

ABDI MASYARAKAT

JURNAL PENGABDIAN MASYARAKAT

E-ISSN: 3109-3272

e-mail: abdimasyarakat@gmail.com

Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan serta Kontribusinya terhadap Manajemen Madrasah di Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama Karangploso

Endang Sih Pujiharti

STAI Nahdlatul Ulama (STAINU) Malang; Indonesia
Jl. Raya Kepuharjo 18 A Karangploso Malang; Jawa Timur; Indonesia; Kode
Pos: 65152
email: endangsihp@gmail.com

Nafisa Hikma Cahyani

STAI Nahdlatul Ulama (STAINU) Malang; Indonesia
Jl. Raya Kepuharjo 18 A Karangploso Malang; Jawa Timur; Indonesia; Kode
Pos: 65152
email: navisahikmacahyani@gmail.com

Ela Himmatis Sholichah

STAI Nahdlatul Ulama (STAINU) Malang; Indonesia
Jl. Raya Kepuharjo 18 A Karangploso Malang; Jawa Timur; Indonesia; Kode
Pos: 65152
email: himmatisela@gmail.com

Abstract: Field Experience Practice (PPL) is a form of community service for Islamic education management students to implement the knowledge gained in lectures into real-life practices in educational institutions. The purpose of this paper is to describe the contribution of PPL activities to madrasah management at MA NU Karangploso. The methods used are field observation, active participation, interviews and coordination, and documentation. Data were analyzed descriptively and qualitatively to determine the contribution, involvement, and benefits of PPL students' presence in madrasah governance. The results of the activities indicate that PPL students contribute to helping organize and streamline madrasah management functions, especially in the areas of curriculum, student affairs, infrastructure, and public relations. Student involvement accelerates work processes, increases efficiency, and introduces innovation in madrasah governance. PPL

activities provide benefits that are visible in the improvement of planning, implementation, and evaluation aspects in each area of work. Primarily providing benefits in four aspects, namely: improving the quality of learning, administrative support, developing program innovations, and strengthening the image and relations of the madrasah.

Keywords: Field Experience Practice, Madrasah Management

Abstrak: Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu bentuk pengabdian mahasiswa majemen pendidikan Islam untuk mengimplementasikan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik nyata di lembaga pendidikan. Tujuan penulisan ini adalah mendiskripsikan kontribusi kegiatan PPL terhadap manajemen madrasah di MA NU Karangploso. Metode yang digunakan adalah observasi lapangan, partisipasi aktif, wawancara dan koordinasi, dokumentasi. Data dianalisis secara deskriptif kualitatif untuk melihat kontribusi, keterlibatan, dan manfaat kehadiran mahasiswa PPL terhadap tata kelola madrasah. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa mahasiswa PPL berkontribusi membantu dalam menertibkan dan memperlancar fungsi manajemen madrasah, terutama pada bidang kurikulum, kesiswaan, sarpras, dan humas. Keterlibatan mahasiswa mempercepat proses kerja, meningkatkan efisiensi, serta menghadirkan inovasi dalam tata kelola madrasah. Kegiatan PPL memberikan manfaat yang terlihat dari adanya perbaikan aspek perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi di setiap bidang garapan. Terutama memberikan manfaat dalam empat aspek antara lain: peningkatan kualitas pembelajaran, dukungan administrasi, pengembangan inovasi program, serta penguatan citra dan relasi madrasah.

Kata Kunci: Praktik Pengalaman Lapangan, Manajemen madrasah

A. PENDAHULUAN

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan kegiatan yang wajib diikuti mahasiswa dalam rangka pembentukan kompetensi profesional sebagai pembentuk kompetensi akademik melalui praktik dalam konteks otentik di sekolah di bawah bimbingan dan supervisi dosen pembimbing.¹

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa dalam mengelola dan memimpin lembaga pendidikan, serta meningkatkan kemampuan mereka dalam menerapkan teori yang telah dipelajari di kelas. Selain itu tujuan pelaksanaan PPL ini adalah untuk

¹ Sanjaya, R. A., *"Peran Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah Unggul di SMA Negeri 1 Kediri Tahun 2018/2019"*. Skripsi. (Kediri: IAIN Kediri, 2019)

memantapkan kompetensi akademik mahasiswa di bidang manajemen, mengembangkan identitas sebagai pendidik serta memberikan bekal pengalaman dasar dalam hal manajemen suatu instansi di bawah supervisi yang efektif dari dosen pembimbing. Sehingga dalam program PPL ini, mahasiswa dapat belajar dan mengetahui keadaan sebenarnya jika menjadi manajer, Kepala Madrasah, dan staff lain yang ada di lembaga pendidikan. Selain itu kegiatan PPL ini juga sangat bermanfaat dalam membantu madrasah melakukan perbaikan dalam melakukan manajemen untuk lembaganya.

Manajemen madrasah merupakan aspek yang sangat penting dalam lembaga pendidikan, karena dapat mempengaruhi kualitas pendidikan. Manajemen madrasah yang efektif dapat membantu lembaga pendidikan mencapai tujuannya, meningkatkan efisiensi dan efektivitas, serta meningkatkan kepuasan siswa dan orang tua. Manajemen madrasah yang baik juga dapat membantu meningkatkan motivasi dan kinerja guru, serta meningkatkan kualitas kurikulum dan program pendidikan. Selain itu, manajemen madrasah yang efektif juga dapat membantu lembaga pendidikan menghadapi tantangan dan perubahan yang terjadi di lingkungan sekitar, serta meningkatkan citra lembaga pendidikan.

Oleh karena itu, manajemen madrasah yang efektif merupakan kunci untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan mencapai tujuan lembaga pendidikan. Kegiatan praktik pengalaman lapangan yang dilakukan mahasiswa ini merupakan salah satu upaya untuk mempersiapkan mahasiswa menjadi profesional yang kompeten di bidangnya dan membantu meningkatkan kualitas lembaga pendidikan.

Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama (MA NU) Karangploso, sebagai salah satu lembaga pendidikan yang berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pendidikan, merupakan tempat dimana praktik pengalaman lapangan oleh mahasiswa ini dilaksanakan. Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama Kepuharjo Karangploso terletak di desa Kepuharjo Karangploso sekitar 10 km dari arah utara Kota Malang. Madrasah ini berada dalam lingkungan pondok pesantren PPAI An-Nahdliyah yang berada di sebelah utara jalan propinsi, dan tepat berhadapan dengan masjid Ahlussunnah wal Jamaah Kepuharjo Karangploso. MA Nahdlatul Ulama Kepuharjo Karangploso merupakan salah satu sekolah swasta yang berada di Jl. Raya Kepuharjo Karangploso, Kabupaten Malang, Jawa Timur. Madrasah ini berdiri sejak tahun 1990 yang mana untuk kelas antara laki-laki dan perempuan ditempatkan secara terpisah.

Dari segi sarana prasarana, MA NU Kepuharjo memiliki gedung satu lantai yang terletak di lantai 3 bangunan pondok pesantren PPAI An-Nahdliyah, memiliki tiga ruang kelas, satu ruang guru, satu ruang Kepala Madrasah, dan satu ruang perpustakaan yang berada di lantai 1 dan menjadi satu dengan ruang laboratorium IPA. Selain itu juga ada ruang laboratorium komputer, dua kamar mandi siswa, satu kamar mandi guru, satu kantin, tempat parkir dan gudang.

Dari segi tenaga pendidik, MA NU Karangploso memiliki 14 (empat belas) orang guru. Secara umum tenaga pendidik memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidangnya, meskipun ada beberapa guru yang mengajar lebih dari satu mata pelajaran. Oleh karena itu, madrasah masih memerlukan tenaga pengajar agar setiap guru bisa fokus dengan satu mata pelajaran. Situasi lingkungan madrasah yang tergolong aman dan nyaman dengan dukungan yang baik dari berbagai pihak. MA NU Karangploso selalu berbenah dengan berusaha untuk meningkatkan kualitas manajemen madrasahnyanya agar bisa meningkatkan mutu pendidikan.

Melalui kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan mahasiswa ini, mahasiswa dapat memperoleh pengalaman yang berharga dan meningkatkan kemampuan mereka dalam menghadapi tantangan untuk menjadi profesional yang kompeten di bidangnya. Selain itu, kegiatan ini dapat memberikan kontribusi dalam memperbaiki manajemen madrasah di MA NU Karangploso.

B. METODE PENGABDIAN

Kegiatan ini menggunakan metode:

1. Observasi lapangan, mahasiswa mengamati alur kerja bidang kurikulum, kesiswaan, sarpras, dan humas, mulai dari perencanaan program, pelaksanaan kegiatan hingga pelaporan. Observasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi kebutuhan, kendala, dan peluang perbaikan dalam manajemen madrasah.
2. Partisipasi aktif, setelah memahami kondisi lapangan, mahasiswa terlibat langsung dalam kegiatan operasional madrasah. Partisipasi dilakukan melalui pendampingan pembelajaran, pengelolaan administrasi kesiswaan, publikasi kegiatan madrasah, serta inventarisasi sarpras. Keterlibatan ini memungkinkan mahasiswa untuk menerapkan teori manajemen pendidikan Islam sekaligus memperoleh pengalaman praktis di lapangan.
3. Wawancara dan koordinasi, mahasiswa melakukan wawancara dan koordinasi dengan Kepala Madrasah, Wakil Kepala Madrasah, guru pamong, dan tenaga administrasi untuk memperdalam pemahaman. Diskusi ini digunakan untuk mengonfirmasi data hasil observasi, menggali harapan pihak madrasah terhadap mahasiswa PPL, serta menyelaraskan program kerja dengan kebutuhan madrasah.
4. Dokumentasi, seluruh kegiatan yang dilakukan didokumentasikan dalam bentuk catatan lapangan, foto kegiatan, dan salinan dokumen pendukung. Dokumentasi ini kemudian dianalisis untuk menyusun refleksi dan rekomendasi perbaikan. Hasil analisis menjadi dasar penyusunan laporan dan rekomendasi bagi madrasah agar program yang dijalankan dapat dilanjutkan secara berkelanjutan.

C. Pembahasan dan Hasil Pengabdian

Praktik Pengalaman Lapangan ini merupakan kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam untuk terjun ke masyarakat, yang dalam hal ini adalah masyarakat sekolah. Dalam kegiatan ini mahasiswa didampingi oleh dosen pembimbing lapangan yang bertugas untuk membimbing dan melakukan supervisi atas kegiatan mahasiswa. Kegiatan ini dilakukan di Madrasah Aliyah Nahdlatul Ulama (MA NU) Karangploso Malang. Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan dilakukan oleh mahasiswa semester 7 (tujuh) selama 1 (satu) bulan.

1. Manajemen madrasah

Kegiatan manajemen madrasah di MA NU Karangploso Malang antara lain: manajemen kurikulum, manajemen kesiswaan, manajemen keuangan, manajemen sarpras, dan manajemen humas.

a. Manajemen Kurikulum

Menurut Dinn Wahyudin dalam bukunya Wiji Hidayati, dkk., ruang lingkup kurikulum meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi kurikulum. Kegiatan kurikulum pada tingkat satuan pendidikan lebih mengutamakan merealisasikan dan merelevansikan antara kurikulum nasional (SK dan KD) dengan kebutuhan daerah dan kondisi sekolah yang bersangkutan hingga kurikulum tersebut merupakan kurikulum yang integritas dengan peserta didik maupun dengan lingkungan dimana sekolah itu berada.²

Penyusunan kurikulum di MA NU Karangploso Malang disusun dengan melihat kebutuhan sekolah dan kondisi siswa. Sekolah membentuk tim khusus yang mengatur apa saja yang perlu dipelajari, bagaimana cara mengajarnya, serta apa tujuan yang ingin dicapai. Tim ini juga menyesuaikan aturan dari pemerintah dengan keadaan nyata di sekolah. Setelah itu, sekolah membuat dokumen kurikulum yang memuat tujuan sekolah, mata pelajaran, cara mengajar, dan perangkat pembelajaran lainnya.

Kurikulum yang digunakan di MA NU Karangploso Malang adalah Kurikulum Merdeka. Kurikulum ini memberi kebebasan bagi guru dalam memilih cara mengajar yang sesuai kebutuhan siswa. Pembelajaran dibuat lebih fleksibel, lebih sederhana, dan menyesuaikan kemampuan tiap peserta didik. Kurikulum Merdeka juga menekankan kegiatan proyek untuk membentuk karakter dan keterampilan siswa.

Pengalaman-pengalaman siswa ketika mengikuti pembelajaran di kelas dan pengalaman siswa dalam menjalani kehidupan sehari-hari harus dipertimbangkan dalam perencanaan kurikulum. Pembelajaran akan lebih berarti dan lebih menyentuh siswa ketika berkenaan dan berkaitan dengan pengalamannya dalam menjalani kehidupan sehari-hari.³

² Wiji Hidayati, dkk., *Manajemen Kurikulum dan Program Pendidikan (Konsep dan Strategi Pengembangan)*, (Yogyakarta: Semesta Aksara, 2021), Cetakan I, hlm. 3-4

³Ibid, hlm. 89

Proses perencanaan kurikulum di MA NU Karangploso Malang dilakukan melalui beberapa langkah antara lain:

- 1) Mengumpulkan informasi, seperti karakter siswa, kemampuan guru, serta fasilitas sekolah.
- 2) Menentukan tujuan sekolah, misalnya ingin meningkatkan prestasi atau meningkatkan karakter siswa.
- 3) Mengatur mata pelajaran dan jam pelajaran sesuai aturan Kurikulum Merdeka.
- 4) Membuat perangkat pembelajaran, seperti tujuan pembelajaran, modul ajar, dan alat penilaian.
- 5) Diperiksa dan disetujui oleh Kepala Madrasah dan tim kurikulum sebelum digunakan.

Kemudian Kurikulum yang sudah tersusun, diperiksa, dan disetujui, dilaksanakan melalui kegiatan belajar mengajar di kelas dan juga kegiatan proyek. Guru memakai modul ajar yang sudah dibuat, lalu menyesuaikan pembelajaran dengan kebutuhan tiap siswa. Guru juga melakukan penilaian secara bertahap untuk melihat perkembangan siswa. Kepala Madrasah melakukan pengawasan untuk memastikan pelaksanaan sesuai rencana.

Evaluasi dilakukan dengan melihat hasil belajar siswa, mengumpulkan masukan dari guru dan siswa, serta mengecek apakah pembelajaran berjalan baik. Jika ada bagian yang kurang cocok atau tidak berjalan sesuai rencana, kurikulum diperbaiki untuk tahun berikutnya. Menurut Suharsimi dalam bukunya Wiji Hidayati, dkk., dinyatakan bahwa evaluasi merupakan suatu proses terus menerus sehingga di dalam proses kegiatannya dimungkinkan untuk merevisi apabila dirasakan adanya suatu kesalahan.⁴

Kegiatan belajar mengajar merupakan implementasi rencana kurikulum di lapangan. Dalam pelaksanaannya kegiatan pembelajaran adalah merupakan tanggungjawab dari guru. Guru bertugas untuk mengelola pembelajaran agar tujuan pembelajaran dapat tercapai. Guru harus membuat perencanaan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi terhadap pembelajaran.

Proses kegiatan belajar mengajar di MA NU Karangploso berjalan cukup efektif. Pembelajaran dimulai pukul 07.30 dan berakhir pada pukul 13.30 WIB. Selama waktu pembelajaran para siswa mengikuti berbagai mata pelajaran sesuai dengan yang apa telah ditentukan oleh pihak madrasah. Tidak hanya itu, pihak madrasah juga membagi jam istirahat untuk memberikan jeda waktu rehat kepada guru dan siswa di tengah padatnya jam pembelajaran.

Di MA NU Karangploso guru menggunakan berbagai metode dalam proses pembelajaran di dalam kelas, sesuai dengan perencanaan yang sudah disusun oleh guru yang tertuang dalam RPP. diantaranya ceramah, diskusi, tanya jawab, pembuatan proyek dan melakukan praktik secara langsung. Berbagai metode tersebut diterapkan sesuai dengan kebutuhan tiap mata pelajaran. Untuk membantu dalam proses pembelajaran, guru juga menggunakan media

⁴ Ibid, hlm. 125

perantara seperti LKS, modul pembelajaran cetak, dan perangkat visual berupa LCD proyektor. Sebagian guru ada yang memilih metode ceramah dalam menyampaikan materi pembelajaran. Namun ada pula guru yang menyampaikan materi ajar dengan melakukan praktik secara langsung.

Ketika melaksanakan praktik secara langsung siswa cenderung lebih bersemangat jika dibandingkan dengan ketika guru menyampaikan dengan ceramah. Meskipun begitu saat guru menjelaskan materi siswa tidak hanya menyimak dan mendengarkan tetapi juga menanggapi dengan menyampaikan pendapat atau mengajukan pertanyaan apabila ada materi yang belum dipahami. Tak jarang pula guru mempersilahkan siswa untuk melakukan diskusi dalam menyelesaikan tugas tertentu. Hal tersebut biasanya disertai dengan pembuatan kelompok belajar sehingga siswa dapat mengemukakan apa yang diketahuinya dalam diskusi tersebut.

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan dapat dilihat bahwa interaksi antara guru dan siswa terbilang cukup baik. Guru berusaha membangun komunikasi yang baik agar siswa nyaman ketika berada di sekolah. Guru mendengarkan secara aktif, memberikan umpan balik konstruktif, dan menciptakan lingkungan kelas yang aman, dengan begitu guru dapat mendorong siswa untuk lebih terbuka dalam berbagi pikiran, perasaan, dan tantangan mereka. Sehingga, hubungan guru dan siswa menjadi lebih kuat, yang tidak hanya meningkatkan motivasi belajar tetapi juga membantu siswa mengatasi hambatan emosional, seperti kecemasan atau kurangnya kepercayaan diri.

Setelah proses belajar mengajar berjalan dengan baik tentu perlu dilakukan evaluasi. Dalam mengevaluasi hasil belajar siswa, guru MA NU Karangploso menggunakan berbagai macam cara. Cara yang digunakan diantaranya dengan mengadakan ulangan harian, soal-soal, tanya jawab, tugas pembuatan proyek, karya tulis, mengadakan Penilaian Tengah Semester dan Penilaian Akhir Semester untuk evaluasi akhir.

b. Manajemen Kesiswaan

Ruang lingkup manajemen kesiswaan (peserta didik) meliputi beberapa kegiatan yaitu: perencanaan (analisis kebutuhan), rekrutmen, seleksi, penerimaan, orientasi, penempatan, pencatatan dan pelaporan, kelulusan dan alumni, pembinaan dan pengembangan, evaluasi, dan mutasi peserta didik.⁵

Manajemen kesiswaan di MA NU Karangploso dilakukan secara terpadu mulai dari tahap perencanaan, penerimaan, pembinaan, hingga pelepasan siswa. Pada tahap perencanaan dan penerimaan siswa baru, setiap tahun ajaran baru, dibentuk panitia penerimaan peserta didik baru dengan melibatkan seluruh guru, OSIS, dan wali kelas. Kegiatan yang dilakukan adalah sosialisasi ke MTs/SMP serta melakukan seleksi yang dilaksanakan secara transparan. Hal ini dilakukan

⁵ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: PT Indeks, 2014), Cetakan Pertama, hlm. 31

untuk mendapatkan input siswa sesuai dengan kultur madrasah yang religius namun tetap adaptif.

Pembinaan dan pengaturan kegiatan siswa, dilakukan melalui kegiatan intrakurikuler (pembelajaran utama di dalam kelas baik teori maupun praktik) maupun ekstrakurikuler, serta kegiatan untuk pendisiplinan siswa. Sedangkan upaya kesiswaan dalam memfasilitasi jalannya organisasi salah satunya yaitu dengan mencari pembina organisasi/ekstrakurikuler yang kompeten dalam bidangnya dan menyetujui kegiatan yang telah diselenggarakan oleh masing masing ekstrakurikuler selama itu baik dan bermanfaat untuk siswa dan madrasah. Dalam menentukan pembina ekstrakurikuler dilakukan dengan mencari relasi dari guru-guru maupun dari lembaga lain. Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan memandang bahwa kegiatan ekstrakurikuler di MA NU Karangploso saat ini sudah sangat baik, yang mana siswa yang tergabung dalam ekstrakurikuler/organisasi sangat bertanggungjawab terhadap tugas yang diembannya.

Kegiatan evaluasi yang dilakukan tiap semester melalui rapat dewan guru. Data pelanggaran maupun prestasi dianalisis untuk perbaikan program. Pada tahap akhir, madrasah mengadakan munaqasah dan wisuda purna siswa sebagai bentuk apresiasi, sekaligus pembekalan agar alumni tetap menjaga nama baik almamater.

c. Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan sekolah adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan atau diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontinu terhadap biaya operasional sekolah sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien serta membantu pencapaian tujuan pendidikan. Manajemen keuangan dalam konteks pendidikan mencakup serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengoptimalkan penggunaan sumber daya keuangan yang terbatas guna memenuhi kebutuhan pendidikan secara efektif dan efisien. Kegiatan ini mencakup perencanaan anggaran, alokasi dana, pelaksanaan anggaran, pengawasan, serta evaluasi dan pelaporan.

Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun (Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 1 ayat 10). Pembiayaan pendidikan terdiri atas: biaya investasi, biaya operasi dan biaya personal. Pelaksanaan ketiga hal tersebut diperlukan adanya proses merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi, dan melaporkan kegiatan bidang keuangan agar tujuan madrasah dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Pembiayaan pendidikan sangat menentukan ketercapaian tujuan pendidikan yang memerlukan sejumlah investasi dari anggaran pemerintah dan dana masyarakat. Oleh karena itu, investasi tersebut harus dikelola secara efektif dan

efisien serta diarahkan langsung terhadap pencapaian tujuan. Ini merupakan kegiatan manajemen keuangan yang mengatur penerimaan, pengalokasian, dan pertanggungjawaban keuangan untuk menunjang pelaksanaan program pengajaran.⁶

Pada setiap awal tahun ajaran di MA NU Karangploso Malang menyusun anggaran dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Madrasah (RKAM) yang mencakup segala jenis dana untuk kebutuhan operasional dan kegiatan madrasah selama satu tahun. Dalam rapat tersebut melibatkan seluruh unsur yang terkait seperti Kepala Madrasah, bendahara, dewan guru dan staf madrasah. Sumber utama dana di MA NU Karangploso Malang yaitu dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) tanpa adanya sumber dana dari pihak lain.

Dalam pelaksanaannya selama satu tahun bendahara selalu memantau dan mencatat keluar masuknya dana di madrasah. Penggunaan dana di madrasah diarahkan untuk berbagai kebutuhan seperti: pengadaan alat tulis kantor dan kelas, pembayaran honor guru, penyelenggaraan kegiatan siswa, pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, peringatan hari besar, dan juga berbagai kegiatan lomba para siswa.

Dalam pelaksanaannya sering terjadi berbagai kendala mengenai keuangan madrasah, baik yang berkaitan dengan dana untuk operasional madrasah maupun terlambatnya pencairan dana BOS. Untuk mengatasi masalah tersebut dewan guru berusaha sebisa mungkin untuk meminimalisir kebutuhan yang tidak terlalu penting untuk kebutuhan atau kegiatan yang lebih diutamakan agar bisa meminimalisir anggaran yang dikeluarkan.

d. Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah

Sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar, mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di madrasah. Oleh karena itu sarana dan prasarana pendidikan adalah satu kesatuan pendukung terlaksanakannya proses belajar dan mengajar dengan baik dan optimal.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dalam menunjang proses pembelajaran di lembaga pendidikan. Keberhasilan program pendidikan sangat dipengaruhi oleh sarana dan prasarana yang dimiliki oleh lembaga pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan faktor pendukung yang sangat penting dalam pendidikan selain tenaga pendidik. Pendidikan tidak akan pernah bisa berjalan dengan baik tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana tidak akan dapat

⁶ Ara Hidayat, Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2022), Cetakan I, hlm. 34

bermanfaat dengan baik tanpa adanya pengelolaan/manajemen yang dijalankan dengan baik pula.

Manajemen sarana prasarana di sekolah memiliki peran penting dalam menciptakan kondisi pembelajaran yang efektif dan kondusif. Dengan pengelolaan yang baik dapat menjadi penunjang kualitas pembelajaran, memfasilitasi kegiatan administratif, serta memastikan keberlanjutan operasional sekolah. Manajemen pendidikan yang baik dapat memastikan bahwa fasilitas di sekolah dapat digunakan secara maksimal untuk mendukung tujuan pendidikan melalui perencanaan yang matang, pengorganisasian yang tepat, pelaksanaan yang efisien, serta pengawasan dan evaluasi yang rutin. Manajemen yang baik juga berkontribusi pada pengelolaan sumber daya secara efisien dan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.

Keterbatasan yang ada sering kali menjadi kendala besar dalam menciptakan lingkungan belajar yang ideal. Berbagai penelitian menunjukkan bahwa banyak sekolah yang mengalami kekurangan ruang kelas yang memadai, fasilitas teknologi informasi yang kurang, serta sarana pendukung pembelajaran lainnya yang terbatas. Permasalahan pengelolaan ini juga sering kali disebabkan oleh kurangnya perencanaan yang matang, anggaran yang terbatas, serta pemeliharaan fasilitas yang tidak teratur. Sebagai akibatnya, kondisi yang ada menjadi tidak optimal dan tidak mendukung proses belajar mengajar. Selain itu, ketidakseimbangan antara kebutuhan fasilitas pendidikan dan ketersediaan sumber daya juga menjadi masalah yang perlu segera diatasi. Kualitas pelayanan pendidikan yang diharapkan sulit tercapai tanpa adanya perhatian yang mendalam terhadap pengelolaan fasilitas dan infrastruktur.

Untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, perhatian diberikan pada pengelolaan yang efektif, mulai dari tahap perencanaan hingga penghapusan, dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran.

1) *Perencanaan Sarana dan Prasarana*

Sebelum menyusun perencanaan sarana dan prasarana, sekolah perlu melakukan analisis kebutuhan. Dengan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana dapat diketahui apa yang diperlukan terkait dengan sarana dan prasarana pendidikan, dan hal ini merupakan suatu langkah yang penting untuk dilakukan di setiap lembaga pendidikan. Sama halnya yang dilakukan di MANU Karangploso bahwa perencanaan sarana dan prasarana dibahas dalam rapat bersama dewan guru dan yayasan setelah menganalisis kebutuhan barang habis pakai ataupun barang bukan habis pakai. Hal ini diperkuat oleh Kepala Madrasah, biasanya dalam rapat ditampung ide atau usulan pengadaan perlengkapan madrasah yang akan diajukan sehingga bisa disesuaikan dengan rencana kebutuhan serta dana atau anggaran madrasah yang tersedia.

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses perencanaan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan

yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting seperti Kepala Sekolah dan wakilnya, dewan guru, kepala tata usaha, dan bendahara serta komite sekolah. Hal ini perlu dilakukan untuk membuka masukan dari berbagai pihak dan meningkatkan tingkat kematangan dari sebuah rencana. Perencanaan yang matang dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana prasarana.⁷

2) *Pengadaan Sarana dan Prasarana*

Pengadaan sarana dan prasarana di MANU Karangploso dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan dengan baik dan menunjang dalam meningkatkan mutu pendidikan. Pengadaan sarana dan prasarana merupakan fungsi operasional pertama dalam manajemen sarana pendidikan. Fungsi ini pada hakikatnya merupakan serangkaian kegiatan untuk menyediakan sarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan, baik berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu dan tempat, serta harga, maupun sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan sarana dan prasarana madrasah banyak diadakan dengan cara pembelian menggunakan anggaran yang berasal dari dana BOS dan komite. Proses pengadaan sarana dan prasarana diawali dengan perencanaan pengadaan yang ditetapkan dalam rapat, kemudian dilaksanakan Kepala Madrasah koordinasi dengan bendahara, kemudian guru atau personel yang ditugaskan oleh Kepala Madrasah menyediakan barang apa saja sesuai kebutuhan.

3) *Inventarisasi Sarana dan Prasarana*

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang pertama adalah untuk pengendalian sarana dan prasarana melalui pemberian kode barang, nama barang, sumber barang/penerbit (buku), volume/jumlah barang, tanggal perolehan/pembelian barang, mutasi/perubahan, sumber dana dan keterangan barang. Melalui pencatatan yang rinci terhadap sarana dan prasarana pendidikan akan memberikan kemudahan bagi penanggungjawab sarana dan prasarana dalam mengendalikannya sesuai dengan penggunaan dan perawatan barang-barang tersebut.

Inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang kedua adalah untuk pengawasan sarana dan prasarana, pengawasan dilakukan dengan mengecek buku inventarisasi sarana dan prasarana pendidikan yang di dalam buku tersebut terdapat barang-barang yang telah diadakan. Menurut Ferly A., dkk., dengan melakukan inventarisasi akan memudahkan untuk mengetahui jumlah barang yang diadakan, tahun berapa diadakannya, dan sumber biaya pengadaan. Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan dan pendokumentasian sarana

⁷ Ferly Andreyanto, dkk., *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jombang: Askara Sastra Media, 2025), hlm. 64

prasarana yang dimiliki oleh lembaga pendidikan untuk pengelolaan dan pengawasan yang optimal.⁸

4) *Pemeliharaan Sarana dan Prasarana*

Pemeliharaan sarana dan prasarana di MA NU Karangploso merupakan kegiatan pengaturan dan pengelolaan untuk memastikan seluruh fasilitas tersebut dalam kondisi baik dan siap digunakan secara optimal. Pemeliharaan yang terjadwal dan adanya anggaran khusus untuk pemeliharaan menjadi kunci untuk mempertahankan kualitas sarana dan prasarana dalam jangka panjang. Pemeliharaan sarana dan prasarana bisa dilakukan secara berkala dan sehari-hari, pemeliharaan sehari-hari dilakukan oleh setiap guru dan semua siswa, pemeliharaan yang dilakukan seperti membersihkan ruang kelas, menyimpan alat-alat pembelajaran setelah digunakan, dan perawatan buku-buku pelajaran. Sedangkan pemeliharaan berkala meliputi pemeliharaan gedung sekolah, pengecatan tembok, penggantian plafon yang rusak, perbaikan kursi dan meja, LCD, dan komputer. Tanpa pemeliharaan rutin, kerusakan yang lebih besar dapat terjadi, yang akhirnya mengganggu proses pembelajaran.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah dimaksudkan untuk mengkondisikan sarana dan prasarana tersebut senantiasa siap pakai dan tidak mengalami masalah ketika sedang dipergunakan. Oleh karena itu, pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan secara teratur, sistematis, dan kontinu.⁹

5) *Penghapusan Sarana dan Prasarana*

Menurut Minarti dalam bukunya Dani Hermawan mengemukakan bahwa, penghapusan sarana dan prasarana merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pembelajaran di sekolah.¹⁰

Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan di MANU Karangploso merupakan bagian dari manajemen aset madrasah yang dilakukan secara terencana, akuntabel, dan sesuai regulasi. Tujuannya untuk menertibkan administrasi barang milik negara/yayasan, menghindari penumpukan barang rusak, serta mengoptimalkan pemanfaatan ruang dan anggaran.

Dalam prosedur penghapusan yang dilakukan adalah: 1) pendataan dan identifikasi barang yang rusak, 2) pembentukan panitia penghapusan, 3) penilaian dan persetujuan oleh tim penilai, Kepala Madrasah dan yayasan,

⁸ Ibid, hlm. 111

⁹ Ibid, hlm. 126

¹⁰ Dani Hermawan, *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Lumajang: Klik Media, 2021), Cetakan Pertama, hlm. 55

kemudian diteruskan ke Kemenag Kabupaten untuk mendapatkan SK penghapusan, 4) ekskusi penghapusan, dan 5) pelaporan dan pembaruan data. Penghapusan sarana dan prasarana yang dilakukan dengan tertib membuat laporan aset lebih valid. Ruang gudang menjadi lebih lega, anggaran perawatan juga lebih efisien karena tidak lagi dipakai untuk barang yang sudah tidak produktif.

e. Manajemen Hubungan Masyarakat

Rahmania Utari dalam bukunya Dakir, mengemukakan dua hal yang berkaitan dengan Humas dalam pendidikan. Pertama; humas dalam pendidikan adalah rangkaian pengelolaan yang berkaitan dengan kegiatan hubungan lembaga pendidikan dengan masyarakat yang dimaksudkan untuk menunjang proses belajar mengajar di lembaga pendidikan bersangkutan. Kedua; aktivitas yang diwujudkan untuk menciptakan kerjasama yang harmonis antara lembaga pendidikan dengan publiknya, dengan melalui usaha memperkenalkan lembaga pendidikan beserta seluruh kegiatannya kepada masyarakat untuk memperoleh simpati dan pengertian mereka.¹¹

Manajemen Humas di MA NU Karangploso dilaksanakan melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut. Dengan pengelolaan yang terstruktur, humas mampu menjadi penghubung yang efektif antara madrasah dengan warga sekolah dan masyarakat luas, sehingga mendukung tercapainya visi madrasah yang unggul dalam imtaq dan iptek.

Penyusunan program kerja humas mencakup publikasi PPDB, pengelolaan media sosial, dokumentasi kegiatan, serta program kemitraan dengan *stakeholder*. Pelaksanaan manajemen humas diwujudkan melalui penyebaran informasi melalui media sosial, pembinaan komunikasi dengan orang tua, dan menjalin kerjasama dengan instansi eksternal. Evaluasi program dilakukan pada akhir bulan melalui rapat koordinasi dengan Kepala Madrasah dan waka humas. Berdasarkan hasil evaluasi, kemudian dilakukan tindak lanjut untuk mengatasi kelemahan-kelemahan yang ada.

Kegiatan PPL mahasiswa membantu menertibkan dan memperlancar fungsi manajemen madrasah, terutama pada bidang kurikulum, kesiswaan, sarpras, dan humas. Mahasiswa turut mendigitalisasi data, membantu proses pembelajaran, serta dokumentasi dan publikasi kegiatan. Hal ini membuat proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program madrasah menjadi lebih sistematis dan akuntabel. Secara keseluruhan, kontribusi mahasiswa PPL terhadap manajemen madrasah di MA NU Karangploso bersifat kolaboratif dan inovatif. Kehadiran mahasiswa membawa kombinasi antara pengetahuan teoritis dari kampus dan keterampilan teknologi yang relevan dengan kebutuhan

¹¹ Dakir, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan Era Global*, (Yogyakarta: K-Media, 2018), hlm. 75

madrasah saat ini. Melalui kolaborasi tersebut, sistem manajemen madrasah menjadi lebih dinamis, tertib, dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

2. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan akademik, dan akademik *non-teaching*

Kegiatan akademik merupakan seluruh rangkaian aktivitas pendidikan yang terstruktur dan terencana dalam kurikulum sebuah lembaga pendidikan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Sedangkan kegiatan akademik *non-teaching* merupakan kegiatan yang dilakukan di lingkungan sekolah yang tidak berhubungan langsung dengan proses belajar mengajar di kelas. Selama melakukan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa juga banyak membantu guru dalam melaksanakan kegiatan akademik *non-teaching*. Karena selain mengajar, mereka juga aktif mendukung pelaksanaan tugas-tugas administrasi dan kegiatan pendukung lainnya di madrasah.

Selama menjalani praktik pengalaman di MA NU Karangploso, mahasiswa tidak hanya berperan sebagai pengajar, tetapi juga membantu berbagai tugas rutin di lingkungan madrasah. Selain memberikan pelajaran kepada siswa, mereka aktif membantu guru dalam menertibkan siswa, khususnya saat kegiatan pemeriksaan kesehatan yang dilakukan oleh puskesmas. Kehadiran mahasiswa sangat membantu kelancaran proses ini sehingga kegiatan dapat berjalan tertib dan terorganisir.

Selain itu, para mahasiswa juga ikut serta mengikuti kegiatan upacara bendera secara rutin. Dalam kegiatan ini, mereka ikut mendukung pelaksanaan upacara agar berlangsung dengan khidmat dan tertib. Tidak hanya itu, mahasiswa juga berkontribusi di bidang administrasi dengan membantu pengisian buku induk siswa serta melakukan pendataan lain yang diperlukan di madrasah.

Pada saat siswa akan memasuki kelas, mahasiswa secara aktif membantu menertibkan dan mengatur siswa agar proses masuk kelas berlangsung dengan teratur dan lancar. Dengan demikian, kehadiran mereka memberikan dukungan yang komprehensif bagi guru dan pihak madrasah, membantu menciptakan suasana belajar yang kondusif dan terorganisir.

Selama melakukan kegiatan PPL, mahasiswa membantu meningkatkan efisiensi waktu guru dan membuat proses pembelajaran lebih terdokumentasi secara sistematis. Pengenalan penggunaan media pembelajaran yang interaktif, dapat membantu meningkatkan efisiensi penyampaian materi dan evaluasi hasil belajar. Mahasiswa juga terlibat dalam pendataan presensi, rekapitulasi poin pelanggaran, dan pendampingan kegiatan ekstrakurikuler. Selain itu juga membantu mendokumentasikan kegiatan madrasah, meningkatkan intensitas publikasi kepada masyarakat, sehingga kepercayaan publik terhadap madrasah semakin meningkat. Keterlibatan mahasiswa mempercepat proses kerja, meningkatkan efisiensi, serta menghadirkan inovasi dalam tata kelola madrasah.

3. Manfaat Kegiatan PPL bagi Madrasah

Manfaat yang dirasakan madrasah adalah bahwa program PPL bersifat *symbiosis mutualisme*. Madrasah mendapat bantuan tenaga, ide, dan inovasi, sementara mahasiswa memperoleh pengalaman nyata dalam mengelola pembelajaran dan administrasi pendidikan. Kendala yang muncul seperti penyesuaian jadwal dapat diatasi melalui koordinasi intensif dengan guru pamong.

Selain itu, manfaat kegiatan PPL terlihat dari adanya perbaikan aspek perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi di setiap bidang garapan. Terutama memberikan manfaat dalam empat aspek antara lain: peningkatan kualitas pembelajaran, dukungan administrasi, pengembangan inovasi program, serta penguatan citra dan relasi madrasah. Kehadiran mahasiswa membawa semangat pembaruan, pemikiran inovatif, serta keterampilan teknologi yang relevan dengan kebutuhan madrasah saat ini.

D. KESIMPULAN

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan di MA NU Karangploso dapat disimpulkan:

1. Kegiatan PPL membantu menertibkan dan memperlancar fungsi manajemen madrasah, terutama pada bidang kurikulum, kesiswaan, sarpras, dan humas. Mahasiswa turut mendigitalisasi data, membantu proses pembelajaran, serta dokumentasi dan publikasi kegiatan. Hal ini membuat proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program madrasah menjadi lebih sistematis dan akuntabel.
2. Mahasiswa PPL terlibat aktif dalam kegiatan akademik seperti pendampingan pembelajaran, pembuatan media ajar, dan program remedial. Pada bidang akademik *non-teaching*, mahasiswa membantu pengelolaan administrasi kesiswaan, ekstrakurikuler, serta kegiatan inventarisasi sarpras.
3. Kehadiran mahasiswa PPL memberikan manfaat berupa peningkatan kualitas pembelajaran, dukungan administrasi, pengembangan inovasi program, serta peningkatan kualitas publikasi dan citra madrasah. Selain itu interaksi antara mahasiswa dan warga madrasah menciptakan suasana kerja yang lebih dinamis dan terbuka terhadap pembaruan.

E. DAFTAR RUJUKAN

Andreyanto, F., (et. al.), *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Jombang: Askara Sastra Media, 2025)

Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: PT Indeks, 2014)

Dakir, *Manajemen Humas di Lembaga Pendidikan Era Global*, (Yogyakarta: K-Media, 2018)

Hermawan, D., *Manajemen Sarana dan Prasarana*, (Lumajang: Klik Media, 2021)

Hidayat, A. & Rusdiana, *Manajemen Pembiayaan Pendidikan*, (Bandung: CV Pustaka Setia, 2022)

Hidayati, W., (et. al.), *Manajemen Kurikulum dan Program Pendidikan (Konsep dan Strategi Pengembangan)*, (Yogyakarta: Semesta Aksara, 2021)

Peraturan Pemerintah RI No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Sanjaya, R. A., “Peran Manajemen Humas dalam Membangun Citra Sekolah Unggul di SMA Negeri 1 Kediri Tahun 2018/2019”. *Skripsi*. (Kediri: IAIN Kediri, 2019)