

## ABSTRAK

**Munawar Sadali, 2015.** Manajemen Pondok Pesantren Modern Al-Furqan Muhammadiyah 3 Banjarmasin di bawah bimbingan I: Dr. H. Husnul Yaqin, M.Ed. dan II: Dr. Ani Cahyadi, M.Pd. pada Pascasarjana IAIN Antasari 2015.

**Kata Kunci:** Manajemen, Pondok Pesantren Modern, Muhammadiyah.

Pondok pesantren merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam tertua di Indonesia yang hingga saat ini memiliki tingkat kematangan ilmu agama yang sangat tinggi di mata masyarakat. Walaupun demikian, pendidikan pada pondok pesantren sangat perlu untuk menjadi bahan perhatian atau mendapat payung hukum secara khusus oleh pemerintah. Hal tersebut tentunya tidak terlepas dari pola manajemen yang dilakukan oleh pimpinan Pondok Pesantren (lembaga pendidikan) untuk mampu menggerakkan anggotanya agar dapat bekerja sama mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ada enam fokus penelitian yang digali dalam penelitian ini, yaitu: 1) manajemen kurikulum; 2) manajemen peserta didik; 3) manajemen personalia; 4) manajemen keuangan; 5) manajemen sarana dan prasarana; 6) manajemen hubungan sekolah dan masyarakat pada Pondok Pesantren Modern Al-Furqan Muhammadiyah 3 Banjarmasin.

Penelitian ini menggunakan penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan pendekatan *kualitatif* dalam bidang manajemen. Sumber data dalam penelitian ini yaitu Direktur selaku subjek penelitian dan beberapa informan lain yang diperlukan. Kajian ini fokus terhadap pengamatan dan penelusuran Manajemen Pondok Pesantren, yang dilakukan melalui beberapa tahap: kajian literatur, pengambilan data, pengolahan dan analisis data serta pengambilan simpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen Pondok Pesantren Modern Al-Furqan Muhammadiyah 3 Banjarmasin terdiri dari: (1) manajemen kurikulum yang meliputi: pengelolaan program tahunan dan semesteran, jadwal pelajaran (semesteran dan tahunan), program satuan pelajaran (teori dan praktik), pelaksanaan satuan jadwal pelajaran menurut alokasi waktu kalender pendidikan, pelaksanaan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS), penyusunan kelompok peserta didik, penetapan kenaikan kelas, laporan kemajuan hasil belajar, dan pelaksanaan supervisi dalam rangka peningkatan proses pembelajaran; (2) manajemen peserta didik (kesantrian) yang meliputi: penerimaan peserta didik, orientasi peserta didik, program bimbingan dan konseling, kegiatan Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS), dan mutasi peserta didik; (3) manajemen tenaga pendidik dan kependidikan yang meliputi: inventarisasi, pengusulan formasi, pengusulan pengangkatan, kenaikan pangkat, dan mutasi, kesejahteraan, pembagian tugas bila yang sakit, pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan, pemberhentian atau pengaturan pensiun tenaga pendidik dan kependidikan, (4) manajemen keuangan yang meliputi: perencanaan keuangan, penerimaan keuangan, penggunaan keuangan, pengawasan dan pelaporan keuangan, (5) manajemen sarana dan prasarana yang meliputi: perencanaan, pengadaan dan penyimpanan perlengkapan, pemeliharaan dan penginventarisasian, penghapusan dan pertanggung jawaban, (6) manajemen hubungan sekolah dan masyarakat yang

meliputi: perencanaan program kerja, penyelenggaraan aktivitas hubungan sekolah dengan masyarakat, seperti pengikutsertaan staf sekolah dan peserta didik dalam kegiatan-kegiatan kemasyarakatan, penyediaan fasilitas sekolah untuk kepentingan masyarakat lingkungan sekolah, pengikutsertaan pemuka masyarakat atau tenaga ahli di masyarakat ke dalam kegiatan-kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler yang relevan, pendayagunaan sarana dan potensi yang ada di masyarakat untuk keperluan pengayaan program (pendidikan), pendayagunaan organisasi BP3 untuk kepentingan kemajuan program pendidikan di sekolah/madrasah serta pengikutsertaan dunia usaha dalam pelatihan peserta didik di lapangan, penyempurnaan program pendidikan dan penyediaan lapangan kerja bagi para lulusan, penilaian dan pengembangan program hubungan masyarakat bersama staf sekolah dan anggota masyarakat.