

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BIDANG INSTALASI REKAM MEDIK RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH PAMBALAH BATUNG
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**



**OLEH :
ABDUL HAMID**

2022113

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)
AMUNTAI
2025**

**LAPORAN PRAKTIK MAGANG
PADA BIDANG INSTALASI REKAM MEDIK RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH PAMBALAH BATUNG
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

Oleh:

Abdul Hamid
2022113

Menyetujui
Pembimbing I,


Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

Menyetujui:
Dosen Pembimbing II


Ramona Handayani S.Pd, MA
NUPTK. 8147760661300103

Mengetahui :

Plt. Ketua Program Studi Administrasi Publik

Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A.
NIK. 19921104 201509 1 021

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufiq serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Magang ini sebagai persyaratan tugas mata kuliah Praktek Magang, yang dilaksanakan dari tanggal 23 Juni 2025 s/d 23 Agustus 2025 pada Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Dalam penyusunan laporan yang disampaikan, serta dalam pengetahuan, keterampilan dan pengalaman. Oleh karena itu, penulis mohon dimaklumi dan mengharapkan saran-saran serta bimbingan dari semua pihak untuk memberikan masukan, untuk pengembangan penulis selanjutnya sebagai tugas untuk penyempurnaan Laporan Praktik Magang pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

Terwujudnya Laporan Praktik Magang ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam hal kesempatan ini penulis ingin menyampaikan penghargaan yang mendalam, memberikannya baik tenaga, ide, maupun pikiran. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

- 1 Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos., M.AP., CIQnR., CIQaR Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
- 2 Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A. Ketua Program Studi Administrasi (STIA) Amuntai.
- 3 Ibu Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.M Pembimbing I dan Penanggung jawab Kasubbag. Umum Dan Kepegawaian di RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara.

4. Ibu Ramona Handayani S.Pd, MA pembimbing II yang telah memberikan bimbingan langsung dalam menyelesaikan tugas ini.
5. Bapak atau ibu serta seluruh pegawai dan semua pihak Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara yang telah membantu sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas magang dan membuat laporan ini.
6. Orang tua saya sendiri yang setiap hari memberi masukan dan saran serta do'a.
7. Kepada teman saya yang tiada henti mendukung dan membantu saya dalam memberikan bantuan berupa pikiran serta tenaganya.
8. Kepada teman-teman magang di Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Semoga laporan ini bermanfaat dan berguna bagi kita semua dan segala bantuan yang tidak ternilai harganya ini mendapat imbalan di sisi Allah SWT sebagai amal ibadah. Aamiin.

Amuntai, 23 Agustus 2025

Abdul Hamid

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR.....	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang Lingkup Magang.....	3
C. Tujuan dan Manfaat Magang	4
BAB II GAMBARAN UMUM	6
A. Lokasi Magang	6
B. Kondisi Geografis	7
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	12
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	19
A. Bentuk Kegiatan Magang.....	19
B. Uraian Kegiatan Magang	20
C. Kendala Kegiatan Magang dan Pemecahannya	20
BAB IV PENUTUP	23
A. Kesimpulan.....	23
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	26

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Distribusi Jumlah Penduduk Kabupaten Hulu Sungai Utara Menurut Kecamatan (Wilayah Kerja RSUD Pambalah Batung Amuntai.....10

Tabel 2. 2 Wilayah Kerja Puskesmas Kabupaten Hulu Sungai Utara..... 11



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Peta RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara.....9

Gambar 2. 2 Sturktur Organisasi RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu
Sungai Utara.....16



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Dalam masa ini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistik seperti: mandiri; mampu berkomunikasi; memiliki jejaring (networking) yang luas; mampu mengambil keputusan; peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar, dan lain-lain.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan, untuk hal tersebut maka dibutuhkan sebuah program magang sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa tingkat akhir pada Program Studi Administrasi Publik untuk memperoleh berbagai kompetensi holistik yang dibutuhkan setelah menyelesaikan Pendidikan, pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

Kegiatan magang ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh di bangku kuliah secara langsung pada dunia kerja. Dalam laporan ini, penulis melaksanakan praktik magang di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara pada Bidang Rekam Medik, yang diharapkan dapat memberikan

pengalaman sekaligus keterampilan tambahan bagi mahasiswa sebagai bekal di masa depan.

a. Alasan diperlukannya magang:

1. **Bagi Mahasiswa:** untuk menghubungkan teori perkuliahan dengan praktik nyata, mengembangkan keterampilan, serta melatih soft skill seperti disiplin, tanggung jawab, komunikasi, dan kemampuan adaptasi.
2. **Bagi Instansi:** sebagai kesempatan memperoleh tenaga tambahan, gagasan baru, serta menjaring calon tenaga kerja potensial yang memahami lingkungan kerja instansi.
3. **Bagi Perguruan Tinggi:** sebagai bentuk implementasi kurikulum, sarana evaluasi kompetensi mahasiswa, serta memperkuat kerja sama dengan instansi terkait.

a. Alasan pemilihan tempat magang:

1. Relevansi dengan Bidang Keilmuan

Bidang Rekam Medik memiliki keterkaitan erat dengan kompetensi yang dibutuhkan dalam administrasi publik dan pengelolaan informasi kesehatan, sehingga mahasiswa dapat mengaplikasikan teori yang diperoleh selama perkuliahan.

2. Ketersediaan Kegiatan yang Spesifik

Rekam Medik meliputi kegiatan pencatatan, pengolahan, penyimpanan, dan penyediaan data pasien, yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk terlibat langsung dalam proses administrasi kesehatan secara profesional.

3. Peluang Pengembangan Kompetensi Teknis dan Nonteknis

Melaksanakan magang di Bidang Rekam Medik memungkinkan mahasiswa memperoleh keterampilan teknis dalam pengelolaan data medis, sekaligus mengembangkan soft skill seperti ketelitian, kerahasiaan, tanggung jawab, serta kerja sama tim.

b. Alasan lain yang mendukung pemilihan tempat magang ini adalah:

1. Dukungan terhadap Mutu Pelayanan Rumah Sakit

Rekam medis menjadi dasar evaluasi mutu pelayanan, penelitian, dan bukti hukum. Menurut WHO (2018), sistem rekam medis yang baik merupakan salah satu indikator mutu pelayanan rumah sakit.

2. Posisi Strategis RSUD Pambalah Batung

Berdasarkan *Profil RSUD Pambalah Batung (2025)*, rumah sakit ini merupakan rujukan utama di Kabupaten Hulu Sungai Utara dengan unit rekam medik yang sudah terstruktur, sehingga tepat dijadikan sarana pembelajaran mahasiswa.

B. Ruang Lingkup Magang

1. Bagian/Unit Kerja

Mahasiswa ditempatkan pada Bidang Instalasi Rekam Medik RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu unit yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan data pasien, mulai dari pencatatan, penyimpanan, hingga penyediaan informasi medis yang dibutuhkan oleh tenaga kesehatan maupun manajemen rumah sakit.

2. Jenis Kegiatan atau Pekerjaan

Secara umum, kegiatan mahasiswa selama magang pada Bidang Rekam medik meliputi:

- a. Membantu proses penerimaan dan pencatatan data pasien baru maupun pasien lama.
- b. Mengelola berkas rekam medis, baik dalam bentuk manual maupun elektronik.
- c. Membantu proses penyimpanan, penataan, dan pencarian kembali berkas rekam medis.
- d. Mengamati serta mempelajari alur kerja bidang rekam medik secara menyeluruh.

C. Tujuan dan Manfaat Magang

1. Tujuan Magang

Mengaplikasikan teori dan pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah ke dalam praktik nyata di dunia kerja.

Mengembangkan keterampilan teknis dalam pengelolaan rekam medis, seperti pencatatan, penyimpanan, dan pengolahan data pasien.

Memahami prosedur dan alur kerja administrasi di Bidang Rekam Medik sebagai bagian penting dalam pelayanan rumah sakit.

Melatih kedisiplinan, tanggung jawab, dan kemampuan bekerja sama dalam lingkungan kerja profesional.

Memberikan kontribusi nyata bagi instansi melalui keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan administrasi rumah sakit

2. Manfaat Magang

Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan magang dapat dilihat dari tiga sudut pandang, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengalaman langsung di dunia kerja sesuai bidang keilmuan.
- b. Meningkatkan keterampilan teknis dan nonteknis yang relevan dengan kebutuhan kerja.
- c. Memperoleh wawasan baru terkait manajemen pelayanan kesehatan, khususnya rekam medis.

- d. Menjadi bekal persiapan menghadapi dunia kerja setelah lulus kuliah.

2. Bagi Instansi (RSUD Pambalah Batung)

- a. Mendapatkan bantuan tenaga dalam pelaksanaan tugas administrasi rekam medis.
- b. Menerima ide atau inovasi dari mahasiswa yang dapat meningkatkan efektivitas kerja.
- c. Mempererat hubungan kerja sama antara instansi dengan perguruan tinggi.

3. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Mendapatkan umpan balik dari instansi terkait kemampuan mahasiswa di dunia kerja.
- b. Menjadikan kurikulum perkuliahan lebih sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja nyata.
- c. Memperkuat hubungan kerja sama dengan instansi untuk program magang maupun kerja sama akademik lainnya.

BAB II

GAMBARAN UMUM

A. Lokasi Magang

Lokasi tempat magang berada di Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang beralamat di Jl. Brigjen H. Hasan Baseri No. 127, Desa/Kelurahan Muara Tapus, Kecamatan Amuntai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan, dengan kode pos 71419. RSUD Pambalah Batung memiliki beberapa media informasi resmi, antara lain:

- 
- a. Email: rsudpambalahbatunghsu@gmail.com
 - b. Website resmi: <https://rsudpambalahbatung.hsu.go.id/>
 - c. Akun Facebook: RSUD Pambalah Batung Amuntai
 - d. Akun Instagram: @rspbamuntaiofficial

Kegiatan magang di RSUD Pambalah Batung dilaksanakan mulai Senin, 23 Juni 2025 hingga Jum'at 22 Agustus 2025. Selama periode tersebut, jadwal pelaksanaan magang mengikuti jam pelayanan rumah sakit, yaitu:

- **Senin – Kamis pukul 08.00 – 16.30 WITA**
- **Jumat pukul 08.00 – 11.30 WITA**

B. Kondisi Geografis

Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Pambalah Batung merupakan rumah sakit rujukan utama milik Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara. Lokasi RSUD berada di wilayah Administrasi Kecamatan Amuntai Tengah, dengan alamat di Jl. Brigjen H. Hasan Baseri No. 127, Desa Muara Tapus, Kecamatan Amuntai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Kalimantan Selatan, dengan luas area kurang lebih $\pm$ 10 hektar.

Wilayah pelayanan RSUD Pambalah Batung meliputi seluruh kecamatan di Kabupaten Hulu Sungai Utara yang terdiri dari **10 Kecamatan**, yaitu: Kecamatan Amuntai Tengah, Amuntai Utara, Amuntai Selatan, Banjarang, Haur Gading, Sungai Pandan, Sungai Tabukan, Danau Panggang, Paminggir, dan Babirik. Selain itu, RSUD juga menerima rujukan pasien dari kabupaten tetangga seperti Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Balangan, dan Tabalong.

Batas wilayah lokasi RSUD Pambalah Batung adalah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan pemukiman penduduk Desa Muara Tapus.
2. Sebelah Selatan : berbatasan dengan areal persawahan serta jalan menuju Kecamatan Amuntai Selatan.
3. Sebelah Timur : berbatasan langsung dengan Jalan Brigjen H. Hasan Baseri sebagai jalur utama transportasi.
4. berbatasan dengan fasilitas umum dan lahan masyarakat sekitar

Gambar 2. 1
Peta RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara
(Bangunan Baru dan Lama)



Sesuai dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 10 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi UPT pada Dinas Kesehatan, RSUD Pambalah Batung Amuntai mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan kesehatan rujukan tingkat kabupaten dalam rangka mendukung pembangunan kesehatan serta memberikan pelayanan kesehatan secara paripurna kepada masyarakat.

Secara geografis, RSUD Pambalah Batung berlokasi di Jl. Brigjen H. Hasan Baseri No. 127, Desa Muara Tapus, Kecamatan Amuntai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Kalimantan Selatan, dengan ketinggian $\pm$ 15 meter di atas permukaan laut. Gedung baru ini mulai beroperasi penuh sejak 1 Januari 2025, menggantikan gedung lama yang sebelumnya berada di Jl. Jenderal Basuki Rahmat, Amuntai.

Wilayah pelayanan RSUD Pambalah Batung mencakup seluruh 10 (sepuluh) kecamatan di Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu:

1. Amuntai Tengah
2. Amuntai Utara
3. Amuntai Selatan
4. Banjarang
5. Haur Gading
6. Sungai Pandan
7. Sungai Tabukan
8. Danau Panggang
9. Paminggir
10. Babirik

Selain itu, RSUD juga menjadi rujukan bagi pasien dari Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Balangan, dan Tabalong.

Jumlah penduduk yang dilayani RSUD Pambalah Batung sesuai data BPS Kabupaten Hulu Sungai Utara tahun terakhir mencapai sekitar 230.000

jiwa dengan mayoritas penduduk beragama Islam, bermata pencaharian sebagai petani, pedagang, pegawai negeri, buruh, dan lain-lain. Tingkat pendidikan masyarakat bervariasi mulai dari tamat SD hingga Sarjana.

Tabel 2. 1
Distribusi Jumlah Penduduk Kabupaten Hulu Sungai Utara Menurut Kecamatan (Wilayah Kerja RSUD Pambalah Batung Amuntai)

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk	Laki-laki (~49%)	Perempuan (~51%)
1.	Amuntai Tengah	52.477	25.728	26.749
2.	Amuntai Selatan	32.075	15.716	16.359
3.	Sungai Pandan	29.297	14.356	14.941
4.	Amuntai Utara	21.788	10.675	11.113
5.	Babirik	20.556	10.077	10.479
6.	Danau Panggang	21.536	10.555	10.981
7.	Banjang	19.127	9.369	9.758
8.	Haur Gading	17.415	8.534	8.881
9.	Sungai Tabukan	15.509	7.600	7.909
10.	Paminggir	8.470	4.151	4.319
	Total	237.050	116.761	120.289

Tabel 2. 2
Luas Wilayah Kecamatan di Kabupaten Hulu Sungai Utara Wilayah
Layanan
RSUD Pambalah Batung

No	Kecamatan	Luas (km)	Persentase
1.	Amuntai Tengah	57.00	6.39
2.	Amuntai Selatan	32.075	15.716
3.	Sungai Pandan	29.297	14.356
4.	Amuntai Utara	45.09	8.67
5.	Babirik	77.44	8.67
6.	Danau Panggang	224.49	25.15
7.	Banjang	41.00	4.59
8.	Haur Gading	34.15	3.83
9.	Sungai Tabukan	29.24	3.28
10.	Paminggir	156.13	17.49
	Total	892.70	100.00

C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan tata hubungan kerja antar bagian, garis kewenangan, tanggung jawab, dan komunikasi dalam menyelenggarakan pelayanan rumah sakit.

Uraian Tugas:

RSUD Pambalah Batung merupakan rumah sakit daerah di Kabupaten Hulu Sungai Utara yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan bagi masyarakat umum dan pelayanan rujukan tingkat pertama. Tata kerja rumah sakit diatur melalui Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara No. 18 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Utara mengenai pelaksanaan tugas rumah sakit.

RSUD Pambalah Batung dipimpin oleh Direktur, yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Rumah sakit mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan medis, penunjang, dan administrasi secara menyeluruh di wilayah kerjanya.

Struktur organisasi RSUD Pambalah Batung berdasarkan Peraturan Kepala Dinas Kesehatan:

a. **Direktur RSUD Pambalah Batung**

- Bertanggung jawab atas keseluruhan penyelenggaraan rumah sakit.
- Membuat kebijakan, supervisi, dan koordinasi antar unit.

b. **Sekretariat / Tata Usaha**

- Dipimpin oleh Kepala Sekretariat yang bertanggung jawab

langsung kepada Direktur.

- Mengelola administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga rumah sakit.

c. **Penanggung Jawab Unit Medis dan Non-Medis**

- Bertugas mengkoordinir seluruh unit pelayanan medis, keperawatan, laboratorium, farmasi, dan penunjang lain baik di dalam gedung maupun eksternal.

2. Unit Pelayanan dan Tugas

a. **Penanggung Jawab Pelayanan Medis (Dokter dan Keperawatan)**

- **Poliklinik Umum:** Pelayanan kesehatan pasien rawat jalan.
- **Poliklinik Spesialis:** Pelayanan kesehatan khusus (mis. Bedah, Penyakit Dalam, Anak).
- **Rawat Inap:** Pelayanan medis bagi pasien yang membutuhkan perawatan lebih dari 24 jam.
- **UGD 24 Jam:** Pelayanan gawat darurat.
- **PONED / Kedaruratan Obstetri Neonatal:** Pelayanan obstetri dan neonatal darurat.

b. **Penanggung Jawab Penunjang Medis**

- **Laboratorium:** Pemeriksaan laboratorium klinis.
- **Farmasi:** Pelayanan obat dan pengelolaan logistik farmasi.
- **Radiologi / Imaging:** Pelayanan pemeriksaan radiologi dan penunjang diagnostik.

c. **Penanggung Jawab Pelayanan Kesehatan Masyarakat (Preventif dan Promotif)**

- **Promosi Kesehatan Rumah Sakit:** Edukasi kesehatan pasien dan masyarakat.
- **Pencegahan dan Pengendalian Penyakit:** Imunisasi, penanggulangan penyakit menular.
- **Kesehatan Lingkungan:** Pengawasan sanitasi rumah sakit dan masyarakat.
- **Kesehatan Ibu, Anak, dan Keluarga Berencana:** Program KB, reproduksi, dan kesehatan anak.
- **Gizi dan Konseling:** Edukasi gizi dan pemberian suplementasi.

d. Penanggung Jawab Jejaring Pelayanan Kesehatan

- **Puskesmas / Poskesdes / Poskeskel:** Koordinasi rujukan dan jejaring pelayanan primer.
- **Kerjasama Fasilitas Kesehatan Lain:** Rumah sakit swasta, klinik, dan fasilitas rujukan.

D. Data Kepegawaian

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan unit yang memiliki peran penting dalam pengelolaan administrasi umum serta urusan kepegawaian di RSUD Pambalah Batung. Bagian ini bertanggung jawab terhadap kelancaran tata usaha, pencatatan, serta pelayanan administratif yang menunjang seluruh kegiatan rumah sakit.

Adapun susunan pegawai pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN
1	Hj. Mahmudah, S.Kep.,Ns.,MM	19750510 199803 2 005	Kasubag Umum dan Kepegawaian
2	Herda Yuliani, S.Sos	19760724 200604 2 007	Analisis Tata Usaha
3	Syailullah, A.Md.Farm	19890509 201101 1 002	Pengadministrasi Kepegawaian
4	Elyta	19790111 200701 2 009	Pengadministrasi Umum
5	Syaubari, S.Sos	199004062025211006	Penata Layanan Operasional
6	Hari Restu Bayoga, SM		Pengelola Pelayanan Kesehatan
7	Sarkiah, SP		Pengadministrasi Umum

b. Seksi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan Non Medik

Seksi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan Non Medik merupakan unit yang berperan dalam menjamin mutu pelayanan non medis serta mengelola berbagai sumber daya penunjang pelayanan kesehatan di rumah sakit. Bagian ini memiliki tanggung jawab terhadap pengawasan kualitas

layanan administrasi, logistik, dan fasilitas penunjang sehingga dapat mendukung kelancaran pelayanan medis kepada pasien.

Adapun susunan pegawai pada Seksi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan

Non Medik adalah sebagai berikut:

SEKSI MUTU DAN SUMBER DAYA PELAYANAN NON MEDIK

NO	NAMA	NIP	JABATAN
1	Syahmianor Adhari, SKM	19730310 199903 1 009	Kasi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan Non Medik
2	Nor Maulida, S.Sos	199308292025212007	Penata Layanan Operasional
3	Desy Darmayanti		R. Matahari (Admin)
4	Suci Lestari, S.I.P		Pengelola Pelayanan Kesehatan
5	Midi, S.I.Pust		Pengelola Pelayanan Kesehatan
6	Herwinda	19761024 200701 1 006	Pengadministrasi Umum
7	Rabiatul Adawiyah	19710602 200701 2 010	Pengadministrasi Umum
8	Akhmad Ansyari	19710731 200701 1 008	Pengadministrasi Umum
9	Muhammad Ilham Fajar, A.Md. Kes	19981119 202012 1 004	Pelaksana/ Perekam Medis Terampil
10	Khaiyatun Najiah, A.Md.RMIK	19911030 201903 2 015	Pelaksana/ Perekam Medis Terampil
11	Tiya Oktaviana, A.Md.RMIK	19941014 202203 2 006	Pelaksana/ Perekam Medis Terampil
12	Alis Lusiana Prayogi Putri, A.Md.Kes	19980606 202203 2 008	Pelaksana/ Perekam Medis Terampil
13	Noor Rizka, A.Md.RMIK	19910211 202321 2 001	Perekam Medis Terampil
14	Bayu Hermawan, A.Md.RMIK	19940421 202321 1 001	Perekam Medis Terampil

1	2	3	4
15	Maulia, A.Md.Kes	19980306 202421 2 019	Perekam Medis Terampil
16	Roqib Fansura, A.Md.RMIK	19921130 202421 1 014	Perekam Medis Terampil

c. **Nama Pejabat Struktural di Rumah Sakit Umum Daerah Pambalah Batung**

Dalam rangka mendukung kelancaran penyelenggaraan pelayanan kesehatan, RSUD Pambalah Batung memiliki pejabat struktural yang menempati posisi penting sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya masing-masing. Susunan pejabat struktural ini menjadi bagian penting dalam organisasi rumah sakit karena menentukan arah kebijakan, pengelolaan, serta pengawasan terhadap seluruh kegiatan pelayanan. Adapun daftar pejabat struktural di RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah sebagai berikut:

**NAMA PEJABAT STRUKTURAL DI RUMAH SAKIT UMUM
DAERAH PAMBALAH BATUNG**

NO	NAMA	NIP	JABATAN	PANGKAT / GOLONGAN	ESELON
1	Farida Evana, S.Farm.Apt.,M.M	19801029 200604 2 011	Direktur	Pembina Tk.I / IV b	III. a
2	H. Mahyuliansyah, S.Kep	19690109 198803 1 003	Kepala Bagian Administrasi Umum dan Keuangan	Pembina / IV a	III. b
3	H. Sugiharni, S.Kep.,Ns.M.AP	19730905 199303 1 006	Kabid Keperawatan dan Kebidanan	Pembina / IV a	III. b
4	Hj. Nur Elvayanie, SKM.,M.M	19690824 199503 2 003	Kepala Bidang Pelayanan Non Medik	Pembina / IV a	III. b

1	2	3	4	5	6
5	H. Akhmad Nizomy, SKM.,M.M	19740504 199402 1 002	Kepala Bidang Pelayanan Medik dan Penunjang Medik	Pembina / IV a	III. b
6	Akhmad Syaifullah, S.Kep.Ns	19801117 200012 1 002	Kasi Pelayanan Penunjang Medik	Penata TK I / III d	IV. a
7	H. Akhmad Dimiathi, S.Kep.M.M	19781002 199803 1 002	Kasi Keperawatan dan Kebidanan Umum	Pembina / IV a	IV. a
8	Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.,M.M	19750510 199803 2 005	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Pembina / IV a	IV. a
9	Hj. Syahrinawati, SKM	19760712 200012 2 002	Kasubag Hukum, Humas dan Organisasi	Penata TK I / III d	IV. a
10	H. Abdul Hadi Surachman, SKM	19671105 198903 1 009	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Penata TK I / III d	IV. a
11	H. Aseran, S.Kep.Ns.,M.M	19720319 199303 1 006	Kasi Keperawatan dan Kebidanan Khusus	Pembina / IV a	IV. a
12	Muhammad Meini Isra Zianor, S.Kep.,Ns	19810514 200904 1 001	Kasi Perbekalan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana non Medik	Penata / III c	IV. a
13	Syahmianor Adhari, SKM	19730310 199903 1 009	Kasi Mutu dan Sumber Daya Pelayanan Non Medik	Penata TK I / III d	IV. a
14	Hj. Sri Wahyuna, S.Kep.,Ns.,M.M	19830512 200604 2 008	Kasi Pelayanan Medik	Penata TK I / III d	IV. a

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. Bentuk Kegiatan Magang

Pelaksanaan magang dilaksanakan selama 2 (dua) bulan, yaitu mulai tanggal 23 Juni 2025 sampai dengan tanggal 23 Agustus 2025 Kegiatan magang bertempat di RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara, khususnya pada Instalasi Rekam Medik.

Selama melaksanakan magang, mahasiswa diwajibkan mematuhi aturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan Instalasi Rekam Medik, antara lain:

1. Menjaga kerahasiaan dokumen rekam medis sesuai dengan Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit serta Kode Etik Rekam Medik.
2. Hadir tepat waktu sesuai jadwal kerja rumah sakit, yaitu mulai pukul 08.00 WITA sampai dengan selesai.
3. Mengikuti apel pagi yang dilaksanakan setiap hari Senin sampai dengan Kamis.
4. Mematuhi arahan dan instruksi dari pembimbing lapangan maupun pegawai Instalasi Rekam Medik.
5. Menjaga sikap, etika, dan tata krama selama berada di lingkungan rumah sakit.

:

B. Uraian Kegiatan Magang

Adapun uraian kegiatan magang yang dilakukan penulis di RSUD Pambalah Batung Amuntai selama 2 (dua) bulan, khususnya pada Instalasi Rekam Medik, dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Pendataan Rekam Medis Pasien

Membantu melakukan pencatatan data pasien baru maupun pasien lama, termasuk verifikasi identitas pasien, pengisian nomor rekam medis, serta kelengkapan dokumen.

2. Pengelolaan Berkas Rekam Medis

Membantu pencarian, pengembalian, dan penyimpanan berkas rekam medis ke dalam rak penyimpanan sesuai dengan sistem Terminal Digit Filing yang digunakan rumah sakit.

3. Penataan dan Penyusunan Dokumen

Menyusun dan merapikan berkas rekam medis pasien agar mudah ditemukan kembali apabila diperlukan oleh tenaga medis maupun bagian administrasi.

4. Tugas Tambahan Lainnya

Membantu tugas-tugas lain yang diberikan oleh pembimbing lapangan di Instalasi Rekam Medik, misalnya pengecekan kelengkapan isi berkas pasien sebelum disimpan kembali.

C. Kendala Kegiatan Magang dan Pemecahannya

1. Kendala Kegiatan Magang

Berdasarkan pengalaman langsung, terdapat beberapa kendala selama melaksanakan magang di Instalasi Rekam Medik, antara lain:

- a. Proses pencarian berkas rekam medis membutuhkan waktu cukup lama karena jumlah dokumen yang sangat banyak dan sistem penyimpanan masih manual.

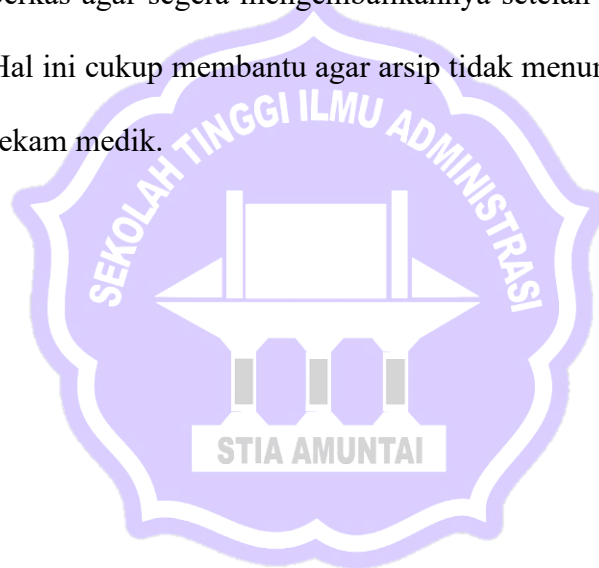
- b. Keterbatasan ruang penyimpanan arsip sehingga beberapa berkas terlihat menumpuk dan sulit ditata dengan rapi.
- c. Masih terdapat berkas rekam medis yang belum lengkap, misalnya ada formulir pemeriksaan atau resume medis yang terlambat masuk ke bagian rekam medik.
- d. Kurangnya pemanfaatan sistem digitalisasi sehingga sebagian besar pekerjaan masih dilakukan secara manual, yang membuat proses lebih lambat.
- e. Terkadang terjadi keterlambatan dalam pengembalian berkas rekam medis dari unit pelayanan ke Instalasi Rekam Medik, sehingga menghambat penyusunan arsip.

2. Pemecahan Masalah

- a. Untuk masalah pencarian berkas yang cukup lama, solusinya adalah dengan menata kembali arsip sesuai nomor rekam medis dan memberi label pada rak penyimpanan. Dengan begitu, berkas bisa lebih cepat ditemukan.
- b. Keterbatasan ruang penyimpanan diatasi dengan memanfaatkan lemari arsip yang ada secara lebih efisien, misalnya menyusun berkas berdasarkan tahun, serta menggunakan boks arsip tambahan agar berkas tidak menumpuk di satu tempat.
- c. Jika ada berkas rekam medis yang belum lengkap, penulis bersama petugas melakukan pengecekan kembali sebelum disimpan, lalu berkoordinasi dengan tenaga medis terkait agar

kekurangannya segera dilengkapi.

- d. Karena sebagian pekerjaan masih manual, solusi yang dilakukan adalah mulai membantu entri data ke sistem komputer (SIMRS) agar sebagian arsip sudah tersimpan digital. Walaupun belum semua terdigitalisasi, setidaknya proses pencatatan jadi lebih cepat.
- e. Untuk mengurangi keterlambatan pengembalian berkas dari unit pelayanan, dilakukan pengingat kepada petugas yang meminjam berkas agar segera mengembalikannya setelah selesai digunakan. Hal ini cukup membantu agar arsip tidak menumpuk di luar ruang rekam medik.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah kurang lebih dua bulan menjalani proses magang di RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara, khususnya pada Instalasi Rekam Medik, penulis memperoleh banyak pengalaman, pengetahuan, serta keterampilan baru mengenai sistem pengelolaan berkas rekam medis pasien. Kegiatan magang ini memberikan gambaran nyata tentang bagaimana rekam medis dikelola sebagai sumber informasi penting dalam pelayanan kesehatan, sekaligus melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam bekerja.

Melalui kegiatan magang ini, penulis memahami bahwa ketelitian, kerapian, dan kerja sama tim merupakan kunci utama dalam mendukung kelancaran pelayanan rekam medis. Selain itu, pengalaman yang didapat juga menjadi bekal berharga untuk mengembangkan keterampilan administrasi dan profesionalitas di masa mendatang.

Adapun hal-hal yang dapat disimpulkan dari pelaksanaan magang di Instalasi Rekam Medik RSUD Pambalah Batung antara lain:

1. Mendapatkan kesempatan untuk membantu proses pencarian, penyimpanan, dan pengembalian berkas rekam medis pasien.
2. Membantu melakukan pendataan berkas pasien secara manual, mulai dari pencatatan identitas, penomoran, hingga penyusunan arsip sesuai kode penyimpanan. mulai dari pencatatan identitas, penomoran, hingga penyusunan arsip sesuai kode penyimpanan.

3. Membantu pengecekan kelengkapan dokumen rekam medis sebelum disimpan kembali.
4. Melatih diri untuk bersikap teliti, disiplin, serta menjaga kerahasiaan dokumen pasien sesuai dengan kode etik rekam medis.
5. Menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik dengan pegawai Instalasi Rekam Medik dalam menyelesaikan tugas sehari-hari.

B. Saran

Sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan di Instalasi Rekam Medik RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara, penulis memberikan beberapa saran konstruktif berdasarkan pengalaman magang:

1. Kepada pihak Instalasi Rekam Medik:

Disarankan agar mulai mengembangkan sistem digitalisasi rekam medis secara bertahap. Hal ini bisa diawali dengan penggunaan aplikasi sederhana (misalnya Excel atau SIMRS internal) untuk mendukung pencatatan manual yang sudah ada. Dengan demikian, proses pencarian data pasien dapat lebih cepat, mengurangi risiko kehilangan berkas, dan meningkatkan efisiensi kerja.

2. Kepada pegawai Instalasi Rekam Medik:

Perlu dilakukan penyusunan dan penataan arsip secara berkala, misalnya dengan jadwal mingguan. Cara ini dapat mencegah penumpukan berkas dan memudahkan pencarian. Pegawai juga bisa menambahkan label atau kode warna pada rak arsip sebagai penanda kategori pasien.

3. Kepada manajemen RSUD Pambalah Batung:

Disarankan menyediakan ruang penyimpanan arsip tambahan atau

memperluas fasilitas penyimpanan khusus rekam medis. Hal ini penting agar berkas pasien tersusun rapi, tidak menumpuk, dan tetap terjaga kerahasiaannya.

4. Kepada perguruan tinggi:

Diharapkan dapat terus menjalin kerja sama dengan rumah sakit untuk menempatkan mahasiswa magang di Instalasi Rekam Medik. Selain membantu mahasiswa memperoleh pengalaman praktis, kehadiran mahasiswa juga dapat mendukung pegawai dalam penyelesaian pekerjaan sehari-hari, terutama dalam pendataan dan pengarsipan.



DAFTAR PUSTAKA

RSUD Pambalah Batung. (2025). *Profil RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara*.

Peraturan RSUD Pambalah Batung. (2025). *Tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja RSUD Pambalah Batung Kabupaten Hulu Sungai Utara*.

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi. (2025). *Buku Pedoman Magang*. Amuntai: Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi.



LAMPIRAN - LAMPIRAN

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

LEMBARAN PENILAIAN KERJA*)

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD PAMBALAH BATUNG KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA

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

Amuntai, 19 Agustus 2025
Pembimbing I,

Nilai Praktik (NP)
$$NP = \frac{NKPr + NKP + NKS}{3}$$

7.5

Hj.Mahmudah,S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

*) Lembar penilaian oleh Instansi / Kantor / Perusahaan

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

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN MAGANG*)

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD PAMBALAH BATUNG KABUPATEN
HULU SUNGAI UTARA

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		

Amuntai, 19 Agustus 2025
Pembimbing II,

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

Ramona Handayani S.Pd, MA
NUPTK. 8147760661300103

Nilai Akhir Magang

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

$$NA = NP + NL$$

*) Lembar Penilaian Pembimbing

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

DAFTAR HADIR

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Juni 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin 23 Juni 2025	08.00		16.30		
2	Selasa 24 Juni 2025	08.00		16.30		
3	Rabu 25 Juni 2025	08.00		16.30		
4	Kamis 26 Juni 2025	08.00		16.30		
5	Jum'at 27 Juni 2025	08.00		11.30		
6	Senin 30 Juni 2025	08.00		16.30		

Amuntai, 30 Juni 2025
Pembimbing I,

Hj.Mahmudah,S.Kep.Ns.M.
NIP. 19750510 199803 2 005

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

DAFTAR HADIR

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Juli 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Selasa 1 Juli 2025	08.00		16.30		
2	Rabu 2 Juli 2025	08.00		16.30		
3	Kamis 3 Juli 2025	08.00		16.30		
4	Jum'at 4 Juli 2025	08.00		11.30		
5	Senin 14 Juli 2025	08.00		16.30		
6	Selasa 15 Juli 2025	08.00		16.30		
7	Rabu 16 Juli 2025	08.00		16.30		
8	Kamis 17 Juli 2025	08.00		16.30		
9	Jum'at 18 Juli 2025	08.00		11.30		
10	Senin 21 Juli 2025	08.00		16.30		
11	Selasa 22 Juli 2025	08.00		16.30		
12	Rabu 23 Juli 2025	08.00		16.30		
13	Kamis 24 Juli 2025	08.00		16.30		

14	Jum'at 25 Juli 2025	08.00		11.30		
15	Senin 28 Juli 2025	08.00		16.30		
16	Selasa 29 Juli 2025	08.00		16.30		
17	Rabu 30 Juli 2025	08.00		16.30		
18	Kamis 31 Juli 2025	08.00		16.30		

Amuntai, 31 Juli 2025

Pembimbing I,

Hj.Mahmudah,S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

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

DAFTAR HADIR

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Agustus 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Jum’at 1 Agustus 2025	08.00		11.30		
2	Senin 4 Agustus 2025	08.00		16.30		
3	Selasa 5 Agustus 2025	08.00		16.30		
4	Rabu 6 Agustus 2025	08.00		16.30		
5	Kamis 7 Agustus 2025	08.00		16.30		
6	Jum’at 8 Agustus 2025	08.00		11.30		
7	Senin 11 Agustus 2025	08.00		16.30		
8	Selasa 12 Agustus 2025	08.00		16.30		
9	Rabu 13 Agustus 2025	08.00		11.30		
10	Kamis 14 Agustus 2025	08.00		16.30		
11	Jum’at 15 Agustus 2025	08.00		11.30		
12	Selasa 19 Agustus 2025	08.00		16.30		
13	Rabu 20 Agustus 2025	08.00		16.30		

14	Kamis 21 Agustus 2025	08.00		16.30		
15	Jum'at 22 Agustus 2025	08.00		11.30		

Amuntai, 23 Agustus 2025

Pembimbing I,

Hj.Mahmudah,S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Senin 23 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan kegiatan penataan berkas rekam medis rawat inap tahun 2012–2013.	350 Berkas	
		Melakukan pemeriksaan dan penginputan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2012–2013.	180 Berkas	
2	Selasa 24 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan kegiatan pengarsipan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2012–2013.	202 Berkas	
3	Rabu 25 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 kali	
		Melakukan penginputan serta penataan berkas rekam medis rawat inap tahun 2014.	120 berkas	
4	Kamis 26 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 kali	

		Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengarsipan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2014.	150 Berkas	
5	Jum'at 27 Juni 2025	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan penginputan berkas rekam medis rawat inap tahun 2015 dan mulai 2016.	160 Berkas	
6	Senin 30 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	

Amuntai, 30 Juni 2025

Pembimbing I,

Hj.Mahmudah,S.Kep.Ns.M.M

NIP. 19750510 199803 2 005

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Selasa 1 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melakukan kegiatan menginput dan mengklasifikasi berkas rekam medis rawat jalan tahun 2016.	180 Berkas	
2	Rabu 2 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Mengangkut serta menata berkas rekam medis rawat inap tahun 2012–2014 ke gudang penyimpanan.	200 Berkas	
3	Kamis 3 Juli 2025	Melaksanakan kegiatan pemindahan dan penyusunan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2012–2014 ke gudang penyimpanan.	240 berkas	
4	Jum'at 4 Juli 2025	Melakukan pemeriksaan dan penataan berkas rekam medis rawat inap tahun 2017–2018.	180 Berkas	
5	Senin 14 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penataan	200 Berkas	

		berkas rekam medis rawat jalan tahun 2017–2018.		
6	Selasa 15 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Mengangkut serta menata berkas rekam medis rawat inap tahun 2015–2016 ke gudang penyimpanan.	200 Berkas	
7	Rabu 16 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan pemindahan dan penyusunan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2015–2016 ke gudang penyimpanan.	230 Berkas	
8	Kamis 17 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melakukan kegiatan pemeriksaan berkas rekam medis rawat inap tahun 2019–2020.	170 Berkas	
9	Jum'at 18 Juli 2025	Melaksanakan penginputan dan penataan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2019–2020.	190 Berkas	
10	Senin 21 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Mengarsipkan berkas rekam medis rawat inap tahun 2012–2014 di gudang penyimpanan.	180 Berkas.	
11	Selasa 22 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan kegiatan pemeriksaan berkas rekam medis rawat inap tahun 2021–2022.	170 Berkas	
12	Rabu 23 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melakukan penginputan dan penataan berkas rekam medis rawat jalan tahun	190 Berkas	

		2021–2022.		
13	Kamis 24 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan pemeriksaan berkas rekam medis rawat inap tahun 2023–2024.	160 Berkas	
14	Jum'at 25 Juli 2025	Menginput serta menata berkas rekam medis rawat jalan tahun 2023–2024.	180 Berkas	
15	Senin 28 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	
16	Selasa 29 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat keluar.	4 Surat	
		Membantu pembuatan file powerpoint untuk kasubag kepegawaian.	1 Kali	
17	Rabu 30 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	3 Kali	
		Pengantaran surat masuk.	3 Kali	
18	Kamis 31 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Membantu memindahkan barang dipergudangan	6 Barang	

Amuntai, 31 Juli 2025

Pembimbing I,

Hj.Mahmudah,S.Kep.Ns.M.M

NIP. 19750510 199803 2 005

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Jum'at 1 Agustus 2025	Penulisan surat masuk.	2 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	2 Surat	
		Pengantaran surat keluar.	3 Surat	
2	Senin 4 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Membantu mengambil barang digudang sesuai kebutuhan RSUD Pambalah Batung.	15 Barang	
3	Selasa 5 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	4 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	4 Surat	
4	Rabu 6 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang IGD.	10 Alat	
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang	1 Alat	

		Nifas. sebanyak 1 alat.		
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang Rawat Inap.	5 Alat	
5	Kamis 7 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang IGD.	3 Alat	
		Membantu kegiatan penulisan surat masuk..	3 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	
		Pengantaran surat keluar.	1 Surat	
6	Jum'at 8 Agustus 2025	Membantu menyiapkan dan menyusun berkas kepegawaian.	5 Berkas	
		Penulisan surat masuk.	3 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	
7	Senin 11 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	4 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	4 Surat	
8	Selasa 12 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	
		Pengantaran surat masuk	2 Surat	
		Pengantaran surat keluar	3 Surat	
9	Rabu 13 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	
		Pengantaran surat masuk	2 Surat	
		Pengantaran surat keluar	3 Surat	
10	Kamis 14 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh	1 Kali	

		pegawai RSUD Pambalah Batung.		
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	
11	Jum'at 15 Agustus 2025	Membantu mengecek stok barang di gudang.	1 Kali	
12	Selasa 19 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	3 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	
		Pengantaran bukti kwitansi keuangan MCU.	1 Dokumen	
13	Rabu 20 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	
		Pengambilan Surat Rujukan Ambulan	6 Surat	
14	Kamis 21 Agustus 2025	Menstiker Barang Baru Dari APBD Untuk RSUD PB	5 Kali	
		Penulisan surat masuk.	3 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	
		Pengantaran surat keluar	2 Surat	
15	Jum'at 22 Agustus 2025	Mengambilkan Maps Untuk Pegawai Staf RSUD PB	1 Kali	

Amuntai, 23 Agustus 2025

Pembimbing I,

Hj.Mahmudah,S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

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

DAFTAR HADIR

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Juni 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin 23 Juni 2025	08.00		16.30		
2	Selasa 24 Juni 2025	08.00		16.30		
3	Rabu 25 Juni 2025	08.00		16.30		
4	Kamis 26 Juni 2025	08.00		16.30		
5	Jum'at 27 Juni 2025	08.00		11.30		
6	Senin 30 Juni 2025	08.00		16.30		

Amuntai, 30 Juni 2025
Pembimbing I,



Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.
NIP. 19750510 199803 2 005

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

DAFTAR HADIR

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Juli 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Selasa 1 Juli 2025	08.00		16.30		
2	Rabu 2 Juli 2025	08.00		16.30		
3	Kamis 3 Juli 2025	08.00		16.30		
4	Jum'at 4 Juli 2025	08.00		11.30		
5	Senin 14 Juli 2025	08.00		16.30		
6	Selasa 15 Juli 2025	08.00		16.30		
7	Rabu 16 Juli 2025	08.00		16.30		
8	Kamis 17 Juli 2025	08.00		16.30		
9	Jum'at 18 Juli 2025	08.00		11.30		
10	Senin 21 Juli 2025	08.00		16.30		
11	Selasa 22 Juli 2025	08.00		16.30		
12	Rabu 23 Juli 2025	08.00		16.30		
13	Kamis 24 Juli 2025	08.00		16.30		

14	Jum'at 25 Juli 2025	08.00		11.30		
15	Senin 28 Juli 2025	08.00		16.30		
16	Selasa 29 Juli 2025	08.00		16.30		
17	Rabu 30 Juli 2025	08.00		16.30		
18	Kamis 31 Juli 2025	08.00		16.30		

Amuntai, 31 Juli 2025

Pembimbing I,



Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

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

DAFTAR HADIR

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Agustus 2025

No.	Hari/Tanggal	Kehadiran				Ket.
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Jum'at 1 Agustus 2025	08.00		11.30		
2	Senin 4 Agustus 2025	08.00		16.30		
3	Selasa 5 Agustus 2025	08.00		16.30		
4	Rabu 6 Agustus 2025	08.00		16.30		
5	Kamis 7 Agustus 2025	08.00		16.30		
6	Jum'at 8 Agustus 2025	08.00		11.30		
7	Senin 11 Agustus 2025	08.00		16.30		
8	Selasa 12 Agustus 2025	08.00		16.30		
9	Rabu 13 Agustus 2025	08.00		11.30		
10	Kamis 14 Agustus 2025	08.00		16.30		
11	Jum'at 15 Agustus 2025	08.00		11.30		
12	Selasa 19 Agustus 2025	08.00		16.30		
13	Rabu 20 Agustus 2025	08.00		16.30		

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

AGENDA HARIAN MAGANG

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Juni 2025

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Senin 23 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan kegiatan penataan berkas rekam medis rawat inap tahun 2012-2013.	350 Berkas	
		Melakukan pemeriksaan dan penginputan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2012-2013.	180 Berkas	
2	Selasa 24 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan kegiatan pengarsipan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2012-2013.	202 Berkas	
3	Rabu 25 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 kali	
		Melakukan penginputan serta penataan berkas rekam medis rawat inap tahun 2014.	120 berkas	
4	Kamis 26 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 kali	

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

AGENDA HARIAN MAGANG

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Juli 2025

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Selasa 1 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melakukan kegiatan menginput dan mengklasifikasi berkas rekam medis rawat jalan tahun 2016.	180 Berkas	
2	Rabu 2 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Mengangkut serta menata berkas rekam medis rawat inap tahun 2012-2014 ke gudang penyimpanan.	200 Berkas	
3	Kamis 3 Juli 2025	Melaksanakan kegiatan pemindahan dan penyusunan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2012-2014 ke gudang penyimpanan.	240 berkas	
4	Jum'at 4 Juli 2025	Melakukan pemeriksaan dan penataan berkas rekam medis rawat inap tahun 2017-2018.	180 Berkas	
5	Senin 14 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melakukan kegiatan pemeriksaan dan penataan	200 Berkas	

14	Kamis 21 Agustus 2025	08.00		16.30		
15	Jum'at 22 Agustus 2025	08.00		11.30		

Amuntai, 23 Agustus 2025

Pembimbing I,



Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

		2021-2022.		
13	Kamis 24 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan pemeriksaan berkas rekam medis rawat inap tahun 2023-2024.	160 Berkas	
14	Jum'at 25 Juli 2025	Menginput serta menata berkas rekam medis rawat jalan tahun 2023-2024.	180 Berkas	
15	Senin 28 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	
16	Selasa 29 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat keluar.	4 Surat	
		Membantu pembuatan file powerpoint untuk kasubag kepegawaian.	1 Kali	
17	Rabu 30 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	3 Kali	
		Pengantaran surat masuk.	3 Kali	
18	Kamis 31 Juli 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Membantu memindahkan barang dipergudangan	6 Barang	

Amuntai, 31 Juli 2025

Pembimbing I,



Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.M.

NIP. 19750510 199803 2 005

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

AGENDA HARIAN MAGANG

N A M A : Abdul Hamid
N P M : 2022113
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik
TEMPAT MAGANG : RSUD Pambalah Batung Kabupaten
Hulu Sungai Utara
BULAN : Agustus 2025

No.	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Paraf Instruktur
1	Jum'at 1 Agustus 2025	Penulisan surat masuk.	2 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	2 Surat	
		Pengantaran surat keluar.	3 Surat	
2	Senin 4 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Membantu mengambil barang digudang sesuai kebutuhan RSUD Pambalah Batung.	15 Barang	
3	Selasa 5 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Penulisan surat masuk.	4 Surat	
		Pengantaran surat masuk.	4 Surat	
4	Rabu 6 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang IGD.	10 Alat	
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang	1 Alat	

		Nifas. sebanyak 1 alat.		
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang Rawat Inap.	5 Alat	10
5	Kamis 7 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	10
		Melaksanakan pelabelan nama alat baru di ruang IGD.	3 Alat	10
		Membantu kegiatan penulisan surat masuk..	3 Surat	10
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	10
		Pengantaran surat keluar.	1 Surat	10
6	Jum'at 8 Agustus 2025	Membantu menyiapkan dan menyusun berkas kepegawaian.	5 Berkas	10
		Penulisan surat masuk.	3 Surat	10
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	10
7	Senin 11 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	10
		Penulisan surat masuk.	4 Surat	10
		Pengantaran surat masuk.	4 Surat	10
8	Selasa 12 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	10
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	10
		Pengantaran surat masuk	2 Surat	10
		Pengantaran surat keluar	3 Surat	10
9	Rabu 13 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	10
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	
		Pengantaran surat masuk	2 Surat	10
		Pengantaran surat keluar	3 Surat	10
10	Kamis 14 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh	1 Kali	10

		Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan pengarsipan berkas rekam medis rawat jalan tahun 2014.	150 Berkas	
5	Jum'at 27 Juni 2025	Melaksanakan kegiatan pemeriksaan dan penginputan berkas rekam medis rawat inap tahun 2015 dan mulai 2016.	160 Berkas	
6	Senin 30 Juni 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	

Amuntai, 30 Juni 2025

Pembimbing I,



Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.M

NIP. 19750510 199803 2 005

		pegawai RSUD Pambalah Batung.		
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	12
11	Jum'at 15 Agustus 2025	Membantu mengecek stok barang di gudang.	1 Kali	10
12	Selasa 19 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	12
		Penulisan surat masuk.	3 Surat	12
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	12
		Pengantaran bukti kwitansi keuangan MCU.	1 Dokumen	12
13	Rabu 20 Agustus 2025	Mengikuti apel pagi bersama seluruh pegawai RSUD Pambalah Batung.	1 Kali	12
		Penulisan surat masuk.	2 Surat	12
		Pengambilan Surat Rujukan Ambulan	6 Surat	12
14	Kamis 21 Agustus 2025	Menstiker Barang Baru Dari APBD Untuk RSUD PB	5 Kali	12
		Penulisan surat masuk.	3 Surat	12
		Pengantaran surat masuk.	3 Surat	12
		Pengantaran surat keluar	2 Surat	12
15	Jum'at 22 Agustus 2025	Mengambilkan Maps Untuk Pegawai Staf RSUD PB	1 Kali	12

Amuntai, 23 Agustus 2025

Pembimbing I,



Hj. Mahmudah, S.Kep.Ns.M.M
NIP. 19750510 199803 2 005

SURAT PERMOHONAN IZIN 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 : 051/Prodi Adm Publik/IV/2025
Lampiran : 1 halaman
Perihal : Mohon Ijin Praktik Magang

Amuntai, 14 April 2025

KepadaYth.

DIREKTUR RSUD PEMBALAH BATUNG AMUNTAI

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. (Nama mahasiswa terlampir).

Adapun kegiatan Praktik Magang dilaksanakan selama Sembilan minggu yaitu dari tanggal 23 Juni s.d 23 Agustus 2025

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Ketua,



Dr. Reno Affrian., M.AP.
NIK. 198910252018 1 030

REKAP NAMA MAHASISWA PRAKTIK MAGANG SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024 / 2025

NO	NAMA	NPM	KANTOR/INSTANSI TEMPAT MAGANG	DOSEN
1	Bobby Andreanata Rahman	2022232	RSUD PEMBALAH BATUNG AMUNTAI	Ramona Handayani, S.Pd., MA
2	Febry Valentino	2022293	RSUD PEMBALAH BATUNG AMUNTAI	Ramona Handayani, S.Pd., MA
3	M. YASIR	2022134	RSUD PEMBALAH BATUNG AMUNTAI	Ramona Handayani, S.Pd., MA
4	Abdul Hamid	2022113	RSUD PEMBALAH BATUNG AMUNTAI	Ramona Handayani, S.Pd., MA



SURAT BALASAN IZIN MAGANG



**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
PAMBALAH BATUNG**

Jl. Brigjen Hasan Basri, Desa/Kelurahan Muara Tapus, Rt.03 Nomor 127
Kecamatan Amuntai Tengah, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan.
Website : rspb.hsu.go.id Email : rsudpambalahbatungamt@gmail.com Kode Pos: 71419



Amuntai, 9 April 2025

Nomor : 445.1.2/317/1620/RSUD-PB
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Magang

Kepada
Yth. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu
Administrasi Amuntai
di -

Tempat

Menindaklanjuti surat dari Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi
Amuntai Nomor 051/Prodi Adm Publik/III/2025 tanggal 24 Maret 2025
perihal Permohonan Magang:

NO	NAMA	NPM
1.	BOBBY ANDREANATA RAHMAN	2022232
2.	FEBRY VALENTINO	2022293
3.	M. YASIR	2022134
4.	ABDUL HAMID	2022113

Berkaitan dengan hal tersebut pada dasarnya kami dapat
menyetujui dan memberikan izin untuk magang tersebut di RSUD
Pambalah Batung, dengan syarat setelah selesai, hasil laporan magang
tersebut diberikan tembusannya ke sub bagian umum dan kepegawaian
dan mengikuti tata tertib yang berlaku di RSUD Pambalah Batung.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya
diucapkan terimakasih.

Ditandatangani Secara Elektronik Oleh:
Direktur
RSUD Pambalah Batung



FARIDA EVANA, S.Farm. Apt. MM
NIP. 198010292006042011

1. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BS/E-BSSN.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.



FOTO KEGIATAN SAAT MAGANG



