

**PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN
SARANA PRASARANA PADA SMAN 2 BATANGHARI LEKO
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar Sarjana (S1)

Dalam Ilmu Tarbiyah



OLEH

SELA NURWULAN SARI

NIM.22561039

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP**

2026

PENGAJUAN SKRIPSI

Hal: Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Tarbiyah

Di

Tempat:

Assalamualaikum Wr.Wb.

Setelah diadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat skripsi saudara **Sela Nurwulan Sari (22561039)** Judul **“Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana Di SMAN 2 Batanghari Leko”**. Sudah diajukan dalam sidang Munaqasyah Institut Agama Islam Negri Curup.

Demikian permohonan ini kami ajukan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Curup, Mei 2026

Pembimbing I



Dr. Abdul Sahib, S.Pd.L., M.Pd

NIP.197205202003121001

Pembimbing II



Rhoni Rodin, S.Pd.L., M.Hum

NIP.197801052003121004

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sela Nurwulan Sari

NIM : 22561039

Fakultas : Tarbiyah

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi, dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis dan diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis atau dirujuk dalam naskah ini dan disebut sebagai referensi.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curup, Mei 2026

Dengan

METERAI
TEMPEL
BAANX416844599

Sela Nurwulan Sari

NIM.22561039

LEMBAR PENGESAHAN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS TARBIYAH**

Jalan : Dr. AK Gani No. 01 PO 108 Tlp (0732) 21010 -21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: **818** /In.34/FT/PP.00.27/**7** /2026

Nama : Sela Nurwulan Sari
NIM : 22561039
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul : Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Sarana Prasarana pada SMAN 2 Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin

Telah di munaqasahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup pada :

Hari/ Tanggal : Kamis, 2 Juli 2026
Pukul : 11.00 s/d 12.30 WIB
Tempat : Ruang Ujian 4 Gedung Munaqasyah

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah

TIM PENGUJI

Ketua

Dr. Abdul Sahib, S.Pd., M.Pd
NIP. 197205202003121001

Sekretaris

Rhoni Rofiq, S.Pd., M.Hum
NIP. 197801052003121004

Penguji I,

Dr. Bakti Komalasari, S.Ag., M.Pd
NIP. 197011072000032004

Penguji II,

Dr. Sumarto, M.Pd.
NIP. 199003242019031113

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Tarbiyah



Dr. Bakti Komalasari, S.Ag., M.Pd
NIP. 197011072000032004

MOTO

**Allah memang tidak menjanjikan hidupmu akan selalu mudah,
tapi dua kali Allah berjanji bahwa : “ *Fa inna ma’al – ‘Isri Yusra,***

Inna Ma’al-‘usri Yusra”

“ Setiap kesulitan ada kemudahan.” (QS. Al-Insyirah 94:5-6)

**“ Aku membahayakan nyawa ibuku untuk lahir ke dunia, jadi
tidak mungkin aku tidak ada artinya, dan aku membuat ayahku
bekerja setiap hari hingga lelah, jadi aku pastikan lelahnya tidak
sia-sia”**

(Sela Nurwulan Sari)

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun Skripsi yang berjudul "**Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana pada SMAN 2 Batanghari Leko**" ini dengan baik. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dalam menempuh jenjang pendidikan Strata Satu (S1) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah, Institut Agama Islam Negeri Curup. Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan Skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, dukungan, serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Idi Warsah. M.Pd.I selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
2. Ibu Dr. Eka Apriani, M.Pd., selaku Wakil Rektor 1 Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, beserta karyawan dan stafnya.
3. Bapak Dr. Sakut Anshori, M. Hum selaku Wakil Rektor II Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup
4. Bapak Dr. Sagiman, M. Kom selaku Wakil Rektor III Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup
5. Ibu Dr. Bakti Komalasari, S. Ag, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, beserta karyawan dan stafnya.
6. Bapak Dr. Muhammad Taqiyuddin, S. Ag., M. Pd Selaku Wakil Dekan 1 beserta karyawan dan staf dekanat Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam

Negeri (IAIN) Curup.

7. Ibu Dr. Dina Hajja Ristiani, M.Pd selaku Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah.
8. Bunda Jenny Farasiska, M.Pd selaku ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam yang telah memberikan arahan dan motivasi kepada penulis.
9. Bapak Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd.I selaku dosen pembimbing Akademik yang telah dengan sabar memberikan arahan, bimbingan, dan motivasi kepada penulis.
10. Bapak Dr. Abdul Sahib, S.Pd.I., M.Pd selaku dosen pembimbing I yang telah dengan sabar memberikan arahan, bimbingan, dan motivasi kepada penulis.
11. Bapak Rhoni Rodin, S.Pd.I., M.Hum selaku dosen pembimbing II yang telah dengan sabar memberikan arahan, bimbingan, dan motivasi kepada penulis.
12. Bapak/Ibu dosen dan staf Program Studi Manajemen Pendidikan Islam di lingkungan Fakultas Tarbiyah yang telah memberikan ilmu dan bantuan selama masa studi.
13. Kepala Sekolah, dewan guru, dan staf TU di SMAN 2 Batanghari Leko yang telah memberikan izin dan data yang dibutuhkan dalam penyusunan proposal ini.
14. Kedua orang tua dan keluarga besar yang selalu memberikan doa, dukungan moral, dan semangat tanpa henti.

15. Teman-teman seperjuangan yang selalu memberikan dorongan serta menjadi rekan diskusi yang menyenangkan selama proses penulisan.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi isi maupun penyajian. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi perbaikan Skripsi ini di masa mendatang. Semoga Skripsi ini dapat memberikan manfaat dan kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya di bidang manajemen pendidikan.

Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan dapat dijadikan referensi bagi peneliti selanjutnya yang tertarik untuk mengkaji topik serupa. Penulis sangat terbuka terhadap kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan penelitian ini di masa yang akan datang.

Curup, Juli 2025

Sela Nurwulan Sari

22561039

PERSEMBAHAN

Bismillahirrahmanirrahim

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan penuh kerendahan hati dan kesabaran yang luar biasa.

Keberhasilan dalam penulisan skripsi ini tentunya tidak terlepas dari berbagai bantuan pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Cinta pertamaku. Ayahanda Sujianto. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan hingga bangku perkuliahan, namun beliau mampu mendidik penulis, membimbing, memotivasi, dan selalu mengusahakan, memberikan dukungan terbaik dalam setiap langkah kehidupan penulis hingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana. Dengan penuh kerja keras, doa, dan pengorbanan, beliau menjadi sosok yang tidak pernah lelah memperjuangkan masa depan penulis hingga mampu berada pada titik ini. Terima kasih atas segala cinta, kasih sayang, nasihat, serta perjuangan yang tidak dapat dibalas dengan apapun. Semoga karya sederhana ini dapat menjadi salah satu bentuk kebanggaan dan ungkapan terima kasih penulis kepada ayahanda tercinta.
2. Pintu surgaku. Ibunda Rofi'ah. Beliau adalah sosok yang sangat berperan penting dalam perjalanan hidup dan proses penyelesaian studi penulis. Meskipun beliau tidak sempat merasakan pendidikan

hingga bangku perkuliahan, namun kasih sayang, pengorbanan, semangat, motivasi, serta doa yang tidak pernah putus selalu mengiringi setiap langkah penulis hingga mampu menyelesaikan pendidikan sampai meraih gelar sarjana. Di balik setiap keberhasilan yang penulis capai, ada air mata, perjuangan, dan keikhlasan seorang ibu yang selalu menguatkan dalam keadaan apapun. Beliau yang tidak pernah lelah mendukung, meskipun sering kali harus mengorbankan kebahagiaan dan kepentingannya sendiri demi masa depan anaknya. Terima kasih untuk setiap pelukan yang menenangkan, menguatkan, dan cinta yang begitu tulus tanpa syarat. Penulis menyadari bahwa sebesar apapun usaha yang dilakukan, tidak akan pernah mampu membalas seluruh pengorbanan dan kasih sayang seorang ibu. Semoga karya sederhana ini menjadi salah satu bentuk kebanggaan kecil untuk Ibunda tercinta, yang selalu menjadi alasan penulis untuk terus bangkit, berjuang, dan tidak menyerah dalam menyelesaikan studi sarjana.

3. Untuk seluruh keluarga besar tercinta yang berada di Oku Timur. Kakek, nenek, pakde, bude, mba, mamas, ayuk, kakak, adek penulis, yang selalu memberikan doa dan menyayangi penulis dengan tulus.
4. Untuk keluarga besar tercinta yang berada di Sekayu. Alm. Kakung, pakde, mbok e, bunda, mamas, mba, adek penulis yang selalu mendoakan dan menyayangi penulis dengan tulus.

5. Untuk mamak Sutini dan Ayuk Fitriyanti terima kasih atas setiap doa, kasih sayang, dukungan, semangat, perhatian yang selalu diberikan di setiap langkah perjuanganku. Kehadiran mamak dan ayuk menjadi salah satu alasan penulis mampu bertahan hingga sampai pada titik ini.
6. Kepada saudariku sekaligus sahabat terbaik penulis, **Devi Anjar Sari** yang sama-sama berjuang mendapatkan gelar di tahun ini. Terima kasih telah menjadi tempat berbagi cerita, keluh kesah, semangat, serta perjuangan selama proses penyusunan skripsi ini. Bersama-sama melewati berbagai tantangan dalam menempuh pendidikan menjadi kenangan yang sangat berarti bagi penulis. Semoga segala usaha, doa, dan perjuangan yang sedang kita tempuh dapat berakhir dengan kebahagiaan serta keberhasilan meraih gelar yang diimpikan. Terlambat bukan berarti gagal dan tidak ada keberhasilan tanpa kegagalan, karena setiap orang memiliki waktu dan proses perjuangannya masing-masing. Tetaplah kuat, terus melangkah, dan percaya bahwa semua usaha yang diperjuangkan hari ini akan menemukan hasil terbaik pada waktunya.
7. Untuk seseorang yang kalah penting kehadirannya, yang berinisial AF. Terima kasih sudah hadir kembali dan menjadi penyemangat, penghibur, serta pendengar yang baik dalam menyelesaikan skripsi ini. Beliau menjadi salah satu dari sekian alasan untuk segera

menyelesaikan skripsi ini. Semoga Allah mengganti berkali-kali lipat dan sukses selalu kedepannya untuk kita berdua. Aamiin.

8. Kepada sahabat sekaligus saudara penulis di perantauan. Muhsiana Maharani, Dwi Haja Poseka dan Annisa Olimpia, yang selalu hadir dalam setiap proses perjuangan ini. Terima kasih atas doa, dukungan, semangat, perhatian, serta kebersamaan yang telah diberikan kepada penulis selama menempuh pendidikan hingga menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih karena selalu menjadi tempat berbagi cerita, keluh kesah, tawa, motivasi, pendengar dan pendukung di saat penulis merasa lelah dan hamper menyerah. Kehadiran kalian memberikan warna, kekuatan, dan kenangan indah yang tidak akan pernah terlupakan dalam perjalanan hidup penulis. Semoga persahabatan ini selalu terjaga, dan segala kebaikan yang telah kalian berikan mendapat balasan terbaik dari Allah SWT.
9. Kepada almamater tercinta, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, yang terkhusus Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah, dengan penuh rasa syukur kepada Allah SWT., karya sederhana ini penulis persembahkan kepada alamamater tercinta yang telah menjadi tempat penulis menimba ilmu, membentuk karakter, serta memberikan pengalaman dan pembelajaran yang begitu berharga selama masa perkuliahan. Terima kasih atas segala ilmu, bimbingan, dan kesempatan yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan dan

karya ilmiah ini dengan baik. Semoga almamater tercinta senantiasa melahirkan generasi yang berilmu, berakhlak, dan bermanfaat bagi bangsa serta masyarakat. Karya ini menjadi salah satu bentuk rasa hormat, bangga, dan terima kasih penulis kepada almamater yang telah menjadi bagian penting perjalanan meraih cita-cita dan masa depan.

10. Last but not least, saya berterima kasih kepada anak tunggal yang selama ini diam-diam berjuang tanpa henti, seorang perempuan keras kepala dan sederhana dengan hati kecil yang mempunyai impian begitu besar. Terima kasih untuk Sela Nurwulan Sari, diri saya sendiri yang telah bekerja keras dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan untuk menyerah sesulit apapun prosesnya. Untuk setiap malam yang dihabiskan dalam kelelahan, setiap pagi yang disambut kekhawatiran, namun tetap dijalani dan berhasil dilalui. Terimakasih kepada hati yang tetap ikhlas, meski banyak hal yang terjadi di luar prediksi. Terima kasih kepada jiwa yang tetap kuat, meski berkali-kali hampir menyerah karena kondisi. Terima kasih kepada raga yang terus melangkah, meski lelah menghadapi tekanan tapi tetap diperjuangkan. Teruslah belajar dan mensyukuri nikmat yang tuhan berikan. Terima kasih karena tetap berani menjadi dirimu sendiri. Aku bangga atas setiap langkah kecil yang kau ambil, atas semua pencapaian yang mungkin tidak dirayakan orang lain.

Walau terkadang harapanmu tidak sesuai dengan apa yang semesta berikan, tetaplah belajar menerima dan mensyukuri apapun yang kamu dapatkan. Jangan lelah untuk tetap berusaha, berbahagialah dimanapun kamu berada. Rayakan apapun dalam dirimu dan jadikan dimanapun dirimu sebagai sosok yang bermanfaat untuk dirimu sendiri maupun orang lain. Aku berdoa semoga langkah kecilmu selalu diperkuat, dikelilingi orang-orang baik dan hebat, serta mimpimu satu persatu akan terjawab. Aamiin.

ABSTRAK

Sela Nurwulan Sari (22561039), *Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana Di SMAN 2 Batanghari Leko, Skripsi: Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup, Fakultas Tarbiyah, 2026.*

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masih terbatasnya sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batanghari Leko, seperti keterbatasan ruang kelas, belum tersedianya laboratorium, perpustakaan, serta fasilitas WC siswa yang belum memadai. Kondisi tersebut memengaruhi kenyamanan dan efektivitas proses pembelajaran sehingga diperlukan peran kepala sekolah dalam mengelola dan meningkatkan sarana prasarana sekolah. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan peran kepala sekolah serta upaya yang dilakukan dalam meningkatkan sarana dan prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Subjek penelitian meliputi kepala sekolah, guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik. Data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, kemudian dianalisis melalui reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data diuji menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah telah menjalankan perannya dengan baik sebagai perencana, penggerak, koordinator, pengawas, dan inovator dalam peningkatan sarana dan prasarana. Kepala sekolah melakukan analisis kebutuhan, menyusun program dan skala prioritas, melibatkan seluruh warga sekolah dalam pengelolaan fasilitas, melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala, mengoptimalkan penggunaan dana BOS, serta menjalin kerja sama dengan berbagai pihak untuk mendukung pengadaan sarana prasarana. Upaya peningkatan sarana dan prasarana dilakukan melalui perencanaan berbasis kebutuhan, optimalisasi anggaran, penguatan kerja sama, pemeliharaan rutin, dan pelibatan seluruh warga sekolah. Faktor pendukung meliputi kerja sama yang baik, dukungan pendanaan, dan partisipasi masyarakat, sedangkan faktor penghambat berupa keterbatasan anggaran serta belum terpenuhinya beberapa fasilitas pendidikan. Secara keseluruhan, peran kepala sekolah berkontribusi dalam mendukung terciptanya lingkungan belajar yang lebih efektif, nyaman, dan berkualitas.

Kata Kunci: Peran Kepala Sekolah, Sarana prasarana, Manajemen Pendidikan.

ABSTRACT

Sela Nurwulan Sari (22561039), The Role of the Principal in Improving Facilities and Infrastructure at SMAN 2 Batanghari Leko, Thesis: Islamic Education Management Study Program, IAIN Curup, Faculty of Tarbiyah, 2026.

This research is motivated by the limited educational facilities and infrastructure at SMAN 2 Batanghari Leko, such as limited classroom space, the lack of laboratories and libraries, and inadequate student restroom facilities. These conditions impact the comfort and effectiveness of the learning process, necessitating the principal's role in managing and improving school facilities and infrastructure. This study aims to describe the principal's role and efforts to improve facilities and infrastructure at SMAN 2 Batanghari Leko.

This study used a qualitative approach with a descriptive approach. The subjects included the principal, teachers, education staff, and students. Data were obtained through observation, interviews, and documentation, then analyzed through data reduction, data presentation, and conclusion drawing. Data validity was tested using source triangulation and technical triangulation.

The results indicate that the principal has effectively carried out his role as a planner, motivator, coordinator, supervisor, and innovator in improving facilities and infrastructure. The principal conducts a needs analysis, develops programs and prioritizes, involves the entire school community in facility management, conducts regular monitoring and evaluation, optimizes the use of BOS funds, and collaborates with various parties to support the procurement of infrastructure. Efforts to improve facilities and infrastructure are carried out through needs-based planning, budget optimization, strengthening cooperation, routine maintenance, and the involvement of the entire school community. Supporting factors include good cooperation, funding support, and community participation, while inhibiting factors include budget limitations and the unavailability of several educational facilities. Overall, the principal's role contributes to supporting the creation of a more effective, comfortable, and high-quality learning environment.

Keywords: Role of the Principal, Facilities and Infrastructure, Educational Management.

DAFTAR ISI

PENGAJUAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
MOTO	v
KATA PENGANTAR.....	vi
PERSEMBAHAN.....	ix
ABSTRAK	xv
ABSTRACT	xvi
DAFTAR TABEL	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Pertanyaan Penelitian	8
D. Tujuan Penelitian.....	9
E. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Kajian Teori.....	11
1. Peran Kepala Sekolah	11
2. Transformasional Leadership.....	17
3. Pengertian Sarana Dan Prasarana Pendidikan	19
4. Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	23
5. Upaya Kepala Sekolah dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan.....	33
B. Penelitian relevan	37

BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	42
A. Jenis dan Pendekatan penelitian.....	42
B. Subjek Penelitian.....	43
C. Objek Penelitian.....	44
D. Waktu Dan Tempat Penelitian.....	44
E. Sumber Data.....	44
F. Teknik Pengumpulan Data	45
G. Teknik Analisis Data	45
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	47
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian Di SMAN 2 Batanghari Leko.....	47
1. Sejarah Berdirinya SMAN 2 Batanghari Leko	48
2. Profil SMAN 2 Batanghari leko	50
3. Visi SMAN 2 Batanghari Leko.....	51
4. Misi SMAN 2 Batanghari Leko.....	51
5. Data Guru SMAN 2 Batanghari Leko	51
6. Data Siswa-Siswi SMAN 2 Batanghari Leko.....	52
7. Data Sarana Prasarana SMAN 2 Batanghari Leko	53
B. Temuan Penelitian.....	54
1. Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Dan Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko	54
2. Upaya Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko	65
C. Pembahasan.....	86
1. Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko	86
2. Upaya Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko	94
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	102
A. Kesimpulan	102

B. Saran.....	102
DAFTAR PUSTAKA.....	105
<i>LAMPIRAN</i>.....	110

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Perbedaan sarana dan prasarana	22
Tabel 4. 1 Data Kepala Sekolah SMAN 2 Bataghari Leko	49
Tabel 4. 2 Data Guru Beserta Jabatannya	51
Tabel 4. 3 Data Siswa- Siswi.....	52
Tabel 4. 4 Sarana Prasarana	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu yang dapat di jadikan indikator untuk mengukur kualitas pendidikan adalah sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana pendidikan pada suatu lembaga pendidikan berpengaruh terhadap mutu pendidikan. Ruang belajar yang nyaman, laboratorium dan alat peraga yang lengkap akan berperan aktif dalam proses pembelajaran.

Sarana dan prasarana yang memadai seperti ruang kelas, meja dan kursi belajar, papan tulis, buku pelajaran, media pembelajaran, komputer, proyektor (LCD), laboratorium, perpustakaan, WC, ruang UKS, tempat ibadah, serta lapangan olahraga merupakan fondasi utama dalam menciptakan proses pembelajaran yang efektif, nyaman, aman, dan kondusif bagi peserta didik. Menurut Fuadi (2019), fasilitas yang baik menjadi tolak ukur pemenuhan Standar Nasional Pendidikan dan berpengaruh pada kelancaran proses belajar mengajar¹. Sebagai contoh, ruang kelas yang tidak sehat atau kotor dapat mengganggu konsentrasi siswa dan berdampak negatif terhadap prestasi akademik.

Sarana dan prasarana merupakan salah satu komponen penting dalam penyelenggaraan pendidikan yang berfungsi untuk menunjang tercapainya tujuan pendidikan nasional. Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai

¹ Fuadi, N. (2019). *Facilities and Infrastructure Management at Madrasah Tsanawiyah...* (tesis).

akan mendukung proses pembelajaran yang efektif, aman, nyaman, dan mampu mengembangkan potensi peserta didik secara optimal.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 45 ayat (1) dijelaskan bahwa: Setiap satuan pendidikan formal dan nonformal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensi fisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik.²

Selanjutnya, Pasal 45 ayat (2) menyatakan bahwa ketentuan mengenai penyediaan sarana dan prasarana pendidikan pada semua satuan pendidikan diatur lebih lanjut melalui Peraturan Pemerintah. Hal ini menunjukkan bahwa pemerintah memiliki tanggung jawab untuk menetapkan standar penyediaan sarana dan prasarana pada setiap jenjang pendidikan, termasuk pendidikan dasar dan pendidikan menengah.³

Berdasarkan ketentuan tersebut, setiap sekolah dasar maupun sekolah menengah wajib memiliki sarana pembelajaran, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat berolahraga, tempat ibadah, sanitasi, serta fasilitas pendukung lainnya yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai diharapkan mampu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.

² Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia, 2003), Pasal 45 ayat (1), hlm. 24.

³ Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia, 2003), Pasal 45 ayat (2), hlm. 24.

Hasil studi internasional menunjukkan bahwa kualitas dan keberadaan fasilitas sekolah berkorelasi positif dengan hasil belajar siswa. Fita Ramadhani dkk. (2025) menemukan bahwa kepemimpinan kepala sekolah dalam memanfaatkan infrastruktur berdampak signifikan terhadap efektivitas sekolah⁴. Selain itu, penelitian di Ecuador (2024) juga menegaskan pentingnya gedung laboratorium dan perpustakaan dalam menaikkan capaian akademik siswa. Kepala sekolah tidak hanya mengelola administrasi, tetapi juga memiliki tanggung jawab strategis dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan evaluasi sarana-prasarana. Misalnya, Almaida & Fahmi (2023) menggaris bawahi peran kepala sekolah dalam memastikan fasilitas tersedia, berfungsi, dan layak dipakai⁵.

Pendidikan merupakan pilar utama dalam pembangunan sumber daya manusia. Dalam mencapai tujuan pendidikan nasional, sekolah sebagai institusi formal memiliki peran strategis dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif. Salah satu aspek penting dalam mendukung terciptanya suasana belajar yang efektif dan efisien adalah ketersediaan serta pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan. Sarana dan prasarana yang memadai tidak hanya mempermudah proses belajar-mengajar, tetapi juga menciptakan kenyamanan yang mendorong motivasi belajar siswa.

Di tengah perkembangan dunia pendidikan yang semakin kompleks, manajemen sarana dan prasarana menjadi bagian integral dari manajemen

⁴ Fita Ramadhani, S., Gunawan, R. N., & Zafrullah, Z. (2025). *Enhancing School Effectiveness: The Impact of Principal Leadership...* AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan.

⁵ Almaida, D. K., & Fahmi, I. (2023). *The Role Of Principal In The Management Of Educational Facilities...* Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan.

pendidikan yang harus diperhatikan secara serius oleh pihak sekolah. Dalam konteks ini, kepala sekolah memegang peran sentral sebagai manajer sekaligus pemimpin dalam mengatur dan mengelola seluruh sumber daya pendidikan, termasuk sarana dan prasarana. Kepala sekolah dituntut untuk memiliki kemampuan dalam perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan terhadap penggunaan dan pengembangan sarana prasarana yang ada di sekolah.

Menurut Mulyasa (2020), kepala sekolah yang efektif adalah mereka yang mampu memfasilitasi semua aspek manajemen sekolah, termasuk manajemen sarana dan prasarana, untuk menciptakan lingkungan belajar yang menyenangkan dan mendukung pencapaian hasil belajar yang optimal⁶. Oleh karena itu, kepala sekolah tidak hanya berfungsi sebagai administrator, tetapi juga sebagai agen perubahan yang berorientasi pada mutu pendidikan.

Fakta di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak sekolah yang menghadapi berbagai kendala dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Kondisi ini juga dirasakan oleh SMAN 2 Batanggari Leko, sebuah sekolah menengah atas negeri yang berada di wilayah pedesaan. Letak geografis yang relatif jauh dari pusat kota menyebabkan sekolah ini menghadapi tantangan dalam mendapatkan akses terhadap pengadaan dan perawatan sarana prasarana pendidikan yang ideal. Akibatnya, beberapa fasilitas seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan media pembelajaran masih belum sepenuhnya memenuhi standar pelayanan minimal.

⁶ Mulyasa, E. (2020). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Dalam kondisi seperti ini, peran kepala sekolah menjadi sangat penting untuk mengambil langkah-langkah strategis dalam meningkatkan manajemen sarana dan prasarana. Kepala sekolah harus mampu mengidentifikasi kebutuhan, menyusun perencanaan pengadaan, serta menjalin kerja sama dengan berbagai pihak seperti komite sekolah, pemerintah daerah, dan masyarakat sekitar untuk mendukung penyediaan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan. Selain itu, kepala sekolah juga harus memiliki kemampuan dalam memanfaatkan dana BOS dan anggaran lainnya secara transparan dan akuntabel untuk mendukung pengelolaan sarana dan prasarana sekolah.

Penelitian oleh Suyanto dan Indriani (2021) menunjukkan bahwa sekolah yang memiliki kepala sekolah dengan kompetensi manajerial tinggi cenderung memiliki manajemen sarana prasarana yang lebih tertata dan mendukung kenyamanan belajar siswa⁷. Hal ini menegaskan bahwa peran kepala sekolah sangat krusial dalam menciptakan iklim belajar yang positif melalui pengelolaan sarana prasarana yang baik.

SMAN 2 Batanghari Leko saat ini menghadapi tantangan serius:

- a. Ruang kelas yang tidak layak atau terbatas,
- b. Tidak tersedianya laboratorium,
- c. Fasilitas WC siswa yang tidak memadai, dan
- d. Ketiadaan gedung perpustakaan.

Situasi tersebut menghambat proses belajar dan menurunkan kenyamanan siswa dalam beraktivitas. Selain itu, kondisi ini meningkatkan

⁷ Suyanto, M., & Indriani, D. (2021). *Kepemimpinan Pendidikan dan Manajemen Sekolah Efektif*. Malang: Literasi Nusantara.

risiko gangguan kesehatan, rendahnya motivasi belajar, serta ketidaktepatan dalam melaksanakan praktik pembelajaran yang ideal.

Meski berbagai penelitian telah menegaskan pentingnya pengelolaan sarana-prasarana, praktik nyata di lapangan terutama pada sekolah seperti SMAN 2 Batanghari Leko masih belum optimal. Hal ini membuka ruang untuk meneliti lebih lanjut peran kepala sekolah dalam konteks spesifik tersebut, serta mengevaluasi hambatan yang terjadi.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting dalam menunjang proses belajar mengajar di sekolah. Keberadaan fasilitas seperti ruang kelas yang memadai, laboratorium, perpustakaan, serta sanitasi yang layak menjadi faktor penentu dalam menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan nyaman bagi siswa. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai, proses pendidikan akan terhambat, yang pada akhirnya berdampak pada rendahnya kualitas pembelajaran dan hasil belajar peserta didik.

SMAN 2 Batanghari Leko, sebagai salah satu lembaga pendidikan menengah di Kabupaten Musi Banyuasin, Provinsi Sumatera Selatan, saat ini menghadapi kendala serius dalam hal sarana dan prasarana pendidikan. Beberapa fasilitas penting seperti ruang belajar (rombel) yang masih terbatas, laboratorium komputer, laboratorium biologi, laboratorium fisika, laboratorium kimia, gedung perpustakaan, WC siswa yang memadai, media pembelajaran, serta peralatan praktikum belum tersedia secara lengkap. Keterbatasan tersebut menyebabkan proses pembelajaran, khususnya kegiatan praktikum dan pembelajaran berbasis teknologi, belum dapat dilaksanakan

secara optimal. Kondisi ini tentu menjadi tantangan besar bagi sekolah dalam menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar secara efektif. Minimnya sarana dan prasarana berdampak langsung terhadap kenyamanan belajar siswa, efektivitas pembelajaran, motivasi belajar peserta didik, serta semangat guru dalam menyampaikan materi pembelajaran. Oleh karena itu, diperlukan peran kepala sekolah yang strategis dalam merencanakan, mengupayakan pengadaan, mengelola, dan mengoptimalkan pemanfaatan sarana prasarana agar tercipta lingkungan belajar yang aman, nyaman, dan mendukung peningkatan mutu pendidikan di SMAN 2 Batanghari Leko. Dalam situasi seperti ini, kepala sekolah memegang peran sentral sebagai manajer pendidikan di tingkat satuan. Kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab dalam hal administratif, tetapi juga dalam upaya perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan optimalisasi penggunaan sarana prasarana yang ada. Kemampuan kepala sekolah dalam mengelola dan memperjuangkan pemenuhan kebutuhan infrastruktur sekolah sangat menentukan terciptanya lingkungan belajar yang layak dan nyaman.

Melalui kepemimpinan yang visioner, strategis, dan komunikatif, kepala sekolah dapat menggali berbagai sumber daya, baik dari pemerintah, masyarakat, maupun dunia usaha, untuk membantu mengatasi keterbatasan fasilitas di sekolah. Oleh karena itu, penting untuk mengkaji lebih dalam mengenai peran kepala sekolah dalam peningkatan manajemen sarana dan prasarana bagi siswa di SMAN 2 Batanghari Leko.

Berdasarkan observasi awal pada hari sabtu 21 juni 2025 yang dilakukan di SMAN 2 Batanghari Leko diperoleh hasil bahwa SMAN 2 Batanghari Leko memiliki sarana dan prasarana yang kurang memadai diantaranya kurangnya ruang kelas. Tidak hanya ruang kelas, laboratorium, wc siswa, dan gedung perpustakaan yang belum tersedia. Ketika siswa ada pembelajaran komputer biologi, laboratorium fisika dan kimiapun tidak tersedia.

Berdasarkan uraian diatas peneliti tertarik untuk mengkaji lebih dalam tentang bagaimana peran kepala sekolah dalam Peningkatan sarana dan prasarana yang ada pada SMAN 2 Batanghari. Sehingga peneliti mengambil judul “Peran kepala sekolah dalam Peningkatan Sarana Prasarana pada SMAN 2 Batanghari Leko”.

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana dan prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko berdasarkan teori E. Mulyasa (2020). Dalam penelitian ini, peran kepala sekolah dikaji melalui empat peran utama, yaitu sebagai perencana (planner), penggerak atau koordinator (mobilizer/coordinator), pengawas (supervisor), dan inovator (innovator) dalam upaya meningkatkan kualitas sarana dan prasarana sekolah.

C. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Dan Prasarana Di SMAN 2 Batanghari Leko?
2. Upaya Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Dan Prasarana Di SMAN 2 Batanghari Leko?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mendeskripsikan secara komprehensif peran kepala sekolah dalam upaya peningkatan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batanghari Leko, meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan evaluasi sarana dan prasarana sekolah.
2. Untuk mengidentifikasi dan menganalisis Upaya kepala sekolah Dalam peningkatan sarana dan prasarana pendidikan di SMAN 2 Batanghari Leko.

E. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis:

Menambah wawasan ilmiah mengenai manajemen pendidikan, khususnya peran kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana.

2. Secara Praktis:

- a. Bagi Kepala Sekolah : Sebagai bahan evaluasi dan peningkatan strategi manajemen sarana prasarana dengan menyusun perencanaan berbasis kebutuhan sekolah, membentuk tim pengelola sarpras, serta mengatur pengadaan secara transparan dan efisien.
- b. Bagi Guru : membantu guru melaksanakan proses pembelajaran secara lebih efektif dan efisien karena fasilitas pembelajaran tersedia, terawat, dan siap digunakan.
- c. Bagi siswa : membantu peningkatan manajemen sarana prasarana memberikan manfaat langsung bagi siswa berupa tersedianya fasilitas belajar yang lengkap, aman, dan nyaman sehingga mendukung konsentrasi dan motivasi belajar.

- d. Bagi Pemerintah daerah : Sebagai bahan evaluasi kebijakan pendidikan, khususnya dalam perencanaan, penganggaran, dan pengawasan pengelolaan sarana prasarana sekolah.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Peran Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan unsur penting dalam keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di sekolah. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab sebagai pemimpin pendidikan untuk mengatur, mengarahkan, serta mengembangkan seluruh sumber daya yang dimiliki sekolah. kepala sekolah adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin suatu sekolah tempat diselenggarakannya proses belajar mengajar atau tempat terjadinya interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan peserta didik yang menerima pelajaran.

Wahjosumidjo menjelaskan bahwa kepala sekolah berperan sebagai educator (pendidik), manager (pengelola), administrator (pengatur administrasi), supervisor (pengawas), leader (pemimpin), innovator (pembaharu), dan motivator (pemberi semangat) dalam mengembangkan sekolah.⁸

a. Educator (Pendidik)

Sebagai pendidik, kepala sekolah bertanggung jawab untuk membimbing dan mengarahkan guru, staf, dan siswa agar proses pembelajaran berlangsung secara optimal. Fungsi ini meliputi

⁸ Wahjosumidjo.(2020)Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoretis dan Permasalahannya. Jakarta: RajaGrafindo Persada,hal 81-83..

pengembangan profesionalisme guru, pemanfaatan teknologi pembelajaran, pembinaan karakter siswa, serta menjadi teladan bagi seluruh warga sekolah.

Contoh temuan: Dalam penelitian oleh Ahmad Ansori dkk. (2021) ditemukan bahwa kepala sekolah, dalam meningkatkan kompetensi pedagogik dan profesional guru, menjalankan peran sebagai manager, leader, dan innovator — tetapi peran pendidik juga muncul sebagai pembimbing utama.⁹ Selain itu, dalam tinjauan literatur, disebut bahwa peran “pendidik” termasuk “mengarahkan guru, staf, dan siswa mengikuti perkembangan IPTEK serta memberikan teladan” (EMASLIM). Dengan demikian, kepala sekolah sebagai pendidik memastikan bahwa proses pembelajaran dan pengembangan manusia (siswa/guru) menjadi prioritas.

b. Manager (Pengelola)

Dalam fungsi manajerial, kepala sekolah merencanakan, mengorganisir, mengkoordinasi, dan mengendalikan sumber daya (manusia, finansial, sarana/prasarana, kurikulum) agar sekolah berjalan secara efektif dan efisien.

Misalnya, penelitian oleh Reni Fadillah dan kolega (2022) menunjukkan bahwa kepala sekolah sebagai manajer bertugas “menciptakan struktur organisasi mendesain program memonitor

⁹ Ansori, A., Suyatno, & Sulisworo, D. (2021). School principal's role in increasing teachers' pedagogical and professional competence in elementary schools in Indonesia. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 9(1).hal 98-112 <https://doi.org/10.21831/jamp.v9i1.35635>

output proses pembelajaran melibatkan guru dan tenaga pendidik dalam diklat”¹⁰ Juga, Sabila dkk. (2023) menyebut bahwa peran manajerial mencakup seluruh peran seperti educator, manager, administrator, supervisor, leader, innovator.¹¹ Dengan demikian, pengelolaan sekolah secara sistematis menjadi inti dari fungsi manajerial kepala sekolah.

c. Administrator (Pengatur Administrasi)

Sebagai administrator, kepala sekolah bertanggung jawab atas sistem administrasi sekolah: kesiswaan, kurikulum, kepegawaian, keuangan, sarana/prasarana, hubungan masyarakat, dokumentasi, dan lain-lain. Menurut definisi dalam studi, peran ini meliputi “merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengatur administrasi berbagai bidang” Contoh: Setyaningsih dkk. (2023) menegaskan peran administrator dalam mengatur sistem administrasi di bidang kesiswaan, kurikulum & pembelajaran, personil, keuangan, tata usaha, sarana/prasarana, dan hubungan masyarakat.¹² Dengan demikian, administrasi yang baik menjadi fondasi terselenggaranya pembelajaran dan kegiatan sekolah secara tertib.

d. Supervisor (Pengawas)

¹⁰ Fadillah, R., Madinah, M., Liliana, L., & Syamsuriadi, S. (2022). The role of the managerial function of school principals in improving the quality of education services. *Didaktika: Jurnal Kependidikan*, 17(1). Hal 179-180 <https://doi.org/10.30863/didaktika.v17i1.8999>

¹¹ Sabila, N. H., Bahtiar, B., & Yakin, N. (2023). Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah. *Academy of Education Journal*, 14(2), hal 226-236. <https://doi.org/10.47200/aoej.v14i2.1223>

¹² Setyaningsih, A., Handayani, E. S., Solissa, E. M., Sapulete, H., & Fathurohman, A. (2023). The Instrumental Role of Principal Leadership in Efforts to Improve The Quality of Education in Indonesia. *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), hlm 1954-1961. <https://doi.org/10.31004/jpdk.v5i1.11250>

Peran pengawas berarti kepala sekolah melakukan pengawasan, pembinaan, dan pemantauan proses pembelajaran, guru, dan staf agar kualitas pendidikan dapat berjalan sesuai standar. Sebagai contoh, dalam penelitian pada masa pandemi, peran kepala sekolah sebagai supervisor dan motivator terbukti penting untuk memperbaiki mutu pembelajaran guru. Juga, dalam literatur EMASLIM disebut: “principal as supervisor refers to principals who provide direction, guidance, service, and supervision to teachers, staff, and students”¹³. Dengan demikian, fungsi supervisi menjadi kunci untuk menjamin kualitas pelaksanaan pembelajaran dan pengembangan profesional guru.

e. Leader (Pemimpin)

Sebagai pemimpin, kepala sekolah memimpin, mengarahkan, menggerakkan seluruh komponen sekolah menuju visi dan misi yang telah ditetapkan. Kepala sekolah sebagai leader bukan sekadar manajer administratif, tetapi figur yang menginspirasi, mengorganisasi perubahan, dan membangun budaya sekolah yang efektif. Contoh: Dalam studi mengenai budaya sekolah efektif, ditemukan bahwa kepala sekolah menerapkan gaya kepemimpinan partisipatif, delegatif,

¹³ Setyaningsih, A., Handayani, E. S., Solissa, E. M., Sapulete, H., & Fathurohman, A. (2023). The Instrumental Role of Principal Leadership in Efforts to Improve The Quality of Education in Indonesia. *Jurnal Pendidikan dan Konseling (JPDK)*, 5(1), hlm 1954-1961. <https://doi.org/10.31004/jpdk.v5i1.11250>

dan otoriter secara situasional dan menjalankan peran EMASLIM termasuk sebagai leader.¹⁴

Implementasi manajemen perubahan juga menunjukkan bahwa kepala sekolah menjalankan peran leader di antara peran lainnya. Dengan demikian, peran pemimpin ini meliputi aspek karismatik, strategis, dan visioner dalam tata kelola sekolah.

f. Innovator (Pembaharu)

Peran pembaharu memaknai bahwa kepala sekolah harus kreatif, dinamis, mencari dan mendorong inovasi—baik dalam kurikulum, teknologi pembelajaran, organisasi sekolah, maupun hubungan masyarakat agar sekolah mampu menjawab tantangan zaman. Herawati & Fajriati (2022) menyampaikan bahwa sebagai innovator, kepala sekolah menjalankan karakter konstruktif, kreatif, adaptif, fleksibel dan menerapkan inovasi fisik maupun non-fisik seperti strategi pembelajaran dan pengelolaan guru.¹⁵ Dalam artikel EMASLIM literatur disebut bahwa chief sebagai innovator “refers to the ability to find the right strategy to find new ideas teacher creativity” Dengan demikian, inovasi menjadi instrumen penting agar sekolah tidak statis dan dapat terus berkembang.

g. Motivator (Pemberi Semangat)

¹⁴ Dimara. (Year unspecified in search) Principal leadership in fostering an effective school culture in primary education. *Curricula: Journal of Curriculum Development*. Hlm 479-492 [Ejournal UPI](#)

¹⁵ Herawati, H., & Fajriati, R. (2022). Peran Kepala Sekolah sebagai Inovator dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah. *Journal of Education Science (JES)*. Hlm 109-122 [Jurnal UUI](#)

Peran motivator adalah bahwa kepala sekolah berfungsi memberikan dorongan, semangat, penghargaan, membangun suasana kerja positif, serta memfasilitasi motivasi internal seluruh warga sekolah agar berprestasi dan profesional. Misalnya, dalam penelitian Hafizhah & Wildan (2024) menunjukkan bahwa kepala sekolah sebagai motivator memberikan dorongan melalui lingkungan sekolah yang mendukung, kedisiplinan, penghargaan kepada guru, yang kemudian meningkatkan kinerja guru.¹⁶

Begitu pula, penelitian lain menunjukkan bahwa motivasi guru oleh kepala sekolah berpengaruh pada kinerja dan tim kerja guru. Dengan demikian, motivasi menjadi katalisator bagi pencapaian kualitas pendidikan di sekolah.

Dalam konteks manajemen pendidikan modern, kepala sekolah dituntut tidak hanya sebagai pengelola administratif, melainkan juga sebagai agen perubahan yang mampu menciptakan suasana kerja yang kondusif, membangun komunikasi efektif, serta memanfaatkan sumber daya untuk kemajuan sekolah.

Menurut Irwan Fathurrochman, kepala sekolah merupakan pemimpin strategis yang berperan sebagai penggerak perubahan di sekolah. Kepemimpinan kepala sekolah tidak hanya berfokus pada aspek administrasi, tetapi juga pada pemberdayaan seluruh sumber

¹⁶ Mutiaraningrum, I. (2022). The roles of school principal: An insight from disadvantaged areas of Indonesia. *Journal of Educational Management and Instruction (JEMIN)*, 2(1).hlm 83-93 <https://doi.org/10.22515/jemin.v2i1.5071>

daya pendidikan sehingga tujuan sekolah dapat tercapai secara optimal. Melalui kepemimpinan yang efektif, kepala sekolah mampu mengembangkan berbagai program sekolah, membangun kerja sama, dan meningkatkan kualitas layanan pendidikan.¹⁷

2. Transformasional Leadership

Transformational Leadership merupakan teori kepemimpinan yang menekankan kemampuan seorang pemimpin untuk menginspirasi dan memotivasi pengikutnya agar melampaui kepentingan pribadi demi mencapai tujuan organisasi bersama. Dalam kajian literatur, teori ini dipahami sebagai gaya kepemimpinan di mana pemimpin menciptakan visi bersama dan mendorong komitmen anggota tim sehingga terjadi perubahan yang bermakna dalam tingkah laku dan produktivitas kelompok. Transformational leadership tidak hanya mendorong pencapaian target, tetapi juga mengembangkan motivasi intrinsik dan kapasitas inovasi pengikut melalui stimulasi intelektual, kasih sayang terhadap individu, motivasi inspiratif, dan pengaruh ideal (empat komponen utama TFL).

Menurut konsensus akademik kontemporer, transformational leadership dipandang sebagai kerangka teoretis yang memadukan aspek visi strategis dan hubungan interpersonal untuk meningkatkan prestasi pengikutnya serta kinerja organisasi secara keseluruhan. Dalam systematic literature review terbaru, Transformational Leadership

¹⁷ Irwan Fathurrochman, Kusen, Rahmad Hidayat, & Hamengkubuwono. (2019). Strategi Kepala Sekolah dan Implementasinya dalam Peningkatan Kompetensi Guru. *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*.

consistently menunjukkan kontribusi positif terhadap performance, innovation, dan employee engagement melalui mekanisme seperti kepercayaan, pembelajaran organisasi, dan manajemen pengetahuan yang dipicu oleh perilaku pemimpin tersebut. Selain itu, model ini didefinisikan dalam literatur kepemimpinan pendidikan dan manajemen sebagai kemampuan pemimpin untuk menumbuhkan visi, menyediakan lingkungan dukungan, mendorong kreativitas, dan memotivasi individu untuk berpikir di luar status quo dalam rangka mencapai tujuan organisasi lebih tinggi.

Transformational Leadership memiliki hubungan signifikan dengan berbagai hasil organisasi seperti peningkatan komitmen karyawan, inovasi perilaku kerja, dan efektivitas tim saat perubahan berlangsung. Contohnya, studi interdisipliner dalam konteks organisasi modern menegaskan bahwa transformational leaders dapat memperkuat commitment to change yang kemudian mendorong innovative behavior anggota organisasi, di mana hubungan ini juga dipengaruhi oleh organizational support for creativity sebagai faktor moderasi. Temuan seperti ini memperluas landasan teoretis TFL bukan hanya sebagai gaya kepemimpinan, tetapi juga sebagai proses yang mempengaruhi sikap dan perilaku pengikut dalam menghadapi tantangan dan perubahan.

Kepemimpinan transformasional di yakini akan mampu menjawab restrukturisasi sekolah secara kekinian. Karena hadirnya kepemimpinan transformasional menurut Leithwood dan Jantzi (1990)

sangat potensial dalam membangun komitmen tingkat tinggi pada diri guru untuk merespons kompleksitas dan ketidakpastian yang bersifat alami atau warisan tradisi dari agenda reformasi sekolah. Implementasi kepemimpinan transformasional akan mempermudah usaha kepada sekolah mempercepat atau melakukan percepatan pertumbuhan kapasitas guru-guru dalam mengembangkan diri, bekerja lebih cerdas, bahkan lebih keras untuk mewujudkan reformasi sekolah.

Menurut Bass sebagaimana dikutip oleh Blandford (1997), pemimpin-pemimpin transaksional berusaha mempertimbangkan cara untuk menggantikan suatu tujuan dengan tujuan lain, bagaimana mengurangi resistensi terhadap tindakan-tindakan tertentu dan mengimplementasikan keputusan-keputusan. Seiring dengan tuntutan iklim kerja, sedikit demi sedikit terjadi pergeseran pendekatan kepemimpinan yaitu dari transaksional kepemimpinan transformasional. (Danim & Suparno, 2009)

3. Pengertian Sarana Dan Prasarana Pendidikan

Dalam konteks pendidikan, sarana dan prasarana adalah bagian penting dalam mendukung kegiatan belajar mengajar. Sarana merujuk pada segala bentuk peralatan, media, dan perlengkapan langsung yang digunakan dalam proses pembelajaran. Sementara prasarana lebih mengacu pada fasilitas pendukung yang bersifat tetap seperti gedung, ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan lain-lain¹⁸.

¹⁸ Dedi, R. (2023). Manajemen Pendidikan dan Infrastruktur Sekolah. Bandung: Remaja Rosdakarya. hlm 45

Menurut Rahmi Hayati sarana dan prasarana merupakan salah satu pilar utama yang menopang keberlangsungan proses pembelajaran. Tanpa adanya dukungan fasilitas yang memadai, institusi pendidikan akan sulit mencapai tujuan pendidikan yang optimal.¹⁹

a) Jenis-Jenis Sarana dan Prasarana Pendidikan

Sarana pendidikan meliputi:

- Buku pelajaran dan referensi
- Alat peraga dan media pembelajaran
- Peralatan laboratorium
- Komputer, LCD, dan perangkat teknologi lainnya

Sedangkan prasarana meliputi:

- Gedung sekolah
- Ruang kelas
- Ruang guru
- Perpustakaan
- Lapangan olahraga
- Toilet dan ruang UKS

Menurut Mahendra (2022), keberadaan sarana dan prasarana harus disesuaikan dengan jumlah siswa, kebutuhan kurikulum, serta perkembangan teknologi.²⁰

¹⁹ Rahmi Hayati, et al., Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Sada Kurnia Pustaka, 2025), hlm. 1-10 tersedia secara daring di <https://repository.sadapenerbit.com/index.php/books/catalog/book/225>.

²⁰ E. Mulyasa, Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2020), hlm. 75

b) Prinsip Pengadaan dan Pemeliharaan

Beberapa prinsip penting dalam pengadaan sarana dan prasarana adalah:

- Efektivitas penggunaan
- Kesesuaian dengan kurikulum
- Daya tahan dan keamanan
- Kemudahan pemeliharaan

Pemeliharaan secara berkala juga menjadi bagian penting untuk menjaga umur guna dan efektivitas sarana prasarana dalam mendukung proses pendidikan. Menurut Mulyasa (2020), kepala sekolah yang efektif mampu memfasilitasi semua aspek manajemen sekolah, termasuk integrasi antara kebijakan sekolah dan kebijakan daerah demi kualitas fasilitas pendidikan optimal²¹.

Sarana dan prasarana pendidikan merupakan komponen penting yang mendukung keberhasilan proses belajar mengajar. Slameto mendefinisikan sarana pendidikan sebagai segala sesuatu yang secara langsung digunakan dalam proses pembelajaran, seperti media pembelajaran, alat peraga, dan perlengkapan kelas.²² Sedangkan prasarana pendidikan mencakup fasilitas yang secara tidak langsung mendukung kegiatan belajar, seperti gedung, ruang kelas, laboratorium, lapangan, serta lingkungan sekolah.

²¹ Mulyasa, E. (2020). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. Hlm 121

²² Slameto. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara, 2020. Hlm 195

Sarana dan prasarana pendidikan adalah alat dan fasilitas yang digunakan untuk menunjang kegiatan belajar agar proses pendidikan dapat berlangsung secara efektif dan efisien.²³ Sarana yang baik akan meningkatkan minat belajar siswa dan mendukung guru dalam menyampaikan materi. Adapun prasarana yang memadai, seperti lingkungan sekolah yang bersih, ruang belajar yang nyaman, serta fasilitas teknologi yang lengkap, berperan penting dalam menciptakan suasana belajar yang kondusif.

Tabel 2. 1 Perbedaan sarana dan prasarana

ASPEK PERBEDAAN	SARANA	PRASARANA
Pengertian	Perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam proses pembelajaran.	Fasilitas dasar yang menunjang secara tidak langsung proses pembelajaran
Fungsi	Membantu kegiatan belajar mengajar secara langsung.	Menyediakan lingkungan dan fasilitas pendukung pembelajaran.
Sifat	Umumnya bergerak dan dapat dipindahkan	Umumnya bersifat tetap atau tidak bergerak
Kepemilikan	Biasanya dimiliki secara	Biasanya dimiliki dan

²³ Devi, A.D. (2021). Standarisasi dan Konsep Sarana Prasarana Pendidikan, *Edudikara: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, Vol. 6(2), hlm. 117–128.

	individu atau kelompok kecil.	dikelola oleh pemerintah atau institusi besar.
Contoh (sekolah)	Buku, meja, kursi, alat tulis, dan computer.	Gedung sekolah, lapangan olahraga, dan laboratorium.
Contoh (transportasi)	Mobil, bus, kereta api, dan pesawat.	Jalan raya, terminal, stasiun, dan bandara.
Peran dalam manajemen	Dikelola melalui pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan, dan penghapusan barang	Dikelola melalui perencanaan pembangunan, pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas
Biaya pengadaan	Biaya relatif lebih murah dibandingkan prasarana.	Membutuhkan biaya pengadaan dan pemeliharaan yang sangat besar.

Sumber : Diolah dari Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007; Manajemen Berbasis Sekolah; dan Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan.

4. Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab penuh dalam merencanakan, mengelola, dan mengembangkan sarana serta prasarana yang dimiliki sekolah. Menurut Suryosubroto, kepala sekolah wajib memastikan bahwa setiap fasilitas pendidikan dimanfaatkan secara

optimal dan dilakukan pemeliharaan secara berkala.²⁴ Pengelolaan sarana dan prasarana ini mencakup tahap perencanaan, pengadaan, pendistribusian, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga evaluasi.

Lebih lanjut, Mulyasa menyebutkan bahwa kepala sekolah sebagai manajer sekolah bertanggung jawab terhadap efektivitas penggunaan seluruh sumber daya sekolah, termasuk sarana dan prasarana, agar sejalan dengan standar nasional pendidikan.²⁵

Dalam penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas, peran kepala sekolah sebagai pemimpin strategis sangat menentukan. Salah satu indikator penting dalam keberhasilan penyelenggaraan pendidikan adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Sarana prasarana yang dikelola dengan baik akan menciptakan suasana belajar yang nyaman, produktif, dan kondusif bagi siswa. Kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa manajemen sarana prasarana berjalan secara efektif, efisien, dan berorientasi pada kenyamanan serta kebutuhan peserta didik.

Kepala sekolah berperan sebagai manajer, pemimpin, dan inovator dalam mengelola seluruh komponen pendidikan, termasuk

²⁴ Suryosubroto,(2021) B. Manajemen Pendidikan Sekolah Menengah. Bandung: Alfabeta, hlm 74-75.

²⁵ Mulyasa, E. (2020). Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. Bandung: Remaja Rosdakarya. Hlm 61

sarana prasarana yang menjadi bagian vital dalam menciptakan iklim belajar yang nyaman dan mendukung pencapaian hasil belajar siswa²⁶.

a. Konsep Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan

Manajemen sarana dan prasarana mencakup proses perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan aset pendidikan yang digunakan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Menurut Wibowo (2020), manajemen sarana dan prasarana bertujuan agar semua fasilitas pendidikan dapat berfungsi secara optimal, tepat guna, dan memberikan nilai tambah bagi peningkatan mutu pendidikan.

Sarana meliputi semua perlengkapan yang digunakan langsung dalam proses belajar mengajar seperti alat tulis, media pembelajaran, komputer, dan laboratorium. Sementara itu, prasarana adalah fasilitas pendukung seperti gedung sekolah, ruang kelas, perpustakaan, toilet, dan lapangan olahraga.

Kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk memastikan ketersediaan dan kelayakan fasilitas tersebut, termasuk menyusun perencanaan jangka pendek dan jangka panjang berdasarkan kebutuhan riil di lapangan.

Ada 4 jenis manajemen Pendidikan berdasarkan Fungsi POAC

1. Planning (Perencanaan)

²⁶ Prof. Dr. H. E. Mulyasa, M.Pd., Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah (Jakarta: Bumi Aksara, 2022) hlm 20

Perencanaan dalam manajemen pendidikan merupakan proses awal yang sangat menentukan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan. Perencanaan mencakup penetapan tujuan pendidikan, penentuan strategi, serta penyusunan program kerja yang sistematis dan terukur. Dalam konteks sekolah, perencanaan meliputi penyusunan visi dan misi sekolah, Rencana Kerja Sekolah (RKS), Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS), serta perencanaan pembelajaran. Perencanaan yang efektif harus bersifat rasional, berorientasi pada kebutuhan peserta didik, dan disesuaikan dengan kondisi internal serta eksternal sekolah. Tanpa perencanaan yang matang, pelaksanaan pendidikan berpotensi tidak terarah dan tidak efisien.²⁷

2. Organizing (pengorganisasian)

Pengorganisasian merupakan proses pengelompokan kegiatan, pembagian tugas, serta penetapan wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi pendidikan. Fungsi ini bertujuan untuk menciptakan kerja sama yang efektif antar unsur sekolah, seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan. Pengorganisasian diwujudkan melalui pembentukan struktur organisasi sekolah dan pembagian tugas yang jelas sesuai dengan kompetensi masing-

²⁷ George R. Terry & Leslie W. Rue, *Principles of Management*, 9th Edition, New York: McGraw-Hill Education, 2021, hlm. 82.

masing personel. Dengan pengorganisasian yang baik, pelaksanaan program pendidikan dapat berjalan secara sinergis dan terkoordinasi sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal.²⁸

3. Actuating (pelaksanaan / penggerakan)

Pelaksanaan atau actuating adalah fungsi manajemen yang berfokus pada upaya menggerakkan sumber daya manusia agar melaksanakan tugas sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Dalam manajemen pendidikan, actuating dilakukan melalui kepemimpinan kepala sekolah, pemberian motivasi, komunikasi yang efektif, serta pembinaan dan supervisi terhadap guru dan tenaga kependidikan. Fungsi ini menekankan aspek kemanusiaan, karena keberhasilan penyelenggaraan pendidikan sangat ditentukan oleh komitmen dan kinerja individu yang terlibat. Actuating yang efektif akan menciptakan suasana kerja yang kondusif dan meningkatkan profesionalisme pendidik.²⁹

4. Controlling (pengawasan)

Pengawasan merupakan proses penilaian dan pengendalian untuk memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan pendidikan sesuai dengan rencana dan tujuan yang telah

²⁸ Suryosubroto, Manajemen Pendidikan di Sekolah, Jakarta: Rineka Cipta, 2020, hlm. 45.

²⁹ Bush, T., Theories of Educational Leadership and Management, 5th Edition, London: Sage Publications, 2021, hlm. 112.

ditetapkan. Pengawasan dilakukan melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut terhadap program sekolah serta kinerja pendidik dan tenaga kependidikan. Fungsi controlling bertujuan untuk mendeteksi penyimpangan, memperbaiki kelemahan, dan meningkatkan mutu pendidikan secara berkelanjutan. Dalam konteks pendidikan, pengawasan yang efektif akan membantu sekolah mencapai standar mutu pendidikan yang telah ditentukan.³⁰

b. Kenyamanan Belajar sebagai Tujuan Manajemen Sarana Prasarana

Kenyamanan belajar siswa sangat dipengaruhi oleh kualitas dan ketersediaan sarana prasarana. Menurut Sudrajat (2023), kenyamanan belajar mencakup kenyamanan fisik (suhu ruang, kebersihan, pencahayaan), kenyamanan psikologis (rasa aman dan diterima), dan kenyamanan sosial (relasi sehat dengan guru dan teman sebaya)³¹.

Sarana dan prasarana yang tidak memadai dapat menurunkan minat belajar, memicu stres, dan menghambat partisipasi siswa. Oleh karena itu, manajemen fasilitas harus diarahkan untuk menciptakan ruang belajar yang ergonomis, bersih, terang, dan mendukung interaksi yang sehat. Kepala

³⁰ Rohiat, Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik, Bandung: Refika Aditama, 2022, hlm. 97.

³¹ Sudrajat, A. (2023). Inovasi Pendidikan dan Manajemen Kelas Modern. Bandung: Remaja Rosdakarya. hlm 61

sekolah perlu memastikan bahwa kondisi fisik ruang belajar tidak hanya layak, tetapi juga mampu meningkatkan kenyamanan siswa selama proses belajar berlangsung.

c. Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Manajemen Sarana dan Prasarana

Menurut Mulyasa (2020), kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang memiliki peran strategis dalam mengelola seluruh sumber daya sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan.³² Dalam pengelolaan sarana dan prasarana, kepala sekolah menjalankan empat peran utama, yaitu:

1) Peran sebagai Perencana

Kepala sekolah bertanggung jawab dalam menyusun rencana kebutuhan sarana prasarana sekolah berdasarkan analisis kebutuhan pembelajaran dan jumlah peserta didik. Proses ini mencakup penyusunan Rencana Kerja Sekolah (RKS) yang memuat pengadaan atau pengembangan fasilitas prioritas.

2) Peran sebagai Penggerak dan Koordinator

Kepala sekolah harus mampu mengoordinasikan seluruh pihak, mulai dari guru, staf, komite sekolah, hingga pemerintah daerah agar pengelolaan sarana prasarana

³² E Mulyasa Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara. Hlm

berjalan dengan baik. Ini termasuk membangun budaya peduli fasilitas sekolah dan melibatkan siswa dalam menjaga kebersihan serta kerapian lingkungan belajar.

3) Peran sebagai Pengawas

Melalui supervisi, kepala sekolah melakukan pengawasan atas penggunaan dan pemeliharaan sarana prasarana agar tidak terjadi pemborosan, kerusakan dini, atau penyalahgunaan aset sekolah. Pengawasan ini dilakukan secara berkala dan ditindaklanjuti dengan evaluasi serta tindakan korektif.

4) Peran sebagai Inovator

Kepala sekolah juga dituntut mampu menciptakan terobosan atau inovasi, seperti mengoptimalkan ruang belajar dengan teknologi, merancang ruang terbuka untuk diskusi, dan menciptakan lingkungan sekolah yang hijau dan nyaman. Inovasi ini tidak selalu membutuhkan anggaran besar, tetapi bisa dimulai dari pengelolaan yang kreatif dan partisipatif.

Menurut Mulyasa,E.(2020), kepala sekolah sebagai inovator harus peka terhadap kebutuhan siswa dan mampu

membaca perkembangan zaman, terutama dalam hal digitalisasi pembelajaran³³.

d. Strategi Kepala Sekolah dalam Peningkatan Kenyamanan Belajar

Berikut beberapa strategi konkret yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam kaitannya dengan pengelolaan sarana prasarana untuk mendukung kenyamanan belajar:

- 1) Melakukan audit fasilitas secara berkala untuk mengidentifikasi kerusakan dan kebutuhan pengadaan baru
- 2) Mendorong partisipasi guru dan siswa dalam menjaga dan memanfaatkan fasilitas
- 3) Membangun kemitraan dengan orang tua, masyarakat, atau sektor swasta untuk mendukung pengadaan dan renovasi sarana prasarana
- 4) Mengintegrasikan prinsip ramah lingkungan dalam pengelolaan fasilitas sekolah (misalnya taman sekolah, pemilahan sampah, sirkulasi udara alami)
- 5) Mengembangkan sistem pelaporan kerusakan fasilitas yang responsif dan efisien

Kepemimpinan kepala sekolah dalam hal ini tidak hanya administratif, tetapi juga transformatif. Manajemen

³³ Mulyasa, E. (2020). Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah. Bandung: Remaja Rosdakarya. Hlm 61

sarana dan prasarana pendidikan meliputi perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan evaluasi fasilitas pendidikan yang mendukung proses belajar mengajar secara efektif. Pengelolaan fasilitas yang baik akan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, meningkatkan kenyamanan siswa, dan berdampak positif terhadap iklim pembelajaran di sekolah.³⁴

e. Tantangan dan Solusi

Dalam praktiknya, peningkatan manajemen sarana prasarana sering menghadapi kendala seperti keterbatasan anggaran, birokrasi pengadaan yang rumit, dan kurangnya partisipasi warga sekolah. Untuk mengatasi hal ini, kepala sekolah perlu:

- 1) Menyusun skala prioritas pengadaan berbasis kebutuhan paling mendesak
- 2) Membuka ruang partisipasi dan donasi masyarakat sekolah
- 3) Mengusulkan dana BOS dan DAK sesuai kebutuhan riil
- 4) Melakukan inovasi pembelajaran berbasis fasilitas yang tersedia

Peran kepala sekolah dalam mengelola sarana prasarana tidak akan berhasil tanpa dukungan kolaboratif dari seluruh elemen sekolah. Dibutuhkan komunikasi yang efektif,

³⁴ Matin & Fuad, N. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Depok: Rajagrafindo Persada. hlm. 213-214

manajemen waktu yang baik, serta kemampuan kepala sekolah untuk mengelola konflik dan menyeimbangkan kepentingan berbagai pihak.

5. Upaya Kepala Sekolah dalam Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Menurut Rahmi Hayati manajemen sarana dan prasarana pendidikan adalah suatu proses yang mencakup kegiatan perencanaan kebutuhan berdasarkan analisis kebutuhan, pengadaan fasilitas yang tepat, pemanfaatan efektif, penyimpanan dan inventarisasi, pemeliharaan secara berkelanjutan, serta pengawasan dan evaluasi — semua dilakukan secara sistematis dan melibatkan berbagai pihak di sekolah untuk mendukung proses pembelajaran yang berkualitas.³⁵

a. Perencanaan yang matang berdasarkan analisis kebutuhan

Langkah pertama yang dikemukakan Suhardan adalah bahwa kepala sekolah perlu melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana secara sistematis agar pengadaan dan pengelolaan fasilitas sekolah sesuai dengan kondisi nyata dan prioritas sekolah.

- 1) Dalam praktiknya, kepala sekolah (atau pimpinan sekolah) perlu mengumpulkan data internal sekolah (misalnya kondisi ruang kelas, alat pembelajaran, inventaris yang ada, kondisi fisik rusak/tidak layak) dan melakukan evaluasi terhadap tahun sebelumnya. Sebagai contoh, penelitian di

³⁵ Rahmi Hayati et al.,(2025) Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (Bandung: Sada Kurnia Pustaka,), hlm. 46–60

MTs Pesantren Al-Amin Sooko menunjukkan bahwa kegiatan perencanaan diawali dengan analisis kebutuhan sarana & prasarana melalui rapat bersama secara internal sekolah.

- 2) Penelitian di MAN 2 Samarinda juga menyebut bahwa strategi kepala sekolah mencakup sejak “perencanaan kebutuhan” → “pengadaan” → “pemeliharaan” secara berkala.
- 3) Manajemen sarana & prasarana dalam penelitian di SD Negeri 02 Talang Kelapa juga menegaskan bahwa “manajemen sarana dan prasarana” mencakup proses perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan.³⁶

b. Mengoptimalkan penggunaan dana BOS dan sumber dana lainnya secara transparan

Langkah kedua adalah terkait pengelolaan dana, terutama dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta sumber dana lainnya, dengan prinsip: alokasi tepat sasaran, penggunaan efisien, dan akuntabilitas/ transparansi.

- 1) Penelitian “Efektivitas Pengelolaan Dana BOS terhadap Kondisi Sarana dan Prasaran” menunjukkan bahwa pengelolaan BOS sangat berpengaruh terhadap kondisi sarana dan prasarana sekolah.
- 2) Studi “Analisis Efektivitas, Akuntabilitas, Transparansi Pengelolaan Dana BOS ... Sektor Sarana & Prasarana Sekolah

³⁶ Tadkiroatun Musfiroh dan Sri Tatminingsih, Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan (2019), hlm. 3

(SMKN 6 Sukoharjo)” menguatkan pentingnya transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan BOS untuk pengadaan sarpras.³⁷

- 3) Studi “Kebijakan BOS terhadap Peningkatan Sarana Prasarana” menyimpulkan bahwa perlu ada rencana yang jelas dan sumber dana yang memadai sebelum pengadaan sarana prasarana.

c. Menjalin kerja sama dengan pihak eksternal

Langkah ketiga Suhardan menekankan melakukan kerja sama (kemitraan) dengan pihak di luar sekolah (komite sekolah, orang tua, masyarakat, pemerintah daerah, dunia usaha, CSR) untuk mendukung sarana dan prasarana.

- 1) Penelitian di “Pengaruh Regulasi, Pembiayaan dan Partisipasi Masyarakat terhadap Efektivitas Manajemen Sarana Prasarana Sekolah” menunjukkan bahwa partisipasi masyarakat serta regulasi eksternal berpengaruh positif signifikan terhadap efektivitas manajemen sarpras.³⁸
- 2) Penelitian “Sarana dan Prasarana Pada Madrasah atau Sekolah untuk Meningkatkan Kualitas Pembelajaran” menyebut bahwa

³⁷ Novita Sari, Desy Nur Pratiwi & Sri Laksmi Pradanawati, “Analisis Efektivitas, Akuntabilitas, Transparansi Pengelolaan Dana BOS terhadap Pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah (Studi Kasus SMK Negeri 6 Sukoharjo)”, *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Akuntansi*, Vol. 2 No. 5 (2025), hlm. 39–48 [Smart Publisher Journal](#)

³⁸ Irawan, A., & Satori, D. (2020). Pengaruh Regulasi, Pembiayaan dan Partisipasi Masyarakat terhadap Efektivitas Manajemen Sarana Prasarana Sekolah, dan Dampaknya terhadap Efektivitas Pembelajaran pada SMP se-Kota Sukabumi. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 8(1). [E-Journal UPI](#)

fungsi kerja sama eksternal penting untuk pengadaan dan pemeliharaan fasilitas sekolah.

- 3) Panduan dalam “Kerja Sama Partisipasi Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah” juga menyebut bahwa kerjasama dengan berbagai pihak/kemitraan dapat melengkapi sarana yang kurang.³⁹

d. Pemeliharaan secara rutin

Langkah keempat adalah melaksanakan pemeliharaan fasilitas secara berkala dan sistematis agar sarana dan prasarana tetap layak pakai, aman, dan mendukung proses pembelajaran.

- 1) Penelitian di MTs Pesantren Al-Amin Sooko menunjukkan bahwa “pemeliharaan sarana dan prasarana dilakukan secara berkala dan sehari-hari, pengawasan intensif, dan ada perbaikan ringan maupun pergantian bila rusak berat”.
- 2) Studi strategi wakil kepala sekolah bidang sarpras di SMK Darussalam Blokagung menyebut pemeliharaan dan penghapusan sarpras sebagai bagian dari strategi pengelolaan.
- 3) Evaluasi pengelolaan sarana prasarana di MAN 2 Semarang menyebut bahwa kendala terbesar selain dana adalah keterlambatan pengadaan dan kurangnya pemeliharaan preventif.

e. Melibatkan partisipasi seluruh warga sekolah

³⁹ Sambodo, D. (2019). *Modul Pelatihan Penguatan Kepala Sekolah: Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah (MPPKS-SAR)*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Hlm 71 [Kemdikbud Repos](#)

Langkah kelima adalah mengajak dan melibatkan semua warga sekolah (guru, tenaga kependidikan, siswa, orang tua, komite sekolah) dalam upaya peningkatan sarana dan prasarana baik dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan maupun evaluasi.

- 1) Penelitian “Strategi Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SD N 103 Panyabungan” menunjukkan bahwa kepala sekolah melibatkan partisipasi guru dan siswa melalui musyawarah, dan meminta gotong-royong dari masyarakat untuk pemeliharaan fasilitas.
- 2) Penelitian “Eksplorasi Tantangan dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan” menegaskan bahwa partisipasi warga sekolah merupakan salah satu faktor utama keberhasilan pengelolaan sarpras.
- 3) Dalam penelitian “Pengelolaan Sarana dan Prasarana Dalam Mendukung Kualitas Pembelajaran” disebut bahwa manajemen yang melibatkan warga dan stakeholder sekolah berdampak pada motivasi guru dan kepuasan siswa.

B. Penelitian relevan

Hasil penelitian terdahulu digunakan sebagai pendukung untuk menguatkan argument terhadap penilaian yang akan dilakukan. Disatu sisi juga merupakan bahan perbandingan mengenai kelebihan atau kekurangan yang ada pada penelitian sebelumnya. Sehingga dalam hal ini penulis mengambil penelitian yang berkaitan dengan tema yang diangkat.

1. Valentina, Febrianti, Ferina Agustini, dan Mei Fita Asri Untari (2022) pada artikelnya dalam jurnal Ilmu Pendidikan Dasar dengan judul **“Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SDN 03 Tunggak”**. Penelitian tersebut dibuat untuk mengetahui dan mendeskripsikan kondisi sarana dan prasarana, kualitas pembelajaran, manajemen sarana dan prasarana, faktor pendukung dan penghambat manajemen sarana dan prasarana. Jenis Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan prosedur pengumpulan data observasi, wawancara, dokumentasi, simak dan catat. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kondisi sarana prasarana sudah cukup lengkap dan kondisinya cukup baik. Kualitas pembelajaran sudah maksimal. Manajemen sarana dan prasarana sudah berjalan sesuai peraturan yang telah ditetapkan. Faktor pendukung manajemen sarana prasarana adanya kerja sama masyarakat dalam merawat sarana prasarana, mendapatkan bantuan dana BOS dan hibah. Faktor penghambat kurangnya dana dan pengelolaan siswa dalam meminjam sarpras. Persamaan penelitian ini yaitu Sama-sama membahas manajemen sarana dan prasarana. Perbedaan dengan Penelitian terdahulu berfokus pada SD, sedangkan penelitian ini mengkaji peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana dan prasarana di SMA..⁴⁰

⁴⁰ Valentina Febrianti, Ferina Agustini, dan Mei Fita Asri Untari, (2022) "Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SDN 03 Tunggak," DIKDAS MATAPPA: Jurnal Ilmu Pendidikan Dasar 5, no. 3 : 849–855.

2. Alya Rahma, Zhafirah, Acep Nurlaeli, dan Sya'roni Ma'shum (2024) dalam artikel **"Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) dalam Rangka Peningkatan Mutu Pembelajaran"** bertujuan menjelaskan implementasi manajemen sarana prasarana di SMAN 3 Karawang. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan sarana prasarana yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi telah berjalan dengan baik sehingga mendukung peningkatan mutu pembelajaran. Persamaan penelitian ini yaitu Sama-sama membahas pengelolaan sarana prasarana di tingkat SMA. Perbedaan dengan Penelitian terdahulu berfokus pada implementasi manajemen sarana prasarana, sedangkan penelitian ini berfokus pada peran kepala sekolah berdasarkan teori E. Mulyasa.⁴¹
3. Tri Hanung, Widiyarso, Bambang Sumardjoko, dan Darsinah (2022) dalam artikel **"Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana Prasarana di SMK Negeri 1 Bulukerto Kabupaten Wonogiri"** bertujuan menjelaskan keterampilan manajerial kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana. Penelitian menggunakan pendekatan kualitatif dengan teori POAC. Hasil

⁴¹ Alya Rahma Zhafirah, Acep Nurlaeli, dan Sya'roni Ma'shum, (2024) "Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) dalam Rangka Peningkatan Mutu Pembelajaran," Dirasah: Jurnal Studi Ilmu dan Manajemen Pendidikan Islam 7, no. 2 : 846–858.

penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah telah melaksanakan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan secara baik dalam pengelolaan sarana prasarana sekolah. Persamaan penelitian ini Sama-sama mengkaji peran kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana. Perbedaan Penelitian terdahulu menggunakan teori POAC, sedangkan penelitian ini menggunakan teori empat peran kepala sekolah menurut E. Mulyasa.⁴²

4. Afifah, Eti Hadiati, dan Nor Rochmatul Wachidah (2025) dalam artikelnya yang berjudul **"Peran Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SMP Darul Falah Bandar Lampung: Manajemen Sarana Prasarana"** bertujuan mendeskripsikan peran kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana serta mengidentifikasi hambatan yang dihadapi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepala sekolah berperan sebagai perencana, pelaksana, motivator, dan pengawas dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Hambatan yang ditemukan adalah keterbatasan anggaran dan belum memadainya beberapa fasilitas sekolah. Persamaan penelitian ini yaitu Sama-sama mengkaji peran kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana. Perbedaan dengan Penelitian terdahulu dilakukan di tingkat SMP, sedangkan penelitian Anda dilakukan di SMAN 2

⁴² Tri Hanung Widiyarso, Bambang Sumardjoko, dan Darsinah, (2022) "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana Prasarana di SMK Negeri 1 Bulukerto Kabupaten Wonogiri," Didaktis: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan.

Batanghari Leko dan menggunakan teori empat peran kepala sekolah menurut E Mulyasa, yaitu perencana, penggerak/ koordinator, pengawas, dan innovator.⁴³

⁴³ Afifah, Eti Hadiati, dan Nor Rochmatul Wachidah, (2025) "Peran Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SMP Darul Falah Bandar Lampung: Manajemen Sarana Prasarana," Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar 10, no. 3.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menggambarkan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai peran kepala sekolah dalam meningkatkan manajemen sarana dan prasarana. Penelitian ini tidak berfokus pada angka atau statistik, melainkan pada makna, pemahaman, dan interpretasi atas fenomena yang terjadi di lapangan. Penelitian kualitatif cocok digunakan untuk menggali lebih dalam mengenai strategi kepala sekolah dalam mengelola sarana prasarana sekolah serta dampaknya terhadap kenyamanan belajar siswa.

Dalam penelitian ini, peneliti menyelidiki bagaimana peran kepala sekolah dalam meningkatkan manajemen sarana prasarana untuk kenyamanan belajar siswa pada SMAN 2 Batanghari Leko.

Penelitian kualitatif adalah penelitian untuk menjawab permasalahan yang memerlukan pemahaman secara mendalam dalam konteks waktu dan situasi yang bersangkutan, dilakukan secara wajar dan alami sesuai dengan kondisi objektif di lapangan tanpa adanya manipulasi.

Penelitian kualitatif digunakan karena bertujuan untuk memahami fenomena secara mendalam, bukan sekadar mengukur atau menghitung. Penelitian kualitatif membantu peneliti memahami mengapa

dan bagaimana suatu fenomena terjadi dari sudut pandang subjek penelitian (misalnya guru, siswa, kepala sekolah), bukan hanya berapa banyak, karena ingin memahami fenomena secara mendalam dan kontekstual terkait strategi kepala sekolah dalam meningkatkan sarana dan prasarana.

2. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan pendekatan deskriptif. Penelitian ini melakukan analisis hanya sampai pada taraf deskriptif, yaitu menganalisis dan menyajikan fakta secara sistematis dan dapat lebih mudah kita pahami.

Kasus-kasus dalam pendekatan ini dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan.

B. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang, tempat, data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian mempunyai peran yang sangat strategis karena pada subjek penelitian itulah data tentang variabel yang peneliti amati. Pada penelitian kualitatif responden atau subjek penelitian disebut dengan istilah informan, yaitu orang yang memberi informasi tentang data yang diinginkan peneliti terkait dengan penelitian yang sedang dilaksanakan. Adapun yang menjadi subjek

dalam penelitian ini adalah 1 kepala sekolah, 3 guru dan 3 siswa SMAN 2 Batanghari Leko.

Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah SMA Negeri 2 Batanghari Leko, serta beberapa guru dan peserta didik yang berkaitan dengan pengelolaan sarana prasarana.

C. Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah sarana dan prasarana yang dilakukan oleh kepala sekolah, meliputi proses perencanaan, pengadaan, penggunaan, dan pemeliharaan sarana prasarana yang bertujuan menciptakan kenyamanan belajar siswa.

D. Waktu Dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Sekolah Menengah Atas Negeri 2 Batanghari Leko, Desa Lubuk Bintialo Kecamatan Batanghari Leko Kabupaten Musi Banyuasin. Selain itu, peneliti juga ingin mengidentifikasi masalah yang ada dan belum diteliti sebelumnya dilingkungan sekolah ini. Penelitian dilakukan selama bulan Maret – Juni 2026.

E. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. Data primer, diperoleh langsung dari kepala sekolah, guru, dan staf sekolah melalui wawancara dan observasi.
2. Data sekunder, berupa dokumen sekolah seperti rencana pengembangan sekolah, data inventaris sarana prasarana, laporan kegiatan, arsip BOS,

foto dokumentasi fasilitas, atau laporan sarana prasarana sekolah. serta literatur relevan.

Menurut Sugiyono (2021), data primer dan sekunder saling melengkapi untuk memberikan gambaran yang utuh dalam penelitian kualitatif.⁴⁴

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara mendalam (in-depth interview), dilakukan kepada kepala sekolah dan tenaga kependidikan untuk menggali informasi mengenai peran dan strategi dalam manajemen sarana prasarana.
2. Observasi, dilakukan untuk mengamati langsung kondisi fisik sarana prasarana, pemanfaatan fasilitas, serta lingkungan belajar siswa.
3. Studi dokumentasi, digunakan untuk menelaah data-data tertulis yang berhubungan dengan pengelolaan sarana prasarana.

Teknik-teknik ini bertujuan untuk menjaring data secara holistik, sehingga dapat menggambarkan fenomena yang diteliti secara mendalam dan utuh⁴⁵.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini mengacu pada analisis interaktif model Miles, Huberman, dan Saldana, yang mencakup tiga tahapan:

⁴⁴ Sugiyono. (2021). Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta.hlm. 23-24

⁴⁵ Moleong, L. J. (2021). Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi). Bandung: Remaja Rosdakarya.hlm 6-7

1. Reduksi data (data reduction), yaitu proses pemilihan, penyederhanaan, dan pemfokusan data dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi.
2. Penyajian data (data display), yakni pengorganisasian informasi dalam bentuk narasi deskriptif yang memudahkan penarikan kesimpulan.
3. Penarikan kesimpulan dan verifikasi, yaitu interpretasi terhadap makna data yang telah dianalisis, disertai dengan verifikasi agar kesimpulan bersifat valid.

Model ini sangat cocok digunakan dalam penelitian kualitatif karena mampu menangkap makna dari data yang kompleks dan beragam⁴⁶.

⁴⁶ Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2019). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook* (4th ed.). Thousand Oaks, CA: SAGE Publications. hlm 31-33, 273

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian Di SMAN 2 Batanghari Leko

Penelitian ini dilaksanakan di SMAN 2 Batanghari Leko yang merupakan salah satu lembaga pendidikan tingkat menengah atas yang berada di kabupaten Musi Banyuasin. Sekolah ini memiliki peranan penting dalam memberikan pelayanan pendidikan kepada masyarakat sekitar. Dalam pelaksanaan proses pendidikan, keberadaan sarana prasarana menjadi salah satu faktor penunjang yang sangat menentukan keberhasilan kegiatan belajar mengajar.

SMAN 2 Batanghari Leko terus berupaya meningkatkan kualitas pendidikan melalui pengembangan fasilitas sekolah. Walaupun masih terdapat beberapa keterbatasan, pihak sekolah tetap melakukan berbagai usaha agar sarana prasarana yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal. Kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga pendidikan memiliki tanggungjawab besar dalam mengelola, merencanakan, serta meningkatkan fasilitas sekolah demi terciptanya lingkungan belajar yang nyaman dan kondusif.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang dilakukan peneliti, kondisi sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko tergolong cukup memadai, meskipun masih terdapat beberapa fasilitas yang belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan sekolah. Beberapa fasilitas seperti ruang kelas, meja, kursi, papan tulis, ruang guru, wc guru dan buku

pelajaran sudah tersedia dan digunakan dalam proses pembelajaran. Namun demikian, fasilitas lain seperti laboratorium, perpustakaan, wc siswa, dan ruang kepala sekolah masih belum tersedia secara optimal.

Dalam upaya peningkatan sarana prasarana tersebut, kepala sekolah berperan aktif sebagai perencana, penggerak/coordinator, pengawas, dan innovator, serta menjalin kerjasama dengan berbagai pihak. Peran tersebut menjadi bagian penting dalam mendukung peningkatan mutu pendidikan sekolah.

1. Sejarah Berdirinya SMAN 2 Batanghari Leko

Keberadaan SMAN 2 Batanghari Leko didirikan pada tanggal 20 Juni 2013 berdasarkan surat keputusan (SK) pendirian Nomor 420/787/DIKNAS/2013 dan dimulai beroperasi pada tanggal yang sama dengan SK operasional Nomor 094/364/DIKNAS/2013, pendirian sekolah ini dilatar belakangi oleh kebutuhan masyarakat akan lembaga pendidikan menengah atas di wilayah Batanghari leko, sehingga pemerintah daerah mendirikan sekolah ini sebagai upaya meningkatkan akses pendidikan bagi generasi muda di daerah tersebut.

Kemudian SMAN 2 Batanghari Leko merupakan salah satu Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) yang berada di desa Lubuk Bintialo, Kecamatan Batanghari Leko, Kabupaten Musi Banyuasin , Provinsi Sumatera Selatan. Jadi sejak awal berdirinya sekolah ini yaitu Sekolah Mengah Atas Negeri (SMAN) 2 Batanghari Leko sudah berada dibawah naungan pemerintah daerah dan terus berkembang dalam penyediaan

layanan pendidikan, sekolah ini menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar pada pagi hari selama 6 hari dalam seminggu serta berkomitmen mencetak peserta didik/siswa-siswi yang berprestasi dan berahlak baik.⁴⁷

Dalam perjalanan Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 2 Batanghari Leko, sekolah ini juga telah mendapatkan Akreditasi dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah /Madrasah(BAN-S/M) dengan peringkat C, yang menjadi dasar evaluasi dan peningkatan mutu pendidikan kedepannya, namun memiliki peran penting dalam pemerataan pendidikan diwilayah Desa Bintialo, Kecamatan Batanghari Leko, Kabupaten Musi Banyuasin, Provinsi Sumatera Selatan, dan terus berkembang untuk meningkatkan kualitas sarana, prasarana, serta mutu pembelajaran. Adapun kepala sekolah yang pernah menjabat di SMAN 2 Batanghari Leko :

Tabel 4. 1 Data Kepala Sekolah SMAN 2 Bataghari Leko

No	Nama Kepala Sekolah	Masa Jabatan
1	Pangge, S.Pd .,M.Pd	2013-2017
2	Mulyadi, S.Ag., M.Pd	2017-Sekarang

Sumber : kepala Sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

⁴⁷ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala Sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

2. Profil SMAN 2 Batanghari leko

Nama	: SMAN 2 BATANGHARI LEKO
NPSN	: 69812072
Alamat	: Jl Bathin IX Desa Lubuk Bintialo
Desa / Kelurahan	: LUBUK BINTIALO
Kecamatan/kota LN	: KEC. BATANGHARI LEKO
Kab.kota / Negara LN	: KAB. MUSI BANYUASIN
Provinsi/Luar Negeri LN	: PROV.SUMATERA SELATAN
Status Sekolah	: NEGERI
Bentuk Pendidikan	: SMA
Jenjang Pendidikan	: DIKMEN
Kementerian pembina	: Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Naungan	: Pemerintah Daerah
NPYP	: -
Nomor SK Pendirian	: 420/787/DIKNAS/2013
Tanggal SK Pendirian	: 20-06-2013
Nomor SK Operasional	: 094/364/DIKNAS/2013
Tanggal SK Operasional	: 20-06-2013
Akreditasi	: C
Luas Tanah	: 2.000 m2
Akses internet	: -
Sumber Listrik	: -

Email : Sman2bhl13@gmail.com

Fax : -

Sumber : Ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana sekaligus Guru Mata Pelajaran Ekonomi, SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 18 Juni 2026

3. Visi SMAN 2 Batanghari Leko

“Mewujudkan peserta didik yang beriman, bertaqwa kepada tuhan yang maha esa dan berkarakter serta memiliki semangat dalam setiap pembelajaran”⁴⁸

4. Misi SMAN 2 Batanghari Leko

1. Memberikan pendidikan berkualitas tinggi yang mengutamakan pembelajaran aktif dan kreatif.
2. Membentuk karakter yang berintegritas, bertanggungjawab, dan peduli terhadap lingkungan.
3. Mendorong pengembangan potensi siswa dalam berbagai aspek kehidupan.
4. Menyiapkan siswa untuk menghadapi tantangan di era globalisasi dengan keahlian dan keterampilan yang relevan.
5. Membangun komunitas belajar yang inklusif dan berbudaya.⁴⁹

5. Data Guru SMAN 2 Batanghari Leko

Tabel 4. 2 Data Guru Beserta Jabatannya

No	Nama	Jabatan
----	------	---------

⁴⁸ Dokumentasi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 Mei 2026

⁴⁹ Dokumentasi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 Mei 2026

1	Mulyadi S.Ag., M.Pd	Guru ahli madiyah/Kepala sekolah
2	Armah S.Pd.,Gr	Guru ahli pertama
3	Rohmatul Isma S.E.,Gr	Guru ahli pertama
4	Nurul hidayah S.Pd	Guru ahli pertama
5	Zulhisep S.Pd.,Gr	Guru ahli pertama
6	Juniarti S.Pd.I., Gr	Guru ahli pertama
7	Hasbi S.Pd.,Gr	Guru ahli pertama
8	M Reno Ariyadi S.Pd.,Gr	Guru ahli pertama
9	Nendri S.Pd.,Gr	Penata Layanan Operasional
10	Sumedi yanto S.Pd	Guru ahli pertama
11	Febrina S.Pd	Guru ahli pertama
12	Hazmalati	Guru
13	Rika Damayanti S.Hum	Guru ahli pertama

Sumber : Ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana sekaligus Guru

Mata Pelajaran Ekonomi, SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11

Mei 2026

6. Data Siswa-Siswi SMAN 2 Batanghari Leko

Tabel 4. 3 Data Siswa- Siswi

No	Kelas	Laki-laki	perempuan	total
1	X	10	16	26
2	XI	14	20	34
3	XII	9	11	20
	Jumlah	33	47	80

**Sumber : Ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana sekaligus Guru
Mata Pelajaran Ekonomi, SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 12
Mei 2026**

7. Data Sarana Prasarana SMAN 2 Batanghari Leko

Tabel 4. 4 Sarana Prasarana

No	Jenis sarana Prasarana	Jumlah	Keterangan
1	Ruang kepala sekolah	0	-
2	Ruang guru	1	Baik
3	Wc guru	2	Baik
4	Perpustakaan	0	-
5	Laboratorium	0	-
6	Kelas	3	Baik
7	Lapangan voly	1	Baik
8	Laptop	3	Baik
9	Printer	1	Baik
10	Smart board/ TV led	1	Baik
11	Papan tulis	3	Baik
12	Ruang kelas	3	Baik
13	Wc siswa	0	-
14	Kursi	98	Baik
15	Meja	87	Baik

**Sumber : Ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana sekaligus Guru
Mata Pelajaran Ekonomi, SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 10
Juni 2026**

B. Temuan Penelitian

1. Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Dan Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko

Berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi dan observasi dengan kepala sekolah dan beberapa guru beserta beberapa peserta didik di SMAN 2 Batanghari leko, sudah terlihat peran kepala sekolah dalam peingkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari leko, masih kurang memadai di karenakan sekolah ini masih terakreditasi C dan juga dilihat dari beberapa ruang kelas dan kantor guru masih belum cukup dikatakan layak sepenuhnya, tetapi tidak mengurangi semangat guru dan peserta didik untuk meningkatkan kualitas sekolah agar lebih tinggi, ditemukan beberapa temuan terkait peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana sebagai berikut :

a. Perencana

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan di SMAN 2 Batanghari Leko, diketahui bahwa kepala sekolah memiliki peran penting sebgai perencana dalam peningkatan sarana prasarana sekolah. Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah melakukan identifikasi terhadap kebutuhan fasilitas yang diperlukan oleh sekolah. Perencanaan tersebut dilakukan melalui rapat bersama guru dan tenaga kependidikan agar kebutuhan yang dianggap prioritas dapat segera terpenuhi. Sebagaimana yang diungkapkan oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“ tentu saja, dalam perencanaan dan operasional sekolah saya selalu berpedoman pada aturan yang telah ditetapkan dinas pendidikan dan kebudayaan. Aturan tersebut menjadi dasar utama sehingga saya tidak bias sembarangan atau melanggar ketentuan yang ada. Jika dilanggar, hal itu bias menjadi temuan BPK dan dianggap sebagai pelayahgunaan. Dalam penggunaanya, dana sudah memiliki porsi masing-masing. Item-item pengadaan sarana prasarana juga telah diatur dalam ketentuan pemerintah. Dana operasional sekolah dibagi ke dalam belanja modal dan belanja pegawai, yang setiap tahunnya dibatasi agar tidak melebihi 20% dari total dana. Oleh karena itu, perencanaan sarana prasarana pada SMAN 2 Batanghari Leko ini difokuskan pada kebutuhan utama seperti buku pelajaran, meja, kursi, dan perlengkapan pendukung proses belajar mengajar.”⁵⁰

Lalu diungkapkan oleh ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan :

“ iya, biasanya saya mulai dari cari informasi terlebih dahulu, misalnya melihat apa saja kebutuhan sarana prasarana yang ada di sekolah, bias dari kondisi yang ada atau masukan dari bapak ibu dewan guru lainnya dan juga peserta didik. Setelah itu, informasi tersebut saya gunakan sebagai dasar untuk merencanakan, lalu diterapkan sesuai dengan kebutuhan yang paling prioritas.”⁵¹

Diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“pengadaan buku pelajaran dilakukan secara bertahap, disesuaikan dengan kebutuhan tiap jenjang. Misalnya dimulai dari kelas 10, supaya anggaran tidak melebihi batas yang sudah ditentukan dalam satu tahun. Dana yang ada juga dipakai untuk kebutuhan sarana prasarana lain seperti spidol dan alat pembelajaran lainnya. Karena kondisi keuangan sekolah terbatas, kami juga menjalin kerja sama dengan pemerintah setempat, misalnya dengan mengajukan proposal ke perusahaan yang ada di sekitar Desa Lubuk Bintialo. Untuk gedung sekolah, saat ini kami masih menggunakan gedung milik yayasan yang sudah tidak dipakai dan sekarang menjadi asset desa, jadi kami meminta izin ke pemerintah desa untuk memanfaatkannya. Dalam

⁵⁰ Wawancara dengan Bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 April 2026

⁵¹ Wawancara dengan Ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana sekaligus Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

merencanakan dan menjalankan semua itu, saya tetap mengikuti aturan dan petunjuk teknis dari dinas pendidikan serta kebijakan pemerintah yang berlaku setiap tahunnya.”⁵²

Lalu diungkapkan lagi oleh Ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan:

“iya, tentu saya memberikan masukan, karena itu menyangkut kebutuhan sekolah. Jadi biasanya saya ikut menyampaikan apa saja yang diperlukan, terutama untuk menunjang proses pembelajaran agar berjalan dengan baik.”⁵³

Lalu diungkapkan oleh citra ayu indiyanti selaku peserta didik kelas 12 memaparkan :

“menurut saya sarana prasarana pada saat ini belum cukup memenuhi kebutuhan belajar di sekolah saat ini, karena fasilitas disekolah seperti gedung perpustakaan, gedung laboratorium, atap sekolah yang belum memakai plafon,dan juga lantai-lantai yang mungkin masih ada yang rusak atau belobang.”⁵⁴

Berdasarkan wawancara menunjukkan bahwa kepala sekolah selalu berusaha menyesuaikan kebutuhan fasilitas dengan kondisi sekolah serta kemampuan anggaran yang tersedia. Perencanaan sarana prasarana dilakukan secara bertahap dengan mempertimbangkan tingkat kebutuhan yang paling mendesak. Hal ini dilakukan agar fasilitas yang tersedia dapat mendukung proses pembelajaran secara maksimal.

⁵² Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 April 2026

⁵³ Wawancara dengan ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana Sekaligus Guru Mata Pelajaran Ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

⁵⁴ Wawancara peserta didik Citra Ayu Indiyanti kelas 12 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 17 Juni 2026

Selain itu, kepala sekolah juga melakukan pengajuan bantuan dana kepada pemerintah desa atau pihak terkait untuk memenuhi kebutuhan fasilitas sekolah. Perencanaan tersebut tidak hanya berfokus pada pengadaan barang baru, tetapi juga memperhatikan perawatan serta perbaikan fasilitas yang sudah ada agar tetap dapat digunakan.

Dari hasil observasi yang dilakukan peneliti, terlihat bahwa kepala sekolah memiliki perhatian terhadap kondisi fasilitas sekolah. Hal ini dapat dilihat dari adanya upaya perbaikan ruang kelas, pengadaan meja dan kursi, serta pengelolaan fasilitas sekolah agar tetap terjaga.

b. Penggerak Dan Koordinator

Dalam peningkatan sarana prasarana sekolah, kepala sekolah juga berperan sebagai penggerak/ koordinator. Kepala sekolah melakukan pembagian tugas kepada guru dan staf sekolah dalam menjaga serta merawat fasilitas yang tersedia. Koordinator tersebut dilakukan agar seluruh warga sekolah memiliki tanggungjawab bersama terhadap sarana prasarana sekolah. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“ iya, saya biasanya memberikan motivasi ke guru dan staf supaya bias memanfaatkan sarana prasarana yang ada dengan baik. Saya juga menekankan ke wakil sarpras untuk ikut mengawasi dan memastikan semua fasilitas tetap terpelihara. Selain itu, saya juga mengingatkan ke guru agar lebih hati-hati

saat menggunakan fasilitas sekolah, supaya tidak cepat rusak dan bias dipakai dalam jangka waktu yang lama.”⁵⁵

Lalu diungkapkan oleh ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan :

“ iya, kepala sekolah memotivasi guru dan staf dengan cara menyediakan fasilitas yang dibutuhkan. Karena kalau fasilitasnya tidak ada, tentu guru dan staf juga tidak bias memanfaatkannya dalam proses pembelajaran. Jadi dengan adanya sarana prasarana yang disediakan, guru jadi lebih terdorong untuk menggunakannya secara optimal atau maksimal.”⁵⁶

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“kalau pengadaan itu sudah masuk di rencana anggaran kerja sekolah, nanti langsung kami realisasikan lewat pembelian. Setelah barangnya ada, saya serahkan ke pihak yang bertanggung jawab. Misalnya buku, saya berikan ke staf perpustakaan untuk di data, diberi nomor ,dan dicap. Untuk penggunaanya, saya selalu mengingatkan agar pakai dengan baik dan dijaga. Saya tekankan supaya tidak cepat rusak, karena nantinya juga akan digunakan oleh adik kelas di tahun berikutnya.”⁵⁷

Lalu diungkapkan lagi oleh Ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan:

“ iya, ada koordinasi yang jelas. Saya sebagai waka sarana prasarana selalu berkomunikasi dengan guru-guru terkait penggunaan fasilitas. Nanti hasilnya kami sampaikan ke kepala sekolah untuk mendapatkan persetujuan atau arahan. Jadi sebelum

⁵⁵ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 April 2026

⁵⁶ Wawancara dengan Ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana sekaligus guru mata pelajaran ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

⁵⁷ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 April 2026

fasilitas digunakan, biasanya sudah dibicarakan dulu bersama supaya penggunaanya tertata dan tidak saling bentrok.”⁵⁸
 Lalu diungkapkan oleh citra ayu indiyanti selaku peserta didik kelas

12 memaparkan :

“ tidak ada. Dalam pengelolaan fasilitas sekolah, siswa memang tidak dilibatkan. Karena itu bukan menjadi kewajiban atau tanggung jawab siswa, jadi sepenuhnya ditagani oleh guru dan pihak sekolah.”⁵⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa guru dan peserta didik, diketahui bahwa kepala sekolah selalu mengajak seluruh warga sekolah untuk ikut menjaga fasilitas sekolah. Guru dan peserta didik diarahkan agar tidak merusak fasilitas yang ada serta menjaga kebersihan lingkungan sekolah.

Selain itu, kepala sekolah juga membentuk koordinasi dalam pelaksanaan pemeliharaan fasilitas sekolah. Setiap kerusakan fasilitas yang ditemukan biasanya dilaporkan kepada pihak sekolah agar segera dilakukan perbaikan. Dengan adanya pembagian tugas dan kerjasama tersebut, kondisi fasilitas sekolah dapat tetap terjaga walaupun masih terdapat beberapa keterbatasan.

Hasil observasi menunjukkan bahwa lingkungan sekolah terlihat cukup bersih dan beberapa fasilitas yang ada masih dapat digunakan dengan baik. Hal ini menunjukkan adanya kerjasama antara

⁵⁸ Wawancara dengan ibu Rohmatul Isma waka sarana prasarana Sekaligus guru mata pelajaran ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

⁵⁹ Wawancara peserta didik Citra Ayu Indiyanti kelas 12 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 17 Juni 2026

kepala sekolah, guru, dan peserta didik dalam menjaga sarana prasarana sekolah.

c. Pengawas

Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah memiliki peran sebagai pengawas dalam pengelolaan sarana prasarana sekolah. Pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh fasilitas sekolah digunakan dengan baik serta tetap terjaga kondisinya.

Kepala sekolah melakukan pemantauan terhadap fasilitas sekolah secara berkala. Jika terdapat kerusakan atau kekurangan fasilitas, maka pihak sekolah akan segera melakukan pendataan dan mencari solusi untuk mengatasinya. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“ ya, saya memantau kondisi sarana prasarana secara rutin, baik melalui pengamatan langsung maupun laporan dari guru dan siswa. Selain itu, saya juga terus mengingatkan agar semua warga sekolah menggunakan fasilitas dengan baik supaya tidak cepat rusak. Kalau ada yang mulai rusak atau sudah tidak layak pakai, saya segera cari solusi, apakah diperbaiki atau diganti. Jika dana memungkinkan, saya lakukan pengadaan kembali agar fasilitas tetap bias digunakan dengan optimal.”⁶⁰

Lalu diungkapkan oleh ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan :

“ kalau menurut saya, pengawasan dari bapak kepala sekolah sudah lumayan baik. Beliau juga cukup sering turun langsung melihat kondisi sarana prasarana, dan sering memberikan masukan atau arahan terkait fasilitas disekolah.”⁶¹

⁶⁰ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala Sekolah SMAN 2 Batanghari leko, pada tanggal 20 april 2026

⁶¹ Wawancara dengan ibu Rohmatul isma waka sarana prasarana sekaligus guru mata pelajaran ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei2026

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“ untuk evaluasi rutin secara khusus itu tidak terlalu ada. Saya lebih memantau secara umum saja. Untuk pengelolaannya, saya sudah percayakan kepada waka sarana prasarana dan bapak ibu guru yang memang berkompeten. Mereka yang mengatur, menjaga, dan menyampaikan kebutuhan siswa. Jadi ke kerjasama saja dalam pemeliharaan, meskipun tidak dilakukan evaluasi secara rutin.”⁶²

Lalu diungkapkan lagi oleh Ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan:

“ ada, kami punya pelaporan kalau ada kerusakan atau kekurangan fasilitas. Misalnya kemarin ada masalah dengan cromebook ketika mendekati akan diadakannya ujian TKA, itu langsung dilaporkan kepada beliau. Jadi kalau ada kendala, biasanya segera dismapaikan supaya bias ditindaklanjuti.”⁶³

Lalu diungkapkan oleh citra ayu indiyanti selaku peserta didik kelas 12 memaparkan :

“ kalau ada kerusakan atau kekurangan fasilitas, kepala sekolah cukup tanggap dan berusaha menindaklanjuti, misalnya saat sekolah butuh reovasi atau ada fasilitas yang rusak kepala sekolah dengan siggap menanggapi itu. Hanya saja, prosesnya memang tidak cepat dan butuh waktu cukup lama sampai bias terealisasikan.”⁶⁴

Hasil wawancara menunjukkan bahwa sekolah memiliki system pelaporan terkait kerusakan fasilitas. Guru maupun peserta didik dapat melaporkan fasilitas yang rusak kepada pihak sekolah agar segera

⁶² Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala Sekolah SMAN 2 Batanghari leko, pada tanggal 20 april 2026

⁶³ Wawancara dengan ibu Rohmatul isma waka sarana prasarana sekaligus guru mata pelajaran ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

⁶⁴ Wawancara peserta didik Citra Ayu Indiyanti kelas 12 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 17 Juni 2026

diperbaiki. Dengan adanya system tersebut, kerusakan fasilitas dapat diketahui lebih cepat.

Selain itu, kepala sekolah juga memberikan arahan kepada guru dan peserta didik agar ikut menjaga fasilitas sekolah. Kepala sekolah menanamkan kesadaran bahwa sarana prasarana sekolah merupakan milik bersama yang harus dijaga demi kepentingan seluruh warga sekolah.

Berdasarkan hasil observasi, pengawasan yang dilakukan kepala sekolah cukup membantu dalam menjaga kondisi fasilitas sekolah agar tetap dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran.

d. Innovator

Kepala sekolah tidak hanya berperan dalam perencanaan dan penggerak, tetapi juga dituntut mampu menciptakan terobosan atau inovasi, dalam peningkatan sarana prasarana seperti mengoptimalkan ruang belajar dengan teknologi, merancang ruang terbuka untuk diskusi, dan menciptakan lingkungan SMAN 2 Batanghari Leko yang nyaman. Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah aktif melakukan pengawasan terhadap kondisi fasilitas sekolah serta memastikan bahwa fasilitas yang ada dapat digunakan secara optimal.

Dalam inovasinya, kepala sekolah berusaha memenuhi kebutuhan fasilitas secara bertahap sesuai dengan kemampuan dana sekolah. Dana BOS menjadi salah satu sumber utama dalam

pengadaan fasilitas sekolah seperti meja, kursi, buku pelajaran, dan perlengkapan pembelajaran lainnya. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“ iya, jadi kalau memang kebutuhan sarana prasarana itu tidak tertuang di ARKAS (aplikasi rencana kegiatan dan Anggaran Sekolah) atau dananya tidak mencukupi, misalnya untuk rehap atau pengadaan tertentu, saya berinisiatif mencari solusi lain. Biasanya saya mengajak bapak ibu guru untuk bersama-sama mengajukan proposal ke pemerintah desa setempat dan juga perusahaan yang ada di sekitar Desa Lubuk Bintialo. Contohnya kemarin, sekolah membutuhkan laptop atau chromebook untuk ujian TKA, jadi kami ajukan proposal dan alhamdulillah disetujui, akhirnya dapat bantuan laptop dan printer. Begitu juga kalau butuh infokus, kami ajukan lagi lewat proposal ke pemerintah desa dan perusahaan, dan biasanya dibantu.”⁶⁵

Lalu diungkapkan oleh ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan :

“iya, ada. Kepala sekolah mendorong kami untuk mencoba teknologi baru dalam pembelajaran. Contohnya, kami dapat bantuan TV LED / Smart Board dari Bapak Presiden. Fasilitas itu kami manfaatkan untuk kegiatan belajar mengajar di kelas, tapi penggunaannya masih bergantian antar kelas.”⁶⁶

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“iya, sebenarnya kami menyesuaikan dengan kondisi yang ada di sekolah. Kalau sekolah yang sudah maju, biasanya fasilitas seperti infokus di setiap kelas dan laptop sudah tersedia dan siap pakai. Tapi di sekolah kami belum bias seperti itu, karena selain keterbatasan fasilitas dan daya listrik, juga ada kekhawatiran soal keamanan. Misalnya kalau infokus dan laptop dipasang permanen di kelas, takutnya rawan hilang. Jadi untuk sementara, penggunaan sarana prasarana kami atur sesuai kebutuhan saja,

⁶⁵ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala Sekolah SMAN 2 Batanghari leko, pada tanggal 20 april 2026

⁶⁶ Wawancara dengan ibu Rohmatul isma waka sarana prasarana sekaligus guru mata pelajaran ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

supaya tetap bias mendukung pembelajaran tapi juga tetap aman.”⁶⁷

Lalu diungkapkan lagi oleh Ibu Rohmatul Isma S.E.,Gr selaku guru mata pelajaran ekonomi sekaligus waka sarana prasarana memaparkan:

“iya, contohnya itu penggunaan Smart Board / TV LED. Walaupun jumlahnya Cuma 1, tapi sudah dimanfaatkan dengan baik untuk pembelajaran. Biasanya dipakai secara bergantian, kadang dikelas X, kadang di kelas XI dan kadang di kelas XII. Jadi tetap bias membantu proses belajar walaupun terbatas.”⁶⁸

Lalu diungkapkan oleh citra ayu indiyanti selaku peserta didik kelas 12 memaparkan :

“iya, ada. Salah satu contohnya TV LED/Smart Boaryang merupakan bantuan dari Bapak Presiden. Fasilitas ini cukup membantu kegiatan belajar mengajar di kelas karena bias digunakan untuk menampilkan materi pembelajaran dengan lebih jelas.”⁶⁹

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan beberapa guru serta peserta didik, diketahui bahwa terdapat peingkatan fasilitas sekolah yang berasal dari penggunaan dana BOS. Namun demikian, beberapa peserta didik menyampaikan bahwa fasilitas yang tersedia masih belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan sekolah.

Selain melakukan pengadaan fasilitas, kepala sekolah juga melakukan perbaikan terhadap beberapa fasilitas sekolah yang

⁶⁷ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala Sekolah SMAN 2 Batanghari leko, pada tanggal 20 april 2026

⁶⁸ Wawancara dengan ibu Rohmatul isma waka sarana prasarana sekaligus guru mata pelajaran ekonomi SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 11 Mei 2026

⁶⁹ Wawancara peserta didik Citra Ayu Indiyanti kelas 12 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 17 Juni 2026

mengalami kerusakan. Meskipun proses perbaikan terkadang membutuhkan waktu yang cukup lama, kepala sekolah tetap berupaya agar fasilitas yang rusak dapat segera diperbaiki.

Hasil dokumentasi menunjukkan adanya beberapa fasilitas yang telah diperbaiki dan digunakan kembali dalam kegiatan pembelajaran. Hal ini menunjukkan bahwa kepala sekolah memiliki komitmen dalam meningkatkan kualitas sarana prasarana sekolah.

2. Upaya Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko

Berdasarkan hasil wawancara, dokumentasi, dan observasi dengan kepala sekolah, guru, serta peserta didik di SMAN 2 Batanghari Leko, ditemukan adanya factor penghambat dan pendukung dalam peningkatan sarana prasarana sekolah.

Adapun factor penghambat meliputi keterbatasan anggaran, kondisi akreditasi sekolah yang masih berada pada kategori C, serta beberapa fasilitas seperti ruang kelas dan ruang guru yang belum sepenuhnya layak. Selain itu, keterbatasan daya listrik dan factor keamanan juga menjadi kendala dalam pengadaan serta pemanfaatan sarana prasarana berbasis teknologi.

Sementara itu, factor pendukung terlihat dari upaya kepala sekolah dalam menjalin kerja sama dengan pemertintah desa setempat dan pihak perusahaan melalui pengajuan proposal bantuan, serta adanya dukungan dan semangat dari guru dan peserta didik untuk terus meningkatkan

kualitas pembelajaran. Pemanfaatan fasilitas yang tersedia, seperti TV LED/Smart Board secara bergantian, juga menjadi salah satu bentuk optimalisasi sarana prasarana yang ada di sekolah. Ditemukan beberapa temuan terkait peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana sebagai berikut :

1. Perencanaan Yang Matangberdasrkan Analisis Kebutuhan

Kepala sekolah perlu melakukan analisis kebutuhan sarana prasarana secara sistematis agar pengadaan dan pengelolaan fasilitas di SMAN 2 Batanghari Leko sesuai dengan kondisi nyata dan prioritas sekolah.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa pihak sekolah selalu melakukan perencanaan sebelum melaksanakan pengadaan sarana prasarana. Perencanaan dilakukan dengan melihat kebutuhan yang paling penting dan menyesuaikannya dengan kondisi sekolah. Kepala sekolah bersama guru dan staf terlebih dahulu melakukan pendataan terhadap fasilitas yang masih layak digunakan dan fasilitas yang perlu diperbaiki atau ditambah. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“kendala utamanya itu di dana sekolah. Karena kebutuhan sarana prasarana di sekolah cukup banyak untuk mendukung proses pembelajaran, sedangkan jumlah peserta didik sedikit jadi pemasukan atau keuangan sekolah juga terbatas. Jadi tidak semua kebutuhan sarana prasarana bias langsung dipenuhi sekaligus.”⁷⁰

⁷⁰ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

Lalu diungkapkan oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus

Penata Layanan Operasional memaparkan :

“sebenarnya untuk memenuhi kebutuhan kelas dan laboratorium belum bias dikatakan efektif sepenuhnya, karena sarana prasarana disekolah masih belum lengkap. Contohnya seperti laboratorium kami belum punya, papan tulis yang masih kurang memadai dan beberapa fasilitas lainnya juga masih perlu ditambah agar proses pembelajaran lebih maksimal.”⁷¹

Lalu diungkapkan oleh vitria Amelia selaku peserta didik kelas 11 memaparkan :

“untuk kebutuhan belajar sehari-hari sebenarnya sudah cukup terpenuhi, tetapi belum semuanya lengkap. Masih ada beberapa fasilitas yang kurang, seperti buku pelajaran, meja, dan kursi yang jumlahnya belum mencukupi untuk kebutuhan siswa.”⁷²

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“factor yang paling mendukung kelancaran perencanaan peningkatan sarana prasarana itu keuangan sekolah. Karena kalau dana sekolah tersedia dan cukup, maka kebutuhan sarana prasarana bias lebih mudah direncanakan dan direalisasikan.”⁷³

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus

Penata Layanan Operasional memaparkan :

⁷¹ Wawancara dengan bapak Nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

⁷² Wawancara peserta didik Vitra Amelia kelas 11 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 Juni 2026

⁷³ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

“kendala yang sering ditemui itu saat menyesuaikan data yang ada di juknis dengan kondisi yang ada di lapangan. Kadang data tersebut tidak sama atau tumpang tindih, jadi perlu dicek dan disesuaikan lagi sebelum perencanaan dilakukan.”⁷⁴

Lalu diungkapkan lagi oleh vitria Amelia selaku peserta didik kelas 11 memaparkan :

“menurut saya, yang menghambat pemenuhan kebutuhan sarana prasarana disekolah itu karena komunikasi dan kerja sama antara pihak sekolah dengan siswa maupun pihak luar masih kurang. Jadi beberapa kebutuhan atau kendala yang ada kadang tidak tersampaikan dengan baik.”⁷⁵

Dari hasil wawancara diketahui bahwa perencanaan yang baik sangat membantu sekolah dalam menentukan prioritas kebutuhan. Dengan adanya analisis kebutuhan, pengadaan sarana prasarana dapat dilakukan secara lebih tepat sasaran sehingga fasilitas yang disediakan benar-benar sesuai dengan kebutuhan guru maupun siswa. Selain itu, perencanaan yang matang juga meminimalisasi terjadinya pemborosan anggaran karena setiap pengeluaran telah disesuaikan dengan kebutuhan utama sekolah.

Berdasarkan hasil observasi, kepala sekolah telah melakukan identifikasi terhadap kondisi sarana dan prasarana sekolah sebelum menyusun program pengadaan. Terlihat bahwa setiap kebutuhan dicatat berdasarkan tingkat urgensinya. Sarana yang berkaitan langsung dengan proses pembelajaran menjadi prioritas utama. Dari

⁷⁴ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

⁷⁵ Wawancara peserta didik Vitra Amelia kelas 11 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 Juni 2026

hasil pengamatan juga terlihat bahwa beberapa ruang kelas masih digunakan secara bergantian karena keterbatasan jumlah ruangan. Selain itu, sekolah belum memiliki laboratorium IPA, laboratorium komputer, dan gedung perpustakaan sehingga kegiatan praktikum serta pembelajaran berbasis literasi belum dapat dilaksanakan secara maksimal. Hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan dilakukan berdasarkan kondisi riil sekolah dan disesuaikan dengan kemampuan anggaran yang tersedia.

Berdasarkan temuan tersebut dapat dipahami bahwa perencanaan merupakan langkah awal yang sangat penting dalam peningkatan sarana prasarana. Perencanaan yang dilakukan secara sistematis akan mempermudah pihak sekolah dalam mengelola fasilitas pendidikan secara efektif dan efisien.

Adapun temuan penelitian :

- a. Kepala sekolah menyusun perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan sekolah.
- b. Menentukan skala prioritas pengadaan sarana dan prasarana.
- c. Perencanaan dilakukan melalui rapat bersama guru dan tenaga kependidikan.
- d. Kendala utama adalah keterbatasan dana sehingga tidak semua kebutuhan dapat dipenuhi sekaligus.
- e. Masih terdapat kekurangan ruang kelas, laboratorium, papan tulis, buku, meja, dan kursi.

2. Mengoptimalkan Penggunaan Dana BOS Dan Sumber Dana Lainnya Secara Transparan

Terkait pengelolaan dana, terutama dana bantuan operasional sekolah (BOS), serta sumber dana lainnya, dengan prinsip: alokasi tepat sasaran, penggunaan efisien, dan akuntabilitas/ transparansi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan pihak sekolah, dana BOS menjadi salah satu factor utama yang mendukung peningkatan sarana prasarana. Dana tersebut dimanfaatkan untuk memenuhi kebutuhan fasilitas sekolah seperti pengadaan meja, kursi, buku, alat pembelajaran, dan perbaikan fasilitas yang mengalami kerusakan. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“kendalanya itu dana BOS yang ada harus dibagi untuk banyak kebutuhan sekolah. Jadi misalya ada laptop rusak dan harus segera diperbaiki atau diganti, kadang dananya belum cukup. Akhirnya sekolah harus mengutamakan kebutuhan yang paling penting dulu, sedangkan kebutuhan lain yang belum terlalu mendesak sementara ditunda terlebih dahulu.”⁷⁶

Lalu diungkapkan oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus Penata Layanan Operasional memaparkan :

“dana BOS memang sudah digunakan utuk kebutuhan sekolah, terutama untuk mendukung proses belajar mengajar. Tapi kalau dibilang sudah optimal,menurut saya belum sepenuhnya, karena masih ada beberapa kebutuhan sarana prasarana sekolah yang belum bias terpenuhi semuanya sesuai kebutuhan sekolah.”⁷⁷

⁷⁶ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

⁷⁷ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

Lalu diungkapkan oleh vitria Amelia selaku peserta didik kelas 11 memaparkan :

“iya, ada peningkatan fasilitas dari dana BOS, seperti penambahan buku, meja, dan kursi yang digunakan untuk mendukung kegiatan belajar di sekolah.”⁷⁸

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“factor yang mendukung penggunaan dana BOS itu karena sekolah mengikuti juknis yang sudah ditetapkan pemerintah. Jadi penggunaan dananya suda ada aturan, mulai dari pembagian anggaran sampai kebutuhan apa saja yang boleh dibelanjakan. Dengan begitu, dana bias dipakai sesuai kebutuhan sekolah dan lebih terarah.”⁷⁹

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus Penata Layanan Operasional memaparkan :

“kendala yang terlihat itu salah satunya kebutuhan ATK yang kadang kurang memadai. Karena lokasi sekolah jauh darib kota, jadi untuk pengadaan atau membeli perlengkapan ATK sering mengalami hambatan dan membutuhkan waktu lebih lama.”⁸⁰

Lalu diungkapkan lagi oleh vitria Amelia selaku peserta didik kelas 11 memaparkan :

⁷⁸ Wawancara peserta didik Vitra Amelia kelas 11 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 Juni 2026

⁷⁹ Wawancara dengan bapak Mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

⁸⁰ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

“tapi fasilitas yang ada sekarang masih belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan sekolah, karena masih ada beberapa sarana yang kurang dan perlu ditambah lagi.”⁸¹

Hasil wawancara menunjukkan bahwa pengelolaan dana yang baik sangat membantu sekolah dalam peningkatan fasilitas secara bertahap. Walaupun jumlah dana terbatas, pihak sekolah tetap berusaha melakukan pengadaan dan perbaikan fasilitas sesuai kemampuan anggaran yang ada. Dengan demikian, penggunaan dana yang optimal menjadi salah satu pendukung penting dalam peningkatan sarana prasarana sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara, keterbatasan dana menjadi hambatan utama dalam peningkatan sarana prasarana sekolah. Dana yang dimiliki sekolah belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan fasilitas secara menyeluruh. Akibatnya, beberapa kebutuhan sarana prasarana harus dipenuhi secara bertahap sesuai kemampuan anggaran yang tersedia.

Pihak sekolah menjelaskan bahwa banyak fasilitas yang masih perlu diperbaiki maupun ditambah, namun keterbatasan dana menyebabkan proses pengadaan tidak dapat dilakukan sekaligus. Kondisi ini menjadi kendala dalam menciptakan fasilitas yang sepenuhnya memadai bagi proses pembelajaran.

2. Berdasarkan observasi, penggunaan Dana BOS telah diarahkan untuk memenuhi kebutuhan sarana yang paling mendesak,

⁸¹ Wawancara peserta didik Vitra Amelia kelas 11 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 Juni 2026

seperti pengadaan meja, kursi, papan tulis, buku pelajaran, serta perbaikan fasilitas yang mengalami kerusakan ringan. Peneliti juga mengamati bahwa beberapa fasilitas belajar telah diperbaiki sehingga masih layak digunakan dalam proses pembelajaran. Namun demikian, masih terdapat sejumlah kebutuhan yang belum dapat dipenuhi karena keterbatasan anggaran, seperti pembangunan laboratorium, gedung perpustakaan, penambahan ruang kelas, dan perbaikan fasilitas sanitasi.

Dengan adanya keterbatasan anggaran, sekolah harus menentukan prioritas kebutuhan yang dianggap paling penting. Oleh karena itu, keterbatasan dana menjadi salah satu hambatan yang cukup mempengaruhi peningkatan sarana prasarana sekolah. Adapun temuan penelitian :

- a. Dana BOS digunakan untuk pengadaan meja, kursi, buku, alat pembelajaran serta perbaikan fasilitas.
- b. Penggunaan dana mengacu pada juknis BOS sehingga lebih transparan.
- c. Dana BOS belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan sekolah.
- d. Pengadaan fasilitas dilakukan secara bertahap sesuai kemampuan anggaran.

3. Menjalين Kerja Sama Dengan Pihak Eksternal

Kepala sekolah melakukan kerjasama(kemitraan) dengan pihak luar sekolah (komite sekolah,orang tua, masyarakat, pemerintah daerah,perusahaan) untuk mendukung sarana prasarana sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara, sekolah juga menjalin hubungan kerjasama dengan pihak luar dalam mendukung peningkatan sarana prasarana. Kerjasama tersebut dilakukan dengan pemerintah desa, komite sekolah, masyarakat, maupun pihak lain yang dapat membantu memenuhi kebutuhan fasilitas sekolah. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“selain mengandalkan dan BOS dari pemerintah, kami juga menjalin kerjasama dengan pihak luar seperti pemerintah desa dan perusahaan yang ada di wilayah desa lubuk bintialo. Biasanya kami mengajukan proposal permohonan bantuan fasilitas atau sarana yang memang sedang dibutuhkan sekolah.”⁸²

Lalu diungkapkan oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus Penata Layanan Operasional memaparkan :

“untuk kerjasama dengan pihak eksternal, saat ini sekolah bekerjasama dengan rumah zakat dan juga puskesmas. Kerjasama ini dilakukan untuk membantu kebutuhan sekolah dan menjaga kesehatan peserta didik, biasanya ada kegiatan atau pemeriksaan yang dilakukan satu bulan sekali.”⁸³

⁸² Wawancara dengan bapak mulyadi Kepala Sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

⁸³ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

Lalu diungkapkan oleh vitria Amelia selaku peserta didik kelas 11 memaparkan :

“saran saya, kerjasama dengan pihak eksternal sebaiknya focus membantu fasilitas sekolah yang masih kurang, supaya kebutuhan belajar siswa bias lebih terpenuhi. Kalau fasilitas legkap, siswa juga lebih semangat dan nyaman saat belajar di sekolah.”⁸⁴

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“yang memudahkan kerjasama itu tentu hubungan baik dan komunikasi yang ramah dengan pihak pemerintah maupun perusahaan. Selain itu ada juga kerjasama dari perusahaan dengan rumah zakat yang sering melakukan kunjungan ke sekolah. Karena setiap sekolah punya kebutuhan yang berbeda, jadi dari situ lebih mudah bagi kami menyampaikan kebutuhan sarana prasarana yang diperlukan.”⁸⁵

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus Penata Layanan Operasional memaparkan :

“kalau kerjasama dengan beberapa mitra sejauh ini sudah cukup baik. Hanya saja kadang ada perbedaan pendapat antara pihak sekolah dan mitra, tetapi biasanya masih biasa dibicarakan bersama supaya program dari sekolah maupun mitra tetap berjalan dengan lancar.”⁸⁶

Lalu diungkapkan oleh Eza Hindi Komala selaku peserta didik kelas 10 memaparkan :

⁸⁴ Wawancara peserta didik Vitra Amelia kelas 11 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 Juni 2026

⁸⁵ Wawancara dengan bapak mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

⁸⁶ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 Mei 2026

“pernah, contohnya pihak metco pernah membantu perbaikan atap sekolah karena kondisi bangunan waktu itu memang cukup memprihatinkan dan perlu diperbaiki.”⁸⁷

Dari hasil wawancara diketahui bahwa kerjasama dengan pihak eksternal memberikan manfaat yang cukup besar bagi sekolah, terutama dalam membantu pengadaan fasilitas yang belum dapat dipenuhi melalui dana sekolah. Selain itu, hubungan yang baik dengan masyarakat juga dapat meningkatkan perhatian terhadap perkembangan sekolah.

Selain itu, dukungan dari pihak luar menjadi salah satu bentuk kepedulian terhadap kemajuan pendidikan. Bantuan yang diberikan, baik berupa dana, barang, maupun dukungan lainnya, sangat membantu sekolah dalam peningkatan kualitas sarana prasarana. Oleh karena itu, kerjasama yang baik dengan pihak eksternal perlu terus dipertahankan dan ditingkatkan.

Hasil wawancara menunjukkan bahwa kurangnya komunikasi dan kerjasama antara pihak sekolah dengan sebagian warga sekolah maupun pihak luar juga menjadi hambatan dalam peningkatan sarana prasarana. Kurangnya koordinasi menyebabkan beberapa kebutuhan fasilitas belum dapat ditangani secara maksimal.

Berdasarkan hasil observasi, sekolah menunjukkan adanya bentuk kerja sama dengan berbagai pihak di luar sekolah. Hal tersebut terlihat dari adanya beberapa fasilitas yang diperoleh melalui bantuan

⁸⁷ Wawancara peserta didik Eza Hindi Komala kelas 10 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 23 Juni 2026

pemerintah maupun pihak lain. Kepala sekolah juga aktif mengajukan proposal bantuan kepada instansi terkait untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana. Meskipun demikian, bantuan yang diterima belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan sekolah sehingga beberapa fasilitas penting masih belum tersedia.

Kerjasama yang kurang baik dapat mempengaruhi proses perencanaan , pengadaan, maupun pemeliharaan fasilitas sekolah. Oleh sebab itu, diperlukan komunikasi yang lebih baik agar seluruh pihak dapat bekerja sama dalam mendukung peningkatan sarana prasarana sekolah. Adapun Temuan Penelitian :

- a. Kepala sekolah menjalin kerja sama dengan pemerintah desa, komite sekolah, perusahaan, Rumah Zakat, dan puskesmas.
- b. Sekolah mengajukan proposal bantuan kepada pihak luar.
- c. Bantuan yang pernah diterima antara lain perbaikan atap sekolah.
- d. Hambatan berupa komunikasi dan koordinasi yang belum maksimal dengan beberapa mitra.

4. Pemeliharaan Secara Rutin

Kepala sekolah melaksanakan pemeliharaan fasilitas secara berkala dan sistematis agar sarana prasarana tetap layak pakai, aman, dan mendukung proses pembelajaran. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“ kalau jadwal khusus pemeliharaan ruti sebenarnya tidak ada. Jadi kami selalu memantau kondisi fasilitas sekolah setiap saat. Kalau ada yang rusak atau perlu diperbaiki, langsung kami tindak lanjuti dan diperbaiki secepatnya.”⁸⁸

Lalu diungkapkan oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus Penata Layanan Operasional memaparkan :

“ peran kami sebagai guru ya ikut menjaga dan merawat sarana prasarana yang digunakan di kelas. Kami juga selalu mengingatkan siswa supaya sama-sama menjaga fasilitas sekolah, karena sarana prasarana ini digunakan untuk kepentingan bersama. Jadi alangkah baiknya kalau semua pihak ikut peduli dan menjaga fasilitas yang ada.”⁸⁹

Lalu diungkapkan oleh Eza Hindi Komala selaku peserta didik kelas 10 memaparkan :

“untuk fasilitas seperti meja,kursi, dan papan tulis sejauh ini kondisinya cukup terawat dan masih bias digunakan dengan baik. Namun untuk laboratorium dan perpustakaan, sekolah kami memang belum memiliki ruangan khusus untuk fasilitas tersebut.”⁹⁰

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah memaparkan :

“karena pemeliharaan tidak berdasarkan jadwal tertentu, jadi setiap ada kesempatan fasilitas selalu kami perhatikan. Untuk

⁸⁸ Wawancara dengan bapak mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

⁸⁹ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

⁹⁰ Wawancara peserta didik Eza Hindi Komala kelas 10 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 23 Juni 2026

hambatan sejauh ini tidak ada, hanya tinggal menyesuaikan waktu dan kondisi saja.”⁹¹

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus Penata Layanan Operasional memaparkan :

“iya, kami sebagai guru juga terlibat dalam pemeliharaan fasilitas sekolah. Kami selalu memberi arahan kepada siswa agar ikut menjaga sarana parasarana yang ada, seperti meja,kursi,papan tulis, dan bangunan sekolah supaya tidak dirusak atau dikotori. Intinya semua warga sekolah harus saling menjaga fasilitas yang ada.”⁹²

Lalu diungkapkan lagi oleh Eza Hindi Komala selaku peserta didik kelas 10 memaparkan :

“kalau fasilitas yang digunakan sehari-hari seperti meja,kursi dan papan tulis sejauh ini cukup terawat. Guru dan siswa juga sama-sama menjaga supaya fasilitas tetap bias digunakan dengan baik.”⁹³

Hasil wawancara dengan kepala sekolah, serta beberapa guru, dan peserta didik menunjukkan bahwa SMAN 2 Batanghari Leko tidak hanya focus pada pengadaan fasilitas, tetapi juga melakukan pemeliharaan secara rutin. Pemeliharaan dilakukan agar fasilitas yang tersedia tetap dalam kondisi baik dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama.

⁹¹ Wawancara dengan bapak mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

⁹² Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

⁹³ Wawancara peserta didik Eza Hindi Komala kelas 10 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 23 Juni 2026

Pihak sekolah menjelaskan bahwa warga sekolah memiliki tanggung jawab dalam menjaga fasilitas yang ada. Guru dan peserta didik diimbau untuk menggunakan sarana prasarana dengan baik agar tidak cepat rusak. Selain itu, pihak sekolah juga melakukan pemeriksaan terhadap fasilitas yang mengalami kerusakan sehingga dapat segera diperbaiki.

Pemeliharaan yang dilakukan secara rutin memberikan dampak positif terhadap kondisi fasilitas sekolah. Sarana prasarana yang terawat dapat mendukung kenyamanan proses pembelajaran dan mengurangi pengeluaran untuk perbaikan besar. Dengan demikian, pemeliharaan menjadi factor pendukung yang sangat penting dalam peningkatan kualitas fasilitas sekolah.

Selain itu, masih banyak terdapat beberapa fasilitas yang belum tersedia secara lengkap disekolah, seperti laboratorium, perpustakaan, wc siswa, ruang kepala sekolah yang memadai. Kondisi tersebut menyebabkan proses pembelajaran belum dapat berjalan secara maksimal, terutama dalam mendukung kegiatan praktik dan literasi peserta didik.

Keterbatasan fasilitas membuat guru harus menyesuaikan metode pembelajaran dengan kondisi sarana prasarana yang tersedia. Selain itu, siswa juga merasa belum sepenuhnya mendapatkan fasilitas belajar yang lengkap untuk menunjang kebutuhan pendidikan mereka.

Kurangnya kelengkapan sarana prasarana menjadi hambatan yang perlu diperhatikan oleh pihak sekolah agar kualitas pembelajaran dapat terus meningkat.

Hasil observasi menunjukkan bahwa kondisi ruang kelas secara umum cukup bersih dan tertata. Meja, kursi, papan tulis, serta perlengkapan belajar yang tersedia masih dapat digunakan dengan baik. Guru dan siswa juga tampak menjaga kebersihan lingkungan kelas setelah kegiatan pembelajaran selesai. Namun, peneliti masih menemukan beberapa bangunan yang memerlukan perbaikan serta belum tersedianya laboratorium, perpustakaan, dan WC siswa yang memadai. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa kegiatan pemeliharaan telah dilakukan, tetapi masih terkendala oleh keterbatasan fasilitas yang dimiliki sekolah. Adapun temuan penelitian :

- a. Tidak ada jadwal pemeliharaan yang baku, tetapi kondisi fasilitas selalu dipantau.
- b. Fasilitas yang rusak segera diperbaiki.
- c. Guru dan siswa ikut menjaga sarana yang digunakan.
- d. Hambatan terbesar adalah masih belum lengkapnya fasilitas seperti laboratorium, perpustakaan, WC siswa, dan ruang kepala sekolah yang memadai.

5. Melibatkan Partisipasi Seluruh Warga Sekolah

Kepala sekolah mengajak atau melibatkan semua warga sekolah (guru, tenaga kependidikan, siswa, orang tua, komite sekolah) dalam upaya peningkatan sarana prasarana baik dalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan maupun evaluasi.

Berdasarkan hasil wawancara, partisipasi warga sekolah menjadi salah satu factor pendukung dalam peningkatan sarana prasarana. Kepala sekolah, guru, staf dan peserta didik memiliki peran masing-masing dalam menjaga serta mendukung pengelolaan fasilitas s ekolah. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala sekolah mengungkapkan :

“kendalanya itu ada pada kurangnya kepedulian sebagian warga sekolah, terutama wali murid. Saat rapat biasanya banyak yang setuju dan siap membantu kebutuhan sekolah, termasuk soal dana dan fasilitas. Tetapi setelah rapat selesai, masih ada yang kurang peduli dan tidak ikut berpartisipasi lagi. Jadi, wali murid yang benar-benar aktif membantu sekolah hanya sekitar 40%, sedangkan yang lainnya masih kurang aktif.”⁹⁴

Lalu diungkapkan oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus Penata Layanan Operasional memaparkan :

“guru cukup sering diajak memberikan masukan dalam pengelolaan sarana prasarana. Biasanya dilakukan saat pertemuan guru maupun saat diskusi bersama siswa dan orangtua siswa. Dalam pertemuan itu, semua pihak diingatkan untuk sama-sama

⁹⁴ Wawancara dengan bapak mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

menjaga dan merawat fasilitas sekolah agar tetap bias digunakan dengan baik.”⁹⁵

Lalu diungkapkan oleh Eza Hindi Komala selaku peserta didik kelas

10 memaparkan :

“tentunya pernah. Kami sebagai siswa juga ikut dilibatkan dalam menjaga dan merawat sarana prasarana sekolah, contohnya dengan tidak merobek, mencoret atau merusak fasilitas yang ada disekolah supaya tetap bersih dan bias digunakan dengan baik.”⁹⁶

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak mulyadi S.Ag.,M.Pd selaku kepala

sekolah memaparkan :

“factor yang membuat partisipasi warga sekolah bias berjalan efektif yaitu adanya sosialisasi dan kerjasama anatara siswa, guru, dan staf sekolah untuk sama-sama menjaga sarana prasarana. Semua warga sekolah diingatkan supaya, menggunakan fasilitas dengan hati-hati, terutama barang elektronik. Karena kondisi listrik di sekolah sering mati hidup dan tegangan PLN kadang redah, jadi penggunaan alat elektronik harus lebih diperhatikan agar tidak cepat rusak.”⁹⁷

Lalu diungkapkan lagi oleh bapak Nendri S.Pd.,Gr selaku guru mata

pelajaran Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) sekaligus

Penata Layanan Operasional memaparkan :

“hambatan yang sering dialami yaitu saat berkoordinasi dengan siswa. Kadang masih ada siswa yang sudah diingatkan tetapi tetap tidak mengikuti aturan dalam menjaga fasilitas sekolah. Namun

⁹⁵ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 219 Mei 2026

⁹⁶ Wawancara peserta didik Eza Hindi Komala kelas 10 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 23 Juni 2026

⁹⁷ Wawancara dengan bapak mulyadi kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 april 2026

hal itu menjadi motivasi bagi kami untuk terus berpartisipasi menjaga sarana prasarana dan menjaga nama baik sekolah.”⁹⁸

Lalu diungkapkan lagi oleh Eza Hindi Komala selaku peserta didik kelas 10 memaparkan :

“factor yang membuat siswa mau berpartisipasi dalam pemeliharaan dan pengembangan fasilitas sekolah itu factor lingkungan. Kalau lingkungan sekolah dan teman-teman disekitar peduli terhadap fasilitas sekolah, biasanya siswa lain juga ikut menjaga dan merawat fasilitas yang ada.”⁹⁹

Hasil wawancara menunjukkan bahwa guru berperan dalam mengawasi penggunaan fasilitas di lingkungan sekolah, sedangkan peserta didik ikut menjaga kebersihan dan tidak merusak fasilitas yang tersedia. Oleh karena itu, adanya kesadaran bersama untuk menjaga sarana prasarana membuat fasilitas sekolah dapat digunakan dengan lebih baik.

Selain itu, partisipasi warga sekolah sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pengelolaan fasilitas. Apabila seluruh warga sekolah memiliki rasa tanggung jawab yang tinggi, maka kondisi sarana prasarana akan tetap terjaga dan dapat mendukung proses pembelajaran secara optimal.

Berdasarkan hasil wawancara, masih terdapat sebagian peserta didik yang kurang peduli terhadap pemeliharaan fasilitas sekolah. Hal

⁹⁸ Wawancara dengan bapak nendri penata layanan operasional sekaligus guru TIK SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 19 Mei 2026

⁹⁹ Wawancara peserta didik Eza Hindi Komala kelas 10 SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 23 Juni 2026

tersebut terlihat dari adanya fasilitas yang rusak akibat penggunaan yang kurang baik.

Kurangnya kesadaran dalam menjaga sarana prasarana menyebabkan fasilitas sekolah lebih cepat mengalami kerusakan. Kondisi ini tentu memberikan dampak terhadap biaya perbaikan yang harus dikeluarkan sekolah.

Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan kesadaran seluruh warga sekolah agar lebih peduli terhadap fasilitas yang ada. Dengan adanya rasa tanggung jawab bersama, sarana prasarana sekolah dapat tetap terjaga dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi, kepala sekolah melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan siswa dalam menjaga serta memelihara sarana dan prasarana sekolah. Guru memberikan arahan kepada siswa agar menggunakan fasilitas sekolah secara bertanggung jawab dan menjaga kebersihan lingkungan belajar. Pada saat kegiatan gotong royong, seluruh warga sekolah ikut berpartisipasi membersihkan ruang kelas dan halaman sekolah. Namun demikian, masih ditemukan beberapa siswa yang kurang disiplin dalam menjaga fasilitas sehingga diperlukan pembinaan secara berkelanjutan agar rasa memiliki terhadap sarana dan prasarana sekolah semakin meningkat. Adapun temuan penelitian :

- a. Kepala sekolah melibatkan guru, tenaga kependidikan, siswa, komite, dan orang tua dalam menjaga fasilitas sekolah.

- b. Guru memberikan arahan kepada siswa untuk merawat fasilitas.
- c. Sebagian wali murid masih kurang aktif berpartisipasi.
- d. Sebagian siswa masih kurang peduli terhadap pemeliharaan fasilitas.

C. Pembahasan

Proses Suatu pembahasan hasil penelitian dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber observasi, wawancara dengan kepala sekolah, Guru, dan peserta didik di SMAN 2 Batanghari Leko. Berdasarkan hasil penelitian yang mengkaji tentang fakta yang berkaitan dengan Peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana. Dalam pembahasan ini penulis akan memaparkan sesuai dengan hasil penelitian yang penulis uraikan pada bab sebelumnya, maka dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko

a. Perencana

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat penting dalam proses perencanaan sarana prasarana sekolah. Perencanaan merupakan tahap awal yang menentukan keberhasilan pengelolaan fasilitas pendidikan karena melalui perencanaan yang baik, kebutuhan sekolah dapat disesuaikan dengan kondisi dan prioritas yang ada. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang dilakukan di SMAN 2 Batanghari Leko, kepala sekolah telah

melaksanakan fungsi perencanaan sarana prasarana dengan cara mengidentifikasi kebutuhan sekolah, menyusun skala prioritas, serta melakukan musyawarah bersama guru dan tenaga kependidikan.

Dalam proses perencanaan tersebut, kepala sekolah terlebih dahulu melakukan analisis terhadap kondisi fasilitas yang tersedia di sekolah. Sarana yang dianggap masih layak digunakan tetap dipertahankan dan dirawat, sedangkan fasilitas yang mengalami kerusakan atau belum tersedia dimasukkan ke dalam daftar kebutuhan sekolah. Perencanaan dilakukan secara bertahap sesuai kemampuan anggaran sekolah, terutama melalui dana BOS dan bantuan pemerintah desa serta perusahaan lainnya.

Kepala sekolah juga melibatkan guru dalam menentukan kebutuhan sarana prasarana pembelajaran. Pelibatan guru dilakukan karena guru merupakan pihak yang secara langsung menggunakan fasilitas pembelajaran dalam proses belajar mengajar. Dengan demikian, perencanaan yang dilakukan menjadi lebih tepat sasaran dan sesuai kebutuhan peserta didik.

Selain itu, kepala sekolah menyusun program pengembangan sarana prasarana secara berkala agar pembangunan fasilitas sekolah dapat berjalan secara sistematis. Program tersebut meliputi pengadaan meja dan kursi, perbaikan ruang kelas, penyediaan media pembelajaran, serta pengajuan pembangunan fasilitas yang

belum tersedia seperti laboratorium, perpustakaan, wc siswa, dan juga ruang kepala sekolah.

Teori mengenai peran kepala sekolah sebagai perencana dikemukakan oleh E. Mulyasa yang menyatakan bahwa kepala sekolah memiliki fungsi manajerial dalam menyusun perencanaan sekolah guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien. Kepala sekolah harus mampu merencanakan kebutuhan sekolah, termasuk pengembangan sarana prasarana pendidikan sebagai penunjang proses pembelajaran.¹⁰⁰

Menurut Mulyasa dalam buku *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah*, kepala sekolah harus mampu “menyusun perencanaan sekolah dan pengembangan fasilitas pendidikan sesuai kebutuhan sekolah”(Mulyasa, 2011, hlm.98). pernyataan tersebut menunjukkan bahwa keberhasilan peningkatan sarana prasarana sangat dipengaruhi oleh kemampuan kepala sekolah dalam melakukan perencanaan yang matang.

Dengan demikian, peneliti dapat memahami bahwa kepala sekolah di SMAN 2 Batanghari Leko telah menjalankan perannya sebagai perencana melalui identifikasi kebutuhan sekolah, penyusunan program pengembangan fasilitas, serta pengelolaan prioritas sarana prasarana sesuai kondisi sekolah. Walaupun masih terdapat keterbatasan fasilitas, upaya perencanaan yang dilakukan

¹⁰⁰ E. Mulyasa, (2011) *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), hlm. 98.

menunjukkan adanya perhatian kepala sekolah terhadap peningkatan kualitas lingkungan belajar peserta didik.

b. Penggerak/Koordinator

Dalam peningkatan sarana prasarana sekolah, kepala sekolah tidak hanya bertugas merencanakan, tetapi juga berperan sebagai penggerak / coordinator bagi seluruh warga sekolah. Peran ini terlihat dari kemampuan kepala sekolah dalam mengarahkan guru, staf, serta peserta didik untuk bersama-sama menjaga dan mengembangkan fasilitas sekolah.

Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah di SMAN 2 Batanghari Leko aktif melakukan koordinasi dengan guru dan tenaga kependidikan terkait pengelolaan fasilitas sekolah. Kepala sekolah memberikan arahan mengenai penggunaan sarana sekolah agar tetap terjaga dan dapat digunakan dalam jangka waktu yang lama. Selain itu, kepala sekolah juga membentuk kerjasama dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal sekolah, untuk mendukung pemenuhan kebutuhan fasilitas pendidikan.

Sebagai penggerak, kepala sekolah memberikan motivasi kepada guru dan peserta didik agar memiliki rasa tanggungjawab terhadap sarana prasarana sekolah. Hal tersebut dilakukan melalui pengarahan pada saat rapat sekolah, kegiatan gotong royong, serta pembiasaan menjaga kebersihan lingkungan sekolah. Dengan

adanya motivasi tersebut, warga sekolah menjadi lebih peduli terhadap kondisi fasilitas yang tersedia.

Kepala sekolah juga melakukan koordinasi dalam proses pengajuan bantuan sarana prasarana kepada pemerintah desa maupun perusahaan yang lokasinya berada di Desa Lubuk Bintialo. Koordinasi dilakukan agar seluruh kebutuhan sekolah dapat disampaikan dengan baik dan memperoleh dukungan yang maksimal. Melalui kerjasama tersebut, sekolah berupaya memenuhi kebutuhan fasilitas yang masih kurang memadai.

Menurut Wahjosumidjo, kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan harus mampu menggerakkan seluruh sumber daya sekolah agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara optimal. Kepala sekolah tidak hanya bertindak sebagai administrator, tetapi juga sebagai coordinator yang mampu menciptakan kerjasama yang harmonis di lingkungan sekolah.¹⁰¹

Peran kepala sekolah sebagai penggerak/ coordinator sangat penting karena keberhasilan pengelolaan sarana prasarana tidak dapat dilakukan secara individu. Dibutuhkan kerjasama antara kepala sekolah, guru, peserta didik, serta masyarakat agar fasilitas sekolah dapat berkembang dan dimanfaatkan secara maksimal.

Dengan demikian, peneliti dapat memahami bahwa kepala sekolah di SMAN 2 Batanghari Leko telah menjalankan perannya

¹⁰¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), hlm.83.

sebagai penggerak / coordinator melalui pemberian motivasi, pengarahan, serta menjalin kerjasama dengan berbagai pihak untuk mendukung peningkatan sarana prasarana sekolah.

c. pengawas

Peran kepala sekolah sebagai pengawas sangat diperlukan untuk memastikan bahwa sarana prasarana sekolah digunakan dan dipelihara dengan baik. Pengawasan dilakukan agar fasilitas sekolah tetap dalam kondisi layak pakai dan mendukung proses pembelajaran secara optimal.

Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah di SMAN 2 Batanghari Leko melakukan pengawasan terhadap kondisi fasilitas sekolah secara berkala. Pengawasan dilakukan melalui pengecekan langsung terhadap ruang kelas, meja, kursi, papan tulis, dan fasilitas lainnya. Jika ditemukan kerusakan, kepala sekolah segera melakukan tindakan perbaikan sesuai kemampuan sekolah.

Selain melakukan pengawasan secara langsung, kepala sekolah juga memberikan tanggungjawab kepada guru wali kelas untuk ikut mengawasi penggunaan fasilitas di setiap kelas. Dengan adanya pengawasan tersebut, kerusakan sarana dapat diketahui lebih cepat sehingga dapat segera ditangani.

Kepala sekolah juga mengawasi penggunaan dana yang berkaitan dengan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana agar penggunaannya sesuai kebutuhan sekolah. Pengawasan tersebut

bertujuan untuk mencegah penyalahgunaan anggaran serta memastikan bahwa fasilitas yang dibeli benar-benar bermanfaat bagi peserta didik.

Menurut Ngalim Purwanto, supervise atau pengawasan pendidikan merupakan aktivitas pembinaan yang bertujuan membantu sekolah dalam meningkatkan kualitas proses pendidikan, termasuk pengelolaan fasilitas sekolah. Pengawasan yang baik dapat meningkatkan efektivitas penggunaan sarana prasarana pendidikan.¹⁰²

Melalui pengawasan yang dilakukan kepala sekolah, kondisi fasilitas sekolah menjadi lebih terkontrol. Pengawasan tersebut juga mampu menumbuhkan kesadaran warga sekolah untuk menjaga sarana prasarana agar tetap terawat dan dapat digunakan secara berkelanjutan.

Dengan demikian, peneliti dapat memahami bahwa kepala sekolah di SMAN 2 Batanghari Leko telah melaksanakan perannya sebagai pengawas melalui pemantauan kondisi fasilitas sekolah, pengawasan penggunaan sarana, serta pengendalian terhadap pemanfaatan anggaran sarana prasarana sekolah.

d. Inovator

Peran kepala sekolah sebagai innovator terlihat dari kemampuan kepala sekolah dalam menciptakan pembaruan dan

¹⁰² Ngalim Purwanto, *Administrasi dan supervise pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2010), hlm.76.

mencari solusi terhadap keterbatasan fasilitas sekolah. Kepala sekolah dituntut memiliki kreativitas dan inovasi agar sarana prasarana sekolah dapat berkembang meskipun dengan kondisi anggaran yang terbatas.

Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah di SMAN 2 Batanghari Leko melakukan berbagai upaya inovatif untuk peningkatan fasilitas sekolah. Salah satu bentuk inovasi yang dilakukan yaitu memanfaatkan fasilitas yang tersedia secara maksimal serta melakukan perbaikan bertahap terhadap sarana yang rusak. Kepala sekolah juga berusaha menjalin hubungan dengan pihak luar untuk memperoleh bantuan fasilitas pendidikan.

Selain itu, kepala sekolah melakukan inovasi melalui pengelolaan lingkungan sekolah agar menjadi lebih nyaman dan mendukung proses pembelajaran. Walaupun sekolah masih memiliki keterbatasan fasilitas seperti laboratorium, perpustakaan, wc siswa, ruang kepala sekolah, kepala sekolah tetap berupaya menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dengan memanfaatkan ruang dan fasilitas yang ada.

Peran innovator juga terlihat dari kemampuan kepala sekolah dalam menyesuaikan kebutuhan sekolah dengan perkembangan pendidikan. Kepala sekolah berusaha menghadirkan fasilitas yang mendukung pembelajaran modern meskipun dilakukan secara bertahap sesuai kemampuan sekolah.

Menurut E. Mulyasa, kepala sekolah sebagai innovator harus mampu mencari gagasan baru, menjalin hubungan harmonis, serta mengembangkan model pengelolaan sekolah yang kreatif dan inovatif. Kepala sekolah sebagai innovator akan tercermin melalui sikap konstruktif, kreatif, fleksibel, dan adaptif terhadap perubahan.¹⁰³

Teori tersebut sejalan dengan kondisi di SMAN 2 Batanghari Leko, di mana kepala sekolah terus berupaya melakukan pembaruan dan pengembangan fasilitas sekolah meskipun menghadapi berbagai keterbatasan. Inovasi yang dilakukan menjadi salah satu langkah penting dalam mendukung peningkatan kualitas pendidikan di sekolah.

Dengan demikian, peneliti dapat memahami bahwa kepala sekolah di SMAN 2 Batanghari Leko telah menjalankan perannya sebagai innovator melalui berbagai upaya pembaruan, pemanfaatan fasilitas secara optimal, serta menjalin kerjasama dengan pihak luar guna mendukung peningkatan sarana prasarana sekolah.

2. Upaya Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko

a. Perencanaan Yang Matang Berdasarkan Analisis Kebutuhan

Perencanaan merupakan tahap awal yang sangat penting dalam peningkatan sarana prasarana sekolah. Berdasarkan hasil

¹⁰³ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), hlm.118.

penelitian, kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko telah melakukan perencanaan dengan cara menganalisis kebutuhan fasilitas yang paling dibutuhkan oleh sekolah. Analisis kebutuhan dilakukan melalui rapat bersama guru dan tenaga kependidikan untuk menentukan prioritas pengadaan sarana prasarana.

Perencanaan yang dilakukan tidak hanya berfokus pada pengadaan fasilitas baru, tetapi juga mempertimbangkan kondisi fasilitas yang telah tersedia. Dengan adanya analisis kebutuhan tersebut, sekolah dapat menentukan fasilitas mana yang harus diperbaiki, diganti, atau ditambah sesuai kebutuhan peserta didik dan tenaga pendidik.

Hal ini sejalan dengan teori manajemen sarana prasarana yang dikemukakan oleh Ibrahim Bafadal bahwa perencanaan sarana prasarana pendidikan merupakan proses memikirkan dan menetapkan program pengadaan fasilitas pendidikan yang dibutuhkan sekolah berdasarkan analisis kebutuhan secara sistematis agar tujuan pendidikan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Menurut Bafadal, perencanaan yang baik harus dilakukan secara terarah, realistis, dan mempertimbangkan kebutuhan utama

sekolah sehingga penggunaan anggaran menjadi lebih tepat sasaran.¹⁰⁴

Peneliti dapat memahami bahwa Factor pendukung dalam aspek ini adalah adanya komunikasi yang baik antara kepala sekolah, guru, dan tenaga kependidikan dalam menentukan kebutuhan fasilitas sekolah. Selain itu, adanya musyawarah bersama membuat proses perencanaan menjadi lebih efektif dan sesuai kebutuhan lapangan.

Namun demikian, peneliti juga memahami bahwa terdapat factor penghambat, yaitu keterbatasan anggaran yang menyebabkan beberapa kebutuhan sarana prasarana belum dapat direalisasikan secara keseluruhan. Selain itu, perubahan kebutuhan sekolah yang terus berkembang juga menjadi kendala dalam penyusunan prioritas pengadaan fasilitas.

b. Mengoptimalkan Penggunaan Dana BOS Dan Sumber Dana Lainnya Secara Optimal

Dalam upaya peningkatan sarana prasarana, SMAN 2 Batanghari Leko memanfaatkan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) sebagai sumber utama pembiayaan. Berdasarkan hasil penelitian, penggunaan dana BOS dilakukan dengan memperhatikan skala prioritas kebutuhan sekolah, seperti

¹⁰⁴ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara, 2019), hlm.26.

pengadaan meja, kursi, buku pembelajaran, dan perbaikan fasilitas yang mengalami kerusakan.

Selain dana BOS, sekolah juga berupaya mencari sumber daan lain melalui bantuan pemerintah daerah dan dukungan pihak luar. Penggunaan dana dilakukan secara bertahap menyesuaikan kondisi keuangan sekolah.

Menurut teori yang dikemukakan oleh Mulyasa, pengelolaan pembiayaan pendidikan harus dilakukan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel agar dapat mendukung peningkatan mutu pendidikan, termasuk dalam penyediaan sarana prasarana sekolah. Penggunaan dana yang tepat sasaran akan membantu sekolah memenuhi kebutuhan fasilitas pendidikan secara maksimal.¹⁰⁵

Peneliti dapat memahami bahwa optimalisasi dana BOS menjadi factor pendukung penting dalam peningkatan fasilitas sekolah karena dana tersebut membantu memenuhi kebutuhan dasar sarana prasarana pembelajaran. Dengan adanya pengelolaan yang baik, sekolah mampu memanfaatkan dana secara lebih efektif.

Namun, peneliti juga memahami bahwa factor penghambat yang ditemukan adalah keterbatasan jumlah dana BOS yang diterima sekolah sehingga belum mampu memenuhi seluruh kebutuhan fasilitas pendidikan. Selain itu, adanya beberapa

¹⁰⁵ E. Mulyasa, Manajemen Berbasis Sekolah, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2021), hlm.48.

kebutuhan mendesak yang harus diprioritaskan membuat sekolah harus memilih fasilitas mana yang lebih dahulu dipenuhi.

c. Menjalin Kerjasama Dengan Pihak Eksternal

Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah SMAN 2 Batanghari Leko juga menjalin kerja sama dengan pihak eksternal sebagai upaya mendukung peningkatan sarana prasarana sekolah. Kerjasama tersebut dilakukan dengan pemerintah daerah, komite sekolah, serta masyarakat sekitar.

Kerjasama ini bertujuan untuk membantu sekolah memperoleh dukungan baik berupa bantuan fasilitas maupun dukungan moral dalam pengembangan sekolah. Adanya hubungan yang baik dengan pihak luar memberikan pengaruh positif terhadap perkembangan sarana prasarana sekolah.

Menurut teori Wahjosumidjo, kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan memiliki peran penting dalam membangun hubungan kerjasama dengan masyarakat dan berbagai pihak untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan di sekolah. Kepala sekolah tidak hanya bertanggung jawab terhadap pengelolaan internal sekolah, tetapi juga harus mampu menjalin hubungan eksternal guna mendukung kemajuan sekolah.¹⁰⁶

Factor pendukung dalam aspek ini adalah adanya hubungan komunikasi yang baik antara sekolah dengan masyarakat dan

¹⁰⁶ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2020), hlm.97.

komite sekolah. Dukungan dari pihak luar membantu sekolah dalam memenuhi beberapa kebutuhan fasilitas pendidikan.

Sedangkan, peneliti juga memahami bahwa factor penghambatnya adalah belum maksimalnya bantuan yang diperlorel sekolah karena keterbatasan kondisi ekonomi masyarakat serta terbatasnya akses sekolah untuk memperoleh bantuan dari pihak lain.

d. Pemeliharaan Secara Rutin

Pemeliharaan sarana prasarana menjadi salah satu factor penting dalam menjaga kualitas fasilitas sekolah. Berdasarkan hasil penelitian, SMAN 2 Batanghari Leko melakukan pemeliharaan fasilitas secara rutin melalui kegiatan kebersihan kelas, pengecekan fasilitas, serta perbaikan sarana yang mengalami kerusakan ringan.

Guru dan peserta didik turut dilibatkan dalam menjaga fasilitas sekolah agar tetap dalam kondisi baik. Pemeliharaan dilakukan agar fasilitas dapat digunakan dalam jangka waktu yang lebih lama dan mendukung kenyamanan proses pembelajaran.

Menurut Barnawi dan M. arifin, pemeliharaan sarana parasarana pendidikan merupakan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus agar fasilitas pendidikan tetap siap pakai dan dapat menunjang kegiatan belajar mengajar secara optimal.¹⁰⁷

¹⁰⁷ Barnawi dan M. Arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2018), hlm. 223.

Factor pendukung dalam aspek ini adalah adanya kesadaran sebagian warga sekolah untuk menjaga fasilitas yang ada. Selain itu, kerjasama antara guru dan peserta didik membantu menjaga kondisi sarana prasarana sekolah.

Sedangkan peneliti juga memahami bahwa factor penghambatnya adalah masih adanya peserta didik yang kurang peduli terhadap fasilitas sekolah sehingga menyebabkan beberapa fasilitas cepat rusak. Selain itu, keterbatasan biaya pemeliharaan juga menjadi hambatan dalam memperbaiki fasilitas yang mengalami kerusakan berat.

e. Melibatkan Partisipasi Seluruh Warga Sekolah

Partisipasi seluruh warga sekolah menjadi salah satu factor pendukung dalam peningkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko. Berdasarkan hasil penelitian, kepala sekolah melibatkan guru, tenaga kependidikan, dan peserta didik dalam menjaga dan merawat fasilitas sekolah.

Keterlibatan warga sekolah dilakukan melalui kegiatan gotong roryong, menjaga kebersihan lingkungan sekolah, serta penggunaan fasilitas secara bertanggung jawab. Dengan adanya partisipasi bersama, fasilitas sekolah dapat terjaga dengan lebih baik.

Menurut teori Hasbullah, partisipasi warga sekolah dan masyarakat sangat penting dalam mendukung kebersihan

pendidikan karena pendidikan tidak dapat berjalan secara maksimal tanpa adanya kerjasama dari berbagai pihak.¹⁰⁸

Factor pendukung dalam aspek ini adalah adanya rasa tanggung jawab bersama terhadap fasilitas sekolah. Sikap kerjasama dan kepedulian warga sekolah membantu menjaga sarana prasarana agar tetap terawat.

Namun, peneliti juga memahami bahwa factor penghambat yang ditemukan adalah masih kurangnya kesadaran sebagian peserta didik dalam menjaga fasilitas sekolah. Selain itu, kurangnya pemahaman mengenai pentingnya sarana prasarana juga memengaruhi tingkat partisipasi warga sekolah.

¹⁰⁸ Hasbullah, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2019), hlm.102.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko, maka dapat ditarik kesimpulan sesuai focus dan pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko

Berdasarkan hasil penelitian mengenai peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko, dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah telah menjalankan perannya dengan cukup baik sesuai dengan teori E. Mulyasa, yaitu sebagai perencana, penggerak, pengawas, dan inovator.

2. Upaya kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko

Upaya kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana dilakukan melalui penyusunan perencanaan berdasarkan analisis kebutuhan, optimalisasi penggunaan dana BOS dan sumber dana lainnya, menjalin kerja sama dengan pihak eksternal, melakukan pemeliharaan fasilitas secara rutin, serta melibatkan seluruh warga sekolah dalam menjaga dan memanfaatkan sarana prasarana. Berbagai upaya tersebut menunjukkan adanya komitmen kepala sekolah dalam meningkatkan kualitas fasilitas sekolah untuk mendukung proses pembelajaran.

Secara keseluruhan, peran dan upaya kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko telah terlaksana dengan cukup baik. Walaupun masih menghadapi beberapa keterbatasan, kepala sekolah terus berusaha meningkatkan kualitas sarana prasarana secara bertahap sehingga dapat menciptakan lingkungan belajar yang lebih nyaman, aman, dan mendukung peningkatan mutu pendidikan di sekolah.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, maka peneliti memberikan beberapa saran sebagai berikut :

1. Bagi kepala sekolah, diharapkan senantiasa meningkatkan pengelolaan sarana prasarana sekolah melalui perencanaan yang lebih matang, pengawasan yang berkelanjutan, serta pengembangan kerja sama dengan berbagai pihak guna memenuhi kebutuhan fasilitas sekolah secara lebih optimal.
2. Bagi guru dan staf sekolah, diharapkan senantiasa mendukung program kepala sekolah dalam menjaga, merawat, dan memanfaatkan sarana prasarana sekolah dengan baik agar fasilitas yang tersedia tetap terjaga dan dapat digunakan secara maksimal dalam proses pembelajaran.
3. Bagi peserta didik, diharapkan senantiasa memiliki kesadaran dan rasa tanggung jawab dalam menjaga fasilitas sekolah sehingga sarana prasarana yang ada tidak mudah rusak dan dapat digunakan bersama dalam jangka waktu yang lama.

4. Bagi pihak sekolah, diharapkan senantiasa melakukan peningkatan fasilitas yang masih belum tersedia atau belum memadai agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan lebih efektif dan nyaman.
5. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan referensi dan bahan pengembangan penelitian yang berkaitan dengan manajemen sarana prasarana maupun kepemimpinan kepala sekolah di lingkungan pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, Eti Hadiati, dan Nor Rochmatul Wachidah. 2025. "Peran Kepala Sekolah dalam Pengelolaan Sarana dan Prasarana di SMP Darul Falah Bandar Lampung: Manajemen Sarana Prasarana." *Pendas: Jurnal Ilmiah Pendidikan Dasar*, Vol. 10, No. 3. <https://doi.org/10.23969/jp.v10i03.2897>
- Almaida, D. K., & Fahmi, I. (2023). *The Role Of Principal In The Management Of Educational Facilities... Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*
- Ansori, A., Suyatno, & Sulisworo, D. (2021). *School principal's role in increasing teachers' pedagogical and professional competence in elementary schools in Indonesia. Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 9(1). <https://doi.org/10.21831/jamp.v9i1.35635> [UNY Journal](#)
- Barnawi dan M. Arifin, (2018) *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media).
- Bush, T., (2021) *Theories of Educational Leadership and Management*, 5th Edition, London: Sage Publications.
- Bush, T.,(2021) *Theories of Educational Leadership and Management*, 5th Edition, London: Sage Publications.
- Dedi, R. (2023). *Manajemen Pendidikan dan Infrastruktur Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Devi, A.D. (2021). *Standarisasi dan Konsep Sarana Prasarana Pendidikan, Edudikara: Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, Vol. 6(2).
- Dewi, S. (2023). *Pengelolaan Sekolah Modern: Sarana, Prasarana, dan Teknologi*. Jakarta: Prenada Media.
- Dimara. (Year unspecified in search) *Principal leadership in fostering an effective school culture in primary education. Curricula: Journal of Curriculum Development*. Hlm 479-492 [Ejournal UPI](#)
- E Mulyasa (2011) *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- E.Mulyasa,(2022) *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara)

- E.Mulyasa, (2021) *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya).
- E.Mulyasa,(2005) *Menjadi Kepala Sekolah Professional* (Bandung: Remaja Rosdakarya).
- Fadillah, R., Madinah, M., Liliana, L., & Syamsuriadi, S. (2022). *The role of the managerial function of school principals in improving the quality of education services. Didaktika: Jurnal Kependidikan*, 17(1). <https://doi.org/10.30863/didaktika.v17i1.8999> [Jurnal IAIN Bone](#)
- Febrianti, Valentina, Ferina Agustini, dan Mei Fita Asri Untari. 2022. "Analisis Manajemen Sarana dan Prasarana dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran di SDN 03 Tunggak." *DIKDAS MATAPPA: Jurnal Ilmu Pendidikan Dasar*, 5(3), 849–855. <https://doi.org/10.31100/dikdas.v5i3.2121>
- Fita Ramadhani, S., Gunawan, R. N., & Zafrullah, Z. (2025). *Enhancing School Effectiveness: The Impact of Principal Leadership... AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan*.
- Fuadi, N. (2019). *Facilities and Infrastructure Management at Madrasah Tsanawiyah... (tesis)*
- George R. Terry & Leslie W. Rue, (2021), *Principles of Management, 9th Edition*, New York: McGraw-Hill Education.
- George R. Terry & Leslie W. Rue,(2021) *Principles of Management, 9th Edition*, New York: McGraw-Hill Education.
- Hasbullah, (2019) *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada).
- Herawati, H., & Fajriati, R. (2022). *Peran Kepala Sekolah sebagai Inovator dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan di Sekolah. Journal of Education Science (JES)*. Hlm 109-112 [Jurnal UUI](#)
- Ibrahim Bafadal,(2019) *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya* (Jakarta: Bumi Aksara,).
- Irawan, A., & Satori, D. (2020). *Pengaruh Regulasi, Pembiayaan dan Partisipasi Masyarakat terhadap Efektivitas Manajemen Sarana Prasarana Sekolah, dan Dampaknya terhadap Efektivitas Pembelajaran pada SMP se-Kota Sukabumi. Jurnal Administrasi Pendidikan*, 8(1). [E-Journal UPI](#)

- Kusen, K., Hidayat, R., Fathurrochman, I., & Hamengkubuwono. (2019). Strategi Kepala Sekolah dan Implementasinya dalam Peningkatan Kompetensi Guru. *Idaarah: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 3(2), 175–193.
<https://doi.org/10.24252/idaarah.v3i2.7751>
- Matin & Fuad, N. (2016). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan: Konsep dan Aplikasinya*. Depok: Rajagrafindo Persada.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldana, J. (2019). *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook (4th ed.)*. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications.
- Moleong, L. J. (2021). *Metodologi Penelitian Kualitatif (Edisi Revisi)*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2020). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, E. (2020). *Manajemen dan Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mulyasa,(2011) *Manajemen dan kepemimpinan kepala sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara)
- Mulyasa. (2022) *Menjadi Kepala Sekolah Profesional dalam Konteks Manajemen Mutu Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mutiaraningrum, I. (2022). *The roles of school principal: An insight from disadvantaged areas of Indonesia*. *Journal of Educational Management and Instruction (JEMIN)*, 2(1). <https://doi.org/10.22515/jemin.v2i1.5071>. Hlm.83-93 [Omah Jurnal+1](#)
- Ngalim Purwanto,(2010) *Administrasi dan supervise pendidikan* (Bandung: Remaja Rosdakarya).
- Novita Sari, Desy Nur Pratiwi & Sri Laksmi Pradanawati, “*Analisis Efektivitas, Akuntabilitas, Transparansi Pengelolaan Dana BOS terhadap Pengadaan Sarana dan Prasarana Sekolah (Studi Kasus SMK Negeri 6 Sukoharjo)*”, *Jurnal Ilmiah Manajemen dan Akuntansi*, Vol. 2 No. 5 (2025), hlm. 39–48
[Smart Publisher Journal](#)
- Rahmi Hayati et al.,(2025) *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan* (Bandung: Sada Kurnia Pustaka,)
- Rohiat, (2022) *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, Bandung: Refika Aditama.

- Rohiat,(2022) *Manajemen Sekolah: Teori Dasar dan Praktik*, Bandung: Refika Aditama.
- Sabila, N. H., Bahtiar, B., & Yakin, N. (2023). *Peran Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Mutu Pendidikan Sekolah*. *Academy of Education Journal*, 14(2), 226-236. <https://doi.org/10.47200/aoej.v14i2.1223>
- Sambodo, D. (2019). *Modul Pelatihan Penguatan Kepala Sekolah: Pengelolaan Sarana dan Prasarana Sekolah/Madrasah (MPPKS-SAR)*. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Hlm 71 [Kemdikbud Repos](#)
- Setyaningsih, A., Handayani, E. S., Solissa, E. M., Sapulete, H., & Fathurohman, A. (2023). *The Instrumental Role of Principal Leadership in Efforts to Improve The Quality of Education in Indonesia*. *Jurnal Pendidikan dan Konseling(JPDK)*,5(1),1954-1961. <https://doi.org/10.31004/jpdk.v5i1.11250>
- Setyaningsih, A., Handayani, E. S., Solissa, E. M., Sapulete, H., & Fathurohman, A. (2023). *The Instrumental Role of Principal Leadership in Efforts to Improve The Quality of Education in Indonesia*. *Jurnal Pendidikan dan Konseling(JPDK)*,5(1),1954-1961. <https://doi.org/10.31004/jpdk.v5i1.11250>
- Slameto. (2020) *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Slameto. (2020) *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sudrajat, A. (2023). *Inovasi Pendidikan dan Manajemen Kelas Modern*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suryosubroto, (2020) *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta.
- Suryosubroto,(2021) *B. Manajemen Pendidikan Sekolah Menengah*. Bandung: Alfabeta.
- Suyanto, M., & Indriani, D. (2021). *Kepemimpinan Pendidikan dan Manajemen Sekolah Efektif*. Malang: Literasi Nusantara
- Tadkiroatun Musfiroh dan Sri Tatminingsih, (2019) *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*.

Wahjosumidjo, (2007) *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya* (Jakarta: Raja Grafindo Persada).

Wahjosumidjo, (2020) *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada).

Wahjosumidjo. (2020) *Kepemimpinan Kepala Sekolah: Tinjauan Teoretis dan permasalahannya*. Jakarta : RajaGrafindo Persada.

Wibowo, A. (2020). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Yogyakarta: Deepublish.

Widiyarso, Tri Hanung, Bambang Sumardjoko, dan Darsinah. 2022.
 "Keterampilan Manajerial Kepala Sekolah dalam Mengelola Sarana Prasarana di SMK N 1 Bulukerto Kabupaten Wonogiri." *Didaktis: Jurnal Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan*, 22(2), 253–263.
<https://doi.org/10.30651/didaktis.v22i2.12326>

Zhafirah, Alya Rahma, Acep Nurlaeli, dan Sya'roni Ma'shum. 2024.
 "Implementasi Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan di Sekolah Menengah Atas (SMA) dalam Rangka Peningkatan Mutu Pembelajaran." *Dirasah: Jurnal Studi Ilmu dan Manajemen Pendidikan Islam*, 7(2).
<https://ejournal.iaifa.ac.id/index.php/dirasah/article/view/1371>

L

A

M

P

I

R

A

N



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH**

Alamat : Jalan DR. A.K. Gani No 1 Kotak Pos 108 Curup-Bengkulu Telpn. (0732) 21010
Homepage <http://www.iaincurup.ac.id> E-Mail : admin@iaincurup.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH
Nomor : 457 Tahun 2025

Tentang
PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN 2 DALAM PENULISAN SKRIPSI
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

- Menimbang** : a. Bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa, perlu ditunjuk dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud ;
b. Bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas sebagai pembimbing I dan II ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Negeri Islam Curup ;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor : 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup ;
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi ;
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 019558/B.II/3/2022, tanggal 18 April 2022 tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2022 - 2026.
6. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 3514 Tahun 2016 Tanggal 21 oktober 2016 tentang Izin Penyelenggaraan Program Studi pada Program Sarjana STAIN Curup
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor : 0317 tanggal 13 Mei 2022 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Tarbiyah Institut Agama Islam Negeri Curup.
- Memperhatikan** : 1. Berita Acara Seminar Proposal Pada Hari Senin, 14 Juli 2025

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
Pertama

1. **Dr. Abdul Sahib, S.Pd.I., M.Pd** NIP. 19720520 200312 1 001
2. **Rhoni Rodin, S.Pd.I., M.Hum** NIP. 19780105 200312 1 004

Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan II dalam penulisan skripsi mahasiswa :

N A M A : **Sela Nurwulan Sari**

N I M : **22561039**

JUDUL SKRIPSI : **"Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana Pada SMA Negeri 2 Batanghari Leko"**

- Kedua** : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 12 kali pembimbing I dan 12 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga** : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan konten skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan ;
- Keempat** : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku ;
- Kelima** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya ;
- Keenam** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan ;
- Ketujuh** : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku ;

Ditetapkan di Curup,
Pada tanggal November 2025

Dekan,

Sutarto

- Tembusan :
25. Rektor
26. Bendahara IAIN Curup;
27. Kabag Akademik kemahasiswaan dan kerja sama;
28. Mahasiswa yang bersangkutan;



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH

Jln. Dr. Ak Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: adimin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

Nomor : 243 /In.34/FT/PP.00.9/03/2026
Lampiran : Proposal Dan Instrumen
Hal : Permohonan Izin Penelitian

06 Maret 2026

BAKTI SEKRETARIAT	30 MAR 2026
DAFTAR	
30 MAR 2026	
KODE	304

Kepada Yth.

Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Palembang Prov. Sumatera Selatan

Assalamualaikum Wr, Wb

Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Sela Nurwulan Sari
Nim : 22561039
Fakultas/Prodi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
Judul Skripsi : Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana Pada
Waktu Penelitian : SMAN 2 Batanghari Leko
Tempat Penelitian : 06 April 2026 s.d 06 Juli 2026
SMAN 2 Batanghari Leko

Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
Demikian atas kerjasama dan izinya diucapkan terimakasih.

a.n Dekan
Wakil Dekan I

Dr. Sakut Anshori, S.Pd.I., Hum
NIP. 19811020 200604 1 002

Tembusan : disampaikan Yth ;
4. Rektor
5. Wakil I
6. Ka. Biro AUAK



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
SMA NEGERI 2 BATANGHARI LEKO**

*Alamat : Jln. Bathin IX Duta IV Desa Lubuk Bintalo, Kec. Batanghari Leko, Kab. Musi Banyuasin.
Kode pos : 30711, email : sman2bhl12@gmail.com*



SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 800/024/SMAN.2-BHL/V/2026.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Mulyadi, S.Ag.,M.Pd
NIP	: 197310242007011002
Pangkat/Golongan	: Pembina Tingkat 1/ IV.b
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit Kerja	: SMAN 2 Batanghari Leko

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama	: Sela Nurwulan Sari
NIM	: 22561039
Asal Perguruan Tinggi	: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah

Telah melaksanakan penelitian di SMAN 2 Batanghari Leko mulai April sampai dengan Juli 2026 untuk memperoleh data guna penyusunan Tugas akhir Skripsi dengan Judul **Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana Di SMAN 2 Batanghari Leko** .

Dengan surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Lubuk Bintalo, 21 Mei 2026
Kepala Sekolah



Mulyadi, S.Ag.,M.Pd
NIP. 197310242007011002



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
SMA NEGERI 2 BATANGHARI LEKO**

*Alamat : Jln. Bathin IX Dusun IV Desa Lubuk Bintlalo, Kec. Batanghari Leko, Kab. Musi Banyuasin,
Kode pos : 30711, email : sman2bhl13@gmail.com*



SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN WAWANCARA

Nomor : 800 / 025 /SMAN.2-BHL/V/2026.

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Mulyadi, S.Ag.,M.Pd
NIP	: 197310242007011002
Pangkat/Golongan	: Pembina Tingkat 1 / IV.b
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit Kerja	: SMAN 2 Batanghari Leko

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

Nama	: Sela Nurwulan Sari
NIM	: 22561039
Asal Perguruan Tinggi	: Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup
Program Studi	: Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah

Benar telah melaksanakan wawancara di SMAN 2 Batanghari Leko pada tanggal 20 April 2026 dalam rangka penyusunan Skripsi dengan Judul

Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana Di SMAN 2 Batanghari Leko .

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuk Bintlalo, 21 Mei 2026
Kepala Sekolah

Mulyadi, S.Ag.,M.Pd
 NIP. 197310242007011002



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jl. Kapten F. Tendean No. 1059 Telp/Fax. (0711) 354715
 Palembang 31129

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor: 070/1086/Ban.KBP/2026

- Dasar :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
 2. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penerbitan Surat Keterangan Penelitian.
 3. Surat Wakil Dekan I Institut Agama Islam Negeri Curup.
 Nomor : 243/In.34/FT/PP.00.9/03/2026
 Tanggal : 07 April 2026
 Hal : Mohon Izin Penelitian
- Nama /NIM : **SELA NURWULAN SARI / 22561039**
 Pekerjaan : Mahasiswi
 Alamat : Sumber Rejeki, Kelurahan Sumber Rejeki Kecamatan Plakat Tinggi, Musi Banyuasin.
- Lokasi Penelitian : **Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan (SMA Negeri 02 Batanghari Leko)**
 Jangka Waktu : 3 Bulan
 PenanggungJawab : Wakil Dekan I Institut Agama Islam Negeri Curup.
 Tujuan : Mengadakan Penelitian dalam Rangka Penyusunan Skripsi.
 Judul Penelitian : **Peran Kepala Sekolah dalam Peningkatan Sarana Prasarana pada SMAN 02 Batanghari Leko.**
- Catatan :
1. Surat Keterangan Penelitian ini diterbitkan untuk kepentingan penelitian
 2. Tidak dibenarkan melakukan penelitian/survei yang tidak sesuai/tidak ada kaitannya dengan judul kegiatan penelitian/survei diatas
 3. Melaporkan hasil penelitian/survei kepada Gubernur Sumatera Selatan cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Sumatera Selatan.
 4. Surat Keterangan Penelitian ini dapat dicabut kembali apabila pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut diatas.

Dikeluarkan di : Palembang
 Pada tanggal : 09 Maret 2026

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 PROVINSI SUMATERA SELATAN,**



Drs. H. ARINARSA JS
PEMBINA UTAMA MADYA / IV.d
NIP. 197106031991011002

Tembusan :

1. Gubernur Sumatera Selatan di Palembang (sebagai laporan)
2. Wakil Dekan I Institut Agama Islam Negeri Curup.

INSTRUMEN WAWANCARA
 PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN SARANA
 PRASARANA
 PADA SMAN 2 BATANGHARI LEKO

Fokus Penelitian	Indikator	Informan	Pertanyaan
Gambaran objek penelitian	1. Sejarah 2. Visi, misi tujuan 3. Data guru 4. Data peserta didik 5. Pencapaian prestasi dll	Kepala sekolah	1. Bagaimana sejarah berdirinya dan perkembangan sekolah ini? 2. Apa visi, misi, tujuan SMAN 2 Batanghari Leko? 3. Bagaimana kondisi kualifikasi dan kopetensi guru di SMAN 2 Batanghari Leko? 4. Bagaimana kondisi latar belakang dan perkembangan peserta didik SMAN 2 Batanghari Leko? 5. Bagaimana hasil pencapaian prestasi yang pernah di dapat di SMAN 2 Batanghari Leko?
peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana pada SMAN 2 Batanghari Leko	1. Perencana 2. Penggerak dan koordinator 3. Pengawas 4. inovator	Kepala sekolah	1. Bagaimana bapak merencanakan pengembangan sarana prasarana di sekolah ? 2. Apa saja prioritas bapak dalam perencanaan sarana prasarana di sekolah ini ? 3. Bagaimana bapak memotivasi guru dan staf untuk mendukung peningkatan sarana prasarana? 4. Bagaimana bapak mengkoordinasikan pengadaan,

			pemeliharaan, dan penggunaan fasilitas di sekolah? 5. Bagaimana bapak memantau kondisi sarana prasarana agar tetap layak dan berfungsi optimal? 6. Apakah bapak memiliki system evaluasi rutin untuk sarana prasarana di sekolah ini? 7. Apa inovasi atau ide yang telah bapak terapkan untuk peningkatan sarana prasarana di sekolah ini? 8. Bagaimana bapak menyesuaikan sarana prasarana agar mendukung proses belajar mengajar yang lebih efektif?
		Guru	1. bagaimana bapak/ibu terlibat dalam perencanaan disekolah? 2. Apakah bapak/ibu memberi masukan terkait kebutuhan fasilitas pembelajaran? 3. Bagaimana kepala sekolah memotivasi guru untuk memanfaatkan sarana prasarana dengan optimal? 4. Apakah ada koordinasi yang jelas antara guru dan kepala sekolah dalam penggunaan fasilitas? 5. Bagaimana bapak/ibu menilai pengawasan kepala sekolah terhadap kondisi sarana

			prasarana? 6. Apakah ada system pelaporan kerusakan atau kekurangan fasilitas yang efektif? 7. Apakah kepala sekolah mendorong bapak/ibu guru untuk mencoba metode atau teknologi baru dalam menggunakan sarana prasarana? 8. Apa contoh inovasi sarana prasarana yang menurut anda efektif di sekolah?
		Siswa	1. Menurut anda, apakah sarana prasarana saat ini sesuai kebutuhan belajar anda? 2. Apakah ada kegiatan yang melibatkan siswa dalam pengelolaan fasilitas? 3. Bagaimana kepala sekolah menanggapi kerusakan atau kekurangan fasilitas? 4. Apakah anda melihat adanya fasilitas baru atau inovasi yang membantu kegiatan belajar?
Upaya Kepala sekolah Dalam Peningkatan sarana prasarana di SMAN 2 Batanghari leko	1. Perencanaan yang matang berdasarkan analisis kebutuhan 2. Mengoptimalkan penggunaan dana BOS 3. Menjaalin kerja sama dengan Pihak eksternal 4. Pemeliharaan secara rutin 5. Melibatkan	Kepala sekolah	1. Apa saja kendala yang bapak hadapi dalam merencanakan peningkatan sarana prasarana? 2. Faktor apa yang mendukung kelancaran perencanaan peningkatan sarana prasarana? 3. Apa kendala yang muncul dalam pengelolaan dana BOS untuk fasilitas sekolah?

	partisipasi seluruh warga sekolah		4. Faktor apa yang mendukung penggunaan dana BOS secara optimal? 5. Bagaimana bapak menjalin kerja sama dengan pihak eksternal (misal: orang tua, masyarakat, atau perusahaan) untuk mendukung peningkatan sarana prasarana? 6. Faktor apa yang memudahkan sekolah dalam menjalin kerja sama ? 7. Apakah ada jadwal pemeliharaan rutin untuk fasilitas sekolah pak? 8. Apa hambatan dalam melakukan pemeliharaan rutin? 9. Faktor apa yang mendukung pemeliharaan fasilitas tetap terjaga? 10. Apakah sekolah menerima masukan dari warga terkait sarana prasarana? 11. Apa saja kendala dalam melibatkan seluruh warga sekolah? 12. Factor apa yang membuat partisipasi warga sekolah efektif?
		Guru	1. Seberapa efektif menurut bapak/ibu guru perencanaan sekolah dalam memenuhi kebutuhan kelas dan laboratorium? 2. Apa kendala yang bapak temui terkait perencanaan ini? 3. Menurut bapak/ibu guru,

			apakah dana BOS yang dialokasikan untuk sarana prasarana sudah digunakan secara optimal? Jelaskan alasannya? 4. Kendala apa yang terlihat terkait pemanfaatan dana BOS? 5. Menurut bapak/ibu guru ,apa manfaat kerja sama dengan pihak eksternal bagi sekolah dalam menunjang proses belajar mengajar? 6. Bagaimana bapak/ibu guru bereperan dalam mendukung kerja sama dengan pihak eksternal dan apa kendala yang bapak/ibu lihat terkait kerja sama tersebut? 7. Bagaimana peran bapak/ibu guru dalam menjaga dan merawat sarana prasarana yang digunakan di kelas atau laboratorium? 8. Apakah bapak/ibu guru terlibat dalam pemeliharaan fasilitas sekolah dan hambatan apa yang bapak/ibu guru temui dalam pemeliharaan fasilitas? 9. Seberapa sering guru di ajak memberikan masukan atau ikut serta dalam pengelolaan sarana prasarana? 10. Apa hambatan yang bapak/ibu guru alami dalam berpartisipasi?
		Siswa	1. Apakah anda merasa sarana prasarana di sekolah memenuhi

			kebutuhan belajar sehari-hari? 2. Apa yang menghambat pemenuhan kebutuhan sarana prasarana disekolah menurut anda? 3. Apakah kamu merasakan adanya peningkatan fasilitas sekolah yang didanai oleh dana BOS? 4. Apakah fasilitas yang tersedia di sekolah sudah memadai dari hasil penggunaan dana BOS? 5. Apa saranmu agar kerja sama dengan pihak eksternal lebih bermfaat bagi siswa? 6. Apakah anda pernah melihat pihak luar membantu atau mendukung fasilitas sekolah? 7. Bagaimana kondisi fasilitas seperti meja,kursi,laboratorium, dan perpustakaan? Apakah selalu terawat? 8. Bagaimana kondisi fasilitas yang digunakan sehari-hari, apakah terawat? 9. Apakah anda pernah dilibatkan dalam kegiatan menjaga atau merawat sarana prasarana sekolah? 10. Faktor apa yang membuat siswa mau berpartisipasi dalam pemeliharaan atau pengembangan fasilitas?
--	--	--	--

INSTRUMEN DOKUMENTASI
PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN SARANA
PRASARANA
PADA SMAN 2 BATANGHARI LEKO

No	Data	Teknik Pengumpulan data	Keterangan	
			Ada	Tidak
1.	Profil sekolah	Dokumentasi	✓	
2.	Letak geografis	Dokumentasi		✓
3.	Visi misi dan tujuan sekolah	Dokumentasi	✓	
4.	Data guru dan staf ASN dan NON ASN sekolah	Dokumentasi	✓	
5.	Data siswa	Dokumentasi	✓	
6.	Sarana prasarana	Dokumentasi	✓	
7.	media promosi dan komunikasi digital	Dokumentasi		
8.	Jurnal mengajar dan perangkat pembelajaran	Dokumentasi		
9.	SOP Pelayanan	Dokumentasi		✓
10.	Sertifikat pelatihan guru	Dokumentasi		
11.	Buku tamu & log layanan	Dokumentasi		✓
12.	Database prestasi	Dokumentasi		✓
13.	Profil alumni	Dokumentasi		✓
14.	Dokumentasi kegiatan acara sekolah	Dokumentasi	✓	

INSTRUMEN OBSERVASI
PERAN KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN SARANA
PRASARANA
PADA SMAN 2 BATANGHARI LEKO

Tempat	Tujuan	Aspek Yang Diamati	Deskripsi
SMAN 2 batanghari leko	Untuk memperoleh gambaran nyata	Profil madrasah (visi, misi dan tujuan)	Berdasarkan hasil observasi di SMAN 2 Batanghari Leko, sekolah memiliki visi untuk <i>“Mewujudkan peserta didik yang beriman, bertaqwa kepada tuhan yang maha esa dan berkarakter serta memiliki semangat dalam setiap pembelajaran”</i> . Misi (1) Memberikan pendidikan berkualitas tinggi yang

			mengutamakan pembelajaran aktif dan kreatif. (2) Membentuk karakter yang berintegritas, bertanggungjawab, dan peduli terhadap lingkungan. (3) Mendorong pengembangan potensi siswa dalam berbagai aspek kehidupan. (4) Menyiapkan siswa untuk menghadapi tantangan di era globalisasi dengan keahlian dan keterampilan yang relevan. (5) Membangun komunitas belajar yang inklusif dan berbudaya
--	--	--	---

	Mengenai peran kepala sekolah	Perencanaan sarana dan prasarana	Perencanaan sarana dan prasarana dilakukan melalui rapat sekolah yang melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru, serta tenaga administrasi. Perencanaan disusun berdasarkan kebutuhan sekolah dan disesuaikan dengan kondisi fasilitas yang ada. Program yang direncanakan meliputi perbaikan ruang kelas, pengadaan perlengkapan belajar, dan pemeliharaan fasilitas sekolah.
	Dalam peningkatan	Analisis kebutuhan	Analisis kebutuhan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara mengidentifikasi fasilitas yang masih kurang atau mengalami kerusakan. Sekolah melakukan pengecekan secara langsung terhadap kondisi ruang belajar, meja, kursi, media pembelajaran, dan fasilitas pendukung lainnya agar kebutuhan yang diprioritaskan benar-benar sesuai dengan kondisi sekolah.
	Sarana prasarana	Penganggaran dan pemanfaatan dana	Penganggaran sarana dan prasarana bersumber dari dana

			BOS dan bantuan lain yang tersedia. Dana tersebut dimanfaatkan untuk pengadaan perlengkapan belajar, perbaikan fasilitas sekolah, serta pemeliharaan sarana yang sudah ada. Penggunaan dana dilakukan sesuai dengan kebutuhan prioritas dan melalui perencanaan yang telah disepakati bersama.
		Koordinasi dan kerja sama	Koordinasi dilakukan antara kepala sekolah, guru, staf tata usaha, dan komite sekolah dalam mendukung peningkatan sarana dan prasarana. Sekolah juga menjalin kerja sama dengan pihak luar, seperti pemerintah dan masyarakat sekitar, untuk membantu memenuhi kebutuhan fasilitas sekolah.
		Pengadaan sarana dan prasarana	Pengadaan sarana dan prasarana dilakukan secara bertahap sesuai kemampuan anggaran sekolah. Pengadaan meliputi meja dan kursi siswa, alat pembelajaran, perlengkapan administrasi, serta fasilitas pendukung

			lainnya yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran.
		Pemeliharaan dan perawatan	Pemeliharaan fasilitas sekolah dilakukan secara rutin agar sarana yang ada tetap dapat digunakan dengan baik. Guru, siswa, dan petugas sekolah ikut menjaga kebersihan serta merawat fasilitas sekolah. Jika terdapat kerusakan, sekolah berupaya melakukan perbaikan sesuai tingkat kerusakannya.
		Pengawasan dan evaluasi	Pengawasan terhadap sarana dan prasarana dilakukan langsung oleh kepala sekolah dan pihak yang bertanggung jawab di bidang sarana prasarana. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk mengetahui kondisi fasilitas sekolah serta menentukan kebutuhan perbaikan maupun pengadaan selanjutnya.
		Pelibatan warga sekolah	Warga sekolah dilibatkan dalam menjaga dan memelihara sarana prasarana. Guru memberikan arahan kepada siswa agar

			menjaga kebersihan dan tidak merusak fasilitas sekolah. Selain itu, siswa juga ikut berpartisipasi dalam kegiatan kebersihan lingkungan sekolah dan perawatan fasilitas yang digunakan bersama.
		Kondisi fisik sarana	Secara umum kondisi fisik sarana dan prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko cukup baik dan dapat menunjang proses pembelajaran. Ruang kelas, meja, kursi, serta fasilitas pendukung lainnya masih layak digunakan, meskipun terdapat beberapa sarana yang memerlukan perbaikan dan pemeliharaan lebih lanjut agar kegiatan belajar mengajar dapat berjalan lebih optimal.

LEMBAR VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN

Oleh validator

A. Identitas Instrumen

- a. **Judul penelitian** : Peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana pada SMAN 2 Batanghari Leko
- b. **Jenis instrument** : Wawancara, dokumentasi, observasi, peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana
- c. **Nama peneliti** : Sela Nurwulan Sari
- d. **Program studi** : Manajemen Pendidikan Islam

B. Identitas Validator

- a. **Nama Validator** :
- b. **Jabatan Akademik** :
- c. **Bidang Keahlian** :
- d. **Instansi** :

Dr. Iwan Fathorachman, M.Pd
Lektor Kepala
Manajemen Pendidikan
IAIN Corp

C. Petunjuk penelitian

Validator memberikan penilaian terhadap setiap aspek instrumen dengan menggunakan skala berikut :

skor	Kriteria:
1	Sangat tidak baik
2	Tidak baik
3	Cukup baik
4	baik
5	Sangat baik

D. Aspek yang dinilai

1. Kesesuaian indikator dengan teori
2. Kejelasan butir pernyataan
3. Kesesuaian butir dengan indikator
4. Kesesuaian bahasa dengan tingkat kemampuan siswa SMA

5. Kejelasan skala penilaian
6. Kejelasan petunjuk pengisian
7. Relevansi instrumen dengan tujuan penelitian

E. Tabel penilaian validator

1. Instrumen peran kepala sekolah dalam peningkatan sarana prasarana

No	Pertanyaan	Skor (1-5)	Catatan validator
1.	Bagaimana bapak merencanakan pengembangan sarana prasarana di sekolah	5	Sesuai dan layak di lanjutkan
2.	Apa saja prioritas bapak dalam perencanaan sarana prasarana di sekolah ini	4	Sesuai dan layak Tesi dan Analisis
3.	Bagaimana bapak memotivasi guru dan staf untuk mendukung peningkatan sarana prasarana	5	Sesuai dan layak di lanjutkan
4.	Bagaimana bapak mengkoordinasikan pengadaan, pemeliharaan, dan penggunaan fasilitas di sekolah	5	Sesuai dan layak di lanjutkan
5.	Bagaimana bapak memantau kondisi sarana prasarana agar tetap layak dan berfungsi optimal	4	Sesuai dengan teori dan analisis
6.	Apakah bapak memiliki system evaluasi rutin untuk sarana prasarana di sekolah ini	5	Sesuai dan layak di lanjutkan
7.	Apakah inovasi atau ide yang telah bapak terapkan untuk peningkatan sarana prasarana di sekolah ini	4	Sesuai dengan teori dan analisis
8.	Bagaimana bapak menyesuaikan sarana prasarana agar mendukung proses belajar mengajar yang lebih efektif	5	Sesuai dan layak di lanjutkan
9.	bagaimana bapak/ibu terlibat dalam perencanaan di sekolah	4	Sesuai dengan teori & analisis
10.	Apakah bapak/ibu memberi masukan terkait kebutuhan fasilitas pembelajaran	5	Sesuai dan layak di lanjutkan
11.	Bagaimana kepala sekolah memotivasi guru untuk memanfaatkan sarana prasarana dengan optimal	5	Sesuai dan layak di lanjutkan
12.	Apakah ada koordinasi yang jelas antara guru dan kepala sekolah dalam penggunaan fasilitas	4	Sesuai dan layak teori dan analisis
13.	Bagaimana bapak/ibu menilai pengawasan kepala sekolah terhadap kondisi sarana prasarana	4	Sesuai dan layak teori dan analisis

14.	Apakah ada system pelaporan kerusakan atau kekurangan fasilitas yang efektif	4	Sesuai dengan teori dan analisis
15.	Apakah kepala sekolah mendorong bapak/ibu guru untuk mencoba metode atau teknologi baru dalam menggunakan sarana prasarana	4	Sesuai dengan teori dan analisis
16.	Apa contoh inovasi sarana prasarana yang menurut anda efektif di sekolah	5	Sesuai dan layak dilanjutkan
17.	Menurut anda, apakah sarana prasarana saat ini sesuai kebutuhan belajar anda	5	Sesuai dan layak dilanjutkan
18.	Apakah ada kegiatan yang melibatkan siswa dalam pengelolaan fasilitas	5	Sesuai dan layak dilanjutkan
19.	Bagaimana kepala sekolah menanggapi kerusakan atau kekurangan fasilitas	5	Sesuai dan layak dilanjutkan
20.	Apakah anda melihat adanya fasilitas baru atau inovasi yang membantu kegiatan belajar	4	Sesuai dengan teori dan analisis

2. Instrumen ~~evaluasi manajemen dan pendamping~~ peningkatan sarana prasarana **upaya kepala sekolah dalam**

No	Pertanyaan	Skor (1-5)	Catatan validator
1.	Apa saja kendala yang bapak hadapi dalam merencanakan peningkatan sarana prasarana	4	Sesuai dengan teori dan analisis
2.	Faktor apa yang mendukung kelancaran perencanaan peningkatan sarana prasarana	4	Sesuai dengan teori dan analisis
3.	Apa kendala yang muncul dalam pengelolaan dana BOS untuk fasilitas sekolah	5	Sesuai dan layak dilanjutkan
4.	Faktor apa yang mendukung penggunaan dana BOS secara optimal	5	Sesuai dan layak dilanjutkan
5.	Bagaimana bapak menjalin kerja sama dengan pihak eksternal (misal: orang tua, masyarakat, atau perusahaan) untuk mendukung peningkatan sarana prasarana	5	Sesuai dan layak dilanjutkan
6.	Faktor apa yang memudahkan sekolah dalam menjalin kerja sama	4	Sesuai dengan teori dan analisis
7.	Apakah ada jadwal pemeliharaan rutin untuk	4	Sesuai dengan

	fasilitas sekolah pak	5	teori demokrasi
8.	Apa hambatan dalam melakukan pemeliharaan rutin	5	Sesuai dan lanjutkan
9.	Faktor apa yang mendukung pemeliharaan fasilitas tetap terjaga	5	Sesuai dan lanjutkan
10.	Apakah sekolah menerima masukan dari warga terkait sarana prasarana	5	Sesuai dengan teori dan analisis
11.	Apa saja kendala dalam melibatkan seluruh warga sekolah	4	Sesuai dengan teori dan analisis
12.	Faktor apa yang membuat partisipasi warga sekolah efektif	4	Sesuai dengan teori dan analisis
13.	Seberapa efektif menurut bapak/ibu guru perencanaan sekolah dalam memenuhi kebutuhan kelas dan laboratorium	5	Sesuai dan lanjutkan
14.	Apa kendala yang bapak temui terkait perencanaan ini	5	Sesuai dan lanjutkan
15.	Menurut bapak/ibu guru, apakah dana BOS yang dialokasikan untuk sarana prasarana sudah digunakan secara optimal? Jelaskan alasannya	5	Sesuai dan lanjutkan
16.	Kendala apa yang terlihat terkait pemanfaatan dana BOS	5	Sesuai dan lanjutkan
17.	Menurut bapak/ibu guru, apa manfaat kerja sama dengan pihak eksternal bagi sekolah dalam menunjang proses belajar mengajar	5	Sesuai dan lanjutkan
18.	Bagaimana bapak/ibu guru bereperan dalam mendukung kerja sama dengan pihak eksternal dan apa kendala yang bapak/ibu lihat terkait kerja sama tersebut	5	Sesuai dan lanjutkan
19.	Bagaimana peran bapak/ibu guru dalam menjaga dan merawat sarana prasarana yang digunakan di kelas atau laboratorium	5	Sesuai dan lanjutkan
20.	Apakah bapak/ibu guru terlibat dalam pemeliharaan fasilitas sekolah dan hambatan apa yang bapak/ibu guru temui dalam pemeliharaan	5	Sesuai dan lanjutkan

fasilitas			
21.	Seberapa sering guru di ajak memberikan masukan atau ikut serta dalam pengelolaan sarana prasarana	4	Sesuai dengan tawaran dan pendapat
22.	Apa hambatan yang bapak/ibu guru alami dalam berpartisipasi	5	Sesuai dengan di rumah
23.	Apakah anda merasa sarana prasarana di sekolah memenuhi kebutuhan belajar sehari-hari	5	Sesuai dengan rumah
24.	Apa yang menghambat pemenuhan kebutuhan sarana prasarana di sekolah menurut anda	5	Sesuai dengan di rumah
25.	Apakah kamu merasakan adanya peningkatan fasilitas sekolah yang didanai oleh dana BOS	5	Sesuai dengan di rumah
26.	Apakah fasilitas yang tersedia di sekolah sudah memadai dari hasil penggunaan dana BOS	5	Sesuai dengan di rumah
27.	Apa saranmu agar kerja sama dengan pihak eksternal lebih bermanfaat bagi siswa	4	Sesuai dengan di rumah dan
28.	Apakah anda pernah melihat pihak luar membantu atau mendukung fasilitas sekolah	4	Sesuai dengan di rumah dan
29.	Bagaimana kondisi fasilitas seperti meja, kursi, laboratorium, dan perpustakaan? Apakah selalu terawat	5	Sesuai dengan di rumah
30.	Bagaimana kondisi fasilitas yang digunakan sehari-hari, apakah terawat	5	Sesuai dengan di rumah dan
31.	Apakah anda pernah dilibatkan dalam kegiatan menjaga atau merawat sarana prasarana sekolah	5	Sesuai dengan di rumah
32.	Faktor apa yang membuat siswa mau berpartisipasi dalam pemeliharaan atau pengembangan fasilitas	5	Sesuai dengan di rumah dan

F. Rekapitulasi penilaian validator

a. Jumlah skor maksimal: (jumlah item x 5) = 260

b. Jumlah skor perolehan: 241

c. Persentase kelayakan :

d. Kategori kelayakan:

✓ 81-100% = sangat layak

- 61-80% = layak
- 41-60% = cukup layak
- 21-40% = kurang layak
- 0-20% = tidak layak

G. Rekomendasi validator

Pendidikan Anak Sekolah
Saya setuju dengan kesesuaian
dan penerapan Theory dan
Analisis.

H. Pertanyaan validator

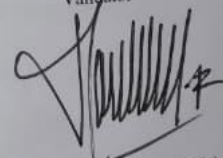
Berdasarkan penilaian yang telah dilakukan, instrument penelitian ini :

- ☐ Layak digunakan tanpa revisi
- ☒ Layak digunakan dengan revisi
- ☐ Tidak layak digunakan

Tanda Tangan Validator

Rejang Lebong, 10-3-2026

Validator



Dr. Irwan Fathurrochman, M.Pd
NIP.198408262009121008



**Dokumentasi, wawancara dengan Bapak Mulyadi, S.Ag., M.Pd kepala sekolah
SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 20 April 2026**



Dokumentasi, wawancara dengan Citra Ayu Indiyanti Kelas 12 Peserta Didik di SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 april 2026



Dokumentasi, wawancara dengan Vitria Amelia Kelas 11 peserta didik di SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 april 2026



Dokumentasi, wawancara dengan Eza Hindi Komala kelas 10 peserta didik di SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 22 april 2026



Dokumentasi, wawancara dengan Ibu Rohmatul Isma, S.E., Gr Guru Mata pelajaran Ekonomi Sekaligus Waka Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko, pada tanggal 21 april 2026

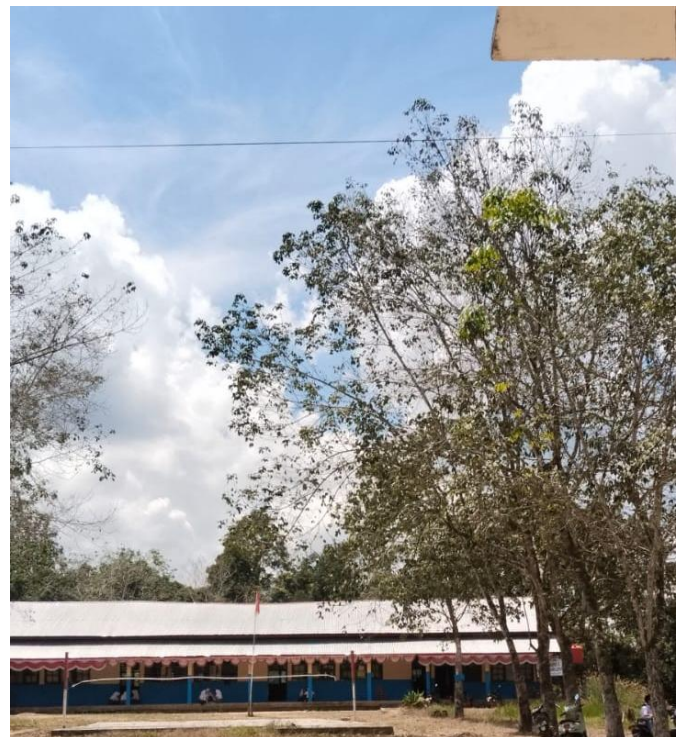


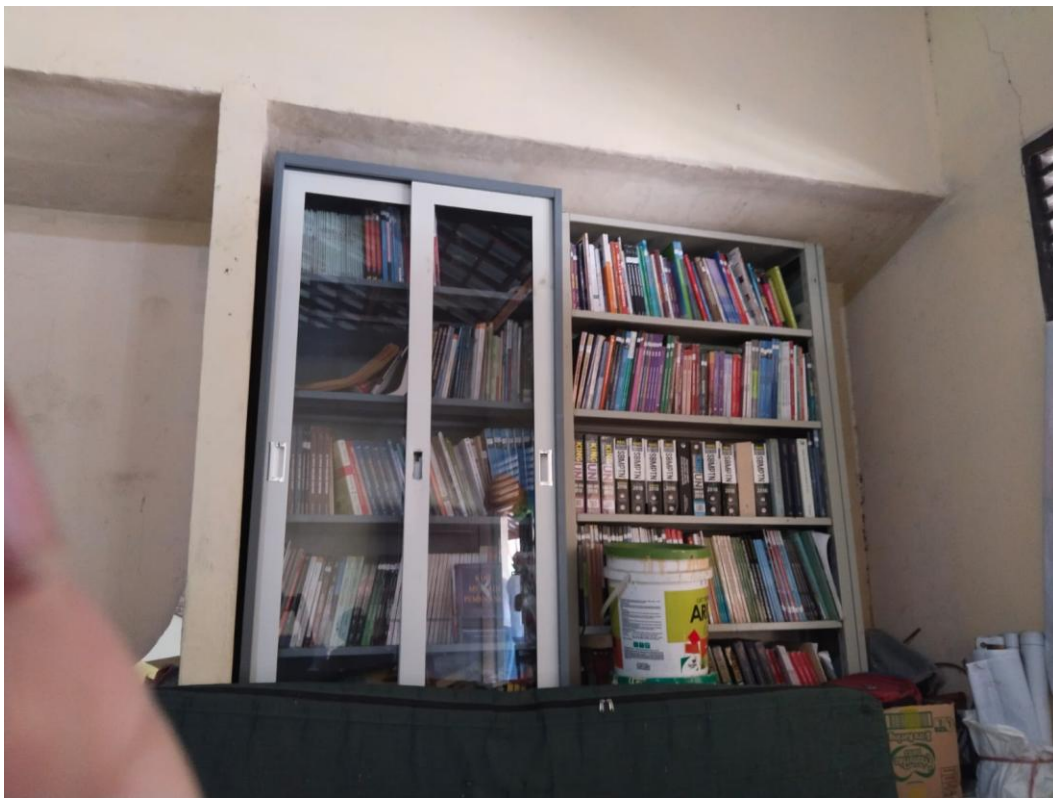
Dokumentasi wawancara dengan Bapak Nendri, S.Pd., Gr Guru mata pelajaran TIK Sekaligus Penata Layanan Operasional di SMAN 2 Batanghari Leko, pada Tanggal 21 april 2026

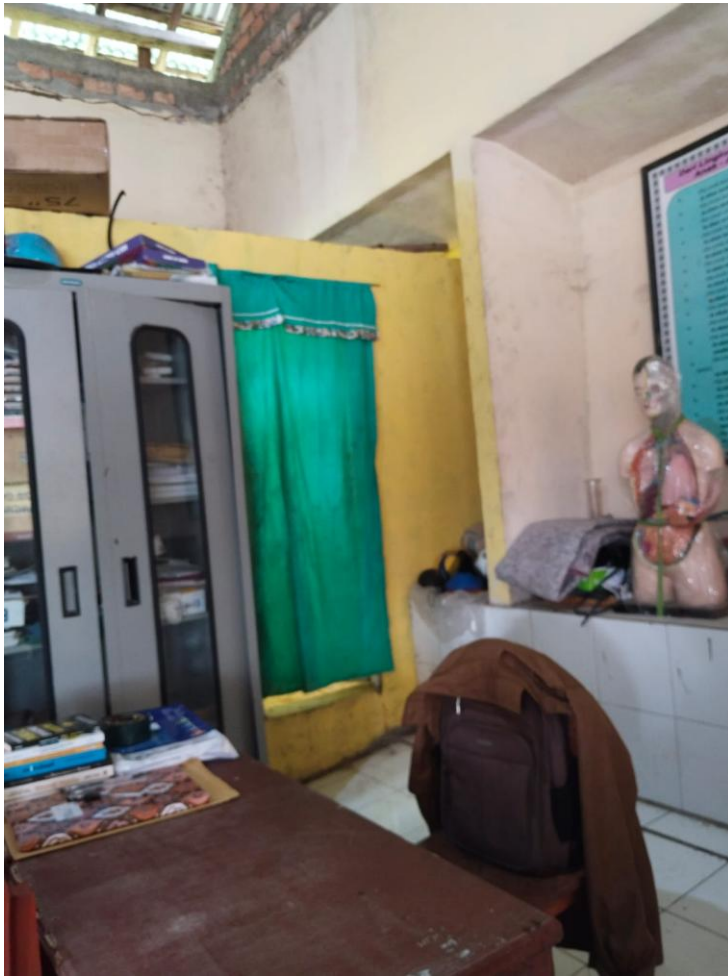














BIODATA PENULIS

Sela Nurwulan Sari, Tempat Lahir Oku Timur pada tanggal 13 Februari 2003, penulis merupakan putri tunggal dari bapak Sujianto dan ibu Rofi'ah. Penulis bertempat tinggal di Desa Sumber Rejeki (B1), Kecamatan Plakat Tinggi, Kabupaten Musi Banyuasin, Provinsi Sumatera Selatan. Penulis Menyelesaikan pendidikan pertamanya di TK Persada lulus pada tahun 2008, lalu melanjutkan pendidikan di SD Negeri 1 karang anyar lulus pada tahun ajar 2013-2014, lalu melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 2 Plakat Tinggi dan lulus pada tahun ajar 2017-2018, lalu melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Plakat Tinggi dan lulus pada tahun ajar 2020-2021 setelah lulus penulis tidak langsung melanjutkan pendidikannya selama 1 tahun dan melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup dengan Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah pada tahun 2022 dan insyaallah menyelesaikan studi S1 yang insyaallah pada tahun ini meraih Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) pada tahun 2026. Dan Alhamdulillah penulis telah menyelesaikan Skripsinya dengan judul “ Peran Kepala Sekolah Dalam Peningkatan Sarana Prasarana di SMAN 2 Batanghari Leko”.