



PRINSIP PRINSIP ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Sapridah Nur¹, Uswatun Hasanah Usnur²

Sekolah Tinggi Agama Islam Tebing Tinggi Deli^{1,2}

sapridhanur@gmail.com¹, uswatunhasanahusnur@staittd.ac.id²

Abstract

Administration as a joint activity exists everywhere as long as it exists humans who live and work together in groups. If we see a the factory works to produce some kind of object as its product, so there we see there is administration. If we look at an institution that trains and give a lesson that they finally get a certificate from education process, then there is administration. If we look a group of people together worship something as a symbol of power who is considered almighty or takes care of other spiritual needs in a way regularly, then there is also administration. Educational administration has a very important role in the educational process. Because the educational administration section is very broad, educational administration can be used as a determinant of goals and formulating policies in general so that it can be a tool for measuring educational progress. Educational administration greatly influences the quality of education. If the administration of an educational institution has a good structure and runs well, the quality of education will increase. Vice versa, if the educational administration structure is not good and has problems, then the quality of education can decline and an evaluation must be carried out immediately. The principles of educational administration are a basis or guideline that is used as a guideline for achieving educational goals. Because by having a basis or the right principles then educational administration will be successful.

Keywords: *Principles Of Education Adminidtration*

Abstrak

Administrasi sebagai suatu kegiatan bersama terdapat di mana selama ada manusia yang hidup dan bekerjasama dalam kelompok. Jika kita melihat sebuah pabrik bekerja menghasilkan semacam benda sebagai produknya, maka di situ kita melihat ada administrasi. Jika kita melihat suatu lembaga yang melatih dan memberikan suatu pelajaran yang akhirnya mereka mendapat sertifikat dari proses pendidikan itu, maka di situ ada administrasi. Jika kita melihat sekelompok orang bersama-sama memuja sesuatu sebagai pelambang kekuatan yang dianggap maha kuasa atau mengurus kebutuhan rohani lainnya secara teratur, maka di situ terdapat pula administrasi. Administrasi pendidikan memiliki peranan yang sangat penting dalam proses pendidikan. Karena bagian administrasi pendidikan sangat luas, Administrasi pendidikan bisa dijadikan sebagai penentu tujuan dan perumusan kebijakan secara umum sehingga bisa menjadi alat ukur kemajuan pendidikan. Administrasi pendidikan sangat berpengaruh pada kualitas pendidikan. Apabila administrasi suatu instansi pendidikan memiliki tatanan yang bagus dan berjalan dengan baik, maka kualitas pendidikan semakin meningkat. Begitu juga sebaliknya, apabila tatanan administrasi pendidikan nya kurang baik dan memiliki masalah, maka kualitas pendidikan bisa menurun dan harus segera dilakukan evaluasi. Prinsip-prinsip administrasi pendidikan yang merupakan sebuah dasar atau pegangan yang dijadikan sebagai pedoman untuk mencapai tujuan pendidikan. Karena dengan memiliki dasar atau prinsip yang tepat maka administrasi pendidikan akan berhasil.

Kata Kunci: *Prinsip Administrasi Pendidikan*

PENDAHULUAN

Administrasi pendidikan adalah suatu proses perencanaan kegiatan-kegiatan yang dapat menciptakan kerjasama antara semua pihak yang bersangkutan dengan dunia pendidikan untuk proses pembelajaran dalam mencapai tujuan pendidikan. Pada hakikatnya administrasi pendidikan ini adalah ilmu tentang penyelenggaraan pendidikan di sekolah atau di tempat-tempat pendidikan sehingga sangatlah penting dalam proses belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan. Untuk itu, dalam dunia pendidikan diperlukan peran serta keaktifan pihak-pihak yang berhubungan dengan pendidikan dan dari tenaga pendidik yang sangat berperan dalam kemajuan pendidikan. Administrasi sebagai suatu kegiatan bersama terdapat di mana selama ada manusia yang hidup dan bekerjasama dalam kelompok. Jika kita melihat sebuah pabrik bekerja menghasilkan semacam benda sebagai produknya, maka di situ kita melihat ada administrasi. Jika kita melihat suatu lembaga yang melatih dan memberikan suatu pelajaran yang akhirnya mereka mendapat sertifikat dari proses pendidikan itu, maka di situ ada administrasi. Jika kita melihat sekelompok orang bersama-sama memuja sesuatu sebagai pelambang kekuatan yang dianggap maha kuasa atau mengurus kebutuhan rohani lainnya secara teratur, maka di situ terdapat pula administrasi.

Administrasi pendidikan merupakan penerapan proses dan prinsip administrasi dalam bidang pendidikan agar tujuan-tujuan lembaga pendidikan tersebut dapat dicapai secara efektif dan efisien. Pelaksanaan pendidikan yang diselenggarakan jika didukung oleh administrasi yang baik, maka besar kemungkinan hasil yang dicapai untuk memenuhi kebutuhan kualitas dan kuantitas yang direncanakan atau yang telah ditentukan sebelumnya. Kegiatan administrasi dimadrasah secara umum merupakan tanggung jawab kepala tata usaha, kegiatan ini meliputi berbagai bidang yaitu administrasi personalia, administrasi kurikulum, administrasi kesiswaan, administrasi human pendidikan dan administrasi supervisi. Tata usaha madrasah adalah salah satu yang menjadi pelaksana teknis yang dikelola tata usaha madrasah penting sebagai dasar pelayanan dan sumber pengambilan keputusan madrasah. Dalam arti luas, administrasi menyagkut kegiatan manajemen atau pengelolaan terhadap keseluruhan komponen organisasi untuk mewujudkan tujuan atau program organisasi. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pekerjaan administrasi merupakan pekerjaan operatif dan manajemen. Burhanuddin (2013). Peran utama tata usaha ada tiga peranan, sebagai berikut: (1) melayani pekerjaan secara cepat dan tepat dalam menanggapi keberhasilan suatu organisasi, (2) menyajikan informasi bagi pimpinan di suatu organisasi untuk melakukan kegiatan dengan tepat dalam memberikan suatu keputusan, (3) membantu kelancaran terhadap kemajuan pada suatu organisasi. Febrianti, (2014:41). Pernyataan tersebut menggambarkan bahwa tenaga administrasi memiliki tugas-tugas yang berkaitan dengan pelayanan kepada orang banyak dilingkungan madrasah. Pelayanan dilakukan oleh individu atau kelompok secara langsung atau tidak langsung agar memenuhi keperluan dan memberikan hasil sesuai harapan dengan kualitas pelayanan yang baik. Dapat disimpulkan bahwa tujuan pelayanan adalah memberikan keputusan kepada orang yang dilayani, dengan kata lain kepuasan merupakan tujuan akhir dari pelayanan.

Pada hakikatnya tata usaha merupakan pekerjaan untuk pengendalian informasi yang didapatkan. Yang diungkap oleh J. Wajong dalam Saifudin dan Rahmad Syah Putra mengemukakan rangkaian tata usaha yang diperlukan pada setiap madrasah sebagai berikut:

(1) menghimpun, (2) mencari data, (3) mengolah data, (4) mengganda data, (5) mengirim data, (6) menyimpan data. Berdasarkan pendapat di atas dapat dikatakan menghimpun data yang baik, (2) mencari data yang lengkap, (3) mengolah data dengan efektif, (4) mengganda data yang sudah ada dan dilakukan penyempurnaan yang baik, (5) mengirim data semaksimal mungkin, (6) menyimpan data dengan rapih. Untuk melaksanakan semua aktifitas dalam memberikan pekerjaan untuk pegawai tata usaha membutuhkan peranan penting dari kepala

tata usaha dan mampu memotivasi para pegawainya untuk melakukan pekerjaan dari setiap bidang dengan baik. Pelayanan biasanya dilihat dari penampilan pelayanan yang merupakan penilaian utama dengan melihat pekerjaan yang dilakukan dalam pelayanan tersebut. Pelayanan dinilai dapat memenuhi kebutuhan kepada orang yang dilayani, maka seorang pelayan wajib memenuhi standar kualitas pelayanan dengan melakukan pelayanan yang terbaik. Yaitu melakukan pekerjaan selesai sesuai dengan waktu yang sudah disepakati, pekerjaan yang dilakukan dengan teliti, memberikan pelayanan dengan sikap yang sopan dan memberikan bentuk kepercayaan. konsep Zeithalm, Parsuraman dan Berty dalam Rahman Mulyawan, (2016:230) sebagai berikut: (1) Tangible, (2) reliabilitas, (3) Responsiveness, (4) Assurance, (5) Empathy. Berdasarkan pendapat di atas dapat dikatakan bahwa pelayanan administratif yang baik merupakan pelayanan yang diberikan kepada anggota organisasi dengan adanya tangible, reliabilitas kehandalan, daya tanggap yang baik, jaminan yang pasti dan empati. Untuk melaksanakan semua aktivitas dalam memberikan pelayanan membutuhkan adanya peranan yang mempengaruhi efektifitas dalam pencapaian suatu tujuan yaitu seorang pemimpin (kepala tata usaha) yang mampu memberikan pengarahan kepada bawahannya (tenaga kependidikan) dalam menjalankan tugasnya.

Pada prakteknya diungkap oleh Febrianti, (2014:831) pemberian pelayanan bukan merupakan hal yang mudah namun perlu adanya suatu arahan dari kepemimpinan agar pelayanan dapat mempermudah dalam prosesnya. Menurut Kusrihandayani, (2017:20) ada faktor yang menyebabkan menurun pelayanan seorang karyawan yaitu tidak adanya contoh yang bisa digunakan sebagai acuan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Dubrin dalam Rahman, (2018:83). pemimpin mampu untuk memberikan daya kreatifitas tinggi sehingga mampu memotivasi semangat dalam bekerja, namun pemimpin dalam perannya sangat penting terhadap para bawahannya atau tenaga kerjanya yang tidak boleh mengabaikan dan pemimpin mampu bersikap tegas untuk dapat memberikan arahan sehingga mampu merubah pemikiran bawahannya.

Mengingat banyak hal yang harus dihadapi dari berbagai hal di lembaga. Pelayanan dinilai masih banyak yang melakukan pelanggaran terhadap tugas yang tidak tepat waktu, kurang memberikan informasi, dan kurangnya sikap yang baik dalam memberikan pelayanan sehingga mengakibatkan fenomena yang terjadi dalam pelayanan.

administrasi pendidikan pada prinsipnya merupakan suatu bentuk penerapan administrasi dalam mengelola, mengatur dan mengalokasikan sumber daya yang terdapat dalam dunia pendidikan. Fungsi administrasi pendidikan merupakan alat untuk mengintegrasikan peranan seluruh sumberdaya guna tercapainya tujuan pendidikan dalam suatu konteks sosial tertentu, ini berarti bahwa bidang-bidang yang dikelola mempunyai kekhususan yang berbeda dari manajemen dalam bidang lain.

Wilayah kerja administrasi pendidikan meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. Dengan bidang garapan yakni sumber Daya manusia (SDM), Sumber Belajar, dan Sumber Fasilitas dan Dana, sehingga terlihat apa yang sedang dikerjakan dalam konteks administrasi pendidikan dalam upaya untuk mencapai tujuan pendidikan secara produktif baik untuk perorangan maupun kelembagaan. Lembaga pendidikan seperti organisasi sekolah merupakan kerangka kelembagaan dimana administrasi pendidikan dapat berperan dalam mengelola organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dilihat dari tingkat-tingkatan suatu organisasi dalam hal ini sekolah, administrasi pendidikan dapat dilihat dalam tiga tingkatan yaitu tingkatan institusi (Institutional level), tingkatan manajerial (managerial level), dan tingkatan teknis (technical level).

Tingkatan institusi berkaitan dengan hubungan antara lembaga pendidikan (sekolah) dengan lingkungan eksternal, tingkatan manajerial berkaitan dengan kepemimpinan, dan

organisasi lembaga (sekolah), dan tingkatan teknis berkaitan dengan proses pembelajaran. Dengan demikian administrasi pendidikan dalam konteks kelembagaan pendidikan mempunyai cakupan yang luas, disamping itu bidang-bidang yang harus ditanganinya juga cukup banyak dan kompleks dari mulai sumber daya fisik, keuangan, dan manusia yang terlibat dalam kegiatan proses pendidikan di sekolah.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif (Jurdi 2014), pendekatan yang digunakan bila data yang hendak dikumpulkan dalam format kata atau kalimat. Dengan penekanan pada validitas dan kualitas data. Pembahasan penelitian ini bersifat deskriptif. Yaitu memaparkan dan melaporkan suatu keadaan, objek atau suatu peristiwa dengan faktual dan sistematis. Menurut dari tempat pelaksanaannya, penelitian ini termasuk ke dalam jenis penelitian kepustakaan (library research). Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mengumpulkan data dan informasi dengan bantuan materi-materi yang terdapat dalam kepustakaan. Seperti buku, jurnal, karya ilmiah, majalah, naskah, dan dokumen. Data yang diperoleh dengan jalan library research dijadikan dasar dan alat utama bagi analisis penelitian. Teknik pengumpulan data penelitian ini bersifat purposive sampling, yaitu memilih informasi yang dapat mewakili untuk menjadi sumber data. Penggalan data dari sumber primer dimulai dengan mengumpulkan teori-teori dan yang berkaitan dengan administrasi Pendidikan serta prinsip-prinsipnya berhubungan dengan fokus penelitian. Penulis juga mengelaborasi pemikiran yang ditulis oleh para mufassir dan para peneliti lain yang terdapat di dalam berbagai literatur, terutama yang berkaitan dengan fokus penelitian ini dalam rangka mengungkap dan menyusun model prinsip administrasi Pendidikan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prinsip pada dasarnya diartikan titik tolak atau titik tumpu. Prinsip merupakan suatu pegangan yang kuat dan absolut yang digunakan sebagai dasar atau pedoman dalam melakukan suatu kegiatan (Tatang, 2017, hlm,39). Secara etimologis, kata administrasi berasal dari bahasa Latin yang terdiri dari kata "ad" dan "ministrare". Ad berarti sama dengan kata "to" dalam bahasa Inggris yang berarti ke atau kepada, sedangkan kata ministrare berarti "to serve" atau "to conduct yang berarti melayani membantu atau mengarahkan Herabudin,2009) Jadi kata administrasi dapat diartikan sebagai usaha untuk membantu, usaha untuk menolong usaha untuk mengarahkan semua kegiatan dalam mencapai suatu tujuan Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan berupa proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pendidikan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan melibatkan banyak pihak, dan diselenggarakan secara sadar, terencana dan juga sistematis melalui proses pembentukan dan pengembangan potensi peserta didik. Hal ini sejalan dengan pengertian pendidikan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyebutkan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan Negara (Hilal 2015, hlm.5). Dari pengertian di atas tentang administrasi dan pendidikan dapat diartikan bahwa administrasi pendidikan merupakan keseluruhan proses bekerja sama dengan memanfaatkan semua sumber daya yang tersedia dan dibutuhkan untuk mencapai rujukan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Administrasi pendidikan pun harus

berpegang pada prinsip tertentu atau bertitik tolak pada prinsip yang fundamental. Prinsip ini diartikan juga menjadi dasar pijakan, adalah menjadi dasar dan pedoman bertindak. Prinsip-prinsip administrasi pendidikan adalah menjadi berikut:

1. Prinsip Efisiensi

Tenaga administrasi akan berhasil pada tugasnya jika dia memakai seluruh asal, energi, dana serta fasilitas yang terdapat secara efisien, seorang administrator yang profesional harus mampu memanfaatkan ketika sebaik mungkin buat mengelola aktivitas pengadministrasian dan tindakan terbebani biaya yang tinggi. Penghamburan biaya dan penghabisan ketika yang tidak menentu menunjukkan pengelolaan administrasi yang jelek, sehingga akan berdampak negatif dan merugikan kepentingan internal institusinya serta kepentingan eksternal yang dilayaninya. Supaya prinsip efisien terealisasi, seluruh objek administrasi harus diorganisasikan secara baik, sebagai akibatnya penerapan prinsip efisiensi sah-sahih rele fan menggunakan tujuannya. Pengorganisasian merupakan aktivitas menyusun dan membuat hubungan- hubungan kerja antara orang-orang sebagai akibatnya terwujud satu kesatuan usaha pada mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Didalam pengorganisasian adanya pembagian tugas, kewenangan, serta tanggung jawab secara rinci berdasarkan bidang-bidang serta bagian-bagian, sehingga terciptanya adanya korelasi kerjasama yang harmonis dan lancar menuju pencapaian tujuan yang telah ditetapkan (Ngalim Purwanto, 1998:16).

2. Prinsip Pengelolaan

Administrator ialah manajer yang bekerja menggunakan langkah-langkah manajemen yang baik, yaitu merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengontrol dengan demikian, sasaran yang dituju menjadi simpel dan bisa dicapai dengan baik. Perencanaan yang dilakukan berpihak pada visi dan misi yang kentara sehingga program yang dijadwalkan dirancang secara hierarkis atau sistematis serta mendahulukan segala prioritas sebagaimana mengatur dan menjadwalkan program jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Acara jangka pendek dilaksanakan sekaligus menjadi bagian awal berasal program jangka menengah, sedangkan pelaksanaan program jangka menengah dilaksanakan sebagai awal menuju acara jangka panjang. Menggunakan demikian, semua pelaksanaan program saling memengaruhi dan saling menunjang dalam mencapai target. Menurut Ngalim Purwanto (1998:15), setiap program memerlukan perencanaan terlebih dahulu sebelum dilaksanakan. Perencanaan artinya suatu cara menghampiri masalah- persoalan. Pada penghampiran problem itu, si perencana merumuskan apa saja yg wajib dikerjakan serta bagaimana dikerjakannya. Langkah-langkah pada perencanaan meliputi hal-hal berikut:

1. Memilih dan merumuskan tujuan yang hendak dicapai.
2. Meneliti dilema masalah atau pekerjaan-pekerjaan yang akan.
3. Mengumpulkan data dan isu-isu yg diperlukan.
4. Menentukan tahap-tahap atau rangkaian Tindakan
5. Merumuskan bagaimana problem-persoalan itu bisa dipecahkan dan bagaimana pekerjaan-pekerjaan itu akan diselesaikan.

3. Prinsip Pengutamaan Tugas Pengelolaan

Administrator bertanggung jawab dan berpegang pada amanah buat mengutamakan tugasnya. Aplikasi tugas tidak didasarkan pada pesan sponsor, melainkan atas dasar segala prioritas. Apabila prinsip ini dilanggar, prinsip efisiensi akan terabaikan bahkan akan hanya memboroskan porto. Aplikasi yang diluar tanggung jawab administrator hanya akan ke jalinan semua tugas administratif yang ujung-ujungnya tugas pengelolaan tidak terkontrol dengan baik

serta benar. Dikelola adalah diurus dengan baik serta sah yg mengikuti sistem yang telah terbangun sebelumnya. Sistem dan tata kerja mengikuti visi dan misi yg ditetapkan sebelumnya. Sebuah lembaga pendidikan memiliki visi serta misi eksklusif yang darinya dibuat pola kerja terpadu berkaitan dengan tugas-tugas dan fungsi administratif pengelolaan dapat menjadi unsur yang sangat vital buat mencapai tujuan visibilitas yang telah ditetapkan.

4. Prinsip Kepemimpinan yang Efektif

Seorang pemimpin harus menyebarkan korelasi baik menggunakan seluruh bawahannya, cerdas merealisasikan human relationship. Pemimpin yang baik ialah pemimpin yang tidak menyalahkan bawahan, melainkan mengingatkan serta menyarankan, sebaliknya, bawahan yang baik tak pernah mengugat serta gusar kepada atasan, melainkan meluruskan dan meluruskan sepanjang masih pada konteks profesionalitas yang terdapat diatas hukum yang disepakati. Menggunakan demikian, seluruh bekerja atas kesadaran penuh, tulus dan tidak merasa ditekan atau dipaksa. Kesadaran ini sangat berperan pada pencapaian kesuksesan sebuah kepemimpinan dan sistem administrasi Gaya kepemimpinan yang tepat ialah jika admidtrator memperhitungkan taraf kematangan para anggota organisasi serta situasi yang terdapat. Bila pada organisasi telah ada hubungan baik, tetapi kesadaran bekeja belum memadai pemimpin yang berhasil harus mampu menimbulkan pencerahan untuk menuntaskan tugas pekerjaannya (Yusak Burhanuddin, 2005:218).

5. Prinsip Kerjasama

Kerjasama dilakukan atas dasar profesionalitas yang tinggi, bukan kerjasama dalam arti kongkalikong, yang mengorbankan kepentingan mendasar serta mengambil manfaat yang sifatnya kamuflese belaka. Sebagaimana kerjasama antara kepala sekolah dengan dewan sekolah dalam kaitannya menggunakan porto oprasional sekolah serta penyaluranya. Seseorang administrator akan berhasil dalam tugasnya bila beliau mampu pada mengembangkan kerjasama diantara orang-orang yang terlibat. Ada dua asas yang dapat dipergunakan menjadi landasan kerja aktivitas administrasi di sekolah antara lain:

a. Asas Idiil

Pelaksanaan administrasi pendidikan disuatu negara tergantung di sistem pendidikan yang dianut suatu negara. Sistem pendidikan yang dianut Negara Indonesia adalah sistem pendidikan pancasila, yaitu sistem pendidikan yang dilaksanakan sesuai pada pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Karena administrasi pendidikan pada hakikatnya merupakan sub sistem asal sistem pendidikan secara luas, maka landasan idiil yang digunakan pada aktivitas administrasi pendidikan di sekolah juga pancasila dan UUD 1945.

b. Asas Operasional/prinsip

Sebagaimana sudah diketahui, bahwa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional seperti yang tercantum pada Garis-garis Besar Haluan Negara (GBHN), sistem pendidikan pada sekolah di Indonesia sudah mengalami pembaruan.

Upaya pembaruan itu dilakukan antara lain juga buat menaikkan mutu pendidikan pada taraf sekolah. Bentuk pembaruan sistem pendidikan pada sekolah itu tertuang dalam bentuk kurikulum. Kurikulum yang dimaksud merupakan kurikulum 1975. Kurikulum inilah yang menjadi landasan operasional dalam menyelenggara kan pendidikan di Indonesia. Ada lima buah prinsip yang melandasi kurikulum 1975 ini. Pada pendekatan sistem aktivitas administrasi merupakan salah satu komponen instrumental proses penyelenggaraan pendidikan pada sekolah. Karena proses

penyelenggaraan pendidikan di sekolah itu dilakukan dalam kurikulum 1975, maka kelima prinsip yang dipergunakan buat melandasi kurikulum 1975 pula harus menjadi landasan operasional bagi aktivitas administrasi pendidikan pada sekolah. Kelima prinsip itu artinya:

- Prinsip fleksibilitas
- Prinsip efisien dan efektivitas
- Prinsip berorientasi di tujuan
- Prinsip kontinuitas
- Prinsip pendidikan seumur hidup

a. Prinsip Fleksibilitas

Sinkron menggunakan pendekatan sistem, semua kegiatan pendidikan wajib orientasi ditujukan. Karena administrasi pendidikan pada sekolah adalah masukan komponen instrumental pada sistem pendidikan buat menjamin tercapainya tujuan tersebut, tujuan operasional yang sudah dirumuskan juga menjadi organisir bagi aplikasi kegiatan administrasi pendidikan pada sekolah. Prinsip keistimewaan berarti suatu kurikulum harus lentur (tidak kaku), terutama pada hal pelaksanaannya. Intinya, kurikulum didesain buat mencapai suatu tujuan eksklusif sesuai menggunakan jenis serta tingkat pendidikan tertentu. Meskipun demikian, pada proses pengembangan kurikulumnya wajib fleksibel. Didalam kurikulum wajib terdapat suatu sistem eksklusif yang dapat memberikan alternatif dalam mencapai tujuannya. Mengembangkan kurikulum harus menggunakan berbagai metode atau cara-cara tertentu yang sesuai dengan situasi serta syarat eksklusif, tempat dimana kurikulum itu diterapkan.

Prinsip fleksibilitas dalam pengembangan kurikulum mengusahakan supaya yang dihasilkan mempunyai sifat luwes, lentur dan fleksibel pada pelaksanaannya, memungkinkan terjadinya penyesuaian-penyesuaian sesuai situasi dan kondisi tempat serta waktu yang selalu berkembang, serta kemampuan dan latar belakang peserta didik. Prinsip fleksibilitas memiliki dua sisi:

1. Fleksibel dalam penentu program pendidikan serta gaya pada mengembangkan acara pedagogi.
2. Fleksibel pada pelaksanaan memungkinkan terjadinya penyesuaian penyesuaian berdasarkan situasi dan syarat daerah serta ketika yang selalu berkembang, dan kemampuan serta latar belakang peserta didik. Apa yang dibutuhkan pada kurikulum ideal kadang-kadang tidak sinkron menggunakan syarat fenomena yang terdapat ketidak sesuaian yang ditunjukkan oleh kemampuan guru yang kurang. Latar belakang atau kemampuan dasar siswa yang rendah, atau mungkin sarana dan prasarana yang terdapat disekolah tidak mencukupi. Kurikulum harus bersifat lentur atau fleksibel yaitu, kurikulum itu harus bisa dilaksanakan sesuai dengan kondisi yang ada. Kurikulum yang kaku atau tidak fleksibel akan sulit diterapkan.

b. Prinsip efisiensi serta efektivitas

Pada intinya, efisiensi tidak hanya menyangkut penggunaan saat secara sempurna, namun pula menyangkut dilema pendayagunaan tenaga kependidikan secara optimal. Prinsip ini wajib habis menjadi landasan operasional bagi aktivitas administrasi pendidikan disekolah. Efektifitas adalah melakukan tugas yang benar sedangkan efisiensi artinya melakukan tugas secara benar. Penyelesaian yang efektif belum tentu efisien, begitu juga kebalikannya. Penyelesaian secara efektif mampu makan waktu yang lama sedangkan yang efisien mungkin akan fatal akibat yang kurang

maksimal. Lebih jelasnya, efektivitas yaitu percobaan tujuan secara sempurna atau penentu tujuan- tujuan yang sempurna dari serangkaian cara lain, atau pilihan cara serta memilih pilihan asal beberapa pilihan lainnya. **c. Prinsip berorientasi pada tujuan**

Sinkron dengan pendekatan sistem, semua kegiatan pendidikan wajib berorientasi pada tujuan. Sebab administrasi pendidikan di sekolah ialah komponen input instrumental pada sistem pendidikan buat menjamin tercapainya tujuan tadi, tujuan operasional yang telah dirumuskan juga sebagai orientasi bagi pelaksanaan kegiatan administrasi pendidikan di sekolah.

Administrasi pendidikan ialah komponen dalam sistem pendidikan, maka buat mencapai tujuan tersebut tujuan operasional yang sudah dirumuskan wajib sebagai sandaran bagi aplikasi kegiatan administrasi pendidikan pada sekolah. **d. Prinsip kontinuitas** dilaksanakan dengan pertimbangan pertimbangan yang berjalur, berjenjang, dan berjenis kontinuitas adalah berkesinambungan Oleh karena itu, pendidikan yang diperlukan dilaksanakan menggunakan memerhatikan taraf kemampuan serta penyaluran minat dan bakat murid sehingga yang akan terjadi pendidikannya aporisma, linier dan membentuk keahlian keilmuan yang terfokus menggunakan baik. Contohnya, asal pengambilan acara studi serta keahliannya. Prinsip kontinuitas ini merupakan handasan operasional pada melaksanakan kegiatan administrasi di sekolah. Karena itu, dalam tiap jenjang pendidikan harus mempunyai hirarki yang saling bekerjasama. Prinsip kontinuitas dimaksudkan bahwa perlu ada kesinambungan, khususnya kesinambungan bahan/materi kurikulum pada jenis dan jenjang acara pendidikan. Bahan atau materi kurikulum perlu dikembangkan secara berkesinambungan mulai dari jenjang Sekolah Dasar, SLTP, SMU/SMK sampai ke PT. Materi kurikulum wajib memiliki hubungan hierarkis fungsional. Buat itu dalam pengembangan materi kurikulum wajib diperhatikan minimal dua aspek transedental, yaitu:

- 1) Materi kurikulum yang dibutuhkan pada sekolah (tinakat) yang terdapat di atasnya wajib sudah diberikan pada sekolah (taraf) yang ada pada bawahnya dan
- 2) materi yang telah diajarkan/diberikan di sekolah (tingkat) yang ada pada bawahnya tidak perlu lagi diberikan di sekolah (taraf) yang ada di atasnya. Menggunakan demikian dapat dihindari adanya pengulangan materi kurikulum, yang bisa menyebabkan kebosanan pada siswa dan atau ketidak siapan siswa buat memperoleh materi di mana mereka sebelumnya tidak memperoleh materi dasar yang memadai. Kontinuitas atau kesinambungan pula perlu diperhatikan antara banyak sekali mata pelajaran. Oleh karena itu, perlu diupayakan pula supaya tidak terjadi tumpang tindih materi antara mata pelajaran yg satu menggunakan mata pelajaran lainnya. Buat menghindari hal tadi bisa dilakukan menggunakan cara menyusun scope serta sequence setiap mata pelajaran pada jenis dan jenjang program pendidikan. Scope ialah ruang lingkup, sedangkan sequence merupakan urutan atau sistematika.

e. Prinsip Pendidikan Seumur Hidup

Tugas sekolah tidak hanya membina pengetahuan dan keca kapan yang berguna untuk dimanfaatkan secara langsung setelah mereka lulus, melainkan juga menyiapkan sikap dan nilai serta kemampuan untuk belajar terus bagi perkembangan pribadinya Dalam melaksanakan manajemen pendidikan kiranya prinsip ini perlu digunakan sebagai landasan operasional.

Selain prinsip yang dikemukakan di atas ada prinsip lain yang merupakan sesuatu yang dibuat sebagai pegangan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Diantara prinsip-prinsip administrasi pendidikan antara lain:

1. Adanya sumber daya manusia (SDM) atau sekelompok manusia (sedikitnya dua orang) untuk ditata.
2. Adanya tugas fungsi yang harus dilaksanakan maksudnya ada sebuah Kerjasama dari sekelompok orang
3. Adanya penataan pengaturan dari kerjasama tersebut.
4. Adanya non manusia seperti peralatan dan perlengkapan yang diperlukan dan yang harus ditata.
5. Adanya tujuan yang hendak di capai bersama dari kerjasama tersebut (Purwanto 2007)

SIMPULAN DAN SARAN

Prinsip merupakan suatu pegangan yang kuat dan absolut yang digunakan sebagai dasar atau pedoman dalam melakukan suatu kegiatan administrasi adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan berupa proses pengendalian usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan administrasi pendidikan merupakan keseluruhan proses bekerja sama dengan memanfaatkan semua sumber daya yang tersedia dan dibutuhkan untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa prinsip-prinsip administrasi pendidikan adalah dasar-dasar atau pedoman yang harus dipegang serta dimiliki oleh sekelompok manusia untuk melakukan pengendalian usaha kerja guna mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien Prinsip-prinsip administrasi pendidikan terbagi menjadi lima yaitu sebagai berikut:

1. Fleksibilitas
2. Prinsip berorientasi pada tujuan
3. Prinsip efisien dan efektivitas
4. Prinsip kontinuitas
5. Prinsip pendidikan seumur hidup

Saran dari peneliti bahwa prinsip administrasi pendidikan sangat penting, karena pendidikan merupakan suatu usaha yang dilakukan dengan melibatkan banyak pihak, dan diselenggarakan secara sadar, terencana dan juga sistematis melalui proses pembentukan dan pengembangan potensi peserta didik. Menjadi seorang pendidik kita harus berpegang pada prinsip tertentu atau bertitik tolak pada prinsip yang fundamental prinsip ini diartikan juga menjadi dasar pijakan menjadi dasar dan pedoman bertindak, adapun prinsip tersebut ada lima prinsip yaitu: prinsip efisien, prinsip pengelolaan, prinsip pengutamaan tugas pengelolaan, prinsip kepemimpinan yang efektif, dan prinsip kerjasama.

REFERENSI

- Asnawir, *Administrasi Pendidikan*, Padang: IAIN IB Pres Padang, 2005.
- Ahmad Qurtubi, *Administrasi Pendidikan (Tinjauan Teori & Implementasi)*, (Surabaya, Cv Jakad Media Publishing, 2019)
- Ahmad, *Administrasi Pendidikan*, Padang: IAIN-IB Press, 2000. Tatang. *Administrasi Pendidikan*. (Bandung:Pusatata Setia, 2017)
- Daryanto. *Administrasi Pendidikan* (Jakarta: Rineka Cipta, 2014).
- Fattah, Nanang, 2000. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*. Bandung: Rosda Karya.

- Fattah, N. dan Ali, M. (2007). cet. 8. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Fattah, Nanang, 2003. *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah dan Dewan Sekolah*. Bandung: Pustaka Bani Quraisy.
- Farikhah, Siti, 2015. *Manajemen Lembaga Pendidikan*. Yogyakarta: Aswaja Pressindo.
- Gunawan, Ary H, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Mikro)*, Jakarta: PT RINEKA, CIPTA, 2002.
- Herabudin, "*Administrasi dan Supervisi Pendidikan*", (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2009).
- Hilal Mhmud, "*Administrasi Pendidikan (Menuju Sekolah Efektif)*", (Sulawesi Selatan Aksara Timur, 2015).
- Handyaningrat, Soewarno. (1996). *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta. Gunung Agung.
- Rohiat, 2009. *Manajemen Sekolah, Teori Dasar dan Praktik*. Bandung: Refika Aditama.
- Sagala, Syaiful, 2007. *Manajemen Strategik Dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. Bandung: Penerbit Alfabeta.
- Sam, M. Chan dan Tuti T. Sam, 2011. *Analisis SWOT: Kebijakan Pendidikan Era Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sanjaya, W., 2005. *Pembelajaran dalam Implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Padang: IAIN-IB Press.
- Satori, Dj. et all, 2001. *Pedoman Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di Jawa Barat*.
- MBS Dewan Sekolah. Bandung: Dinas Pendidikan Jawa Barat.
- Siagian, Sondang P, 2004. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simon, A. Herbert, 2004. *Administrative Behavior, Perilaku Administrasi: Suatu Studi tentang Proses Pengambilan Keputusan dalam Organisasi Administrasi*, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat, Alih Bahasa ST. Dianjung. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soetopo, Hendyat Dan Wasty Sumanto. 2002. *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Sukmadinata, N.S., 2005. *Pengembangan Kurikulum Teori dan Praktik*. Bandung: Remaja RosdaKarya.
- Rini Wahyuni Siregar, Hubungan persepsi siswa tentang kepribadian guru fiqh dengan niat belajar siswa(, *journal of education*, 2021)
- Nasution, A. A., Siregar, R. W., & Usnur, U. H. (2021). Hubungan Persepsi Siswa Tentang Kepribadian Guru Fiqih Dengan Minat Belajar Siswa Di Madrasah Aliyah Al Washliyah Bandar Rejo Kecamatan Bandar Masilam Kabupaten Simalungun. *ALACRITY: Journal of Education*, 78-89.
- Neliwati, N., Siregar, R. W., & Nasution, W. R. (2021). Implementasi Pembelajaran Arah Mata Angin Melalui Metode Snowballing Throwing Pada Siswa Kelas 6 SD Negeri 014716 Simondong Kecamatan Sei Suka Kabupeten Batu Bara. *Maslahah: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(1), 17-24.
- Siregar, R. W., Siahaan, A., & Nasution, I. (2023). Upaya Meningkatkan Mutu Manajemen Melalui Mekanisme Penetapan Pembiayaan Pendidikan Di Mts Se Kecamatan Sei Suka Kabupaten Batu Bara. *Research and Development Journal of Education*, 9(1), 73-79.
- Siregar, R. W. (2021). Penerapan Analisis Swot dalam Lembaga Pendidikan Islam. *Al-Ulum: Jurnal Pendidikan Islam*, 2(3), 413-418.
- Siregar, R. W. (2021). Penerapan Analisis Swot dalam Lembaga Pendidikan Islam. *Al-Ulum: Jurnal Pendidikan Islam*, 2(3), 413-418.