

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini memuat paparan data penelitian yang terdiri dari; (A) Gambaran Lokasi Penelitian; dan (B) Laporan Hasil Penelitian.

A. Gambaran Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan setelah mendapatkan surat perintah riset/penelitian dari Direktur Pascasarjana Institut Agama Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Nomor: In.04/III/TL.00/472/2014 tertanggal 17 September 2014 perihal izin penelitian/riset. Sesuai dengan subjek dan objek penelitian ini adalah Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin.

1. Identitas MAN-1 Banjarmasin

Madrasah yang menjadi subjek peneliti adalah Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin, yang beralamat Jalan Kampung Melayu Darat, RT.11, No.31, Kel. Kampung Melayu, Kec. Banjarmasin Tengah, Kode Pos 701230511 dengan nomer telpon 3250534, Madrasah Aliyah Negeri 1 ini berdiri pada tahun 1978 dengan status madrasah Negeri, No. Statistik Madrasah :131163710038, NPSN 30315577, Nilai Akreditasi Madrasah yang dimilikinya adalah A (Amat Baik) pada tahun 2012, dan saat ini dipimpin oleh bapak Drs. H. Abdurracman, M.Pd. dengan NIP:196512151995031003

2. Profil Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah madrasah tingkat menengah sederajat dengan SMU yang berciri khas agama Islam, dibawah

naungan Departemen Agama. Madrasah ini dulunya adalah Madrasah Persiapan IAIN Antasari (SP IAIN) yang dinegerikan menjadi Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin pada tahun 1978 dan merupakan MAN tertua di Banjarmasin.

a. Visi Misi Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Visi Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah mewujudkan sumber daya manusia yang Islami, berkualitas, dan berdaya saing tinggi serta mampu mengaktualisasikannya dalam kehidupan bermasyarakat

Sedangkan Misi Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah :
Menyiapkan pemimpin masa depan yang menguasai sains dan teknologi, berdaya saing tinggi, kreatif dan inovatif, serta mempunyai landasan iman dan taqwa yang kuat, Meningkatkan profesionalitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan perkembangan dunia pendidikan, Menjadikan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sebagai model pengembangan pendidikan dan pengajaran iptek dan imtaq bagi lembaga pendidikan lainnya.

b. Tujuan dan sasaran Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Adapun tujuan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah:
Membentuk manusia yang beriman dan bertaqwa. Membentuk manusia yang sehat jasmanin dan rohani, serta berdisiplin tinggi. Membentuk manusia yang cerdas, berpengetahuan dan menguasai sains dan teknologi. Membentuk manusia yang berkepribadian dan mandiri. Membentuk manusia yang mempunyai motivasi dan komitmen yang

tinggi untuk mencapai prestasi dan keunggulan. Membentuk manusia yang mampu mengaktualisasi diri dalam kehidupan bermasyarakat. Membentuk manusia yang bertanggung jawab atas pengembangan umat, bangsa dan negara.

Sedangkan sasaran yang ingin dicapai pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah: Tercapainya madrasah berkualitas yang mampu menyelenggarakan pendidikan secara profesional. Tercapainya madrasah yang mampu mendemonstrasikan proses pembelajaran yang komprehensif dan memfokuskan kegiatan pada upaya memfasilitasi belajar proses belajar siswa aktif, dinamis, menyenangkan, mandiri dan mantap. Tercapainya madrasah yang mampu menyebarluaskan kinerja profesionalnya bagi pembinaan dan pengembangan pengelolaan madrasah lain di sekitarnya.

c. Nilai-nilai yang ingin dikembangkan dan kurikulum yang digunakan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Nilai-nilai yang ingin dikembangkan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah: Aqidah Islam, Akhlakul Karimah, dan Nilai Ilmiah. Kekeluargaan dan kebersamaan. Mandiri, hemat, dan bertanggung jawab. Sederhana dan kreatif.

Adapun kurikulum yang digunakan pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP).

3. Profil Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini dipimpin atau dikepalai oleh bapak Drs. H. Abdurracman, M.Pd. Tempat Tanggal Lahir: Banjarmasin, 15 Desember 1965 dengan nomer NIP; 196512151995031003. Pendidikan Terakhir yang dimiliki beliau adalah S2 FKIP UNLAM Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia Jabatan beliau Sebelum di MAN 1 Banjarmasin adalah Kepala MAN 2 Banjarmasin. Dengan nomor telpon beliau adalah ; 081349742229

a. Kualifikasi Khusus Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin memiliki kualifikasi pendidikan S2 FKIP UNLAM Banjarmasin. Saat diangkat menjadi Kepala Madrasah, beliau berusia tiga puluh delapan tahun (38 tahun). Pengalaman mengajar beliau sebelum diangkat menjadi kepala madrasah sudah mengajar selama 16 tahun. Terhitung sejak menjadi guru honor sampai beliau diangkat menjadi PNS adalah sembilan tahun. Sebelum beliau menjabat sebagai kepala madrasah Aliyah, beliau sudah diberi amanah sebagai Wakil Kepala Madrasah Aliyah di Madrasah Aliyah 2 Banjarmasin (MAN 2) Bidang Kurikulum selama tiga tahun.

Melihat dari pengalaman sebagai guru selama 16 tahun dan latar belakang pendidikan sampai dengan Strata 2, menunjukkan keterampilan manajerial Bapak Abdurrachman dalam hal pengelolaan manajemen madrasah terutama dalam hal pengelolaan sarana dan prasarana sudah berpengalaman sekali, karena salah satu kompetensi yang harus dimiliki

oleh seorang kepala madrasah adalah sebagai leader yaitu mampu mengelola madrasah yang dipimpinnya, terutama sekali sarana dan prasarana yang ada di madrasahnyanya seperti: menyusun kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan dan infrastruktur madrasah), melaksanakan pengadaan fasilitas, melaksanakan pemeliharaan fasilitas, melaksanakan inventaris fasilitas, melaksanakan penghapusan inventaris, dan mengelola perpustakaan.

b. Kualifikasi Umum Kepala MAN 1 Banjarmasin

Pada saat diangkat menjadi Kepala Madrasah Aliyah, beliau memiliki pangkat/golongan : Penata Tk.I/III d (Peraturan Pemerintah menyebutkan bahwa syarat seorang guru dapat diangkat menjadi Kepala Madrasah diantaranya pangkat minimal setingkat di bawah IV/a, berarti boleh III/d berstatus sebagai guru (PNS) pada Madrasah Aliyah. Beliau juga memiliki sertifikat pendidik sebagai guru MA, memiliki sertifikat Kepala Madrasah yang diterbitkan oleh lembaga pemerintah, bahkan pernah mengikuti Diklat Kepala Madrasah Aliyah berstandar internasional di Jakarta.

Sebagai kepala madrasah, beliau juga menyusun perencanaan madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan yang dimulai dengan program harian, mingguan, bulanan, semester dan tahunan. Juga program atau perencanaan : jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

Peneliti akan menggunakan teori empat fungsi dasar manajemen dari George Terry yaitu mencakup *planning* (perencanaan), *organizing*

(pengorganisasian), *actuating* (pelaksanaan/penggerakkan), dan *controlling* (pengawasan). Di bawah ini akan digambarkan laporan hasil penelitian terkait dengan keterampilan manajerial kepala madrasah dalam pemberdayaan sarana dan prasarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin.

Organisasi di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dengan tetap mengacu pada struktur dari pemerintah (depag), dan kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini berusaha semaksimal mungkin untuk mendayagunakan sumber daya yang dimiliki madrasah, baik SDM (guru dan tata usaha), sarana prasarana, komite madrasah dan lingkungan.

Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin berusaha menyusun perencanaan madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan, mulai program harian, mingguan, bulanan, semester dan tahunan. Juga program dan perencanaan : jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

4. Data Guru dan Karyawan berdasarkan pendidikan

Jumlah seluruh guru dan karyawan yang berada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ada 65 orang dengan bermacam-macam latar belakang pendidikan yaitu 7 orang Magister(S2), 42 orang Sarjana Strata 1(S.1) dan 16 orang Madrasah Menengah Atas (SMA)

**Tabel 1. Data Guru dan Karyawan Madrasah Aliyah Negeri 1
Banjarmasin**

No	Guru/ Karyawan	Pendidikan	PNS	GTT/Honor	Jmh	Ket.
1	Guru	Magister (S.2)	6	1	7	
2	Guru	Sarjana Strata 1 (S.1)	31	11	42	2 Orang guru sedang mengikuti program S.2
3	Karyawan/ TU	SMA/SMU	7	9	16	
Total					65	

Pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.16 tahun 2007 kualifikasi akademik yang harus dimiliki oleh guru meliputi: Kualifikasi akademik guru SMA dan MA harus memiliki kualifikasi minimum diploma 4 (D4) atau sarjana (S1) program studi yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan serta diperoleh dari program studi yang terakreditasi.

Dari tabel diatas dapat terlihat bahwa pengajar yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sudah sesuai dengan kualifikasi akademik yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan No.16 tahun 2007 yaitu kualifikasi minimum sarjana (S1), semua pendidik yang berjumlah 49 orang guru mempunyai Kualifikasi akademik S1 . Bahkan ada yang memiliki kualifikasi akademik sarjana Strata 2 (S2) sebanyak 7 orang dan 2 orang yang sedang mengikuti program S2, namun untuk pendidikan S2 ini belum semuanya sesuai

dengan mata pelajaran yang diajarkan. Sedangkan kualifikasi akademik lulusan SMA/SMU hanya ada 16 orang, namun bukan sebagai guru atau pengajar, melainkan staf karyawan tata usaha, satpam dan clening servis.

a. Pembagian Tugas (Job Description) Madrasah Aliyah Negeri 1

Banjarmasin

Pembagian tugas atau job description di Madrasah Aliyah Negei 1 ini yang akan peneliti paparkan adalah pembagian tugas beberapa orang yang mempunyai hubungan/tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tersebut, yaitu;

1. Kepala Madrasah

Kepala Madrasah mempunyai tugas memimpin seluruh pelaksanaan kegiatan pembelajaran dan pengajaran di madrasah.

Uraian Pekerjaan :

- a) Mengatur penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran di madrasah
- b) Mengatur penyelenggaraan urusan tata usaha madrasah
- c) Mengatur penyelenggaraan urusan kepegawaian
- d) Mengatur penyelenggaraan urusan keuangan madrasah
- e) Mengatur penyelenggaraan urusan sarana prasarana dan peralatan madrasah
- f) Mengatur penyelenggaraan urusan rumah tangga madrasah
- g) Mengatur penyelenggaraan urusan asrama
- h) Mengatur penyelenggaraan urusan perpustakaan dan laboratorium
- i) Mengatur pembinaan kesiswaan

- j) Mengatur hubungan antara pimpinan, guru dan siswa
- k) Menyelenggarakan hubungan dengan orang tua siswa dan masyarakat
- l) Melakukan pengendalian pelaksanaan seluruh kegiatan di madrasah
- m) Melakukan tugas-tugas yang diberikan atasan.

Kepala madrasah sebagai manajer harus mampu mengelola madrasah dengan baik dan penuh tanggung jawab serta dapat memberdayakan sumber daya manusia dan non manusia yang ada di madrasah dalam mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin mempunyai 13 tugas/job yang harus beliau laksanakan sebagai seorang pemimpin di madrasah tersebut, yang menjadi sorotan peneliti adalah tugas beliau pada point (e) yaitu mengatur penyelenggaraan urusan sarana prasarana dan peralatan madrasah. Dalam hal ini beliau mengupayakan sarana prasarana pendidikan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai yaitu pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama dalam memilih semua perlengkapan yang didapatkan oleh madrasah harus berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan madrasah, dan dengan dana yang efisien, kemudian harus bisa pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien, dan mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana madrasah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel madrasah

2. Wakil Kepala Madrasah bidang Sarana Prasarana

Tugas yang harus dilaksanakan oleh wakamad bidang sarana prasarana di Madrasah Aliyah Negeri 1 ini ada 8 item yaitu;

- a. Menyusun program pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan barang investasi khususnya yang berkaitan dengan KBM :
- b. Mendayagunakan sarana prasarana KBM (termasuk kartu-kartu pelaksanaan pendidikan).
- c. Menjaga stabilitas kesejahteraan guru dan karyawan
- d. Merencanakan kegiatan pendayagunaan sarana dan prasarana madrasah secara optimal.
- e. Merencanakan kegiatan teknik pemeliharaan sarana prasarana madrasah
- f. Melaksanakan tugas temporer Kamad
- g. Mencatat dan menginventarisikan trophy piala dan piagam yang diperoleh madrasah/siswa.
- h. Menyusun laporan bulanan pelaksanaan tugas

Sebagaimana jobdis yang sudah ditetapkan oleh madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin diatas, menurut keterangan wakamad sarana prasarana yang sudah wawancara dengan peneliti sebagian besar sudah dilaksanakan dengan baik oleh beliau, namun ada beberapa point yang belum maksimal dilakukan atau diaplikasikan beliau atau belum sempat untuk mentindak lanjuti yaitu pada bagian poin no 4 dan 5 yaitu merencanakan kegiatan pendayagunaan sarana dan prasarana madrasah secara optimal dan merencanakan kegiatan teknik pemeliharaan sarana prasarana madrasah.

Dari perencanaan yang telah disusun oleh beliau sudah bagus tapi untuk pemeliharaan barang yang sudah ada/tersedia masih belum maksimal dilakukan karena terdapat beberapa barang yang rusak contoh; di lab bahasa, yang alat untuk mentranslite bahasa sebagian besar tidak bisa dipakai dengan baik karena alatnya rusak dan belum diperbaiki. Lab biologi masih kurang maksimal untuk pemeliharaan kebersihannya, karena alat atau sarana patung anatomi tubuh yang dipakai sebagai bahan praktek di laboratorium cukup berdebu apalagi bila tidak digunakan beberapa waktu.

3. Guru

Guru mempunyai tugas untuk melaksanakan pendidikan atau pengajaran di madrasah yang meliputi kegiatan mengajar, bimbingan praktikum dan bimbingan belajar.

Uraian Pekerjaan :

- a. Menciptakan kondisi fisik ruang belajar dan alat pelajaran yang memenuhi syarat.
- b. Menciptakan kondisi psikologis yang kondusif sehingga kemauan belajar dapat berkembang.
- c. Membuat persiapan mengajar harian
- d. Merencanakan persiapan mengajar dalam satu caturwulan dan tahunan
- e. Membuat persiapan mengajar menurut jadwal dan persiapan sesuai dengan satuan pelajaran yang telah ditetapkan.
- f. Mengadakan evaluasi serta bimbingan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan atas hasil belajar siswa.

- g. Mengadakan upaya perbaikan berdasarkan hasil-hasil evaluasi
- h. Berusaha mengetahui bakat, minat dan kemampuan siswa
- i. Ikut serta menjaga nama baik madrasah
- j. Melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah.
- k. Menyusun laporan kegiatan belajar dan mengajar.

Guru sebagai orang yang sangat berperan terhadap pendidikan atau pengajaran di madrasah baik dalam mata pelajaran umum atau pelajaran khusus. Dari hasil observasi yang peneliti temukan yang berfokus pada sarana prasarana pendidikan, semua guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini mempunyai RPP atau rencana pembelajaran yang disusun sebelum pembelajaran dimulai sebagai mana yang sudah ditentukan oleh madrasah pada poin c dan d, termasuk dengan jadwal praktek yang akan dilaksanakan di lab. Guru mata pelajaran yang membutuhkan ruangan khusus seperti guru IPA, KIMIA, BAHASA, dan FISIKA memerlukan sarana untuk praktek langsung dalam kegiatan belajar mengajar. Guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini harus memberikan jadwal mengajar praktek kepada kepala lab yang bertugas/bertanggung jawab terhadap lab agar tidak ada yang tabrakan atau berbarengan pemakaian lab antara kelas 10, 11 dan 12., sehingga memudahkan kepala lab untuk mengatur jadwal pemakaian lab atau menentukan kelas mana yang masuk kedalam lab tersebut beserta jam pelajaran yang keberapa yang menggunakannya. Guru bertanggung jawab terhadap alat-alat yang dipakai saat masuk dan menggunakan sarana yang ada didalam lab. Bila terjadi sesuatu maka harus segera melaporkannya kepada

kepala lab, sebagai tanggung jawab karena sudah menggunakan sarana atau barang tersebut.

4. Wali kelas

Wali kelas adalah job atau tugas tambahan yang diberikan kepada guru untuk membantu kepala madrasah mengelola madrasah. Guru yang menjadi wali kelas disamping melaksanakan pekerjaan sebagai guru juga memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Menjaga kelancaran belajar dalam kelasnya
- b. Mengisi buku absensi siswa
- c. Turut memelihara inventaris dan alat administrasi yang ada dalam kelas
- d. Mengatur pemeliharaan kebersihan kelas
- e. Mengkoordinasikan kegiatan siswa di kelasnya
- f. Mengadakan bimbingan dan penyuluhan terhadap siswa di kelasnya dalam rangka membantu meningkatkan dan mengembangkan kesanggupan belajar se-optimal mungkin.

Seorang guru yang merangkap menjadi wali kelas juga mempunyai jobdis sebagaimana kepala madrasah dan wakil kepala madrasah, beliau bertanggung jawab penuh terhadap kelas yang beliau pimpin, terutama sekali dalam hal pemeliharaan dan pendayagunaan sarana dan prasarana yang ada dikelas tersebut, seperti turut memelihara barang inventaris kelas, baik itu sifatnya administrasi(berupa buku absen, buku administrasi siswa dan lain-lain) ataupun barang yang ada dikelas (kursi, meja, papan tulis dan lain-lain), sebagaimana yang tertera pada point c dan d. Selain wali kelas yang

bertanggung jawab terhadap kelas tersebut, siswa dikelas pun dilibatkan untuk memelihara kebersihan kelas dan sarana prasarana yang ada dikelas mereka.

5. Kepala Laboratorium

Disetiap madrasah yang mempunyai kelas lab harus mempunyai orang yang bertanggung jawab penuh untuk menjaga dan memelihara lab tersebut, biasanya disebut dengan kepala Laboratorium, adapun jobdis yang harus dilaksanakan oleh kepala Lab tersebut adalah:

- a. Menyusun jadwal praktek
- b. Mengatur dan mengamankan alat-alat praktikum
- c. Menjaga kebersihan dan keamanan tempat dan alat-alat praktikum
- d. Menyusun tata tertib praktikum
- e. Mengelola administrasi laboratorium antara lain Daftar Inventaris Ruangan (DIR)
- f. Menyiapkan alat-alat praktikum
- g. Membuat laporan bulanan pelaksanaan tugas

Sebagaimana yang peneliti jelaskan diatas bahwa semua guru yang memiliki kepentingan kegiatan belajar mengajar yang berhubungan dengan laboratorium harus lapor kepada kepala lab, karena itu termasuk dari jobdis yang harus dikerjakan beliau, yaitu menyusun jadwal praktek/praktikum. Hasil observasi yang peneliti temui adalah secara keseluruhan sudah dilakukan beliau dengan baik, karena disetiap laboraturium yang ada di

Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sudah tertempel jadwal kelas yang menggunakan ruangan tersebut beserta jam pelajarannya.

6. Kepala Tata Usaha

Dalam sebuah madrasah harus mempunyai tata usaha yang harus mengerjakan administrasi madrasah dengan cermat dan teliti secara tertulis, adapun tugas Kepala Urusan Tata Usaha antara lain

- a. Bertugas dan bertanggungjawab atas berlakunya garis kebijaksanaan kepala madrasah di bidang ketatausahaan
- b. Membina staf tata usaha madrasah sehingga mampu dan kreatif dalam melaksanakan tugas masing-masing.
- c. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan administrasi madrasah.
- d. Membantu semua pihak madrasah dalam ketatausahaan pada khususnya dan kelancaran fungsi madrasah pada umumnya.
- e. Menyusun program pembinaan administrasi madrasah.
- f. Membantu Kepala Madrasah dalam mengelola keuangan rutin, SOP, DPP, DBO, dan keuangan non budgetter.
- g. Membuat dan menyajikan data-data statistik tentang keadaan dan perkembangan madrasah.
- h. Mengelola sarana dan prasarana madrasah
- i. Mengurus administrasi kepegawaian
- j. Membuat laporan berkala administrasi madrasah
- k. Membuat DIR Madrasah

- l. Melakukan urusan keuangan madrasah yang meliputi : mempersiapkan rencana anggaran madrasah, mengelola penggunaan keuangan madrasah, mempertanggungjawabkan keuangan madrasah.
- m. Menyiapkan kebutuhan perlengkapan madrasah
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Madrasah

Selain tugas administrasi yang dikelolanya, kepala Tata Usaha juga ikut berperan untuk membantu kepala dan wakil madrasah dalam hal sarana prasarana, yaitu pada poin kedelapan (h) mengelola sarana prasarana madrasah, maksudnya adalah kepala TU ikut berperan dalam hal pengadaan/penyediaan barang dan bertanggung jawab dalam pencatatan administrasi masuknya barang, baik itu bantuan dari pusat atau bantuan dari orang tua, serta pembelian yang dilakukan oleh kepala dan wakil kepala madrasah, karena beliau membantu Kepala Madrasah dalam mengelola keuangan rutin, SOP, DPP, DBO, dan keuangan non budgette. Jadi kepala TU juga sangat berperan dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin.

Dari paparan tugas yang sudah ditetapkan oleh Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin beserta jajarannya diatas, dapat kita lihat bahwa banyak sekali pihak yang memang punya tanggung jawab dalam hal pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada di madrasah tersebut, dan sebagai penanggung jawab utamanya adalah kepala madrasah itu sendiri.

Substansi manajemen merupakan komponen utama yang harus dikerjakan atau dilaksanakan oleh seorang manajer. Didalam lingkungan

madrasah, seorang manajer diperankan oleh kepala madrasah, ada tujuh komponen manajemen yang harus dimiliki oleh seorang kepala madrasah yaitu;

1. Manajemen Kurikulum
2. Manajemen Kesiswaan
3. Manajemen Personil/anggota
4. Manajemen Sarana dan Prasarana
5. Manajemen Keuangan
6. Manajemen hubungan Madrasah dan Masyarakat
7. Manajemen Layanan Khusus.¹

Tujuh manajemen diatas mutlak harus dimiliki oleh seorang kepala madrasah sebagai orang nomor satu di lembaga yang dia pimpin. Sehingga madrasah tersebut akan menjadi madrasah yang bermutu dan sesuai dengan visi, misi dan tujuannya.

Dari pembagian tugas Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin di atas dan berdasarkan substansi dan komponen manajemen di madrasah secara umum sudah terpenuhi dengan mulai dari kepala madrasah, wakil kepala madrasah menangani kurikulum, kesiswaan, sarana prasarana, guru atau personil serta keuangan, humas dan layanan khusus, yang kesemuanya dipimpin dan dilaksanakan oleh kepala madrasah. Sehingga bisa menjadikan madrasah yang bermutu dan sesuai dengan visi misi madrasah tersebut.

¹ Rohiat, *Manajemen Sekolah, Teori Dasar dan Praktik*, (Bandung: PT Refika Aditama, 2008), h. 21.

b. Sarana Belajar Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Sarana dan prasarana belajar yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin cukup memadai dengan keperluan madrasah saat ini, yaitu:

- 1) Ruang Kepala Madrasah : 1 buah
- 2) Ruang Dewan Guru : 1 buah
- 3) Ruang Tata Usaha : 1 buah
- 4) Ruang Wakil Kepala Madrasah : buah
- 5) Ruang Kelas : 21 Buah
- 6) Mushalla : 1 buah
- 7) Ruang Perpustakaan : 1 buah
- 8) Lab. Bahasa : 1 buah
- 9) Lab. Kimia : 1 buah
- 10) Lab. Fisika : 1 buah
- 11) Lab. Biologi : 1 buah
- 12) Lab. Komputer : 1 buah
- 13) Ruang Multi Media : 1 buah
- 14) Ruang BP/BK : 1 buah
- 15) Koperasi Guru/siswa : 1 buah
- 16) Pos Satpam : 1 buah
- 17) Ruang Osis : 1 buah
- 18) Ruang PMR/UKS : 1 buah
- 19) Ruang Pramuka : 1 buah
- 20) Kantin Madrasah : 5 buah

- 21) Parkir Kendaraan Guru : 1 buah
 22) Parkir Kendaraan Siswa : 1 buah
 23) Gudang : 1 buah
 24) WC Guru/TU : 2 buah
 25) WC Siswa : 12 buah

Menurut standar sarana prasarana sesuai permendikbud nomer 24 tahun 2007, sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini sudah mewakili ruang-ruang yang sudah dianjurkan, yaitu ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium biologi, fisika, kimia, komputer, bahasa, ruang kepala madrasah, ruang guru, ruang tata usaha, ruang beribadah, ruang konseling, ruang UKS, ruang organisasi kesiswaan, gudang, ruang sirkulasi, tempat olah raga, dan jamban.²

Tabel 2. Data Jumlah siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin Tahun Pelajaran 2013/2014

No	Tingkatan Kelas	Siswa		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Kelas X	92	173	265
2	Kelas XI	89	159	248
3	Kelas XII	73	161	234
	Total			747

Berdasarkan standar sarana prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sudah memenuhi dengan ketentuan yang berlaku pada permendikbud, dan sebagian besar sudah sesuai dengan standar.

² Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 24 tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)

Peneliti akan membahas sarana dan prasarana yang masih belum memenuhi standar yang telah ditetapkan permendikbud nomor 24 tahun 2007.

Dalam upaya meningkatkan mutu dan kualitas pendidikan, maka madrasah perlu menyiapkan sarana dan prasarana yang memadai atau lengkap, sehingga mampu menunjang dan meningkatkan mutu pendidikan madrasah tersebut. Dengan adanya penyediaan sarana dan prasarana dalam pendidikan, maka akan tersedia fasilitas-fasilitas pendidikan yang dibutuhkan dalam proses belajar mengajar dan akan dapat memberi pengaruh yang baik pada peningkatan mutu serta kualitas pendidikan pada madrasah tersebut.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin memiliki luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana madrasah berupa bangunan dan tempat bermain/berolahraga, walaupun lahan yang mereka punya sangat terbatas dan belum sesuai dengan standar luas lahan bangunan yang harus dimiliki sekolah, namun mereka berusaha untuk mencukupi kebutuhan sarana prasarana pendidikan dengan cara mengusahakan untuk pembebasan lahan masyarakat sekitar yang mau bekerjasama untuk menjual tanah/lahannya untuk kepentingan pelebaran lahan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin. Sampai sekarang sudah ada dua warga yang mau dengan suka rela menjual lahan/tanah mereka yang berada di sebelah madrasah aliyah negeri 1 Banjarmasin, menurut kepala madrasah masih perlu dua sampai tiga lahan/tanah warga lagi, agar luas wilayah madrasah bisa maksimal dan terpenuhi kebutuhan sebagaimana mestinya. Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten/Kota atau rencana lain yang lebih rinci

dan mengikat, dan mendapat izin pemanfaatan tanah dari Pemerintah Daerah setempat. Lahan memiliki status hak atas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun. Sedangkan lahan yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sudah sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan oleh permendikbud nomer 24 tahun 2007

Sebagaimana kita ketahui bahwa letak Madrasah Aliyah Negeri 1 ini dipinggir jalan raya yang lumayan padat kendaraan atau lalu lintas, sehingga bagi ruang kelas yang dekat dengan jalan raya tersebut akan merasa terganggu dengan kebisingan lalu lintas setiap harinya. Adapun dalam peraturan standar sarana prasarana permendikbud nomor 24 tahun 2007 bahwa lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat. Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api. Lahan terhindar dari gangguan-gangguan berikut. Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 Tahun 1990 tentang Pengendalian Pencemaran Air. Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan. Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang Pedoman Penetapan Baku Mutu Lingkungan.

Melihat dari peraturan di atas, jelas bahwa madrasah aliyah negeri 1 Banjarmasin ini belum sesuai dengan aturan standar “Kebisingan” sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MENKLH/1992 tentang Baku Mutu Kebisingan, oleh sebab itu kepala madrasah berusaha mengurangi kebisingan tersebut dengan

cara membuat bangunan baru di belakang, atau jauh dari jalan raya, paling tidak dapat mengurangi kebisingan yang ada, dengan berusaha membeli/membebasakan lahan warga bagian belakang dari gedung MAN 1 Banjarmasin. Dengan maksud ruangan yang dekat dengan jalan raya dijadikan kantor/ ruangan guru, dan TU.

Tempat bermain/berolahraga berfungsi sebagai area bermain, berolahraga, pendidikan jasmani, upacara, dan kegiatan ekstrakurikuler. Menurut standar sarana prasarana dalam permendikbud nomer 24 tahun 2007 bahwa Tempat bermain/berolahraga memiliki rasio luas minimum 3 m²/peserta didik. Untuk dengan banyak peserta didik kurang dari 334, luas minimum tempat bermain/berolahraga 1000 m². Di dalam luas tersebut terdapat ruang bebas untuk tempat berolahraga berukuran 30 m x 20 m. Tempat bermain/berolahraga yang berupa ruang terbuka sebagian ditanami pohon penghijauan. Tempat bermain/berolahraga diletakkan di tempat yang tidak mengganggu proses pembelajaran di kelas. Tempat bermain/berolahraga tidak digunakan untuk tempat parkir. Ruang bebas yang dimaksud di atas memiliki permukaan datar, drainase baik, dan tidak terdapat pohon, saluran air, serta benda-benda lain yang mengganggu kegiatan olahraga, keadaan lapangan yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini masih belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh permendikbud nomor 24 tahun 2007 dalam hal, kurang mampu menciptakan suasana nyaman dan ruang gerak yang leluasa bagi siswa/siswi karena keadaan lapangan yang pas pasan sehingga membuat mereka kurang nyaman. Sehingga pengaruh lapangan yang kurang luas itu menyebabkan guru

harus membuat shift atau jadwal bergilir untuk siswa menggunakan fasilitas lapangan untuk kegiatan olah raga *outdoor*.

Kondisi bangunan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin secara umum dapat dikategorikan cukup baik, karena semua bangunan dan ruangan dapat berfungsi dengan sebagaimana mestinya. Kapasitas maksimum ruang kelas 32 peserta didik dan rasio minimum luas ruang kelas 2 m²/peserta didik. Untuk rombongan belajar dengan peserta didik kurang dari 15 orang, luas minimum ruang kelas 30 m, lebar minimum ruang kelas 5 m. Sudah sesuai dengan standar sarana prasarana permendikbud nomer 24 tahun 2007.

Ruang perpustakaan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin berfungsi sebagai tempat kegiatan peserta didik dan guru memperoleh informasi dari berbagai jenis bahan pustaka dengan membaca, mengamati, mendengar, dan sekaligus tempat petugas mengelola perpustakaan. Menurut permendikbud luas minimum ruang perpustakaan sama dengan satu setengah kali luas ruang kelas. Lebar minimum ruang perpustakaan 5 m. Ruang perpustakaan dilengkapi jendela untuk memberi pencahayaan yang memadai untuk membaca buku. Ruang perpustakaan terletak di bagian sekolah/madrasah yang mudah dicapai. Ruang perpustakaan dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada permendikbud nomor 24 tahun 2007 sedangkan perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini, luas perpustakaan sama dengan luas kelas namun untuk pencahayaannya sudah maksimal, namun untuk petugas khusus yang menangani dan mengelola perpustakaan masih belum ada, sehingga untuk administrasi dan

pencatatan peminjaman dan jadwal kegiatan khusus perpustakaan belum terealisasi

Ruang mushalla Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sekarang masih tidak sebanding dengan warga madrasah, karena masih kurang tempat bagi siswa, guru, karyawan untuk shalat berjamaah, karena bila shalat berjamaah terpaksa menggunakan teras/jalanan, hal ini terjadi karena belum ada bangunan khusus untuk mushola tersendiri dikarenakan lahan yang sempit. Tempat beribadah dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada permendikbud nomor 24 tahun 2007 berfungsi sebagai tempat warga madrasah melakukan ibadah yang diwajibkan oleh agama masing-masing pada waktu berada di madrasah. Banyak tempat beribadah sesuai dengan kebutuhan tiap SMA/MA, dengan luas minimum 12 m².

Ruang guru berfungsi sebagai tempat guru bekerja dan istirahat serta menerima tamu, baik peserta didik maupun tamu lainnya. Rasio minimum luas ruang guru 4 m²/pendidik dan luas minimum 56 m². Dari hasil observasi peneliti bahwa fasilitas atau ruang guru kurang memadai, baik dari segi furniture dan kenyamanan karena luasnya belum sesuai standar yang ditetapkan namun sudah cukup mewakili sebagai ruang untuk guru. Ruang guru juga belum ada pemisah ruangan untuk guru laki-laki dan guru perempuan (masih campur guru laki-laki dan perempuan). Jadi sebaiknya menurut peneliti ruang guru minimal memiliki meja pribadi lengkap dengan kursi untuk guru dan tamunya, kemudian sebaiknya ruangan guru itu terpisah antara guru laki-laki dan guru perempuan karena menjaga jarak hubungan antara guru laki-laki dan perempuan.

Jamban berfungsi sebagai tempat buang air besar atau kecil, jumlah kamar mandi atau WC untuk siswa masih belum sesuai dengan jumlah rasio siswa laki-laki dan perempuan, dari hasil observasi di lapangan, WC yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin berjumlah 12 buah, sedangkan menurut rasionya adalah 40 siswa laki-laki 1 WC dan 30 orang siswa perempuan 1 WC, jadi karena jumlah murid yang berada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sebanyak 747 Orang, maka minimal WC yang dimiliki harus 18-19 buah WC yang siap pakai atau berfungsi dengan baik, jadi sebaiknya kepala madrasah beserta jajarannya harus mengupayakan untuk menambah jumlah WC yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin.

B. Keterampilan Manajerial Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Ada seperangkat keterampilan yang harus dimiliki oleh kepala Madrasah sebagai pemimpin pendidikan dalam melaksanakan tugas. Cara kerja kepala madrasah dan cara beliau memandang peranannya dipengaruhi oleh kepribadiannya, persiapan dan pengalaman profesionalnya, serta ketetapan yang dibuat oleh madrasah mengenai peranan kepala madrasah dibidang pengajaran.

Keberhasilan di lembaga pendidikan madrasah sangat tergantung oleh kepemimpinan kepala madrasah dalam memajemen semua yang ada di madrasah tersebut. Tidak terkecuali dengan pemimpin/kepala di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin, yang tidak kenal lelah selalu berinovasi melakukan perubahan-perubahan demi terwujudnya visi, misi dan tujuan dari madrasah tersebut.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah dengan 5 kompetensi atau keterampilan yang harus dimiliki kepala madrasah yaitu kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.

Pada salah satu kompetensi yaitu kompetensi manajerial, ada 16 kompetensi manajerial yang harus dimiliki dan dilakukan oleh seorang kepala sekolah atau madrasah, mulai dari menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan; mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan; memimpin sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal; mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajar yang efektif; menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik; mengelola guru dan staf dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal; mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal; mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar dan pembiayaan sekolah/madrasah; mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik; mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional; mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efisien; mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah

dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah; mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik di sekolah/madrasah; mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan; memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah; melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.

Salah satu kemampuan manajerial seorang kepala sekolah atau madrasah tersebut adalah mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Sehingga menjadi kewajiban bagi seorang kepala madrasah untuk mengelola sarana dan prasarana madrasah dan memberdayakan penggunaannya secara optimal, efektif dan efisien. Hal ini telah dilakukan juga oleh kepala madrasah aliyah negeri 1 Banjarmasin(Bapak Abdurrachman), beliau dengan sekuat tenaga, dan pikirannya mengelola dan memberdayakan penggunaan sarana dan prasarana secara optimal, efektif dan efisien demi madrasah yang dipimpinnya.

Pelayanan pendidikan dalam dinas bagi administrator madrasah dapat memperjelas harapan-harapan atas peranan kepala madrasah. Ketika pengelolaan madrasah dituntut secara otonom sejalan dengan kebijakan desentralisasi pendidikan, kepala madrasah yang terampil menjadi sebuah tuntutan.

Keterampilan kepala madrasah itu dimaksudkan sebagai bekal bagi mereka untuk dapat melaksanakan manajemen pendidikan secara lebih baik,

untuk itu kepala madrasah harus kreatif mampu memiliki ide-ide dan inisiatif yang menunjang perkembangan madrasahya. Berbagai tugas yang harus dan sudah dilakukan kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini adalah membuat perencanaan diantaranya adalah menyusun program tahunan madrasah, yang mencakup program pengembangan kurikulum dan kegiatan pengajaran, kesiswaan, kepegawaian, keuangan, dan penyediaan fasilitas-fasilitas yang diperlukan. Perencanaan ini selanjutnya dituangkan dalam rencana tahunan madrasah yang dijabarkan dalam dua program semester.

Bila dilihat dari lima jenis keterampilan yang dibutuhkan oleh seorang manajer, yang mencakup : *Cultural flexibility*, *Communication skills*, *Human Resources Development skills*, *Creativity* dan *Self Management of learning*. Maka dari hasil penelitian yang dilakukan penulis didapatkan bahwa Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin adalah seorang kepala madrasah yang memiliki keterampilan *cultural flexibility*, beliau seorang pemimpin yang mampu menghargai perbedaan-perbedaan yang ada di dalam madrasah tersebut. Beliau dapat menghargai keberagaman kultur yang ada di madrasah tersebut.

Dalam hal *communication skill*, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin juga memiliki kemampuan untuk berkomunikasi, baik secara lisan, tulisan maupun non verbal. Beliau juga mampu berkomunikasi efektif dalam berhubungan dengan orang lain, baik dengan orangtua siswa, guru dan karyawan maupun dengan masyarakat sekitar. Sehingga Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin menjadi semakin berhasil atau berkembang salah satunya adalah karena kemampuan komunikasi efektif yang beliau miliki.

Dari sisi keterampilan *Human Resources Development Skills*, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin dalam kepemimpinannya juga berusaha untuk selalu mengembangkan iklim pembelajaran yang mendukung terlaksananya kegiatan belajar mengajar dengan baik, mulai dari adanya program program pelatihan, memberikan pengalaman kerja, penilaian kinerja, menciptakan perubahan organisasi, dan penyesuaian bahan-bahan pembelajaran lainnya sesuai dengan perkembangan kurikulum yang berlangsung. Sumber daya manusia yang tersedia di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin juga beliau berdayakan untuk lebih berkontribusi dalam pencapaian tujuan pendidikan di madrasah tersebut.

Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin juga melakukan pengembangan bagi diri beliau sebagai kepala madrasah atau yang disebut dengan *creativity* dengan berbagai kegiatan yang mendukung, dan para guru juga didorong untuk selalu mengembangkan diri dengan berbagai kegiatan dan aktivitas yang bertujuan untuk menciptakan iklim iklim kreativitas di lingkungan madrasah dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya baik sebagai pimpinan, guru, maupun karyawan.

Untuk memajukan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin, kepala madrasah senantiasa berusaha memperbaharui pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya, sehingga *Self management of learning* juga terjadi di madrasah yang beliau pimpin dalam rangka untuk memajukan madrasah tersebut.

Pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah pada hakekatnya adalah kelanjutan dari program perencanaan yang telah disusun oleh madrasah sebelumnya.

Sistem pengadaan sarana dan prasarana madrasah pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini telah dilakukan dengan berbagai cara, antara lain adalah:

1. Dropping dari pemerintah, hal ini merupakan bantuan yang diberikan pemerintah kepada madrasah. Bantuan ini sifatnya terbatas sehingga pengelola sarana dan prasarana pendidikan di madrasah tetap harus mengusahakan dengan cara lain.
2. Pengadaan sarana dan prasarana sekola dengan cara membeli baik secara langsung maupun melalui pemesanan terlebih dahulu.
3. Meminta sumbangan dari wali murid atau mengajukan proposal bantuan pengadaan sarana dan prasarana madrasah ke lembaga-lembaga sosial yang tidak mengikat.
4. Pengadaan perlengkapan dengan cara menyewa atau meminjam ke tempat lain.
5. Pengadaan perlengkapan madrasah dengan cara tukar menukar barang yang dimiliki dengan barang lain yang dibutuhkan madrasah.

Perencanaan dalam pengelolaan keuangan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini mempunyai Sumber Anggaran/Dana yang untuk pendanaan pengadaan, pemeliharaan, penghapusan, dan lain-lain dibebankan dari APBN/APBD, dan bantuan dari BP3 atau Komite Madrasah yang cukup berpartisipasi dalam pengadaan sarana dan prasarana di madrasah.

Adapun perencanaan anggaran dilaksanakan dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Fungsi perencanaan penganggaran adalah untuk

memutuskan rincian menurut standar yang berlaku terhadap jumlah dana yang telah ditetapkan sehingga dapat menghindari pemborosan.

Untuk lebih lanjutnya Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin harus mempunyai perencanaan terhadap pengadaan barang bergerak dan barang yang tidak bergerak yaitu;

1. Perencanaan Pengadaan Barang Bergerak.

Kepala madrasah juga harus membedakan perencanaan pengadaan barang yang bergerak ini kepada dua kategori, yaitu barang yang habis pakai dan barang yang tidak habis pakai.

a. Barang habis pakai.

- 1) Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin bersama dengan wakil kepala bidang sarana prasarana menyusun daftar sarana madrasah yang disesuaikan dengan kebutuhan dan rencana kegiatan madrasah tiap bulan
- 2) Memperkirakan biaya untuk pengadaan barang tersebut setiap bulan, setelah beliau selesai menyusun kebutuhan madrasah.
- 3) Menyusun rencana pengadaan barang tersebut menjadi rencana triwulan, tengah tahunan, dan kemudian menjadi rencana tahunan.

b. Barang tidak habis dipakai.

- 1) Menganalisis dan menyusun keperluan sarana dan prasarana sesuai dengan rencana kegiatan madrasah serta memperhatikan fasilitas yang masih ada dan yang masih dapat dipakai.

- 2) Memperkirakan biaya sarana dan prasarana yang direncanakan dengan memperhatikan standar yang telah ditentukan oleh pemerintah untuk barang/benda yang tidak habis pakai.
- 3) Menetapkan skala prioritas menurut dana yang tersedia, urgensi kebutuhan dan menyusun rencana pengadaan tahunan.

2. Perencanaan pengadaan barang tidak bergerak.

Dengan memperhatikan letak dan lingkungan madrasah adalah salah satu komponen yang dapat menunjang atau menghambat usaha meningkatkan ketahanan madrasah maka tempat atau letak tanah untuk bangunan madrasah harus benar-benar memperhatikan, dan mempertimbangkan keadaan lingkungan madrasah, kebutuhan murid-murid madrasah, serta kurikulum madrasah itu, maka kepala madrasah bersama dengan wakamad sarana prasarana melakukan perencanaan pengadaan barang tidak bergerak seperti:

a. Tanah

- 1) Menyusun rencana pengadaan tanah berdasarkan analisis kebutuhan bangunan yang akan didirikan serta lokasi yang ditentukan berdasarkan pemetaan madrasah. Sehubungan dengan letak/ lokasi yang memang harus diperluas, maka kepala madrasah sudah merencanakan untuk melakukan pembebasan lahan disekitar madrasah yang saat ini masih dihuni penduduk setempat, dari hasil survei kepala madrasah dan wakilnya, ada lahan/rumah dan tanahnya yang mau dijual untuk madrasah yang terletak di belakang Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin.

- 2) Mengadakan survei tentang adanya fasilitas madrasah seperti: jalan, listrik, air, telepon, transportasi dan sebagainya.
- 3) Mengadakan survei harga tanah.
- 4) Menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

b. Bangunan

- 1) Menyusun rencana bangunan yang akan didirikan berdasarkan analisis kebutuhan secara lengkap dan teliti.
- 2) Mengadakan survei terhadap tanah dimana bangunan akan didirikan, hal luasnya, kondisi, situasi, status, perizinan dan sebagainya.
- 3) Menyusun rencana konstruksi dan arsitektur bangunan sesuai pesanan.
- 4) Menyusun rencana anggaran biaya sesuai harga standar yang berlaku di daerah yang bersangkutan
- 5) Menyusun pentahapan rencana anggaran biaya (RAB) yang disesuaikan dengan rencana pentahapan pelaksanaan secara teknis, serta memperkirakan anggaran yang akan disediakan setiap tahun, dengan memperhatikan skala prioritas yang telah ditetapkan berdasarkan kebijakan Dinas Pendidikan.
- 6) Sumber dana yang ada (rutin/pasti) di madrasah bersumber dari : pemerintah dan komite madrasah (orang tua siswa)
- 7) Pengelolaan sumber dana dari pemerintah langsung oleh kepala madrasah dibantu oleh seorang bendahara operator komputer dan kepala urusan tata usaha. Mata anggaran pengeluaran sudah baku dari pemerintah tidak bisa diubah-ubah, seperti : mata anggaran gaji,

tunjangan sertifikasi, tunjangan GTT, uang lauk pauk/makan pegawai, ATK, pemeliharaan, dan kegiatan siswa.

- 8) Pengelolaan sumber dan dari komite/orang tua siswa, dikelola oleh pengurus komite. Pihak madrasah mengajukan anggaran biaya operasional, termasuk gaji guru/TU honor kepada pengurus komite untuk biaya 1 tahun (anggaran yang diusulkan yang tidak ada di anggaran pemerintah). Dalam realisasinya tetap dikendalikan oleh komite, buku kas pemasukan dan pengeluaran dikendalikan oleh komite, setiap bulan laporan pemasukan/pengeluaran dibuat oleh komite. Jadi seandainya ada audit dari Irjen Kemenag atau BPKP, maka yang diaudit adalah pengurus komite bukan kepala madrasah. Semua rancangan dana diinformasikan kepada guru/TU, dan orang tua siswa untuk dana komite. Semua pengeluaran dana tersebut (dana pemerintah dan komite) ditutup/dilaporkan setiap akhir bulan setiap bulannya.

Dari uraian di atas kita ketahui betapa banyak dan besar tanggung jawab kepala madrasah sebagai manajer dan supervisor, oleh karena itu, untuk mengetahui semua yang sudah direncanakan itu apakah sudah berjalan sesuai rencana atau tidak, maka beliau sebagai kepala madrasah menjalankan supervisi dalam segala bidang, baik itu dalam pembelajaran KBM, TU, Laboratorium ataupun supervisi dalam bidang sarana prasarana penunjang yang dimiliki madrasah.

Sebagaimana yang sudah penulis paparkan di Bab II yang dimaksud 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. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran.

Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini merupakan orang atau personil kependidikan yang memiliki peran besar dalam mencapai keberhasilan pengelolaan suatu madrasah, sedangkan guru berada posisi lain yang berperan besar juga dalam keberhasilan proses belajar mengajar di dalam kelas disamping peran siswa, karyawan madrasah dan juga orang tua siswa. Kualitas kepemimpinan kepala madrasah yang didalamnya terdapat juga kepribadian, ketrampilan dalam mengelola madrasah termasuk dalam menangani masalah yang timbul di madrasah, gaya kepemimpinan serta kemampuan menjalin hubungan antar manusia sangat menentukan atau memiliki pengaruh yang besar terhadap kualitas proses belajar dan mengajar di madrasah.

Dalam hal ini keberhasilan kepala madrasah dalam memimpin madrasah akan tampak dari apa yang dikerjakannya. Hal ini penting untuk dikedepankan karena apa yang telah dikerjakan kepala madrasah melalui kebijakan yang telah ditetapkan akan mempengaruhi kondisi fisik madrasah dan psikis para guru, siswa dan karyawan madrasah. Guru akan dapat melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab apabila ia merasa puas terhadap kepemimpinan kepala madrasah.

Oleh sebab itu seorang kepala madrasah dalam memimpin agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik ia juga harus memperhatikan secara kultural, baik bagi guru, siswa, karyawan madrasah, orang tua siswa serta lingkungan masyarakat.

C. Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Pendidikan oleh Siswa, Guru dan Karyawan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin

Jenis peralatan dan perlengkapan yang disediakan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin dan cara-cara pengadministrasiannya mempunyai pengaruh besar terhadap program mengajar-belajar. Apalagi bila Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses belajar-mengajar. Demikian pula administrasinya yang jelek akan mengurangi kegunaan alat-alat dan perlengkapan tersebut, sekalipun peralatan dan perlengkapan pengajaran itu keadaannya istimewa.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin sangat memanfaatkan sekali sarana prasarana yang mereka miliki dalam setiap kegiatan belajar mengajar, yang menjadi titik berat dalam hal ini adalah karena setiap pembelajaran yang mereka alami, rasakan dan amati yang di kaitkan dengan masalah-masalah dan kebutuhan serta kegunaan hasil belajar nanti di dalam kehidupannya. Karena itu penyediaan sarana pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin haruslah di sesuaikan dengan kebutuhan anak didik serta kegunaan hasilnya di masa-masa mendatang. Dengan demikian prestasi yang diperoleh siswa-siswa Madrasan Aliyah Negeri 1 Banjarmasin ini sangat banyak, dari semua acara

kegiatan lomba yang telah diadakan oleh dinas pendidikan wilayah departemen agama, sekolah-sekolah umum ataupun acara di masyarakat.

Guru- guru yang berada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan kualitas pendidikan di madrasah, namun bukan berarti keberadaan unsur-unsur lain tidak begitu penting bagi peningkatan kualitas pendidikan di madrasah. Guru memerlukan adanya layanan yang profesional di bidang sarana dan prasarana dalam menerapkan kemampuan yang secara maksimal. Keberhasilan program pendidikan melalui proses belajar mengajar sangat dipengaruhi oleh banyak faktor, salah satu diantaranya adalah tersedianya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai disertai pemanfaatan dan pengelolaan secara optimal. Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di madrasah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Proses belajar mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal.

Agar sarana dan prasarana yang tersedia di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin dapat dimanfaatkan oleh peserta didik dan warga madrasah lain dengan merata, maka kepala madrasah perlu memberikan motivasi kepada para pengguna barang atau tempat tersebut. Supaya kepala madrasah mengetahui kadar penggunaannya, pihak-pihak yang menggunakan dan yang tidak menggunakan, sepatutnya kepala madrasah mempunyai data tentang hal

tersebut. Dengan demikian kepala madrasah juga sekaligus dapat melihat kepadatan penggunaan peralatan tersebut. Dengan adanya daftar penggunaan, waktu penggunaan, dan frekuensi penggunaan, kepala madrasah juga sekaligus akan tahu jenis peralatan dengan merek apa yang lebih handal dan jenis peralatan dengan merek apa yang kurang atau tidak handal.

Guru di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin selalu berusaha memanfaatkan dan menggunakan sarana pendidikan yang diperlukan dalam proses KBM (Kegiatan Belajar Mengajar), walaupun kadang-kadang dan ada guru yang belum memanfaatkan sarana pendidikan dengan sebaik-baiknya bahkan terdapat salah satu guru yang tidak menggunakan sarana pendidikan, hal ini sesuai dengan pernyataan guru atau alasan mereka yang terkadang mengalami kesulitan pada saat penggunaan sarana pendidikan, seperti alat pelajaran, alat peraga dan media pengajaran. Hal ini dikarenakan keterbatasan kemampuan guru untuk menggunakan sarana pendidikan tersebut sangat minim, tetapi dengan keterbatasan tersebut guru berusaha memanfaatkan dan menggunakan sarana pendidikan tersebut dengan sebaik mungkin. Walaupun begitu, terdapat sebagian kecil guru tidak mengalami kesulitan pada saat menggunakan sarana pendidikan, dikarenakan guru tersebut memiliki kemampuan untuk menggunakan sarana pendidikan tersebut dengan baik.

Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin terdapat beberapa ruangan laboratorium yang berfungsi sebagai prasarana yang sangat mendukung terjadinya proses belajar mengajar dengan baik, khususnya pada mata pelajaran

yang memerlukan praktek khusus, seperti, IPA, Kimia, Bahasa, Komputer dan lain-lain

Hal ini menunjukkan bahwa madrasah memiliki dan selalu mempergunakan ruang laboratorium untuk mengadakan praktek, karena dengan adanya LAB tersebut guru dan siswa dapat bereksperimen dengan mudah dengan didukung adanya pengadaan salah satu prasarana tersebut.

Guru di madrasah tersebut selalu mengoptimalkan penggunaan atau pemanfaatan sarana pendidikan yang telah tersedia, walaupun sebagian kecil guru jarang mengoptimalkan penggunaan atau pemanfaatan sarana pendidikan yang telah tersedia, dikarenakan keterbatasan ilmu yang dimiliki guru tersebut dalam menggunakan sarana yang tersedia.

Pemanfaatan sarana dan prasarana pendidikan yang dilakukan guru cukup berpengaruh terhadap motivasi belajar siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin, misalnya alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran, sehingga kemungkinan juga dapat berpengaruh dengan hasil belajar siswa, namun terdapat sebagian guru kurang dapat mengoperasionalkan alat pembelajaran dengan baik. Selain itu, terdapat salah satu prasarana pendidikan yang telah tersedia namun belum maksimal dimanfaatkan atau digunakan. Misalnya, di perpustakaan yang belum maksimal berjalan, dikarenakan belum ada petugas khusus yang bersedia mengorganisir dan memanager perpustakaan tersebut, sehingga pelayanan kepada siswa tidak kurang maksimal, sehingga mengurangi kemudahan siswa untuk

mengerjakan sebagian tugas yang diberikan guru dengan baik, seperti tugas yang berkenaan dengan masalah artikel, makalah, resensi dan lain-lain.

Pihak madrasah mengharapkan untuk seluruh pengguna fasilitas madrasah yang menggunakan/memanfaatkan fasilitas dan peralatan madrasah paham betul mengenai penggunaan yang tepat, supaya fasilitas dan peralatan bisa bertahan lama. Individu maupun kelompok akan bertanggungjawab atas kerusakan fasilitas dan peralatan madrasah. Aturan untuk penggunaan fasilitas dan peralatan madrasah antara lain:

1. Kegiatan yang berhubungan dengan sarana dan prasarana madrasah harus disetujui oleh kepala madrasah.
2. Permintaan untuk penggunaan fasilitas madrasah harus dilakukan kepada kepala madrasah disedikitnya sepuluh hari sebelum tanggal penggunaan.
3. Kelompok yang menggunakan fasilitas madrasah akan bertanggungjawab atas segala kerusakan properti, persediaan, buku, peralatan dan semua bahan madrasah lainnya.
4. Semua kegiatan harus memiliki pengawasan yang disetujui oleh madrasah.
5. Penggunaan untuk fasilitas dan peralatan madrasah tidak dipergunakan untuk tujuan bisnis.

Persediaan yang kurang dan tidak memadai akan menghambat proses belajar mengajar, demikian pula administrasinya yang tidak tertib akan mengurangi kegunaan alat-alat dan perlengkapan tersebut, sekalipun peralatan dan perlengkapan pengajaran itu keadaannya istimewa. Namun yang lebih

penting dari itu semua adalah penyediaan sarana di madrasah disesuaikan dengan kebutuhan anak didik serta kegunaan hasilnya di masa mendatang.

Untuk kegiatan belajar mengajar yang memerlukan sarana khusus seperti laboratorium kimia, fisika dan bahasa, dan lainnya alhamdulillah sudah mempunyai sarana yang cukup sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin memiliki sarana halaman yang cukup mendukung dalam kegiatan belajar mengajar, terutama untuk kegiatan olah raga (basket dan Voli) walaupun masih belum maksimal, dengan seiring waktu, kepala madrasah mencoba melengkapi sarana yang memang dibutuhkan untuk siswa dan guru dalam kegiatan belajar mengajar, salah satunya membeli lahan dekat madrasah (belakang madrasah) untuk memperluas halaman belakang, yang multi fungsi bisa berguna untuk aktivitas berolahraga dan pembelajaran lainnya, karena selama ini halaman depan yang dimiliki MAN-1 Banjarmasin masih belum bisa digunakan secara bersamaan antara kegiatan basket dan volly atau yang lainnya belum bisa menampung kegiatan yang sifatnya bersama-sama.

Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang, sehingga barang tersebut selalu dalam kondisi baik dan siap pakai.

Pemeliharaan dilakukan secara continue terhadap semua barang-barang inventaris kadang-kadang dianggap sebagai suatu hal yang sepele, padahal pemeliharaan ini merupakan suatu tahap kerja yang tidak kalah pentingnya dengan tahap-tahap yang lain dalam administrasi sarana dan prasarana. Sarana

dan prasarana yang sudah dibeli dengan harga mahal apabila tidak dipelihara dengan baik, maka akan cepat rusak dan bisa kurang nyaman untuk dipergunakan.

Pemeliharaan dimulai dari pemakai barang, yaitu dengan berhati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud seperti barang yang ada di lab kimia, fisika, dan elektronik.

Tiap madrasah wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara yang diurus oleh madrasah masing-masing secara teratur, tertib dan lengkap. Kepala Madrasah melakukan dan bertanggung jawab atas terlaksananya inventarisasi fisik dan pengisian daftar inventaris barang milik negara yang ada di madrasah, yang dibantu oleh wakil kepala madrasah bidang sarana prasarana, Barang inventaris madrasah adalah semua barang milik negara (yang dikuasai madrasah) baik yang diadakan atau dibeli melalui dana dari pemerintah, Komite (perkumpulan orang tua murid) maupun diperoleh sebagai pertukaran, hadiah atau hibah serta hasil usaha pembuatan sendiri di madrasah guna menunjang kelancaran proses belajar mengajar.

Menurut Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin untuk melaksanakan penginventarisan barang itu meliputi:

- a. Perawatan : sarana dan prasarana pendidikan di madrasah harus selalu dalam kondisi siap pakai bilamana akan didayagunakan oleh personel madrasah dalam rangka pencapaian tujuan proses belajar mengajar

b. Pencegahan kerusakan

c. Penggantian ringan

Pemeliharaan berbeda dengan rehabilitasi, rehabilitasi adalah perbaikan berskala besar dan dilakukan pada waktu tertentu saja. Pemeliharaan dilakukan secara terus menerus terhadap semua barang-barang inventaris yang kadang-kadang dianggap sebagai suatu hal yang sepele, padahal pemeliharaan ini merupakan suatu tahap kerja yang tidak kalah pentingnya dengan tahap-tahap yang lain dalam administrasi sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang sudah dibeli dengan harga mahal apabila tidak dipelihara maka tidak dapat dipergunakan.

Pemeliharaan dimulai dari pemakai barang, yaitu dengan berhati-hati dalam menggunakannya. Pemeliharaan yang bersifat khusus harus dilakukan oleh petugas profesional yang mempunyai keahlian sesuai dengan jenis barang yang dimaksud, karena tanggung jawab pihak madrasah untuk menjaga dan memeliharanya, apalagi barang tersebut pemberian Departemen Agama Pusat(Jakarta). Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Berkaitan dengan sarana dan prasarana pendidikan di madrasah, perlu adanya kontrol baik dalam penjagaan atau pemeliharaan. Pengawasan (control) terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan usaha yang ditempuh oleh pimpinan dalam membantu personel madrasah untuk menjaga atau memelihara, dan memanfaatkan sarana dan prasarana madrasah dengan sebaik mungkin demi keberhasilan proses pembelajaran di madrasah.

Pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana pendidikan di madrasah merupakan aktivitas yang harus dijalankan untuk menjaga agar perlengkapan yang dibutuhkan oleh personel madrasah dalam kondisi siap pakai. Kondisi siap pakai ini akan sangat membantu terhadap kelancaran proses pembelajaran yang dilaksanakan di madrasah aliyah negeri 1 Banjarmasin. Oleh karena itu, semua perlengkapan yang ada di madrasah membutuhkan perawatan, pemeliharaan, dan pengawasan agar dapat diperdayakan dengan sebaik mungkin.

Program perawatan ini yang bisa disebut program perawatan preventif memiliki tujuan untuk meningkatkan kinerja, memperpanjang usia pakai, menurunkan biaya perbaikan, dan menetapkan biaya efektif perawatan sarana dan prasarana madrasah, melestarikan kerapian dan keindahan, dan menghindarkan dari kehilangan atau setidaknya meminimalisir kehilangan atau kerusakan barang.

D. Pemberdayaan Sarana dan prasarana Pendidikan dalam Menunjang Peningkatan Akademik

Manajemen sarana prasarana merupakan seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja dan bersungguh-sungguh serta membina secara terus menerus terhadap benda-benda pendidikan agar senantiasa siap pakai dalam proses belajar mengajar sehingga lebih efektif dan efisien guna membantu tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Secara umum tujuan manajemen sarana dan prasarana itu memberikan layanan

secara profesional dibidang sarpras madrasah dalam rangka terselenggaranya proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

Sebagai bentuk pemberdayaan sarana prasarana pendidikan dalam menunjang peningkatan akademik dengan menggunakan kemajuan IPTEK di madrasah aliyah negeri 1 Banjarmasin ini, bagi peningkatan pembelajaran dalam manajemen madrasah, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin telah menyediakan beberapa fasilitas terkait dengan kemajuan teknologi untuk menunjang peningkatan nilai akademik siswa.

Para siswa, guru dan karyawan, selama ini mereka memanfaatkan kemajuan teknologi tersebut dalam kegiatan pembelajaran diantaranya : menggunakan seperangkat LCD ketika melakukan kegiatan pembelajaran yang memang memerlukan tayangan, menggunakan laboratorium komputer dalam pembelajaran, memanfaatkan internet yang ada (hotspot) di Madrasah Aliyah Negeri 1 untuk menunjang pembelajaran, (misalnya siswa diberi tugas mencari bahan di internet), siswa juga diperbolehkan membawa laptop ke madrasah untuk kepentingan pembelajaran, siswa juga dapat mengakses internet di lingkungan madrasah dengan pengawasan guru, internet yang disediakan sudah di-protect untuk tidak bisa membuka situs-situs porno.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang proses pembelajaran di madrasah, untuk itu perlu dilakukan peningkatan dalam pendayagunaan dan pengelolaannya agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai. Proses belajar mengajar merupakan serangkaian kegiatan yang dilaksanakan oleh guru dan

siswa dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk memperoleh hasil belajar yang optimal.

Sarana dan prasarana yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin menurut kepala madrasah masih belum lengkap, namun mereka berupaya menggunakannya dan memberdayakannya seoptimal mungkin dengan cara bekerjasama dengan pihak yang berkaitan dengan sarana yang dimiliki, diantaranya :

1. Menunjuk atau menetapkan beberapa guru membantu kepala madrasah dalam mengelola sarana dan prasarana di madrasah dengan dibantu oleh : Wakil Kepala Madrasah Bidang Sarana Prasarana, yang membawahi guru Kepala Laboratorium Fisika (Guru Fisika), Kepala Laboratorium Biologi (Guru Biologi), Kepala Laboratorium Kimia (Guru Kimia), Kepala Laboratorium Bahasa (Guru Bahasa Inggris), Kepala Laboratorium Komputer, Kepala Perpustakaan, Pembina Kerohanian (bertanggung jawab terhadap pemanfaatan mushalla). Dengan adanya penunjukan beberapa guru membantu kepala madrasah dalam mengelola setiap ruangan laboratorium ini, menjadikan semua kegiatan siswa akan terpantau dan berjalan sesuai dengan keinginan madrasah, serta menjadikan siswa-siswa madrasah belajar lebih terarah dan fokus.
2. Semua jabatan diatas (bertanggung jawab terhadap pemanfaatan ruang masing-masing) dan mereka memiliki job description masing-masing dalam hal menggunakan dan memelihara alat-alat yang ada di ruangan dengan baik.

3. Penanggung jawab ruang diatas mempunyai tugas untuk membuat : program kerja, jadwal pemakaian ruangan, inventaris barang dan bahan praktik, dan lain-lain.
4. Laboratorium Fisika, Kimia, Biologi dibantu juga oleh seorang laboran.
5. Laboratorium Komputer dibantu juga oleh seorang teknisi komputer.

Pemberdayaan sarana prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin untuk mendukung pendidikan dalam menunjang peningkatan akademik selain diatas adalah dengan cara:

1. Pengelolaan Unit Layanan Khusus

Layanan khusus madrasah untuk siswa di Madrasah Aliyah Negeri 1 ini terbagi dua yaitu : Bimbingan Konseling (BK) dan Klinik Kesehatan.

- a. Bimbingan Konseling, khusus menangani psikis siswa seperti : siswa yang mengalami hambatan belajar, siswa yang bermasalah, pemilihan jurusan, melanjutkan ke perguruan tinggi, dan lain-lain. siswa dapat berkonsultasi dengan bebas dengan guru BK di ruang tertentu dan kerahasiaannya terjamin. Di Madrasah Aliyah Negeri 1 memiliki ruang khusus BK dan memiliki 3 orang guru BK yang selalu siap melayani siswa berkonsultasi masalah apapun yang mereka hadapi, sehingga masalah mereka paling tidak punya penyelesaiannya atau berkurang, permasalahan yang dihadapi siswa di sekolah atau di rumahnya merupakan salah satu penghambat

aktivitas belajar anak di sekolah, hal ini juga sangat berpengaruh pada peningkatan nilai akademik dan nilai spriritual siswa.

- b. Klinik Kesehatan, khusus menangani fisik siswa seperti : siswa yang memiliki keluhan terhadap kesehatan (seperti sakit kepala/pusing, maag, sakit perut, kurang darah, asma, dan lain-lain.). Mereka dapat berkonsultasi langsung dengan dokter tentang keluhannya, apa solusinya, kebiasaan-kebiasaan apa yang harus ditinggalkan, dan lain lain. Di klinik kesehatan (UKS) pun disediakan beberapa macam obat untuk penyakit yang sering dikeluhkan siswa, seperti : sakit kepala, maag, sakit perut, kurang darah, dan lain-lain.

Masing-masing unit layanan khusus tersebut diatas dikelola oleh tenaga yang berpengalaman, untuk Layanan Khusus BK dikelola oleh guru BK dan untuk Layanan Khusus Klinik kesehatan dikelola oleh Pembina UKS dibantu tenaga medis dari Puskesmas Sei Mesa. Beliau datang setiap hari Rabu setiap minggunya, ada klinik kesehatan dimana dokter Puskesmas dan 1 orang staf memberikan pelayanan kesehatan di ruang UKS MAN 1 bagi semua warga madrasah termasuk guru atau TU. Sebagai tindak lanjutnya dalam setahun sekali diadakan Diklat Dokter Remaja dan pembinaan UKS oleh Puskesmas. Dengan adanya UKS ini semua siswa yang memang mengalami sakit bisa terlayani dengan baik, walaupun tidak seperti di rumah sakit. Begitu juga dengan adanya kerjasama dengan puskesmas dan tenaga medis yang selalu bersedia berbagi ilmunya

kepada siswa-siswi di madrasah aliyah negeri 1 Banjarmasin. Prestasi akademik siswa yang didukung oleh UKS adalah adanya lomba sekolah sehat dan lomba dokter remaja sekolah.

2. Pengelolaan sistem informasi

Pengelolaan ini ditangani oleh Wakil Kepala Bidang Humas dan dibantu oleh Kepala Lab. Komputer. Informasi dibagi kepada 3 kategori yaitu :

- a. Informasi untuk warga madrasah (guru, TU, siswa). Informasi disampaikan melalui rapat dinas bulanan jika bersifat khusus, bisa juga lewat papan pengumuman, atau langsung lewat pengeras suara kalau bersifat umum untuk semua warga;
- b. Informasi untuk orang tua siswa, bisa lewat surat edaran kalau bersifat khusus atau lewat internet kalau sifatnya umum;
- c. Informasi untuk masyarakat, bisa lewat brosur, media massa (cetak dan visual) atau internet. Berbagai prestasi yang dicapai juga diinformasikan kepada masyarakat melalui surat kabar atau internet.

Namun demikian, dalam pemanfaatannya di lapangan, masih terdapat beberapa tantangan yang dihadapi untuk dapat berkembang kemampuan me akses internet yang dapat digunakan sebagai jaringan antar siswa, guru, maupun sekolah berjalan dengan baik dan dinamis.

Bapak Drs. H. Abdurrahman, M.Pd. Sebagai kepala madrasah memegang peranan penting dalam setiap kegiatan yang ada di madrasah baik itu hal yang kecil maupun hal yang besar, hal ini membutuhkan keterampilan yang tepat dan ahli untuk mewujudkan visi dan misi madrasah yang dipimpinnya, dan dapat mengeluarkan lulusan yang bermutu dan berkualitas, lulusan tersebut kini banyak tersebar atau masuk ke perguruan tinggi negeri dan swasta, dari paparan diatas salah satu hal yang mendukung untuk tercapainya visi dan misi madrasah yaitu terletak pada sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin, karena sarana dan prasarana merupakan pendukung langsung yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar dan dirasakan oleh siswa, guru dan karyawan lainnya yang berada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Banjarmasin.