

**PERSEPSI PEGAWAI TERHADAP PENGELOLAAN PERLENGKAPAN  
KANTOR PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**SKRIPSI**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh  
Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Kependidikan*



**OLEH**  
**WIDYA HANDAYANI**  
**NIM/ BP : 17877/ 2010**

**ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2015**

## HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

### PERSEPSI PEGAWAI TERHADAP PENGELOLAAN PERLENGKAPAN KANTOR PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI SUMATERA BARAT

**Nama** : Widya Handayani  
**NIM** : 17877  
**Tahun Masuk** : 2010  
**Jurusan** : Administrasi Pendidikan  
**Fakultas** : Ilmu Pendidikan

Padang, 27 April 2015

Disetujui oleh,

**Pembimbing I**



Dr. Ahmad Sabandi, M.Pd  
NIP.19641205 198903 1 001

**Pembimbing II**



Drs. Irsyad, M.Pd  
NIP. 19630630 199001 1 001

HALAMAN PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan Di Depan Tim Penguji Skripsi  
Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan

Universitas Negeri Padang

PERSEPSI PEGAWAI TERHADAP PENGELOLAAN PERLENGKAPAN  
KANTOR PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA  
PROVINSI SUMATERA BARAT

Nama : Widya Handayani

NIM/ BP : 17877/ 2010

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

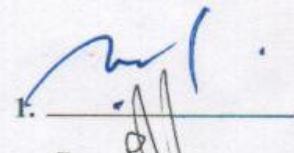
Padang, 28 Mei 2015

Tim Penguji,

Nama

Tanda Tangan

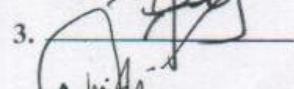
1. Ketua : Dr. Ahmad Sabandi, M.Pd



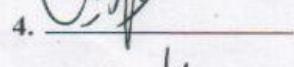
2. Sekretaris : Drs. Irsyad, M.Pd



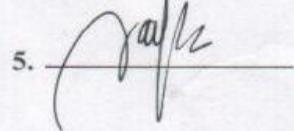
3. Anggota : Dra. Nelfia Adi, M.Pd



4. Anggota : Dra. Anisah, M.Pd



5. Anggota : Dr. Hanif Alkadri, M.Pd



### SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Padang, Mei 2015  
Yang menyatakan,



Widya Handayani  
Nim. 17877/ 2010

## ABSTRAK

<b>Judul</b>	<b>: Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat</b>
<b>Penulis</b>	<b>: Widya Handayani</b>
<b>NIM/BP</b>	<b>: 17877/2010</b>
<b>Jurusan</b>	<b>: Administrasi Pendidikan</b>
<b>Pembimbing</b>	<b>: 1. Dr. Ahmad Sabandi, M.Pd 2. Drs. Irsyad, M.Pd</b>

Penelitian ini dilatarbelakangi dari hasil pengamatan penulis pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat yang menunjukkan kurang terlaksananya pengelolaan perlengkapan dikantor tersebut. Tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran dan informasi tentang bagaimana persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat dilihat dari: 1) perencanaan, 2) Pengadaan, 3) Penyimpanan, 4) inventarisasi, 5) pemeliharaan, 6) penghapusan, 7) pengendalian. Adapun pertanyaan dalam penelitian ini adalah bagaimana persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat dilihat dari : 1) perencanaan, 2) Pengadaan, 3) Penyimpanan, 4) inventarisasi, 5) pemeliharaan, 6) penghapusan, 7) pengendalian.

Jenis penelitian ini adalah bersifat deskriptif. Populasi penelitian adalah seluruh pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat yang berjumlah 122 orang pegawai. Besarnya sampel diambil 50% dari populasi dengan teknik *propotional stratified random sampling*, jadi sampel dalam penelitian ini berjumlah 64 orang pegawai. Alat pengumpul data adalah angket dengan model Skala Likert yang telah teruji validitas dan reliabilitasnya. Selanjutnya data diolah melalui analisis pencarian nilai rata-rata (mean).

Hasil penilitian menunjukkan bahwa persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat dilihat dari: 1) perencanaan sudah terlaksana dengan baik di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat dengan skor rata-rata **4,02**, 2) Proses Pengadaan sudah berjalan dengan baik di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat dengan skor rata-rata **4,23**, 3) Proses penyimpanan juga sudah terlaksana dengan baik dengan skor rata-rata **4,16**, 4) proses inventarisasi yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat juga sudah terlaksana dengan baik dengan skor rata-rata **4,20**, 5) selanjutnya proses pemeliharaan yang dijalankan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat sudah berjalan dengan baik dengan skor rata-rata **4,36**, 6) proses penghapusan sudah terlaksana dengan baik di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat dengan skor rata-rata **4,00**, 7) dan selanjutnya proses pengendalian yang dilakukan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat juga sudah berjalan dengan baik dengan skor rata-rata **4,2**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat allah S.W.T karena sampai saat penulis menyelesaikan skripsi yang berjudul “Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat” ini masih diberi rahmat, kemampuan, dan kenikmatan. Seiring dengan itu, salawat dan salam selalu penulis hadiahkan untuk baginda Nabi Muhammad S.A.W yang telah berupaya memberikan yang terbaik untuk kemaslahatan umatnya.

Penulisan skripsi ini disusun untuk memenuhi syarat dalam penyelesaian studi strata satu (S1) pada Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.

Rasa hormat dan terima kasih penulis sampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Negeri Padang
2. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang
3. Pimpinan Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang
4. Bapak Dr. Ahmad Sabandi, M.Pd selaku pembimbing I, dan Bapak Drs. Irsyad, M.Pd selaku pembimbing II, sekaligus yang sudah penulis anggap sebagai orang tua penulis sendiri yang telah sabar dan penuh perhatian dalam membimbing penulis sampai penulisan skripsi ini selesai.
5. Bapak dan Ibu dosen beserta pegawai Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan ilmu dan motivasi kepada penulis dalam perkuliahan maupun dalam penulisan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Staf Tata Usaha Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang yang telah memberikan bantuan administrasi dan membantu kemudahan dalam penelitian serta penulisan skripsi ini.
7. Seluruh pegawai di perpustakaan Universitas Negeri Padang yang berkenan membantu dan bekerjasama dalam penyusunan skripsi ini.
8. Kepala Dinas dan pegawai yang berada di Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat telah memberi izin untuk melakukan penelitian.

9. Ayahanda Syamsul Edwar dan Ibunda Asniwati kakak dan abang tercinta selanjutnya keponakan tersayang serta saudara-saudara tercinta yang telah mendo'akan, memberikan nasehat, motivasi, bantuan, dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Seluruh teman-teman angkatan 2010 yang selalu memberikan motivasi dan masukan yang berharga dalam penyelesaian skripsi ini. Serta kakak dan abang dan tentunya adik-adik di Jurusan Administrasi Pendidikan.
11. Seluruh teman-teman seperjuangan dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu dalam membantu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk menyelesaikan skripsi ini.

Semoga segala kebaikan yang dilakukan dibalas oleh Allah SWT, dan mudah-mudahan skripsi ini dapat bermanfaat khususnya untuk penulis sendiri, dan lembaga yang bersangkutan serta Jurusan Administrasi Pendidikan.

Untuk kesempurnaan penulisan ini dimasa mendatang, maka dengan segala kerendahan hati penulis berharap para pembaca berkenan memberikan kritik dan saran-saran. Akhirnya tak lupa penulis ucapan permohonan maaf atas kekurangan dalam penulisan skripsi ini.

Padang, April 2015

WIDYA HANDAYANI

NIM. 17877/2010

## **DAFTAR ISI**

ABSTRAK .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	vi
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A..... Latar Belakang Masalah	
.....	1
B..... Identifikasi Masalah	
.....	3
C..... Pembatasan Masalah	
.....	3
D..... Perumusan Masalah	
.....	3
E..... Tujuan Penelitian	
.....	4
F..... Pertanyaan Penelitian	
.....	4
G..... Kegunaan Penelitian	
.....	5
BAB II KAJIAN TEORI.....	6
A..... Landasan Teori	
.....	6

1.....	Pengertian Persepsi	
.....		6
2.....	Pengertian Sarana dan Prasarana	
.....		7
3.....	Pengelolaan Perlengkapan Kantor	
.....		8
4.....	Jenis-Jenis Perlengkapan Kantor	
.....		10
5...Faktor-faktor yang Harus Dipertimbangkan Dalam Memilih Perlengkapan Kantor.....		12
6.....	Ruang Lingkup Pengelolaan Perlengkapan Kantor	
.....		16
B.....	iv	
.....	Kerangka Konseptual	
.....		34
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....		35
A.....	Jenis Penelitian	
.....		35
B.....	Defenisi Operasional Variabel Penelitian	
.....		35
C.....	Populasi dan Sampel Penelitian	
.....		36
D.....	Jenis dan Sumber Data	
.....		38
E.....	Instrumen Penelitian	
.....		38
F.....	Teknik Analisis Data	
.....		40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		41

A.....	Deskripsi Data dan Hasil Penelitian	
.....		41
B.....	Pembahasan Hasil Penelitian	
.....		54
C.....	Keterbatasan Hasil Penelitian	
.....		63
<b>BAB V PENUTUP</b> .....		<b>64</b>
A.....	Kesimpulan	
.....		64
B.....	Saran	
.....		65
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....		<b>67</b>

## DAFTAR TABEL

1. Data Populasi Pegawai pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat .....	38
2. Jumlah Sampel Penelitian Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat .....	39
3. Data Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan aspek perencanaan .....	44
4. Data Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan aspek pengadaan .....	46
5. Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan aspek penyimpanan .....	47
6. Data Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan inventarisasi .....	49
7. Data Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan aspek pemeliharaan .....	50
8. Data Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan aspek penghapusan .....	52
9. Data Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan aspek pengendalian .....	53
10. Rekapitulasi Data Persepsi Pegawai terhadap Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat .....	55

## **DAFTAR GAMBAR**

1. Kerangka Konseptual Persepsi Pegawai terhadap Pemeliharaan Perlengkapan Kantor Pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat ..... 36

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. Pengantar Angket .....	69
2. Petunjuk Pengisian Angket.....	70
3. Kisi-Kisi Angket Penelitian.....	71
4. Angket Penelitian.....	73
5. Analisis Uji Coba.....	77
6. Uji Validitas dan Reliabilitas Variabel Penelitian .....	79
7. Hasil Penelitian.....	82
8. Tabel Product Moment.....	83
9. Surat Izin Penelitian dari Fakultas	
10. Surat Izin Penelitian dari Kesbangpol	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Pelaksanaan tugas administrasi pada suatu instansi atau lembaga membutuhkan tempat dan perlengkapan kantor yang baik. Setiap organisasi dalam menyelenggarakan fungsi, tugas dan kegiatannya tentu selalu membutuhkan berbagai perlengkapan kantor. Perlengkapan kantor yang dibutuhkan oleh setiap organisasi, baik jenis dan jumlahnya disesuaikan dengan jenis dan banyaknya jumlah kegiatan dari unit yang bersangkutan. Hal tersebut disebabkan perlengkapan itu diperlukan untuk memperlancar pelaksanaan kantor yang dilakukan oleh pegawai.

Sarana manajemen yang berkaitan dengan pengelolaan material atau barang kantor merupakan suatu aktifitas di dalam suatu organisasi yang mana kegiatannya meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pemeliharaan, penginventarisasi dan penghapusan. Sejalan dengan itu Gie (2002:26) menjelaskan Agar pelaksanaan material/barang kantor tersebut betul-betul dapat menunjang tercapainya tujuan organisasi maka perencanaan material/barang kantor tersebut harus dilaksanakan secara profesional.

Menurut Komaruddin (1993:19) salah satu aspek utama dalam manajemen kantor adalah mesin dan perlengkapan kantor yang mencakup segenap benda mati yang digunakan dalam kantor untuk membantu pelaksanaan kerja. Pentingnya pengelolaan terhadap barang-barang perkantoran merupakan ekstra atau inti dari manajemen itu sendiri, karena dengan pengelolaan yang baik,

teliti dan akurat dapat mengurangi resiko atau ketidakpastian dimasa yang akan datang. Melalui suatu pengelolaan yang baik, akan memberi peluang bagi pegawai untuk menggunakan perlengkapan kerja secara efektif dan efisien.

Pengelolaan barang-barang perkantoran milik daerah tersebut, pelaksanaannya mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor:17tahun 2007, tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah. Sedangkan yang dimaksudkan dengan pengelolaan menurut Permendagri (2007:45) adalah kegiatan dalam mengelola dan menatausahaakan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang bersangkutan.

Sehubungan dengan penjelasan tersebut, berdasarkan observasi penulis pada tanggal 21-22 Juli 2014 di kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat menunjukkan bahwa pengelolaan barang milik daerah khususnya perlengkapan perkantoran belum dilaksanakan secara optimal. Hal ini terlihat dari fenomena-fenomena sebagai berikut :

1. Belum tepatnya menentukan barang kebutuhan perlengkapan kantor.
2. Kurang tersedianya barang perlengkapan kantor yang dibutuhkan.
3. Tidak adanya gudang untuk menyimpan barang-barang perlengkapan kantor.
4. Masih adanya barang yang berserakan dan tidak tertata dengan baik.
5. Masih banyaknya perlengkapan kantor yang sudah tidak layak pakai namun masih dibiarkan menumpuk di kantor tersebut.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas dapat diidentifikasi masalah tentang pengelolaan perlengkapan kantor yang penulis temukan dilapangan yaitu:

1. Kurangnya perencanaan analisis kebutuhan perlengkapan kantor.
2. Kurang hematnya pegawai dalam menggunakan perlengkapan kantor.
3. Kurangnya pemeliharaan terhadap perlengkapan kantor.
4. Kurangnya pengawasan atau pengendalian terhadap penggunaan peralatan kantor.
5. Kurangnya tempat penyimpanan barang-barang perlengkapan kantor.
6. Kurangnya kesadaran pegawai terhadap pemeliharaan perlengkapan kantor.

## **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, terlihat banyak faktor yang mempengaruhi pengelolaan perlengkapan kantor. Namun mengingat keterbatasan waktu, biaya dan kemampuan penulis maka penelitian ini dibatasi pada Pengelolaan Perlengkapan Kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat yang mencakup aspek perencanaan, pengadaan, penyimpanan, inventarisasi, pemeliharaan, penghapusan dan pengendalian.

## **D. Perumusan Masalah**

Dari latar belakang dan batasan masalah yang telah dikemukakan di atas, maka dapat dibuat suatu perumusan masalah dalam penelitian ini yaitu, bagaimanakah pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat yang dilakukan oleh pegawai dilihat dari aspek:

(1) perencanaan, (2) pengadaan, (3) penyimpanan, (4) inventarisasi,(5) pemeliharaan, (6) penghapusan, dan (7) pengendalian.

#### **E. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan informasi tentang persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor berkenaan dengan:

1. Perencanaan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
2. Pengadaan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
3. Penyimpanan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
4. Inventarisasi perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
5. Pemeliharaan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
6. Penghapusan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
7. Pengendalian perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat

#### **F. Pertanyaan Penelitian**

Pertanyaan yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimanakah persepsi pegawai terhadap perencanaan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat?

2. Bagaimanakah persepsi pegawai terhadap pengadaan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat?
3. Bagaimanakah persepsi pegawai terhadap penyimpanan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat?
4. Bagaimanakah persepsi pegawai terhadap inventarisasi perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat?
5. Bagaimanakah persepsi pegawai terhadap pemeliharaan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat?
6. Bagaimanakah persepsi pegawai terhadap penghapusan perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat?
7. Bagaimanakah persepsi pegawai terhadap pengendalian perlengkapan kantor pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat?

#### **G. Kegunaan Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan berguna bagi pihak-pihak yang terkait dalam pengelolaan perlengkapan kantor, terutama :

1. Sebagai masukan bagi Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
2. Sebagai masukan untuk pegawai pada Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat
3. Sebagai pengembangan ilmu bagi peneliti lanjutan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan temuan dalam penelitian, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat tentang perencanaan memiliki skor rata-rata 4,02 termasuk dalam kategori yang baik dan sudah berjalan sebagaimana mestinya
2. Persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat tentang pengadaan yang memiliki skor rata-rata 4,23 termasuk dalam kategori yang baik dan sudah berjalan sebagaimana mestinya
3. Persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat berdasarkan aspek penyimpanan memiliki skor rata-rata 4,16 termasuk dalam kategori yang baik dan sudah berjalan sebagaimana mestinya
4. Persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat tentang inventarisasi mendapat skor rata-rata 4,20 termasuk dalam kategori yang baik dan sudah berjalan sebagaimana mestinya
5. Persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat tentang pemeliharaan

mendapat skor rata-rata 4,36 termasuk dalam kategori yang baik dan sudah berjalan sebagaimana mestinya

6. Persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat tentang penghapusan mendapat skor rata-rata 4,00 termasuk dalam kategori yang baik dan sudah berjalan sebagaimana mestinya
7. Persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat tentang pengendalian mendapat skor rata-rata 4,2 termasuk dalam kategori yang baik dan sudah berjalan sebagaimana mestinya
8. Berdasarkan hasil penelitian keseluruhannya dapat dilihat bahwa persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat memiliki skor rata-rata 4,16 hal ini mengatakan bahwa pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat sudah terlaksana dengan baik.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan mengenai persepsi pegawai terhadap pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga provinsi Sumatera Barat, maka peneliti mengemukakan saran, sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat.  
Berdasarkan hasil penelitian pengelolaan perlengkapan kantor pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat sudah berjalan dengan baik. Untuk itu diharapkan kepada Kepala Kepala Dinas Pemuda

dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat agar mempertahankan dan meningkatkan lagi pengelolaan perlengkapan kantornya.

2. Kepada pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat agar mempertahankan dan meningkatkan lagi pengelolaan perlengkapan kantornya supaya pelaksanaan pengelolaan perlengkapan kantor menjadi lebih baik lagi untuk kedepannya.
3. Peneliti selanjutnya agar bisa meneliti lebih lanjut dari pengelolaan perlengkapan kantor ini secara lebih dalam dan luas lagi.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amtu, Onisimus. (2011). *Manajemen pendidikan di era otonomi daerah, konsep, strategi, dan implementasi*. Bandung: alfabeta
- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Engkoswara dan Aan Komariah. (2011). *Administrasi pendidikan*. Bandung: alfabeta
- Vida Hasna Farida dkk. (2009). *Mengelola Perlengkapan Kantor*. Bandung: Armico
- George R. Terry. (2012). *Prinsip-prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara
- Gistituati, Nurhizrah. (2013). *Manajemen Sekolah*. Padang: UNP PRESS
- Gunawan, Ary. (2002). *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Handoko, T.Hani. (2008). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE
- [Http://id.shvoong.com/writing-and speaking/presenting/2106962-pengertian-sarana-dan-prasarana/](http://id.shvoong.com/writing-and-speaking/presenting/2106962-pengertian-sarana-dan-prasarana/), diakses tanggal Senin 04 Mei 2015
- Julistriasa, Djati dan Suprihanto. John. (1992). *Manajemen Umum Sebuah Pengantar*. Yogyakarta. BPFE
- Melayu S.P. Hasibuan. (2011). *Manajemen dasar, pengertian, dan masalah*. Jakarta: Bumi Aksara
- Moekijat. (2002). *Tata laksana Kantor Manajemen Perkantoran*. Bandung: Mandar Maju
- Moekijat. (2003). *Administrasi Perkantoran*. Bandung: Alumni
- Moenir, AS. (2010). *Tatalaksana (manajemen) perkantoran dan penerapannya*, Jakarta: Pradnya Paramitha
- Moenir, AS. (2000). *Tatalaksana (manajemen) perkantoran dan penerapannya*, Jakarta: Pradnya Paramitha
- Panglaykim, J. Dan Tanzil, Hazil. (1991). *Manajemen suatu pengantar*. Jakarta:Ghalia Indonesia
- Peraturan Menteri Dalam Negeri, Nomor 17 tahun 2007. *Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah*. Jakarta: