



**INSTITUT AMINUDDIN BAKI  
KEMENTERIAN PELAJARAN MALAYSIA**

**PENGURUSAN KURIKULUM**

**KPKS 07036**

**4 – 16 November 2007**

Dr. James Ang Jit Eng  
Institut Aminuddin Baki  
Kementerian Pelajaran Malaysia  
Sri Layang, 69000 Genting Highlands  
Tel: 03-6105-6156/6100 Faks: 03-6105-6299/98  
james\_ang@yahoo.com / dr\_james@iabinduk.org

November 2007

## **RASIONAL**

Pengetua atau Guru Besar merupakan pemimpin kurikulum sekolah. Walaupun demikian, ramai di antara mereka hanya mengetahui aktiviti-aktiviti rutin yang berkaitan dengan tugas seharian tanpa memahami pengertian kurikulum dalam ertikata yang sebenarnya. Mereka juga kurang memahami manifestasi kurikulum dalam bentuk kurikulum formal, pengajaran, operasional, pengalaman dan tersembunyi (tersirat) yang sememangnya wujud di sekolah.

Selain daripada itu, pemimpin kurikulum perlu memahami falsafah-falsafah pendidikan agar mereka memahami erti dan tujuan disebalik wujudnya sesuatu sistem atau struktur pendidikan itu. Melalui falsafah pendidikan juga, seseorang pemimpin dapat memahami prinsip-prinsip asas yang menyebabkan wujudnya sistem-sistem pendidikan yang berbeza serta mengapa program-program pendidikan tertentu diadakan atau perlu diwujudkan. Ini membolehkan pemimpin pendidikan beroperasi bukan sekadar pelaksana program-program pendidikan tetapi dapat memahami tujuan atau dorongan disebalik sesuatu program itu diadakan atau diperkenalkan

## **OBJEKTIF**

Pada akhir sesi ini, para peserta diharapkan akan dapat:

- Memahami definisi-definisi umum kurikulum
- Mengenal pasti maksud kurikulum mengikut Akta Pendidikan
- Menerangkan jenis-jenis kurikulum: formal, pengajaran, operasi, pengalaman dan tersembunyi
- Memahami tujuan dan peranan Panitia Mata Pelajaran
- Memahami tugas sebagai pemimpin instruksional

## **KANDUNGAN**

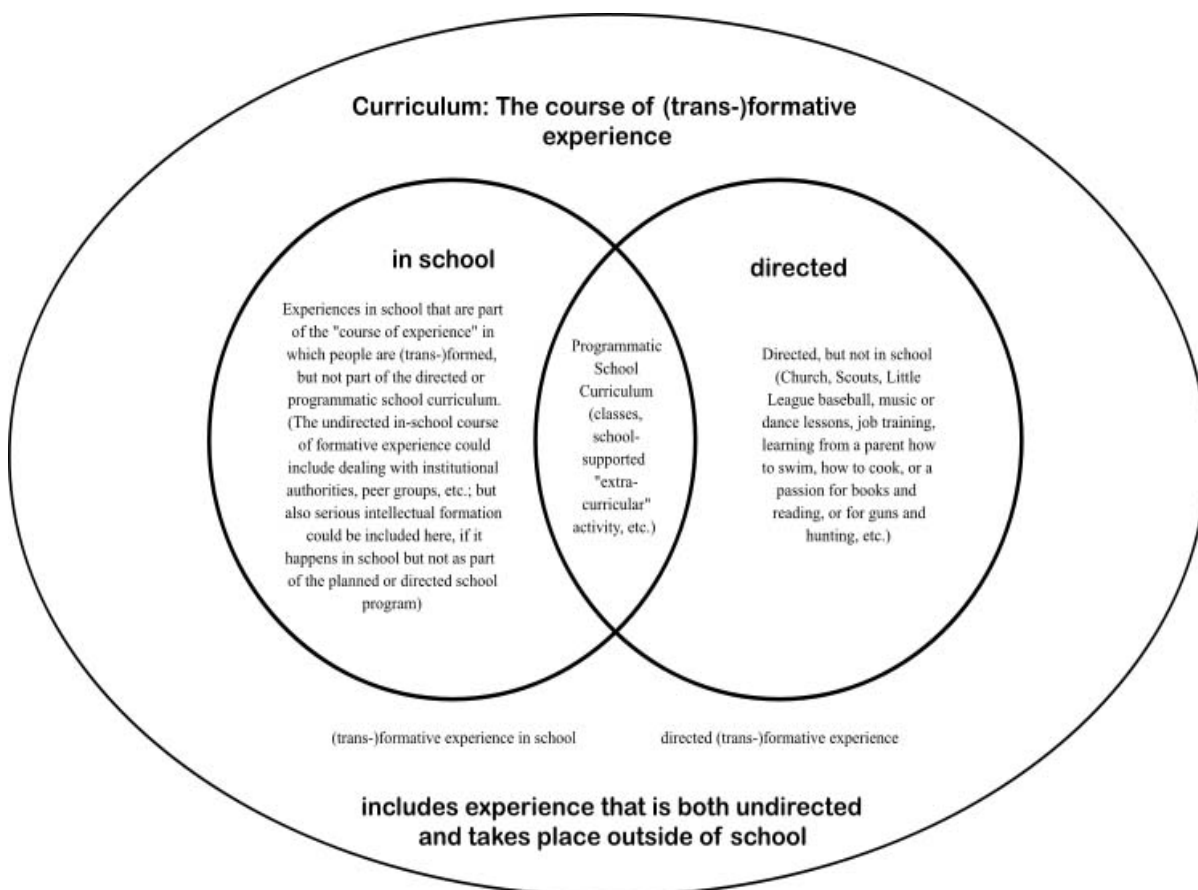
- Konsep kurikulum
- Kurikulum mengikut Akta Pendidikan 1996
- Falsafah Pendidikan Kebangsaan (FPK)
- Jenis-jenis Kurikulum:
  - Kurikulum Formal
  - Kurikulum Pengajaran
  - Kurikulum Operasi
  - Kurikulum Pengalaman
  - Kurikulum Tersembunyi
- Tujuan dan Peranan Panitia Mata Pelajaran
- Peranan Pemimpin Instruksional

## Definisi Kurikulum

Istilah “kurikulum” yang berasal usul daripada perkataan ‘curricula’ dalam bahasa Latin merujuk kepada trek balapan yang digunakan oleh pelumba kereta kuda pada zaman Gaius Julius Caesar pada Abad Pertama. Kini, istilah ini merujuk kepada kursus-kursus yang ditawarkan oleh sesebuah institusi pendidikan atau satu set kursus-kursus atau tajuk-tajuk yang membentuk sesuatu bidang pengkhususan.

## Definisi Kurikulum Menurut Akta Pendidikan 1996

Satu program pendidikan yang termasuk kurikulum dan kegiatan kokurikulum yang merangkumi semua pengetahuan, kemahiran, norma, nilai, unsur kebudayaan dan kepercayaan untuk membantu perkembangan seseorang murid dengan sepenuhnya dari segi jasmani, rohani, mental, dan emosi serta untuk menyampaikan pengetahuan.



## **Tujuan Kurikulum Kebangsaan digubal adalah untuk memenuhi:**

- Kehendak Falsafah Pendidikan
- Matlamat Pendidikan, dan
- Wawasan Negara

### **Falsafah Pendidikan Kebangsaan**

Pendidikan di Malaysia adalah satu usaha berterusan ke arah lebih memperkembangkan potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk melahirkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan untuk melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketrampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberikan sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara

### **Matlamat Pendidikan Kebangsaan**

1. Melahirkan bangsa Malaysia yang taat setia dan bersatu padu
2. Melahirkan insan yang beriman, berilmu, berakhlak mulia, berketrampilan dan sejahtera
3. Menyediakan sumber tenaga manusia untuk keperluan kemajuan negara
4. Memberi peluang pendidikan kepada semua warganegara Malaysia.

### **Wawasan Negara**

Menjadi sebuah negara maju menjelang 2020 mengikut acuannya sendiri

## **Jenis-jenis Kurikulum**

Terdapat banyak pandangan darihal manifestasi kurikulum dalam bentuk-bentuk atau jenis yang berbeza dalam pelaksanaannya di sekolah. Untuk modul ini, kurikulum di bahagikan LIMA jenis iaitu:

1. Kurikulum Rasmi/Formal
2. Kurikulum Pengajaran
3. Kurikulum Operasional
4. Kurikulum Pengalaman
5. Kurikulum Tersirat/Tersembunyi

## **Kurikulum Rasmi atau Formal**

Kurikulum rasmi atau formal merujuk kepada kurikulum bertulis yang diluluskan untuk digunakan di sekolah. Ia boleh merupakan satu susunan objektif, isi kandungan untuk tujuan pengajaran dan pembelajaran, sumber dan jenis penilaian yang digunakan di sekolah yang telah ditentukan oleh Kementerian Pelajaran dan diisytiharkan untuk satu peringkat persekolahan

## **Kurikulum Pengajaran**

Kurikulum yang difahami dan ditafsirkan oleh seseorang guru yang dimanifestasikan dalam bentuk penyediaan skim atau rancangan pengajaran untuk sesuatu sesi/waktu pengajaran. Ia kadang kala juga berkait dengan tanggapan pentadbir, ibu bapa dan masyarakat tentang perkara-perkara yang boleh dicapai oleh kurikulum tersebut.

## **Kurikulum Operasional**

Kurikulum yang merujuk kepada perkara yang sebenarnya berlangsung di dalam bilik darjah atau aktiviti-aktiviti yang dilakukan oleh guru pada satu waktu atau situasi P&P yang melibatkan interaksi antara guru dengan murid serta kandungan pembelajaran dan bahan-bahan P&P. Kurikulum operasional dapat diperhatikan dan dinilai melalui rancangan pengajaran, laporan pencerapan, dan rakaman video darihal pengajaran tersebut.

## **Kurikulum Pengalaman**

Kurikulum ini merujuk kepada ilmu yang sebenarnya diperolehi oleh murid melalui kurikulum operasional. Dalam kata lain, pengalaman seseorang murid dari segi pengetahuan, sikap, nilai dan kemahiran yang diperolehi dalam sesuatu sesi pengajaran dan pembelajaran. Keberkesanan pelaksanaan kurikulum pengalaman dapat dinilai melalui soal selidik, wawancara, dan keputusan peperiksaan serta inferens yang diperolehi melalui pemerhatian.

## **Kurikulum Tersirat atau Tersembunyi**

Kurikulum ini yang ada kalanya dikenali sebagai 'kurikulum tidak rasmi' merangkumi perilaku kelakuan yang perlu dipatuhi, corak hubungan perorangan, kepatuhan kepada kuasa dan pengaruh, persaingan, sumber motivasi, dan sebagainya yang dipelajari murid di sekolah. Ia juga merangkumi norma-norma yang tidak ternyata, nilai-nilai dan kepercayaan yang tertanam dan disebarkan kepada murid melalui peraturan-peraturan yang membentuk segala rutin dan hubungan sosial di sekolah dan di dalam bilik darjah (Giroux, 1983)

## **Pengurusan Panitia**

Sila rujuk Lampiran 1

## **Kepimpinan Kurikulum dengan Kepimpinan Instruksional**

*(Sedutan daripada buku berjudul 'Kepimpinan Instruksional' yang bakal diterbitkan pada 2008)*

Salah satu tugas penting para pentadbir dalam hal pengurusan sekolah ialah peranan mereka sebagai pemimpin kurikulum dan pemimpin instruksional. Seperti yang dibincangkan di atas, ramai di antara mereka yang masih keliru dengan kedua-dua peranan tersebut dan penggunaan istilahnya sering disilihgantikan. Glickman (1990) berpendapat bahawa seorang pemimpin kurikulum atau instruksional yang berkesan perlu ada tiga aspek berupa memiliki pengetahuan asas, memahami bidang tugas dan menguasai kemahiran yang bersesuaian.

### **Kepimpinan Kurikulum**

Pengetahuan asas: Seorang pemimpin kurikulum perlu arif dan memiliki pengetahuan yang luas melalui pembacaan atau mendapatkannya dari sumber-sumber yang berkaitan. Antara lain bidang ilmu yang diperlukan adalah melalui:

- a) Pembacaan literatur-literatur darihal sekolah berkesan.
- b) Pemahaman teori-teori pelaksanaan kurikulum
- c) Kesedaran darihal falsafah pendidikan
- d) Memiliki pegangan pendidikan yang tersendiri
- e) Memahami cara penyampaian ucapan/mesej yang berkesan
- f) Pemahaman darihal proses perubahan yang senantiasa berlaku (*process of change*)
- g) Memantapkan sistem pentadbiran

Bidang tugas: Selain daripada memiliki ilmu pengetahuan, seorang pemimpin kurikulum perlu turut memahami bidang tugasnya yang merangkumi perkara-perkara berikut:

- a) Terlibat dalam proses merancang, mengelola, memotivasi dan mengawal pelaksanaan kurikulum (Moorthy, 1992)
- b) Menyelia dan menilai pengajaran guru
- c) Merancang perkembangan atau program pembangunan staf
- d) Memupuk iklim sekolah yang positif
- e) Menjalin permuafakatan sekolah dengan komuniti
- f) Memastikan segala aktiviti sekolah berjalan dengan lancar (*running a smooth ship*)

Kemahiran: Seorang pemimpin harus disegani bukan hanya kerana kuasa sah yang ada padanya tetapi kepakaran yang dimilikinya. Dalam hal ini, seorang pemimpin kurikulum harus memiliki kemahiran-kemahiran berikut dalam menjalankan tugasnya:

- a) Dapat menjalin hubungan interpersonal atau perorangan dengan staf, murid-murid dan dengan pihak luar;
- b) Memiliki satu set kemahiran transformasi untuk menyokong, mencabar dan mempengaruhi staf
- c) Mampu berkomunikasi secara berkesan;
- d) Membuat keputusan yang baik, adil dan berkesan;
- e) Mengaplikasikan teori-teori dalam amalan seharian;
- f) Menyelesaikan masalah atau konflik yang timbul dengan baik
- g) Menetapkan matlamat dan berusaha untuk mencapainya;
- h) Menilai kualiti pengajaran guru melalui pencerapan yang dibuat;
- i) Memerhati dan peka kepada segala aktiviti yang berlangsung di sekolah;

### **Kepimpinan Instruksional**

Pengetahuan asas: Seorang pemimpin instruksional harus memiliki pengetahuan asas darihal faktor-faktor di sebalik pengajaran dan pembelajaran bersandarkan teori-teori atau falsafah pendidikan yang kukuh seperti berikut:

- a) Pemahaman teori-teori perkembangan dan keperluan manusia;
- b) Pemahaman teori-teori pengajaran dan pembelajaran
- c) Memahami teknik-teknik atau kaedah pengajaran yang berkesan
- d) Pemahaman tingkahlaku murid dan pendekatan-pendekatan pengurusan bilik darjah

Bidang tugas: Seorang pemimpin instruksional mempunyai bidang tugas yang bersifat mikro yang menumpu kepada usaha-usaha mempertingkatkan kawalan dan pemahaman murid di dalam konteks bilik darjah. Antara tugas yang perlu dilaksanakan adalah seperti berikut:

- a) Memimpin pembelajaran dan merebut peluang-peluang yang berpotensi untuk meningkatkan hasil pengajaran dan pembelajaran (Macpherson, 1998);
- b) Menggalakkan sebarang inisiatif yang diambil oleh guru dalam konteks pengajaran dan pembelajaran untuk meningkatkan pembelajaran murid;
- c) Membuat keputusan, memilih strategi dan taktik untuk mendapatkan keberkesanan pengajaran
- d) Menjalankan kajian tindakan (*action research*) terhadap masalah pengajaran
- e) Bersifat adil dan keterbukaan kepada idea untuk memaksimumkan kejayaan di kalangan murid
- f) Memupuk iklim bilik darjah yang kondusif untuk pembelajaran;

Kemahiran: Seorang pemimpin instruksional harus memiliki kemahiran bercorak *hands-on* yang cemerlang dalam mengendalikan bilik darjah yang dapat diteladani oleh guru-guru lain. Antara lain kemahiran yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

- a) Menyampaikan pengajaran yang berkesan;
- b) Mengenal pasti tahap kemampuan setiap murid dan mengambil tindakan susulan yang sewajarnya;
- c) Mengenal pasti murid yang lemah dan mengambil tindakan pemulihan yang sesuai;
- d) Mengenal pasti keperluan murid dan mengambil tindakan pengayaan berupaya aktiviti pengukuhan dan pengembangan yang sesuai agar murid yang baik rasa tercabar dari segi akademik;
- e) Membuat penyeliaan terhadap pengajaran guru dan mengambil tindakan-tindakan susulan yang wajar untuk memperbaiki kualiti pengajaran;
- f) Mendapatkan tingkahlaku murid yang diingini melalui amalan pengurusan bilik darjah yang berkesan.

Sekiranya seseorang pentadbir atau pemimpin sekolah mampu memiliki aspek-aspek yang telah disebutkan di atas, beliau berkemungkinan besar akan muncul sebagai tokoh pendidik yang dapat berkongsi, memudahcara dan membimbing para pendidik lain dalam usaha mempertingkatkan pembelajaran murid di sekolah.

## **Rujukan**

- Glatthorn, A.A. (1984). *Supervision: An applied behavioral science approach to managing people*. Boston.
- Ishak Ramly (2005). *Inilah kurikulum sekolah*. PTS Publishing Sdn. Bhd.
- Oliva, P.F. (1992). *Developing the Curriculum (3rd Ed.)*. Harper Collins Pub. NY.
- SPI 3/1987: *Penyeliaan Pengajaran-Pembelajaran Di Dalam Kelas oleh Pengetua /Guru Besar*
- Yusuf Hashim & Razmah Man ((2006). *Teknologi instruksional: Teori dan Aplikasi*. Syarikat Perintis Tanjong Malim.
- Zais, R.S. (1976). *Curriculum Principles and Foundations*. Thomas Y. Crowell Co. Inc. NY.



Bahagian Sekolah-Sekolah  
Kementerian Pendidikan Malaysia  
Tingkat 12 – 14, Bangunan Bank Pertanian  
Leboh Pasar Besar,  
50604 Kuala Lumpur

Telefon : 2922066  
Kawat : 'PELAJARAN'

---

KP(BS)8591/Jld.II/(44)

13hb. Mac 1986

Semua Pengarah Pelajaran Negeri,  
Malaysia.

Y.B. Dato'/Tuan,

**SURAT PEKELILING IKHTISAS BIL. 4/1986**

**Panitia Mata Pelajaran**

Dalam menjalankan kerja-kerja penyeliaan sekolah-sekolah oleh Jemaah Nazir Sekolah, Jabatan Pelajaran Negeri dan Pejabat Pelajaran Daerah, salah satu perkara yang hendak disediakan adalah tentang kewujudan dan keberkesanan panitia mata-mata pelajaran di sekolah-sekolah. Adalah didapati bahawa ada sekolah-sekolah yang telah menubuhkan panitia mata-mata pelajaran dan dapat berfungsi dengan baik dan ada pula di sebaliknya. Walau bagaimanapun, sama ada panitia pihak-pihak yang telah membuat penyeliaan ini telah ditanya oleh pihak sekolah atas dasar atau arahan manakah panitia mata-mata pelajaran ini perlu ditubuhkan?

2. Oleh yang demikian, surat pekeliling ini dikeluarkan dengan tujuan memberitahu pihak sekolah tentang perlunya penubuhan panitia mata pelajaran, supaya dengan ini, perhubungan dua hala di antara pihak sekolah dengan pihak-pihak yang membuat penyeliaan dapat diadakan dengan lebih berkesan lagi.

3. Berikut adalah panduan mengenai panitia mata pelajaran dan pihak sekolah adalah dikehendaki menubuh atau memperkembangkan lagi panitia mata-mata pelajaran supaya keberkesanan pengajaran-pembelajaran di sekolah dapat ditingkatkan.

**3.1 Latar belakang**

Kejayaan para pelajar dalam pembelajaran dan motivasi serta minat mereka terhadap sesuatu mata pelajaran yang dipelajari mempunyai hubungan rapat dengan kebolehan dan keberkesanan guru yang mengajar. Guru tidak ragu-ragu lagi mempunyai peranan yang penting dalam menentukan sama ada matlamat pencapaian akademik para pelajar di sekolah tercapai atau tidak.

Menyedari hakikat ini, maka adalah wajar bagi guru-guru yang terlibat atau mengajar sesuatu mata pelajaran yang sama menggembelingkan tenaga mereka dan menyelaraskan aktiviti-aktiviti dan atau tugas-tugas mengajar sebagai pendidik. Mereka juga harus mempunyai semangat bekerjasama, saling

membantu dan berkongsi fikiran, pengalaman serta kepakaran untuk memperbaiki lagi kecekapan dan kekesanan mereka. Dengan demikian, guru-guru yang mengajar sesuatu mata pelajaran berpeluang untuk bekerjasama dan menyelaraskan usaha mereka dengan lebih terkelola dan bersepadu. Dengan wujudnya badan iktisas seumpama ini, guru-guru yang menggagotainya juga berpeluang untuk mencari penyelesaian kepada masalah-masalah bukan sahaja dalam bidang pengejaran, bahkan juga masalah yang berhubung dengan motivasi, sikap dan tabiat belajar pelajar-pelajar.

### **3.2 Struktur dan Organisasi**

- 3.2.1 Panitia mata pelajaran adalah sebuah badan iktisas yang dianggotai oleh semua guru yang mengajar mata pelajaran yang sama di sesebuah sekolah. (Sekolah-sekolah kecil yang bilangan gurunya sedikit adalah difikirkan tidak perlu menubuh pelbagai panitia mata pelajaran).
- 3.2.2 Badan ini hendaklah dipimpin dan dikendalikan oleh seorang guru kanan yang dilantik sebagai ketua panitia oleh Guru Besar atau Pengetua Sekolah.
- 3.2.3 Semua ketua panitia mata pelajaran adalah secara otomatis menjadi ahli-ahli Jawatankuasa Kurikulum Sekolah. Mereka ini mewakili panitia mata pelajaran masing-masing di dalam jawatankuasa tersebut dan menjadi sebagai penghubung di antara ahli panitia dengan Guru Besar atau Pengetua Sekolah.
- 3.2.4 Keputusan-keputusan yang diambil oleh tiap-tiap panitia di dalam perjumpaan-perjumpaannya berhubung dengan isu-isu atau masalah-masalah kurikulum dan pengajaran perlu dibawa oleh ketua panitia kepada Guru Besar atau Pengetua atau Penolong Kanannya, sama ada untuk mendapat penyelesaian atau untuk makluman.
- 3.2.5 Di sekolah-sekolah di mana Jawatankuasa Kurikulum Sekolah belum ditubuhkan, ketua panitia masih memainkan peranan penting untuk berhubung dengan masalah-masalah atau isu-isu yang sedang dihadapi dan mengesyorkan segala cadangan atau permintaan ahli-ahli panitia berhubung dengan keperluan pengajaran dan pembelajaran.

### **3.3 Tujuan Panitia Mata Pelajaran**

Berikut adalah antara beberapa tujuan yang dikenal pasti untuk panitia mata pelajaran:

- 3.3.1 Memperbaiki dan meningkatkan mutu dan keberkesanan pengajaran-pembelajaran;
- 3.3.2 Berikhtiar dan berusaha untuk mendapatkan strategi-strategi mengajar yang inovatif dan boleh mendorong serta menggerakkan kecenderungan para pelajar terhadap pembelajaran;

- 3.3.3 Memperbaiki prestasi pelajar-pelajar dalam peperiksaan (berasaskan sekolah dan awam) dalam mata pelajaran berkenaan berpandukan atau berasaskan kepada prestasi/target yang ditunjukkan dalam rancangan akademik sekolah;
- 3.3.4 Mewujudkan semangat bekerjasama di antara panitia mata pelajaran dengan persatuan atau kelab akademik.

### **3.4 Peranan Panitia**

Berikut adalah di antara perkara yang dianggap perlu dilaksanakan oleh panitia, sejajar dengan peranannya sebagai sebuah badan ikhtisas:

- 3.4.1 Memperolehi sukatan pelajaran yang terbaru atau kemaskini untuk kegunaan ahli-ahli panitia;
- 3.4.2 Menyediakan rancangan mengajar untuk ketiga-tiga penggal dalam tahun persekolahan. Rancangan mengajar ini diselaraskan di antara guru dalam sesuatu tingkatan/darjah dan juga di antara tingkatan/darjah di mana ada kaitan;
- 3.4.3 Memilih dan mencadangkan kepada pentadbir sekolah buku teks untuk digunakan oleh pelajar-pelajar berdasarkan kepada kesesuaian buku itu dari segi kehendak sukatan pelajaran dan tahap kebolehan mereka;
- 3.4.4 Memilih dan mencadangkan buku-buku rujukan atau bahan-bahan bacaan tambahan yang sesuai dengan keperluan pembelajaran para pelajar dan kegunaan guru-guru untuk dibekalkan di pusat sumber sekolah;
- 3.4.5 Menyelaraskan soalan-soalan ujian dan peperiksaan (berasaskan sekolah) yang disediakan bagi tiap-tiap tingkatan atau darjah dan jika perlu menubuhkan bank soalan;
- 3.4.6 Mengkaji dan menganalisis keputusan peperiksaan pelajar-pelajar dalam tiap-tiap peperiksaan berasaskan sekolah (khususnya peperiksaan pertengahan dan akhir tahun) dan mengambil langkah-langkah untuk mengatasi kelemahan-kelemahan pengajaran dan pembelajaran;
- 3.4.7 Mengadakan mesyuarat panitia secara berkala, sekurang-kurangnya sekali sepenggal dan mengadakan perjumpaan-perjumpaan secara 'ad-hoc' bila dan jika perlu;
- 3.4.8 Mengatur perjumpaan atau mesyuarat dengan ahli-ahli panitia (secara formal atau tidak formal) untuk memikir dan membincangkan masalah-masalah atau isu-isu yang berkaitan, seperti masalah-masalah yang berhubung dengan kaedah mengajar serta mencari penyelesaian kepada masalah-masalah atau isu-isu tersebut;
- 3.4.9 Bertukar-tukar pengalaman dan pengetahuan baru yang diperolehi setelah mengikuti kursus atau seminar dengan ahli-ahli lain;

- 3.4.10 Mewujudkan semangat saling bekerjasama dengan persatuan di sekolah dan menjalinkan hubungan kerja yang boleh membantu bagi mencapai matlamat pengajaran dan pembelajaran;
- 3.4.11 Bekerjasama dan bertukar-tukar fikiran, pengalaman dan kepakaran dengan panitia-panitia di sekolah-sekolah berhampiran atau sekawasan;
- 3.4.12 Bekerjasama dengan lain-lain panitia dan membantunya dalam usaha ke arah memajukan pelajar-pelajar yang lemah dalam mata-mata pelajaran tertentu.
- 3.4.13 Melantik seorang setiausaha dari kalangan ahli untuk menyediakan minit mesyuarat dan mengedarkan minit itu kepada semua ahli panitia;
- 3.4.14 Menyelenggarakan fail-fail panitia dan semua minit atau laporan mesyuarat, surat mesyuarat dan rekod-rekod yang berkaitan.

4. Harap Y.B. Dato'/Tuan memaklumkan kandungan Surat Pekeliling ini kepada semua sekolah.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

**(HJ. JUMAAT BIN DATO' HJ. MOHD. NOOR)**  
Bahagian Sekolah-Sekolah,  
b.p. Ketua Setiausaha,  
Kementerian Pelajaran Malaysia.