

LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA UPTD PUSKESMAS JUAI KECEMATAN JUAI
KABUPATEN BALANGAN
BIDANG KLASSTER 1 MANAJEMEN DAN TATA USAHA



OLEH:

KHALIMATUS SYAKDIAH

NPM : 2023289

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
AMUNTAI
2026

LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA UPTD PUSKESMAS JUAI KECEMATAN JUAI
KABUPATEN BALANGAN

Laporan Ini Merupakan Salah Satu Syarat Untuk Memenuhi Tugas
Mata Kuliah Magang



OLEH:

KHALIMATUS SYAKDIAH

NPM : 2023289

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)

AMUNTAI

2026

LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA UPTD PUSKESMAS JUAI KECEMATAN JUAI
KABUPATEN BALANGAN

OLEH :

Khalimatus Syakdiah

2023289

Menyetujui :

Pembimbing I,



NIP. 19830903 201409 2 001

Menyetujui:

Pembimbing II,

Haji Mukti Ramadhani, S.Sos.,M.A.P

NUPTK. 1435776677130202

Mengetahui:

Ketua Program Studi

Administrasi Publik



Ahmad Baihaqi, S.Sos.M.A

NIK. 19880401 202207 2 037

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT dan rahmat serta karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Magang ini dengan baik, sebagai salah satu persyaratan mata kuliah praktik magang yang di lakukan pada tanggal 22 juni 2026 sampai dengan 21 agustus 2026 pada UPTD puskesmas juai kabupaten balangan.

Laporan Praktik Magang ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak yang telah mendukung dan membimbing penulis baik berupa tenaga, ide, dan piikiran. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar-besar nya kepada:

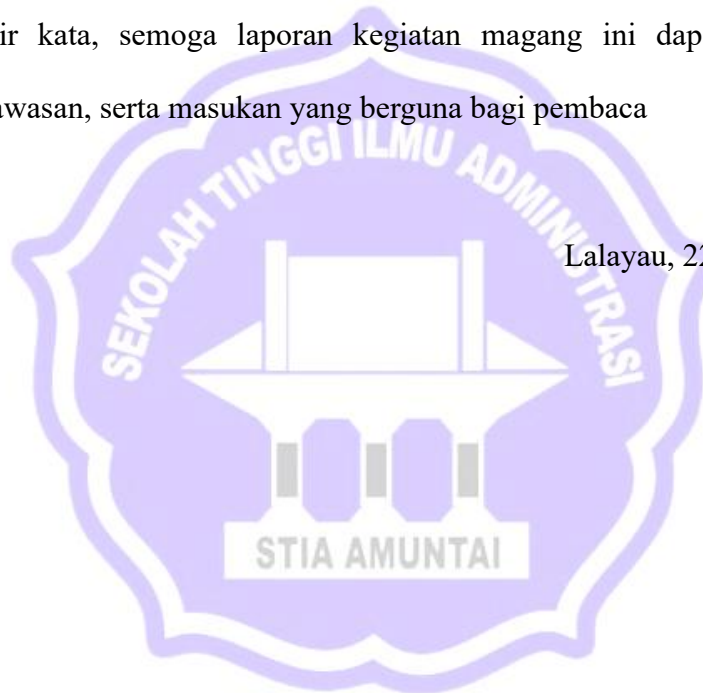
1. Bapak Dr. Reno Affrian, S. Sos., M.A.P Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
2. Ahmad Baihaqi, S. Sos., M.A selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik yang telah banyak membina kelancaran program studi.
3. Ibu dr. Ismawati Pembimbing I dan juga selaku Ketua UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan terimakasih atas segala arahan, inspirasi dan motivasinya kepada penulis dalam pelaksanaan Praktek Magang ini.
4. Bapak Haji Mukti Ramadhani,S.Sos.,M.A.P Pembimbing II termakasih atas bimbingan , arahan serta motivasinya kepada penulis untuk penyelesaian laporan magang ini.
5. Bapak-bapak dan Ibu-ibu serta seluruh staf dan pegawai pada UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan yang telah membantu penulis dapat menyelesaikan magang dan membuat laporan nya.

6. Segenap keluarga terutama orang tua dan teman-teman saya yang telah memberikan dukungan , pikiran, tenaga serta saran dan pendapatnya.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih terdapat kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik serta saran yang membangun dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi perbaikan di masa mendatang.

Akhir kata, semoga laporan kegiatan magang ini dapat memberikan manfaat, wawasan, serta masukan yang berguna bagi pembaca

Lalayau, 22 Agustus 2026



Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang Lingkup Magang.....	2
C. Tujuan dan Manfaat Magang	3
BAB II GAMBARAN UMUM.....	5
A. Lokasi Magang	5
GAMBAR 2.1 UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan	5
B. Kondisi geografis	5
Tabel 2.1 Perbatasan Wilayah Kecamatan Juai	6
Tabel 2.2 Tabel Jarak UPTD Puskesmas Juai Dengan Desa di Kecamatan Juai Kabupaten Balangan.....	6
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	7
Gambar2.2 Struktur organisasi UPTD Puskesmas Juai	8
D. Data Kepegawaian	10
Tabel 2.3 Data Kepegawaian.....	11
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	10
A. Bentuk Kegiatan Magang.....	10
B. Uraian Kegiatan Magang	10
C. Kendala Kegiatan Magang Dan Pemecahannya.....	11
BAB IV PENUTUP	12
A. Kesimpulan	12
B. Saran	13
DAFTAR PUSTAKA	15
LAMPIRAN.....	16
SURAT PERMOHONAN MAGANG	17
SURAT PERSETUJUAN MAGANG.....	18

DAFTAR HADIR PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	19
AGENDA HARIAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	24
LEMBAR PENILAIAN KERJA	31
LEMBAR PENILAIAN LAPORAN MAGANG	32
FOTO DUKUMENTASI PRAKTEK MAGANG	33



DAFTAR TABEL

<u>Tabel 2.1 Perbatasan Wilayah Kecamatan Juai</u>	6
<u>Tabel 2.2 Tabel Jarak UPTD Puskesmas Juai Dengan Desa di Kecamatan Juai Kabupaten Balangan.....</u>	6
<u>Tabel 2.3 Data Kepegawaian.....</u>	11



DAFTAR GAMBAR

<u>GAMBAR 2.1 UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan</u>	<u>5</u>
<u>Gambar2.2 Struktur organisasi UPTD Puskesmas Juai</u>	<u>8</u>



DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN.....	16
SURAT PERMOHONAN MAGANG.....	17
SURAT PERSETUJUAN MAGANG.....	18
DAFTAR HADIR PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	19
AGENDA HARIAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG	24
LEMBAR PENILAIAN KERJA	31
LEMBAR PENILAIAN LAPORAN MAGANG.....	32
FOTO DUKUMENTASI PRAKTEK MAGANG	33



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sesuai dengan surat Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai Nomor : 04/120/Prodi Adm Publik/IV/2026 tanggal 30 April 2026 perihal ijin magang Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai. Praktek magang ini dilaksanakan pada tanggal 22 Juni 2026 sampai dengan 21 Agustus 2026.

Perguruan tinggi memiliki tanggung jawab tidak hanya untuk membekali mahasiswa dengan teori-teori akademis, tetapi juga memastikan mereka siap menghadapi dunia kerja secara nyata. Salah satu upaya strategis untuk menjembatani kesenjangan antara teori dan praktik di lapangan dengan melalui kegiatan magang. Melalui kegiatan ini, mahasiswa magang dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh ke dalam lingkungan kerja yang sesungguhnya,

Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas) merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesehatan yang bertanggung jawab terhadap pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja tertentu. Sebagai garda terdepan dalam sistem pelayanan kesehatan nasional, Puskesmas memiliki peran yang sangat strategis dalam menyelenggarakan upaya kesehatan perorangan (UKP) dan upaya kesehatan masyarakat (UKM) tingkat pertama.

UPTD Puskesmas Juai, yang terletak di Kecamatan Juai, Kabupaten Balangan, terus berupaya meningkatkan mutu pelayanan kesehatan bagi

masyarakat setempat, baik mulai dari sistem administrasi, pencatatan data, hingga pelayanan langsung kepada pasien.

Lingkungan kerja di Puskesmas Juai memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengasah kemampuan teknis serta soft skill, seperti kedisiplinan, kerja sama tim, dan pelayanan prima.

B. Ruang Lingkup Magang

Mahasiswa melakukan praktek magang di UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan, yang mana mahasiswa ditempatkan di klaster 1 Manajemen dan Tata usaha. Selama melaksanakan magang kurang lebih 2 bulan pada UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan.

Kegiatan yang mahasiswa lakukan di klaster 1 Manajemen / Pendaftaran dan Tata usaha di UPTD Puskesmas juai Kabupaten Balangan adalah :

1. Menjaga nomor antrean dan mengarahkan pasien
2. Mengetik pemetaan jabatan tenaga non ASN
3. Home care
4. Menjaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien
5. Menginput kepuasan masyarakat
6. Penomoran SPPD DAK
7. Membuat surat keterangan sehat/ KIR
8. Menginput data PKP
9. Menghitung indikator mutu, manajemen puskesmas, dan penilaian kinerja pelayanan puskesmas
10. Menginput data span lapor

11. Menscan BA BOK dan BA BLUD

12. Menginput data investaris

13. Apel Hut RI 81

14. Lomba 17 an

C. Tujuan dan Manfaat Magang

1. Tujuan Magang

Adapun tujuan magang sebagai berikut

- a. Untuk memenuhi persyaratan mata kuliah praktek magang
- b. Menerapkan pengetahuan, mengaplikasikan teori yang di pelajari di bangku kuliah di dalam industri kerja nanti
- c. Memahami dunia kerja dan mengembangkan jaringan (*networking*)
- d. Mendewasakan cara berpikir serta meningkatkan daya penalaran dalam penelaahan perumusan masalah terutama masalah kantor.

2. Manfaat Magang

a. Bagi Penulis

- 1) Sebagai sarana pelatihan bagi mahasiswa agar mampu berdisiplin tinggi dan bertanggungjawab terhadap pekerjaan yang diberikan.
- 2) Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berada antara teori dan praktek di lapangan.
- 3) Mengasah keberanian , melatih cara kerja di dunia nyata, melatih berkomunikasi.

b. Bagi instansi

- 1) Mendapatkan bantuan tenaga kerja tambahan untuk menyelesaikan proyek harian.

- 2) Mendapatkan bantuan dari mahasiswa dengan membantu staf puskesmas dalam input data Kesehatan masyarakat.

c. Bagi perguruan tinggi

- 1) Keberhasilan menyalurkan mahasiswa untuk berkontribusi nyata pada pelayanan Kesehatan masyarakat.
- 2) Memiliki sarana nyata untuk melatih kedewasaan, komunikasi empati, dan pemahaman budaya lokal mahasiswa.



BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Lokasi Magang

Jalan setia karsa No. 50, Mungkur uyam , Kecamatan Juai, Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan 71665.

GAMBAR 2.1

UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan



Sumber: UPTD Puskesmas Juai 14-Agustus-2026

B. Kondisi geografis

Kecamatan Juai merupakan salah satu kecamatan yang terdapat di Kabupaten Balangan. Wilayah Kecamatan Juai seluas 386.88 km² atau 21% dari luas wilayah Kabupaten Balangan. Secara geografis, Kecamatan

Juai terletak pada lingkup koordinat 2001'37" sampai dengan 2035'58" Lintang Selatan dan 114050'24" sampai dengan 115050'24" Bujur Timur, di sebelah timur Ibukota Kabupaten yaitu Paringin dengan jarak ± 17 km. berbatasan dengan Kecamatan Paringin. Ibu kota Kecamatan Juai terletak di desa Mungkur Uyam.

Tabel 2.1 Perbatasan Wilayah Kecamatan Juai

Wilayah utara	: Kabupaten Tabalong
Wilayah selatan	: Kecamatan Aawayan
Wilayah barat	: Kabupaten Kecamatan Paringin
Wilayah timur	: Kecamatan Halong

Sumber: profil PKM UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan 24 – Agustus-2026

Secara geografis sebagian besar wilayah Kecamatan Juai merupakan dataran tinggi dan sedikit daerah persawahan serta rawa. Dari segi penggunaan tanah terlihat bahwa alang-alang seluas 3.898 Ha, kebun karet dengan luas 6.172 Ha, hutan rawa seluas 5.818 Ha, untuk persawahan seluas 310 Ha, tegalan 602Ha, tambang 2.750 Ha sedangkan yang digunakan untuk perkampungan penduduk hanya seluas 576 Ha. Akses transportasi jalan cukup baik dan lancar sehingga dapat dilalui kendaraan roda empat.

Tabel 2.2 Tabel Jarak UPTD Puskesmas Juai
Dengaan Desa di Kecamatan Juai Kabupaten Balangan

N0	Nama Dengan Desa	Puskesmas Juai
1	Lalayau	12 Km
2	Mihu	10 Km

3	Bata	5 Km
4	Galumbang	4 Km
5	Juai	3 Km
6	Teluk Bayur	2 Km
7	Mungkung Uyam	0 Km
8	Panimbaan	6,5 Km
9	Tigarun	8 Km
10	Sirap	1 Km
11	Buntu Karau	5 Km
12	Marias	6 Km
13	Muara Ninian	6 Km
14	Hukai	8 Km
15	Hamarung	10 Km
16	Pamurus	11 Km
17	Gulinggang	14 Km
18	Sungai Batung	14 Km
19	Tawahan	15 Km
20	Sumber Rejeki	1,5 Km
21	Wonorejo	7 Km

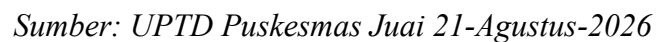
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi UPTD Puskesmas Juai adalah susunan resmi yang membagi tugas, wewenang, dan tanggung jawab setiap pegawai dalam

Struktur organisasi pada UPTD Puskesmas Juai bisa dilihat dari gambar di bawah ini:

Struktur organisasi UPTD Puskesmas Juai



Uraian tugas UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan sebagai berikut:

- a. Kepala UPTD Puskesmas Juai:

Bertugas memimpin, mengatur, dan mengawasi seluruh penyelenggaraan pelayanan kesehatan, administrasi, dan pembinaan wilayah kerja Puskesmas Juai.

b. Koordinator Tata Usaha

Mengoordinasikan seluruh urusan administrasi, keuangan pengelolaan perkantoran, dan data laporan terpadu puskesmas.

Menyusun Rencana Usulan Kegiatan (RUK) dan Rencana Pelaksanaan Kegiatan (RPK) puskesmas, serta mengelola anggaran operasional maupun fungsional. Mengatur administrasi staf, kenaikan pangkat, cuti, penilaian kinerja pegawai, serta pengembangan SDM. Mengelola surat-menyurat, pengarsipan berkala, serta pemeliharaan sarana, prasarana, dan inventaris puskesmas.

c. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Masyarakat (UKM) & Kesehatan Lingkungan

Mengoordinasikan program-program promotif dan preventif berbasis masyarakat. Mengoordinasikan program pencegahan penyakit dan peningkatan kesehatan masyarakat langsung di lapangan (seperti Posyandu, imunisasi, dan skrining gizi). Melaksanakan pengawasan pilar Sanitasi Total Berbasis Masyarakat (STBM), kualitas air, higiene sanitasi tempat umum, dan pengelolaan limbah lingkungan.

d. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Perorangan (UKP)

Mengoordinasikan pelayanan medis klinis langsung kepada pasien di dalam gedung puskesmas. Mengoordinasikan seluruh jenis pemeriksaan,

asuhan medis harian, dan pengobatan di dalam gedung (poli umum, gigi, dsb). Mengatur mekanisme rujukan klinis pasien ke rumah sakit agar berjalan sesuai standar operasional prosedur yang aman.

e. Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Keperawatan

Mengintegrasikan asuhan keperawatan pada sistem pengobatan klinis dan komunitas. Mengintegrasikan proses asuhan keperawatan profesional baik untuk pasien rawat jalan maupun pelayanan di luar gedung (Keperawatan Kesehatan Masyarakat/Perkesmas).

f. Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan Dan Jejaring Puskesmas

Membina dan mengawasi operasional fasilitas kesehatan di bawah puskesmas pembantu seperti Puskesmas Pembantu (Pustu), Puskesmas Keliling (Pusling), dan Bidan Desa/Puskesmasdes. Membangun jejaring komunikasi, pengawasan, serta sinkronisasi pelaporan data dari Dokter Praktik Mandiri, Klinik Swasta, dan Apotek swasta di wilayah kerja.

g. Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian & Laboratorium

Manajemen Kefarmasian, Mengatur rantai pasok obat, penyimpanan ramah standar, kelayakan resep, serta pemberian informasi obat yang aman kepada pasien. Manajemen Laboratorium, Memastikan kualitas hasil uji diagnostik sampel laboratorium, kalibrasi alat medis, serta keamanan kerja.

D. Data Kepegawaian

Adapun nama-nama pegawai pada UPTD Puskesmas Juai Kecamatan Juai Kabupaten Balangan sebagai berikut:

Tabel 2.3 Data Kepegawaian

No	Nama / NIP	Jabatan
1	dr. Ismawati 198309032014092001	Ketua UPTD Puskesmas Juai
2	Norhasanah, S. Kep	Koordinator Tata Usaha / Keuangan / Kepegawaian / Manajemen Puskesmas
3	Norhasanah, Amd. Kep	Sistem Informasi Mutu & Kinerja Puskesmas
4	dr. Aida Musrifah	Penanggung Jawab UKM & Kesehatan Lingkungan / Dokter Praktek Mandiri
5	Mariani, AMK	Penanggung Jawab UKP / Koordinator Pelayanan Kefarmasian
6	Diana Apriani AMK	Penanggung Jawab Upaya Kesehatan Keperawatan
7	Diana Prima Yusnita S.ST	Penanggung Jawab Jaringan Pelayanan dan Jejaring Puskesmas
8	drg. Noor Hamidah	Penanggung Jawab UKP, Kefarmasian & Laboratorium
9	Nurul Izzati, SKM	Koordinator Promosi Kesehatan
10	Rizki Hikmawati A.Md. Kes	Koordinator Kesehatan Keluarga
11	Misleni Juliana, A.Md. Kes	Koordinator Gizi
12	Norliadi, SKM	Koordinator Kesehatan Lingkungan / Koordinator K3 & K. Akreditasi

13	Maslina Rita, A.Md. Kes	Koordinator Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
14	Rika Nurhayati, A.Md. Far	Koordinator Pelayanan Kesehatan Tradisional
15	Dewi Yuliana, A.Md. Kep	Koordinator Pelayanan Kesehatan Gigi
16	Diana Safitri, A.Md. Keb	Koordinator Pelayanan Kebidanan
17	Mardalina Rini, AMK	Koordinator Pelayanan Keswaraan
18	Elsa Daudina, A.Md. Kes	Koordinator Pelayanan Laboratorium
19	Surmana Ragai, AMK	Koordinator Pelayanan Kegawatdaruratan
20	Desi Ilona, A.Md. Kep	Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Jalan
21	Rina Muharni, AMK	Koordinator Pelayanan Keperawatan Rawat Inap
22	Rossi Handayani, A.Md. Kep	Koordinator Pelayanan Keperawatan Gawat Darurat
23	Miftahul, A.Md. Kep	Koordinator Pelayanan Keperawatan Kesehatan Jiwa & NAPZA
24	Wahdah, AMK	Koordinator Pelayanan Keperawatan Kesling
25	Markiati, AMK	Koordinator Pelayanan Keperawatan Gizi
26	Elka Agus S, S.Kep., Ns	Koordinator Kefarmasian / Koordinator Manajemen Risiko

27	dr. Ida Mayasita	Koordinator Laboratorium
28	Apri Dwi Emans, S. Farm	Koordinator Audit Internal
29	Muhran 19690608 200701 1 039	Pengadministrasian Umum UPTD Puskesmas Juai
30	apt. Dini Erma Yani, S.Farm 19931225 202202 2 001	Apoteker UPTD Puskesmas Juai
31	Rifni Hasanah, A.Md. Kes 199810242022022004	Sanitarian UPTD Puskesmas Juai
32	Risa Mulyani, AMK 19900206 201101 2 004	Perawat UPTD Puskesmas Juai
33	M. Firdaus	Koordinator K3 & K. Akreditasi

Sumber : UPTD Puskesmas Juai Kecamatan Juai Kabupaten Balangan, 21-Agustus-2026

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. Bentuk Kegiatan Magang

Selama magang pada UPTD Puskesmas Juai penulis di libatkan di bidang Pendaftaran dan Tata Usaha (TU). Di bagian pendaftaran, penulis bertugas menyambut pasien yang datang, mengambilkan nomor antrean, serta memeriksa data pendukung seperti KTP, Kartu Keluarga, atau BPJS Kesehatan. Penulis juga belajar memasukkan data identitas dan keluhan pasien ke dalam sistem rekam medis elektronik, mencari berkas rekam medis fisik jika dibutuhkan, serta mengarahkan pasien ke poli tujuan seperti Poli Umum, KIA, gigi, gizi, laboratorium, mtbs, apotek atau UGD. Sementara di bagian Tata Usaha, penulis membantu mengelola surat masuk dan surat keluar, penulis belajar membuat surat keterangan sehat atau KIR

B. Uraian Kegiatan Magang

Dalam pelaksanaan praktek magang yang telah dilaksanakan mahasiswa ada beberapa kegiatan magang berupa:

1. Menjaga nomor antrean dan mengarahkan pasien
2. Membantu mengetik pemetaan jabatan tenaga non ASN
3. Mengikuti Home care
4. Menjaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien
5. Membantu Menginput kepuasan masyarakat
6. Membantu mengetik Penomoran SPPD DAK
7. Membantu Membuat surat keterangan sehat / KIR
8. Membantu Menginput data PKP

9. Menghitung indikator mutu, manajemen puskesmas, dan penilaian kinerja pelayanan puskesmas
10. Membantu Menginput data span lapor
11. Membantu Menscan BA BOK dan BA BLUD
12. Membantu Menginput data investaris
13. Mengikuti Apel Hut RI 81
14. Mengikuti lomba 17 an

C. Kendala Kegiatan Magang Dan Pemecahannya

Dalam praktek magang di UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan masih di temukan kekurangan nya yaitu:

- a. Ruang yang sempit membuat pasien mengeluh
- b. Kurang nya komunikasi antara rekam medis dan pasien sehingga banyak pasien kebingungan untuk menuju poli yang di tuju
- c. Pasien yang ingin berobat tetapi tidak ada membawa data diri sehingga rekam medis kesusahan untuk mendaftarkan nya

Adapun upaya untuk memecahkan masalah tersebut dengan cara :

- a. Memperbesar/memperluas ruangan yang sempit agar mempermudah pelayanan
- b. Memberbesar petunjuk arah agar mempermudah pasien dan bertanya kepada rekam medis atau karyawan puskesmas
- c. Pasien di harapkan membawa data diri fisik atau dalam bentuk foto supaya mempermudah pendaftaran

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama pelaksanaan kegiatan magang di UPTD Puskesmas Juai Kabupaten Balangan, seluruh program dan target kerja yang dirancang dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Kegiatan ini memberikan kesempatan yang sangat berharga untuk memahami secara langsung tata kelola pelayanan kesehatan masyarakat di tingkat primer, mulai dari upaya promotif, preventif, hingga kuratif. Melalui keterlibatan aktif dalam pelayanan harian serta administrasi di lapangan, wawasan mendalam mengenai dinamika operasional fasilitas kesehatan daerah berhasil diperoleh secara optimal.

Pengalaman praktis ini juga berperan penting dalam mengasah keterampilan teknis serta soft skills yang dibutuhkan di dunia kerja profesional. Interaksi langsung dengan pasien dan tenaga medis setempat melatih kemampuan komunikasi, adaptasi, kerja sama tim, serta penyelesaian masalah secara efisien di tengah kondisi lapangan yang dinamis. Hal ini secara signifikan membantu menjembatani teori-teori akademis yang selama ini dipelajari di bangku perkuliahan dengan penerapan riil di instansi kesehatan pemerintah.

Secara keseluruhan, UPTD Puskesmas Juai telah menjalankan perannya dengan sangat baik dalam memberikan pelayanan kesehatan bagi masyarakat Kabupaten Balangan. Guna menjaga dan meningkatkan mutu layanan ke depan, disarankan agar peningkatan fasilitas penunjang serta

digitalisasi sistem administrasi data medis dapat terus dioptimalkan. Diharapkan pula agar program kerja sama magang ini terus berlanjut guna mendukung terciptanya calon tenaga kesehatan yang kompeten, berdedikasi, dan siap berkontribusi bagi masyarakat.

Setelah melaksanakan praktek magang selama 2 bulan manfaat yang saya dapat yaitu, UPTD Puskesmas Juai memberikan pengalaman yang sangat berharga kepada saya, meningkatkan pemahaman terkait alur pelayanan Kesehatan. Mengasah keterampilan berkomunikasi dengan masyarakat / pasien ,kerja sama antar tim, menambah pengalaman serta wawasan yang luas tentang dunia kerja yang sesungguhnya, saya dapat mengetahui antara lingkungan perkuliahan dengan lingkungan kerja, bagi saya prakter magang ini dapat memberikan pemahaman tidak hanya tentang teori tetapi juga memberikan pemahaman tentang dunia kerja.

B. Saran

1. Kepada Kepala Dinas UPTD Puskesmas Juai :

Saran yang bisa saya berikan yaitu bisa dengan memperluas ruangan yang sempit , membuat petunjuk arah yang besar , memperbesar nama poli di depan ruangan agar dapat mempermudah dan memperlancar pelayan

2. Kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai :

Supaya memperpanjang waktu magang agar mahasiswa dapat beradaptasi dan mengasah kemampuan dalam dunia perkantoran.

3. Kepada mahasiswa :

agar lebih meningkatkan kemampuan berkomunikasi terhadap pegawai agar dapat lebih memahami dalam pekerjaan yang dilakukan.



DAFTAR PUSTAKA

Badan Pusat Statistik Kabupaten Balangan. (2025). Kabupaten Balangan dalam Angka 2025. Paringin: BPS Kabupaten Balangan, <https://balangankab.bps.go.id>

Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan. (2025). Profil Kesehatan Kabupaten Balangan 2025. Paringin: Dinas Kesehatan Kabupaten Balangan, <https://dinkes.balangankab.go.id>

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2019). Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2019 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI, <https://peraturan.bpk.go.id/Details/138615/permenkes-no-43-tahun-2019>

Tim Penyusun Pedoman Magang STIA Amuntai. (2025). Pedoman Magang Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai. Amuntai: STIA Amuntai,

UPTD Puskesmas Juai. (2025). Profil dan Struktur Organisasi UPTD Puskesmas Juai. Kabupaten Balangan: UPTD Puskesmas Juai,





SURAT PERMOHONAN MAGANG

**YAYASAN BAKTI MUSLIMIN AMUNTAI**
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
TERAKREDITASI BAN-PT
Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone 0527 62520 Faks. 0527 62520
Website : www.stiaamuntai.ac.id Email : stiaamt@gmail.com

Nomor : 04/120/STIA-Amt/Prodi/AP/IV/2026 Amuntai, 30 April 2026
Lampiran : 1 hal
Perihal : Mohon Ijin Praktik Magang

Kepada Yth.
Kepala UPTD. Puskemas Juai
di
tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka memenuhi kewajiban kurikulum dan peningkatan kompetensi mahasiswa di lapangan serta sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat, kami selaku pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Program Studi Administrasi Publik mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk memberikan izin menerima mahasiswa kami melaksanakan kegiatan Praktik Magang di kantor /badan/ dinas yang Bapak/Ibu Pimpin.

Adapun kegiatan Praktik Magang dilaksanakan selama Delapan minggu yaitu dari tanggal 22 Juni s.d 21 Agustus 2026

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ketua,

Dr. Reno Affrian, S.Sos., M.A.P
NIK. 198910252018 1 030

SURAT PERSETUJUAN MAGANG



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DINAS KESEHATAN
UPTD PUSKESMAS JUAI

Jl. Setia Karsa No. 50, Mungkur Uyam, Kecamatan Juai, Kab. Balangan 71665
Email : uptd.puskesmasjuai@gmail.com



Juai, 9 Mei 2026

Nomor : 445/155/PKM-J/2026
Perihal : Balasan Surat Ijin Praktik Magang
Di UPTD Puskesmas Juai
Lampiran : -

Kepada Yth,
Ketua Yayasan Bakti Muslimin Amuntai
(Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai)
Di -
Tempat

Dengan Hormat,

Menindaklanjuti surat dari Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai, Nomor : 04/120/STIA-Amt/Prodi/AP/IV/2026 berkenaan dengan Permohonan Ijin magang di UPTD Puskesmas Juai, maka dengan ini kami memberikan ijin untuk melakukan Magang di UPTD Puskesmas Juai, dengan daftar nama sebagai berikut :

No	Nama	NPM	Instansi
1	Mila Aulia	2023241	UPTD Puskesmas Juai
2	Mariatul Kiftiah	2023078	UPTD Puskesmas Juai
3	Khalimatus Syakdiah	2023289	UPTD Puskesmas Juai

Demikian surat keberatan ini dibuat untuk diperhatikan dan ditindak lanjuti.

Mengetahui,
Kepala UPTD Puskesmas Juai



Dr. ISMAWATI
Pembina / IV a
NIP.19830903 201409 2 001

DAFTAR HADIR PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

PROGRAM MAGANG MAHASISWA PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI

DAFTAR HADIR

Nama : Khalimatus syakdiah
Npm : 2023289
Program Studi : Administrasi publik
Tempat Magang : UPTD Puskesmas Jual
Bulan : Juni 2026

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin, 22 Juni 2026	07:30	Q	13:00	Q	
2	Selasa, 23 Juni 2026	07:31	Q	12:50	Q	
3	Rabu, 24 Juni 2026	07:29	Q	12:50	Q	
4	Kamis, 25 Juni 2026	07:29	Q	13:15	Q	
5	Jum'at, 26 Juni 2026	07:32	Q	11:15	Q	
6	Sabtu, 27 Juni 2026	08:00	Q	12:25	Q	
7	Senin, 29 Juni 2026	07:32	Q	12:30	Q	
8	Selasa, 30 Juni 2026	07:32	Q	12:40	Q	

Lalayu, 12 Juli 2026
Pembimbing I

dr. Ismawati
NIP. 19830903 201409 2 001

PROGRAM MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI

DAFTAR HADIR

NAMA : Khalimatus syakdiah
 NPM : 2023289
 PROGRAM STUDI : Administrasi publik
 TEMPAT MAGANG : UPTD Puskesmas Jual
 BULAN : Juli 2026

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Rabu, 01 Juli 2026	07:37	2	13:00	2	
2	Kamis, 02 Juli 2026	07:37	2	13:00	2	
3	Jumat, 03 Juli 2026	07:36	2	11:00	1	
4	Sabtu, 04 Juli 2026	07:36	2	11:00	2	
5	Senin, 06 Juli 2026	FINAL TEST				
6	Selasa, 07 Juli 2026					
7	Rabu, 08 Juli 2026					
8	Kamis, 09 Juli 2026					
9	Jumat, 10 Juli 2026	07:34	2	11:00	2	
10	Sabtu, 11 Juli 2026	07:41	2	11:00	2	
11	Senin, 13 Juli 2026	07:36	2	12:30	2	
12	Selasa, 14 Juli 2026	07:35	2	12:35	2	
13	Rabu, 15 Juli 2026	07:34	2	12:35	2	
14	Kamis, 16 Juli 2026	07:45	2	12:45	1	
15	Jumat, 17 Juli 2026	07:46	2	11:00	2	

16	Sabtu, 18 Juli 2026	07:45	l	11:00	l	
17	Senin, 20 Juli 2026	07:46	2	12:45	r	
18	Selasa, 21 Juli 2026	07:46	l	12:30	l	
19	Rabu, 22 Juli 2026	07:40	2	12:35	2	
20	Kamis, 23 Juli 2026	07:40	l	12:35	l	
21	Jumat, 24 Juli 2026	07:44	l	11:00	2	
22	Sabtu, 25 Juli 2026	07:47	l	11:00	l	
23	Senin, 27 Juli 2026	07:44	2	12:25	2	
24	Selasa, 28 Juli 2026	07:40	l	12:35	l	
25	Rabu, 29 Juli 2026	07:48	l	12:30	2	
26	Kamis, 30 Juli 2026	07:48	l	12:45	l	
27	Jumat, 31 Juli 2026	07:50	2	11:00	l	

Lalayu, 12 Juli 2026
Pembimbing I

dr. Ismawati
NIP. 19830903 201409 2 001

PROGRAM MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI

DAFTAR HADIR

NAMA : Khalimatus syakdiah
 NPM : 2023289
 PROGRAM STUDI : Administrasi publik
 TEMPAT MAGANG : UPTD Puskesmas Jual
 BULAN : Agustus 2026

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Sabtu, 01 Agustus 2026	07:35	2	11:08	2	
2	Senin, 03 Agustus 2026	SAKIT				
3	Selasa, 04 Agustus 2026	07:46	2	12:35	2	
4	Rabu, 05 Agustus 2026	07:50	2	12:25	2	
5	Kamis, 06 Agustus 2026	07:50	2	12:35	2	
6	Jumat, 07 Agustus 2026	07:46	2	11:10	2	
7	Sabtu, 08 Agustus 2026	07:32	2	11:10	2	
8	Senin, 10 Agustus 2026	07:51	2	12:35	2	
9	Selasa, 11 Agustus 2026	07:50	2	12:35	2	
10	Rabu, 12 Agustus 2026	07:48	2	12:35	2	
11	Kamis, 13 Agustus 2026	07:48	2	12:40	2	
12	Jumat, 14 Agustus 2026	07:50	2	11:00	2	
13	Sabtu, 15 Agustus 2026	07:45	2	11:00	2	

14	Senin, 17 Agustus 2026	07:30	Q	17:30	R	
15	Selasa, 18 Agustus 2026	07:53	R	13:00	P	
16	Rabu, 19 Agustus 2026	07:53	Q	12:30	Q	
17	Kamis, 20 Agustus 2026	07:50	R	14:00	Q	
18	Jumat, 21 Agustus 2026	07:53	R	11:00	Q	
19	Sabtu, 22 Agustus 2026	07:55	R	11:00	P	

Lalayau, 12 Juli 2026
Pembimbing I

dr. Ismawati
NIP. 19830903 201409 2 001

AGENDA HARIAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG

PROGRAM MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI

DAFTAR HADIR

Nama : Khalimatus syakdiah
 Npm : 2023289
 Program Studi : Administrasi publik
 Tempat Magang : UPTD Puskesmas Juai
 Bulan : Juni 2026

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Senin, 22 Juni 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	5	
2	Selasa, 23 Juni 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	5	
3	Rabu, 24 Juni 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	5	
4	Kamis, 25 Juni 2026	Mengetik pemetaan jabatan tenaga non ASN	2	
5	Jum'at, 26 Juni 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	
6	Sabtu, 27 Juni 2026	Home care	19	

7	Senin, 29 Juni 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	1
8	Selasa, 30 Juni 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	10	2

Lalayau, 12 Juli 2026
Pembimbing I

dr. Ismawati
NIP. 19830903 201409 2 001

PROGRAM MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI

DAFTAR HADIR

Nama : Khallmatus syakdiah
 Npm : 2023289
 Program Studi : Administrasi publik
 Tempat Magang : UPTD Puskesmas Jui
 Bulan : Juli 2026

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Rabu, 01 Juli 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	1
		Menginput kepuasan masyarakat	250	2
2	Kamis, 02 Juli 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	10	1
3	Jumat, 03 Juli 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	15	1
4	Sabtu, 04 Juli 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	1
5	Senin, 06 Juli 2026	Final test	-	1
6	Selasa, 07 Juli 2026	Final test	-	1
7	Rabu, 08 Juli 2026	Final test	-	1
8	Kamis, 09 Juli 2026	Final test	-	1
9	Jumat, 10 Juli 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	1

10	Sabtu, 11 Juli 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	1
11	Senin, 13 Juli 2026	Penomoran SPPD DAK	5	2
12	Selasa, 14 Juli 2026	Penomoran SPPD DAK	3	1
13	Rabu, 15 Juli 2026	Menginput data pkp	5	1
14	Kamis, 16 Juli 2026	Membuat KIR	1	1
15	Jumat, 17 Juli 2026	Membuat KIR	2	1
16	Sabtu, 18 Juli 2026	Penomoran SPPD DAK	1	1
17	Senin, 20 Juli 2026	Menginput data pkp	5	1
18	Selasa, 21 Juli 2026	Menginput data pkp	5	1
19	Rabu, 22 Juli 2026	Menghitung indikator mutu, indikator manajemen puskesmas, dan penilaian kinerja pelayanan puskesmas	28	1

20	Kamis, 23 Juli 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	15	2
21	Jumat, 24 Juli 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	2
22	Sabtu, 25 Juli 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	2
23	Senin, 27 Juli 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	15	2
24	Selasa, 28 Juli 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	10	2
25	Rabu, 29 Juli 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	15	2
26	Kamis, 30 Juli 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	15	2
27	Jumat, 31 Juli 2026	Jaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien	10	2


 Kabupaten Lalau, 12 Juli 2026
 Pembimbing I
 dr. Ismawati
 NIP. 19830903 201409 2 001

PROGRAM MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI

DAFTAR HADIR

Nama : Khalimatus syakdiah
 Npm : 2023289
 Program Studi : Administrasi publik
 Tempat Magang : UPTD Puskesmas Jual
 Bulan : Agustus 2026

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Sabtu, 01 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	Q
2	Senin, 03 Agustus 2026	SAKIT	-	Q
3	Selasa, 04 Agustus 2026	Menginput data span lapor	5	Q
4	Rabu, 05 Agustus 2026	Menscan BA BOK dan BA BLUD	2	Q
5	Kamis, 06 Agustus 2026	Penomoran SPPD dan DAK	3	Q
6	Jumat, 07 Agustus 2026	Menginput data investaris	40	Q
7	Sabtu, 08 Agustus 2026	Menginput data investaris	40	Q
8	Senin, 10 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	15	Q
9	Selasa, 11 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	Q
10	Rabu, 12 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	15	Q
11	Kamis, 13 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	15	Q
12	Jumat, 14 Agustus 2026	Jaga nomor antrean, mengarahkan pasien	10	Q

13	Sabtu, 15 Agustus 2026	Jaga nomor antrean, mengarahkan pasien	10	2
14	Senin, 17 Agustus 2026	APEL HUT RI 81	2	2
15	Selasa, 18 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	15	2
16	Rabu, 19 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	2
17	Kamis, 20 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	5	2
		Mendaftarkan pasien	1	2
		Ikut lomba 17 an di puskesmas	4	2
18	Jumat, 21 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	5	2
19	Sabtu, 22 Agustus 2026	Jaga nomor antrean dan mengarahkan pasien	10	2

Lalayau, 12 Juli 2026
Pembimbing I

dr. Ismawati
NIP. 19830903 201409 2 001

LEMBAR PENILAIAN KERJA

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

LEMBARAN PENILAIAN KERJA

N A M A : Khalimatus Syakdiah
N P M : 2023289
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : UPTD Puskesmas Juai

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA - RATA	KETERANGAN
1. Komptensi Profesional • Cekatan dan Kreativitas bekerja			NKPr
2. Kompetensi Personal • Disiplin dan Bertanggung Jawab			NKP
3. Kompetensi sosial • Kerja sama			NKS

Juai, 18 Agustus 2026

Pembimbing I,

Nilai Praktik (NP)

$$NP = \frac{NKPr + NKP + NKS}{7.5}$$

dr.Ismawati
NIP. 19830903 201409 2 001

*) Lembar penilaian oleh Instansi / Kantor / Perusahaan

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN MAGANG

**PROGRAM MAGANG MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI**

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN MAGANG

N A M A : Khalimatus Syakdiah
N P M : 2023241
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : UPTD Puskesmas Juai

No.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Penulisan		
2.	Isi Laporan a. Pendahuluan b. Gambaran Umum c. Pelaksanaan Magang d. Penutup		
3.	Kelengkapan Data		

Juai, 18 Agustus 2026
Pembimbing II

$$NL = \frac{SP + IL + KD}{5}$$

Haji Mukti Ramadhani, S.Sos., M.A.P
NUPTK. 1435776677130202

Nilai Akhir Magang

Nilai akhir merupakan penjumlahan komponen nilai dari instruktur dan dosen pembimbing dalam bentuk angka.

$$NA = NP + NL$$

-, Lembar Penilaian Pembimbing

FOTO DUKUMENTASI PRAKTEK MAGANG

Gambar 1: Pengantaran magang



Gambar 2: Menjaga nomor antrean dan mengarahkan pasien



Gambar 3:Mengetik pemetaan jabatan tenaga non ASN



Gambar 4: Home care



Gambar 5: Menjaga loket pendaftaran dan mendaftarkan pasien



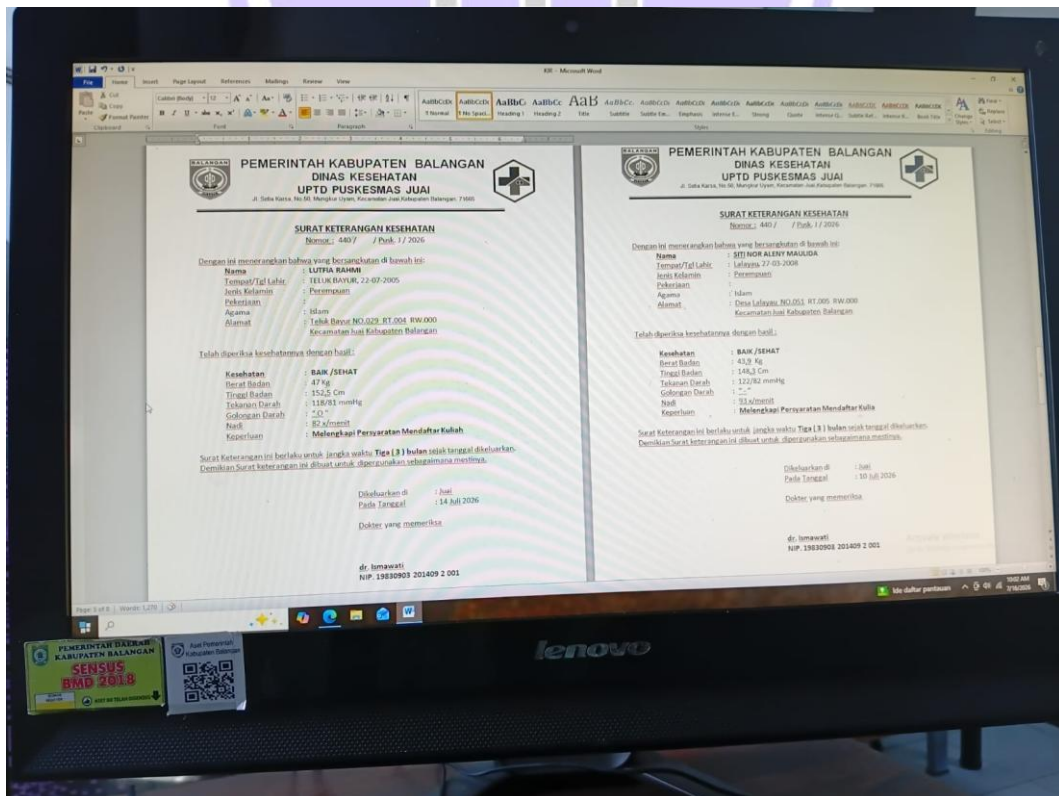
Gambar 6: Menginput kepuasan masyarakat



Gambar 7: Penomoran SPPD DAK



Gambar 8: Membuat surat keterangan sehat /KIR



Gambar 9: Menginput data PKP



Gambar 10: Menghitung indikator mutu, manajemen puskesmas, dan penilaian kinerja pelayanan puskesmas



Gambar 11: Menginput data span lapor

Gambar 12: Menscan BA BOK dan BA BLUD

BERITA ACARA REKONSILIASI
 Nomor : 794/01593-01.02.01.00.010/BAR-AKT/BPKPAD/2026

Pada hari ini Selasa tanggal Empat bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam diselenggarakan Rekonsiliasi Data Realisasi Tahun Anggaran 2026 antara Puskesmas Jui dengan Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban BPKPAD, telah disepakati jumlah Realisasi per 1 Januari s/d 31 Juli 2026.

SALDO AWAL	43.626.994,83	RINCIAN SALDO KAS	241.011.455,05
PENDAPATAN	655.467.996,22	BANK	0,00
BELANJA	491.827.506,00	TUNAI	241.011.455,05
PENGEMBALIAN	0,00	SALDO AKHIR KAS	-33.743.970,00
SALDO KAS	207.267.485,05	SELISIH	

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan dalam lampiran Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi ini.

Paringin, 4 Agustus 2026

Petugas Rekonsiliasi
 Ahmad Rizani, S.Ak
 NIP. 19860209 201001 1 015

Bendahara Pengeluaran
 Puskesmas Jui
 Norhasanah, S.Kep
 NIP. 19800725 200501 2 018

MENGETAHUI
 Kabid. Akuntansi dan Pertanggungjawaban
 Faisal Pratama, SE
 NIP. 19830708 200501 1 004

BERITA ACARA REKONSILIASI
 Nomor : 794/01592-01.02.01.00.022/BAR-AKT/BPKPAD/2026

Pada hari ini Selasa tanggal Empat bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam diselenggarakan Rekonsiliasi Data Realisasi Tahun Anggaran 2026 antara Puskesmas Jui (Bok) dengan Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban BPKPAD, telah disepakati jumlah Realisasi per 1 Januari s/d 31 Juli 2026.

SALDO AWAL	91.927.687,00	RINCIAN SALDO KAS	196.837.998,00
PENDAPATAN	478.122.213,00	BANK	0,00
BELANJA	373.377.760,00	TUNAI	196.837.998,00
PENGEMBALIAN	0,00	SALDO AKHIR KAS	-165.858,00
SALDO KAS	196.672.140,00	SELISIH	

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan dalam lampiran Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi ini.

Paringin, 4 Agustus 2026

Petugas Rekonsiliasi
 Ahmad Rizani, S.Ak
 NIP. 19860209 201001 1 015

Bendahara Pengeluaran
 Puskesmas Jui (Bok)
 Norhasanah, S.Kep
 NIP. 19800725 200501 2 018

MENGETAHUI
 Kabid. Akuntansi dan Pertanggungjawaban
 Faisal Pratama, SE
 NIP. 19830708 200501 1 004

CATATAN
 1. Realisasi Pendapatan Bulan Juli senilai Rp.00

Gambar 13: Menginput data investaris



Gambar 14: Apel Hut RI 81





Gambar 15: Lomba 17 an
STIA AMUNTAI



Gambar 16: Penjemputan Magang

