

**KINERJA PETUGAS PENGURUS BARANG MILIK DAERAH  
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH (RSUD)  
KABUPATEN LANDAK**

**Ignasius Nico Agung Putra Pratama**

Program Studi Ilmu Pemerintahan Kerjasama Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura  
dengan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat

E-mail : [ignasius.nico@yahoo.com](mailto:ignasius.nico@yahoo.com)

**ABSTRAK**

Penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk mengetahui kinerja petugas pengurus barang di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Landak dalam melaksanakan pencatatan barang milik daerah di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Landak. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif agar data yang diperoleh lebih lengkap, mendalam, dan kredibel. Sehingga penelitian dapat memperoleh gambaran sistematis faktual dan akurat mengenai faktor-faktor serta hubungan antara fakta yang diukur dengan menggunakan indikator-indikator yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Kesimpulan dalam penelitian ini adalah terdapatnya faktor penyebab terjadinya pelaksanaan barang belum dilakukan secara optimal yakni kurangnya sumber daya manusia di Rumah sakit Umum Daerah Kabupaten Landak membuat pencatatan barang tidak terlaksana secara maksimal, pemberian insentif kepada petugas pengurus barang belum dilakukan secara optimal sehingga motivasi kerja berkurang, dan terjadinya tugas merangkap pada petugas pengurus barang dalam melaksanakan tugas pencatatan barang.

Kata Kunci: Kinerja, Barang Milik Daerah.

**ABSTRACT**

This script aim to investigate the performance of the products management officer at the General Hospital of Landak Regency in implementing the regency's property records at the General Hospital of Landak Regency . This study uses a qualitative approach to data obtained more complete , in-depth , credible. So the research can systematically obtain factual and accurate picture of the factors as well as the fact that the relationship between measured using indicators appropriate to the problem under study. The conclusion of this study is there are factors that make the implementation of the products has not performed optimally; the lack of human resources at the General Hospital of Landak Regency that make the recording of products can't be maximum, the incentive to the products management officer that not doing optimally makes the lack of motivation, and the double task of products management officer on doing task the recording of products.

Keywords : Performance , Regency's Property.

## A. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang Penelitian

Pengelolaan barang milik daerah merupakan bagian dari pengelolaan keuangan daerah. Selain itu, barang milik daerah merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, tentu saja pengelolaan barang milik daerah harus dilakukan secara baik dan benar.

Barang milik daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), atau perolehan lainnya yang sah. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang. Maksud dari perolehan lainnya yang sah adalah barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis, pelaksanaan dari perjanjian/kontrak, yang diperoleh berdasarkan ketentuan undang-undang dan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Inventarisasi merupakan kegiatan atau tindakan untuk melakukan perhitungan, pengurusan, penyelenggaraan, pengaturan, pencatatan barang dan pelaporan barang milik daerah dalam unit pemakai. Dari kegiatan inventarisasi disusunlah Buku Inventaris (BI) yang menunjukkan semua kekayaan daerah yang bersifat kebendaan, baik yang bergerak

maupun yang tidak bergerak. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah menyebutkan bahwa pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, transparansi, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian nilai.

Pentingnya melakukan pencatatan barang di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Landak adalah untuk mengetahui barang-barang/peralatan yang terdapat di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Landak sekaligus mengetahui jumlah satuan nilai barang yang ada di RSUD Kabupaten Landak. Selain itu, pengguna barang atau pegawai di rumah sakit dapat mengetahui peralatan yang masih berfungsi dengan baik atau bahan sudah tidak dapat dipergunakan lagi.

Dari hasil *pre survey* yang telah peneliti lakukan di Pemerintah Kabupaten Landak khususnya dibagian pengelolaan aset daerah, secara umum pengurus barang yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas pencatatan dan pelaporan barang milik daerah yang ada pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Landak, belum menjalankan tugas dan tanggung jawabnya secara maksimal. Dari hasil temuan yang dikeluarkan BPK ada sekitar 23 (dua puluh tiga) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan salah satunya adalah RSUD Kabupaten

Landak belum melaksanakan tugas pengelolaan barang milik daerah secara optimal. Hal ini dapat dilihat dari banyaknya hasil pelaporan pengurus barang yang diterima dan diperiksa oleh bagian pengelolaan aset dan tim dari Badan Pengawas Keuangan (BPK) yang dinilai masih kurang baik pada semester I. Berdasarkan hasil pemeriksaan dari tim pemeriksa BPK dengan tujuan tertentu atas manajemen aset pemerintah daerah Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2011 dan Tahun Anggaran 2012 sampai dengan semester I sesuai surat tugas Nomor 201/ST/XIX.PNK/06/2012 tanggal 27 juli 2012, ditemukan hampir disetiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) pemerintah Kabupaten Landak belum mengelola barang milik daerah secara optimal. Sebelum para pengurus barang menyusun laporan, baik dari pihak bagian pengelolaan aset telah mengumpulkan seluruh petugas pengurus barang yang ada di SKPD dan Kecamatan di Kabupaten Landak dan memberikan arahan-arahan tentang bagaimana mempersiapkan laporan yang baik dan benar perihal pengelolaan barang milik daerah di SKPD dan Kecamatan, kegiatan ini berlangsung selama 1 (satu) hari. Kegiatan ini bertujuan untuk memperbaiki hasil laporan petugas pengurus barang sekaligus memberikan ilmu pengetahuan tentang teknis pelaksanaan pencatatan barang yang benar, agar pada saat tim Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) memeriksa hasil laporan, kekeliruan dalam pelaksanaan pencatatan barang dapat

diminimalisir. Namun, kenyataan yang terjadi dilapangan terlihat para pengurus barang masih belum memahami bagaimana proses penyusunan laporan barang yang benar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2007 tentang Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Hal ini terbukti pada saat pengurus barang yang ditunjuk untuk melakukan tugas pencatatan barang seringkali melakukan kekeliruan, pengurus barang tidak melengkapi pengisian bagian-bagian kolom dalam pengisian formulir dan bahkan tidak membuat daftar nama barang yang rusak berat. Belum lagi kecurangan-kecurangan yang dilakukan akibat *copy paste* data yang sudah tidak sesuai dengan kondisi di lapangan sehingga berdampak pada beberapa aset milik daerah seperti kendaraan, gedung dan bangunan yang tidak tercatat sebagai barang milik daerah. Hal inilah yang menjadi oreksi dari tim BPK dalam pengecekan laporan.

Penugasan para pengurus barang dinilai kurang memuaskan karena ada anggapan dari bagian pengelolaan aset para pengurus barang yang ditunjuk, berasal dari pegawai-pegawai yang tidak memiliki banyak tugas di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) tersebut, petugas pengurus barang yang ditunjuk kebanyakan berusia lanjut. Akibatnya, tugas yang diberikan untuk mengurus barang ini sering terhambat oleh pengurus barang yang ada di Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) karena beberapa petugas pengurus barang

kurang terampil dalam mengoperasikan komputer.

Dari hasil penjelasan diatas dapat dilihat bahwa kinerja pengurus barang di RSUD Kabupaten Landak masih belum efektif. Pengukuran kinerja sebenarnya dapat dilakukan oleh Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Landak dengan beberapa ukuran kinerja yang meliputi; kuantitas kerja, kualitas kerja, pengetahuan tentang pekerjaan, kemampuan mengemukakan pendapat, pengambilan keputusan, perencanaan kerja dan daerah organisasi kerja. Ukuran mengukur prestasi kerja terdapat tiga kreteria yakni untuk pertama; kuantitas kerja, yaitu jumlah yang harus dikerjakan, kedua, kualitas kerja, yaitu mutu yang dihasilkan, dan ketiga, ketepatan waktu, yaitu kesesuaiannya dengan waktu yang telah ditetapkan. Tugas pengurus barang ini bukan merupakan tugas yang mudah untuk dilaksanakan karena berkaitan erat dengan pengelolaan keuangan daerah, untuk lebih menjelaskan masalah yang terjadi peneliti mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

- a. Pengurus barang di RSUD Kabupaten Landak masih sering melakukan kekeliruan dalam pembuatan laporan (tidak memasukan kodefikasi barang), seperti :
  - Kode barang, kode register, nomor pabrik, nomor mesin dan nomor BPKB.
- b. Masih terjadi *copy paste* dalam pembuatan laporan sehingga data yang disajikan tidak sesuai dengan data yang ada dilapangan, seperti :

- Data hasil rekap tahun lalu dimasukan kembali kelaporan tahun ini tanpa dicek kembali kondisi barangnya.

- c. Laporan Barang Pguna Semesteran (LBPS) tidak disajikan, seperti :

- Laporan barang yang rusak berat
- Laporan pemeliharaan/ perawatan barang

- d. Motivasi pengurus barang dalam memenuhi kebutuhan kerja pegawai dan petugas medis lainnya dinilai masih kurang, seperti :

- Daya tanggap petugas pengurus barang dalam melaksanakan perintah dinilai masih kurang.

- e. Kemampuan yang dilakukan petugas pengurus barang di RSUD Kabupaten Landak masih belum sepenuhnya dilakukan secara maksimal kepada pegawai di RSUD Landak, seperti :

- Permintaan barang untuk tugas administrasi kantor seperti komputer/ laptop, yang diminta komputer dengan spesifikasi *core to duo* yang diterima komputer dengan spesifikasi intel pentium.

Dari beberapa fenomena yang telah peneliti paparkan menunjukan kinerja pengurus barang belum secara efektif dilakukan. Menurut pandangan peneliti hal ini sangat penting dan menarik untuk diteliti. Oleh karena itu, peneliti ingin sekali meneliti masalah ini dengan judul “Kinerja Petugas Pengurus Barang Milik Daerah Di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Landak”.

## 2. Rumusan Permasalahan

Berdasarkan uraian yang dikemukakan pada latar belakang masalah, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penulisan skripsi ini adalah “Bagaimana kinerja petugas pengurus barang dalam melaksanakan tugas tugas pencatatan barang milik daerah di RSUD Kabupaten Landak ?”

### 3. Tujuan Penelitian

Tujuan diadakan penelitian ini adalah ingin menganalisis kinerja pengurus barang di Sub Bagian Tata Usaha khususnya pada Kasi Pelayanan Medis di RSUD Kabupaten Landak.

### 4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

#### a. Manfaat Teoritis

Adapun manfaat teoritis dari penelitian ini bagi para akademisi untuk dapat dijadikan sebagai bahan kajian dalam pengembangan Ilmu Pemerintahan khususnya yang berkaitan dengan kinerja.

#### b. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi pengurus barang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya agar lebih efektif. Selain itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi kepada instansi dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Landak.

## B. KERANGKA TEORI DAN METODELOGI

### 1. Kerangka Teori

Wewenang dan tanggung jawab dari pengurus barang yang ada di setiap SKPD/ unit tertentu berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 adalah sebagai berikut:

- a. mencatat seluruh barang milik daerah yang berada di masing-masing SKPD yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BII), sesuai kodefikasi dan pen golongan barang milik daerah;
- b. melakukan pencatatan barang milik daerah yang dipelihara/diperbaiki kedalam kartu pemeliharaan;
- c. menyiapkan Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) serta Laporan Inventarisasi 5 (lima) tahunan yang berada di SKPD kepada pengelola; dan
- d. menyiapkan usula penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

Untuk melaksanakan tugas an tanggung jawabnya agar pelaksanaan proses pencatatan barang berjalan dengan optimal petugas pengurus barang harus memiliki kemampuan dan motivasi kerja, hal ini serupa dengan pernyataan Anwar Prabu Mangkunegara (2000 : 67) yang merumuskan bahwa:

$$\text{Human Performance} = \text{Ability} \times \text{Motivation}$$

*Motivation* = *Attitude x Situation*  
*Ability* = *Knowledge x Skill*

Penjelasan :

a. Faktor Kemampuan (Ability)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) apalagi IQ *superior, very superior, gifted* dan *genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

b. Faktor Motivasi (Motivation)

Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (*Pro*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negative (*Kontra*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

2. Metode Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah deskriptif dengan paradigma kualitatif. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dilakukan melalui langkah-langkah penelitian seperti:

melakukan penelitian pendahuluan, membuat rencana penelitian, pengambilan data primer dan sekunder, menganalisis data yang diperoleh dan menyusun skripsi. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, teknik observasi, dan teknik studi dokumentasi. Lokasi penelitian adalah pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Landak, Sekretarian Daerah Kabupaten Landak Bagian Pengelolaan Aset dan Keuangan Daerah dan subjek penelitian adalah setiap pemimpin masing-masing instansi di mana penelitian dilakukan.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

C. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

1. Hasil Penelitian dan Pembahasan

Untuk melihat apakah pelaksanaan kinerja berjalan dengan baik sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Keith Davis dalam A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2000 : 67) yang merumuskan bahwa:

*Human Performance* = *Ability x Motivation*  
*Motivation* = *Attitude x Situation*  
*Ability* = *Knowledge x Skill*

a. Kemampuan (Ability)

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pimpinan dan karyawan yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) apalagi IQ *superior, very superior, gifted* dan *genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan

pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal. Pengetahuan dan keahlian adalah kunci untuk melaksanakan tugas ini. Pengetahuan dan pengalaman kerja jika dikombinasikan untuk melaksanakan tugas pencatatan barang milik daerah ini akan memperoleh hasil yang maksimal.

Kenyataan yang terjadi dilapangan petugas pengurus barang yang ditunjuk untuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah memiliki latar belakang pengetahuan tentang kesehatan khususnya pada bagian gizi, meskipun instansi tempat melakukan berada di RSUD seharusnya petugas yang ditunjuk sekurang-kurangnya harus memiliki latar belakang pendidikan administrasi sehingga proses pencatatan barang milik daerah yang berada dirumah sakit dapat dikelola dengan baik.

Berbicara pengalaman kerja petugas yang saat ini ditunjuk untuk melakukan tugas pencatatan barang milik daerah sudah cukup berpengalaman lebih dari 5 tahun bertugas sebagai petugas pengurus barang, namun kenyataannya pelaksanaan tugas pencatatan barang milik daerah masih kurang baik. Peneliti mendapatkan merangkapnya tugas yang diserahkan kepada pegawai atau petugas pengurus barang dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sebagai pengurus barang; terjadinya *copy paste* data dalam pembuatan laporan pencatatan barang milik daerah, dan tanpa di cek atau disesuaikan kembali dengan barang yang ada dilapangan; pengkodefikasian dan laporan pemeliharaan tidak dibuat laporannya.

Hal ini menunjukkan bahwa masih kurangnya kemampuan petugas pengurus barang dalam melaksanakan tugas.

Berbicara keahlian peneliti juga mendapatkan bahwa banyak petugas pengurus barang yang ditunjuk melakukan tugas sebagai pengurus barang di Instansi lain selain di RSUD Kabupaten landak tidak memiliki keterampilan dan keahlian dalam mengoperasikan kompter, hal ini dikarenakan kebanyakan petugas yang ditunjuk oleh instansinya sebagai petugas pengurus barang adalah orang tua yang dulunya tidak mengenal computer, sehingga dalam pembuatan laporan seringkali dilimpahkan kepada orang lain atau diberikan kerental yang menyediakan jasa ketik. oleh karena itu, seringkali laporan yang diserahkan kepada bagian pengelolaan asset dan keuangan daerah tidak sesuai dengan yang diminta.

#### c. Faktor Motivasi (Motivation)

Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (*pro*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negative (*Kontra*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

peneliti menilai sikap petugas pengurus barang masih terbelang *pro* dan *kontra* atau masih ada kesan positif dan negatif terhadap pekerjaan. Sikap

yang positif (*pro*) terhadap pekerjaan dilihat peneliti dari daya tanggap petugas pengurus barang yang tidak pernah menunda pekerjaan yang diperintahkan apalagi yang bersifat mendesak seperti melaksanakan tugas mengecek kondisi rumah dinas dokter yang belum ditempati agar segala sesuatunya disiapkan dan tinggal ditempati oleh para dokter.

Sikap negatif (*kontra*) peneliti amati dari petugas pengurus barang milik daerah di RSUD Landak adalah terkesan acuh terhadap kondisi tempat bekerja. Hal ini mungkin dikarenakan terjadinya tugas yang merangkap sehingga mengakibatkan beban kerja meningkat dan timbul kejenuhan terhadap pekerjaan tersebut. Seperti contoh pembuatan KIB yang dilakukan petugas pengurus barang yang terkesan asal jadi dengan *mengcopy paste* data. Selain itu, petugas pengurus barang lebih harus kreatif dan bertindak *responsive* dalam melihat situasi tanpa harus mendapatkan perintah dari atasan contohnya . jika lemari sudah *over* kapasitas seharusnya diajukan penambahan lemari atau beberapa *filing cabinet* pasti akan terlihat rapi dan tidak banyak memakan tempat.

## 2. Keterbatasan Studi

Penulis menyadari bahwa hasil dari penelitian ini belum sempurna, karena dalam pelaksanaannya, penelitian ini dihadapkan pada berbagai keterbatasan. Yang pertama peneliti sulit untuk bertemu dengan informen, hal ini dikarenakan jadwal untuk bertemu informen yang padat dan banyaknya tugas yang harus diselesaikan oleh informen. Kedua kurangnya keterbukaan informen, dalam memberikan informasi yang

menyebabkan informasi yang didapatkan oleh peneliti tidak *holistic*/ tidak menyeluruh sehingga masih terdapat banyak hal yang belum peneliti dapatkan dalam penelitian ini.

## 3. Apresiasi

Saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Pemerintah Kabupaten Landak khususnya Kepala Bagian Pengelolaan Aset dan Keuangan Daerah; Direktur Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Landak, Pegawai atau petugas Pengurus Barang di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Landak; Kepala Subbagian Tata Usaha (TU) Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten Landak; Kasi Pelayanan Medis; beserta seluruh staf nya yang telah bersedia memberikan izin dan bantuan kepada saya dalam melakukan penelitian.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Buku

- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Evaluasi Kinerja*. Bandung : Refika Aditama.
- Tachjan. 2006. *Implementasi Kebijakan Publik*. Bandung: AIPI.
- Simanjuntak, Payaman J. 2011. *Manajemen dan Evaluasi Kerja*. Jakarta: Lembaga Penerbit FEUI.
- Wirawan. 2012. *Evaluasi kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta.

- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.
- , 2011. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta.
- Brantas. 2009. *Dasar – dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Tohardi, Ahmad. 2011. *Pedoman Penulisan Skripsi Program Studi Ilmu Pemerintahan*. Pontianak: Prodi IP FISIP UNTAN.
- Redaksi Indonesiatera. 2008. *UUD 1945 & Perubahannya + Struktur Ketatanegaraan*. Yogyakarta: Indonesiatera.
- Widodo, Joko. 2008. *Birokerasi Berbasis Kinerja*. Ed.1. Cetakan Keempat. Malang: Bayumedia Publishing.

Umam, khaerul. 2010. *Prilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia.

**B. Peraturan Perundang-undangan / Dokumen :**

- Peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 *Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 *Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah*.
- Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) RSUD Kabupaten Landak.





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS TANJUNGPURA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
PENGELOLA JURNAL MAHASISWA

Jalan A Yani Pontianak, Kotak Pos 78124  
Homepage : <http://jurnalmahasiswa.fisip.untan.ac.id>  
Email : [jurnalmhs@fisip.untan.ac.id](mailto:jurnalmhs@fisip.untan.ac.id)

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN UNGGAH/PUBLIKASI  
KARYA ILMIAH UNTUK JURNAL ELEKTRONIK MAHASISWA

Sebagai sivitas akademika Universitas Tanjungpura, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama Lengkap : IGNASIUS NICO AGUNG PUTRA PRATAMA  
NIM / Periode lulus : E42009054/ 2014  
Fakultas / Jurusan : ISIP / ILMU ADMINISTRASI  
Email address/HP : [ignasius.nico@yahoo.com](mailto:ignasius.nico@yahoo.com) / 085247980088

demi pengembangan ilmu pengetahuan dan memenuhi syarat administrasi kelulusan mahasiswa (S1), menyetujui untuk memberikan kepada Pengelola Jurnal Mahasiswa Ilmu Administrasi pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Tanjungpura, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**KINERJA PETUGAS PENGURUS BARANG MILIK DAERAH DI RUMAH SAKIT UMUM  
DAERAH (RSUD) KABUPATEN LANDAK**

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini, Pengelola Jurnal berhak menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain :

- fulltext  
 content artikel sesuai dengan standar penulisan jurnal yang berlaku.

untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/ pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak pengelola jurnal, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran hak cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui/disetujui 17/2014  
Pengelola Jurnal IP .....  
  
Dr. H. Wijaya Kusuma, MA  
NIP. 19620214 198603 1 001

Dibuat di : Pontianak  
Pada Tanggal : 17 Februari 2014  
  
(IGNASIUS NICO AGUNG PUTRA P)