

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Konsep Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah tersusun dari dua kata yakni kepala dan sekolah. Kepala dapat dimaknai sebagai ketua atau pemimpin dalam suatu organisasi atau sebuah lembaga. Sekolah merupakan sebuah lembaga yang merupakan tempat menerima dan memberi pelajaran.¹ Kepala sekolah merupakan unsur penting didalam kepemimpinan sekolah, kepala sekolah bertugas mengatur dan mengawasi kegiatan yang ada di sekolah.

Dengan demikian kepala sekolah dapat diartikan sebagai seseorang guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu lembaga pendidikan yang memunyai tugas dan wewenang untuk menggerakkan dan mendorong lebih maju serta mencapai tujuan lembaga pendidikan.

Oleh sebab itu kepala sekolah dituntut untuk tanggap terhadap setiap perubahan-perubahan yang terjadi didalam lembaga pendidikan yang dipimpin. Kepala sekolah juga harus memiliki komitmen, visi (pandangan kedepan) dan kebijakan-kebijakan yang jelas. Serta harus bersikap kreatif, inovatif dan proaktif yang berorientasi terhadap kualitas lembaga pendidikan yang ia pimpin secara berkelanjutan.

Menurut husaini usman kepala sekolah sebagai manager dituntut merorganisir seluruh sumber daya sekolah menggunakan prinsip Teamwork

¹ Euis Karwati, "*kinerja dan Profesionalisme Kepala Sekolah, membangun Sekolah Yang Bermutu*", (Bandung : ALFABETA, 2013), 37

yang mengandung pengertian adanya kebersamaan, pandai merasakan saling membantu, saling enuh kedewasaan , saling mematuhi, saling teratur, saling menghormati, saling berbaik hati.¹

Keberhasilan pendidikan di sekolah bergantung dengan keberhasilan kepala sekolah dalam mengelola sumber daya yang ada di sekolah. Kepala sekolah merupakan Salah satu dari komonen pendidikan yang memiliki pengaruh dalam meningkatkan kinerja guru. Kepala sekolah juga memiliki tanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga pendidik dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana prasarana. Hal ini menjadi lebih penting sejalan dengan semakin kompleksnya tuntutan tugas kepala sekolah.

Dalam hal ini seorang kepala sekolah dihadapkan dengan tantangan untuk melaksanakan pengembangan pendidikan yang terarah, berkesinambungan dan terencana. Kepala sekolah sebagai pimpinan tertinggi juga diharuskan dapat meningkatkan kinerja guru beserta para anggota staf-stafnya melalui program pembinaan yang ada ada tenaga kependidikan serta mampu menciptakan inovasi-inovasi pemikiran baru supaya tercipta lembaga pendidikan yang bermutu dan berkualitas.²

Dari paparan diatas dapat diartikan bahwa upaya kepala sekolah dalam memajukan lembaga pendidikannya sangatlah penting. Suatu lembaga pendidikan tidak akan dapat maju apabila kepala sekolah yang

¹ Ibid. 38.

² Euis Karwati Dan Donni Juni Priansa, "Kinerja Profesionalisme", 37-38.

memimpinya tidak dapat berperan penting dalam memajukan lembaga tersebut.

2. Syarat-syarat kepala sekolah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai pemimpin organisasi pendidikan di sekolah kepala sekolah harus memenuhi beberapa persyaratan tertentu yang bertujuan supaya dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar. Masing-masing persyaratan ini saling berkaitan antara persyaratan yang satu dengan persyaratan yang lainnya. Hal ini disesuaikan dengan standart kepala/madrasah yang diatur didalam peraturan menteri pendidikan nasional no. 13 Tahun 2007 tentang standart kepala sekolah/madrasah. Berikut ini merupakan syarat atau kualifikasi umum kepala sekolah/madrasah yang dikutip dari supardi:

- a. Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau non kependidikan pada perguruan tinggi yang terakreditasi.
- b. Pada waktu diangkat sebagai kepala sekolah setinggi-tingginya berumur 56 tahun.

- c. Mempunyai pengalaman mengajar minimal 5 tahun menurut jenjang sekolah masing-masing kecuali untuk TK/RA minimal 3 tahun.
- d. Memiliki pangkat minimal golongan III-C sebagai pegawai negeri sipil (PNS), sedangkan untuk non-PNS distratkan dengan pangkat yang telah dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang.³

Sedangkan menurut daryanto untuk menjadi kepala sekolah itu harus memenuhi beberapa persyaratan sebagai berikut :

- a. Memiliki ijazah yang sesuai dengan yang ditetapkan oleh pemerintah
- b. Memiliki pengalaman kerja yang cukup, terutama dalam lembaga pendidikan yang sejenis dengan lembaga yang dia pimpin
- c. Memiliki kepribadian yang baik, terutama dalam sikap kepribadian yang dibutuhkan bagi lembaga yang dipimpinnya.
- d. Memiliki ide dan inisiatif yang baik untuk kemajuan dan perkembangan lembaganya.⁴

Sedangkan syarat-syarat untuk menjadi kepala sekolah menurut mulyono yakni :

- a. Memiliki kesehatan jasmani dan rohani yang baik.
- b. Berpegang gteguh terhadap tujuan yang dicapai
- c. Semangat sekolah yang dipimpinnya

³ Supardi, *Sekolah Efektif/Konsep Dasar dan Praktiknya* (Jakarta : Raja Grafindo persada, 2013), 45

⁴ M. Daryanto, *Administrasi Pendidikan* (Jakarta Kencana Perdana Media Group, 2010), 42-44

- d. Cakap dalam memberikan bimbingan serta arahan terhadap bawahannya
- e. Bijakasana serta cepat dalam mengambil suatu keputusan.
- f. Jujur dan berperilaku baik

3. Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah

Seorang kepala sekolah merupakan pemimpin dari para unsur-unsur yang terdapat di sekolah untuk mengatur dan menggerakkan unsur tersebut sehingga kepala sekolah harus memiliki pengetahuan yang luas, kemampuan manajemen dan pengalaman segala bidang serta mampu berinovasi untuk menciptakan hal-hal yang baru dalam memajukan sekolahnya.

Menurut Dirawat bahwa keseluruhan tugas dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai pemimpin dapat digolongkan menjadi dua golongan sebagai berikut :

- a. Tugas di bidang administrasi
- b. Tugas bidang supervisi⁵

⁵ Dirawat dkk, *Pengantar Kepemimpinan*. 80

4. Fungsi kepala sekolah.

Dalam sebuah lembaga kepala sekolah memiliki peran dan fungsi yang sangat besar dalam perkembangan sekolah. Seperti yang diungkapkan oleh Aswani Dkk dalam bukunya yang berjudul “administrasi pendidikan” menyebutkan bahwa kepala sekolah memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :

- a. Perumus tujuan kerja serta pembuatan kebijakan sekolah
- b. Mengatur tata kerja (mengorganisasi) sekolah yang mencakup :
 - 1) Mengatur pembagian tugas dan wewenang
 - 2) Mengatur petugas pelaksanaan
 - 3) Menyelenggarakan kegiatan
- c. Pesuiversi kegiatan sekolah meliputi :
 - 1) Meliputi kelancaraan kegiatan sekolah
 - 2) Mengarahkan pelaksanaan kegiatan sekolah
 - 3) Mengevaluasi (menilai) pelaksanaan kegiatan
 - 4) Membimbing dan meningkatkan kemampuan pelaksanaan dan sebagainya.

Fungsi kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah melalui beberapa tahapan sebagai berikut :

a. Perencanaan

Kepala sekolah sebagai pemimpin sekolah harus memikirkan serta merumuskan dalam suatu program tujuan, dan tindakan yang akan dilakukan. Perencanaan merupakan suatu proses yang berkesinambungan

sebab tidak ada suatu rencana yang bersifat final. Perencanaan sekolah ini disusun untuk mengefektifkan program sekolah meningkatkan mutu layanan belajar dan memprakarsai program perubahan melalui usaha kolektif bersama guru dan tenaga pendidikan dengan tujuan yang telah dirumuskan.

b. Pengorganisasian

Kepala sekolah harus mampu melakukan pengorganisasian sumber daya sekolah. Menurut sagala bahwasanya pengorganisasian adalah tingkat kemampuan kepala daerah, kepala dinas pendidikan, kepala sekolah untuk menentukan pembagian pelaksanaan, menentukan sasaran, dan tanggung jawab untuk menentukan personil pelaksana tugas, menentukan alat-alat yang diperlukan, pengalokasian waktu dana dan sumber daya sekolah. Kepala sekolah harus mampu menghimpun dan mengordinasikan sumber daya manusia dan sumber sumber matrial sekolah. Sebab keberhasilan sekolah sangatlah bergantung pada kecakapan dalam mendayagunakan berbagai sumber untuk mencapai tujuan.

B. Sarana prasarana

1. Pengertian sarana prasana

Sarana dan prasarana belajar merupakan sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha yang bisa berupa benda maupun yang lainnya. Dalam hal ini sarana dan prasarana belajar bisa disamakan dengan fasilitas belajar. Besar kemungkinan sarana dan prasarana belajar merupakan faktor yang mempunyai andil besar dalam

meningkatkan hasil belajar. Kegiatan belajar mengajar merupakan komunikasi dua arah antara tenaga pendidik dan peserta didik, maka diperlukan sarana dan prasarana untuk mendukungnya seperti media, ruangan kelas, dan buku sumber. Proses pendidikan itu terdiri dari beberapa unsur yang saling mempengaruhi satu sama lainnya. Unsur tersebut antara lain tenaga pendidik, peserta didik, materi pelajaran, sarana dan prasarana belajar, dan lain-lain.

Menurut Mulyasa sarana pendidikan adalah peralatan dan perlengkapan yang secara langsung dipergunakan dan menunjang proses pendidikan, khususnya proses belajar mengajar, seperti gedung, ruang kelas, meja kursi, serta alat-alat dan media pengajaran. Sedangkan yang dimaksud prasarana pendidikan menurut Hartati Sukirman adalah suatu tempat atau ruangan bangunan untuk melaksanakan program belajar mengajar. Dalam hal ini termasuk bengkel, ruang praktik, laboratorium dan perpustakaan.⁶ Dari kedua pendapat tersebut dapat digaris bawahi bahwa sarana prasarana pendidikan ini merupakan sesuatu yang menunjang serta memperlancar dalam proses pendidikan, sarana prasarana ini memang tidak berpengaruh langsung terhadap proses belajar namun keberadaanya sangat dibutuhkan dalam melaksanakan proses belajar.

Perlengkapan merupakan semua barang yang diperlukan baik bergerak maupun tidak bergerak, yang dianggap sebagai sarana penunjang

⁶ Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana Pendidikan di SDIT Insani Islamia Bekasi.25

pelaksanaan tugas pendidikan di sekolah. Perlengkapan tersebut menjadi dua jenis barang yakni

- a. Barang bergerak yang terbagi atas : barang habis pakai meliputi semua barang yang susut sampai habis atau tidak berfungsi lagi serta tidak perlu diinventarisasi. Barang yang tak habis pakai ini meliputi semua barang yang dapat dipakai berulang-ulang tidak susut volumenya atau masa kegunaannya dalam jangka waktu yang panjang dan memerlukan perawatan agar tetap siap pakai.
- b. Barang tidak bergerak yaitu perlengkapan yang tidak berpindah pindah antara lain berupa tanah dan bangunan.

Sarana pendidikan ini merupakan alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan, misal ruang kelas, perpustakaan dan laboratorium sedangkan yang dimaksud prasarana pendidikan yakni alat yang tidak langsung untuk mencapai tujuan pendidikan seperti lokasi, bangunan sekolah, lapangan olahraga dan lain sebagainya. Menurut Mulyasa prasarana pendidikan adalah :

Fasilitas secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman, jalan menuju sekolah, tetapi jika dimanfaatkan secara langsung untuk proses belajar mengajar, seperti taman sekolah untuk pengajaran biologi, halaman sekolah sebagai lapangan olahraga, komponen tersebut sebagai sarana pendidikan.⁷

Berdasarkan pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sarana dan prasarana merupakan komponen dalam proses pembelajaran yang mendukung potensi peserta didik di setiap satuan pendidikan baik formal

⁷ Mulyasa, *Menejemen Berbasis Sekolah* (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2007), 49.

maupun non formal. Pengertian sarana pendidikan itu sendiri adalah segala peralatan atau barang baik bergerak ataupun tidak yang digunakan secara langsung untuk proses pendidikan, sedangkan prasarana adalah semua perangkat yang tidak secara langsung digunakan untuk proses pendidikan. Sarana dan prasarana merupakan suatu kebutuhan yang harus tersedia untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan peningkatan mutu pendidikan serta dalam rangka mewujudkan tujuan pendidikan nasional yang diharapkan.

2. Fungsi sarana prasarana

Sarana dan prasarana belajar sekolah sangat penting dalam proses pembelajaran untuk mendukung jalannya proses pembelajaran. Dengan berbagai macam sarana dan prasarana belajar sekolah yang tersedia dan pemanfaatan yang dapat menunjang kegiatan belajar tentunya akan membantu siswa dalam belajar baik di rumah maupun sekolah.

Menurut departemen pendidikan dan kebudayaan yaitu direktorat jenderal pendidikan dasar dan menengah dikelompokkan menjadi empat bagian diantaranya meliputi sarana fisik, media pendidikan, alat praga dan praktik, pembukuan sekolah.⁸

a. Sarana fisik sekolah meliputi :

- 1) Bangunan sekolah yakni seluruh tapak atau site sekolah dengan segala ruang yang ada seperti : ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang Tata usaha dan lain-lain

⁸ Depdikbud, *Penyelenggaraan Pendidikan*

- 2) Prabot sekolah adalah segala perlengkapan yang tidak terlibat langsung dalam proses belajar mengajar artinya bukan alat yang dipakai siswa untuk menerapkan suatu konsep atau memperoleh pengetahuan dan ketrampilan bermutu dalam istilah sehari-hari perabot sekolah dikenal berupa kursi, meja belajar, meja kerja, papan tulis dan lain-lain.
- 3) Sarana tata usaha pendidikan adalah semua sarana yang dipergunakan untuk pengelolaan sekolah seperti buku induk siswa, buku rapor, alat tulis, dan bermacam-macam alat kantor lainnya.

b. Media pendidikan yang meliputi :

- 1) Perangkat keras yakni segala jenis alat penampilan elektronik yang digunakan untuk menyampaikan pesan dalam kegiatan belajar mengajar seperti : *Overhead proyektor (OHP)*, *audio casset recorder (tape recorder)*, proyektor slide, proyektor film, dan sebagainya.
- 2) Perangkat lunak yakni segala jenis atau materi pengajaran yang disampaikan melalui alat penampil dalam kegiatan belajar mengajar.

c. Alat peraga dan praktek yang meliputi :

- 1) Alat peraga yang diperagakan atau dipertujukan dalam kegiatan belajar mengajar yang berfungsi sebagai sarana untuk memperjelas dan memvisualisasikan konsep, ide atau pengertian tertentu seperti gambar-gambar anatomi, tubuh manusia, diagram atau shart, gambar-gambar penampang daun, batang, hewan, globe dan lain-lain

2) Alat praktik yaitu alat untuk dipergunakan dalam kegiatan belajar mengajar yang berfungsi sebagai sarana untuk berlatih, guna mencapai ketrampilan tertentu seperti timbangan, mikroskop, loap gelas ukur dan sebagainya.

d. Pembukuan sekolah meliputi segala masalah yang berhubungan dengan buku yang digunakan di lingkungan pendidikan jdasar dan menengah.

Sarana prasarana pendidikan ini berfungsi sangat penting sekali dalam proses belajar mengajar, dengan adanya sarana prasarana ini proses belajar mengajar antara guru dan siswa dapat berinteraksi dan berkomunikasi dengan baik sehingga dapat dicapainya tujuan pendidikan.

Menurut suharsimi fungsi sarana prasarana pendidikan yang digunakan dalam proses belajar mengajar dibagi menjadi 3 yaitu alat pelajaran, alat peraga, dan media pengajaran.⁹

a. Alat pelajaran adalah alat yang dipergunakan secara langsung dalam proses belajar mengajar seperti buku, alat peraga, alat tulis dan alat praktek.

b. Alat praga adalah alat bantu pendidikan dan pengajaran seperti perbuatan-perbuatan atau benda benda yang sudah memberi pengertian kepada anak didik berturut-turut dari yang abstrak sampai kepada yang kongkrit.

⁹ Suharsimi arikunto, lia yuliana, *Manajemen pendidikan* (Yogyakarta : aditya media, 2008) 278.

- c. Media pengajaran adalah sarana pendidikan yang digunakan sebagai perantara dalam proses belajar mengajar yang bertujuan untuk mempertinggi efektifitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan pendidikan seperti audio, visual, dan audio visual.

3. Macam-macam sarana prasarana

Sarana pendidikan merupakan sebuah kunci di dalam suatu pendidikan, agar terlaksana pembelajaran yang kondusif terdapat berbagai macam klasifikasi sarana dan prasarana terdapat beberapa macam sarana dan prasarana.

- a. Ditinjau dari habis tidaknya dipakai Apabila dilihat dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu sarana pendidikan yang habis dipakai dan sarana pendidikan yang tahan lama.
 - 1) Sarana pendidikan yang habis dipakai
 - 2) Sarana pendidikan yang tahan lama
- b. Ditinjau dari bergerak tidaknya pada saat digunakan
 - 1) Sarana pendidikan yang bergerak
 - 2) Sarana pendidikan yang tidak bergerak
- c. Ditinjau dari hubungannya dengan proses belajar mengajar Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar seperti kapur tulis, spidol, alat peraga, alat praktik dan media/sarana lainnya yang digunakan guru dalam mengajar. *Kedua,*

sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar seperti lemari arsip di kantor.¹⁰

Sarana pendidikan bisa diklasifikasikan menjadi dua macam. *Pertama*, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan dan ruang laboratorium. *Kedua*, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/mushola, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang usaha kesehatan, ruang guru, ruang kepala lembaga dan tempat parkir kendaraan.

Pertama, prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik keterampilan, dan ruang laboratorium. Kedua, prasarana pendidikan yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, seperti ruang kantor, kantin, masjid/mushala, tanah, jalan menuju lembaga, kamar kecil, ruang unit kesehatan, ruang guru, ruang kepala sekolah, dan tempat parkir kendaraan¹¹

Jadi dapat disimpulkan bahwa sarana prasarana yang berhubungan dengan proses pembelajaran terbagi menjadi 2 yakni sarana pendidikan yang langsung dan tidak langsung, habis tidaknya dipakai, bergerak atau tidaknya pada saat digunakan hubungan dengan proses belajar.

¹⁰ Ary Gunawan, *Administrasi Sekolah (Administrasi Pendidikan Makro)*, (Jakarta : Rineka Cipta 2003), 4.

¹¹ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah : Lembaga Pendidikan Secara Mandiri*, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2011) 134.

4. Sumber Pengadaan Sarana Prasarana

Pengadaan sarana prasarana merupakan serangkaian kegiatan untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan oleh guru dan siswa untuk mencapai tujuan pendidikan. Pengadaan sarana prasarana ini diharapkan dapat menunjang proses pendidikan agar berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan yang diinginkan.

Dalam pengadaan sarana prasarana ada beberapa cara yang digunakan untuk memenuhi sarana prasarana tersebut sebagai berikut :

a. Dana Bantuan Oprasional Sekolah (BOS)

Dana Bantuan Oprasional Sekolah ini merupakan dana bantuan yang berasal dari pemerintah pusat yang disalurkan secara reguler. Program ini bertujuan untuk meringankan beban masyarakat terhadap pembiayaan pendidikan siswa kurang mampu dari pungutan biaya apapun.

Dikutip dari petunjuk teknis Bantuan Oprasional Sekolah pada Madrasah bahwa pengertian dana Bantuan Oprasional Sekolah adalah sebagai berikut ;

BOS adalah program pemerintah yang pada dasarnya adalah untuk penyediaan pendanaan biaya oprasional non personalia bagi satuan pendidikan dasar sebagai pelaksana program wajib belajar. Menurut PP 48 tahun 2008 tentang pendanaan, biaya personalia adalah biaya untuk bahan atau peralatan pendidikan habis pakai dan biaya tidak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana prasarana, uang lembur transportasi, konsumsi, pajak, asuransi dll. Namun demikian ada beberapa jenis pembiayaan personalia yang diperbolehkan menggunakan dana BOS.¹²

¹² *Petunjuk Teknis Bos Madrasah 2019*, (Jakarta : Departemen Pendidikan Agama Islam, 2019). 3

Dari kutipan diatas dapat dipahami bahwa dana Bantuan Oprasional sekolah merupakan dana bantuan dari pemerintah pusat yang disalurkan kepada sekolah untuk memenuhi pelaksanaan program wajib belajar. Adapun sasaran dari dana bos ini adalah sekolah Swasta dan Negeri yang ada diseluruh Provinsi yang ada di Indonesia. Adapun besaran dana Bantuan Oprasional sekolah ini adalah sebagai berikut :

- 1) Madrasah Ibtidaiyyah : 800.000, /siswa/tahun.
- 2) Madrasah Tsanawiyah : 1.000.000,/siswa/tahun.
- 3) Madrasah Aliyah : 1.400.000./siswa/tahun.¹³

b. Dana pemerintah daerah

Selain anggaran dana Bantuan Oprasional Sekolah pemerintah daerah juga memiliki dana khusus yang dapat dimanfaatkan sekolah untuk penyelenggaraan pendidikan, anggaran ini merupakan anggaran yang berasal dari pendapatan daerah.

c. Usaha mandiri Sekolah

Selain dari dana pemerintah sekolah juga bisa menggali dana sendiri melalui usaha sekolah, dengan melalui usaha ini sekolah bisa mendapatkan dana tambahan untuk oprasional sekolah. Adapun usaha yang dapat dilakukan antara lain :

- 1) Pengelolaan kantin sekolah
- 2) Pengelolaan kantin sekolah
- 3) Pengelolaan warnet

¹³ Ibid. 4

- 4) Pengelolaan antar jemput siswa
- 5) Panen kebun sekolah
- 6) Membuat kegiatan menarik yang dapat mendatangkan sponsor ke sekolah
- 7) Pengadaan seminar, pelatihan, lokakarya dengan dana dari peserta yang sebagian dapat disisihkan sisa anggarannya untuk sekolah,¹⁴

d. Dana Orang tua peserta didik

Pelibatan orang tua peserta didik juga bisa dilakukan untuk menambah dana sekolah, dana ini berupa dana insidental dan dana sukarela. Dana insidental ini dapat berupa pembangunan gedung , pengadaan media pembelajaran dan dana sarana prasarana yang lainnya sedangkan dana sukarela yakni dana yang ditawarkan kepada peserta didik tanpa ada ikatan apapun.

Penggalangan dana insidental dan dana sukarela pengelola sekolah dapat mengadakan musyawarah dengan yang di ikuti oleh pengurus sekolah, komite, pengurus yayasan, orang tua peserta didik dan tokoh masyarakat. Pada momen-momen tersebut kepala sekolah harus menaparkan *gap* antara program sekolah dengan kondisi keuangan sekolah sehingga peserta musyawarah dapat memahami kebutuhan sekolah. Pihak sekolah dan orang tua dapat membuat kesepakatan untuk menetapkan dana insidental yang harus dibayarkan oleh orang tua peserta didik, dalam kesempatan musyawarah itu pengelola sekolah juga

¹⁴ Barnawi, Muhammad arifi, *Buku Pintar Mengelola Sekolah Swasta*, (Jogjakarta ; Ar-Ruz Media, 2014) 39.

memberikan dorongan kepada para tokoh masyarakat dan komite sekolah untuk memberikan kontribusi dana sukarela.¹⁵

e. Dana dunia usaha dan Industri

Dana usaha dan industri ini merupakan dana sosial masyarakat yang disiapkan oleh perusahaan sebagai tanggung jawab mereka. Mereka tidak boleh hanya mencari keuntungan saja namun juga harus memikirkan bagaimana kondisi masyarakat yang ada disekitar. Hal ini dapat memberikan peluang kepada sekolah untuk memanfaatkan dana tersebut.

Perusahaan akan memberikan bantuan jika mereka percaya bahwa bantuan yang akan diberikan nantinya akan dibelanjakan secara bijaksana. Oleh karena itu, anggaran program yang dibuat pengelola sekolah harus dikerjakan sebaik-baiknya demi kemaslahatan peserta didik. Dengan pembuatan proposal yang dilengkapi dengan anggaran program sekolah secara spesifik yang dapat meyakinkan perusahaan melalui proposal, perusahaan akan memahami dengan jelas bagaimana bantuan yang mereka berikan dapat menyelamatkan masa depan anak-anak.¹⁶

f. Dana masyarakat

Masyarakat merupakan komponen penting dalam pendanaan sekolah karena mereka memiliki potensi untuk memberikan sumbangan

¹⁵ Ibid 42

¹⁶ Ibid 44

sukarela kepada sekolah, untuk memobilisasi dana dari masyarakat pengelola sekolah dapat melakukan beberapa hal sebagai berikut ;

- 1) Memobilisasi kelompok-kelompok masyarakat dalam proyek pengembangan sekolah.
- 2) Melibatkan tokoh masyarakat dalam memobilisasi massa untuk berpartisipasi secara efektif dalam proyek-proyek sekolah
- 3) Melibatkan kelompok-kelompok masyarakat dan alumni peserta didik dalam proyek swakarsa penggalangan dana
- 4) Memungut pajak khusus pendidikan dari warga masyarakat¹⁷

g. Dana yayasan

Yayasan merupakan badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan dalam mencapai tujuan tertentu dibidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan yang tidak mempunyai anggota. Kekayaan yayasan berasal dari sumbanagn atau bantuan yang tidak mengikat, wakaf, hibah, dan perolehan lain yang tidak bertentangan dengan anggaran dasar atau perundang-undangan yang berlaku. Yayasan yang menaungi sekolah-sekolah berkewajiban untuk mengusahakan dan menjamin terlaksananya kegiatan pendidikan disekolah tersebut.¹⁸

C. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini, peneliti telah mencari beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul penelitian ini. Penelitian terdahulu tersebut adalah

¹⁷ Ibid. 46

¹⁸ Ibid 47

Penelitian yang dilakukan oleh Candra Harun Prasetya dari Institut Agama Islam Negeri Surakarta, dengan judul “ Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana Prasarana pendidikan di MTs Satu Atap (SA) Muhammadiyah 1 Gemolong Sragen tahun Pelajaran 2018/2019. Dari hasil penelitian terdahulu penulis berfokus kepada manajemen sarana dan prasarana yang ada di Sekolah tersebut.¹⁹ Perbedaan dalam penelitian ini dengan penelitian yang akan kami lakukan yakni pada fokus penelitian yang dilakukan, jika penelitian yang dilakukan oleh candra ini berfokus pada manajemen kepala sekolah dalam mengolah sarana prasana sedangkan yang kami teliti adalah bagaimana proses usaha kepala sekolah dalam memenuhi kebutuhan sarana prasana yang ada di sekolah tersebut yang dapat memberikan dampak pada proses pembelajaran.

Penelitian yang dilakukan oleh Apriyanti Widiansyah dari Universitas Bhayangkara Jakarta raya, dengan judul “Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana pendidikan di SDIT Insania Islamia Bekasi”. Dari hasil penelitian terdahulu penulis berfokus kepada peran kepala sekolah dengan tugas-tugasnya dalam meningkatkan sarana dan prasarana di Sekolah.²⁰ Dalam penelitian ini hanya berfokus pada peran kepala sekolah dalam meningkatkan sarana prasarana sedangkan dalam penelitian kami itu tidak hanya perannya saja namun juga usaha-usaha apakah yang dilakukan

¹⁹ Hasil penelitian yang berjudul “*Upaya Kepala Madrasah Dalam Meningkatkan Manajemen Sarana Prasarana pendidikan di MTs Muhammadiyah 1 Gemolong Sragen tahun Pelajaran 2018/2019*”. Jurusan Pendidikan Agama Islam, IAIN Surakarta.

²⁰ Hasil penelitian yang berjudul “*Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana pendidikan di SDIT Insania Islamia Bekasi*” Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Bhayangkara Jakarta Raya.

kepala sekolah sehingga bisa memenuhi kebutuhan sarana prasarana yang dibutuhkan.

Penelitian yang dilakukan oleh Ika Oktavianti dari UIN Syarif Hidayatulloh Jakarta dengan judul “Strategi kepala sekolah dalam mengembangkan sarana prasarana sekolah untuk meningkatkan mutu pembelajaran di MTs Darul Muttaqien parung Bogor” penelitian ini menjelaskan bagaimana strategi yang dilakukan oleh kepala sekolah untuk mengembangkan mutu pembelajaran dari madrasah yang dipimpinnya.²¹

Dari ketiga penelitian ini dengan penelitian yang diteliti oleh peneliti memiliki kesamaan dalam obyek yang diteliti yakni kepala sekolah dan sarana prasan pendidikan.

²¹ Hasil penelitian yang berjudul “*Peran Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Sarana dan Prasarana pendidikan di SDIT Insania Islamia Bekasi*”. Dari hasil penelitian terdahulu penulis berfokus kepada peran kepala sekolah dengan tugas-tugasnya dalam meningkatkan sarana dan prasarana di Sekolah” Fakultas Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta