

**PERSEPSI PEGAWAI TERHADAP PEMELIHARAAN
SARANA DAN PRASARANA KANTOR DI KANTOR
BALAI PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
KEAGAMAAN PADANG**

SKRIPSI

*Untuk Memenuhi Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan (S1)*



**Oleh
FANESA
NIM. 15002016**

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2019**

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

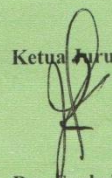
PERSEPSI PEGAWAI TERHADAP PEMELIHARAAN SARANA DAN
PRASARANA KANTOR DI KANTOR BALAI PENDIDIKAN
DAN PELATIHAN KEAGAMAAN PADANG

Nama : Fanesa
NIM/TM : 15002016/2015
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, November 2019

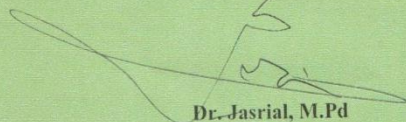
Disetujui Oleh:

Ketua Jurusan



Drs. Syahril, M.Pd., Ph.D
NIP. 19630424 198811 1 001

Pembimbing



Dr. Jasrial, M.Pd
NIP. 19610603 198602 1 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Dinyatakan lulus setelah dipertahankan di depan Tim Peguji
Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Padang

Judul : Persepsi Pegawai terhadap Pemeliharaan Sarana dan
Prasarana Kantor di Kantor Balai Pendidikan dan
Pelatihan Keagamaan Padang

Nama : Fanesa

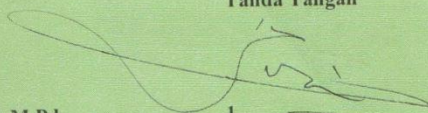
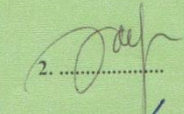
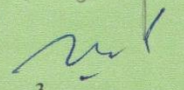
NIM/TM : 15002016/2015

Jurusan : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, November 2019

Tim Penguji

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Dr. Jarial, M.Pd	1. 
2. Anggota	: Dr. Hanif Al Kadri, M.Pd	2. 
3. Anggota	: Dr. Ahmad Sabandi, M.Pd	3. 

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Fanesa

NIM : 15002016

Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan

Fakultas : Ilmu Pendidikan

Judul : Persepsi Pegawai terhadap Pemeliharaan Sarana dan
Prasarana Kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan
Keagamaan Padang

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang saya buat ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata di kemudian hari penulisan skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplatan, maka saya bersedia bertanggungjawab, sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Padang, November 2019

Saya yang menyatakan



Fanesa

NIM. 15002016

ABSTRAK

Penulis : Fanesa
NIM/BP : 15002016/2016
Jurusan : Administrasi Pendidikan
Pembimbing : Dr. Jasrial.,M.Pd
Judul : Persepsi Pegawai terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh hasil pengamatan penulis di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang yang menunjukkan masih belum optimalnya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor. Penelitian ini bertujuan untuk menggali informasi tentang persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang yang ditinjau dari aspek 1) perawatan terus-menerus, 2) perawatan berkala, 3) perawatan darurat, 4) perawatan preventif.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Populasi penelitian adalah pegawai Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang yang berjumlah 50 orang diluar Kepala Balai. Sampel dalam penelitian berjumlah 35 orang dengan menggunakan rumus Taro Yamane dan menggunakan teknik *Strata Poportional Random Sampling*. Instrumen penelitian yang digunakan berupa angket dalam bentuk skala likert dengan lima pilihan jawaban yang telah diuji validitas dan reliabilitasnya menggunakan bantuan SPSS versi 16.0. Teknik analisis data menggunakan rumus rata-rata.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa persepsi pegawai terhadap 1) perawatan terus-menerus berada pada kategori baik dengan rata-rata skor 3,71 2) perawatan berkala dengan rata-rata skor 3,35 berada pada kategori cukup baik, 3) perawatan darurat dengan rata-rata skor 3,69 berada pada kategori baik, 4) perawatan preventif berada pada kategori 3,48 berada pada kategori baik. Secara keseluruhan persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang berada pada kategori cukup baik dengan skor rata-rata 3,55.

Dari hasil analisis data di atas dapat disimpulkan bahwa persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang berada pada skor 3,55. Berarti pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang dilakukan cukup baik.

Kata Kunci : pemeliharaan, sarana dan prasarana

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat melakukan penelitian dan menyelesaikan penulisan Skripsi yang berjudul **Persepsi Pegawai terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang**. Skripsi ini ditulis untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan. Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Padang.

Dalam penulisan skripsi ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, maka dari itu penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Drs. Syahril, M.Pd., Ph.D. dan Dr. Hanif Alkadri, M.Pd selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang.
2. Bapak Dr. Jasrial., M.Pd selaku pembimbing yang telah membimbing dan mengarahkan penulis selama melakukan penelitian dan menyelesaikan penulisan skripsi ini.
3. Seluruh bapak/ibu dosen dan pegawai tata usaha Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan bantuan dan kemudahan dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Kepala Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang yang telah memberikan izin penelitian dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Kedua orang tua yang telah memberikan doa, nasehat, dorongan, motivasi, serta dukungan pada penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Sahabat-sahabatku yang telah memberikan masukan, semangat, dan bantuan dalam penulisan skripsi ini.

7. Teman mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan yang memberikan informasi, dukungan, saran dan semangat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi, serta kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang secara tidak langsung memberikan masukan dan bantuan untuk skripsi ini.

Tiada kata yang dapat penulis persembahkan selain doa kepada Allah SWT, mudah-mudahan segenap bantuan, bimbingan yang diberikan bernilai ibadah disisi Allah SWT dan mendapat balasan yang setimpal. Aamiin.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih banyak terdapat berbagai kekurangan. Oleh sebab itu, diharapkan kritikan dan saran yang membangun dari pembaca guna kesempurnaan skripsi ini serta penelitian lanjutan untuk menyempurnakan segala kekurangan. Mudah-mudahan dapat memberikan sumbangan untuk meningkatkan mutu pendidikan.

Padang, Oktober 2019

penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Pembatasan Masalah.....	5
D. Rumusan Masalah	5
E. Asumsi Penelitian	6
F. Tujuan Penelitian.....	6
G. Pertanyaan Penelitian	6
H. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II LANDASAN TEORI	9
A. Kajian Pustaka	9
B. Penelitian Relevan	27
C. Kerangka Berpikir	29
BAB III METODE PENELITIAN	31
A. Jenis Penelitian	31
B. Definisi Operasioanl Variabel Penelitian	31
C. Populasi dan Sampel	32
D. Instrumen dan Pengembangan.....	34
E. Pengumpulan Data.....	37
F. Teknik Analisis Data	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	40
A. Deskripsi Data	40
1. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang pada aspek Perawatan Terus-Menerus.....	40

2. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang pada aspek Perawatan Berkala.....	42
3. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang pada aspek Perawatan Darurat	44
4. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang pada aspek Perawatan Preventif.....	46
5. Rekapitulasi Skor rata-rata Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang.....	48
B. Pembahasan Hasil Penelitian.....	49
1. Pesepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada aspek perawatan terus-menerus	49
2. Pesepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada aspek perawatan berkala	50
3. Pesepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada aspek perawatan darurat	51
4. Pesepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor pada aspek perawatan preventif	53
C. Keterbatasan Penelitian	54
BAB V PENUTUP.....	56
A. Kesimpulan.....	56
B. Saran	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN.....	62

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Macam-Macam Pekerjaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarna	23
Tabel 2.	Indikator dan Sub Indikator Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor.....	27
Tabel 3.	Populasi Penelitian Pegawai Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang	32
Tabel 4.	Sampel Penelitian Pegawai Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang	34
Tabel 5.	Model Skala Likert.....	35
Tabel 6.	Interprestasi Tingkat Capain Skor.....	39
Tabel 7.	Deskripsi Data Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat dari segi Perawatan Terus-Menerus	41
Tabel 8.	Deskripsi Data Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat dari segi Perawatan Berkala	43
Tabel 9.	Deskripsi Data Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat dari segi Perawatan Darurat	45
Tabel 10.	Deskripsi Data Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat dari segi Perawatan Preventif	47
Tabel 11.	Rekapitulasi skor rata-rata Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Kerangka Berfikir Penelitian.....	30
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kisi-Kisi Instrumen	64
Lampiran 2. Angket Uji Coba.....	65
Lampiran 3. Angket Penelitian	72
Lampiran 4. Tabel Analisis Data Uji Coba.....	77
Lampiran 5. Analisis Hasil Uji Coba	78
Lampiran 6. Data Mentah Hasil Penelitian	80
Lampiran 7. Tabulasi Data Hasil Penelitian	81
Lampiran 8. Tabel Rho Product Moment	85
Lampiran 9. Surat Izin Penelitian.....	86
Lampiran 10. Tanda Bukti Telah Melakukan Penelitian	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberhasilan suatu lembaga dapat ditentukan dari pencapaian tujuan yang telah direncanakan. Upaya untuk mencapai tujuan tersebut dapat dilakukan dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki baik sumber daya manusia maupun sumber daya sarana dan prasarana kantor. Manusia merupakan sumber daya yang penting bagi lembaga karena manusia memiliki kemampuan untuk melakukan kerjasama, menyusun tujuan, dan bekerja untuk mencapai tujuan.

Pemeliharaan merupakan kegiatan yang sangat diperlukan untuk menjaga sarana dan prasarana agar dapat bertahan lama dan dapat di gunakan dengan sebaik-baiknya. Menurut Mustari (2014:127) menyatakan bahwa “pemeliharaan adalah suatu kegiatan merawat, memelihara, dan menyimpan barang-barang yang di lakukan sesuai dengan bentuk-bentuk jenis barang sehingga barang tersebut awet dan tahan lama untuk digunakan.”

Sarana dan prasarana kantor merupakan salah satu faktor pendukung bagi keberhasilan suatu lembaga dalam mencapai tujuan. Sarana dan prasarana kantor menjadi bagian penting yang perlu disiapkan secara optimal dan berkesinambungan sehingga dapat menjamin kelancaran aktivitas kerja pegawai. Mengingat pentingnya sarana dan prasarana kantor dalam upaya memperlancar aktivitas kerja pegawai, maka dibutuhkan pengelolaan sarana

dan prasarana kantor yang baik. Sarana dan prasarana kantor dalam suatu lembaga harus dikelola dengan baik.

Pengelolaan sarana dan prasarana kantor merupakan proses kerjasama yang mendayagunakan semua unsur pegawai yang ada, agar sarana dan prasarana yang ada dapat digunakan secara efektif dan efisien. Pengelolaan sarana dan prasarana kantor yang baik membutuhkan aspek perencanaan, pengadaan, pencatatan (inventarisasi), penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, dan penghapusan secara profesional. Kegiatan tersebut hendaknya menjadi perhatian bagi semua pihak (manajemen) dan dijalankan dengan benar agar aktivitas kerja pegawai dapat berjalan dengan lancar.

Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor sebagai salah satu aspek dari pengelolaan sarana dan prasarana perlu diperhatikan dan dilakukan agar dapat menjaga kualitas sarana dan prasarana kantor. Sarana dan prasarana kantor yang mengalami beberapa masalah akan menghambat aktivitas kerja pegawai. Oleh karena itu, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor penting dan perlu dilakukan dengan baik.

Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang belum optimal. Salah satunya yaitu sarana kantor yang digunakan dalam bekerja sebagian kotor, dan kurang tertata dengan baik. Pengecekan peralatan kantor tidak dilakukan dengan baik. Selain itu, prasarana kantor seperti ruang kantor masih kotor karena tidak dibersihkan dan kurang rapi, kamar mandi juga masih kurang terawat.

Tenaga teknis khusus dan spesifik dalam membantu merawat atau menangani sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang belum ada, sehingga hanya pegawai yang bertugas yang melakukan pemeliharaan. Padahal sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang berjumlah banyak. Selain itu, upaya pelaksana pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab belum maksimal. Hal ini dapat terlihat dari kurangnya perawatan sarana dan prasarana kantor yang ada di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang sehingga sarana dan prasarana kantor yang ada menjadi rusak. Berdasarkan hasil observasi, tenaga pemelihara tidak melakukan pengecekan sarana dan prasarana kantor secara rutin sehingga ada beberapa sarana dan prasarana kantor tidak mendapatkan pemeliharaan.

Kesadaran pegawai akan pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor masih kurang. Hal ini dapat terlihat dari kurangnya pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana kantor yang ada sehingga sarana dan prasarana tersebut banyak yang rusak dan tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya. Oleh karena itu, tentunya akan menghambat kelancaran aktivitas kerja pegawai. Kurangnya kesadaran akan pentingnya pemeliharaan disebabkan pegawai tidak memiliki rasa tanggung jawab terhadap sarana dan prasarana yang telah dipakai.

Berdasarkan pengamatan penulis di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang saat melaksanakan PLMP (Praktek Lapangan Manajemen Pendidikan) tanggal 9 Juli sampai tanggal 19 September 2018 dan dilengkapi dengan beberapa informasi dari pegawai terlihat beberapa masalah di lapangan yang mencerminkan kesadaran pegawai akan pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor masih kurang pada Balai Diklat Keagamaan Padang. Hal ini dapat dilihat dari beberapa fenomena sebagai berikut :

1. Masih terdapat keterlambatan proses pengolahan sertifikat peserta diklat yang dilakukan pegawai, hal ini terlihat dari kelainan pegawai dalam menyelesaikan sertifikat disebabkan seringnya terjadi kerusakan terhadap mesin printer yang kurang dirawat oleh pegawai.
2. Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor belum optimal, sarana kantor yang digunakan dalam bekerja sebagian kotor, dan kurang tertata dengan baik. Terlihat dari masih adanya pegawai yang saat bekerja dengan tumpukan dokumen yang berserakan di atas meja, sehingga dapat mengganggu pekerjaan pegawai secara efisien dan dapat mengganggu pandangan mata orang yang melihat.
3. Tenaga teknis khusus dan spesifik dalam membantu merawat atau menangani sarana dan prasarana kantor belum ada. Hal ini terlihat ketika ada sarana yang mengalami kerusakan yang seharusnya ditangani oleh tenaga teknis khusus tetapi hanya pegawai saja yang melakukan.

4. Fasilitas- fasilitas yang tersedia belum dimanfaatkan oleh pegawai secara maksimal sehingga mengalami kerusakan dan mengalami penurunan fungsi.

Berdasarkan fenomena yang tampak penulis tertarik melakukan penelitian mengenai **“Persepsi Pegawai terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

1. Kesadaran pegawai akan pentingnya pemeliharaan sarana dan prasarana kantor masih kurang.
2. Belum memiliki tenaga teknis khusus dan spesifik untuk membantu pegawai dalam pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kantor.
3. Upaya pelaksana pemeliharaan sarana dan prasarana kantor yang dilakukan oleh pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab belum maksimal.
4. Belum adanya Standar Operating Procedure (SOP) penggunaan peralatan kantor untuk dapat dijadikan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan pekerjaan pegawai.

C. Pembatasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah di atas, mengingat banyaknya masalah yang terjadi dan agar terfokusnya penelitian, penulis membatasi pada persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah diatas maka perumusan masalah yang dapat dirumuskan dalam penelitian ini adalah :“Bagaimana Persepsi Pegawai terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang?”

E. Asumsi Penelitian

Asumsi adalah sesuatu hal yang tidak dapat dibantah dan sudah pasti kebenarannya. Asumsi yang digunakan dalam penelitian ini adalah penerapan pemeliharaan sarana dan prasarana yang baik akan memberikan kepuasan pegawai dalam bekerja sehingga semangat bekerja dan kreatifitas pegawai akan meningkat.

F. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui gambaran dan informasi tentang :

1. Persepsi pegawai tentang perawatan terus-menerus sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang.

2. Persepsi pegawai tentang perawatan berkala sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang.
3. Persepsi pegawai tentang perawatan darurat sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang.
4. Persepsi pegawai tentang perawatan preventif sarana dan prasarana kantor di Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang

G. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka pertanyaan yang akan dicari jawabannya dalam penelitian ini adalah :

1. Seberapa baik persepsi pegawai terhadap perawatan terus-menerus sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang?
2. Seberapa baik persepsi pegawai terhadap perawatan berkala sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang?
3. Seberapa baik persepsi pegawai terhadap perawatan darurat sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang?
4. Seberapa baik persepsi pegawai terhadap perawatan preventif sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang?

H. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari hasil penelitian ini adalah :

1. Bagi kepala kantor

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk kepala kantor dalam meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

2. Bagi pengelola sarana dan prasarana kantor

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan bagi pengelola sarana dan prasarana kantor dalam meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

3. Bagi pegawai

Sebagai bahan masukan untuk melakukan perubahan dengan gagasan yang lebih baik akan pentingnya kesadaran di dalam pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa persepsi pegawai terhadap terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang kedalam kategori cukup baik dengan rata-rata skor 3,55. Skor rata-rata ini berada pada kategori cukup baik, ini berarti pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dikategorikan cukup baik. Dengan rincian sebagai berikut:

1. Persepsi pegawai terhadap persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat bahwa skor yang paling tinggi berada pada pernyataan Peralatan kantor dibersihkan secara rutin setelah digunakan dengan skor rata-rata 4,20 kemudian skor yang paling rendah pada indikator perawatan terus-menerus yaitu tentang pernyataan Lemari kantor dibersihkan dari debu setiap hari dengan skor 3,06. Hal ini menandakan bahwa pelaksanaan perawatan terus-menerus yang dilakukan di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan berada pada kategori baik, namun perlu dioptimalkan lagi.
2. Persepsi pegawai terhadap Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Diklat Keagamaan Padang pada perawatan

berkala berdasarkan skor rata-rata adalah 3,35 skor ini berada pada kategori cukup baik. Persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat bahwa skor yang paling tinggi berada pada pernyataan Engsel pintu dilumasi secara berkala sehingga pintu dapat berfungsi dengan baik dengan skor rata-rata 4,23 kemudian skor yang paling rendah pada indikator perawatan berkala yaitu tentang pernyataan Jendela ruangan dapat berfungsi dengan baik karena engsel jendela dilumasi secara berkala dengan skor 2,97. Hal ini menandakan bahwa pelaksanaan perawatan berkala yang dilakukan di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan berada pada kategori cukup baik, namun perlu dioptimalkan lagi.

3. Persepsi Pegawai Terhadap Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor di Kantor Balai Diklat Keagamaan Padang pada perawatan darurat berdasarkan skor rata-rata adalah 3,69 skor ini berada pada kategori baik. Ini berarti pemeliharaan sarana dan prasarana dilihat dari perawatan darurat di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dari aspek perawatan darurat dilaksanakan dengan baik. Persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat bahwa skor yang paling tinggi berada pada pernyataan Mesin kantor yang rusak segera dilakukan perbaikan oleh pihak kantor dengan skor rata-rata 4,17 kemudian skor yang paling rendah pada indikator perawatan darurat yaitu tentang

pernyataan Loteng kantor yang bocor segera dilakukan perbaikan oleh pihak kantor dengan skor 3,17. Hal ini menandakan bahwa pelaksanaan perawatan darurat yang dilakukan di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan berada pada kategori baik. Berdasarkan skor rata-rata adalah 3,69 skor ini berada pada kategori cukup baik. Ini berarti pemeliharaan sarana dan prasarana dilihat dari perawatan preventif di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dari aspek perawatan terus-menerus dilaksanakan dengan cukup baik, namun perlu dioptimalkan lagi

4. Persepsi pegawai terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang dilihat bahwa skor yang paling tinggi berada pada pernyataan menyusun program perawatan preventif di kantor dengan skor rata-rata 4,06 kemudian skor yang paling rendah pada indikator perawatan preventif yaitu tentang pernyataan adanya tata tertib dalam penggunaan peralatan kantor agar tetap terawat dengan skor 2,89. Hal ini menandakan bahwa pelaksanaan perawatan preventif yang dilakukan di Kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan berada pada kategori cukup baik, namun perlu dioptimalkan lagi

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka ada beberapa saran yang dapat di pertimbangkan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang diharapkan untuk lebih meningkatkan lagi pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dan lebih mengoptimalkan pekerjaan perawatan sarana dan prasarana kantor.
2. Pengelola sarana dan prasarana kantor Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang diharapkan untuk lebih meningkatkan lagi pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dan lebih mengoptimalkan pekerjaan perawatan sarana dan prasarana kantor.
3. Pegawai Balai Pendidikan dan Pelatihan Keagamaan Padang diharapkan untuk meningkatkan kesadaran dalam memelihara dan merawat sarana dan prasarana kantor.
4. Peneliti selanjutnya diharapkan untuk menelaah serta meneliti lebih lanjut tentang pemeliharaan sarana dan prasarana kantor serta memperluas kajian yang terkait dengan aspek lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Zainal. (2012). *Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan*. Jakarta: Bina Aksara.
- Arikunto, Suharsimi. (2014). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Arimawati, Dyah Suci. (2015). *Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Kantor Di Kantor Balai Pengembangan Kegiatan Belajar Daerah Istimewa Yogyakarta*. Skripsi. Yogyakarta: UNY.
- Barnawi dan Arifin, M. (2012). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI. (1983). *Undang- Undang Republik Indonesia tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Biro Hukum dan Organisasi Sekretariat Departemen Pendidikan Nasional.
- Gunawan, Ary. (2002). *Administrasi Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Latisma DJ. (2011). *Evaluasi Pendidikan*. Padang: UNP Press.
- Lithica Rusniyanti Retno Arum. (2016). *Pelaksanaan Fungsi Pengadaan dan Fungsi Pemeliharaan dalam Manajemen Sarana dan Prasarana di SMK Negeri 1 Depok Sleman Yogyakarta*. Skripsi: UNY.
- Martin dan Nurhattati Fuad. (2016). *Manajemen Sarana Pendidikan*. Jakarta: Rajawali Press.
- Minarti, Sri. (2011). *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Mustari, Mohammad. (2015). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta : Rajawali Press.
- Nurabadi, Ahmad. (2014). *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Malang: FIP UNM.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Prihatin, Eka. (2011). *Teori Administrasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.