

**LAPORAN MAGANG  
KANTOR DINAS KESEHATAN PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR**



**Oleh :**

**Nama Mahasiswa : Andika Shalman**  
**NIM : 1911016054**  
**Peminatan : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan**

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
SAMARINDA  
2022**

**LAPORAN**  
**Kegiatan Magang Mahasiswa**  
**Perminatan : AKK (Administrasi dan Kebijakan Kesehatan)**  
**GAMBARAN PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI TENAGA**  
**PELAKSANA GIZI PUSKESMAS DI PROVINSI**  
**KALIMANTAN TIMUR**

Periode 14 November 2022 s/d 16 Januari 2023



**Oleh :**

**Nama Mahasiswa : Andika Shalman**  
**NIM : 1911016054**  
**Perminatan : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan**

Telah Disetujui Pada Tanggal 25 Januari 2023

**Menyetujui,**  
**Dosen Pembimbing**

**Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D**  
**NIP.19770502 200604 1 003**

**FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT**  
**UNIVERSITAS MULAWARMAN**  
**SAMARINDA**

**2022**

## LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul : Gambaran Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur
2. Lembaga/ Instansi : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur
3. Peminatan : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan

Samarinda, 26 Januari 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Pembimbing Lapangan

**Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D**  
NIP. 19770502 2000604 1 003

**Uzah Maria Ulfah, SST.**  
NIP. 19810228 200604 2010

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat

**Prof. Dr. Iwan M. Ramdan, S.Kp., M.Kes**  
NIP. 19750907200501 1 004

## **IDENTITAS PEMAGANG**

Nama : Andika Shalman  
NIM : 1911016054  
Tempat Tanggal Lahir : Pringsewu, 19 Maret 2001  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Semester/ Angkatan : VII (Ganjil)/ 2019  
Program Studi : Ilmu Kesehatan Masyarakat  
Fakultas : Kesehatan Masyarakat  
Perguruan Tinggi : Universitas Mulawarman  
Alamat Domisili : Jl. Damai, Gang Sederhana 01, No. 56, Kelurahan Sidodamai, Kecamatan Samarinda Ilir, Kota Samarinda, Kalimantan Timur  
Alamat Rumah : Jl. A. Sulolipu No. 11, Kelurahan Ujung Sabbang, Kecamatan Ujung, Kota Parepare, Sulawesi Selatan  
No. Hp : 082347010214  
Email : andikashalman@gmail.com  
Institusi Magang : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur  
Pembimbing Fakultas : Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D  
Judul Proposal Magang : Gambaran Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas Di Provinsi Kalimantan Timur  
Periode Magang : 14 November 2022 – 16 Januari 2023

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat, rahmat, taufik serta karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan laporan magang ini dengan judul “Gambaran Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Se Kalimantan Timur”.

Dalam penyusunan laporan hasil magang ini, penulis banyak memperoleh ilmu dari berbagai pihak, sehingga pada kesempatan ini perkenankanlah penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya hingga penulis dapat menyelesaikan proposal ini.
2. Bapak Dr. Iwan Muhammad Ramdan, S.Kp, M.Kes selaku Dekan Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawaran.
3. Bapak Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah banyak membantu penulis dalam penyusunan laporan magang hingga selesai.
4. Seluruh Panitia Pelaksana Magang Fakultas Kesehatan Masyarakat Tahun 2022/2023.
5. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur yang telah menerima penulis untuk melaksanakan program magang.
6. Ibu Uzah Maria Ulfah, SST. sebagai Pembimbing lapangan yang telah memberikan arahan dan bimbingannya.
7. Sahabat sejawat yang selalu menyemangati dan memotivasi untuk segera menyelesaikan laporan ini.
8. Serta seluruh pihak lain yang tidak dapat lagi disebutkan satu persatu yang telah berperan untuk membantu dalam penyusunan proposal magang.

Samarinda, 25 Januari 2023

Penyusun,

Andika Shalman

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL LUAR</b> .....	<b>i</b>
<b>SAMPUL DALAM</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>IDENTITAS PEMAGANG</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan masalah .....	5
1.3 Tujuan .....	5
1.3.1 Tujuan Umum .....	5
1.3.2 Tujuan Khusus .....	5
1.4 Manfaat .....	6
1.4.1 Bagi Mahasiswa .....	6
1.4.2 Bagi Instansi .....	6
1.4.3 Bagi Fakultas .....	6
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>7</b>
2.1 Administrasi dan Kebijakan Kesehatan .....	7
2.1.1 Definisi AKK .....	7
2.1.2 Unsur Pokok Administrasi Kesehatan .....	8
2.1.3 Ruang Lingkup Administrasi Kesehatan .....	9
2.2 Pengertian Budaya Organisasi .....	10
2.3 Fungsi Budaya Organisasi .....	12
2.4 Karakteristik Budaya Organisasi .....	13
2.5 Tujuan dan Manfaat Budaya Organisasi .....	15
<b>BAB III METODE KEGIATAN MAGANG</b> .....	<b>16</b>
3.1 Lokasi Magang .....	16
3.2 Waktu Rencana Pelaksanaan .....	16

3.3 Jadwal Kegiatan .....	17
<b>BAB IV HASIL KEGIATAN .....</b>	<b>18</b>
4.1 Profil Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur .....	18
4.1.1 Gambaran Umum .....	18
4.1.2 Visi dan Misi .....	18
4.1.3 Sejarah .....	19
4.1.4 Struktur Organisasi .....	21
4.1.5 Tugas dan Fungsi .....	21
4.2 Perencanaan Program Kesehatan .....	25
4.2.1 Identifikasi Masalah .....	25
4.2.2 Rumusan Masalah .....	26
4.3 Pelaksanaan Kegiatan .....	26
<b>BAB V PEMBAHASAN KEGIATAN .....</b>	<b>27</b>
5.1 Kegiatan Magang .....	27
5.1.1 Kegiatan Utama .....	27
5.1.2 Kegiatan Tambahan .....	35
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>37</b>
5.1 Kesimpulan .....	37
.....	
5.2 Saran .....	38
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>39</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>41</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Jadwal Kegiatan Magang .....	17
Tabel 4.1	Ketersediaan SDM di Puskesmas Kalimantan Timur .....	25
Tabel 4.2	Pelaksanaan Kegiatan .....	26
Tabel 5.1	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Inovasi dan Keberanian Mengambil Resiko .....	29
Tabel 5.2	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Perhatian Pada Rincian .....	30
Tabel 5.3	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Orientasi Pada Hasil .....	31
Tabel 5.4	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Orientasi Pada Manusia .....	32
Tabel 5.5	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Orientasi Tim .....	33
Tabel 5.6	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Keagresifan .....	33
Tabel 5.7	Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Stability .....	34

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Peta Lokasi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	16
	.....	
	.....	
Gambar 3.1	Gedung Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	16
	.....	
	.....	
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	21
	.....	
	.....	
Gambar 5.1	Sebaran Jenis Kelamin Responden	27
	.....	
	.....	
Gambar 5.2	Sebaran Wilayah Responden	28
Gambar 5.3	Serabaran Usia Responden	28
	.....	
	.....	
Gambar 5.4	Status Kepegawaian Responden	29

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Magang adalah kegiatan dan program yang diadakan secara individu maupun lembaga program magang yang digunakan sebagai sarana dalam memberikan gambaran real dunia kerja. Selain itu, magang adalah sarana individu maupun lembaga untuk memberikan pembelajaran cara berkomunikasi atau cara berhubungan antar sesama dan personil yang ada di dalam perusahaan atau organisasi.

Tujuan dari magang secara garis besar adalah untuk meningkatkan kemampuan perkembangan seseorang, mengaplikasikan konsep-konsep spekulatif untuk digunakan dalam dunia kerja yang sesungguhnya, meningkatkan soft skill, seperti menyelesaikan masalah, bertanggung jawab atas setiap keputusan yang telah diambil, berkomunikasi dengan baik dengan setiap partner kerja. Terakhir, dapat membangun hubungan relasi yang baik antara pihak sekolah atau universitas dengan hotel. Oleh sebab itu, pelaksanaan magang dalam jurusan perhotelan atau bisnis hotel dapat membantu ketiga belah pihak, baik manajemen hotel, para mahasiswa maupun pihak yang melaksanakan program magang.

Pelayanan publik merupakan upaya negara untuk memenuhi kebutuhan dasar dari hak-hak setiap warga negara atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyedia penyelenggara pelayanan publik. Namun saat ini telah disadari bahwa penyelenggaraan pelayanan publik pada saat ini masih belum sepenuhnya maksimal.

Permasalahan berupa belum maksimalnya pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat, Pemerintah memberikan solusi dengan mereformasi bidang keuangan negara. Mewiraswastakan pemerintah (enterprising the government) adalah paradigma yang memberi arah yang tepat bagi keuangan sektor publik. Pemerintah mengejawantahkan konsep “mewiraswastakan” pemerintah ini menjadi konsep Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum / Daerah. Konsep Pola Pengelolaan

Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) diperuntukan bagi instansi pemerintah di pusat sedangkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD) diperuntukan bagi instansi pemerintah di tingkat daerah. Tujuan pemerintah membentuk konsep PPK-BLU/D adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Berbicara masalah pelayanan, saat ini pemerintah berusaha meningkatkan kesejahteraan, pemenuhan kebutuhan masyarakat, dan kemajuan bangsa sehingga perlu berbagai inovasi agar terselenggara pelayanan publik yang efektif dan efisien. Dalam hal pemberian pelayanan tersebut, Mirawati Sudjono selaku Deputy Bidang Pelayanan Publik Kementerian PANRB dalam majalah layanan publik Edisi LIII halaman 44 (Kementerian PANRB, 2015), “Inovasi itu adalah pemecahan masalah. Jangan terbalik, inovasi malah menimbulkan masalah”. Pentingnya melakukan inovasi pada dasarnya untuk memberikan solusi dan pemecahan masalah yang menjadi kendala dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat. Karena itu, pendekatan di masing-masing daerah juga berbeda dan dipengaruhi oleh unsur-unsur budaya didalamnya.

Dalam prakteknya, organisasi yang dinamis secara terus-menerus akan mengalami perubahan dari keadaan sekarang menuju pada keadaan yang diinginkan dimasa yang akan datang. Faktor yang mendorong terhadap terjadinya perubahan adalah perubahan informasi dan teknologi yang semakin meningkat, persaingan semakin ketat dalam berbagai hal, keinginan konsumen atau masyarakat yang semakin banyak, perubahan keadaan alam, kepemilikan usaha semakin didominasi oleh warga asing, pajak semakin tinggi karena imbas dari permintaan pemerintah terhadap besaran angka perijinan pembuatan izin usaha. (Riani, 2011).

Penerapan budaya baru seperti yang disampaikan di atas, akan mewujudkan kekuatan budaya organisasi itu sendiri. Kekuatan budaya suatu organisasi ditentukan oleh faktor utama yaitu kebersamaan dan intensitas. Kebersamaan adalah seberapa baik anggota organisasi memiliki nilai-nilai utama yang dipegang bersama. Tingkat kebersamaan tersebut dipengaruhi oleh tujuan, harapan, keinginan, dan upah. Sedangkan Intensitas bisa

dikatakan sebagai keterikatan untuk melakukan sesuatu dari anggota-anggota organisasi kepada nilai-nilai utama budaya organisasi. Apabila kedua faktor tersebut diterapkan pada sebuah organisasi maka akan memunculkan budaya organisasi yang kuat, dan bila tidak, maka akan menjadi sebaliknya. (Tika, 2014).

Disadari ataupun tidak kalau kita pasti dikelilingi oleh Budaya, apakah itu budaya dalam bentuk kebiasaan biasa ataupun budaya yang berbentuk aturan, tetapi harus dipahami juga, bahwa budaya itu dibagi menjadi 2 yaitu Budaya Kuat dan Budaya Lemah. Bagi organisasi yang memiliki budaya kuat cenderung dilihat oleh orang luar memiliki kemampuan tersendiri. Untuk mewujudkan visi bagi organisasi yang memiliki budaya kuat, misi organisasi dinyatakan sebagai kunci atau pedoman oleh pimpinan untuk mencapai tujuan. Karena pondasi nilai-nilai yang dibangun semenjak kepemimpinan terdahulu sudah begitu kokoh, maka Budaya Organisasi akan tetap kuat dan tidak akan berubah meskipun terjadi peralihan kepemimpinan, apabila Budaya Organisasi itu lemah jelas akan mudah berubah ketika terjadi pergantian kepemimpinan.

Setiap pemimpin yang dalam hal ini adalah kepala dinas, membawa adat kebiasaan, gaya, dan budayanya masing-masing. Tetapi dari pergantian pimpinan tersebut tidak berdampak terhadap kuatnya budaya organisasi. Individualitas dan cara kerja yang bersifat rutinitas sudah berlangsung semenjak kepemimpinan terdahulu hal ini sesuai dengan pernyataan kepala dinas yang menyatakan bahwa proses kerja bersifat melanjutkan. Selain daripada itu, lemahnya penerapan sanksi bagi pegawai yang melanggar ketentuan belum diterapkan dengan baik. Inilah salah satu yang menyebabkan budaya organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur masih dibidang belum terlalu baik. Program pelayanan kesehatan masih bersifat melanjutkan dari program sebelumnya dan belum ada program yang bersifat inovatif yang berhasil diselesaikan secara sempurna.

Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur perlu mendapatkan dukungan dan peningkatan kemampuan para pegawai yang handal, berkualitas, serta harus ditumbuhkan rasa memiliki terhadap organisasi.

Diperlukan juga pemenuhan fasilitas pelayanan yang memadai sehingga mampu mewujudkan budaya organisasi yang kuat bagi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur. Berbagai masalah yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan di Provinsi Kalimantan Timur, menuntut agar Dinas Kesehatan untuk melakukan terobosan-terobosan, program-program, dan strategi peningkatan sumber daya manusia Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur. Tidak bisa dipungkiri bahwa program dan terobosan baru yang telah dilaksanakan ataupun sedang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur belum bisa tercapai sepenuhnya. Hal ini bukan saja dipengaruhi oleh faktor internal organisasi juga faktor eksternal organisasi.

Tenaga Pelaksana gizi atau yang biasa disingkat TPG merupakan profesi di bidang kesehatan yang bertugas mengupayakan pemeliharaan dan perbaikan gizi masyarakat. Menurut data SDM Kesehatan Provinsi Kalimantan timur tahun 2021, Tenaga Pelaksana gizi yang tersebar di seluruh puskesmas di Kalimantan Timur berjumlah 224 orang dengan status kepegawaian 129 TPG PNS dan 95 TPG berstatus Non-PNS.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan kepada staf gizi di Dinas kesehatan provinsi Kalimantan timur, masalah yang menyangkut kinerja Tenaga Pelaksana Gizi di lapangan adalah TPG di berbagai daerah terkadang mendapatkan tupoksi tambahan yang seharusnya mereka tidak kerjakan yang mengakibatkan terhambatnya tupoksi asli dari tenaga Pelaksana gizi. Contohnya saja mereka merangkap jabatan dengan bendahara puskesmas. Tentunya ini akan berdampak buruk bagi tugas mereka sebagai perbaikan gizi di masyarakat. Kemudian tidak sedikit dari TPG yang belum mendapatkan sarana dan prasarana yang baik untuk menunjang pekerjaan dan tugas mereka di lapangan. Ini diakibatkan karena belum merata pembagian fasilitas di puskesmas seluruh Kalimantan timur.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengambil judul pelaksanaan magang “ Gambaran Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur” untuk mengetahui penerapan

Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dari proposal ini adalah bagaimana Gambaran Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Kalimantan Timur Tahun 2022.

## **1.3 Tujuan**

### **1.3.1 Tujuan Umum**

Tujuan umum pelaksanaan program magang adalah untuk menerapkan kompetensi bidang kesehatan masyarakat dan penyesuaian sikap dan perilaku di dunia kerja dalam upaya memperkaya pengetahuan dan keterampilan di bidang ilmu kesehatan masyarakat serta melatih kemampuan dalam bekerjasama didalam sebuah tim.

### **1.3.2 Tujuan Khusus**

- 1) Mengetahui gambaran umum mengenai Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur.
- 2) Mengetahui Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur berdasarkan karakteristik Budaya Organisasi (Robbins, 2013) yaitu Inovasi dan Keberanian mengambil risiko, Perhatian pada hal-hal rinci, Orientasi hasil, Orientasi orang, Orientasi Tim, Keagresifan dalam bekerja dan Stabilitas.
- 3) Mengevaluasi Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur dengan menggunakan pendekatan karakteristik budaya organisasi (Robbins, 2013).
- 4) Mengetahui faktor pendukung dan penghambat dari Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur

- 5) Mengevaluasi faktor pendukung dan penghambat dari Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur.

## **1.4 Manfaat**

### **1.4.1 Bagi Mahasiswa**

- 1) Meningkatkan kemampuan di dunia kerja dan melatih mahasiswa dalam berfikir dan bertanggung jawab
- 2) Membantu mahasiswa memperoleh pengalaman serta wawasan di dunia kerja khususnya dalam bidang Administrasi dan Kebijakan Kesehatan
- 3) Menambah pengetahuan tentang Budaya Organisasi
- 4) Mendapatkan gambaran tentang kondisi real di dunia kerja instansi dan memiliki pengalaman kerja langsung.

### **1.4.2 Bagi Instansi**

- 1) Terjalannya kerja sama dengan pihak institusi pendidikan
- 2) Pihak Dinas terkait dapat melibatkan mahasiswa magang dalam pelaksanaan program kesehatan yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur
- 3) Hasil laporan dari kegiatan magang mahasiswa akan diberikan kepada pihak dinas terkait sebagai *output* kegiatan magang

### **1.4.3 Bagi Fakultas**

- 1) Menjalin kerja sama dengan pihak perusahaan atau instansi
- 2) Dapat menjadi bahan untuk dijadikan penelitian selanjutnya
- 3) Fakultas mampu memberikan kondisi nyata di dunia kerja yaitu dalam penerapan ilmu Administrasi dan Kebijakan Kesehatan kepada mahasiswa.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Administrasi Dan Kebijakan Kesehatan**

##### **2.1.1 Definisi AKK**

Secara terminologi, kata “administrasi” dalam bahasa Belanda, “administratie” yang artinya segala kegiatan yang meliputi tulis-menulis, ketik-mengetik, suratmenyurat atau korespondensi, kearsipan, agenda, dan pekerjaan tata usaha kantor lainnya. Selainitu kata “administrasi” dalam bahasa Yunani, “Ad ministrare” yang artinya Ad (pada), ministrare (melayani), berarti memberikan pelayanan. Dari akar kata “administrasi” ini secara gamblang dapat dikatakan bahwa administrasi mempunyai pengertian “pelayanan kegiatan tata usaha kantor” seperti pelayanan pengetikan, pelayanan surat menyurat, dan lain sebagainya.

Berikut rujukan dari beberapa ahli yang menyebut apa batasan dan pengertian administrasi:

1. The Ling Gie, administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan.
2. Sutarto, administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan /kegiatan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan.
3. Sondang P Siagian, administrasi adalah proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan bersama yang telahditentukan.
4. Leonard D. White, administrasi sebagai suatu proses yang pada umumnya terdapat pada semua kelompok negara (swasta, sipil atau militer, usaha besar maupun usaha kecil.
5. William H. Newman, administrasi sebagai pedoman / petunjuk, kepemimpinan dan pengawasan dari usaha-usaha sekelompok orang untuk mencapai tujuan bersama.

6. Dwight Waldo, administrasi adalah bentuk daya upaya manusia yang kooperatif yang mempunyai tingkat rasionalitas yang tinggi.
  7. H.A. Simon, dkk, administrasi sebagai kegiatan sekelompok orang yang mengadakan kerjasama untuk mencapai tujuan bersama.
  8. George R. Terry, administrasi adalah upaya mencapai tujuan yang ditetapkan dengan mempergunakan orang lain.
7. Robert D. Calkins, administrasi adalah kombinasi antara pengambilan keputusan dengan pelaksanaan dari keputusan tersebut untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Administrasi kesehatan Masyarakat adalah cabang dari Ilmu Administrasi yang khususna mempelajari bidang Kesehatan suatu Masyarakat. Ilmu kesehatan Masyarakat adalah cabang Ilmu kesehatan yang mempelajari kondisi-kondisi dan kejadian-kejadian sehat dan sakit pada masyarakat. (Agustina, 2020)

### **2.1.2 Unsur Pokok Adiministrasi Kesehatan**

#### 1. Input

Masukan (input) dalam administrasi adalah segala sesuatu yang dibutuhkan untuk dapat melaksanakan pekedaan administrasi. Masukan ini dikenal pula dengan nama perangkat administrasi (tools of administration). Masukan dan atau perangkat administrasi tersebut banyak macamnya.

#### 2. Process

Proses (process) dalam administrasi adalah langkah langkah yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses ini dikenal pula dengan nama fungsi administrasi (functions of administration). Pada umumnya proses dan ataupun fungsi administrasi ini merupakan tanggung jawab pimpinan

#### 3. Output

Keluaran (output) adalah hasil dari suatu pekerjaan administrasi. Untuk administrasi kesehatan, keluaran tersebut dikenal dengan nama pelayanan kesehatan (health services). Pada saat ini pelayanan kesehatan tersebut banyak macamnya. Secara umum dapat

dibedakan atas dua macam. Pertama, pelayanan kedokteran (medical services). Kedua, pelayanan kesehatan masyarakat (public health services).

#### 4. Target

Sasaran adalah kepada siapa keluaran yang dihasilkan, yakni upaya kesehatan tersebut, ditujukan. Untuk administrasi kesehatan sasaran yang dimaksudkan di sini dibedakan atas empat macam yakni perseorangan, keluarga, kelompok dan masyarakat. Dapat bersifat sasaran langsung (direct target group), ataupun bersifat sasaran tidak langsung (indirect target group).

#### 5. Dampak

Dampak (impact) adalah akibat yang ditimbulkan oleh keluaran. Untuk administrasi kesehatan, dampak yang diharapkan adalah makin meningkatnya derajat kesehatan. Peningkatan derajat kesehatan ini hanya akan dapat dicapai apabila kebutuhan (needs) dan tuntutan (demands) perseorangan, keluarga, kelompok dan atau masyarakat terhadap kesehatan, pelayanan kedokteran serta lingkungan yang sehat dapat terpenuhi. Kebutuhan dan tuntutan ini adalah sesuatu yang terdapat pada pihak pemakai jasa pelayanan kesehatan (health consumer).

### **2.1.3 Ruang Lingkup Administrasi Kesehatan**

#### 1) Kegiatan Administrasi

Melaksanakan pekerjaan administrasi sama artinya dengan melaksanakan semua fungsi administrasi. Dengan pengertian yang seperti ini menjadi jelas bahwa kegiatan utama yang dilakukan pada administrasi tidak lain adalah melaksanakan fungsi administrasi itu sendiri, mulai dari fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan sampai dengan fungsi pengawasan (Terry). Karena kegiatan utama pada administrasi adalah melaksanakan semua fungsi administrasi maka jelas pula bahwa melaksanakan pekerjaan administrasi tidak sama dengan melaksanakan pekerjaan tata usaha. Pekerjaan administrasi bukan sekedar mengetik, mengagenda dan

ataupun menyimpan arsip surat menyurat (office work) yang merupakan pekerjaan pokok seorang tata usaha. Seseorang yang mengerjakan pekerjaan administrasi berarti adalah seorang administrator atau manajer, karena dalam mengerjakan administrasi, ia melakukan perencanaan, pelaksanaan, penilaian untuk kemudian perencanaan berikutnya.

## 2) Objek dan Subjek Organisasi

Objek dan Subjek administrasi kesehatan adalah sistem kesehatan. Ini berarti untuk dapat menyelenggarakan administrasi kesehatan perlu dipahami dahulu apa yang dimaksud dengan sistem kesehatan. Pengertian tentang sistem kesehatan banyak macamnya. Menjabarkan batasan sebagaimana yang dirumuskan oleh WHO (1984), yang dimaksud dengan sistem kesehatan adalah suatu kumpulan dari berbagai faktor yang kompleks dan saling berhubungan yang terdapat pada suatu negara dan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan dan tuntutan kesehatan perorangan, keluarga, kelompok serta masyarakat pada setiap saat yang dibutuhkan. Sistem kesehatan itu sendiri mencakup hal yang amat luas. Jika disederhanakan dapat dibedakan atas dua subsistem. Pertama, subsistem pelayanan kesehatan. Kedua, subsistem pembiayaan kesehatan. Untuk dapat terselenggaranya upaya kesehatan yang baik, kedua subsistem ini perlu ditata dan dikelola dengan sebaik baiknya. (Agustina,2020)

## 2.2 Pengertian Budaya Organisasi

Asal kata budaya menurut Indrawijaya (2014:195) dari bahasa sansakerta yang lazimnya dari kata “budhi” yang diartikan sebagai akal atau segala sesuatu yang berkaitan dengan akal pikiran, nilai-nilai serta sikap mental sehingga bisa dimaksudkan bahwa Budhi daya adalah memberdayakan akal sebagaimana dalam bahasa inggris disebut dengan nama “Culture” yang maknanya mengolah atau mengerjakan sesuatu dengan harapan bisa berkembang sebagai cara manusia mengaktualisasikan rasa

(value), karsa (creativity), dan karya-karyanya (performance). (Indrawijaya, 2014).

Budaya organisasi merupakan suatu kekuatan sosial yang tidak tampak, yang dapat menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi untuk melakukan aktivitas kerja. Secara tidak sadar, tiap-tiap orang di dalam suatu organisasi mempelajari budaya yang berlaku dalam organisasinya. Apalagi bila ia sebagai orang baru supaya dapat diterima oleh lingkungan tempat kerja, ia berusaha mempelajari apa yang dilarang dan apa yang diwajibkan, apa yang baik dan apa yang buruk, apa yang benar dan apa yang salah, dan apa yang harus dilakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan di dalam organisasi tempat bekerja itu. Jadi budaya organisasi mensosialisasikan dan menginternalisasi pada anggota organisasi. (Sutrisno, 2019)

Budaya organisasi berkaitan dengan bagaimana karyawan mempersepsikan karakteristik dari budaya suatu organisasi, bukan dengan apa mereka menyukai budaya itu atau tidak. Artinya, budaya itu merupakan suatu istilah deskriptif. Budaya organisasi merupakan suatu persepsi bersama yang dianut oleh semua anggota organisasi. Robbins (2001) menyatakan budaya organisasi adalah mengacu kepada suatu sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakannya organisasi itu dari organisasi-organisasi lain. Selanjutnya David (2004) menyatakan budaya organisasi adalah pola tingkah laku yang dikembangkan oleh suatu organisasi yang dipelajarinya ketika mengalami masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal, yang telah terbukti cukup baik untuk disahkan dan diajarkan kepada anggota baru sebagai cara untuk menyadari, berpikir dan merasa. Tiap karakteristik ini berlangsung pada suatu kontinum dari rendah ke tinggi. Maka dengan menilai organisasi itu berdasarkan tujuh karakteristik ini, akan diperoleh gambaran majemuk dari budaya organisasi suatu organisasi. (Muis & Fahmi, 2018)

Bagaimana budaya organisasi itu bisa terbentuk, Nawawi (2006:276) menyatakan: “Nilai-nilai atau aturan sebagai bagian dari kebudayaan manusia itu hidup bersama dalam kebersamaan sebagai sebuah organisasi. Nilai-nilai atau aturan itulah yang kemudian menjadi budaya organisasi” (Nawawi,

2006). Dari pernyataan di atas, penulis bisa mengartikan bahwa apabila terdapat sekumpulan manusia dalam sebuah wadah yang dinamakan organisasi tentunya setiap hari saling berinteraksi satu dengan yang lain, baik dalam melaksanakan pekerjaan maupun kegiatan lainnya, bisa bersifat formal maupun informal. Interaksi tersebut akan berlangsung harmonis apabila setiap anggota organisasi menerima, menghormati, dan menjalankan nilai-nilai atau norma-norma tertentu yang sama di dalam organisasi. (Setiawan, 2018)

### **2.3 Fungsi Budaya Organisasi**

Menurut Schein, Edgar H. (2014) bahwa Budaya organisasi memberikan sejumlah fungsi dalam mengatasi setiap permasalahan anggota organisasi untuk beradaptasi dengan lingkungan eksternalnya yaitu dengan memperkuat pemahaman anggota organisasi, kemampuan merealisasi, terhadap misi dan strategi, tujuan, cara, ukuran dan evaluasi. Budaya juga berfungsi untuk mengatasi permasalahan integrasi internal dengan meningkatkan pemahaman dan kemampuan anggota organisasi untuk berbahasa, berkomunikasi, kesepakatan atau konsensus internal, kekuasaan dan aturannya, hubungan anggota organisasi atau karyawan, serta imbalan dan sanksi.

Dengan memperhatikan bahwa setiap organisasi merupakan suatu satuan yang bersifat khas dan memiliki jati diri sendiri, dan dibedakan oleh budaya yang dianutnya, dapat dipastikan bahwa pimpinan dalam organisasi ingin agar budaya organisasi yang dimiliki dapat berfungsi dengan baik, dalam arti terjamin keberhasilan organisasi mencapai tujuan dan berbagai sasarannya termasuk tujuan dan sasaran para anggotanya. Adapun fungsi budaya organisasi menurut Robbins yang dikutip oleh Moehariono dalam bukunya Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi (2014:337):

1. Budaya menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dan organisasi yang lain.
2. Budaya membawa suatu rasa identitas atau jati diri bagi anggota-anggota organisasi.

3. Budaya mempermudah timbulnya komitmen pada sesuatu yang lebih luas daripada kepentingan diri individual seseorang.
4. Budaya merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi itu dengan memberikan standarstandar yang tepat untuk dilakukan oleh karyawan.
5. Budaya sebagai penuntun mekanisme pembuat makna dan kendali yang memandu dan membentuk sikap serta perilaku karyawan dan motivasi kerja yang baik.

Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi memiliki fungsi yang sangat penting untuk mengelola orang-orang dalam suatu organisasi serta menjamin tercapainya kinerja organisasi tersebut. (Rifai,2019).

#### **2.4 Karakteristik Budaya Organisasi**

Budaya perusahaan merupakan sesuatu hal yang begitu kompleks. Karenanya, budaya perusahaan harus mempunyai beberapa karakteristik sebagai bentuk keberadaannya. Pada penerapannya, setiap karakter tersebut akan mendukung terhadap tercapainya titik inti dari tujuan organisasi. Mengenai karakteristik tersebut, Robbins yang dikutip oleh Sopiah (2008:133) menyatakan kalau budaya memiliki sepuluh macam karakteristik yang merupakan esensi budaya organisasi yaitu:

1. Inisiatif individual sebagai suatu kemampuan dalam memecahkan masalah.
2. Toleransi terhadap resiko yang bisa diartikan sebagai kesiapan terhadap dampak dari suatu pekerjaan.
3. Arahan, yang menunjukkan bagaimana organisasi membuat tujuan yang jelas dan kinerja yang diharapkan.
4. Integrasi, yang menunjukkan tingkat penyatuan setiap bidang dalam organisasi agar mampu bekerja secara terkoordinasi.
5. Dukungan manajemen, berupa kemampuan pimpinan organisasi menyiapkan alat komunikasi secara jelas serta membantu dan mendorong kepada para bawahannya.

6. Kontrol, mengarah kepada jumlah ketentuan dan peraturan serta sistem control sebagai alat pengawasan tindak-tanduk karyawan.
7. Identitas, berupa pemahaman pegawai bahwa organisasi adalah satu kesatuan kerja.
8. Sistem penghargaan, adalah cara atau model dalam memberikan penghargaan atas dasar kinerja dan bukan karena faktor lamanya pegawai bekerja, bukan pula karena favorisitas.
9. Toleransi konflik, berupa kesiapan dan kemampuan pegawai dalam mengatur serta menyelesaikan permasalahan didalam organisasi.
10. Pola komunikasi, yang menunjukkan kualitas dan model komunikasi perusahaan yang diatur dan dibatasi oleh susunan kewenangan secara formal (Sopiah, 2008).

Budaya organisasi sebagai sistem nilai yang dianut dan dimiliki secara bersamaan anggotanya memiliki tujuh karakteristik (Robbins & Stephen, 2013 : 512), yaitu :

- 1) Inovasi dan pengambilan risiko (Innovation and risk taking). Tingkatan dimana para karyawan terdorong untuk berinovasi dan mengambil risiko.
- 2) Perhatian yang rinci (attention to detail). Suatu tingkatan dimana para karyawan diharapkan memperlihatkan kecermatan (precision), analisis dan perhatian kepada rincian
- 3) Orientasi Hasil ( Outcome orientation). Tingkatan dimana manajemen memusatkan perhatian pada hasil, bukannya pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil.
- 4) Orientasi pada manusia (People Orientation). Suatu tingkatan dimana keputusan manajemen memperhitungkan efek hasil-hasil pada orang-orang anggota organisasi itu.
- 5) Orientasi Tim (Team Orientation). Suatu tingkatan dimana kegiatan kerja diorganisir di sekitaran tim-tim, bukannya individu-individu.
- 6) Keagresifan (Aggressiveness). Suatu tingkatan dimana orang-orang (anggota organisasi) itu memiliki sifat agresif dan kompetitif dan bukannya santai-santai.

7) Stabilitas (Stability). Suatu tingkatan dimana kegiatan organisasi menekankan dipertahankannya status quo daripada pertumbuhan.

Ketujuh Karakteristik itulah yang menjadi panduan penelitian agar diperoleh jawaban mengenai gambaran Budaya Organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur.

## **2.5 Tujuan dan Manfaat Budaya Organisasi**

Perkembangan Budaya Organisasi juga dapat dijadikan sebagai rantai pengikat untuk menyamakan persepsi atau arah pandang anggota organisasi terhadap suatu permasalahan sehingga akan menjadi satu kekuatan untuk mencapai suatu tujuan.

Beberapa manfaat budaya organisasi dikemukakan Robbins yang dikutip oleh Sutrisno dalam bukunya Budaya Organisasi (2010:27):

1. Membatasi peran yang membedakan antara organisasi yang satu dengan organisasi yang lain. Setiap organisasi mempunyai peran yang berbeda sehingga perlu memiliki akar budaya yang kuat dalam sistem dan kegiatan yang ada dalam organisasi.
2. Menumbulkan rasa memiliki identitas bagi para anggota organisasi. Dengan budaya organisasi yang kuat, anggota organisasi akan merasa memiliki identitas yang merupakan ciri khas organisasi.
3. Mementingkan tujuan bersama daripada mengutamakan kepentingan individu.
4. Menjaga stabilitas organisasi. Kesatuan komponen-komponen organisasi yang direkatkan oleh pemahaman budaya yang sama akan membuat kondisi organisasi relatif stabil.

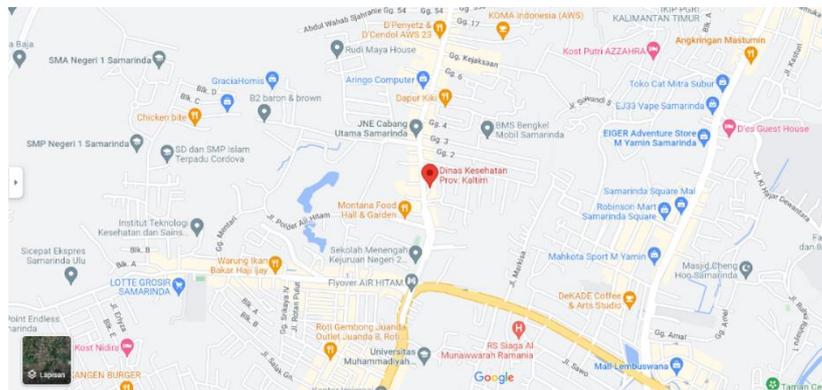
Berdasarkan pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi memiliki manfaat dapat membentuk perilaku dan tindakan dalam menjalankan aktivitasnya di dalam organisasi. (Rifai, 2019).

## BAB III

### METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

#### 3.1 Lokasi Magang

Kegiatan magang ini dilaksanakan di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur yang beralamat di Jl. A. Wahab Syahrani No.1, Gunung Kelua, Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75124.



Gambar 3.1 Peta Lokasi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur (Sumber : Google Maps)



Gambar 3.2 Gedung Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur

#### 3.2 Waktu Rencana Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan magang disesuaikan dengan kalender akademik Fakultas Kesehatan Masyarakat yang berlangsung selama satu bulan yaitu pada 14 November 2022 – 16 Januari 2023



## **BAB IV**

### **HASIL KEGIATAN**

#### **4.1 Profil Instansi/Lembaga**

##### **4.1.1 Gambaran Umum**

Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur didirikan berdasarkan Peraturan Gubernur No. 55 TAHUN 2016 yang mempunyai tugas pokok membantu Gubernur Kalimantan Timur dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah bidang kesehatan berdasarkan azas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan dibidang kesehatan. Kepala Dinas kesehatan bertanggung jawab terhadap tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pelayanan umum di bidang kesehatan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta sebagai upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, Dinas Kesehatan selalu berupaya untuk meningkatkan kinerjanya sebagai lembaga kesehatan. Dalam lima tahun ke depan, Dinas kesehatan memprioritaskan pada peningkatan akses dan mutu pelayanan yang merata dan berkeadilan, serta efisiensi dan efektifitas pengelolaan sumber daya yang dimiliki.

Struktur organisasi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur terdiri dari 1 Sekretariat dan 4 Bidang yaitu Bidang Kesehatan Masyarakat, Bidang Pelayanan Kesehatan, Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Bidang Sumber daya Kesehatan, Entitas Sakter Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur (DK-12) berada pada Bidang Sumber Daya Kesehatan pada Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan yang mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian Sumber Daya Manusia Kesehatan.

##### **4.1.2 Visi dan Misi**

1. Visi Kaltim Berdaulat 2023 “Berani Untuk Kalimantan Timur Berdaulat”
2. Misi

- Berdaulat Dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berakhlak Mulia dan Berdaya Saing, Terutama Perempuan, Pemuda dan Penyandang Disabilitas.
- Berdaulat Dalam Pemberdayaan Ekonomi Wilayah dan Ekonomi Kerakyatan yang Berkeadilan
- Berdaulat Dalam Memenuhi Kebutuhan Infrastruktur Kewilayahan.
- Berdaulat Dalam Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan.
- Berdaulat Dalam Mewujudkan Birokrasi Pemerintahan yang Bersih, Professional dan Berorientasi Pelayanan Publik

#### **4.1.3 Sejarah**

Seiring dengan waktu dan perkembangan Sistem Pemerintahan Republik Indonesia serta kebutuhan pelayanan kesehatan masyarakat yang mencakup lintas wilayah. Kurang lebih tahun 1960, di bawah naungan Menteri Kesehatan dibentuklah Inspeksi Kesehatan (IKES) yang dipimpin oleh Dr.Taan untuk pertama kalinya di Provinsi Kalimantan Timur. Pada tahun 1976, Menteri Kesehatan memecah Inspeksi Kesehatan (IKES) menjadi dua Instansi yaitu Kantor Wilayah Departemen Kesehatan yang berada di setiap wilayah masing-masing provinsi di seluruh Indonesia dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Kesehatan sedangkan Instansi yang kedua bertanggung jawab langsung kepada Gubernur di masing-masing wilayah dan disebut Dinas Kesehatan Tingkat I Provinsi Kalimantan Timur.

Pada tahun 2000, perubahan Kabinet Pemerintah mempengaruhi perubahan fungsi kedua Instansi bidang kesehatan yang berada di Provinsi Kalimantan Timur. Hilangnya struktur Menteri Kesehatan dalam Kabinet Negara Republik Indonesia membuat perubahan besar terhadap status kepegawaian Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur. Saat itu Kantor Wilayah Departemen Kesehatan dan Dinas Kesehatan Tingkat I dihapuskan dan dilakukan penggabungan kepegawaiannya, seluruh status kepegawaian dua Instansi

Pusat dan Daerah tersebut diserahkan kepada Gubernur Kalimantan Timur. Sehingga dibentuklah Instansi bidang kesehatan yang bertanggung jawab langsung kepada Gubernur dan diberi nama Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur hingga saat ini.

Dengan hilangnya Kantor Wilayah Departemen Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur maka segala urusan serta koordinasi bidang kesehatan menjadi vertikal terhadap Departemen Kesehatan Republik Indonesia. Sehingga program kerja dan tanggung jawab Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur yang saat ini berada di bawah naungan Gubernur Kalimantan Timur bertambah besar terhadap kebutuhan pelayanan kesehatan masyarakat Provinsi Kalimantan Timur pada khususnya, serta koordinasi terhadap Kabinet Pemerintah Republik Indonesia melalui Departemen Kesehatan Republik Indonesia pada umumnya.

Pembangunan kesehatan di Provinsi Kalimantan Timur diselenggarakan berlandaskan pada dasar-dasar pembangunan kesehatan, yaitu peri kemanusiaan, pemberdayaan dan kemandirian, adil dan merata. Pembangunan kesehatan tersebut diselenggarakan untuk mencapai visi Kalimantan Timur Sehat untuk menggambarkan kondisi masyarakat Kalimantan Timur di masa depan, yakni masyarakat, bangsa dan negara yang ditandai oleh penduduknya yang hidup dalam lingkungan dengan perilaku sehat, memiliki kemampuan untuk menjangkau pelayanan kesehatan yang setinggi-tingginya di seluruh wilayah Provinsi Kalimantan Timur.



- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kesehatan sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan pemerintah daerah
- 2) Perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang kesehatan;
- 3) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kesehatan masyarakat ;
- 4) Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pelayanan Kesehatan
- 5) Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit;
- 6) Perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang sumber daya kesehatan;
- 7) Penyelenggaraan urusan kesekretariatan ;
- 8) Pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- 9) Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Sekretariat**

### **Pasal 5**

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan program dan pelaporan urusan umum dan kehumasan, kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan administrasi keuangan.
- 2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 3) Sekretariat membawahkan Subbagian-subbagian yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab langsung kepada Sekretaris.

### **Pasal 6**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
- 2) Penyiapan bahan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi penyusunan anggaran, perbendaharaan , verifikasi dan akuntansi keuangan; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- 1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi serta pelaporan.
- 2) Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan, hukum dan kehumasan serta pengaduan masyarakat.
- 3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan

### **3. Bidang Kesehatan Masyarakat**

Pasal 8

- 1) Bidang Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang kesehatan masyarakat.
- 2) Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- 3) Bidang Kesehatan Masyarakat membawahkan Seksi-Seksi yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1), Bidang Kesehatan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Kesehatan Masyarakat;
- 2) Penyiapan bahan koordinasi perencanaan program di bidang Kesehatan Masyarakat;
- 3) Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis kesehatan keluarga;
- 4) Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis gizi, kesehatan kerja dan olahraga
- 5) Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis promosi, pemberdayaan kesehatan dan kesehatan lingkungan; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 10

- 1) Seksi Kesehatan Keluarga mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian kesehatan keluarga.
- 2) Seksi Gizi, Kesehatan Kerja dan Olahraga mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan, dan pengendalian gizi, kesehatan kerja dan olahraga.
- 3) Seksi Promosi, Pemberdayaan Kesehatan dan Kesehatan Lingkungan mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengendalian promosi, pemberdayaan kesehatan dan kesehatan lingkungan.

## **4.2 Perencanaan Program Kesehatan**

### **4.2.1 Identifikasi Masalah**

Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur perlu mendapatkan dukungan dan peningkatan kemampuan para pegawai yang handal, berkualitas, serta harus ditumbuhkan rasa memiliki terhadap organisasi. Diperlukan juga pemenuhan fasilitas pelayanan yang memadai sehingga mampu mewujudkan budaya organisasi yang kuat bagi Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur. Berbagai masalah yang berhubungan dengan pelayanan kesehatan di Provinsi Kalimantan Timur, menuntut agar Dinas Kesehatan untuk melakukan terobosan-terobosan, program-program, dan strategi peningkatan sumber daya manusia Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur. Tidak bisa dipungkiri bahwa program dan terobosan baru yang telah dilaksanakan ataupun sedang dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur belum bisa tercapai sepenuhnya. Hal ini bukan saja dipengaruhi oleh faktor internal organisasi juga faktor eksternal organisasi.

Tabel 4.1 Ketersediaan SDM di Puskesmas di Kalimantan Timur

No.	Jenis SDM	PNS	NON PNS	Total
1.	Medis	481	258	739
2.	Psikologi Klinis		1	1
3.	Keperawatan	1.309	1.166	2.475
4.	Kebidanan	1.123	1.282	2.405
5.	Kefarmasian	194	219	413
6.	Kesmas	117	334	451
7.	Kesling	123	89	212
8.	Gizi	129	95	224
9.	Keterapian Fisik	4		4
10.	Teknisian Medis	111	16	127
11.	Teknik Biomedika	113	155	268
12.	Nakes Lainnya	9	13	22
13.	Asisten Nakes	250	173	423
14.	Tenaga Penunjang	670	1.574	2.244
	Grand Total	4.633	5.375	10.016

(Sumber : Data Dinkes Kaltim 2021)

Tenaga Pelaksana gizi atau yang biasa disingkat TPG merupakan profesi di bidang kesehatan yang bertugas mengupayakan pemeliharaan dan perbaikan gizi masyarakat. Menurut data SDM Kesehatan Provinsi Kalimantan timur tahun 2021, Tenaga Pelaksana gizi yang tersebar di seluruh puskesmas di Kalimantan Timur berjumlah

224 orang dengan status kepegawaian 129 TPG PNS dan 95 TPG berstatus Non-PNS.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan kepada staf gizi di Dinas kesehatan provinsi Kalimantan timur, masalah yang menyangkut kinerja Tenaga Pelaksana Gizi di lapangan adalah TPG di berbagai daerah terkadang mendapatkan tupoksi tambahan yang seharusnya mereka tidak kerjakan yang mengakibatkan terhambatnya tupoksi asli dari tenaga Pelaksana gizi. Contohnya saja mereka merangkap jabatan dengan bendahara puskesmas. Tentunya ini akan berdampak buruk bagi tugas mereka sebagai perbaikan gizi di masyarakat. Kemudian tidak sedikit dari TPG yang belum mendapatkan sarana dan prasarana yang baik untuk menunjang pekerjaan dan tugas mereka di lapangan. Ini diakibatkan karena belum merata pembagian fasilitas di puskesmas seluruh Kalimantan timur.

#### 4.2.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan indentifikasi masalah diatas, maka rumusan masalah dari laporan ini adalah bagaimana Gambaran Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2022.

### 4.3 Pelaksanaan Kegiatan

Tabel 4.2 Pelaksanaan Kegiatan

No.	Kegiatan yang diikuti	Keterangan
1.	Gambaran Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi di Provinsi Kalimantan Timur	Program Utama
2.	Berpartisipasi sebagai panitia pelaksana dalam kegiatan Gizi Buruk bagi tenaga Pelayanan di Puskesmas	Kegiatan tambahan

## BAB V

### PEMBAHASAN KEGIATAN

#### 5.1 Kegiatan Magang

##### 5.1.1 Program Utama

1) Nama Kegiatan

Gambaran Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Provinsi Kalimantan Timur

2) Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana gambaran penerapan budaya organisasi yang ada di lingkungan kerja tenaga pelaksana gizi provinsi Kalimantan timur

3) Waktu Pelaksanaan Kegiatan

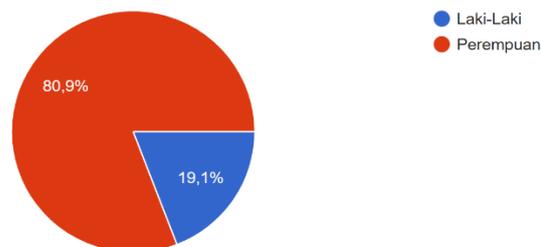
Kegiatan ini dilaksanakan mengikuti jadwal magang fakultas mulai dari perencanaan hingga penyelesaian kegiatan.

4) Metode pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode pengambilan data yaitu dengan pengisian kuesioner *melalui Google Form* yang dibantu oleh Ahli Gizi di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur.

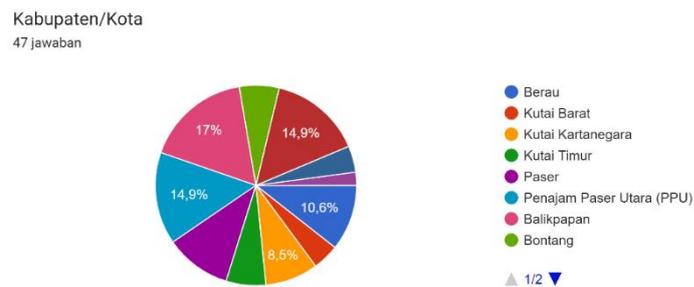
5) Hasil Kegiatan :

Setelah kuesioner disebar ke Tenaga Pelaksana Gizi se Kalimantan timur yang dibantu oleh Ahli Gizi di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur, didapatkan responden sebanyak 47 orang.



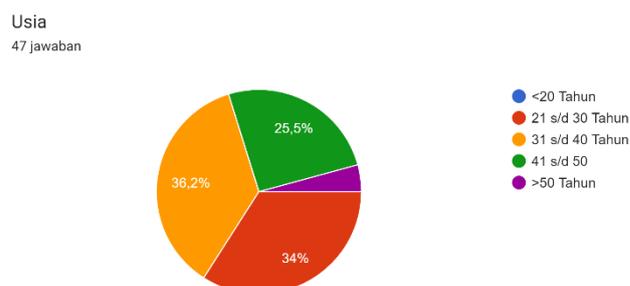
Gambar 5.1 Sebaran Jenis Kelamin Responden

Dilihat dari gambar diagram diatas, maka dapat dikatakan bahwa sebagian besar responden adalah perempuan dengan persentase (80,9%). Sedangkan sisanya adalah responden dengan jenis kelamin laki-laki dengan persentase (19,1%). Kelebihan perempuan dalam pendekatan untuk mewujudkan budaya organisasi yang kuat lebih baik dibandingkan laki-laki.



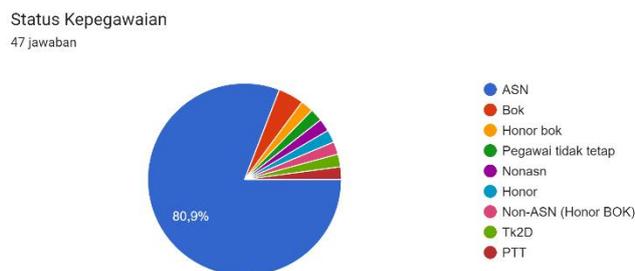
Gambar 5.2 Sebaran Wilayah Responden

Berdasarkan persebaran wilayah asal responden, kota Balikpapan merupakan paling tertinggi dengan 17% atau 8 Responden TPG. Menyusul di urutan kedua yaitu Penajam Paser Utara dan Kota samarinda dengan persentase yang sama yaitu 14,9% atau 7 responden TPG.



Gambar 5.3 Sebaran Usia Responden

Berdasarkan sebaran menurut usia, responden rata-rata berumur 31 s/d 40 tahun. Lalu di urutan kedua, rata-rata responden berumur 21 s/d 30 tahun.



Gambar 5.2 Status Kepegawaian Responden

Berdasarkan sebaran status kepegawaian, dari 47 responden TPG, 81% sudah menjadi Aparatur Sipil Negara (ASN). Sedangkan sekitar 9 responden berstatus sebagai Pegawai Non-ASN.

Setelah data dikumpulkan kemudian diolah maka penulis memperoleh hasil sebagai berikut :

**1. Dari segi kemampuan penciptaan hal baru dan keberanian mengambil resiko sudah sangat baik**

Tabel 5.1 Tanggapan Responden mengenai pernyataan indikator Inovasi dan keberanian mengambil resiko

No.	Pertanyaan	Persentase Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	Mengambil risiko dalam melakukan pekerjaan itu sudah merupakan tanggung jawab bagi TPG	10	31	4	1	1
2.	TPG harus mampu menciptakan ide-ide dalam meningkatkan program-program gizi	5	32	3	1	0
3.	TPG harus berani mengambil risiko jika terjadi masalah dalam menyelesaikan tugas	25	19	1	1	1
4.	Pimpinan Puskesmas memberikan kebebasan terhadap TPG dalam mengambil keputusan terkait program gizi yang dilaksanakan	12	21	11	1	2

Dari data distribusi jawaban responden diatas, dapat dikatakan bahwa TPG sudah melakukan inovasi terutama dalam hal pengembangan program-program gizi. TPG juga dapat diandalkan dalam hal pengambilan resiko. Sebagian besar responden juga menjawab bahwa pimpinan instansi memberikan kebebasan dalam mengambil keputusan sehingga mereka berani mengambil resiko demi melakukan inovasi di program gizi yang dilaksanakan.

**2. Attention to Detail (Perhatian pada rincian) : Sangat Baik**

Tabel 5.2 Tanggapan Responden mengenai pernyataan indikator Inovasi dan keberanian mengambil resiko

No.	Pertanyaan	Persentase Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	TPG/TG dituntut untuk lebih memperhatikan hal detail seperti cermat, tepat dan akurat dalam menyelesaikan sebuah program gizi	24	21	1	1	0
2.	Pimpinan memberikan arahan serta komunikasi yang jelas dan rinci terhadap pekerjaan yang harus dilakukan oleh TPG/TG	18	19	7	2	1

Berdasarkan distribusi jawaban responden mengenai indikator perhatian terhadap rincian dapat dikatakan sangat baik dengan jawaban sangat setuju sebanyak 51% yang tentunya TPG/TG dituntut untuk lebih memperhatikan hal hal detail seperti cermat dalam pekerjaan untuk menyelesaikan sebuah program gizi. Hal ini dibantu dengan pimpinan mereka yang memberikan arahan serta komunikasi yang jelas.

### 3. *Outcome Orientation (Orientasi pada hasil) : Baik*

Tabel 5.3 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Orientasi Pada Hasil

No.	Pertanyaan	Persentase Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	Dalam melaksanakan program-program gizi yang dilaksanakan, TPG/TG senantiasa menekankan berorientasi pada hasil kerja yang tinggi dan meningkatkan efektifitas dalam bekerja sehingga dapat menciptakan hasil program yang optimal	14	28	3	1	1
2.	Instansi yang ditempati bekerja memberikan fasilitas yang baik untuk menunjang pekerjaan secara optimal	13	26	6	1	1
3.	Instansi tempat bekerja memberikan penghargaan kepada pegawai yang mampu menunjukkan pekerjaan secara optimal	13	20	5	6	3

Berdasarkan distribusi jawaban indikator orientasi pada hasil, dikatakan di kategori Baik. Ini dilihat dari TPG/TG bisa melakukan pekerjaan dengan efektifitas yang tinggi sehingga menciptakan hasil yang optimal. 55,3% responden juga mengatakan bahwa instansi memberikan fasilitas yang baik untuk menunjang pekerjaan secara optimal. Namun ada sebagian instansi tempat kerja mereka yang tidak memberikan reward kepada pegawai yang mampu menunjukkan pekerjaan yang optimal.

#### 4. *People Orientation (Orientasi Pada Manusia) : Cukup Kuat*

Tabel 5.4 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Orientasi Pada Manusia

No.	Pertanyaan	Persentase Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	TPG/TG merasa senang dengan pekerjaannya sekarang dan selalu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan oleh instansi	12	29	4	1	1
2.	Dalam melakukan pekerjaan, TPG selalu melakukan tugas sesuai dengan prosedur yang ditentukan oleh instansi (puskesmas)	12	30	3	1	1
3.	Pimpinan puskesmas selalu memberikan perhatian terhadap pegawai-pegawainya	12	27	4	3	1
4.	Pegawai bersedia diberi tambahan pekerjaan diluar bidangnya	3	9	20	6	9

Berdasarkan distribusi jawaban mengenai indikator orientasi pada manusia bisa dikatakan cukup kuat. 61,7% TPG merasa senang dengan pekerjaannya dan selalu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan oleh instansi. Hal ini didukung oleh pimpinan puskesmas yang selalu memberikan perhatian kepada para pegawainya yaitu dengan peningkatan kualitas pendidikan serta diarahkan untuk mengikuti berbagai pelatihan kerja. Sayangnya hal ini berbanding terbalik dengan pernyataan point ke 4 yaitu sebagian besar TPG kurang setuju jika diberikan pekerjaan tambahan diluar bidangnya karena akan mengganggu fokus mereka pada pekerjaan utama mereka.

### 5. *Team orientation ( Orientasi Tim) : Sangat Kuat*

Tabel 5.5 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Orientasi Tim

No.	Pertanyaan	Persentase Jawaban				
		SS	S	KS	TS	ST S
1.	TPG/TG lebih senang menyelesaikan permasalahan serta pekerjaannya dengan kerja sama tim/bersama-sama	18	27	0	1	1
2.	TPG/TG berusaha menjalin kerja sama demi mendapatkan hasil program gizi yang terbaik	27	18	0	1	1
3.	dalam melaksanakan semua program maupun pekerjaannya,TPG terlebih dahulu berkoordinasi dengan pegawai lainnya.	16	28	2	1	0

Berdasarkan distribusi jawaban mengenai indikator orientasi pada tim, dapat dikatakan bahwa TPG diorganisasikan melalui tim kerja yang kuat. 90% TPG berusaha menjalin kerja sama demi mendapatkan program gizi dengan hasil terbaik. Ini membuktikan bahwa TPG Puskesmas di Provinsi Kalimantan Timur sudah bekerja baik sebagai satu kesatuan secara tim.

### 6. *Aggressiveness (Keagresifan) : Cukup Baik*

Tabel 5.6 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Keagresifan

No.	Pertanyaan	Persentase Jawaban				
		SS	S	KS	TS	ST S
1.	TPG dituntut bekerja dengan giat dalam melaksanakan tugas tugas yang sudah menjadi tanggung jawab	21	24	0	1	1
2.	TPG saling berbagi informasi dengan rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan	23	22	0	1	1

3.	Pimpinan Puskesmas selalu mendorong TPG untuk berpikir ke masa depan/visioner.	17	25	3	1	1
----	--	----	----	---	---	---

Berdasarkan distribusi jawaban mengenai indikator keagrefisan, sebagai pegawai tentunya TPG bisa mengarahkan diri mereka sendiri dalam bekerja dengan tanggung jawabnya masing-masing. Hampir seluruh responden TPG menjawab saling berbagi informasi dengan rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan. Selain dari itu, dilihat dari jawaban responden diatas, maka dapat dikatakan TPG sudah bekerja lebih giat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

### 7. *Stability (Kemantapan) : Cukup Kuat*

Tabel 5.7 Tanggapan Responden Mengenai Pernyataan Indikator Stability

No.	Pertanyaan	Persentase Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1.	Merasa nyaman dengan lingkungan instansi/puskesmas tempat bekerja saat ini	13	26	5	3	0
2.	TPG mengedepankan Visi dan Misi instansi daripada kepentingan pribadi	10	31	4	1	1
3.	Terciptanya lingkungan kerja yang baik sehingga TPG/TG dapat bekerja dengan semangat penuh	18	25	2	0	2
4.	Instansi memiliki strategi yang jelas untuk masa depan TPG	13	23	7	3	1

Berdasarkan distribusi jawaban mengenai indikator stability, 55,3% TPG cukup merasa nyaman dengan lingkungan tempat bekerja saat ini. Mereka juga sebagian besar menjawab selalu mengedepankan visi dan misi instansi daripada kepentingan pribadi. Hal lain yang perlu disoroti dalam indikator ini adalah masih adanya TPG yang ragu akan kejelasan masa depan mereka

nanti karena jaminan dari instansi tentang strategi yang jelas untuk masa depan TPG yang belum jelas.

Adanya beberapa karyawan yang selalu membutuhkan instruksi untuk menyelesaikan suatu pekerjaan mungkin karena proses seleksi karyawan yang kurang lengkap atau mungkin disebabkan oleh penempatan karyawan yang tidak memenuhi persaingan dan ekspektasi. Karyawan lebih memilih untuk bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya karena mereka merasa tidak ada imbalan yang jelas dari transparansi pemerintah dalam mengevaluasi hasil kerjadengan indikator yang jelas dan terukur untuk dikomunikasikan kepada seluruh karyawan guna menghasilkan daya saing dan produktivitas yang positif di tempat kerja.

### **5.1.2 Kegiatan Tambahan**

#### 1) Nama Kegiatan

Pelatihan Terintegrasi MTBS dan Gizi Buruk bagi Tenaga Pelayanan di Puskesmas

#### 2) Tujuan Kegiatan

Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pelatihan yang terintegrasi guna memperdalam keahlian tenaga kesehatan yaitu dokter, perawat/bidan dan ahli gizi mengenai Manajemen Terpadu Balita Sakit dan Gizi Buruk bagi tenaga pelayanan di puskesmas yang ada di provinsi Kalimantan Timur.

#### 3) Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan di Hotel Ibis Kota Samarinda pada hari Senin, 5 Desember 2022 hingga Jumat, 23 Desember pada pukul 08.00-17.00 WITA.

#### 4) Metode Pelaksanaan

Kegiatan ini dilaksanakan dengan metode pembelajaran secara teori dan kemudian melakukan praktik konseling pelayanan kesehatan di lapangan yang dilaksanakan di Rumah Sakit Umum

Daerah Abdul Wahab Sjahranie Kota Samarinda, Kalimantan Timur.

5) Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan ini adalah Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur dan dibantu oleh mahasiswa magang dari Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman Kota Samarinda.

6) Hasil Kegiatan

Adapun hasil kegiatan ini adalah dengan diselenggarakannya Pelatihan Terintegrasi MTBS dan Gizi Buruk bagi Tenaga Pelayanan di Puskesmas diharapkan para tenaga kesehatan yang menjadi peserta pelatihan yaitu diantaranya dokter, perawat/bidan dan ahli gizi perwakilan dari setiap puskesmas yang ada di Provinsi Kalimantan Timur dapat memperdalam keahlian yang dimiliki sehingga mampu memberikan pelayanan kesehatan yang berkualitas bagi masyarakat. Pelatihan yang dilaksanakan selama 2 minggu yang berisikan mempelajari secara teoritis terkait dengan Manajemen Terpadu Balita Sakit dan Gizi Buruk serta dilanjutkan praktik dilapangan yaitu di Rumah Sakit Umum Daerah Abdul Wahab Sjahranie Kota Samarinda. Adapun praktik yang dilakukan yaitu bagaimana metode melakukan konseling antara pelayanan kesehatan dengan pasien serta melakukan praktik pembuatan larutan elektrolit/mineral dalam bentuk ReSoMal (bila diare) untuk diberikan kepada anak yang menderita gizi buruk.

Keterampilan para tenaga pelayanan kesehatan peserta pelatihan ditambahkan serta diuji sebagian dari rangka kegiatan pelatihan MTBS dan Gizi Buruk yang diselenggarakan. Kegiatan ini merupakan kegiatan tahunan yang diselenggarakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur guna memaksimalkan kemampuan para tenaga kesehatan di setiap puskesmas yang ada di Provinsi Kalimantan Timur.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **6.1 Kesimpulan**

1. Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur merupakan sebuah departemen yang didirikan kurang lebih mulai tahun 1960, di bawah naungan Menteri Kesehatan dibentuklah Inspeksi Kesehatan (IKES). Pada tahun 1976, Menteri Kesehatan memecah Inspeksi Kesehatan (IKES) menjadi dua Instansi yaitu Kantor Wilayah Departemen Kesehatan yang berada di setiap wilayah masing-masing provinsi di seluruh Indonesia dan bertanggung jawab langsung kepada Menteri Kesehatan sedangkan Instansi yang kedua bertanggung jawab langsung kepada Gubernur di masing-masing wilayah dan disebut Dinas Kesehatan Tingkat I Provinsi Kalimantan Timur. Adapun Visi dari Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur yaitu “Berani untuk Kalimantan Timur Berdaulat” dan Misi dari Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur yaitu berdaulat dalam pembangunan sumber daya manusia yang berakhlak mulia dan berdaya saing, terutama perempuan, pemuda dan penyandang disabilitas, berdaulat dalam pemberdayaan ekonomi wilayah dan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan, berdaulat dalam memenuhi kebutuhan infrastruktur kewilayahan, berdaulat dalam pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan, berdaulat dalam mewujudkan birokrasi pemerintahan yang bersih, professional dan berorientasi pelayanan publik.
2. Kegiatan yang telah dilakukan selama magang terdiri dari kegiatan utama dan kegiatan tambahan. Kegiatan utama berupa Gambaran Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas Provinsi Kalimantan Timur dan untuk kegiatan tambahan yaitu Berpartisipasi sebagai panitia pelaksana dalam pelaksanaan Pelatihan Terintegrasi MTBS dan Gizi Buruk bagi Tenaga Pelayanan di Puskesmas
3. Penerapan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas Provinsi Kalimantan Timur dapat dikategorikan cukup baik. Jika dilihat dari

karakteristik budaya organisasi, sudah mencakup ketujuh point yang dinilai. Meskipun dikategorikan cukup baik, tapi ada beberapa point yang perlu lagi ditingkatkan guna menjaga budaya organisasi tenaga pelaksana gizi tetap kuat, yaitu masih ada beberapa instansi yang tidak memberikan reward kepada pegawai yang bekerja dengan optimal serta adanya tenaga pelaksana gizi yang diberikan tugas diluar tupoksi dan tanggung jawab mereka.

## **6.2 Saran**

### **1) Bagi Instansi**

Untuk mewujudkan dan mempertahankan Budaya Organisasi Tenaga Pelaksana Gizi yang kuat, Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur Perlu mempertimbangkan :

- a. Meningkatkan kompetensi pegawai (TPG) melalui pembinaan dan pelatihan yang berkaitan dengan pengembangan program gizi
- b. Orientasi pimpinan lebih diarahkan pada hasil suatu pekerjaan
- c. Perlu diberikan keragaman tugas, identitas tugas, signifikan tugas, otonomi dan balikan informasi dari hasil pekerjaan pegawai agar pegawai lebih agresif dalam bekerja
- d. Memberikan tanggung jawab dan tugas kepada TPG sesuai dengan tupoksinya agar bisa lebih fokus untuk mengembangkan program gizi ke arah yang lebih baik.

### **2) Bagi Fakultas**

Pihak fakultas diharapkan dapat terus mendukung pelaksanaan program magang sehingga akan terjalinnya hubungan lintas sektor yang lebih luas lagi pada instansi-instansi lain.

### **3) Bagi Mahasiswa**

Ilmu yang telah didapatkan saat diperkuliahan sebaiknya dapat diaplikasikan dengan baik selama kegiatan magang kepada masyarakat, baik melalui program maupun kegiatan rutin atau kegiatan tambahan yang dilaksanakan di tempat magang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustina, D. (2020). *Administrasi Kebijakan Kesehatan*.
- Aprilianti, R., & Syarifuddin, S. (2022). PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA DINAS KESEHATAN KOTA BANDUNG. *Publik: Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi dan Pelayanan Publik*, 9(2), 357-368.
- Dunggio, S. (2020). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Duingi Kota Gorontalo. *Publik: Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi dan Pelayanan Publik*, 7(1), 1-9.
- Hogan, S. J., & Coote, L. V. (2014). Organizational Culture, Innovation, And Performance: A Test Of Schein's Model. *Journal Of Business Research*, 67(8), 1609-1621.
- Hadijaya, Y. (2020). *Budaya Organisasi*. Cv. Pusdikra Mitra Jaya.
- Indrawijaya, A. I. (2014). *Teori, Perilaku, Dan Budaya Organisasi*. Bandung: Pt. Refika Aditama.
- LISMERI YANI, L. Y. (2020). *PENGARUH BUDAYA ORGANISASI, DISIPLIN KERJA, DAN KOMPENSASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN MUSI RAWAS* (Doctoral dissertation, Universitas Bina Insan Lubuklinggau).
- Labatjo, R., Tumenggung, I., & Bami, M. (2022). PELATIHAN PROSES ASUHAN GIZI TERSTANDAR BAGI PETUGAS PUSKESMAS. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 6(1), 359-368.
- Muis, M. R., Jufrizen, J., & Fahmi, M. (2018). Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Jesya (Jurnal Ekonomi Dan Ekonomi Syariah)*, 1(1), 9-25.

Riani, A. L. (2011). *Budaya Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Rifai, I. (2019). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Kesehatan Kota Bandung* (Doctoral Dissertation, Fisip Unpas).

Setiawan, E. (2018). Budaya Organisasi Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Sumedang. *Jurnal Manajemen Pelayanan Publik*, 2(1), 9-23.

Sutrisno, H. E. (2019). *Budaya Organisasi*. Prenada Media.

Tika, P. (2014). *Budaya Organisasi Dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Pt. Bumi Aksara

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Izin Magang Kepada Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
 UNIVERSITAS MULAWARMAN  
 FAKULTAS KESEHATAN MASYARAKAT  
 Jl. Sambaliung, Kampus Gunung Kelua Unmul Samarinda 75123 Kalimantan Timur  
 e-mail : fkm@unmul.ac.id website : http://www.fkm.unmul.ac.id

Nomor : 1634/UN17.11/DT/2022

20 September 2022

Lampiran : -

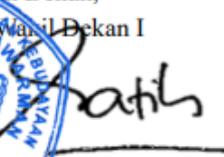
Perihal : Magang Mahasiswa

Kepada Ykh.  
 Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur  
 Jl. A. Wahab Syahrani No.1, Kota Samarinda

Dengan Hormat,  
 Sehubungan dengan adanya kegiatan Magang Mahasiswa Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman, maka dengan ini kami memohon kepada Bapak/ibu agar dapat memberikan izin kepada Mahasiswa/i untuk Melaksanakan Magang, atas nama:

Nama : Andika Shalman  
 NIM : 1911016054  
 Tempat/Tanggal Lahir : Pringsewu, 19 Maret 2001  
 Program Studi : Kesehatan Masyarakat  
 Jenjang Studi : Strata I  
 Peminatan : AKK  
 Telepon : 082347010214  
 Alamat : Jl. Damai, Gang Sederhana, No. 56  
 Lama Magang : 1 Bulan

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

an Dekan,  
 Wakil Dekan I  
  
 W. Wisnuwardani, Ph.D  
 NIP. 19821111 200501 2 001

## Lampiran 2. Surat Balasan Dari Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur



**Samarinda, 29 September 2022**

**Nomor** : 800/2616/Um/IX/2022  
**Sifat** : Biasa  
**Lampiran** : -  
**Hal** : Tindaklanjut Permohonan Magang

**Kepada**  
**Yth. Dekan Fakultas Kesehatan**  
**Masyarakat Universitas**  
**Mulawarman**  
 di -  
**Tempat**

Menindaklanjuti surat dari Fakultas Kesehatan Masyarakat Universitas Mulawarman, nomor 1634/UN17.11/DT/2022 tanggal 20 September 2022 perihal permohonan magang mahasiswa atas nama Andika Shalman, NIM. 1911016054 dan surat nomor 1654/UN17.11/DT/2022 perihal permohonan magang mahasiswa atas nama Destasya Nabila Syfa Putri, NIM 1911016037. Maka disampaikan bahwa permohonan tersebut kami terima. Agar pelaksanaan berjalan dengan lancar dan sesuai dengan tujuan pelaksanaan kegiatan kami mohon bisa mengirimkan pedoman/petunjuk pelaksanaan magang beserta jadwal. Untuk memperoleh hasil yang maksimal dari kegiatan Magang Mahasiswa, maka kami menyarankan agar waktu pelaksanaan diperpanjang menjadi 2 (dua) bulan. Informasi dan penjelasan lebih lanjut dapat menghubungi Saudara Muhammad Solikhul Ihsan, S.Kom (0812 5035 0052).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



### Lampiran 3. Lembar Kuesioner Program Magang

**KUESIONER**  
**GAMBARAN BUDAYA ORGANISASI PADA PADA TENAGA**  
**PELAKSANA GIZI (TPG) PUSKESMAS SE KALIMANTAN TIMUR**

IDENTITAS RESPONDEN :

1. Nama Lengkap :
2. NIP/NRTKK/DII :
3. Jenis Kelamin :
4. Asal Instansi :
5. Kabupaten/Kota :
6. Jabatan :
7. No. Handphone :
8. Usia :
  - a. <20 Tahun
  - b. 21 s/d 30 Tahun
  - c. 31 s/d 40 Tahun
  - d. 41 s/d 50 Tahun
  - e. >50 Tahun
9. Pendidikan Terakhir :
  - S1 Kesehatan Masyarakat (SKM)
  - S1 Gizi (S.Gz)
  - D3 (Amd.Gz)
  - S2 ( Magister Gizi dan Kesehatan)
10. Status Kepegawaian :
  - ASN
  - Non ASN
  - DII.

## DAFTAR PERTANYAAN

### A. Petunjuk Pertanyaan :

Isilah pertanyaan yang ada dengan cara memilih skala jawaban pada kolom yang telah tersedia dengan cermat dan sesuai dengan keadaan yang ada.

### B. Keterangan :

- SS : Sangat Setuju  
 S : Setuju  
 KS : Kurang Setuju  
 TS : Tidak Setuju  
 STS : Sangat Tidak Setuju

### Keterangan Lain :

TPG : Tenaga Pelaksana Gizi

Pertanyaan		Skala Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>A.</b>	<b>Inovasi dan Keberanian Mengambil Resiko</b>					
	1. Mengambil risiko dalam melakukan pekerjaan itu sudah merupakan tanggung jawab bagi TPG					
	2. TPG harus mampu menciptakan ide-ide dalam meningkatkan program-program gizi					
	3. TPG harus berani mengambil risiko jika terjadi masalah dalam menyelesaikan tugas					
	4. Pimpinan Puskesmas memberikan kebebasan terhadap TPG dalam mengambil keputusan terkait program gizi yang dilaksanakan					
<b>B.</b>	<b>Perhatian terhadap detail</b>					
	1. TPG dituntut untuk lebih memperhatikan hal detail seperti cermat, tepat dan akurat dalam menyelesaikan sebuah program gizi/pekerjaan.					
	2. Pimpinan memberikan arahan serta komunikasi yang jelas dan rinci terhadap pekerjaan yang harus dilakukan oleh TPG					
<b>C.</b>	<b>Berorientasi pada hasil</b>					
	1. Dalam melaksanakan program-program gizi yang dilaksanakan, TPG senantiasa menekankan berorientasi pada hasil kerja yang tinggi dan meningkatkan efektifitas					

	dalam bekerja sehingga dapat menciptakan hasil program yang optimal					
	2. Instansi yang ditempati bekerja memberikan fasilitas yang baik untuk menunjang pekerjaan secara optimal					
	3. Instansi tempat bekerja memberikan penghargaan kepada pegawai yang mampu menunjukkan pekerjaan secara optimal					
<b>D.</b>	<b>Berorientasi Pada Manusia</b>					
	1. TPG merasa senang dengan pekerjaannya sekarang dan selalu bekerja sesuai dengan target yang ditentukan oleh instansi					
	2. Dalam melakukan pekerjaan, TPG selalu melakukan tugas sesuai dengan prosedur yang ditentukan oleh instansi (puskesmas)					
	3. Pimpinan puskesmas selalu memberikan perhatian terhadap pegawai-pegawainya					
	4. Pegawai bersedia diberi tambahan pekerjaan diluar bidangnya.					
<b>E</b>	<b>Berorientasi pada Tim</b>					
	1. TPG lebih senang menyelesaikan permasalahan serta pekerjaannya dengan kerja sama tim/bersama-sama					
	2. TPG berusaha menjalin kerja sama demi mendapatkan hasil program gizi yang terbaik					
	3. dalam melaksanakan semua program maupun pekerjaannya,TPG terlebih dahulu berkoordinasi dengan pegawai lainnya.					
<b>F</b>	<b>Agresivitas</b>					
	1. TPG dituntut bekerja dengan giat dalam melaksanakan tugas tugas yang sudah menjadi tanggung jawab					
	2. TPG saling berbagi informasi dengan rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan					
	3. Pimpinan Puskesmas selalu mendorong TPG untuk berpikir kemasa depan/visioner.					
<b>G</b>	<b>Stabilitas</b>					
	1. Merasa nyaman dengan lingkungan instansi/puskesmas tempat bekerja saat ini					
	2. TPG mengedepankan Visi dan Misi instansi daripada kepentingan pribadi					

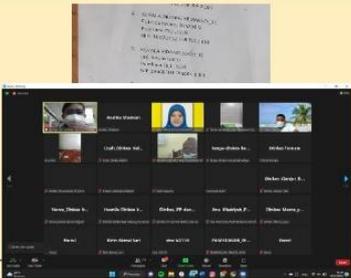
	3. Terciptanya lingkungan kerja yang baik sehingga TPG dapat bekerja dengan semangat penuh.					
	4. Instansi memiliki strategi yang jelas untuk masa depan TPG.					

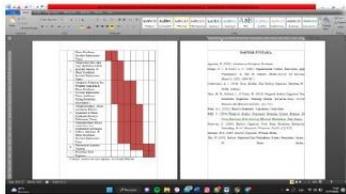
## Lampiran 4. Daily Activity Magang Minggu Ke 1-5

Form *activity daily living* Kegiatan mahasiswa peserta magang

**KEGIATAN HARIAN MAHASISWA MAGANG  
DI DINAS KESEHATAN PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2022/2023**

**Nama** : Andika Shalman  
**Peminatan** : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
**Lokasi Magang** : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur  
**Minggu ke-** : 1 (satu)

NO	HARI/TGL	WAKTU	NAMA KEGIATAN	BUKTI
1	Senin, 14 November 2022	09.00-10.30 WITA	Pengenalan lingkungan kerja dan pengenalan staff kerja bagian kesehatan masyarakat di dinas kesehatan provinsi kaltim	
		10.30-12.00 WITA	Mengikuti kegiatan Diseminasi Hasil Kajian e-PPGBM ke Provinsi dan Kab/Kota di Indonesia melalui zoom meeting yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan	
		13.00-selesai	Mempelajari Indikator Kinerja Gizi yang telah diberikan oleh pembimbing lapangan ibu Uzah Maria Ulfah, SST	
2	Selasa, 15 November 2022	08.00- 12.00 WITA	Ikut membantu membungkus kado untuk kegiatan Hari Kesehatan Nasional Tahun 2022 pada hari Minggu, 19 November 2022	

		13.00- Selesai	Menyusun Laporan Magang serta Program Kerja individu yang akan dilakukan	
3	Rabu, 16 November 2022	08.00- 12.00 WITA	Persiapan untuk diskusi bersama ibu Siti Rokhanah dari seksi gizi kesehatan jasmani dan olahraga	
		13.00-16.30 WITA	Diskusi untuk membahas terkait program magang dan materi seputar gizi seimbang bersama ibu rohana.	
3	Kamis, 17 November 2022	08.00-10.00 WITA	Diskusi terkait teknis pelaksanaan program magang dan prioritas masalah yang ada di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	
		13.00-16.30 WITA	Mencari referensi jurnal untuk pembuatan kuesioner tentang budaya organisasi	

1.	Jumat, 18 November 2022	07.30-10.00 WITA	Senam Bersama para staff Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	
2.	Minggu, 20 November 2022	07.00-11.30 WITA	Mengikuti Jalan Sehat memperingati Hari Kesehatan Nasional di Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	

Samarinda, 18 November 2022

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Fakultas



**(Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D)**  
NIP.19770502 200604 1 003

Pembimbing Lapangan



**(Uzah Maria Ulfah, SST)**  
NIP. 19810228 200604 2010

Form *activity daily living*/Kegiatan mahasiswa peserta magang

**KEGIATAN HARIAN MAHASISWA MAGANG  
DI DINAS KESEHATAN PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2022/2023**

**Nama** : Andika Shalman  
**Peminatan** : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
**Lokasi Magang** : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur  
**Minggu ke-** : 2 (Dua)

NO	HARI/TGL	WAKTU	NAMA KEGIATAN	BUKTI
1	Senin, 21 November 2022	07.30-08.00 WITA	Mengikuti kegiatan rutin apel pagi bersama di kantor dinas kesehatan kaltim	
		08.30 – 10.30 WITA	Melakukan konsultasi dengan pembimbing lapangan mengenai perkembangan kegiatan program magang	
2	Selasa, 22 November 2022	08.00- 12.00 WITA	Mencari referensi jurnal untuk pengerjaan kuesioner program magang	
3	Rabu, 16 November 2022	13.00 WITA	Berdiskusi bersama mengenai timeline program magang yang akan dilaksanakan.	

3	Kamis, 17 November 2022	09.00 WITA	Melakukan konsultasi dengan dosen AKK yaitu ibu chaerunnisa terkait program magang yang akan dilaksanakan	
5	Jumat, 18 November 2022	-	-	-

Samarinda, 25 November 2022

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Fakultas



**(Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D)**  
NIP.19770502 200604 1 003

Pembimbing Lapangan



**(Uzah Maria Uifah, SST)**  
NIP. 198102282006042010

Form *activity daily living*/Kegiatan mahasiswa peserta magang

**KEGIATAN HARIAN MAHASISWA MAGANG  
DI DINAS KESEHATAN PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2022/2023**

**Nama** : Andika Shalman  
**Peminatan** : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
**Lokasi Magang** : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur  
**Minggu ke-** : 3 (Dua)

NO	HARI/TGL	WAKTU	NAMA KEGIATAN	BUKTI
1	Senin, 28 November 2022	07.30-08.00 WITA	Mengikuti kegiatan rutin apel pagi bersama di halaman kantor Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	
		08.40 – 12.40 WITA	Melakukan Konsultasi dengan Pembimbing Lapangan mengenai perkembangan kegiatan program magang yang akan dilakukan	
2	Selasa, 29 November 2022	08.00- 12.00 WITA	Mencari referensi untuk penambahan pertanyaan pada kuesioner yang berhubungan dengan budaya organisasi	
3	Rabu, 30 November 2022	10.00 WITA	Melakukan analisis terhadap kuesioner tentang budaya organisasi yang telah ditemukan.	
		15.35 WITA	Membantu merapikan leaflet terkait dengan rencana pelaksanaan program gizi yang akan dilakukan	<i>Tidak Sempat didokumentasikan</i>

4	Kamis, 01 Desember 2022	09.00 WITA	Menghadiri pertemuan pelatihan tenaga Gizi secara daring melalui aplikasi Zoom Meeting	
		11.00 WITA	Melakukan Supervisi Bersama dengan Dosen Pembimbing yaitu Bapak Blego Sedionoto, SKM., M.Kes,Ph.D terkait bagaimana perkembangan magang selama 2 minggu terakhir.	
5	Jumat, 02 Desember 2022	08.00 – 12.00 WITA	Menghadiri kegiatan pertemuan terkait dengan Edukasi Gizi Seimbang di Tatanan Masyarakat yang berlokasi di Hotel Mercure Kota Samarinda	

Samarinda, 02 Desember 2022

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Fakultas



**(Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D)**  
NIP.19770502 200604 1 003

Dosen Pembimbing Lapangan

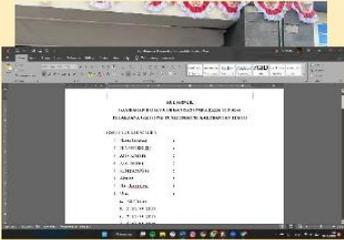


**(Uzah Maria Ulfah, SST)**  
NIP. 19810228 200604 2010

Form *activity daily living*/Kegiatan mahasiswa peserta magang

**KEGIATAN HARIAN MAHASISWA MAGANG  
DI DINAS KESEHATAN PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2022/2023**

**Nama** : Andika Shalman  
**Peminatan** : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
**Lokasi Magang** : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur  
**Minggu ke-** : 4 (Empat)

NO	HARI/TGL	WAKTU	NAMA KEGIATAN	BUKTI
1	Senin, 5 Desember 2022	07.30-08.00 WITA	Mengikuti kegiatan rutin apel pagi bersama di halaman kantor Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	
		13.00 – 16.30 WITA	Melanjutkan penyusunan kuesioner gambaran budaya organisasi Tenaga Pelaksana Gizi Puskesmas Se Kalimantan Timur	
2	Selasa, 6 Desember 2022	08.00- 12.00 WITA	Berpartisipasi dalam persiapan kegiatan pelatihan gizi buruk oleh Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur yang berlokasi di Hotel Ibis Kota Samarinda	
3	Rabu, 7 Desember 2022	10.30 – 13.00 WITA	Berpartisipasi dalam melakukan wawancara kepada tenaga pendidik di SMA Negeri 16 Kota Samarinda terkait dengan Program Magang yang dilakukan oleh rekan magang (Destasya Nabila)	

		16.00 WITA	Berpartisipaso dalam melakukan persiapan program magang edukasi yang akan dilaksanakan oleh rekan magang (Giska) yang berlokasi di SMA Negeri 5 Kota Samarinda	
4	Kamis, 08 Desember 2022	08.00-13.00 WITA	Berpartisipasi dalam melakukan pelaksanaan program magang edukasi yang dilakukan oleh rekan magang yang berlokasi di SMA Negeri 5 Kota Samarinda	 
		14.00-18.00 WITA	Membantu pelaksanaan agenda Kegiatan pelatihan gizi buruk oleh Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Tmur yang berlokasi di Hotel Ibis Kota Samarinda	 

5	Jumat, 09 Desember 2022	09.00 – 11.00 WITA	Berpartisipasi membantu dalam kegiatan pembuatan video tata laksana konseling pemberian tablet tambah darah (TTD kepada remaha dan ibu hamil.	 
		13.30-18.00 WITA	Membantu pelaksanaan agenda kegiatan pelatihan gizi buruk oleh Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur yang berlokasi di Hotel Ibis Kota Samarinda	

Samarinda, 12 Desember 2022

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Fakultas

  
**(Blego Sedionoto, SKM., M.Kes, Ph.D)**  
NIP.19770502 200604 1 003

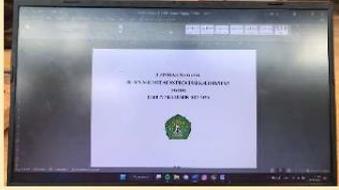


Pembimbing Lapangan  
**(Uzah Maria Ulfah, SST)**  
NIP. 19810228 200604 2010

Form *activity daily living*/Kegiatan mahasiswa peserta magang

**KEGIATAN HARIAN MAHASISWA MAGANG  
DI DINAS KESEHATAN PROVINSI  
KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2022/2023**

**Nama** : Andika Shalman  
**Peminatan** : Administrasi dan Kebijakan Kesehatan  
**Lokasi Magang** : Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur  
**Minggu ke-** : 5 (Lima)

NO	HARI/TGL	WAKTU	NAMA KEGIATAN	BUKTI
1	Senin, 12 Desember 2022	07.30-08.00 WITA	Apel Pagi bersama staf Dinas Kesehatan Provinsi Kalimantan Timur	
		13.00 – 16.30 WITA	Menyusun laporan Kemajuan	
2	Selasa, 13 Desember 2022	08.00- 16.00 WITA	Mengikuti pelatihan MTBS dan Gizi buruk angkatan 2 melalui aplikasi zoom meeting.	
		10.30 WITA - Selesai	Menyelesaikan Kuesioner Program magang	
3	Rabu, 14 Desember 2022	09.00 – 16.00 WITA	Mengikuti pelatihan MTBS dan Gizi buruk angkatan 2 melalui aplikasi zoom meeting.	

		10.00 WITA - Selesai	Memindahkan draft kuesioner ke google form.	
		11.00 WITA	Melaporkan hasil draft isi kuesioner google form ke Pembimbing Lapangan	
4	Kamis, 15 Desember 2022	-	<i>Izin/Berduka</i>	-
5	Jumat, 16 Desember 2022	-	<i>Izin/Berduka</i>	-

Mengetahui,  
Dosen Pembimbing Fakultas

**(Blego Sedionoto, SKM., M.Kes., Ph.D)**  
NIP.19770502 200604 1 003

Samarinda, 17 Desember 2022

Pembimbing Lapangan



**(Uzah Maria Ulfah, SST)**  
NIP. 19810228 200604 2010