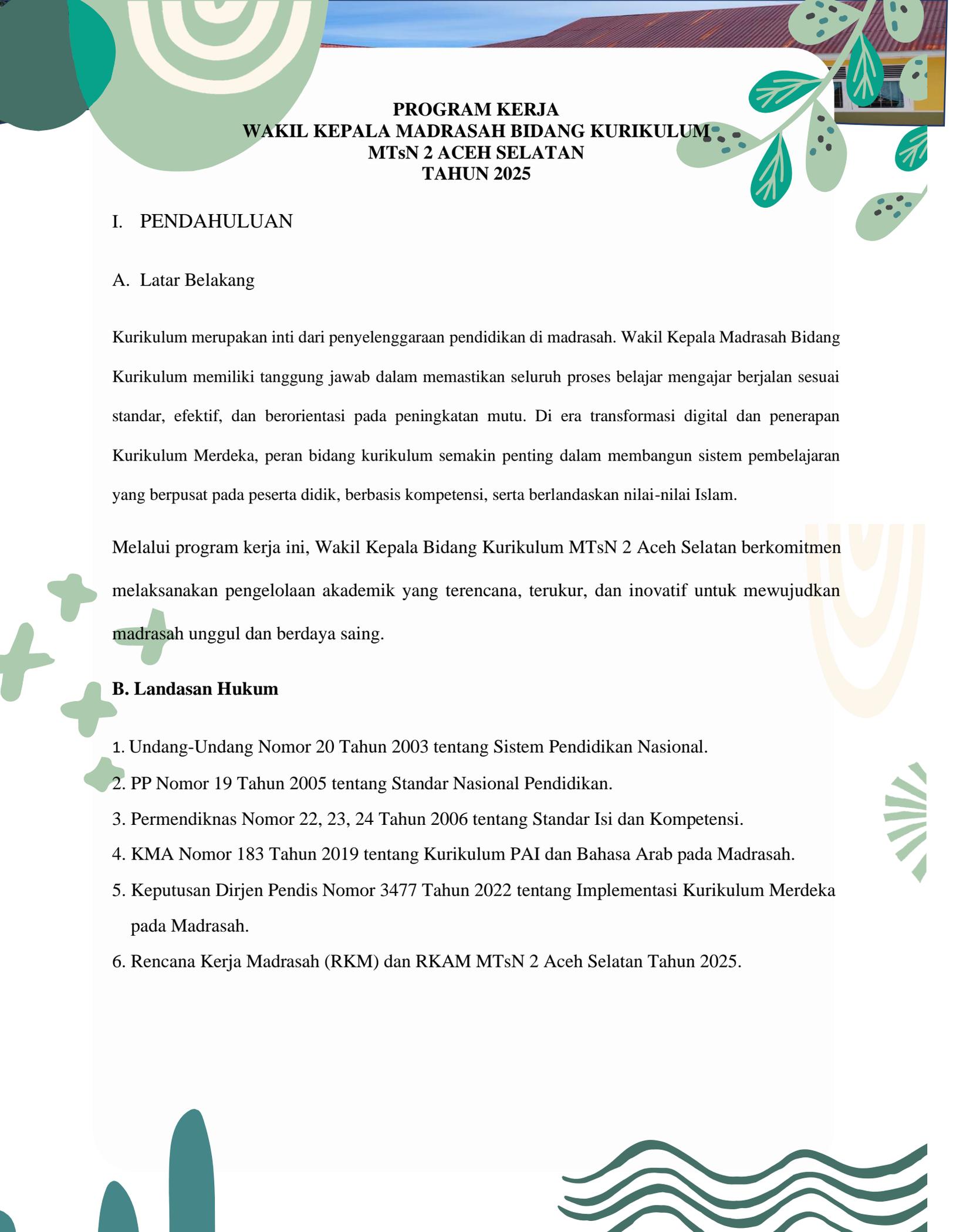




PROGRAM KERJA WAKIL KEPALA BIDANG KURIKULUM

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN ACEH SELATAN
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI 2 ACEH SELATAN
Jalan Mesjid Suak Bakong, No. 2 Kecamatan Kluet Selatan 23772



**PROGRAM KERJA
WAKIL KEPALA MADRASAH BIDANG KURIKULUM
MTsN 2 ACEH SELATAN
TAHUN 2025**

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kurikulum merupakan inti dari penyelenggaraan pendidikan di madrasah. Wakil Kepala Madrasah Bidang Kurikulum memiliki tanggung jawab dalam memastikan seluruh proses belajar mengajar berjalan sesuai standar, efektif, dan berorientasi pada peningkatan mutu. Di era transformasi digital dan penerapan Kurikulum Merdeka, peran bidang kurikulum semakin penting dalam membangun sistem pembelajaran yang berpusat pada peserta didik, berbasis kompetensi, serta berlandaskan nilai-nilai Islam.

Melalui program kerja ini, Wakil Kepala Bidang Kurikulum MTsN 2 Aceh Selatan berkomitmen melaksanakan pengelolaan akademik yang terencana, terukur, dan inovatif untuk mewujudkan madrasah unggul dan berdaya saing.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Permendiknas Nomor 22, 23, 24 Tahun 2006 tentang Standar Isi dan Kompetensi.
4. KMA Nomor 183 Tahun 2019 tentang Kurikulum PAI dan Bahasa Arab pada Madrasah.
5. Keputusan Dirjen Pendis Nomor 3477 Tahun 2022 tentang Implementasi Kurikulum Merdeka pada Madrasah.
6. Rencana Kerja Madrasah (RKM) dan RKAM MTsN 2 Aceh Selatan Tahun 2025.

C. Visi dan Misi Bidang Kurikulum

Visi:

“Terwujudnya pengelolaan kurikulum yang unggul, adaptif, dan berkarakter Islami guna mendukung terwujudnya madrasah hebat bermartabat.”

Misi:

1. Mengembangkan sistem pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.
2. Menyusun dan mengimplementasikan kurikulum sesuai kebijakan nasional dan kekhasan madrasah.
3. Melaksanakan evaluasi dan supervisi akademik secara berkesinambungan.
4. Mendorong inovasi guru dalam pembelajaran berbasis teknologi dan karakter.
5. Mengoptimalkan layanan akademik berbasis digital dan data terintegrasi.

II. TUJUAN PROGRAM KERJA

1. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan proses belajar mengajar.
2. Menjamin keterlaksanaan kurikulum nasional dan kekhasan madrasah secara efektif.
3. Menyediakan perangkat kurikulum yang lengkap dan terstandar.
4. Meningkatkan kemampuan guru dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian pembelajaran.
5. Mewujudkan penilaian hasil belajar yang objektif dan transparan.
6. Mengembangkan inovasi kurikulum berbasis digital, riset, dan proyek.

III. RUANG LINGKUP KEGIATAN

1. Perencanaan Kurikulum.
2. Pelaksanaan Pembelajaran.
3. Evaluasi Akademik.
4. Pengembangan Profesionalisme Guru.



5. Inovasi dan Digitalisasi Kurikulum.



V. PROGRAM KERJA TAHUN

No	PROGRAM KERJA	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	PENANGGUNGJAWAB
1	Perencanaan Kurikulum	Penyusunan program kerja, Kalender akademik, Jadwal pelajaran, pembagian tugas guru.	Januari	Waka Kurikulum
2	Perangkat Pembelajaran	Workshop penyusunan, ATP, Modul Ajar, Validasi Perangkat	Februari-Maret	Waka & MGMP
3	Supervisi Akademik I	Supervisi proses pembelajaran, pembinaan guru.	Maret-April	Kepala & Waka
4	Evaluasi Semester Genap	PTS, PAS, pengolahan nilai, rapor, dan rapat kenaikan kelas.	Maret-Juni	Tim Kurikulum
5	Persiapan TP Baru	Evaluasi hasil belajar dan penyusunan program TP 2025/2026.	Juli	Waka Kurikulum
6	Supervisi Akademik II	Supervisi lanjutan dan pembinaan lanjutan.	September- Oktober	Kepala & Waka
7	Inovasi Pembelajaran Digital	Implementasi e-raport, pembelajaran digital dan AI Learning.	Juli - Desember	Tim Pengembangan Kurikulum
8	Evaluasi Akhir Tahun	Rapat evaluasi kinerja guru dan laporan akhir tahun	November	Waka Kurikulum

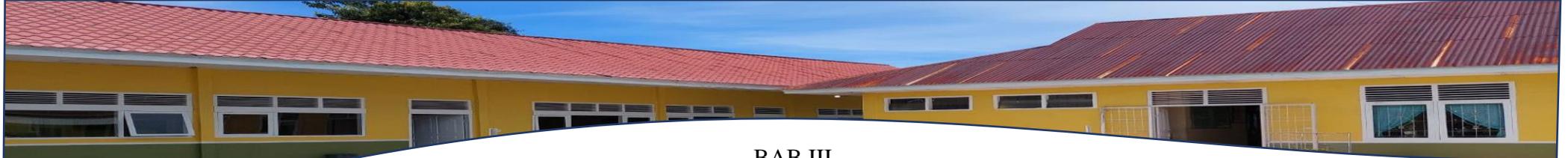


BAB II URAIAN PROGRAM KERJA

A. PROGRAM SEMESTER

Dalam setiap awal atau akhir semester, MTsN 2 Aceh Selatan Wakamad Kurikulum menjalankan tugas sebagai berikut:

1. Menyusun dan menjabarkan kalender Pendidikan.
2. Mendampingi pembuatan buku kerja guru dan admin pembelajaran lainnya tiap semester.
3. Menentukan batas akhir pengumpulan buku kerja guru per semester.
4. Memeriksa buku kerja guru yang dikumpulkan.
5. Menentukan konsep rapor dan melakukan pendampingan bagi wali kelas.
6. Menentukan sistim dan kriteria pembuatan soal asesmen sumatif tengah semester, asesmen sumatif akhir semester, ujian praktek dan lainnya.
7. Menentukan dan membuat jadwal asesmen.
8. Membuat rencana peaksanaan ulangan harian, Asesmen sumatif Tengah Semester, Asesmen Sumatif Akhir Semester, remedial, pengayaan, Uji Talenta, Ujian Praktek, dan ujian Madrasah.
9. Membuat jadwal pendampingan wali kelas untuk mengimput nilai rapor.
10. Menjalankan tugas lainnya berdasarkan kreatifitas dengan pertimbangan efektifitas dan efisiensi.



BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Program kerja ini merupakan gambaran umum yang dijadikan patokan teknis oleh wakamad kurikulum. Program kerja ini dilaksanakan sesuai waktu yang tersedia. Program kerja ini juga merupakan langkah awal Wakamad Kurikulum di dalam melaksanakan kurikulum di MTsN 2 Aceh Selatan.

Keberhasilan suatu program kerja bisa tercapai apabila semua pihak yang terkait dilibatkan dan turut berperan serta secara aktif, kreatif dan proaktif dalam melaksanakan kegiatan. Mengingat banyaknya kegiatan dan pekerjaan yang harus dijalankan dan dikerjakan oleh Wakamad Kurikulum maka mutlak diperlukan suatu program dan rambu-rambu yang mengatur kegiatan guna menentukan langkah yang digunakan sehingga kegiatan dapat terselenggara dengan lancar, tertib, dan terarah.

Pelaksanaan kegiatan senantiasa harus mendapatkan harus mendapatkan dukungan dari semua pihak yang berkepentingan terutama dukungan dari pimpinan. Disamping itu, untuk Mengendalikan semua jalannya kegiatan, pimpinan senantiasa selalu melakukan koordinasi, motivasi, monitoring dan evaluasi.

Suak Bakong, 13 Agustus 2025
Wakamad Kurikulum



KURNIA ADE PUTRA, S.Pd
NIP. 198603152019031003