

Meningkatkan Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah Dalam Pengelolaan Sarana Prasarana Melalui Mentoring Di SMP Negeri Kota Gorontalo

Yasin Y. Nento
Dinas Pendidikan Kota Gorontalo

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran tentang peningkatan kemampuan manajerial kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana melalui mentoring di SMP Negeri Kota Gorontalo. Yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah guru Kepala SMP Kota Gorontalo yang berjumlah 2 orang. Analisis data dilakukan melalui analisis terhadap hasil observasi dan hasilnya digunakan untuk merefleksi diri apakah kepala sekolah sudah dapat meningkatkan kemampuan manajerialnya. Hasil analisis ini akan digunakan untuk merencanakan tindakan pada setiap siklus. Hasil penelitian menunjukkan peningkatan rata-rata persentase jumlah kepala sekolah yang memperlihatkan peningkatan kemampuan manajerial dalam pengelolaan sarana prasarana yang diharapkan, seperti yang nampak pada pada siklus I: (a) Pelaksanaan Pengelolaan Sarana Prasarana oleh Kepala SMP Negeri 3 Gorontalo sebesar 78,12%, (b) Pelaksanaan Pengelolaan Sarana Prasarana oleh Kepala SMP Negeri 6 Gorontalo sebesar 75%. Siklus II terjadi peningkatan menjadi: (a) Pengelolaan Sarana Prasarana oleh Kepala SMP Negeri 3 Gorontalo sebesar 90,62%, (b) Pengelolaan Sarana Prasarana oleh Kepala SMP Negeri 6 Gorontalo sebesar 89,06%. Disamping itu hipotesis tindakan yang telah dirumuskan yakni “jika digunakan mentoring maka kemampuan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana dapat ditingkatkan” diterima

Kata kunci : kemampuan manajerial, pengelolaan sarana prasarana dan mentoring

PENDAHULUAN

Sarana dan prasarana pendidikan juga menjadi salah satu tolok ukur dari mutu sekolah. Tetapi fakta dilapangan banyak ditemukan sarana dan prasarana yang tidak dioptimalkan dan dikelola dengan baik untuk itu diperlukan pemahaman dan pengaplikasian manajemen sarana dan prasarana pendidikan persekolahan berbasis sekolah. Bagi pengambil kebijakan di sekolah pemahaman tentang sarana dan prasarana akan membantu memperluas wawasan tentang bagaimana ia dapat berperan dalam merencanakan, menggunakan dan mengevaluasi sarana dan prasarana yang ada sehingga dapat dimanfaatkan dengan optimal guna mencapai tujuan pendidikan

PP No. 32 Tahun 2013 tentang standar pendidikan mengatur mengenai standar sarana dan prasarana pendidikan secara nasional pada bab VII pasal 42 yang secara tegas disebutkan bahwa (1) setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan (2) setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tatausaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan

jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain tempat rekreasi dan ruang lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan. Berdasarkan peraturan di atas maka sarana dan prasarana yang sudah ada di sekolah diharapkan dapat dikelola dengan baik sehingga akan memperlancar dalam proses pembelajaran di lembaga pendidikan.

Di SMP Kota Gorontalo pada umumnya memiliki sarana prasarana yang sesuai dengan kebutuhan sekolah dan pembelajaran, namun pada umumnya belum memadai seperti yang tertuang dalam peraturan pemerintah tentang standar sarana prasarana. Di antara sarana prasarana yang paling dibutuhkan tetapi tidak tersedia atau tidak sesuai dengan standar adalah ruang laboratorium komputer, dan fasilitas-fasilitas penunjang pada beberapa ruang praktek siswa. Hal ini tentunya berpengaruh pada proses pembelajaran dan dampak akhir adalah rendahnya kualitas siswa.

Observasi awal yang dilakukan oleh peneliti di SMP Negeri 3 Gorontalo dan SMP Negeri 6 Gorontalo tanggal 22 September 2014 tentang sarana prasarana nampak bahwa sarana prasarana pendidikan sudah memadai namun terdapat beberapa sarana prasarana yang sudah mengalami kerusakan. Sarana prasarana yang rusak adalah barang-barang yang sering digunakan oleh siswa dalam proses pembelajaran. Untuk computer, meja computer, LCD Proyektor memerlukan perbaikan. Ruang laboratorium perlu diperbaiki pada beberapa bagian seperti pengecatan, perbaikan, plafon, dan lantai. Perbaikan dan pemeliharaan terhadap sarana prasarana tersebut belum optimal disebabkan oleh pembiayaan yang didasarkan pada skala prioritas kebutuhan, oleh sebab itu perlu adanya pengelolaan sarana prasarana pendidikan yang lebih lanjut sehingga proses pembelajaran akan berlangsung dengan baik.

SMP Negeri 3 Gorontalo dan SMP Negeri 6 Gorontalo yang ada di Kota Gorontalo telah berupaya menyiapkan dan mengembangkan sarana dan prasarana dengan baik karena sarana

prasarana merupakan salah satu daya tarik bagi calon peserta didik, namun sarana dan prasarana belum dikelola dengan pengetahuan yang cukup sehingga sering terjadi ketidak tepatan di dalam pengelolaannya. Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan menunjukkan bahwa pengelolaan sarana dan prasarana belum efektif hal ini dapat ditemui masih ada yang tidak memanfaatkan sarana dan prasarana yang disediakan oleh sekolah. Perbandingan antara sarana dan prasarana dengan jumlah guru dan siswa belum sebanding, sebagian sarana tidak bisa digunakan karena rusak ini disebabkan belum intensifnya pemeliharaan/ perawatan sarana dan prasarana, adanya alat/ media pembelajaran yang hilang karena proses inventarisasi dan penyimpanan belum tertata dengan baik, sarana yang tidak terpakai belum diadakan penghapusan, kurangnya kesadaran dari komponen sekolah menjaga dan merawat penggunaan/pengelolaan sarana dan prasarana

Berdasarkan realitas di atas maka haruslah dilakukan pembinaan terhadap kepala sekolah dalam pengelolaan sarana dan prasarana melalui kegiatan mentoring untuk memperbaiki dan meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah. Pada dasarnya mentoring merupakan salah satu strategi Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan (PKB) untuk peningkatan kompetensi manajerial kepala sekolah. Mentoring sebagai bagian dari manajemen memiliki peranan yang sangat penting untuk meningkatkan kemampuan manajerial kepala sekolah terutama dalam pengelolaan sarana prasarana. Mentoring tersebut merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja, atau produktifitas suatu lembaga dalam melaksanakan programnya.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka permasalahan dalam penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut.

1. Pengembangan kompetensi manajerial kepala sekolah SMP Kota Gorontalo belum dilaksanakan secara optimal.

2. Kepala SMP Kota Gorontalo belum menunjukkan kompetensi manajerial yang diharapkan.
3. Kompetensi manajerial kepala SMP Kota Gorontalo belum dapat meningkatkan mutu pendidikan, terutama dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan
4. Pelaksanaan supervisi dalam pengembangan kompetensi manajerial perlu ditingkatkan dan dikembangkan, terutama melalui pendekatan-pendekatan yang dapat meningkatkan motivasi kepala sekolah dalam peningkatan mutu pendidikan.
5. Mentoring dalam peningkatan kompetensi manajerial kepala sekolah perlu dikembangkan secara terus menerus, baik dalam pelaksanaan MKKS maupun dalam pelaksanaan supervisi di sekolah.

Berdasarkan latar belakang dari identifikasi masalah di atas, maka dapat dirumuskan masalah pokok dalam penelitian ini adalah: "apakah mentoring dapat meningkatkan kemampuan manajerial kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana pendidikan di SMP Kota Gorontalo?"

Kajian Teori

1. Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah

Winardi (dalam Wahyudi, 2009 : 68) bahwa terdapat tiga macam kompetensi manajerial yang diperlukan oleh seorang manajer dalam mengolah sumber daya organisasi yaitu: keterampilan konseptual (*conceptual skill*), keterampilan hubungan manusia (*human skills*), dan keterampilan teknik (*technical skill*). Maman Ukas (2004 : 113) keterampilan membuat konsep (*conceptual skill*) yaitu kemampuan mental untuk berpikir dalam memberikan pengertian, pandangan, persepsi, dan pendapat dalam menangani kegiatan-kegiatan organisasi secara seluruh. Baik mengenai visi, misi, strategi, kebijakan dan kemungkinan-kemungkinan dalam menghadapi perubahan-perubahan serta bagaimana mengantisipasinya melalui pengambilan keputusan yang tepat dalam pemecahan masalah untuk mencapai tujuan

organisasi. Keterampilan dalam kemanusiaan (*human skills*) yaitu kemampuan untuk bekerja dalam kelompok/team atau dengan kelompok yang lain secara organisasi maupun secara individu, dalam memperbaiki motivasi, komunikasi, memimpin dan mengarahkan orang-orang untuk mengerjakan sesuatu dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Keterampilan teknik (*technical skills*) yaitu kecakapan menangani atau menghandle suatu masalah melalui penggunaan peralatan, prosedur, metode dan tehnik dalam proses operasional terutama menyangkut manusia kerja yang berhubungan dengan permasalahan dan alat-alat yang harus digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan.

2. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana pendidikan pada dasarnya dapat dikelompokkan dalam empat kelompok, yaitu tanah, bangunan, perlengkapan, dan perabot sekolah (*site, building, equipment, and furniture*). Agar semua fasilitas tersebut memberikan kontribusi yang berarti pada jalannya proses pendidikan, hendaknya dikelola dengan dengan baik. Pengelolaan yang dimaksud meliputi: (1) Perencanaan, (2) Pengadaan, (3) Inventarisasi, (3) Penyimpanan, (4) Penataan, (5) Penggunaan, (6) Pemeliharaan, dan (8) Penghapusan. Menurut Tim Pakar Manajemen Pendidikan (2003:86) pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dapat didefinisikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana dan prasarana pendidikan secara efektif dan efisien

Secara umum, tujuan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan adalah memberikan pelayanan secara profesional di bidang sarana dan prasarana pendidikan dalam rangka terselenggaranya proses pendidikan secara efektif dan efisien. Secara rinci, tujuannya adalah sebagai berikut: (1) Untuk mengupayakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan melalui sistem perencanaan dan pengadaan yang hati-hati dan seksama. Dengan perkataan ini, melalui manajemen sarana dan prasarana pendidikan diharapkan semua perlengkapan yang didapatkan oleh sekolah adalah sarana dan

prasarana yang berkualitas tinggi, sesuai dengan kebutuhan sekolah, dan dengan dana yang efisien. (2) Untuk mengupayakan pemakaian sarana dan prasarana secara tepat dan efisien. (3) Untuk mengupayakan pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah, sehingga keberadaannya selalu dalam kondisi siap pakai dalam setiap diperlukan oleh semua personel sekolah (Tim Pakar Manajemen Pendidikan, 2003:87)

Sarana dan Prasarana pendidikan, khususnya lahan, bangunan dan perlengkapan sekolah seyogyanya menggambarkan program pendidikan atau kurikulum sekolah itu. Karena bangunan dan perlengkapan sekolah tersebut diadakan dengan berlandaskan pada kurikulum atau program pendidikan yang berlaku, sehingga dengan adanya kesesuaian itu memungkinkan fasilitas yang ada benar-benar menunjang jalannya proses pendidikan. Agar program pendidikan bisa tercapai dengan baik ada beberapa prinsip yang harus diperhatikan dalam mengelola sarana dan prasarana pendidikan di sekolah (Tim Pakar Manajemen Pendidikan, 2003:88).

Prinsip-prinsip yang dimaksud adalah: (1) Prinsip pencapaian tujuan, yaitu bahwa sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu dalam kondisi siap pakai bilamana akan di dayagunakan oleh personel sekolah dalam rangka pencapaian tujuan proses belajar mengajar. (2) Prinsip efisiensi, yaitu bahwa pengadaan sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus dilakukan melalui perencanaan yang seksama, sehingga dapat diadakan sarana dan prasarana pendidikan yang baik dengan harga yang murah. Dan pemakaiannya pun harus dengan hati-hati sehingga mengurangi pemborosan. (3) Prinsip Administratif, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus selalu memperhatikan undang-undang, peraturan, instruksi dan petunjuk teknis yang diberlakukan oleh yang berwenang. (4) Prinsip kejelasan tanggung jawab, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah harus di delegasikan kepada personel sekolah yang mampu bertanggungjawab. Apabila melibatkan

banyak personel sekolah dalam manajemennya maka perlu adanya deskripsi tugas dan tanggung jawab yang jelas untuk setiap personel sekolah.

(5) Prinsip Kekohesifan, yaitu bahwa manajemen sarana dan prasarana pendidikan di sekolah itu harus direalisasikan dalam bentuk proses kerja yang sangat kompak (Tim Pakar Manajemen Pendidikan, 2003:88-89).

1) Perencanaan Sarana dan Prasarana

Perencanaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan pekerjaan yang kompleks, karena harus terintegrasi dengan rencana pembangunan baik nasional, regional maupun lokal, perencanaan ini merupakan sistem perencanaan terpadu dengan perencanaan pembangunan tersebut. perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan tergantung pada jenis program pendidikan dan tujuan yang ditetapkan.

- a) Perencanaan pengadaan tanah untuk gedung atau bangunan sekolah.
- b) Perencanaan Pengadaan Bangunan Gedung Sekolah.
- c) Perencanaan Pembangunan Bangunan Sekolah
- d) Perencanaan Pengadaan Perabot dan Perlengkapan Pendidikan

2.) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

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

Nasional, badan-badan swasta, masyarakat, perorangan dan sebagainya.

Untuk terjaminnya pelaksanaan penyimpanan barang atau sarana pendidikan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut: (1) Syarat-syarat pergudangan yang berlaku, (2) Sifat barang yang disimpan, (3) Jangka waktu penyimpanan, (4) Alat-alat atau sarana lain yang diperlukan untuk penyimpanan, (5) Dana atau biaya untuk pemeliharaan, (6) Prosedur kerja penyimpanan yang jelas dan disesuaikan dengan sifat barang yang disimpan (Mamusung, 1981: 23).

3). Inventarisasi Sarana dan Prasarana Pendidikan

Semua sarana dan prasarana sekolah hendaknya diinventarisir, melalui inventarisasi memungkinkan dapat diketahui jumlah, jenis barang, kualitas, tahun pembuatan, merek, ukuran, harga dan sebagainya. (Anwar, 2003: 29).

4) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Pemeliharaan atau maintenance merupakan suatu kegiatan yang kontinu untuk mengusahakan agar sarana dan prasarana pendidikan yang ada tetap dalam keadaan baik dan siap untuk dipergunakan.

5) Penggunaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Untuk kelancaran kegiatan tersebut, bagi kepala sekolah yang mempunyai wakil bidang sarana dan prasarana atau petugas yang berhubungan dengan penanganan sarana dan prasarana sekolah diberi tanggung jawab untuk menyusun jadwal tersebut yang perlu diperhatikan dalam penggunaan sarana dan prasarana adalah: (1) Penyusunan jadwal harus dihindari benturan dengan kelompok lainnya, (2) Hendaklah kegiatan-kegiatan pokok sekolah merupakan prioritas utama, (3) Waktu/jadwal penggunaan hendaknya diajukan pada awal tahun pelajaran, (4) Penugasan / penunjukan personil sesuai dengan dengan keahlian pada bidangnya, (5) Penjadwalan dalam penggunaan sarana dan

prasarana sekolah, antar kegiatan intrakurikuler dengan ekstrakurikuler harus jelas (Anwar, 2003: 31).

6) Penataan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Beberapa teknis yang berkenaan dengan bagaimana menata sarana dan prasarana pendidikan (Anwar, 2003: 34-36):

- a) Penataan Ruang dan Bangunan Sekolah
- b) Penataan Perabot Sekolah

7) Penghapusan dan Penyingkiran

Penghapusan merupakan suatu proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan barang-barang milik Negara dari daftar inventaris negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Apabila biaya rehabilitasi barang terlalu besar sedangkan daya pakainya terlalu singkat maka barang tersebut lebih baik tidak dipakai lagi dan dikeluarkan dari daftar inventaris.

8) Pengendalian

Dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian dapat disusun serangkaian kerja sebagai berikut: (a) Mengikuti proses pengelolaan dari pengadaan sampai penghapusan. (b) Menyusun tata cara laporan baik lisan maupun tertulis. (c) Mengadakan konsultasi dengan pihak pimpinan bila terjadi atau akan terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan, sekiranya penyimpangan ini menyangkut kebijakan. (d) Mengadakan konsultasi dengan pihak pelaksana fungsi masing-masing bila (kelihatan) terjadi atau akan terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan yang bersifat teknis. (e) Mengadakan koordinasi antara fungsi perencanaan dan fungsi-fungsi lain. (f) Menyusun laporan menyeluruh secara periodik tentang pelaksanaan dari proses pengelolaan yang terjadi dalam masing-masing fungsi (Anwar, 2003: 36).

3. Mentoring

Parsloe dan Wray (dalam Ridho Hidayana, 2010: 35) definisi mentoring adalah sebagai berikut: "*Mentoring is to support and encourage people to manage their own learning in order that*

they may maximize their potential, develop their skills, improve their performance and become the person they want to be" (mentoring adalah pendukung dan pendorong orang untuk mengatur metode belajarnya sendiri agar memaksimalkan potensi, membangun keterampilan, mengembangkan performa, dan menjadi sosok yang mereka inginkan).

Pada pelaksanaan supervisi melalui kegiatan mentoring di dunia pendidikan maka kegiatan yang harus dilakukan dan dokumen/bukti fisik yang harus dikumpulkan adalah: (1) menyiapkan pertemuan awal, (2) melakukan negosiasi, (3) melakukan pengembangan kemampuan, (4) mengakhiri kegiatan *mentoring* (5) mengumpulkan portofolio pengelolaan sarana prasarana.

METODE PENELITIAN

A Latar dan Karakteristik Penelitian

1. Latar Penelitian

Penelitian tindakan kelas ini dilaksanakan di SMP (sejumlah 2 sekolah) Kota Gorontalo, Sekolah-sekolah ini merupakan wilayah kepengawasan peneliti.

2. Karakteristik Penelitian

Kepala SMP Kota Gorontalo memiliki karakteristik yang berbeda antara satu dengan yang lain. Peningkatan kemampuan manajerial dalam mengelola sarana prasarana merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu dan kualitas pelaksanaan pembelajaran.

B. Desain Penelitian

1. Variabel Penelitian

Variable-variabel yang akan diteliti adalah sebagai berikut:

- Kemampuan manajerial dalam mengelola sarana prasarana (Y) dengan indikator: (1) perencanaan; (2) pengadaan; (3) pemeliharaan dan (4) penyimpanan.
- Mentoring sebagai variabel X

2. Prosedur Penelitian

Pelaksanaan penelitian tindakan kelas dilaksanakan melalui tahapan-tahapan, berikut ini.

1). Tahap Persiapan

- Membuat skenario pengawasan yang didasarkan pada mentoring
- Membuat lembar observasi kemampuan manajerial dalam mengelola sarana prasarana guru
- Mempersiapkan segala sesuatu yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan
- Menyusun prosedur pelaksanaan, yaitu urutan kegiatan yang dilakukan
- Mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan dalam bentuk tulisan
- Menyusun langkah-langkah kegiatan dan jadwal kegiatan

2). Tahapan Tindakan

Pelaksanaan PTS ini dilaksanakan secara kolaboratif dengan pengawas lainnya. Kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan pengawasan dengan mentoring
- Melaksanakan pemantauan dan evaluasi agar tidak terjadi penyimpangan
- Jika terjadi penyimpangan segera diadakan modifikasi untuk menjamin tercapainya tujuan

Prosedur penelitian tindakan kelas ini terdiri dari 2 siklus. Setiap siklus dilaksanakan dua kali pertemuan.

3). Tahapan Pemantauan dan Evaluasi

Pemantauan dan evaluasi berlangsung dalam setiap siklus di mana peneliti dibantu oleh anggota tim peneliti untuk mengamati setiap pelaksanaan siklus yang dilakukan. Setiap hasil pemantauan dan evaluasi dibahas pada tahap analisis dan refleksi. Adapun yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi sebagai berikut:

- Semua aspek yang menjadi indikator kemampuan manajerial kepala sekolah dalam mengelola sarana prasarana
- Proses pengawasan dengan menggunakan mentoring
- Alat pengumpul data yang telah disiapkan yakni:

- (1) Lembar observasi tentang kemampuan manajerial dalam mengelola sarana prasarana guru
- (2) Lembar observasi tentang mentoring dalam pelaksanaan pengawasan

4) Analisa dan Refleksi

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan adalah menganalisis hasil yang diperoleh pada tahap observasi dan hasilnya digunakan untuk merefleksi diri apakah guru sudah dapat meningkatkan kemampuan manajerial dalam mengelola sarana prasarannya. Hasil analisis ini akan digunakan untuk merencanakan tindakan pada siklus selanjutnya (Siklus II) apabila tidak tercapai menjadi 85% kepala sekolah sudah dapat meningkatkan kemampuan manajerialnya dalam mengelola sarana prasarana

C. Subjek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah kepala SMP Negeri 3 dan SMP Negeri 6 Kota Gorontalo.

D. Teknik Pengambilan Data

- a. Sumber data: sumber data dalam penelitian ini adalah kepala sekolah dan pengawas sebagai anggota peneliti
- b. Jenis Data: jenis data yang dikumpulkan adalah data kuantitatif dan data kualitatif yang terdiri atas:
 - 1) Data tentang kemampuan manajerial kepala sekolah dalam mengelola sarana prasarana
 - 2) Data tentang mentoring
 - 3) Data hasil pengamatan setiap siklus

c. Cara Pengambilan Data

- 1) Data hasil kemampuan manajerial dalam mengelola sarana prasarana dalam pelaksanaan kepengawasan dengan menggunakan mentoring
- 2) Data tentang kemampuan manajerial dalam mengelola sarana prasarana guru

E. Teknik Analisis Data

Data hasil penelitian ini dianalisis secara kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif diperoleh dari wawancara dan dokumen-dokumen yang tersedia di lapangan sedangkan data kuantitatif

diperoleh melalui lembar observasi dalam proses belajar mengajar.

F. Tindak Lanjut

Pelaksanaan kegiatan ini dilaksanakan secara kontinu pada proses pembelajaran. Kelemahan yang ditemukan pada setiap pertemuan dilengkapi pada pertemuan berikutnya sehingga diperoleh hasil yang maksimal dan diakhir setiap siklus dilakukan refleksi dan apabila belum mencapai ketuntasan belajar maka dilanjutkan pada siklus berikutnya dengan memperbaiki kekurangan/kelemahan pada siklus sebelumnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan penelitian tindakan sekolah ini menetapkan indikator kinerja apabila 85% kepala sekolah menunjukkan kemampuan manajerial yang baik dalam pengelolaan sarana prasarana. Dari penelitian tindakan sekolah ini diperoleh hasil, yaitu pada siklus I sebagai berikut: (a) kemampuan manajerial kepala SMP Negeri 3 Gorontalo dalam pengelolaan sarana prasarana sebesar 78,12%, (b) kemampuan manajerial kepala SMP Negeri 6 Gorontalo dalam pengelolaan sarana prasarana sebesar 75%. Untuk hasil pelaksanaan siklus I yang dilihat dari pelaksanaan belum memenuhi kriteria keberhasilan. Ketidakterhasilan ini peneliti menelusurinya melalui keseluruhan aspek pengelolaan sarana prasarana yang dinilai belum dilaksanakan dengan optimal, seperti perencanaan, pengadaan, penyimpanan dan pemeliharaan.

Dari keseluruhan bahasan pada siklus I maka kesimpulannya pelaksanaan pada siklus ini belum tuntas yang kemudian dilanjutkan dengan siklus ke 2, karena peneliti ingin melihat keefektifan dari pelaksanaan pendekatan humanistik. Selanjutnya peneliti membahas siklus ke 2 seperti terurai dibawah ini.

Siklus II terjadi peningkatan menjadi: (a) kemampuan manajerial kepala SMP Negeri 3 Gorontalo dalam pengelolaan sarana prasarana sebesar 90,62%, (b) kemampuan manajerial

kepala SMP Negeri 6 Gorontalo dalam pengelolaan sarana prasarana sebesar 89,06%.

Dari indikator instrumen yang ada, terlihat kemampuan kepala sekolah dan pengelolaan sarana prasarana sudah meningkat sesuai yang diinginkan. Oleh karena itu, maka untuk pelaksanaan supervisi selanjutnya perlu memperhatikan kegiatan-kegiatan pembinaan kepala sekolah di dalam proses pengelolaan sarana prasarana.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan uraian pada pembahasan, maka dapat disimpulkan bahwa telah tercapai peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana. Pada siklus pertama pelaksanaan mentoring digunakan untuk meningkatkan kemampuan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana dan terjadi peningkatan sebesar 78,12% untuk kepala SMP Negeri 3 Gorontalo, dan 75% untuk kepala SMP Negeri 6 Gorontalo. Pada siklus II terjadi peningkatan kemampuan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana sebesar 90,62% untuk kepala SMP negeri 3 Gorontalo, dan 89,06% untuk kepala SMP Negeri 6 Gorontalo.

Dengan demikian hipotesis yang berbunyi: “ Dalam penelitian ini dirumuskan hipotesis sebagai berikut: Jika dalam pelaksanaan pengawasan menggunakan mentoring, maka kemampuan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana akan meningkat.” teruji kebenarannya. Kesimpulan bahwa mentoring dapat meningkatkan kemampuan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana matematika di SMP Kota Gorontalo.

Dari hasil penelitian di atas, dapat direkomendasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Supervisor hendaknya memberikan bimbingan dan motivasi kepada kepala sekolah dalam perencanaan, pengadaan sarana prasarana, pemeliharaan dan penyimpanan sarana prasarana.
2. Setiap Supervisor dan kepala sekolah hendaknya dapat melaksanakan penelitian

tindakan sekolah sebagai koreksi terhadap pelaksanaan pengelolaan sekolah sehingga mutu pendidikan dan pengajaran serta kualitas manajerial kepala sekolah dapat terwujud.

3. Hendaknya supervisor memprogramkan pelaksanaan pengawasan dengan menggunakan mentoring, mengingat teknik ini dapat meningkatkan kemampuan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana
4. Perlunya peningkatan komitmen kepala sekolah untuk meningkatkan prestasi sekolah sebagai kontribusi peningkatan mutu pendidikan secara nasional
5. Supervisor sebaiknya dapat melaksanakan pengawasan yang diselenggarakan kepala sekolah di sekolah dengan baik dan dapat berpartisipasi dalam pengelolaan sarana prasarana.
6. Penelitian tindakan sekolah yang dilakukan oleh supervisor sebaiknya dilakukan secara periodik, karena dengan pelaksanaan PTS secara periodik akan diketahui perkembangan kepala sekolah dalam pengelolaan sarana prasarana

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, N. dan Supriyatna, Y. 2003, *Dasar Teori dan Pengembangan Aplikasi Manajemen Aset di Bidang Prasarana dan Sarana Publik*, Buletin Pendidikan Profesional, Vol. I, No. 5, Tahun 2003, BPKSDM, Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah, Jakarta.
- Arikunto, Suharsimi.1998. *Metode Penelitian*. Jakarta: Balai Pustaka
- Departemen Pendidikan Nasional, 2001 *Pedoman Pengelolaan Administrasi Sekolah Lanjutan Tingkat Atas*. Jakarta: Dirjen Dikdasmen, 1993
- Hadi, Sutrisno, 1982. *Metode Penelitian*. Jakarta: Balai Pustaka

Hajar, Ibnu, 1999. *Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.

Kemmis, McTaggart, 1988. *Practical Aspects Of Authentic Assesment : Putting The Pieces Together*, Christopher-Gordon Publisher, Inc. Norwood, MA.

Mamusung, J. 1981. *Manajemen Sarana Prasarana Pendidikan*. Jakarta: Ghalia

Soerjani, dkk. 1988. *Lingkungan, Sumberdaya Alam dan Lingkungan*. BPFE. Yogyakarta.

Syamsudin, Abin. 2006. *Penelitian Tindakan Kelas untk Guru*. Jakarta: Pustaka Jaya

Tim Pakar Manajemen Pendidikan, 2003. *Dasar-Dasar Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta