdf>
- Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). Diakses pada tanggal 08 Januari 2013 dari <http://www.paudni.kemdikbud.go.id/wp-content/uploads/2012/08/PP-no-19-th-2005-ttg-standar-nasional-pendidikan.pdf>
- Rochaniah (2009). Pengembangan sistem administrasi online di sekolah. Makalah Diajukan untuk memenuhi tugas dalam pelatihan jardiknas
- Wahana (2003). Rancang bangun sistem informasi administrasi akademis siswa

berbasis web (studi kasus : SMA Al-Ma'hadul islam YAPI). Diakses pada tanggal 09 Januari 2013 dari <http://ppta.stikom.edu/upload/upload/file/07410100199MAKALAH%20-%20versi%20upload.pdf>

Wahana Komputer, 2003. Pembuatan Program Sistem Informasi Akademik Berbasis ASP, Jakarta: Salemba Infotek.

Wandi, Gusri (2011). Administrasi kurikulum. Diakses pada tanggal 09 Januari 2013 dari <http://gusriwandi.blogspot.com/2011/10/administrasi-kurikulum.html>

Yayasan guru ngaji Indonesia (2012), Pengertian Administrasi Sekolah dan Guru. Diakses pada tanggal 09 Januari 2013 dari [http://www.yayasangurungajiindonesia.com/?page\\_id=900](http://www.yayasangurungajiindonesia.com/?page_id=900)