



**STRATEGI MADRASAH ALIYAH MUHAMMADIYAH
MU'ALLIMIN TANJUNG BONAI LINTAU DALAM
PEMANFAATAN MODAL SOSIAL**

SKRIPSI

Ditulis Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana (S-1)

Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Oleh

**SURIATI BINTI MAHMUD
MPI.14.131.052**

**JURUSAN MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BATUSANGKAR
2018 M/ 1439 H**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini.

Nama : Suriati Binti Mahmud

NIM : 14 131 052

Tempat/Tanggal lahir : Malaysia/ 07 April 1995

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul “**Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu’allimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial**” adalah benar karya saya sendiri bukan plagiat kecuali yang di cantumkan sumbernya.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan mestinya.

Batusangkar, 27 Februari 2018

Saya yang menyatakan,

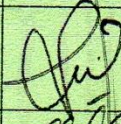
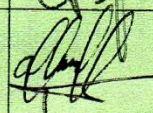
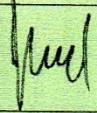


Suriati Binti Mahmud
NIM. 14 131 052

PENGESAHAN TIM PENGUJI SKRIPSI

Skripsi atas nama **SURIATI BINTI MAHMUD**, NIM: **MPI. 14 131 052**, judul **“STRATEGI MADRASAH ALIYAH MUHAMMADIYAH MU’ALLIMIN TANUNG BONAI LINTAU DALAM PEMANFAATAN MODAL SOSIAL”** telah *dimunqasyahkan* pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Batusangkar yang dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 17 Februari 2018 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Manajemen Pendidikan Islam.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya

No	Nama Penguji	Jabatan dalam tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1	Drs. Hafulyon, M.M. NIP. 19570301 198303 1 002	Ketua Sidang		23/2 - 2018
2	Dr. David, S.Ag., M.Pd. NIP. 19710323 200312 1 003	Sekretaris		23/2 2018
3	Dr. Abhanda Amra, M.Ag. NIP. 19690404 199703 1 003	Anggota		21/2 - 2018
4	Arismen, S.E., M.M. NIDN. 1024076203	Anggota		20/2 - 18

Batusangkar, 26 Februari 2018

Mengetahui,

Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Ilmu Keguruan



Dr. Sirajul Munir, M.Pd.

NIP. 19740725 199903 1 003

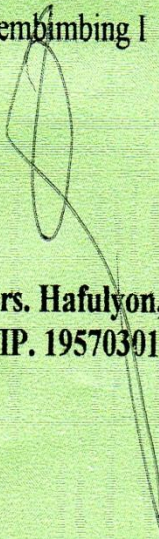
PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing Skripsi atas nama **SURIATI BINTI MAHMUD**, NIM: MPI. 14 131 052 dengan judul: **“STRATEGI MADRASAH ALIYAH MUHAMMADIYAH MU’ALLIMIN TANJUNG BONAI LINTAU DALAM PEMANFAATAN MODAL SOSIAL”** memandang bahwa Skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk dilanjutkan ke sidang *munaqasyah*.

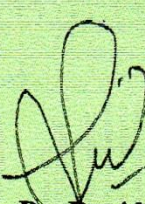
Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Batusangkar, Februari 2018

Pembimbing I


Drs. Hafulyon, M.M
NIP. 19570301 198303 1 002

Pembimbing II


Dr. David, S.Ag., M.Pd
NIP. 19710323 200312 1 003

Abtrask

SURIATI BINTI MAHMUD, NIM. MPI, 14 131 052, judul skripsi : “ Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu’allimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial” Jurusan Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

Permasalahan penelitian ini adalah belum terungkapnya Bagaimana upaya pemanfaatan modal sosial dalam pengelolaan Madrasah Muhammadiyah Mu’allimin Tanjung Bonai Lintau. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis upaya pemanfaatan modal sosial dalam pengelolaan Madrasah Muhammadiyah Mu’allimin Tanjung Bonai Lintau.

Jenis penelitian ini adalah dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah wawancara. Objek penelitian ini yaitu hasil wawancara dengan kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu’allimin Tanjung Bonai Lintau. Dalam menganalisis data, peneliti menggunakan teknik analisis data kualitatif dari Miles dan Huberman yaitu dengan beberapa langkah, diantaranya pertama, reduksi data dengan cara mengambil informasi-informasi yang dibutuhkan saja. Kedua, penyajian data dengan cara memaksukkan informasi-informasi inti. Ketiga, penarikan kesimpulan data dengan cara memberikan kesimpulan dari hasil analisis data sebelumnya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Strategi kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu’allimin Tanjung Bonai Lintau yaitu tetap melakukan hubungan kerjasama dengan masyarakat dalam hal pendanaan di madrasah dan saling menjaga rasa kepercayaan antara kepala madrasah dengan wali murid, masyarakat, para perantau bahkan dengan pihak yayasan madrasah sendiri demi kelengkapan sarana prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu’allimin Tanjung Bonai Lintau yang mana sarana dan prasarana ialah peran penting dalam proses pendidikan serta kelancaran pendidikan.

Kata kunci: Pemanfaatan Modal Sosial

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur hanyalah milik Allah *Azza wa Jalla*, hanya berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya jualah penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan tenang. Shalawat berangkaikan salam senantiasa dihadiahkan kepada kekasih Allah, *qiyadah* umat Islam sedunia yakni Nabi Muhammad SAW selaku tokoh dan panutan seluruh umat yang memiliki akhlak yang baik dan mulia serta menjadikan Agama Islam ini sebagai Agama yang *rahmatan lil 'alamin*.

Penulisan skripsi ini adalah untuk melengkapi syarat-syarat dan tugas untuk mencapai gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar .

Teristimewa penulis ucapkan terimakasih kepada kedua orang tua tercinta yaitu Ayahanda Mahmud dan Ibunda Umi Salama, yang tiada henti-hentinya mendo'akan dan memberikan dukungan berupa materil, sehingga penulis tetap dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Selain dari pada itu masih banyak yang berperan penting dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tidak akan selesai dengan baik tanpa adanya bantuan, bimbingan dan semangat dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Kasmuri, M.A selaku Rektor IAIN Batusangkar.
2. Bapak Dr. Sirajul Munir M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dna Ilmu Keguruan.
3. Ketua jurusan Manajemen Pendidikan Islam sekaligus selaku pembimbing I yaitu Bapak Drs. Hafulyon, M.M.
4. Bapak Dr. David, S.Ag, M.Pd., selaku Pembimbing Akademik (PA) sekaligus pembimbing II yang telah mentransformasikan ilmunya, memberi nasehat,

membimbing dengan segala upaya yang dimiliki tanpa merasa lelah dan letih namun tetap menyempatkan waktunya disela-sela kesibukan yang dimiliki demi untuk membimbing penyelesaian skripsi ini dengan baik.

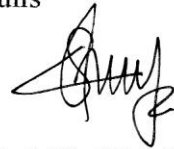
5. Segenap tim penguji pada sidang *munaqasyah* yaitu Bapak Drs. Abhamda Amra, M.Ag selaku penguji utama dan Bapak Arismen S.E.,M.M selaku penguji pendamping, memberikan kritik, saran dan masukan demi untuk kesempurnaan skripsi ini.
6. Segenap dosen jurusan Manajemen Pendidikan Islam yang telah mentransformasikan ilmunya sehingga dengan ilmu yang diberikan penulis banyak memperoleh pengetahuan dan pelajaran yang sangat berharga dan tak ternilai dengan apapun itu.
7. Orang tua penulis Bapak Mahmud dan Ibu Umi Salamah yang selalu memberikan dukungan moral dan moril tidak henti-hentinya kepada penulis sehingga penulis mampu sampai pada tahap sekarang
8. Sahabat-sahabat seperjuangan yaitunya sahabat MPI BP 2014 yang telah memberikan motivasi dan hiburan kepada penulis sehingga tetap semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Dan teruntuk adek ku tersayang Muhammad Guntur Bin Mahmud yang tak bosan selalu memberikan semangat.
10. Untuk junior Manajemen Pendidikan Islam Wahyu Adji Kurnianti yang senantiasa di ganggu dan mengganggu selama pembuatan skripsi.

Akhirnya, kepada Allah jualah penulis berserah diri dan bersyukur atas semua nikmat yang telah diberikan. Semoga bantuan, motivasi dan bimbingan serta nasehat dari berbagai pihak menjadi amal ibadah yang terus mengalir, dan hanya Allah lah yang mampu membalas ini semua dengan balasan yang berlipat ganda dan sebagai amal jariyah yang tidak pernah terputus dan sebagai penolong di akhirat kelak.

Semoga skripsi ini dapat memberi manfaat kepada kita semua terutama bagi adik-adik MPI yang membutuhkan skripsi ini sebagai panduan dalam penyelesaian skripsinya. Aamiin.

Batusangkar, 26 Februari 2018

Penulis



Suriati Binti Mahmud
NIM.14 131 052

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	i
PENGESAHAN TIM PENGUJI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
ABSTRAK.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	6
C. Rumusan Masalah.....	6
D. Tujuan Penelitian.....	7
E. Manfaat Penelitian.....	7
F. Definisi Operasional.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Sarana Prasarana Pendidikan	
1. Pengertian Sarana Prasarana Pendidikan.....	8
2. Peranan, Fungsi dan prinsip-prinsip Sarana Prasarana Pendidikan.....	11
3. Ruang lingkup Sarana Prasarana Pendidikan.....	13
4. Standar Sarana dan Prasarana menurut Undang-undang.....	15
5. Pengelolaan Sarana Prasarana Pendidikan.....	20
B. Modal Sosial	
1. Modal Sosial dan Pembangunan Pendidikan Berkualitas.....	38
2. Bentuk Modal Sosial.....	39
3. Pendekatan Modal Sosial.....	40
C. Penelitian yang Relevan.....	41
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	44
B. Latar dan Waktu Penelitian.....	44
C. Instrumen Penelitian.....	47
D. Sumber Data.....	47
E. Teknik Analisis Data.....	47
F. Teknik Pengolahan Data	49
G. Teknik Penjaminan Keabsahan.....	50
BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Profil Madrasah Tsanawiyah Swasta Mu'allimin Muhamadiyah Tanjung Bonai.....	51
B. Hasil Penelitian.....	57
C. Pembahasan.....	65
BAB V KESIMPULAN	
A. Kesimpulan.....	71

B. Saran	72
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Waktu Penelitian.....	45
Tabel 3.2. Kisi-kisi Kuesioner Penelitian.....	47
Tabel 3.3. Data siswa dalam 5 tahun terakhir.....	51
Table 3.4. Data Guru.....	52

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Pedoman Wawancara.....	75
Lampiran 2: Transkrip Wawancara.....	77
Lampiran 3: Reduksi Data.....	81
Lampiran 4: Penyajian Data.....	84
Lampiran 5: Surat Izin Penelitian.....	85
Lampiran 6: Surat Keterangan Penelitian.....	86
Lampiran 7: Dokumentasi.....	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan merupakan hak bagi seluruh warga negara untuk memperbaiki sumber daya manusia yang bermutu tanpa adanya pengecualian baik itu rakyat miskin maupun kaya, dengan berbagai usaha yang terencana untuk menjadikan suasana belajar mengajar yang aktif, kondusif serta efektif dan efisien dalam mengembangkan potensi peserta didik seperti keahlian, potensi spiritual, akhlak yang diperlukan oleh dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan adalah hak seluruh warga negara, pendidikan yang mengedepankan rasa adil, merata dan bermutu bagi seluruh warga Indonesia tanpa terkecuali. Keadilan bagi seluruh rakyat Indonesia dalam pendidikan memberikan pengertian tanpa pengecualian apakah miskin atau kaya, tanpa pengecualian strata sosial tertentu, agama dan budaya. Pengecualian dalam pendidikan berarti telah mengesampingkan rasa adil dan hal ini bertentangan dengan amanat Undang-Undang Dasar dan UUSPN (Minnah,n.d :70).

Adanya upaya dalam meningkatkan kualitas dan yang mengintegrasikan tujuan utama dengan sekumpulan cara, melakukan pendekatan logis yang akan meetukan arah dari tujuan yang utama yang igin di capai oleh suatu organisasi.

Istilah strategi berasal dari kata Yunani *strategia* (*stratos* = militer dan *agos* = memimpin) yang artinya seni atau ilmu untuk menjadi seorang jenderal. Menurut Kotler (dalam Nining I Soesilo, 2002:7-9), strategi merupakan sekumpulan cara-cara untuk mencapai tujuan, sehingga strategi menjadi suatu pendekatan logis yang akan menentukan arah aksi. Sementara itu menurut James Brian Quinn (dalam Nining I Soesilo, 2002:7-9), strategi didefinisikan sebagai *incremental approach*, yaitu : pola atau rencana yang mengintegrasikan tujuan utama, kebijakan dan urutan-urutan tindakan organisasi menjadi satu dalam keseluruhan yang kohesif.

Sejalan dengan semakin pesatnya perkembangan saat ini, maka tuntutan akan kesediaan sumber daya manusia yang handal semakin tinggi. Dengan demikian, kualitas yang memadai dan *output* merupakan suatu

hasil yang harus dihasilkan oleh pihak sekolah maupun lembaga pendidikan islam. Menyiapkan manusia yang handal dan berkualitas baik secara intelektual dalam kehidupan bermasyarakat. Untuk itu, baik sekolah maupun lembaga pendidikan islam harus membekali dirinya dengan sarana prasarana yang memadai.

Sarana dan prasarana sekolah merupakan hal penting dalam kelengkapan di madrasah yang akan mempengaruhi efektivitas proses pembelajaran di madrasah, dan mampu meningkatkan kreatifitas guru maupun peserta didik, menyangkut pentingnya peran dan fungsi sarana prasarana di madrasah. Penyediaan sarana prasarana di madrasah yang digunakan untuk menunjang kegiatan madrasah agar mencapai hasil yang optimal dalam proses pembelajaran. Karena dengan adanya kelengkapan sarana prasarana di madrasah maka akan meningkatkan kualitas dari kepala sekolah sebagai seorang *manager* yang mengelola madrasah termasuk kualitas dari madrasah.

Manajemen sarana prasana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien (Eka Prihatin, 2011:57). Menurut Chandler (dalam Husein Umar,2010:16) strategi merupakan alat untuk mencapai tujuan perusahaan dalam kaitannya dengan tujuan jangka panjang, program tindak lanjut serta prioritas alokasi sumber daya.

Mulai penataan lingkungan dalam kompleks lembaga pendidikan islam seharusnya rapi, indah, bersih, anggun dan asri. Keadaan setidaknya menjadikan peserta didik merasa nyaman dalam lingkungan lembaga pendidikan islam, baik sewaktu proses pembelajaran, sewaktu istirahat, maupun sekedar bekunjung ke sekolah. Bahkan diharapkan tamu-tamu yang berkunjung ke sekolah juga dapat merasakan hal yang sama. Kenyataan nya di lapangan menunjukkan masih adanya sekolah yang kurang memperhatikan hal tersebut. Mulai dari kerapian, keindahan, kebersihan, keanggunan, dan keasrian.

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 pembelajaran. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran, seperti taman sekolah untuk pembelajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan (Mulyasa, 2012: 87)

Masih kurangnya sarana dan prasarana yang mana merupakan kajian umum bagi para kepala madrasah untuk mengetahui kelancaran proses pembelajaran peserta didik. Bagi kondisi lembaga pendidikan di pedesaan yang serba kekurangan memang sulit untuk dapat mendongkrak kemajuannya. Tetapi setidaknya kepala madrasah harus mampu memperbaiki komponen apa yang harus mungkin di lakukan. Misalnya manajemen sarana prasarana.

Pada hakikatnya peran manajemen sarana prasarana pendidikan ini sangat bergantung kepada kondisi dan ukuran madrasah yang bersangkutan. Bagi sekolah atau madrasah yang tergolong kecil, maka sarana prasarana dapat langsung ditangani oleh kepala sekolah atau guru yang diberi tugas dalam hal tersebut. Namun bagi sekolah yang tergolong besar dan maju, maka manajemen sarana prasarana dikelola bagi pegawai yang ahli dalam bidangnya agar dapat mengelola sarana prasarana yang menjadi tanggungjawabnya secara optimal sekaligus dapat menunjang kegiatan pendidikan secara efektif dan efisien.

Kurangnya sarana prasana pendidikan di sekolah maupun lembaga pendidikan merupakan hal yang harus di pertimbangkan, serta upaya yang harus di lakukan untuk melengkapi. Sarana prasarana pendidikan yang lengkap dapat menunjang proses pembelajaran secara efektif dan efisien.

Yang mana modal sosial mampu mengatasinya karena modal social itu sendiri merupakan seperangkat hubungan yang dijalin antar sesama orang, dengan kemampuan masyarakat bekerja sama dalam sistem sosial, menggabungkan dari sumber-sumber potensi sosial yang saling menguntungkan dan saling tergantung. Modal sosial (social capital) diyakini sebagai salah satu komponen utama dalam menggerakkan

kebersamaan, ide, kesaling percayaan dan saling menguntungkan untuk mencapai tujuan bersama (Abdul,2016:6)

Pada modal sosial lebih menekankan kepada potensi kelompok dan pola-pola hubungan antara individu dalam suatu kelompok dan antara kelompok pada jejaringan sosial, norma, nilai dan kepercayaan kepada antar sesama. Dalam pengadaan sarana prasarana di madrasah dapat dilakukan dengan berbagai cara. Misalnya untuk pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, menukar dan sebagainya. Dalam pengadaan gedung/bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun baru, membeli menyewa, menerima hibah dan menukar bangunan. Untuk pengadaan perlengkapan atau perabot dapat dilakukan dengan jalan membeli. Perabot yang akan dibeli dapat berbentuk yang sudah jadi, atau yang belum jadi. Dalam pengadaan perlengkapan ini juga dapat dilakukan dengan jalan membantu sendiri atau menerima bantuan dari instansi pemerintah di luar Depdiknas, badan-badan swasta, masyarakat, perorangan, dan sebagainya. (Eka,2011:59).

Kebanyakan atau rata-rata lembaga pendidikan islam berstatus swasta. Lembaga ini didirikan oleh pribadi tokoh islam maupun organisasi sosial keagamaan seperti Muhammadiyah, NU, dan organisasi lainnya. Dengan demikian lembaga pendidikan islam tumbuh dan berkembang dari bawah atas inisiatif masyarakat yang menginginkan adanya tempat penyaluran bakat dan minat anak-anak atau generasi muda melalui proses pendidikan yang dekat dan terjangkau.

Berbagai usaha telah dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan mutu pendidikan nasional Indonesia umumnya Sumatera Barat khususnya, antara lain melalui berbagai pelatihan dan penataran kepala sekolah, pelatihan kompetensi guru, pengadaan buku dan alat pelajaran, kurikulum, perbaikan sarana prasarana pendidikan, serta peningkatan mutu manajemen pendidikan.

Untuk itu kepala madrasah bersama-sama dengan guru dan komite harus merencanakan dan melakukan pengadaan sarana prasarana secara

efektif dan efisien dengan sendirinya tanpa menunggu instruksi dari pemerintah. Pengadaan sarana prasarana pendidikan ada beberapa kemungkinan yang bisa ditempuh oleh madrasah, apalagi madrasah swasta antara lain pembelian dengan biaya pemerintah, pembelian dengan biaya spp, bantuan dari BP3, dan bantuan dari masyarakat lain.

Inisiatif masyarakat dalam mendirikan lembaga pendidikan membawa konsekuensi kepada kelengkapan sarana prasarana, gaji guru, dan biaya operasional sehari-hari. Kondisi pendanaan lembaga pendidikan yang sangat memperhatikan akan mempengaruhi tumbuh dan berkembangnya suatu lembaga pendidikan islam yang di kelola, di satu sisi tokoh lembaga yang mendirikan lembaga pendidikan islam dengan dana yang pas-pasan sehingga kurang mampunya menyuplai dana yang dibutuhkan lembaga tersebut, jadi timbulnya inisiatif lembaga pendidikan untuk mengandalkan iuran peserta didik.

Sementara kondisi ekonomi orang tua peserta didik yang sangat lemah maka hal sangat parah dalam pertumbuhan lembaga pendidikan islam tersebut. Bagi orang tua peserta didik yang berprofesi sebagai petani hanya mengandalkan hasil pertanian tidak memperoleh uang yang cukup banyak untuk biaya pendidikan madrasah yang tinggi. Oleh karena itu kehidupan madrasah atau lembaga pendidikan islam menjadi berat. Apalagi dengan kekurangan sarana prasana, rendahnya SDM, tidak berkualitas.

Sulistyorini (dalam Mujamil, 2013:293) mengatakan bahwa biasanya sekolah islam juga mengembangkan penggalan dana dalam bentuk amal jariah, zakat mal, uang syukuran, dan amal jum'at.

Disinilah beratnya mengelola lembaga pendidikan islam yang berada di pinggiran atau pedesaan. Tuntutan-tuntutan pembiayaan lembaga pendidikan semakin tinggi namun keadaan perekonomian orang tua peserta didik tidak mencukupi. Untuk mencukupi keuangan, lembaga pendidikan islam perlu mencari terobosan lain selain dana yang sudah ada.

Pada saat sekarang ini perlu di cari terobosan baru agar lembaga pendidikan islam atau madrasah itu terus maju dan tidak mengalami

penurunan kualitas di tengah terbatasnya sarana prasarana dan minimnya keuangan serta rendahnya mutu SDM.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang peneliti lakukan pada tanggal 13 Maret 2017 di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau, terlihat pada sarana prasarana seperti ruangan kelas, ruangan majelis guru, ruangan kepala sekolah dan tata usaha yang berada pada satu tempat. Hal lainnya yang berhubungan dengan sarana prasarana di madrasah masih kurang lengkap sebagaimana diketahui juga sarana prasarana merupakan hal yang menunjang proses pembelajaran.

Hal lainnya yang peneliti amati yaitu lapangan olahraga yang digunakan untuk lapangan upacara bendera. Selain itu, proses belajar mengajar di kelas, media pembelajaran yang digunakan guru hanya sedikit seperti alat peraga, dan lainnya. Dan juga fasilitas komputer juga terlihat masih sedikit, hanya terdapat beberapa buah komputer, tidak hanya itu saja penulis melakukan observasi dan tanpak ruangan yang dijadikan gudang tempat penyimpanan sarana yang rusak menumpuk, kran air tidak berfungsi sebagaimana mestinya, kran air wudu siswa bergabung antara laki-laki dan perempuan begitu juga dengan Wc, dan musholla tidak digunakan sesuai fungsinya namun aula di jadikan tempat ibadah bagi siswa.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis memfokuskan masalah yang akan diteliti yaitu Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau dalam Pemanfaatan Modal Sosial

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah Bagaimana upaya pemanfaatan modal sosial dalam pengelolaan Madrasah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau?

D. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah Untuk menganalisis upaya pemanfaatan modal sosial dalam pengelolaan Madrasah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau.

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

1. Secara teoritis keilmuan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi berupa dokumentasi bagi madrasah tentang pentingnya peran modal sosial dalam sarana prasarana di Madsarah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau
2. Secara praktis keilmuan, penelitian ini diharapkan dapat menjadi landasan dasar pertimbangan dalam meneliti tentang upaya pemanfaatan modal sosial dalam pengelolaan Madrasah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau

F. Definisi Operasional

Modal sosial ditekankan pada dan melakukan perubahan yang lebih baik serta penyesuain secara terus menerus menata dan meningkatkan kualitas lembaga pendidikan secara bertahap akan mendapatkan kepercayaan masyarakat. Dengan memanfaatkan modal sosial di harapkan dapat melakukan perubahan serta mampu mengembangkan madrasah kearah yang lebih baik. Modal sosial (*social capital*) diyakini sebagai salah satu komponen utama dalam menggerakkan kebersamaan, ide, kesaling percayaan dan saling menguntungkan untuk mencapai tujuan bersama (Abdul,2016:6).

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Sarana dan Prasarana

1. Pengertian sarana dan prasarana pendidikan

Sarana pendidikan merupakan semua perangkat atau kelengkapan yang secara langsung menunjang proses pembelajaran di sekolah. Sarana pendidikan dapat berbentuk buku, buku teks, pena, spidol, kertas dan lain sebagainya. Adapun yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pembelajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar seperti taman sekolah untuk pembelajaran biologi, halaman sekolah sebagai sekaligus lapangan olah raga, komponen tersebut merupakan sarana pendidikan (Mulyasa,2012:87).

Mujamil mengatakan sarana adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dalam proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pengajaran. Adapun prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran seperti halaman, kebun, taman sekolah, dan jalan menuju sekolah (n.d:170).

Sarana adalah semua peralatan dan perlengkapan yang secara langsung digunakan dan menunjang dalam proses pendidikan di sekolah, prasarana adalah semua peralatan dan perlengkapan yang secara tidak langsung digunakan dan menunjang dalam proses pendidikan di sekolah/madrasah (Asmendra,2012:69)

Sarana pendidikan menurut Hartati Sukirman (dalam Ferry,2011:12) adalah sebagai segenap penataan yang bersangkutan dengan pengadaan, pendayagunaan dan pengelolaan sarana pendidikan agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan dan perabot yang secara langsung digunakan di dalam proses pendidikan di sekolah. Secara etimologi sarana pendidikan merupakan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misalnya : ruang, buku, perpustakaan dan

laboratorium. (Imam Musbikin,2013:211). Secara umum pengertian sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan; alat; media (Kamus Besar Bahasa Indonesia,2001:999). Wijono (dalam ferry, 2011:11), yang menjelaskan bahwa prasarana berarti alat yang tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan. Dapat disimpulkan sarana pendidikan ialah segala komponen penunjang yang mendukung secara langsung dalam proses pembelajaran untuk sehingga dapat memudahkan dan melancarkan proses pembelajaran.

Sarana pendidikan dapat diklarifikasikan menjadi tiga macam, yaitu berdasarkan habis tidaknya, berdasarkan bergerak tidaknya, dan berdasarkan hubungan dengan hubungan proses pembelajaran. Apabila dilihat dari habis tidak nya dipakai, ada dua macam yaitu, sarana pendidikan yang habis pakai dan sarana pendidikan tahan lama.Apabila diliihat dari bergerak atau tidaknya pada saat pembelajaran juga ada dua macam, yaitu bergerak dan tidak bergerak. Sementara jika dilihat dari hubungan sarana tersebut terhadap terhadap proses pembelajaran, ada tiga macam yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pembelajaran.

Sarana pendidikan yang habis pakai merupakan bahan atau alat yang apabila digunakan dapat habis dalam waktu yang relative singkat.Misalnya kapur tulis, tinta printer, kertas tulis, dan bahan-bahan kimia untuk praktik.Kemudian ada pula sarana pendidikan yang berubah bentuk, misalnya kayu, besi, dan kertas karton yang sering digunakan oleh guru dalam mengajar.Selain itu, sarana pendidikan tahan lama adalah bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus atau berkali-kali dalam waktu yang relative lama.Contohnnya meja, kursi, computer, atlas, globe, dan alat-alat olahraga.

Sarana pendidikan yang bergerak merupakan sarana pendidikan yang dapat digerakkan atau dipindah-tempatkan sesuai dengan kebutuhan para pemakainya. Kemudian untuk sarana pendidikan yang tidak dapat bergerak adalah sarana pendidikan yang tidak dapat dipindahkan, misalnya saluran

dari perusahaan daerah air minum (PDAM), saluran kabel listrik, dan LCD yang dipasang permanen (Barnawi,2015:49-50).

Prasarana pendidikan adalah semua perangkat perlengkapan dasar yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah. Prasarana diklasifikasikan menjadi dua macam prasarana pendidikan.

- a. Prasarana pendidik yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktek keterampilan, ruang laboratorium.
- b. Prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi sangat menunjang pelaksanaan proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantor sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang usaha, kesehatan sekolah, ruang guru, ruang kepala sekolah dan tempat parkir kendaraan (Eka Prihatin,2011:57).

Prasarana pendidikan adalah semua perangkat kelengkapan dasar yang tidak secara langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan (Imam Musbikin,2013:211).Secara etimologis (arti kata) prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Dalam pendidikan misalnya lokasi/tempat, bangunan sekolah, lapangan olah raga dan sebagainya (Yusak Burhanuddin,2005:76).

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana prasarana pendidikan adalah semua komponen yang secara langsung maupun tidak langsung sebagai penunjang jalannya aktifitas pendidikan untuk mencapai tujuan pendidikan, yang terdiri dari bangunan sekolah, perabot sekolah, alat peraga atau media.

Prasarana pendidikan di sekolah dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu prasarana langsung dan prasarana tidak langsung. Prasarana langsung adalah prasarana secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, misalnya ruang kelas, ruang laboratorium, ruang praktik, dan ruang computer. Prasarana tidak langsung adalah prasarana yang tidak digunakan dalam proses pembelajaran, tetapi sangat menunjang proses

pembelajaran, misalnya ruang kantor, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah, taman, dan tempat parkir kendaraan (Barnawi, 2015:51).

2. Peranan, fungsi, dan prinsip-prinsip sarana prasarana pendidikan

Peranan dan fungsi sarana dan prasarana pendidikan kondisi suatu sarana pendidikan dapat dilihat baik buruknya secara kualitas maupun kuantitas ditinjau dari berfungsi tidaknya sarana pendidikan itu dalam proses pembelajaran. Peranan atau fungsi merupakan kriteria suatu alat yang ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan. Pengertian sederhana dari fungsi adalah kegunaan yang timbul karena adanya kebutuhan manusia.

Fungsi sarana pendidikan yang berupa alat pembelajaran, alat peraga, dan media pendidikan dalam proses pembelajaran sangat penting guna mencapai tujuan pendidikan. Sarana pendidikan tersebut terlibat langsung dalam proses pembelajaran sehingga berfungsi sebagai alat yang dapat memperlancar serta mempermudah penangkapan pengertian dalam proses interaksi antar guru dan siswa. Dalam keadaan tertentu fungsi sarana pendidikan sangat menentukan dalam proses pembelajaran. Jika sarana yang dibutuhkan tidak ada, maka proses pembelajaran tidak bisa berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan dan tujuan yang telah ditetapkan akan sulit dicapai (Dirjen Dikdasmen Depdikbud, 1997:7)

Mencermati beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa sarana pendidikan mempunyai fungsi, antara lain:

- a. Sebagai alat yang dapat memperjelas penyampaian informasi sehingga proses pembelajaran dapat berjalan lancar,
- b. Sebagai alat yang dapat meningkatkan dan mengarahkan perhatian siswa, meningkatkan interaksi langsung siswa dengan lingkungan sehingga memungkinkan untuk bisa belajar mandiri,
- c. Sebagai alat yang dapat mengatasi karena masalah keterbatasan ruang dan waktu,
- d. Sebagai alat yang dapat memberikan kesamaan pengalaman tentang peristiwa yang terjadi di lingkungan para siswa, dan
- e. Sebagai alat yang dapat membantu siswa untuk belajar konsep dasar yang benar, konkret, dan realistik.

Sarana dan prasarana sekolah harus mencerminkan kurikulum sekolah. Hal ini karena sarana dan prasarana sekolah sengaja diadakan untuk menunjang terlaksananya kurikulum. Dengan demikian, kurikulum sarana dan prasarana merupakan symbol kualitas pendidikan yang ada di sekolah tersebut. Sarana dan prasarana sekolah adalah tanggungjawab kepala sekolah. Oleh karena itu, perlu dipahami prinsip-prinsip apa saja yang harus dipegang dalam melaksanakan manajemen sarana dan prasarana. Menurut Hunt Pierce dalam Endang H dan Sukarti N (2001:113-114), prinsip dasar dalam manajemen sarana dan prasarana sekolah sebagai berikut:

- 1) Lahan bangunan dan perlengkapan perabot sekolah harus menggambarkan cita dan citra masyarakat seperti halnya yang dinyatakan dalam filsafat dan tujuan pendidikan.
- 2) Perencanaan lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dan dengan pertimbangan suatu tim ahli yang cukup cakap yang ada di masyarakat
- 3) Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya disesuaikan dan memadai bagi kepentingan anak-anak didik, demi terbentuknya karakter mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka di waktu mereka belajar, bekerja, dan bermain sesuai dengan bakat mereka masing-masing
- 4) Lahan bangunan dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah serta alat-alatnya hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta kegunaan atau manfaat bagi anak-anak/murid-murid dan guru-guru
- 5) Sebagai penanggungjawab harus membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas serta memilih alatnya dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan fungsi dan profesinya

- 6) Seorang penanggungjawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal, baik kualitatif maupun kuantitatif serta menggunakan dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapan
- 7) Sebagai penanggungjawab harus mampu memelihara dan menggunakan bangunan dan tanah sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya kesehatan, keamanan, kebahagiaan, dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat
- 8) Sebagai penanggungjawab sekolah bukan hanya mengetahui kekayaan sekolah yang dipercayakan kepadanya, melainkan harus memerhatikan seluruh keperluan alat-alat pendidikan yang dibutuhkan oleh anak didiknya.

3. Ruang lingkup sarana prasarana pendidikan

Ruang lingkup sarana dan prasarana pendidikan Sarana pendidikan merupakan alat atau benda yang berfungsi sebagai penunjang untuk membantu proses berlangsungnya proses pembelajaran yang ada di sekolah.

Secara teoritis, sarana pendidikan tersebut ditinjau berdasarkan jenis, fungsi, dan sifatnya. Kemudian secara garis besar bila ditinjau dari jenisnya, sarana pendidikan dapat dibedakan menjadi dua, yaitu sarana pendidikan yang dirancang secara khusus untuk kepentingan pembelajaran dan sarana pendidikan yang sudah tersedia di lingkungan kita berupa barang-barang jadi yang digunakan untuk kepentingan pembelajaran, misalnya: peninggalan purba kala, sawah, masjid, atau benda-benda lain yang dapat diperagakan (Dirjen Dikdasmen Depdikbud,1997:134)

Bahwa sarana pendidikan ditinjau dari fungsi dan peranannya terhadap proses pembelajaran dapat dibedakan menjadi tiga yaitu: alat pembelajaran, alat peraga, dan media pendidikan.

- a. Alat pelajaran Yang dimaksud dengan alat pelajaran adalah alat atau benda yang dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses belajar mengajar. Alat pelajaran sekolah wujudnya dalam bentuk:

- 1) Buku-buku, baik buku-buku di perpustakaan maupun buku yang terdapat di kelas sebagai buku pegangan guru maupun buku pelajaran murid.
 - 2) Alat-alat peraga, yang digunakan oleh guru pada waktu mengajar, baik yang sifatnya tahan lama dan disimpan di sekolah maupun yang diadakan seketika oleh guru pada jam digunakan.
 - 3) Alat-alat praktek, yang terdapat di dalam laboratorium, bengkel kerja, dan ruang praktek (olahraga, kesenian dan lain sebagainya).
 - 4) Alat tulis menulis, misal papan tulis, penghapus, kapur tulis, pensil, karet penghapus dan lain sebagainya (Suharsimi Arikunto, 1987:10)
- b. Alat peraga yang dimaksud dengan alat peraga adalah segala sesuatu yang digunakan oleh guru untuk memperagakan atau memperjelas pelajaran. Rumusan yang di buat oleh Anwar Yassin dalam Suharsimi Arikunto (1987: 10) adalah sebagai berikut: “alat peraga ialah alat pembantu pendidikan dan pengajaran, dapat berupa perbuatan-perbuatan atau benda-benda yang mudah member pengertian kepada anak didikan berturut-turut dari perbuatan yang abstrak sampai kepada benda yang sangat konkret”.
- c. Media pengajaran Menurut arti katanya, media adalah suatu sarana. Media komunikasi adalah sarana untuk mengadakan penampilan komunikasi seperti halnya surat kabar, radio dan lain sebagainya. Media pengajaran adalah suatu sarana yang digunakan untuk menampilkan pelajaran. Pengertian yang lebih luas disebut media pendidikan. Pemisahan antara alat pembelajaran, alat peraga, dan media pendidikan dapat diketahui saat benda atau alat itu digunakan.

Dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud sarana pembelajaran adalah alat yang dipergunakan secara langsung oleh guru maupun murid dalam proses pembelajaran baik di dalam kelas maupun di luar kelas untuk mencapai tujuan khusus pendidikan. Sarana yang berupa alat peraga yaitu alat-alat yang digunakan untuk lebih memperjelas pelajaran yang sedang

disampaikan oleh guru dan dipelajari siswa. Alat peraga tersebut diharapkan dalam proses pembelajaran lebih mudah memberikan pengertian kepada siswa berturut-turut dari perbuatan yang konkret sampai pada benda yang sangat abstrak. Sarana yang berupa media pengajaran yaitu sarana pendidikan yang digunakan untuk menampilkan pembelajaran yang dimaksudkan, maka media pengajaran disebut juga media pendidikan. Media pendidikan dalam pengelompokan di atas merupakan bagian dari sarana pendidikan dan dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyampaikan pesan dari si pengirim ke si penerima pesan sehingga dapat menarik siswa untuk mengikuti proses pembelajaran yang sedang berlangsung.

4. Standar Sarana dan Prasarana menurut Undang-undang

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen pendidikan yang harus memenuhi standar nasional pendidikan. Dalam PP No. 19 tahun 2005 menyebutkan bahwa standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimum tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berekreasi, sumber belajar lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam pasal 42, secara tegas disebutkan bahwa :

- a. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku, dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- b. Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalansi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berekreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Berikut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Yang Berkaitan Dengan Standar Sarana dan Prasarana.

- 1) Peraturan menteri pendidikan nasional republik Indonesia No 24 tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk sekolah dasar/madrasah ibtdaiyah (SD/MI), sekolah menengah pertama/madrasah tsanawiyah (SMP/MTs), dan sekolah menengah atas/madrasah aliyah (SMA/MA).
- 2) Peraturan menteri pendidikan nasional republik Indonesia No 40 tahun 2008 tentang standar sarana prasarana untuk sekolah menengah kejuruan (SMK) dan madrasah aliyah kejuruan (MAK).
- 3) Peraturan menteri pendidikan nasional republik Indonesia No 33 tahun 2008 tentang standar sarana prasarana untuk sekolah luar biasa.

Menurut undang-undang No. 19 tahun 2005, standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengna kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat olahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

Standar sarana dan prasarana menurut Undang-undang No. 24 tahun 2007, sekolah menengah pertama (SMP) atau madrasah tsanawiyah (MTs):

- 1) Satuan pendidikan
 - a) Satuan SMP/MTs memiliki sarana dan prasarana yang dapat melayani minimum 3 rombongan belajar dan maksimum 27 rombongan belajar.
 - b) Minimum satu SMP/MTs disediakan untuk satu kecamatan.
 - c) Seluruh SMP/MTs dalam setiap kecamatan menampung semua lulusan SD/MTs dalam di kecamatan tersebut.
 - d) Lokasi setiap SMP/MTs dapat ditempuh peserta didik yang berjalan kaki maksimum 6 KM melalui lintasan yang tidak membahayakan.

2) Lahan

- a) Untuk SMP/MTs yang memiliki 15 sampai dengan 32 peserta didik per rombongan belajar, lahan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lahan terhadap peserta didik.
- b) Untuk SMP/MTs yang memiliki kurang dari 15 peserta didik per rombongan belajar, lahan memenuhi ketentuan luas minimum.
- c) Luas lahan yang dimaksud pada diatas adalah luas lahan yang dapat digunakan secara efektif untuk membangun prasarana sekolah/madrasah berupa bangunan dan tempat bermain/olahraga.
- d) Lahan terhindar dari potensi bahaya yang mengancam kesehatan dan keselamatan jiwa, serta memiliki akses untuk penyelamatan dalam keadaan darurat.
- e) Kemiringan lahan rata-rata kurang dari 15%, tidak berada di dalam garis sempadan sungai dan jalur kereta api.
- f) Lahan terhindar dari dari gangguan-gangguan berikut:
 - (1) Pencemaran air, sesuai dengan PP RI No. 20 tahun 1990 tentang pengendalian pencemaran air.
 - (2) Kebisingan, sesuai dengan Kepmen Negara KLH nomor 94/MEN KLH/1992 tentang baku mutu kebisingan.
 - (3) Pencemaran udara, sesuai dengan Kepmen Negara KLH Nomor 02/MEN KLH/1988 tentang pedoman penetapan baku mutu lingkungan.
- g) Lahan sesuai dengan peruntukan lokasi yang diatur dalma 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.
- h) Lahan memiliki status ha katas tanah, dan/atau memiliki izin pemanfaatan dari pemegang ha katas tanah sesuai ketentuan

peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk jangka waktu minimum 20 tahun.

3) Bangunan

- a) Untuk SMP/MTs yang memiliki 15 sampai 32 peserta didik per rombongan belajar, bangunan memenuhi ketentuan rasio minimum luas lantai terhadap peserta didik.
- b) Untuk SMP/MTs yang memiliki kurang dari 15 peserta didik per rombongan belajar, lantai bangunan memenuhi ketentuan luas minimum.
- c) Bangunan memenuhi ketentuan tata bangunan yang terdiri dari koefisien dasar bangunan maksimum 30 %, koefisien lantai bangunan dan ketinggian bangunan yang ditetapkan dalam peraturan daerah, jarak bebas bangunan yang meliputi garis sempadan bangunan dengan jalan, tepi sungai, tepi pantai, jalan kereta api, dan/atau jaringan tegangan tinggi, jarak antara bangunan dengan batas-batas persil, dan jarak antara jalan dan pagar halaman yang ditetapkan dalam peraturan daerah.
- d) Bangunan memenuhi persyaratan keselamatan yaitu memiliki konstruksi yang stabil dan kukuh sampai dengan kondisi pembebanan maksimum dalam mendukung beban muatan hidup dan beban muatan mati, serta untuk daerah/zona tertentu kemampuan untuk menahan gempa dan kekuatan alam lainnya, dilengkapi system proteksi pasif dan atau proteksi aktif untuk mencegah dan menanggulangi bahaya kebakaran dan petir.
- e) Bangunan memenuhi persyaratan kesehatan yaitu mempunyai fasilitas secukupnya untuk ventilasi udara dan pencahayaan yang memadai, memiliki sanitasi di dalam dan di luar air limbah, tempat sampah, dan saluran air hujan, bahan bangunan yang aman bagi kesehatan pengguna bangunan dan tidak menimbulkan dampak negative terhadap lingkungan.

- f) Bangunan memiliki persyaratan nyaman yaitu bangunan mampu meredam getaran dan kebisingan yang mengganggu kegiatan pembelajaran, setiap ruangan memiliki pengaturan penghawaan yang baik, setiap ruangan dilengkapi dengan lampu penerangan.
- g) Bangunan bertingkat memenuhi persyaratan yaitu maksimum terdiri dari tiga lantai, dilengkapi tenaga yang mempertimbangkan kemudahan, keamanan, keselamatan, dan kesehatan pengguna.
- h) Bangunan dilengkapi dengan system keamanan berikut; peringatan bahaya bagi pengguna, pintu keluar darurat, dan jalur evakuasi jika terjadi bencana kebakaran dan atau bencana lainnya, akses evakuasi yang dapat dicapai dengan mudah dan dilengkapi penunjuk arah yang jelas.
- i) Bangunan dilengkapi instalasi listrik dengan daya minimum 1300 watt.
- j) Pembangunan gedung atau ruang baru harus di rancang, dilaksanakan, dan diawasi secara profesional.
- k) Kualitas bangunan minimum permanen kelas B, sesuai dengan PP No. 19 tahun 2005 pasal 45 dan mengacu pada standar PU.
- l) Pemeliharaan bangunan sekolah/madrasah adalah pemeliharaan ringan, meliputi pengecatan ulang, perbaikan sebagian daun jendela/pintu, penutup lantai, penutup atap, plafon, instalansi air dan listrik, dilakukan minimum sekali dalam 5 tahun, pemeliharaan berat meliputi penggantian rangka atap, dilakukan minimum sekali dalam 20 tahun.
- m) Bangunan dilengkapi izin mendirikan bangunan dan izin penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4) Kelengkapan prasarana dan sarana

Sebuah SMP/MTs sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut:

- a) Ruang kelas
- b) Ruang perpustakaan
- c) Ruang laboratorium ipa
- d) Rungan pimpnan
- e) Ruang guru
- f) Ruang tata usaha
- g) Tempat beribadah
- h) Ruang konseling
- i) Ruang uks
- j) Ruang organisasi kesiswaan
- k) Jamban
- l) Gudang
- m) Ruang sirkulasi
- n) Tempat bermain/berolahraga

Sebuah sekolah dikatakan baik jika memenuhi standar-standar sarana dan prasarana diatas. Sebaliknya, jika sebuah SMP/MTs tidak memenuhi standar yang telah ditetapkan dalam undang-undang diatas, maka dapat dikatakan bahwa sekolah belum cukup baik sarana dan prasarana pendidikannya.

5. Pengelolaan sarana prasarana pendidikan

Agar semua fasilitas memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya di kelola dengan baik. Adapun pengelolaannya dengan langkah sebagai berikut:

a. Perencanaan kebutuhan

Perencanaan kebutuhan sarana prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi dengan rencana pembangunan baik nasional, regional dan lokal. Perencanaan merupakan sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut.

Pembangunan kebutuhan sarana prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan. Perencanaan ini mencakup (1) perencanaan pengadaan tanah untuk gedung/bangunan sekolah, (2) perencanaan pengadaan bangunan, (3) perencanaan pembangunan bangunan dan, (4) perencanaan pengadaan perabot dan perlengkapan pendidikan.

Perencanaan sarana prasarana disini merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan sekolah. Proses ini hendaknya melibatkan unsur-unsur penting disekolah, 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 meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana.

Kesalahan dalam tindakan dapat berupa kesalahan membeli barang yang tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, jumlah dana yang tersedia, tingkat kepentingan, dan tingkat kemendesakan. Akibat dari kesalahan yang dilakukan ialah tingkat efektivitas dan efisiensi menjadi rendah. Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik (Barnawi, 2015: 52)

b. Pengadaan sarana prasarana

Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan

sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya (Barnawi, 2015:60)

Untuk pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan dengan berbagai cara. Misalnya untuk pengadaan tanah bisa dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah, menerima hak pakai, menukar dan sebagainya. Dalam pengadaan gedung/bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun baru, membeli menyewa, menerima hibah dan menukar bangunan. Untuk pengadaan perlengkapan atau perabot dapat dilakukan dengan jalan membeli. Perabot yang akan dibeli dapat berbentuk yang sudah jadi, atau yang belum jadi. Dalam pengadaan perlengkapan ini juga dapat dilakukan dengan jalan membuat sendiri atau menerima bantuan dari instansi pemerintah di luar Depdiknas, badan-badan swasta, masyarakat, perorangan dan sebagainya.

1) Pembelian

Pembelian merupakan cara yang umum dilakukan oleh kepala sekolah. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dapat dilakukan jika kondisi keuangan sekolah memang memungkinkan. Cara ini merupakan cara yang sangat mudah. Namun, dalam pembelian hendaknya disiasati agar tidak terlalu mahal.

2) Produksi sendiri

Untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana, sekolah tidak harus membeli. Jika memungkinkan untuk memproduksi sendiri, sebaiknya memproduksi sendiri. Produksi sendiri merupakan cara pemenuhan kebutuhan sekolah melalui pembuatan sendiri baik oleh guru, siswa, ataupun karyawan. Cara ini akan efektif jika dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya ringan, seperti alat peraga,

media pembelajaran, hiasan sekolah, buku sekolah, dan lain-lain. Kegiatan produksi sendiri dapat dilakukan secara massal sehingga bukan hanya untuk memenuhi kebutuhan sekolah sendiri, melainkan pula dapat dijual ke sekolah lain. Kegiatan ini dapat melatih kreativitas dan juga melatih jiwa kewirausahaan.

3) Penerimaan hibah

Penerimaan hibah merupakan cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menerima pemberian sukarela dari pihak lain. Penerimaan hibah dapat berasal dari pemerintah (pusat/daerah) dan pihak swasta. Misalnya, penerimaan hibah tanah. Proses penerimaan hibah tanah harus melalui berita acara penyerahan atau akta serah terima hibah yang dibuat oleh notaris/PPAT. Akta tersebut harus ditindaklanjuti menjadi sertifikat tanah.

4) Penyewaan

Penyewaan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan sementara barang milik pihak lain untuk kepentingan sekolah dan sekolah membayar berdasarkan perjanjian sewa-menyewa. Cara ini cocok digunakan jika kebutuhan sarana dan prasarana bersifat sementara.

5) Peminjaman

Peminjaman adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang pihak lain untuk kepentingan sekolah secara sukarela sesuai dengan perjanjian pinjam-meminjam. Cara ini cocok untuk kebutuhan sarana dan prasarana yang sifatnya sementara atau temporer. Kekurangan dari cara peminjaman ialah dapat merusak nama baik sekolah. Oleh karena itu perlu dipertimbangkan efek buruk tersebut.

6) Pendaaurulangan

Pendaaurulangan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan memanfaatkan barang bekas agar dapat digunakan untuk kepentingan sekolah. Jika memang memungkinkan cara ini dapat dilakukan untuk kegiatan pembelajaran siswa.

7) Penukaran

Penukaran adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan jalan menukarkan barang yang dimiliki sekolah dengan barang yang dimiliki oleh pihak lain. Cara ini dilakukan dengan pertimbangan bahwa jika penukaran dilakukan dapat menguntungkan kedua belah pihak. Sementara itu, sarana dan prasarana sekolah yang ditukar haruslah sarana dan prasarana yang sudah tidak bermanfaat lagi bagi sekolah.

8) Rekondisi/rehabilitasi

Rekomendasi atau perbaikan adalah cara pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan yang telah mengalami kerusakan. Perbaikan dapat dilakukan melalui penggantian bagian-bagian yang telah rusak sehingga sarana dan prasarana yang rusak dapat digunakan kembali sebagaimana mestinya.

Dalam pengadaan sarana dan prasarana harus mengacu pada Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana. Pada umumnya, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melewati prosedur berikut:

- a) Menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan
- b) Mengklasifikasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan

- c) Menyusun proposal pengadaan sarana dan prasarana. Proposal dari sekolah negeri ditujukan kepada pemerintah melalui dinas terkait dan proposal dari sekolah swasta ditujukan kepada yayasan.
- d) Menerima peninjauan dari pihak yang dituju untuk menilai kelayakan sekolah memperoleh sarana dan prasarana
- e) Setelah ditinjau dan dikunjungi, sekolah akan menerima kiriman sarana dan prasarana yang diajukan.

Berdasarkan jenisnya, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dapat dilakukan sebagai berikut:

(1) Tanah

Pengadaan tanah dapat dilakukan dengan cara membeli, menerima hibah dan menukar. Menurut Ary H. Gunawan (2002:136) dalam pembelian tanah ada beberapa kegiatan penting yang harus diperhatikan

- (a) Membentuk panitia pembebasan tanah yang dari 7 instansi yaitu, Agraria, Pemda, Ipeda/Ireda, PU, camat, kepala desa, dan depdikbut.
- (b) Honorarium panitia maksimum $\frac{1}{4}$ % per orang atau $1 \frac{1}{2}$ % dari harga taksiran atau maksimum Rp 1.000.000.
- (c) Penandatanganan akta jual beli di depan Notaris/PPAT (Pejabat Pembuatan Akta Tanah) atau camat setempat.
- (d) Pembayaran dilakukan lewat kantor pembendaharaan Negara (KPN).

- (e) Menyelesaikan sertifikat tanah kantor agrarian sebagai bukti otentik kepemilikan tanah.

(2) Bangunan

Pengadaan bangunan dapat dilakukan dengan cara membangun bangunan baru, membeli bangunan, menyewa bangunan, menerima hibah bangunan, dan menukar bangunan. Membangun bangunan baru meliputi

- (a) Mendirikan, merenovasi, memperluas dan mengubah seluruh atau sebagian bangunan gedung
- (b) Membuat pagar, jalan, pengaspalan halaman, pemasangan pompa, dan pengadaan listrik
- (c) Kegiatan pengerjaan tanah yang meliputi pengurungan, perbaikan, penyelidikan, dan perataan tanah.

(3) Perabot

Perabot merupakan sarana pengisi ruangan, misalnya meja, kursi, lemari, rak, filling cabinet, dan lain-lain. Agar pembelian perabot dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan dapat dipertanggungjawabkan maka perlu adanya suatu pedoman sebagai berikut

- (a) Rencana kebutuhan telah disetujui berdasarkan penelitian dan hitungan yang mendalam. Penelitian atas barang (*survey*) pada umumnya meliputi spesifikasi: buatan pabrik/Negara mana dan tahun pembuatannya, merek dagang,

kapasitas, bahan-bahan yang dipakai, penyediaan suku cadang, jaminan yang diberikan oleh penjual, agen atau pabrik, cara pembayaran dan harga, model.

- (b) Peraturan tentang pembelian, baik pembelian langsung maupun melalui tim pembelian
- (c) Perabot yang akan dibeli dapat berbentuk sudah jadi atau belum jadi. Perabot yang belum jadi perlu dibuat dahulu sesuai dengan kehendak pemohon
- (d) Tentang pembelian perabot yang sudah jadi, kepala sekolah/proyek perlu membuat rencana kebutuhan, sesuai dengan syarat-syarat yang diperlukan
- (e) Untuk pengadaan perabot yang belum jadi, kepala sekolah/proyek perlu: menyusun kebutuhan, penunjukkan konsultan perencanaan perabot, menyusun syarat-syarat teknis sesuai dengan spesifikasi dan menyediakan gambar-gambar perabot yang akan dibeli, membuat kontrak, membuat berita acara serah terima perabot.
- (f) Pembelian perabot dapat dilakukan dengan dilelangkan dengan lelang, penunjukan langsung dan penawaran.

(4) Buku

Pengadaan buku dapat dilakukan dengan cara membeli, menerbitkan sendiri, menerima

hibah, dan menukarnya. Buku – buku di sekolah ada banyak macamnya, seperti buku teks utama, buku pelengkap, buku bacaan non fiksi, dan buku bacaan fiksi. Agar dapat menerbitkan buku sendiri tanpa biaya percetakan, sekolah dapat membuat tim penyusunan buku dan hasilnya dapat diterbitkan dengan cara membuat kerja sama dengan pihak penerbit buku.

(5) Alat

Pengadaan alat-alat sekolah dapat dilakukan dengan cara membeli, membuat sendiri, dan menerima bantuan. Alat-alat yang dibutuhkan sekolah dapat berupa alat kantor dan alat pendidikan. Alat kantor ialah alat-alat yang biasanya digunakan di kantor, misalnya computer, alat hitung, alat penyimpanan uang, pendeteksi uang palsu, dan alat pembersih. Sementara alat pendidikan ialah alat – alat yang biasa digunakan dalam kegiatan pembelajaran, misalnya alat peraga, alat praktik, alat kesenian, dan alat olahraga (Barnawi, 2015:60-66)

c. Inventarisasi

Sarana prasarana pendidikan yang ada di sekolah atau lembaga pendidikan lainnya ada yang berasal dari pemerintah ada juga yang berasal dari usaha sendiri, seperti : membeli, membuat sendiri, sumbangan, dan sebagainya. Semua barang yang ada tersebut hendaknya di inventarisir, melalui inventarisasi memungkinkan dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, ukuran, harga dan sebagainya. Khususnya untuk sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah (milik negara) wajib diadakan inventarisasi secara

cermat, dengan menggunakan format-format yang telah ditetapkan, atau mencatat semua barang inventarisasinya di dalam buku inventaris ini mencatat semua barang inventaris milik menurut urutan tanggal, sedangkan buku golongan barangan inventaris mencatat barang inventaris menurut golongan barang yang telah ditentukan.

Secara umum inventarisasi dilakukan untuk usaha penyempurnaan pengurusan dan pengawasan yang efektif terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah. Secara khusus, inventarisasi dilakukan dengan tujuan-tujuan sebagai berikut:

- 1) Untuk menjaga dan menciptakan tertib administrasi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah
- 2) Untuk menghemat keuangan sekolah, baik dalam pengadaan maupun untuk pemeliharaan dan penghapusan sarana dan prasarana sekolah
- 3) Sebagai bahan atau pedoman untuk menghitung kekayaan suatu sekolah dalam bentuk materi yang dapat dinilai dengan uang
- 4) Untuk memudahkan pengawasan dan pengendalian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu sekolah (Depdiknas, 2007:41-42)

d. Pemeliharaan

Proses pemeliharaan sangat memerlukan sarana dan prasana. Sementara itu, sarana dan prasarana akan mengalami penyusutan kualitas dari waktu ke waktu. Sejak barang diterima dari penjual atau pemborong, sejak itu pula barang tersebut akan mengalami penyusutan kualitas. Baik kualitas maupun kuantitas sarana dan prasarana pendidikan akan menurun drastis jika tidak dilakukan upaya pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan secara kontinu.

Pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara

berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pemecahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan. Pemeliharaan mencakup daya upaya yang terus-menerus untuk mengusahakan agar peralatan tersebut tetap dalam keadaan baik (Barnawi, 2015:74-75).

Berikut ini tujuan pemeliharaan sarana dan prasarana

- 1) Mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.
- 2) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- 3) Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa saat menggunakan alat tersebut (Depdiknas, 2007:31-32)

Sarana dan prasarana pendidikan Setiap barang agar dapat berfungsi dan digunakan dengan lancar maka barang tersebut perlu dirawat secara baik dan kontinyu untuk menghindarkan adanya unsur-unsur kerusakan. Dengan demikian perlu dilakukan kegiatan rutin untuk mengusahakan agar barang tetap dalam keadaan baik dan berfungsi secara baik pula. "Tindakan setelah alat atau media tersebut tiba di sekolah adalah menyimpan atau meletakkan di tempat yang betul agar tetap terpelihara. Penyimpanan pertama inilah yang dimaksud dengan istilah pengaturan awal (Suharsimi Arikunto, 1987:45)

Pemeliharaan alat atau sarana pendidikan adalah kegiatan melakukan pengurusan dan pengaturan agar semua alat atau sarana tersebut dalam kondisi baik dan siap dipakai secara berdaya guna dan berhasil guna. Menurut Suharsimi Arikunto (1987: 46), tempat penyimpanan alat dibedakan atas: 1) ruangan, 2) lemari tertutup dan

lemari terbuka, 3) sekat-sekat (rak-rak). Selanjutnya penyimpanan akan lebih mudah apabila setiap rak atau setiap lemari ditempel daftar alat atau media yang di letakkan disitu. Sebagai langkah lain pemberian tempat adalah pemberian kode alat. Pemberian kode alat ini dimaksudkan untuk mempermudah pengecekan kembali setelah alat atau media tersebut digunakan. Penyimpanan merupakan kegiatan pengurusan, penyelenggaraan dan pengaturan persediaan media di dalam ruang penyimpanan/gudang. Penyimpanan hanya bersifat sementara, dan dilakukan agar barang yang sudah diadakan tidak rusak sebelum tiba saat pemakaian. Maka alat/media pendidikan perlu penyimpanan pada tempat khusus, sebaiknya seluruh alat/media pendidikan yang ada ditempatkan dalam lemari atau rak, jadi tidak diletakkan begitu saja di lantai. Penyimpanan barang dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut: 1. Barang yang sudah ada diterima, dicatat, diatur, dirawat, dan di jaga secara tertib, rapi dan aman. 2. Semua barang yang disimpan dicatat, demikian juga penyalurannya 3. Secara berkala atau incidental diadakan pengontrolan dan perhitungan barang persediaan agar diketahui apakah memenuhi kebutuhan 4. Laporan tentang keadaan penyimpanan dibuat sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Dirjen Dikdasmen Depdikbud, 1996:46)

Selain label pada setiap alat dan daftar yang harus ditempelkan pada setiap rak atau lemari, maka dalam perencanaan diperlukan beberapa macam buku yaitu: 1) buku inventaris, 2) buku catatan tentang masuk dan keluarnya alat atau media, dan 3) buku catatan istimewa. Lebih lanjut dijelaskan menurut jenisnya, pemeliharaan atau perawatan sarana pendidikan itu dapat dibedakan antara pemeliharaan terencana dan pemeliharaan tak terencana. Pemeliharaan terencana adalah jenis pemeliharaan yang diprogramkan, diorganisir, dijadwal, dianggarkan, dan dilaksanakan sesuai dan diadakan

evalusai atau monitoring. Pemeliharaan terencana dibedakan menjadi dua yaitu: pemeliharaan terencana yang bersifat pencegahan atau preventif, dan pemeliharaan terencana yang bersifat korektif. Pencegahan preventif merupakan preventif merupakan perawatan yang bersifat pencegahan dari gangguan kemacetan atau kerusakan sarana pendidikan. Perawatan korektif merupakan perawatan yang bersifat pengembalian yaitu mengembalikan peralatan pada kondisi standar sehingga dapat berfungsi normal sebagaimana mestinya. Adapun yang dimaksud dengan pemeliharaan yang bersifat perbaikan terhadap kerusakan yang belum diperkirakan sebelumnya. Umumnya tingkat kerusakan yang terjadi adalah pada tingkat kerusakan berat (Suharsimi Arikunto, 1987:48)

Ada beberapa macam pemeliharaan sarana pendidikan di sekolah. Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan yaitu: 1. pemeliharaan yang bersifat pengecekan. Pengecekan ini dilakukan oleh seseorang yang mengetahui tentang baik buruknya keadaan mesin 2. pemeliharaan yang bersifat pencegahan. Pemeliharaan dengan cara demikian dilakukan agar kondisi mesin selalu keadaan baik 3. pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan 4. perbaikan yang bersifat perbaikan berat Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas, maka secara garis besar pemeliharaan sarana pendidikan itu perlu dilakukan dengan cara menyimpan di tempat yang sebaik-baiknya, mencegah dari kerusakan, dan memperbaiki jika terjadi kerusakan sarana pendidikan tersebut. Dengan adanya pemeliharaan sarana pendidikan yang baik dan teratur semua sarana pendidikan dalam keadaan yang baik pula, mudah digunakan dan tidak cepat rusak sehingga proses pembelajaran yang dilakukan di sekolah dapat berjalan secara efektif dan efisien (Ibrahim Bafadal, 2004:49).

e. Penggunaan

Sarana dan prasarana pendidikan Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam suatu proses pembelajaran tersebut dapat berlangsung secara tepat guna dan berdaya guna, sehingga efektifitas dan efisiensi proses pembelajaran dapat tercapai secara optimal. Penggunaan media pendidikan dalam proses pembelajaran banyak ditentukan oleh guru pengampu materi pelajaran. Para guru dituntut untuk lebih mengenal berbagai macam jenis media pendidikan, dapat menggunakannya secara benar dan dapat memiliki ketepatan waktu yang disesuaikan dengan alat atau media yang digunakan.

Pengaturan penggunaan atau pemakaian media pendidikan dipengaruhi empat faktor yaitu: banyaknya alat untuk tiap mata pelajaran, banyaknya kelas, banyaknya siswa untuk tiap-tiap kelas dan banyaknya ruang atau lokasi yang ada di sekolah. Oleh karena itu, pengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus bisa mengatur penggunaan tersebut agar tidak terjadi rebutan penggunaan (Suharsimi Arikunto, 1987:52)

Secara umum pola pengaturan penggunaan alat/media pelajaran adalah sebagai berikut: 1. Alat pelajaran untuk kelas tertentu Ada kalanya sesuatu alat hanya dibutuhkan oleh kelas tertentu sesuai dengan kurikulum yang menurut digunakannya alat itu. Jika banyaknya kelas yang membutuhkan, maka alat tersebut dapat dibagikan dan disimpan oleh guru kelas. 2. Alat pelajaran untuk beberapa kelas Apabila banyaknya alat terbatas, padahal yang membutuhkan lebih dari satu kelas, maka alat tersebut terpaksa digunakan secara bersamasama. Ada dua kemungkinan pengaturan yaitu: a) Alat pelajaran diangkut ke kelas yang membutuhkan secara bergantian. b) Alat pelajaran disimpan di suatu ruangan dan guru mengajak siswa untuk mendatangi ruangan tersebut. 3. Alat pelajaran untuk semua murid Penggunaan alat pelajaran untuk semua siswa dapat dilakukan seperti cara yang baru saja diberikan, yakni alat dibawa ke kelas secara bergantian atau siswa bersama guru mendatangi tempat tersebut.

Dalam keadaan alat sangat terbatas dan ruangan yang ada dalam sekolah tersebut jumlahnya memungkinkan, maka lebih baik apabila diatur menjadi kelas berjalan. Kelas berjalan yaitu kelas atau ruangan yang didapatkan oleh banyak kelas untuk mengikuti salah satu mata pelajaran tertentu (Suharsimi Arikunto,1987:53)

Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa pola pengaturan penggunaan perlu dilakukan dengan penuh pertimbangan oleh kepala sekolah ataupun pengelola sarana dan prasarana tersebut. Pengaturan penggunaan ini perlu dibuat mengingat adanya alat/ media pembelajaran untuk kelas tertentu, untuk beberapa kelas, dan untuk semua murid. Penggunaan sarana dan prasarana harus dipantau dan diatur dengan peraturan sesuai kesepakatan bersama.

Dalam penggunaan alat/media, maka langkah yang dilakukan oleh peminjam adalah sebagai berikut: 1) Mengadakan pengecekan dengan melihat buku pinjaman apakah alat/media yang dimaksud masih ada dan belum dipesan oleh guru lain. 2) Mendaftarkan untuk meminjam pada hari tertentu. 3) Menuliskan bon pinjam dan mencantumkan pula jam pengambilan penggunaan dan pengambilan. Penggunaan sarana dan prasarana pendidikan dalam proses pembelajaran berarti guru dituntut untuk lebih mengenal dan dapat menggunakannya secara benar, selain itu juga guru harus mampu menentukan dan memilih waktu yang tepat untuk penyampaian materi yang menggunakan alat/media pendidikan (Suharsimi Arikunto,1987:62)

f. Penghapusan

Penghapusan sarana dan prasarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional, penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventaris karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk

kepentingan pelaksanaan pembelajaran sekolah. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan sarana dan prasarana pada dasarnya bertujuan untuk hal-hal berikut:

- 1) Mencegah atau sekurang-kurangnya membatasi kerugian/pemborosan biaya pemeliharaan sarana dan prasarana yang kondisinya semakin buruk, berlebihan atau rusak, dan sudah tidak dapat digunakan lagi.
- 2) Meringankan beban kerja pelaksanaan inventaris
- 3) Membebaskan ruangan dari penumpukan barang-barang yang tidak dipergunakan lagi
- 4) Membebaskan barang dari tanggungjawab penugasan kerja (Depdiknas, 2007:52-53).

Sarana dan prasarana pendidikan Sarana pendidikan yang telah digunakan lama maka akan mengalami saat dimana nilai daya guna dari sarana tersebut mulai memudar atau habis. Seandainya pemeliharaan 32 sarana dirasa sudah tidak efisien dan efektif, maka perlu pertimbangan agar sarana tersebut dihapus atau disingkirkan. Sebagai konsekuensi penghapusan sarana adalah dihapusnya pula daftar sarana atau barang dari buku inventaris (Hartati Sukirman,1999:30)

Penghapusan secara definitif adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga (bisa juga sebagai milik Negara) dari daftar inventaris dengan cara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Lebih lanjut dikemukakan, penghapusan sebagai salah satu aktivitas pengelolaan sarana pendidikan mempunyai tujuan untuk: 1. mencegah atau membatasi kerugian yang lebih besar sebagai akibat pengeluaran dana untuk pemeliharaan atau perbaikan sarana yang rusak. 2. mencegah terjadinya pemborosan biaya pengamanan perlengkapan yang tidak berguna lagi. 3. membebaskan lembaga dari tanggung jawab pemeliharaan dan pengamanan. 4. meringankan beban inventarisasi. Kepala sekolah memiliki wewenang untuk melakukan penghapusan,

namun sarana yang akan dihapus harus memenuhi syarat-syarat penghapusan.

Mengenai syarat-syarat penghapusan sarana di sekolah adalah barang-barang: 1. Dalam keadaan rusak berat sehingga tidak dimanfaatkan lagi, 2. Tidak sesuai dengan kebutuhan, 3. Kuno, yang penggunaannya tidak sesuai lagi, 4. Terkena larangan, 5. Mengalami penyusutan di luar kekuasaan pengurus barang, 6. Yang biaya pemeliharaannya tidak seimbang dengan kegunaannya, 7. Berlebihan, yang tidak digunakan lagi, 8. Dicuri, 9. Diselewengkan, dan 10. Terbakar atau musnah akibat adanya bencana alam. 33 Lebih lanjut dijelaskan juga prosedur penghapusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, langkah-langkah penghapusan perlengkapan pendidikan sekolah, seperti SLTP dan SMU, adalah sebagai berikut : 1. Kepala sekolah (bisa dengan menunjuk seseorang) mengelompokkan perlengkapan yang akan dihapus dan meletakkannya di tempat yang aman namun tetap di dalam lokasi sekolah. 2. Meninventarisasi perlengkapan yang akan di hapus tersebut dengan cara mencatat jenis, jumlah, dan tahun pembuatan perlengkapan tersebut. 3. Kepala sekolah mengajukan usulan penghapusan barang dan pembentukan panitia penghapusan, yang dilampiri dengan data barang yang rusak (yang akan dihapusnya) ke Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota atau Kabupaten. 4. Setelah SK penghapusan dari Kantor Dinas Pendidikan Nasional Kota atau kabupaten terbit, selanjutnya panitia penghapusan segera bertugas, yaitu memeriksa kembali barang yang rusak berat, biasanya dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan. 5. Begitu selesai melakukan pemeriksaan, panitia mengusulkan penghapusan barang-barang yang terdaftar di dalam Berita Acara Pemeriksaan. Dalam rangka itu, biasanya perlu adanya pengantar dari kepala sekolahnya. Usulan itu lalu diteruskan ke kantor pusat Jakarta. 6. Akhirnya begitu surat keputusan penghapusan dari Jakarta datang, bisa segera dilakukan penghapusan terhadap barang-barang tersebut. Ada

dua kemungkinan penghapusan perlengkapan sekolah, yaitu dimusnahkan dan dilelang. Apabila melalui lelang, yang berhak melelang adalah kantor lelang setempat. Sedangkan hasil lelangnya menjadi milik negara. Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang lembaga dari daftar inventaris dengan syarat-syarat dan prosedur yang mengikuti perundang-undangan yang berlaku (Ibrahim Bafadal,2004:62).

B. Modal Sosial

Modal sosial adalah sejumlah sumber yang bertambah pada seorang individu atau kelompok dengan kebaikan yang mempengaruhi suatu jaringan agar bertahan lama dan kurang lebih terlembagakan dalam hubungan yang saling kenal dan menghargai. Modal sosial yang dimanfaatkan dengan baik dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan suatu kegiatan pembangunan secara umum. Seperti halnya kepercayaan (*trust*), itu muncul jika dalam masyarakat itu terdapat nilai (*shared values*) yang dijadikan sebagai dasar kehidupan untuk menciptakan pengharapan umum dan kejujuran. Dengan kepercayaan itu, orang tidak akan mudah curiga dan sebaliknya ketidakpercayaan dapat menjadi penghambat dari strategi pengembangan sebuah lembaga pendidikan. Sama halnya dengan jaringan (*network*) memiliki dampak yang sangat positif dalam usaha pengembangan pendidikan, peningkatan kesejahteraan ekonomi, dan pembangunan lokal.

Modal sosial terkadang kuat dan terkadang melemah. Kecenderungan manusia ingin hidup berkelompok dan membangun lembaga yang melestarikan budaya dan tradisi yang ada seharusnya bertolak dari jalinan ikatan yang kuat. Proses penguatan hubungan tersebut diperkuat dengan penghayatan dan pengamalan terhadap nilai dan norma yang berlaku di dalamnya. Keberlakuan suatu nilai-nilai (*values*) dan norma menjadi patokan dalam usaha penguatan modal sosial masyarakat yang pada akhirnya menjaga keberlangsungannya. (La Rudi, Husain Haikal, 2014:29-30).

1. Modal Sosial dan Pembangunan Pendidikan Berkualitas

Salah satu tujuan berdirinya negara ini adalah mencerdaskan kehidupan bangsa (Pembukaan UUD 1945 alinea keempat), untuk mencapai tujuan ini diperlukan pembangunan dunia pendidikan yang berkualitas di Indonesia. Dalam arti sederhana pendidikan diartikan sebagai usaha manusia untuk membina kepribadiannya sesuai dengan nilai-nilai di dalam masyarakat dan kebudayaan. Dalam perkembangannya pendidikan atau padagogi berarti bimbingan atau pertolongan yang diberikan dengan sengaja oleh orang dewasa agar ia menjadi dewasa. Selanjutnya, pendidikan diartikan sebagai usaha yang dijalankan oleh seseorang atau kelompok orang lain agar menjadi dewasa atau mencapai tingkat hidup atau penghidupan yang lebih tinggi dalam arti mental (Sudirman N., dkk, 1994). Tujuan utama yang akan dicapai dalam pendidikan adalah membentuk manusia secara utuh (holistik) yang berkarakter, yaitu mengembangkan aspek fisik, emosi, sosial, kreativitas, spiritual dan intelektual secara optimal serta *lifelong learners* (pembelajar sejati). Dalam pengembangan pendidikan yang berkualitas terdapat sembilan (9) pilar karakter yang terkandung dalam nilai-nilai universal, antara lain (1) Cinta Tuhan dan Alam Semesta beserta isinya; (2) Tanggung jawab, Kedisiplinan dan Kemandirian; (3) Kejujuran; (4) Hormat dan Santun; (5) Kasih Sayang, Kepedulian dan Kerjasama; (6) Percaya Diri, Kreatif, Kerja Keras dan Pantang Menyerah; (7) Keadilan dan Kepemimpinan; (8) Baik dan Rendah Hati; (9) Toleransi, Cinta Damai dan Persatuan (Megawangi, 2004). Pendidikan yang berkualitas sangat berperan besar dalam menentukan kualitas individu ataupun masyarakat bangsa secara keseluruhan. Di sini perlu mendudukan pendidikan sebagai sebuah nilai yang tumbuh di masyarakat. Jika nilai pengetahuan begitu dominan dalam setiap gerak masyarakat, dengan sendirinya masyarakat akan berjuang untuk menuntut ilmu tanpa mengenal kata berhenti. Hal tersebut merupakan cikal bakal terbangunnya semangat toleransi, keinginan untuk saling berbagi (*reciprocity*) dan semangat kemanusiaan

(*altruism*) untuk membangun keselamatan, muncul perasaan berharga (*sense of efficacy*), merangsang keinginan untuk menjalin hubungan dengan orang lain (*networking*) dan saling mempercayai (*trust*). E-Journal : (Rajuki Simarmata, 2009: 40-41)

2. Bentuk modal sosial

a. *Trust* (rasa percaya)

Modal sosial memang wujudnya tidak jelas, tidak seperti halnya modal ekonomi yang wujudnya jelas yaitu uang. Kunci dari modal sosial yang dimiliki oleh orang-orang yang saling mempercayai dan dipercayai. Modal sosial akan bertahan bila orang-orang didalamnya mampu mempertahankan keuntungan dalam jaringan sosial atau struktur sosial lainnya. Modal sosial dapat dimiliki oleh individu lewat interaksinya dengan individu yang lainnya.

b. *Belief*(percaya)

Dalam sebuah hubungan komunitas selalu perlu kepercayaan bersama yang akan menciptakan kenyamanan bagi para anggota komunitas untuk saling bertukar pikiran.

c. *Norms* (norma-norma)

Norma menentukan apa yang baik dan apa yang buruk. Norma diekspresikan dalam bentuk bahasa formal maupun informal sebagai sebuah kebijakan, sehingga semua orang yang memiliki norma ini harus menyadari keberadaannya.

d. *Rules*(aturan-aturan)

Adanya peraturan di dalam sebuah komunitas akan dapat mengarahkan anggota komunitas dalam menata tindakannya.

e. *Network* (jaringan)

Sebagaimana dikatakan Putnam, pemikiran dan teori tentang modal sosial memang didasarkan pada kenyataan bahwa “jaringan antara manusia” adalah bagian terpenting dari sebuah komunitas. Jaringan ini sama pentingnya dengan alat kerja (modal

fisik) atau pendidikan (*human capital*) secara bersama-sama, berbagi modal ini akan meningkatkan produktivitas dan efektivitas tindakan bersama (Putnam,2000:18-19)

3. Pendekatan Modal Sosial

a. Perspektif *Governance*

Ada kecendrungan bahwa seolah-olah modal sosial hanya dapat dikembangkan oleh komunitas dimana modal sosial tersebut beroperasi. Sehingga modal sosial seakan-akan hanya merupakan wilayah masyarakat sipil dimana inisiatif lokal, organisasi sosial, lembaga non pemerintah dan gerakan-gerakan partisipasi lainnya merupakan garda depan dalam membangun modal sosial.

b. Perspektif ekonomi dan individual

Modal sosial dapat diartikan sebagai sumber atau *resource* yang timbul dari adanya interaksi antara orang-orang dalam suatu komunitas. Namun demikian, pengukuran modal sosial jarang melibatkan pengukuran terhadap interaksi itu sendiri melainkan hasil interaksi tersebut, seperti terciptanya atau terpeliharanya kepercayaan antar warga masyarakat. Sebuah interaksi dapat terjadi dalam skala individual maupun institusional. Secara individual, interaksi terjadi manakala relasi intim antara individu terbentuk satu sama lain yang kemudian melahirkan ikatan emosional.

c. Perspektif komunitas dan kebudayaan

Kebersamaan, solidaritas, toleransi, semangat kerjasama, kemampuan berempati, merupakan modal sosial yang melekat di kehidupan bermasyarakat. Hilangnya modal sosial tersebut dapat dipastikan kesatuan masyarakat, bangsa dan negara akan terancam, atau paling tidak masalah-masalah kolektif akan sulit diselesaikan. Kebersamaan dapat menghilangkan beban, berbagai pemikiran, sehingga dapat dipastikan semakin kuat modal sosial, semakin

tinggi daya tahan, daya juang, dan kualitas kehidupan suatu masyarakat tanpa adanya modal sosial, masyarakat sangat mudah diintervensi bahkan dihancurkan oleh pihak luar.

C. Penelitian yang Relevan

1. Penelitian Skripsi yang dilakukan oleh Sukono pada tahun 2013 dari Universitas Negeri Semarang Fakultas Ilmu Sosial Jurusan Sosiologi dan Antropologi dengan judul penelitiannya yaitu *“Peran Modal Sosial Sekolah Dalam Pelaksanaan Pendidikan Karakter Bangsa (Kasus Di SMA NEGERI 12 Semarang)”* tujuan dari penelitian tersebut ialah dalam keberlangsungan suatu lembaga atau institusi dari pemanfaatan modal sosial akan mampu meningkatkan karakter peserta didik yang mampu berdaya saing. Keterlibatan masyarakat dalam membantu berbagai kegiatan yang dilaksanakan sekolah bukti dari kepercayaan yang telah dijalin dari pihak sekolah dengan masyarakat akibat adanya peran modal sosial.

Penelitian ini memiliki kesamaan dengan variabel yang di teliti oleh peneliti yaitu pemanfaatan modal sosial dalam pengembangan madrasah, perbedaannya terletak pada sumber data. Sukono melaksanakan penelitiannya di SMA Negeri 12 Semarang, sedangkan peneliti pada penelitian ini akan melaksanakan penelitian di Madrasah Aliyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau, Sumatera Barat.

2. Penelitian lainnya yang relevan yaitu penelitian Tesis yang dilakukan oleh Rajoki simarmata, mahasiswa jurusan perencanaan pembangunan wilayah dan pedesaan pascasarjana universitas sumatera utara medan pada tahun 2009. Judul penelitiannya yaitu *“ peran modal sosial dalam mendorong sektor pendidikan dan pengembangan wilayah di kabuoaten Simosir (Studi pada SMK HKBP Pangururan)”*. Tujuan penelitiannya yaitu untuk menganalisis peran modal sosial membangun pendidikan yang berkualitas pada SMK HKBP Pangururan.

Penelitian tersebut ialah penelitian kualitatif, dilakukan dengan teknik penelitian lapangan (*field research*) karena adanya upaya untuk mengamati secara langsung gejala sosial yang diteliti dengan fenomena sosial yang muncul. Hasil penelitian yaitu adanya pemanfaatan elemen-elemen modal sosial di dalam pengelolaannya antar pihak yang berkepentingan dalam membangun kualitas pendidikan itu sendiri.

Perbedaan penelitian tersebut terletak pada tujuan penelitian, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan memanfaatkan elemen-elemen modal sosial di dalam pengelolaan antar pihak yang berkepentingan dalam membangun kualitas pendidikan. Namun, penelitian ini sama-sama mengkaji tentang peran modal sosial dalam pengelolaan antar pihak-pihak berkepentingan dalam usaha membangun kualitas pendidikan di sekolah Madrasah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau.

3. Penelitian lainnya yang relevan yaitu yang dilakukan oleh Rahmania Utari pada tahun 2017 dari Universitas Negeri Yogyakarta sebagai Staf pengajar FT dan FIP dengan judul "*pemberdayaan modal sosial dalam manajemen pembiayaan sekolah*" yang bertujuan untuk mengelola modal sosial pada aspek memperoleh dana pendidikan, perencanaan/penganggaran.

Perbedaan penelitian tersebut terletak mengelola modal sosial yang sama artinya dengan memberdayakan modal sosial itu sendiri, dapat dimaknai sebagai upaya mobilitas perangkat sosial. Namun penelitian ini sama-sama mengkaji tentang upaya perangkat sekolah dalam mobilisasi perangkat sosial untuk dapat berpartisipasi secara intensif dalam usaha mempengaruhi lingkungan dengan pemberdayaan modal sosial.

4. Penelitian Skripsi yang dilakukan oleh Dwiyanto NIM. K. 5604041 pada tahun 2009 dari Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta dengan judul "*Studi Tentang*

Prasarana Dan Sarana Pendidikan Jasmani Pada Smp Negeri Se Kabupaten Karanganyar Tahun 2008”tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui dan ketersediaan prasarana dan sarana Pendidikan Jasmani pada SMP Negeri se kabupaten Karanganyar tahun 2008.

Penelitian ini memiliki kesamaan variabel yang diteliti oleh peneliti yaitu sarana dan prasarana pendidikan, perbedaannya terletak pada sumber data. Dwiyanto melaksanakan penelitiannya di SMP Negeri se kabupaten Karanganyar, sedangkan peneliti pada penelitian ini akan melaksanakan penelitian di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau Sumatera Barat.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini penulis memakai penelitian lapangan (*field research*) yang bersifat dengan pendekatan deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan secara verbal permasalahan yang terjadi di lapangan.

Metode yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif yaitu pendekatan atau suatu prosedur yang menghasilkan data-data yang bersifat deskriptif dalam bentuk kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (Lexy J. Moleong, 1994:3).

B. Latar dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Madrasah Aliyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau. Penelitian ini dimulai tanggal 13 Maret 2017 sampai dengan selesai.

C. Instrumen Penelitian

Tabel 3.2

Kisi-kisi Kuesioner Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Pertanyaan
Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial	1. Bagaimana Upaya Pemanfaatan Modal Sosial Dalam	a. Upaya pemanfaatan modal sosial	1,2,3,4
	2. Pengelolaan Madrasah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau	b. Pengelolaan madrasah	5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17

D. Sumber Data

Yang menjadi sumber data pada penelitian ini yaitu hasil wawancara dengan kepala sekolah di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau dan observasi peneliti.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi yang penulis maksud disini yaitu melakukan pengamatan langsung ke lapangan terhadap kelengkapan sarana prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau.

2. Wawancara yaitu mengadakan komunikasi untuk memperoleh informasi dari kepala sekolah di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau.

Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan polahubungan tertentu atau menjadi hipotesis. Berdasarkan hipotesis yang dirumuskan dari data tersebut, selanjutnya dicarikan data lagi secara berulang-ulang sehingga dapat disimpulkan apakah hipotesis tersebut diterima atau ditolak berdasarkan data yang terkumpul. Bila berdasarkan data yang dapat dikumpulkan secara berulang-ulang dengan teknik triangulasi, ternyata hipotesis diterima maka hipotesis tersebut berkembang menjadi teori.

Dalam melakukan analisis data ada beberapa analisis data yang terdiri dari :

- a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, menfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan

- b. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dalam teks yang bersifat naratif.

Dengan mendisplay data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah ke tiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

F. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh dari observasi dan wawancara di olah dengan memaparkan seluruh data yang kemudian melakukan interpretasi data yang berhubungan dengan penelitian. Kemudian melakukan analisis terhadap data tersebut dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengedit data yaitu menyusun data sesuai dengan tujuan yang diinginkan
2. Membaca, menelaah dan mencatat sumber data-data yang telah dikumpulkan
3. Menghimpun sumber-sumber data yang telah dikumpulkan
4. Mengklasifikasikan data sesuai dengan batasan masalah yang diteliti

5. Interpretasi dan analisis yaitu setelah data dihimpun dan diklasifikasikan, maka penulis menginterpretasikan dengan menganalisa data-data dengan kata-kata
6. Menarik kesimpulan akhir (Lexy J. Moleong, 1994:3)

G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif diperlukan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data. Untuk memperoleh keabsahan data temuan perlu diteliti kredibilitasnya dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. *Persistent observation* (ketekunan pengamatan)

Merupakan mengadakan observasi secara terus menerus terhadap berbagai aktivitas yang sedang berlangsung dilokasi penelitian

2. Triangulasi

Merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau pembandingan terhadap data. Triangulasi dilakukan dengan cara mengecek hasil wawancara dengan hasil observasi dan dokumentasi serta mengecek kembali data yang diterima informan satu dengan informan yang lainnya. Wawancara di berikan oleh narasumber dari waktu pagi hari pada saat narasumber masih segar, belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Bila hasil uji menghasilkan data yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian data.

3. Menggunakan bahan referensi

Dalam hal ini, laporan penelitian dilengkapi dengan foto-foto. Selain ini juga dilengkapi dengan dokumen autentik yang berhubungan dengan focus penelitina sehingga menjadi lebih dapat dipercaya.

BAB IV

TEMUAN/ HASIL PENELITIAN

A. Profil Madrasah Tsanawiyah Swasta Mu'allimin Muhamadiyah

Tanjung Bonai

1. IDENTITAS MADRASAH

Nama Sekolah : MAS Muhammadiyah Tanjung Bonai
Tahun Didirikan : 1943
Mulai Operasi : 1978
Alamat sekolah : Jl Raya Balai Tangah – Paya Kumbuh KM 03 Tanjung Bonai Kec. Lintau Buo Utara, Kab. Tanah Datar, Prop. Sum- Bar
Kode Pos : 27293
Telp/HP : - / 081374113303
No. Rekening : 5417-01-008978-53-6
Nama Bank : BRI Unit Lubuk Jantan Batusangkar
Alamat Bank : Balai Tangah Lintau
Pemegang Rekening : MADRASAH ALIYAH MUHAMMADIYAH
NPWP Sekolah : 005.096458-204-000

2. IDENTITAS KEPALA MADRASAH

Nama : Zul Afendi, S.Pd
NIP : -
Pangkat / Golongan : -
Pendidikan terakhir : S.1 Penjaskes UNP/ A.IV
Tempat/Tanggal Lahir : Tanjung Bonai, 25 Mei 1981
Alamat : Korong Nan IV, Tanjung Bonai Kec. Lintau Buo Utara Kab. Tanah Datar, Prop. Sum - Bar
No HP : 081374113303

3. Data siswa dalam 5 tahun terakhir (table 3.3)

KELAS	JENIS KELAMIN		JUMLAH	KET
	LK	PR		
X	21	36	57	

XI	11	22	33	
XII	12	20	32	
JUMLAH			122	

(Sumber: Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau)

4. Data guru (table 3.4)

Guru		Jumlah	Pegawai		Jumlah
PNS	Honoror		PNS	Honoror	
-	20	20		3	3

(Sumber: Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau)

5. Sejarah Madrasah Tsanawiyah Swasta Mu'allimin Muhamadiyah Tanjung Bonai

Madrasah muallimin merupakan salah satu lembaga pendidikan formal tertua di nagari tanjung bonai, Mu'allimin ini merupakan nama satu institusi yang didalam nya ada dua satuan lembaga pendidikan yakni tingkat menengah pertama yang disebut MTsM dan yang ketua tingkat menengah atas MAM disatuakan dengan satu Nama institusi yakni nya madrasah mu'allimin muhamadiyah tanjung bonai. Menurut Salahuddin Dt.Bandaro Ratiah (92tahun), tokoh pendidik di nagari tanjung bonai, sebelum madrasah mu'allimin di buka masyarakat di kenagarian tanjung bonai, Batu Bulek, Balai Tangah, Lubuak Jantan, Tapi Selo, Pangian dan lain-lain mendapatkan pendidikan formal melalui Diniyyah shcool dan volkschool. (sekolah desa/sekolah nagari). Volkschool merupakan sekolah bentukan belanda yang dibuat sebagai wujud nyata politik etis, sekaligus untuk memenuhi kebutuhan belanda akan tenaga terdidik yang bisa

dikendalikan nya, serta untuk menjaga terpeliharra nya perpecahan dikalangan masyarakat.

Diniyyah school terdapat di Balai Tengah dan Tanjung Bonai. Sekolah ini merupakan lembaga pendidikan yang didirikan oleh masyarakat yang merasa kurang pas dengan sekolah-sekolah milik pemerintah Belanda, karena sekolah-sekolah bentukan Belanda hanya menerima murid dari lapisan elite masyarakat nagari seperti tuanku lareh, wedana, atau kepala desa, wali nagari, demang, dan pedagang kaya. Anak-anak petani miskin silakan mencari lembaga pendidikan lain. Pemerintah tidak mempedulikan mereka.

Meskipun bernama Diniyyah School dan didirikan tahun 1920, sekolah di Tanjung Bonai ini tidak ada hubungannya dengan Diniyyah School yang didirikan Zainuddin Labai El Yunusi tahun 1915 di Padang Panjang. Juga tidak ada kaitannya dengan Almadrasatul Diniyyah atau Meisjes Diniyyah School (kini Diniyyah Putri) Padang Panjang yang didirikan tahun 1923 oleh Rahmah El Yunussiyah- adik perempuan Zainuddin Labai El Yunusi.

Konsep Diniyyah School muncul setelah Adabiah School, sekolah yang didirikan oleh Syehk Abdullah Ahmad pada tahun 1909 di Padang. Adabiah School merupakan konsep pembaruan dalam pendidikan Islam di Minangkabau. Sebelumnya, pendidikan Islam berpusat di surau atau dikenal dengan sistem pendidikan halaqah. Dalam pendidikan halaqah proses belajar mengajar dilakukan dalam surau. Murid-murid yang seluruhnya laki-laki duduk bersila mengelilingi guru mereka. Masing-masing memegang kitab yang sama seperti yang dipegang guru. Tidak ada meja, kursi, papan tulis, white board, spidol, buku tulis, pulpen, batu tulis dan sebagainya waktu itu. Seluruh aktivitas pembelajaran didominasi ceramah guru, ibarat pompa atau teko yang terus-menerus memompakan

atau menuangkan sebanyak mungkin ajaran agama ke benak murid-murid tersebut. Peluang untuk berdialog atau diskusi tidak tersedia dalam model pendidikan semacam ini.

Dalam model pendidikan halaqah tinggi rendah tingkatan murid tidak tergantung dari umur atau lamanya masa pendidikan, melainkan tergantung pada tingkat pengetahuan atau pemahamannya terhadap ajaran guru. Penilaian tersebut sepenuhnya tergantung guru melalui test-test dan penugasan informal yang diberikannya kepada murid tersebut. Murid-murid yang dinilai pandai biasanya diizinkan menjadi asisten. Tidak ada ijazah atau wisuda bagi setiap murid, bahkan tidak ada istilah tamat. Sering terjadi seorang murid tetap berada di surau tersebut sampai tua. Beliau bisa menggantikan gurunya yang telah uzur atau meninggal dunia. Ada juga murid yang keluar setelah mendapat pengakuan dari gurunya dan mendirikan surau sendiri di tempat asalnya.

Dalam sistem halaqah murid tidak perlu membayar biaya pendidikan. Gurunya juga tidak dibayar. Operasionalisasi pendidikan berlangsung atas biaya masyarakat yang disalurkan melalui metode zakat fitrah atau sedekah. Seharian dalam seminggu, biasanya hari Jum'at, murid-murid berkeliling nagari minta sedekah. Tapi, kalau zakat fitrah masyarakat mencukupi murid-murid tidak perlu minta sedekah untuk membiayai kehidupan dan pendidikan mereka.

Kondisinya berbeda dengan model pendidikan Adabiah School yang sekarang dikenal dengan sistem madrasah. Di Adabiah School murid dikelompokkan dalam kelas-kelas sesuai dengan umur masing-masing. Calon murid yang diterima adalah anak-anak yang berusia 7-8 tahun. Murid yang baru diterima dimasukkan ke Kelas I dan kalau lolos ujian akhir tahun bisa melanjutkan pendidikannya ke Kelas II. Begitu terus sampai tingkatan tertinggi.

Untuk mengetahui apakah seorang murid sudah layak diluluskan, sekolah mengadakan ulangan umum yang mencakup seluruh pelajaran dari Kelas I sampai kelas tertinggi (tingkatan tertinggi ini beragam, ada yang cukup sampai Kelas III, ada pula yang sampai Kelas IV, V, atau VI). Kondisinya berbeda dengan *Gouvernement Inlandsche School* atau Sekolah Kelas Dua buatan pemerintah Hindia Belanda, dimana tingkatan kelas ditentukan dari Kelas V sebagai tingkatan terendah dan Kelas I sebagai tingkatan tertinggi, sehingga proses belajar berlangsung dari kelas V, Kelas IV, Kelas III, Kelas II dan Kelas I.

Metode belajar di *Adabiyah School* juga berbeda sekali dengan metode belajar di surau. Di *Adabiyah School* murid duduk di kursi lengkap dengan meja yang menghadap ke depan kelas dimana terdapat kursi dan meja guru yang menghadap ke arah murid. Guru memberikan materi pembelajaran di depan kelas dengan bantuan papan tulis serta kapur sebagai alat bantu pengajaran. Dengan metode ini satu kelas bisa mendapatkan materi pelajaran yang sama dalam waktu yang bersamaan pula. Tidak seperti sistem surau yang proses pembelajarannya berlangsung satu demi satu, dari murid yang satu ke murid yang lain.

Pelajaran juga diatur dalam jadwal tertentu. Setiap hari diberikan dua-tiga mata pelajaran dalam jangka waktu lima jam. Untuk setiap pergantian mata pelajaran murid-murid mendapat waktu untuk beristirahat. Seluruh pelajaran yang ada dalam silabus yang disusun berdasarkan kurikulum standard dan harus diajarkan dalam seminggu. Minggu berikutnya pelajaran itu kembali diulang secara berkelanjutan. Untuk mengetahui sejauh mana pemahaman murid terhadap mata pelajaran yang diajarkan diadakan ujian dengan jangka waktu yang berbeda-beda. Ada yang periodenya sekali sebulan, ada pula yang sekali tiga bulan, empat bulan atau enam bulan. Kenaikan kelas ditentukan melalui ujian akhir tahun

dengan materi seluruh pelajaran yang telah diberikan selama tahun tertentu.

Pembangunan gedung mu'allimin muhammadiyah beserta proses belajarnya sempat berhenti selama lebih kurang 2 tahun, karena terjadinya pergolakkan daerah tersebut tahun 1959 dan 1960.

Pada tahun 1961 proses belajar mengajar di mu'allimin muhammadiyah beserta pembangunan gedung nya secara gotong royong terus berlangsung kembali secara baik dengan seadanya masyarakat yang berada di tanjung bonai yang berada diperantauan terus mengalir, begitu pula bantuan dari pemerintah daerah tingkat I Propinsi Sumatra Barat dari bupati kepala daerah tingkat II Tanah Datar maupun bantuan dari Departemen Agama, maka pertengahan tahun 1973 pembangunan gedung madrasah mu'allimin muhammadiyah Tanjung Bonai sudah boleh dikatakan, mendekati selesai atau sekitar 80% siap. Maka dengan penuh rasa syukur pada tanggal 10-13 juni 1973 diadakan peresmian gedung madrasah mu'allimin muhammadiyah Tanjung Bonai itu oleh Bapak Gubernur Bapak Prof.DR. Harun Zain KDH TK.I Propinsi Sumatra Barat.

Peresmian diadakan dengan perhelatan besar-besaran upacara adat dan semua kesenian ditampilkan talempong unggan menjadi primadona, semua penduduk negri datang tumpah ruah, kerbau dan sapi dipotong. Ibarat nya pesta rakyat, menurut penduduk ini baru pertama kali perhelatan besar diadakan selama Tanjung Bonai ada, semua ini dilakukan untuk menunjukkan rasa syukur kepada allah swt.

Patut dicatat bahwa Buya Miad saad (alm) ayah ibu Hj.Mufidah Yusuf Kalla. Isteri Bapak M.Yusuf Kalla mantan wakil presiden 2004-2009. Adalah tercatat sebagai donatur sekolah mu'allimin muhammadiyah.

Pada pertengahan tahun enam puluhan sampai diawal tahun tujuh puluhan madrasah mu'allimin mengalami zaman kejayaan dan menjadi

salah satu pusat pendidikan agama islam di Sumatra Barat dan lebih khusus nya di Lintau Buo. Murid-murid berdatangan dari berbagai daerah seperti Sumatra Utara, Riau dan Jambi. Yang paling banyak berasal dari daerah pangkalan (Riau), Talawi (Sawah lunto Sijunjung) dan Halaban (Limapuluh Kota). Alhamdulillah, para alumni inilah sekarang menjadi ulama / Da'i di daerah nya masing-masing. Muallimin telah menjadi pusat pendidikan islam di Lintau. Madrasah ini telah melahirkan buya-buya yang mempunyai semangat jihad dan idealis yang sangat tinggi.

B. Hasil Penelitian

Pada bagian ini peneliti akan memaparkan data hasil yang diperoleh melalui metode wawancara di lapangan. Hasil wawancara ditranskripkan oleh peneliti, dapat dilihat pada lampiran 2. Kemudian data analisis dengan menggunakan teknik dari Miles dan Huberman, yaitu dengan cara mereduksi data. Reduksi data dapat dilihat pada lampiran 3. Langkah selanjutnya, peneliti melakukan penyajian data. Selanjutnya, peneliti mendeskripsikan hasil penelitian yang dikelompokkan menjadi tujuh aspek dalam strategi Madrasah Aliyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau dalam pemanfaatan modal sosial.

Dari wawancara dan observasi yang di lakukan pada Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau serta pemanfaatan modal sosial

1. Perencanaan

- a. Melihat kondisi sarana prasarana di madrasah
- b. Mendata sarana dan prasarana di madrasah yang dibutuhkan
- c. Melakukan musyawarah dengan seluruh guru
- d. Perencanaan sesuai banyak siswa

2. Penggandaan
 - a. Mencatat jumlah sarana prasarana untuk guru dan peserta didik
 - b. Membeli sarana prasarana dari dana APBD Kementerian Agama, sumbangan wali murid, sumbangan masyarakat atau perantau
3. Penginventarisasian
 - a. Menyediakan buku untuk mencatat inventarisasi sarana prasarana
4. Pemeliharaan
 - 1) Mengontrol penggunaan sarana dan prasarana
 - 2) Sarana dan prasarana yang rusak ringan dilakukan perbaikan
5. Penghapusan
 - a. Sarana dan prasarana yang rusak tidak dilaporkan ke pihak pemerintah karena terikat dengan yayasan maka akan digudangkan
6. Pemanfaatan modal social
 - a. Terjalannya kerjasama antara Madrasah Aliyah Muhammadiyah Tanjung Bonai Lintau dengan masyarakat
 - b. Aktif nya peran masyarakat dalam memberikan swadaya untuk madrasah
 - c. Kepercayaan yang terjalin antara kepala madrasah dengan pihak yayasan
 - d. Pihak yayasan tetap melakukan pengawasan

Berikut adalah hasil deskripsi wawancara mengenai Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau.

1) Perencanaan

Setelah melakukan wawancara dengan informan, bahwasanya informan telah melakukan proses perencanaan di madrasah sesuai dengan kebutuhan guru, peserta didik, dan seluruh instrument yang ada di madrasah dalam proses terlaksananya proses pembelajaran yang baik. Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan penilainya untuk perbaikan selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan sarana dan prasarana harus dilakukan dengan baik dan memerhatikan persyaratan dari perencanaan yang baik.

Berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau,

Didalam proses perencanaan kita melibatkan seluruh unsur , contoh dari jenjang yayasan sampai nanti kepada penjaga sekolah, sebab penjaga sekolah merupakan bagian dari kita, dia butuh sarana nanti berbagai kebutuhan untuk perbaiki, apalagi dimadrasah ini kita kekurangan tenaga, semestinya di madrasah kita butuhkan wakil 3, namun yang kita miliki 1, jadi mau tak mau harus kita libatkan semua unsur di madrasah. Yang dibahas dalam perencanaan yaitu kebutuhan, berapa anggarannya. Melihat kondisi sarana prasarana di madrasah, contohnya kita melakukan pertemuan dengan melihat kebutuhan guru, seperti IPS yang membutuhkan ATLAS, jadi kita akan membukakan pendapat apasaja informasi yang dibutuhkan, disamping itu kita akan mendapatkan masukan dari yayasan.

Dari hasil wawancara dapat diketahui bahwa kepala madrasah melakukan proses perencanaan dengan melibatkan seluruh komponen yang ada di madrasah untuk mengetahui sarana dan prasarana yang di butuhkan dalam proses pendidikan.

Sejalan dengan apa yang telah dilakukan oleh informan di madrasah, Bonie Soekarnao menyatakan bahwa langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di madrasah yaitu sebagai berikut:

- (1) Menampung semua usulan pengadaan perlengkapan sekolah yang diajukan setiap unit kerja madrasah atau penginventarisasian kekurangan perlengkapan madrasah.
- (2) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan madrasah untuk periode tertentu, misalnya untuk triwulan atau satu tahun ajaran.
- (3) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
- (4) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran madrasah yang telah tersedia.
- (5) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan dengan dana atau anggaran yang ada.
- (6) Penetapan rencana pendanaan akhir (Ibrahim Bafadal, 2004:29) .

2) Pengadaan

Dalam pengadaan sarana dan prasarana kepala madrasah beserta seluruh komponen yang terlibat mengalokasikan dana yang ada di madrasah kemudian melakukan pengadaan sekali dalam setahun dengan musyawarah sesuai kebutuhan. Hal ini dilakukan karena sarana dan prasarana merupakan hal yang mempunyai peran penting dalam proses pembelajaran di madrasah. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan dalam bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau, *sarananya apa, mobilernya, kursi barangkali meja, kemudian kita lihat lagi siswa kebidang olahraga, trus kita memikirkan apa yang dibutuhkan baik itu bola ataupun raket, Dengan mencatat apa yang layak pakai dengan melakukan analisis, berhubungan dengan jumlah siswa, nanti kalau seandainya berlebih kita data, perencanaan kita 1 x setahun, untuk setiap semester apa saja sarana yang kita penuhi. Kita mendapatkan dana Rp 1000000 dalam setahun maka akan kita bagi untuk satu tahun yang akan kita beli.*

Pembelian merupakan cara umum yang dilakukan oleh sekolah. Pembelian adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dengan cara sekolah menyerahkan sejumlah uang kepada penjual untuk memperoleh sarana dan prasarana sesuai dengan kesepakatan kedua belah pihak. Pembelian dapat dilakukan jika kondisi keuangan sekolah memang memungkinkan. Cara ini merupakan cara yang sangat mudah. Namun, dalam pembelian hendaknya disiasati agar tidak terlalu mahal.

3) Penginventarisasian

Dalam penginventarisasian sarana dan prasarana, informan memaparkan apa saja yang dibutuhkan dengan mendata dan memberikan penomoran atau label pada sarana prasarana di madrasah.

Berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau,

Mendata sarana dan prasarana di madrasah yang dibutuhkan kemudian memberikan nomor pada sarana dan prasarana yang telah dibeli melalui musyawarah dengan wali murid serta pihak yayasan.

Kegiatan mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang ada secara tertib, teratur, dan lengkap berdasarkan ketentuan berlaku. Sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah (milik negara) wajib diadakan inventarisasi sesuai dengan format-format yang telah ditentukan. Kepala madrasah bertanggungjawab atas kegiatan inventarisasi. Melalui inventarisasi akan dapat diketahui

dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, dan harga barang-barang yang ada di madrasah.

4) Pemeliharaan

Tahap selanjutnya ialah pemeliharaan, sebagaimana yang telah dipaparkan oleh informan perawatan yang dilakukan guna untuk menjaga sarana dan prasarana yang ada di madrasah supaya bisa di gunakan sebagaimana mestinya oleh guru dan peserta didik.

Berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau,

Yang tidak terpakai kita gudangkan dengan perawatan adanya rehab ringan, contoh sarana ruangan pembelajaran yang rusak maka di rehab.

Sebagaimana yang telah disampaikan oleh kepala madrasah sejalan dengan pendapat para ahli, yang mana pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama serta dapat digunakan secara berulang dalam waktu lama (Ruqiah dan Atiek, 2013:66).

Tujuan dari pemeliharaan itu sendiri ialah

- a) Mengoptimalkan usia pakai peralatan. Hal ini sangat penting terutama jika dilihat dari aspek biaya karena untuk membeli suatu peralatan akan jauh lebih mahal dibandingkan dengan merawat bagian dari peralatan tersebut.

- b) Untuk menjamin kesiapan operasional peralatan untuk mendukung kelancaran pekerjaan ketersediaan peralatan yang diperlukan melalui pengecekan secara rutin dan teratur.
- c) Untuk menjamin keselamatan orang atau siswa saat menggunakan alat tersebut (Depdiknas, 2007:31-32)

5) Penghapusan

Dalam wawancara, peneliti menanyakan mengenai penghapusan dan di jelaskan oleh informan bahwasanya penghapusan tidak ada di madrasah di karenakan tidak adanya prosedur penghapusan di madrasah hanya saja sarana dan prasarana yang rusak akan di gudangkan.

Berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau,

Selama ini kita belum pernah melakukan penghapusan namu kita menggudangkan sarana yang tidak layak pakai karena kita di madrasah hanya menggudangkan saja.

Kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Secara lebih operasional, penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran. Namun berbeda dengan sekolah pada umumnya jika penghapusan mempunyai beberapa prosedur

yang harus ditempuh untuk pembebasan sarana dan prasarana di madrasah tidak adanya prosedur dalam penghapusan sarana dan prasarana, jika adanya sarana dan prasarana yang tidak layak pakai akan digudangkan.

6) Pemanfaatan modal social

Modal social yang dimanfaatkan dengan baik dapat meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan madrasah. Sama halnya dengan hubungan yang terjalin dalam sebuah lembaga pendidikan memiliki dampak yang sangat positif demi kemajuan pendidikan. Modal social akan bertahan bila orang-orang di dalam madrasah mampu mempertahankan rasa percaya yang terjalin oleh setiap individu lewat interaksi dengan individu lainnya.

Berikut hasil wawancara dengan kepala madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau,

Eee, tentu nya adanya kepercayaan dari yayasan dan wali murid terhadap madrasah berkaitan dengan dana, pihak yayasan memberikan kepercayaan namun tetap dengan pengawasan. Untuk melengkapi sumber dana dari APBD setelah itu sumbangsih wali murid, kemudian sumbangan masyarakat. Contoh sumbangan dari perantau 180 juta dari masyarakat yang peduli madrasah.

C. Pembahasan

Dari hasil wawancara yang telah dipaparkan oleh peneliti diatas, maka dapat dianalisis bahwa kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau telah melaksanakan berbagai strategi dalam pemanfaatan modal social pada sarana dan prasarana yaitu melalui perencanaan, pengadaan, penginventarisasian, perawatan dan penghapusan.

1. Strategi kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau yaitu tetap melakukan hubungan kerjasama dengan masyarakat dalam hal pendanaan di madrasah dan saling menjaga kepercayaan antara kepala madrasah dengan wali murid, masyarakat, para perantau bahkan dengan pihak yayasan madrasah sendiri demi kelengkapan sarana prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau yang mana sarana dan prasarana ialah peran penting dalam proses pendidikan serta kelancaran pendidikan.

2. Melengkapi sarana dan prasarana

Untuk meningkatkan efektifitas pembelajaran, sarana dan prasarana merupakan salah satu factor yang cukup menentukan bagi pencapaian tujuan pendidikan. Apabila pendidikan di selenggarakan dengan sarana dan prasarana yang memadai, maka tujuan yang akan dicapai dapat diperoleh efektifitas dan efisiensi dan demikian pula sebaliknya.

Dalam rangka tercapainya kualitas madrasah yang baik, terutama dalam kualitas pembelajaran, tidak terlepas dari beberapa factor pendukung yaitu sarana dan prasarana yang memadai. Untuk mencapai target tersebut, diupayakan pendayagunaan segala sarana dan prasarana secara efektif dan efisien.

- a. Kepala madrasah dalam merencanakan sarana dan prasarana dilakukan ketika rapat sekolah sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan guru agar proses pembelajaran berjalan dengan lancar. Perencanaan di lakukan sakali dalam setahun sesuai kebutuhan dan anggaran di madrasah. Di dalam rapat sekolah tersebut dibahas mengenai perencanaan sarana dan prasarana yang dilakukan dalam bentuk masukan-masukan, penyampaian-penyampaian dan laporan secara lisan saja.

Selanjutnya dalam perencanaan itu melakukan analisis keuangan. Dianalisis dan dipertimbangkan secara bersama dalam rapat untuk kebutuhan sarana dan prasarana yang akan di beli. Setelah menetapkan anggaran dana yang dibutuhkan maka dalam rapat tersebut akan mengadakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan guru dan peserta didik.

Sejalan dengan apa yang telah dilakukan oleh informan di madrasah, Bonie Soekarnao menyatakan bahwa langkah-langkah perencanaan pengadaan perlengkapan pendidikan di madrasah yaitu sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kebutuhan perlengkapan madrasah untuk periode tertentu, misalnya untuk triwulan atau satu tahun ajaran.
 - 2) Memadukan rencana kebutuhan yang telah disusun dengan perlengkapan yang telah tersedia sebelumnya.
 - 3) Memadukan rencana kebutuhan dengan dana atau anggaran madrasah yang telah tersedia.
 - 4) Memadukan rencana (daftar) kebutuhan perlengkapan dengan dana atau anggaran yang ada.
 - 5) Penetapan rencana pendanaan akhir (Ibrahim Bafadal, 2004:29) .
- b. Kepala madrasah telah melaksanakan pengadaan dengan cara mendata sarana dan prasarana yang telah di musyawarahkan beserta seluruh komponen madrasah. Adapun sumber dana di madrasah yaitu dari pemerintah, sumbangsih wali murid, sumbangsih masyarakat dan perantau. Sejalan dengan pendapat ahli yang menyebutkan bahwa pengadaan adalah proses kegiatan mengadakan sarana dan prasarana yang dapat dilakukan dengan cara membeli, menyumbang, hibah, dan

lain-lain (Ruqiyah dan Atiek, 2013:66). Hal ini dilakukan karena sarana dan prasarana merupakan hal yang mempunyai peran penting dalam proses pembelajaran di madrasah. Kebutuhan sarana dan prasarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan dalam bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya. Tujuannya untuk menunjang proses pendidikan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

- c. Kepala madrasah telah melaksanakan penginventarisasian dengan cara mencatat dan menyusun sarana dan prasarana yang ada secara teratur, tertib, dan lengkap berdasarkan ketentuan yang berlaku. Sarana dan prasarana yang berasal dari pemerintah (milik negara) wajib diadakan inventarisasi sesuai dengan format-format yang telah ditentukan. Kepala madrasah bertanggungjawab atas kegiatan inventarisasi. Melalui inventarisasi akan dapat diketahui dengan mudah jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek/ukuran, dan harga barang-barang yang ada di madrasah. Setiap sarana dan prasarana yang telah di beli di catat dalam buku induk inventaris dan memberikan lebel. Sejalan dengan pendapat ahli yang menyatakan kegiatan inventarisasi perlengkapan pendidikan meliputi dua kegiatan, yaitu:
 - 1) Kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan dan pembuatan kode barang perlengkapan.
 - 2) Kegiatan yang berhubungan dengan pembuatan laporan (Ibrahim Bafadal, 2004:56)
- d. Kepala madrasah telah melaksanakan pemeliharaan dengan cara melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana di madrasah yang

rusak ringan. Upaya madrasah untuk menjaga fungsi sarana dan prasarana pendidikan yang dimiliki agar digunakan sewaktu-waktu dalam kondisi yang baik. Sejalan dengan pendapat ahli pemeliharaan adalah kegiatan merawat, memelihara, dan menyimpan barang-barang sesuai dengan bentuk jenis barangnya sehingga barang tersebut awet dan tahan lama serta dapat digunakan secara berulang dalam waktu yang lama (Rugiayah dan Atiek, 2013:66).

Kegiatan pemeliharaan sarana dan prasarana yang dilakukan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana dan prasarana selalu dalam keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan pendidikan. Pemeliharaan merupakan kegiatan penjagaan atau pencegahan dari kerusakan suatu barang sehingga barang tersebut kondisinya baik dan siap digunakan.

- e. Kepala madrasah beserta guru tidak melakukan proses penghapusan terhadap sarana dan prasarana di madrasah bagi yang rusak berat atau tidak layak pakai namun di gudangkan. Kegiatan pembebasan sarana dan prasarana dari pertanggungjawaban yang berlaku dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan. Penghapusan sarana dan prasarana dilakukan ketika tidak ada lagi nilai manfaat atau nilai guna barang. Penghapusan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mua'allimin Tanjung Bonai Lintau yang dilakukan hanya berpetokan dengan melihat keadaan, hal itu disebabkan karena tidak ada syarat-syarat secara resmi dan tertulis baik dari kementerian terkait ataupun pihak yayasan.

Secara lebih operasional, penghapusan sarana dan prasarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dan prasarana dari daftar inventarisasi karena

sarana dan prasarana sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan pembelajaran. Namun berbeda dengan sekolah pada umumnya jika penghapusan mempunyai beberapa prosedur yang harus ditempuh untuk pembebasan sarana dan prasarana di madrasah tidak adanya prosedur dalam penghapusan sarana dan prasarana, jika adanya sarana dan prasarana yang tidak layak pakai akan digudangkan.

BAB V

PENUTUP

A. SIMPULAN

Strategi kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau yaitu tetap melakukan hubungan kerjasama dengan masyarakat dalam hal pendanaan di madrasah dan saling menjaga kepercayaan antara kepala madrasah dengan wali murid, masyarakat, para perantau bahkan dengan pihak yayasan madrasah sendiri demi kelengkapan sarana prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau yang mana sarana dan prasarana ialah peran penting dalam proses pendidikan serta kelancaran pendidikan.

Melengkapi sarana dan prasarana

1. Kepala madrasah telah merencanakan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan peserta didik dan guru agar proses pembelajaran berjalan dengan lancar. Perencanaan di lakukan sekali dalam setahun sesuai kebutuhan dan anggaran di madrasah.
2. Kepala madrasah telah melaksanakan pengadaan dengan cara mendata sarana dan prasarana yang telah di musyawarahkan beserta seluruh komponen madrasah. Adapun sumber dana di madrasah yaitu dari pemerintah, sumbangsih wali murid, sumbangsih masyarakat dan perantau.
3. Kepala madrasah telah melaksanakan penginventarisasian dengan cara mencatat setiap sarana dan prasarana yang telah di beli dalam buku induk inventaris dan memberikan label.
4. Kepala madrasah telah melaksanakan pemeliharaan dengan cara melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana di madrasah yang rusak ringan.

5. Kepala madrasah beserta guru tidak melakukan proses penghapusan terhadap sarana dan prasarana di madrasah bagi yang rusak berat atau tidak layak.

B. SARAN

Dari penelitian yang telah dilakukan, maka penulis ingin memberikan saran-saran kepada pihak yang berkaitan dengan permasalahan tentang strategi madrasah aliyah muhammadiyah mu'allimin tanjung bonai lintau dalam pemanfaatan modal social dan terhadap pihak yang bertanggungjawab terhadap pendidikan :

1. Kepada pihak yayasan untuk dapat meningkatkan perhatiannya terhadap usaha yang dilakukan kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Tanjung Bonai Lintau dan mencari berbagai solusi-solusi atau masukan.
2. Diharapkan kepada kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau agar meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan Kepala Kantor Kementerian Agama Tanah Datar dan pihak yayasan Madrasah Aliyah Muhammadiyah Tanjung Bonai Lintau, sehingga terjadi peningkatan dan efektifitas pengelolaan modal social dalam hal kelengkapan sarana dan prasarana madrasah dengan baik dan optimal.
3. Dalam kegiatan perencanaan sarana dan prasarana pendidikan sebaiknya dibuat daftar kebutuhan sarana dan prasarana baik kebutuhan jangka pendek, jangka menengah, dan juga jangka panjang, tidak hanya dalam bentuk penyampaian atau masukan secara lisan saja sehingga perencanaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau lebih baik lagi kedepannya.
4. Dalam melakukan kegiatan pengadaan sarana dan prasarana sebaiknya memperhatikan dan dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada. Misalnya dalam pengadaan di bentuk panitia yang bertanggungjawab dalam

mengadakan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mua'llimin Tanjung Bonai Lintau. Serta dalam pengadaan lebih ditingkatkan lagi dengan pengadministrasi an yang lengkap seperti adanya daftar permintaan barang dari masing-masing guru, ada penyerahan dan serah terima pendistribusian beserta lampiran sarana dan prasarana yang di distribusikan. Sehingga dengan demikian pengadaan sarana dan prasarana di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mua'llimin Tanjung Bonai Lintau dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.

5. Sebaiknya kegiatan inventarisasi sarana dan prasarana dilengkapi pengadministrasian inventarisasi seperti buku pembelian sarana dan prasarana , buku penghapusan sarana dan prasarana, kartu barang, dan juga pengkodean barang.
6. Sebaiknya disusun program pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana yang diatur dengan jelas siapa yang bertanggungjawab, siapa yang melaksanakan, siapa yang mengendalikan, kemudian dilakukan pendataan pemeliharaan sarana dan prasarana dengan baik dan dengan adanya laporan yang jelas serta lengkap. Sehingga kegiatan pemeliharaan dapat dilakukan dengan baik, sarana dan prasarana yang ada selalu dalam keadaan baik dan selalu siap digunakan.
7. Sebaiknya yayasan membuat aturan secara tertulis tentang penghapusan sarana dan prasarana yang ada di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mua'llimin Tanjung Bonai Lintau, terutama mengenai syarat-syarat suatu sarana dan prasarana yang akan dilakukan penghapusan yang telah memenuhi syarat untuk dilakukan penghapusan supaya tidak menumpuk atau memenuhi ruangan dan supaya tidak menambah biaya perawatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Asmendri. 2012. *Teori dan Aplikasi Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah Dan Madrasah*, Batusangkar: STAIN Batusangkar Press
- Barnawi & M. Arifin. 2015. *Manajemen Sarana & Prasarana Sekolah*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Burhanuddin, Yusak. 2005. *Administrasi Bermutu Dan Berdaya Saing*, Bandung : PT Rosdakarya
- Depdikbud. 1997. *Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Di Sekolah*, Jakarta : Depdikbud
- Depdiknas. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Jakarta : Balai Pustaka
- Depdiknas. 2007. *Pendidikan dan Pelatihan: Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Persekolahan Berbasis Sekolah*, Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan, Direktorat Jenderal PMPTK, Depdiknas.
- Dirjen Dikdasmen Depdikbud. 1996. *Pengelolaan Sekolah*, Jakarta : Depdikbud
- Hartati, Sukirman. 1999. *Administrasi Supervisi Pendidikan*, Yogyakarta : UNY
- Ibrahim, Bafadal. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah, Teori & Aplikasinya*, Jakarta: PT Bumi Aksara
- Jurnal. 2009. Simarmata, Rajoki, *Peran Modal Sosial Dalam Mendorong Sektor Pendidikan Dan Pengembangan Wilayah Di Kabupaten Samosir (Studi Pada Smk Akbp Panguraran)*
- Jurnal. 2014. *MODAL SOSIAL PENDIDIKAN PONDOK PESANTREN*, La Rudi, Husain Haikal, Ponpes Al-Syaikh Abdul Wahid Bau-Bau, Universitas Negeri Yogyakarta Volume 1 Nomor 1. Pdf
- Kasmuri dkk. 2017. *Buku Pedoman Penulisan Skripsi IAIN Batusangkar Edisi Revisi 2017*, Batusangkar: Institut Agama Islam Negeri Batusangkar
- Musbikin, Iman. 2013. *Menjadi Kepala Sekolah Yang Hebat*, Pekanbaru : Zenata Publishing
- Prihatin, Eka. 2011. *Teori Administrasi Pendidikan*, Bandung : Alfabeta
- Qomar, Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam (Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam)*, Jakarta : Erlangga

Ruqaiyah dan Atiek Sismiati. 2013. *Profesi Kependidikan*, Bogor : Ghalia Indonesia

Skripsi Adi Dewanto. 2011. *Pemberdayaan Modal Sosial Dalam Manajemen Pembiayaan Sekolah (Staf Pengajar Ft Dan Fip)* Universitas Negeri Yogyakarta

Skripsi Dwiyanto. 2009. “*Studi Tentang Prasarana Dan Sarana Pendidikan Jasmani Pada SMP Negeri Se Kabupaten Karanganyar Tahun 2008*” Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta

Skripsi Ferry Dwi Hidayanto, *PENGELOLAAN SARAN DAN PRASARANA PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI SE-KECAMATAN PENGASIH KABUPATEN KULON PROGO*, UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

Skripsi Irwandi Saputra. 2016. *Pelaksanaan Manajemen Sarana Prasarana Di MTs Muhammadiyah Lima Kaum Kabupaten Tanah Datar*, Batusangkar

Skripsi Sukono. 2013. *Peran Modal Sosial sekolah Dalam Pelaksanaan Pendidikan Karakter Bangsa*, Semarang

Suharsimi, Arikunto. 1987. *Pengelolaan Materil*, Jakarta : Prima Karya

Sukadi, *Analisis Kebutuhan Standar Minimal Sarana Pendidikan Untuk Jenjang SD dan SMP*, Buleleng: Universitas Pendidikan Genesha

Tim Dosen IKIP Malang. 1989. *Administrasi Pendidikan*, Malang : IKIP Malang

Wijono, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, Jakarta : Dirjendikti Depdikbud

LAMPIRAN 1

Pedoman Wawancara

“Strategi Madrasah ALiyah Muhammadiyah Mua’llimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial”

A. Indicator Informan

Nama :
Usia :
Jabatan :
Jenis Kelamin :
Pendidikan Terakhir :

B. Komponen dan indikator

1. Strategi Madrasah (Upaya Kepala Madrasah)
2. Perencanaan (menganalisa Kebutuhan)
3. Pengadaan (Menyediakan Sarana dan Prasarana)
4. Penggunaan/pemanfaatan sarana dan prasarana
5. Pemeliharaan (Memperhatikan sarana dan prasarana yang ada)
6. Penghapusan (Mengevaluasi sarana dan prasarana)

C. Pedoman Wawancara

1. Apa yang bapak lakukan dalam proses perencanaan sarana prasarana di madrasah?
2. Bagaimana bapak melakukan proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
3. Berapakah dalam setahun bapak melakukan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
4. Siapa sajakah yang terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
5. Mengapa bapak melibatkan ibu/bapak tersebut dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?

6. Apakah yang dibahas dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
7. Darimakah sumber dana yang di peroleh untuk penggandaan sarana dan prasarana di madrasah?
8. Adakah pihak sekolah menjalin hubungan (*Network*) dengan masyarakat dalam memperoleh dana untuk penggandaan sarana prasarana di madrasah?
9. Adakah masyarakat berperan aktif dalam memberikan dana untuk penggandaan sarana prasarana di madrasah?
10. Terhadap instansi pemerintah, adakah bapak selaku kepala sekolah menjalin kerjasama untuk mendapatkan sumber dana dalam penggandaan sarana dan prasarana di madrasah?
11. Apakah adanya kepercayaan yang terjalin antara pihak sekolah dengan yayasan dalam penggandaan sarana dan prasarana di madrasah?
12. Apa yang bapak lakukan dalam penginventarisasian sarana dan prasarana di madrasah?
13. Bagaimana cara bapak dalam memanfaatkan sarana dan prasarana di madrasah?
14. Apa sajakah yang bapak lakukan dalam pemeliharaan sarana dan prasarana di madrasah?
15. Mengapa tindakan-tindakan itu yang bapak lakukan?
16. Jika ada sarana dan prasarana yang tidak layak pakai, adakah ruang yang tersedia untuk menyimpannya pak?
17. Bagaimanakah proses penghapusan sarana dan prasarana yang bapak lakukan di madrasah?

LAMPIRAN 2

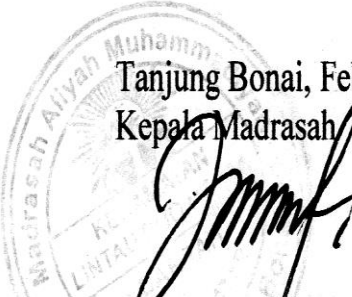
Transkrip Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau

P	Assalamu'alaikum pak, maaf mengganggu waktunya pak,
I	Insya'allah tidak
P	Apakah bapak bersedia wawancara dengan saya?
I	Bersedia
P	Baiklah pak, terimakasih. Saya Suriati Binti Mahmud dari IAIN Batusangkar, sudah berapa lama bapak menjadi kepala madrasah di tanjung bonai lintau?
I	Di madrasah mu'allimin itu sekitar sudah berjalan 1 tahun mau masuk 2 tahun 13 februari 2018 ini genap 2 tahun
P	Masih 1 periode ya pak?
I	Masih 1 periode berjalan, bedanya nanti kita dengan kepala sekolah yang lain kita ada, kalau disekoalh lain contoh madrasah negeri itu masa jabatannya 4 tahun tapi kalau kita yang dibawah yayasan itu Cuma 3 tahun, setelah 3 tahun dilakukan lagi pengusulan dari yayasan, bisa juga kita mendapatkan kepala madrasah ini dari kementerian agama, karena kita madrasah ini payung hukumnya kementerian agama
P	Apakah bapak telah melaksanakan manajemen pendidikan di madrasah pak, salah satunya manajemen sarana dan prasarana?
I	Ooo, tentu dalam program kita sudah ada,, aaa apa saja kebutuhan kita, rencana kita kedepannya, contoh mungkin kedepannya kita punya target jumlah siswa itu 30 murid, tentu kita akan fikir nanti sarananya apa, mobilernya, kursi barangkali meja, kemudian kita lihat lagi siswa kebidang olaharaga, trus kita memikirkan apa yang dibutuhkan baik itu bola ataupun raket itu contohnya.
P	Selanjutnya pak, apa yang bapak lakukan dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah pak?
I	Yang pertama, kita melihat dulu aaa kondisi yang ada, contoh kita liat dulu kondisi aaa sarana yang berkaitan dengan mobile kita berapa masih bagus dan layak pakai setelah itu kalau seandainya sudah kita lakukan hal yang demikian aaa kita akan mengadakan aaa pertemuan dengan guru atau pun majelis guru apasaja yang menjadi kebutuhan oleh majelis guru. Contoh mungkin karena kita disini IPS seperti IPS yang membutuhkan skarang tidak punya ATLAS, Globe jadi kita akan membukakan pendapat apasaja informasi yang dibutuhkan tiap tahun disamping itu kita akan mendapatkan masukan dari yayasan.
P	Bagaimana bapak melakukan proses perencanaan sarana dan prasarana di

	madrasah?
I	Lakukan proses, yang pertama kita inventaris dulu kita catat semua sarana yang ada, dari A sampai Z kita inventaris dulu nanti kita liat dimana kekurangan kemudian nanti kita punya 60 meja dan kursi setelah setahun kita liat meja dan kursi kita berapa lagi yang layak pakai. Aa jadi nanti kita mengacu kepada perencanaan yang kita liat dulu mengacu pada jumlah siswa nanti kita masukkan kepada perencanaan
P	Berapakah dalam setahun bapak melakukan perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Kalau untuk perencanaan tentunya kita tu satu kali dalam setahun tapi kita bagi dalam persemester, kita karena anggaran, jadi untuk semester ini sarana apasaja yang harus kita penuhi. Karena kita mengacu kepada kementerian agama anggaran yang kita miliki bisa kita anggarkan dalam setahun. Misalnya Kita mendapatkan dana Rp 1000000 dalam setahun maka akan kita bagi untuk satu tahun. Kita tidak bisa lakukan dalam satu semester tapi dalam dua semester.
P	Siapa sajakah yang terlibat dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Didalam proses perencanaan kita melibatkan seluruh unsur , contoh dari jenjang yayasan sampai nanti kepada penjaga sekolah, sebab penjaga sekolah merupakan bagian dari kita, dia butuh sarana nanti berbagai kebutuhan. Contoh penjaga butuh perbaikan gerbang, maka pihak madrasah mengetahui informasi tersebut dari dia. Apalagi kita di madrasah ini terbatas dari segi tenaga. Contoh didalam satu sekolah atau madrasah ada pembagian ada wakil sarana, humas, kurikulum, tetapi itu tergantung dari rombongan belajar..
P	Mengapa bapak melibatkan ibu/bapak tersebut dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Kita punya rombongan 3 maka mau tak mau kita hanya punya satu wakil yang kita libatkan. Di negeri bisa butuh wakil banyak, tidak butuh semua unsur tetapi kita libatkan semua unsur
P	Apakah yang dibahas dalam proses perencanaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Yang dibahas tentu kebutuhan kita, apasaja kebutuhan kita. Yang pertama tentu kita lihat dari segi sarana nya apa setelah itu kita rencanakan kira-kira berapa anggarannya.
P	Darimanakah sumber dana yang diperoleh untuk pengadaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Yang pertama kita disini untuk melengkapi sarana prasarana kita yaitu sumber dana nya dari APBD, contohnya dana yang diberikan oleh kementerian agama, setelah itu sumbangsih wali murid, kemudian ada sumbangan dari masyarakat itu. Contoh sumbangan dari masyarakat atau

	perantau kita ataupun dari instansi lain kan banyak contoh pengkeramikan lebih kurang sebanyak Rp 80 sekian juta itu kita dapat dari masyarakat dan masyarakat yang peduli madrasah.
P	Adakah pihak sekolah menjalin hubungan (<i>INetwork</i>) dengan masyarakat dalam memperoleh dana untuk penggandaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Eee, kerjasama secara langsung tidak, jadi aaaa apalagi dengan peraturan sekarang madrasah tidak dibenarkan pungli itu madrasah sangat terbatas, seperti wali murid kan masyarakat. Jadi pihak sekolah atau madrasah melakukan kerjasama untuk memenuhi sarana dan prasarana melalui komite dan pihak yayasan. Dari komite ada kerjasama dengan masyarakat terutama sekali wali murid. Sebab kepala sekolah sekarang ini dilarang untuk memungut apapun dari wali murid apalagi dari siswa, tapi untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana ini di pungut oleh komite. Kalau di madrasah namanya Dikdasmen.
P	Adakah masyarakat tersebut berperan aktif dalam memberikan dana untuk pengadaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Alhamdulillah sangat berperan aktif, apalagi madrasah aliyah ini dibangun dari swadaya masyarakat. Semuanya dari sumbangan masyarakat dan apalagi ada juga dari pemerintah.
P	Terhadap instansi pemerintah, adakah bapak selaku kepala sekolah menjalin kerjasama untuk mendapatkan sumber dana dalam pengadaan sarana dan prasarana?
I	Ada, bangunan kita yang kita jadikan kantor tahun 1998-1999 di biayai oleh pemerintah dan aula pada tahun 2008.
P	Apakah adanya kepercayaan yang terjalin antara pihak sekolah dengan yayasan dalam pengadaan sarana dan prasarana di madrasah?
I	Aaa, tentunya walaupun yang namanya antara yayasan dengan seandainya tidak percaya kepada kepala sekolah tentu tidak di jadikannya kepala sekolah, paling tidak ia percaya dan tentunya ada pengawasan yang dilakukan oleh yayasan.
p	Apa yang bapak lakukan dalam penginventarisasian sarana dan prasarana di madrasah?
I	Yang pertama mendata, kemudian setelah mendata kita berikan nomor pada sarana yang ada. Contohnya lemari ini, kursi, meja, di beri label. Contohnya lagi ada sumbangan dari masyarakat maka di berikan penomoran juga.
P	Bagaimana cara bapak dalam memanfaatkan sarana dan prasarana di madrasah?

	karena kita jurusannya IPS tentu tidak perlu adanya labor IPA. Jadi kita sudah liat kebutuhan kita sarana yang kita butuhkan bisa langsung digunakan.
P	Apasajakah yang bapak lakukan dalam pemeliharaan sarana dan prasaran di madrasah?
I	Dalam pemeliharaan, yang pertama kalau kita sudah aaa memiliki tentu kita aaa memeliraharanya barangkali barang-barang yang kita tidak pakai kita gudangkan. Contoh dengan perawatan, dengan adanya rehab ringan. Contoh lagi sarana kita keramiknya ada Contoh dengan perawatan, dengan adanya rehab ringan.
P	Mengapa tindakan-tindakan itu yang bapak lakukakn?
I	Adanya tindakan itu untuk merawat. Contoh lagi sarana kita keramiknya ada yang rusak lagi nanti kita adakan rehabilitas.
P	Jika ada sarana dan prasarana yang tidak layak pakai, adakah ruang yang tersedia untuk menyimpannya pak?
I	Iya, Ada gudang yang tersedia
P	Bagaimanakah proses penghapusan sarana dan prasarana yang bapak lakukan di madrasah?
I	Selama ini kita belum pernah melakukan penghapusan, kebanyakan kita menggudangkan sarana yang sudah tidak layak pakai. Di madrasah kita tidak terikat dengan pemerintah dalam penghapusan seperti negeri yang harus ada penghapusan inventarisasi asset.



Tanjung Bonai, Februari 2018
Kepala Madrasah

LAMPIRAN 3

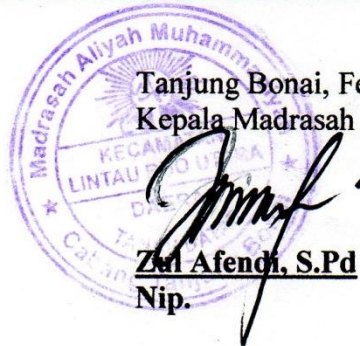
Reduksi Data Hasil Wawancara Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial

Indikator	Keterangan
Strategi kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau	Yang pertama kita disini untuk melengkapi sarana prasarana kita yaitu sumber dananya dari APBD, contohnya dana yang diberikan oleh kementerian agama, setelah itu sumbangsih wali murid, kemudian ada sumbangan dari masyarakat itu. Contoh sumbangan dari masyarakat atau perantau kita ataupun dari instansi lainkan banyak contoh pengkeramikan lebih kurang sebanyak Rp 80 sekian juta itu kita dapat dari masyarakat dan masyarakat yang peduli madrasah.
Perencanaan	<p>Eee, kerjasama secara langsung tidak, jadi aaaaapalagi dengan peraturan sekarang madrasah tidak dibenarkan pungli itu madrasah sangat terbatas, seperti wali murid kan masyarakat. Jadi pihak sekolah atau madrasah melakukan kerjasama untuk memenuhi sarana dan prasarana melalui komite dan pihak yayasan. Dari komite ada kerjasama dengan masyarakat terutama sekali walimurid. Sebab kepala sekolah sekarang ini dilarang untuk memungut apapun dari wali murid apalagi dari siswa, tapi untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana ini di pungut oleh komite. Kalau dimadrasah namanya Dikdasmen.</p> <p>Alhamdulillah sangat berperan aktif, apalagi madrasah aliyah ini dibangun dari swadaya masyarakat. Semuanya dari sumbangan masyarakat dan apalagi ada juga dari pemerintah.</p> <p>Ada, bangunan kita yang kita jadikan kantor tahun 1998-1999 di biyai oleh pemerintah dan aula pada tahun 2008.</p> <p>Yang pertama, kita melihat dulu aaa kondisi yang ada, contoh kita liat dulu kondisi aaa sarana yang berkaitan dengan mobiler kita berapa masih bagus dan layak pakai setelah itu kalau seandainya sudah kita lakukan hal yang demikian aaa kita akan mengadakan aaa pertemuan dengan guru atau pun majelis guru apa saja yang menjadi kebutuhan oleh majelis guru. Contoh mungkin karena kita</p>

	<p>disini IPS seperti IPS yang membutuhkan skarang tidak punya ATLAS, Globe jadi kita akan membukakan pendapat apa saja informasi yang dibutuhkan tiap tahun disamping itu kita akan mendapatkan masukan dari yayasan.</p>
	<p>Lakukan proses, yang pertama kita inventaris dulu kita catat semua sarana yang ada, dari A sampai Z kita inventaris dulu nanti kita liat dimana kekurangan kemudian nanti kita punya 60 meja dan kursi setelah setahun kita liat meja dan kursi kita berapa lagi yang layak pakai. Aajadi nanti kita mengacu kepada perencanaan yang kita liat dulu mengacu pada jumlah siswa nanti kita masukkan kepada perencanaan</p>
	<p>Kalau untuk perencanaan tentunya kita satu kali dalam setahun tapi kita bagi dalam persemester, kita karena anggaran, jadi untuk semester ini sarana apa saja yang harus kita penuhi. Karena kita mengacu kepada kementerian agama anggaran yang kita miliki bisa kita anggarkan dalam setahun. Misalnya Kita mendapatkan dana Rp 1000000 dalam setahun maka akan kita bagi untuk satu tahun. Kita tidak bisa lakukan dalam satu semester tapi dalam dua semester.</p>
	<p>Didalam proses perencanaan kita melibatkan seluruh unsur ,contoh dari jenjang yayasan sampai nanti kepada penjaga sekolah, sebab penjaga sekolah merupakan bagian dari kita, diabutuh sarana nanti berbagai kebutuhan. Contoh penjaga butuh perbaikan gerbang, maka pihak madrasah mengetahui informasi tersebut dari dia. Apalagi kita dimadrasah ini terbatas dari segi tenaga. Contoh didalam satu sekolah atau madrasah ada pembagian ada wakil sarana, humas, kurikulum, tetapi itu tergantung dari rombel belajar..</p>
	<p>Kita punya rombel 3 maka mau tak mau kita hanya punya satu wakil yang kita libatkan. Di negeri bisa butuh wakil banyak, tidak butuh semua unsure tetapi kita libatkan semua unsure</p>
	<p>Yang dibahas tentu kebutuhan kita, apa saja kebutuhan kita. Yang pertama tentu kita lihat dari segi sarananya apa setelah itu kita rencanakan kira-kira berapa anggarannya.</p>
Pengadaan	<p>Aaa, tentunya walaupun yang namanya antara yayasan dengan seandainya tidak percaya kepada kepala sekolah</p>

	tentu tidak di jadikannya kepala sekolah, paling tidak ia percaya dan tentunya ada pengawasan yang dilakukan oleh yayasan.
Penginventarisasian	Yang pertama mendata, kemudian setelah mendata kita berikan nomor pada aaa sarana yang ada. Contohnya lemari ini, kursi, meja, di beri label. Contohnya lagi ada sumbangan dari masyarakat maka di berikan penomoran juga.
Pemanfaatan	Aaa,,,cara memanfaatkan tentu kita pertama kita mengidentifikasi kebutuhan jadi seandainya kita membeli sesuai kebutuhan kita ada itu langsung termanfaatkan. Contoh seumpamanya kita mengadakan labor IPA karena kita jurusannya IPS tentu tidak perlu adanya labor IPA. Jadi kita sudah liat kebutuhan kita sarana yang kita butuhkan bisa langsung digunakan.
Pemeliharaan	Dalam pemeliharaan, yang pertama kalau kita sudah aaa memiliki tentu kita aaa memeliraharanya barang kali barang-barang yang kita tidak pakai kita gudangkan. Contoh dengan perawatan, dengan adanya rehab ringan. Contoh lagi sarana kita keramiknya ada Contoh dengan perawatan, dengan adanya rehab ringan.
	Adanya tindakan itu untuk merawat. Contoh lagi sarana kita keramiknya ada yang rusak lagi nanti kita adakan rehabilitas.
	Iya, Ada gudang yang tersedia
Penghapusan	Selama ini kita belum pernah melakukan penghapusan, kebanyakan kita menggudangkan sarana yang sudah tidak layak pakai. Dimadrasah kita tidak terikat dengan pemerintah dalam penghapusan seperti negeri yang harus ada penghapusan inventarisasi asset.

	percaya dan tentunya ada pengawasan yang dilakukan oleh yayasan.
Penginventarisasian	Yang pertama mendata, kemudian setelah mendata kita berikan nomor pada aaa sarana yang ada. Contohnya lemari ini, kursi, meja, di beri label. Contohnya lagi ada sumbangan dari masyarakat maka di berikan penomoran juga.
Pemanfaatan	Aaa,,,cara memanfaatkan tentu kita pertama kita mengidentifikasi kebutuhan jadi seandainya kita membeli sesuai kebutuhan kita ada itu langsung termanfaatkan. Contoh seumpamanya kita mengadakan labor IPA karena kita jurusan IPS tentu tidak perlu adanya labor IPA. Jadi kita sudah liat kebutuhan kita sarana yang kita butuhkan bisa langsung digunakan.
Pemeliharaan	<p>Dalam pemeliharaan, yang pertama kalau kita sudah aaa memiliki tentu kita aaa memeliraharanya barang kali barang-barang yang kita tidak pakai kita gudangkan. Contoh dengan perawatan, dengan adanya rehab ringan. Contoh lagi sarana kita keramiknya ada Contoh dengan perawatan, dengan adanya rehab ringan.</p> <p>Adanya tindakan itu untuk merawat. Contoh lagi sarana kita keramiknya ada yang rusak lagi nanti kita adakan rehabilitas.</p> <p>Iya, Ada gudang yang tersedia</p>
Penghapusan	Selama ini kita belum pernah melakukan penghapusan, kebanyakan kita menggudangkan sarana yang sudah tidak layak pakai. Dimadrasah kita tidak terikat dengan pemerintah dalam penghapusan seperti negeri yang harus ada penghapusan inventarisasi asset.


 Tanjung Bonai, Februari 2018
 Kepala Madrasah
Zul Afendi, S.Pd
 Nip.

LAMPIRAN 4

Penyajian Data Hasil Wawancara Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial

1. Perencanaan
 - e. Melihat kondisi sarana dan prasarana di madrasah
 - f. Mendata sarana dan prasarana di madrasah yang dibutuhkan
 - g. Melakukan musyawarah dengan seluruh guru
 - h. Perencanaan sesuai banyak siswa
2. Penggandaan
 - a. Mencatat jumlah sarana prasarana untuk guru dan peserta didik
 - b. Membeli sarana prasarana dari dana APBD Kementerian Agama, sumbangan wali murid, sumbangan masyarakat atau perantau
3. Penginventarisasian
 - b. Menyediakan buku untuk mencatat inventarisasi sarana prasarana
 - c. Pemeliharaan
 - 3) Mengontrol penggunaan sarana dan prasarana
 - 4) Sarana dan prasarana yang rusak ringan dilakukan perbaikan
4. Penghapusan
 - b. Sarana dan prasarana yang rusak tidak dilaporkan ke pihak pemerintah karena terikat dengan yayasan maka akan digudangkan
5. Pemanfaatan modal sosial
 - e. Terjalannya kerjasama antara Madrasah Aliyah Muhammadiyah Tanjung Bonai Lintau dengan masyarakat
 - f. Aktifnya peran masyarakat dalam memberikan swadaya untuk madrasah
 - g. Kepercayaan yang terjalin antara kepala madrasah dengan pihak yayasan
 - h. Pihak yayasan tetap melakukan pengawasan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BATUSANGKAR
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

Jl. Sudirman No.137 Kuburajo Lima Kaum Batusangkar 27213, Telp. (0752) 71150, Ext 135, Fax. (0752) 71879
Website : www.iainbatusangkar.ac.id e-mail: lppm@iainbatusangkar.ac.id

Nomor : B- **396** /ln.27/L.I/TL.00/ 12 /2017
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Rangkap
Perihal : **Mohon Izin Penelitian**

19 Desember 2017

Yth. Kepala Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'Allimin Tanjung Bonai
Lintau

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan kepada Bapak/Ibu bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama/NIM : SURIATI BINTI MAHMUD / 14131052
Tempat/Tgl. Lahir : Malaysia, 07 April 1995
NIK : KTP. 1310024704950001
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jorong Lubuk Bulang Nagari Gunung Selasih Kecamatan Pulau
Punjung Kabupaten Dharmasraya

akan melakukan pengumpulan data untuk proses penulisan laporan hasil penelitiannya sebagai berikut:

Judul Penelitian : **Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'Allimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial**
Lokasi : Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'Allimin Tanjung Bonai
Waktu : 20 Desember 2017 s.d 20 Februari 2018
Pembimbing : 1 : Drs. Hafulyon, MM.
2 : Dr. David, S.Ag., M.Pd.

untuk itu, diharapkan kiranya Bapak/Ibu berkenan memberi izin dalam rangka pelaksanaan penelitian mahasiswa yang bersangkutan.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan Kerjasamanya diucapkan terimakasih.



Ketua,

Yusrizal Efendi, S.Ag., M.Ag.

Tembusan:

1. Rektor IAIN Batusangkar (Sebagai Laporan).
2. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Batusangkar (Sebagai Laporan).



PIMPINAN CABANG MUHAMMADIYAH TANJUNG BONAI
MADRASAH ALIYAH (MAS) MUHAMMADIYAH

TANJUNG BONAI KEC.LINTAU UTARA KAB.TANAH DATAR – SUMBAR
Alamat : jalan Raya Balai Tengah – Payakumbuh KM. 03 Tanjung Bonai Kode Pos 27293

SURAT KETERANGAN

Nomor : 106/IVA.MA/F/2018

Yang bertanda tangan dibawah ini, Saya :

Nama : **Zul Afendi, S.Pd**
NIP :
Jabatan : Kepala Madrasah
Satuan Kerja : Madrasah Aliyah Muhammadiyah Tanjung Bonai
Kec.lintau Buo Utara

Dengan ini menangkan bahwa

Nama : Suriati Binti mahmud
Tempat/Tgl. Lahir : Malaysia/ 07 April 1995
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Alamat : Jorong LUbuk Bulang Nagari Gunung Selasih Kec. Pulau
Punjung Kab. Dharmasraya

Telah melakukan penelitian Skripsi dengan Judul “*Strategi Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau Dalam Pemanfaatan Modal Sosial*” di MAS Muhammadiyah Tanjung Bonai dari tanggal 3 s.d 15 Januari 2018.

Demikianlah Surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjung Bonai, 18 Januari 2018
Kepala Madrasah



LAMPIRAN 5 DOKUMENTASI

**Ruangan tata usaha Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin
Tanjung Bonai Lintau**



**Mading Sekolah Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung
Bonai Lintau**



**Halaman sekolah Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung
Bonai Lintau**



Halaman upacara sekaligus lapangan olahraga siswa



Kran Air Sekolah Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Musholla Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Ruang Kesenian Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Lorong lokal



Gedung Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Jenang lokal Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Halaman belakang Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Ruang pembelajaran sebagai proses pembelajaran berlangsung



Pintu lokal Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



**Gudang Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai
Lintau**



ParkiranSiswa



Wc Perempuan dan Laki-laki



Kran Air Wudu' Musholla Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Aula untuk setiap acara siswa di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Labor computer di Madrasah Aliyah Muhammadiyah Mu'allimin Tanjung Bonai Lintau



Labor computer namun terdapat buku-buku dan alat peraga yang tidak layak pakai



Perpustakaan



Sedang wawancara dengan Bapak Zul Afendi selaku Kepala Sekolah



