

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
PADA KANTOR DESA SIMPANG TIGA KECAMATAN AMUNTAI  
SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**



**Laporan Kuliah Kerja Nyata**

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| <b>1. ICHWAN RUSHADI</b> | <b>NPM : 2022351</b> |
| <b>2. ISNAWATI</b>       | <b>NPM : 2022299</b> |
| <b>3. MUHAMMAD NOR</b>   | <b>NPM : 2022365</b> |
| <b>4. PUTRI NAFISA</b>   | <b>NPM : 2022376</b> |
| <b>5. WINA TRIYANI</b>   | <b>NPM : 2022333</b> |

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

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI  
PADA KANTOR DESA SIMPANG TIGA KECAMATAN AMUNTAI  
SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

**Laporan ini merupakan salah satu syarat untuk memenuhi tugas  
Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

**Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

**Oleh :**

- |                          |                      |
|--------------------------|----------------------|
| <b>1. ICHWAN RUSHADI</b> | <b>NPM : 2022351</b> |
| <b>2. ISNAWATI</b>       | <b>NPM : 2022299</b> |
| <b>3. MUHAMMAD NOR</b>   | <b>NPM : 2022365</b> |
| <b>4. PUTRI NAFISA</b>   | <b>NPM : 2022376</b> |
| <b>5. WINA TRIYANI</b>   | <b>NPM : 2022333</b> |

**Menyetujui :  
Instruktur Desa**



**Mahyani**



**Menyetujui :  
Dosen Pembimbing Lapangan**



**Sri Agusmila Aneta Herlinda, S.Pd., M.AP  
NUPTK. 9149753655300033**

**Mengetahui :  
Ketua Program Studi Administrasi Publik**

**Ahmad Baihaqi, S.Sos., M.A  
NIK. 1999211042015091021**

## ABSTRAK

**Ichwan Rushadi (2022351), Isnawati (2022299), Muhammad Nor (2022365), Putri Nafisa (2022376), Wina Triyani (2022333) dengan Dosen Pembimbing : Ibu Sri Agusmila Aneta Herlinda, S.Pd., M.AP.**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah wujud pelaksanaan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian masyarakat sekaligus untuk melatih hasil dharma pendidikan yang diperoleh selama masa perkuliahan. Kuliah Kerja Nyata (KKN) untuk kelompok kami dilaksanakan di Kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Kegiatan ini dilakukan selama 2 bulan tercatat mulai tanggal 22 Desember 2025 s/d 22 Februari 2026. Kegiatan KKN memiliki tujuan agar mahasiswa yang menempuh pendidikan mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, agar mahasiswa mendapatkan bekal serta pengalaman dari Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang sudah dilaksanakan selama 2 bulan penuh pada lingkungan kerja.

Pelaksanaan Administrasi pada pemerintahan desa sangat penting untuk dipelajari serta dilakukan penataan dengan tujuan untuk meningkatkan tertib administrasi dari pemerintahan terendah yaitu desa, serta untuk mempercepat pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah. Dalam laporan Kuliah Kerja Nyata ini kami mendeskripsikan tentang bagaimana kegiatan administrasi di Desa Simpang Tiga dan bagaimana kegiatan-kegiatan yang dilakukan peserta praktik kerja lapangan di Desa Simpang Tiga. Kegiatan yang dilakukan selama Kuliah Kerja Nyata yaitu dalam lingkup administrasi, penginputan dan pendampingan administrasi desa pada Aplikasi (SISKEUDES), penyusunan dan pengarsipan dokumen Surat Pertanggungjawaban desa, rekapitulasi data kependudukan, penyusunan arsip keuangan, penandaan dan pendataan aset desa, berpartisipasi dalam musyawarah desa Dalam ruang lingkup diluar adminitrasi yakni survei dan observasi lingkungan desa, berpartisipasi dalam kegiatan keagamaan desa, survei rumah warga terdampak banjir, membantu pembersihan dan penataan gudang inventaris desa. Dalam lingkup pelaksanaan program kerja, media promosi dalam ruang terkait pencegahan stunting, sosialisasi pencegahan stunting dan program Generasi Maju, Bebas Anemia dan Cegah Stunting menyediakan plang edukasi sampah dan plang batas RT, sosialisasi dan penempelan stiker terkait pengelolaan sampah, berpartisipasi dalam posyandu balita, posyandu lansia, dan pelaksanaan senam sehat bersama lansia.

Dari hasil Kuliah Kerja Nyata ini, dapat diberikan kesimpulan bahwa kami memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang signifikan dalam bidang administrasi pemerintahan desa, kami dapat memahami kondisi sosial masyarakat. memberikan pengalaman dalam melayani dan membantu masyarakat. Hal ini juga melatih kemampuan komunikasi, kerja sama, serta kepekaan sosial mahasiswa.

Disarankan kepada pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai diharapkan dapat meningkatkan persiapan sebelum pelaksanaan KKN, Kepada mahasiswa diharapkan dapat mempersiapkan diri secara lebih matang, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun sikap, dan kepada pihak aparat desa Simpang Tiga diharapkan agar kualitas pelayanan administrasi dan pelayanan publik yang telah berjalan dengan baik dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan jalan terang serta kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Kuliah Kerja Nyata ini. Laporan ini penulis susun berdasarkan pengalaman Praktik pada kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara dari tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 22 Februari 2026.

Terwujudnya laporan Kuliah Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang telah mendukung dan membimbing penulis, baik tenaga, maupun pemikiran. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis juga sangat berterima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos.,M.AP., CIQaR., CIQnR. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
2. Ibu Sri Agusmila Aneta Herlinda, S.Pd., M.AP, Dosen Pembimbing Lapangan yang telah banyak memberikan bimbingan, pengarahan, motivasi, petunjuk dan saran sehingga selesainya penulisan laporan Kuliah Kerja Nyata.
3. Bapak Mahyuni Selaku Kepala Desa Simpang Tiga sekaligus Pembimbing kami selama melaksanakan Kuliah Kerja Nyata.
4. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada semua pegawai di Kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara yang telah membantu memberikan data serta informasinya kepada penulis.

Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi yang berkepentingan. Kritik, saran dan tanggapan yang bersifat membangun akan penulis terima demi kesempurnaan laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini. Akhir kata, semoga Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak sesuai dengan yang diharapkan.

Amuntai, Februari 2026

Penyusun

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan.....	4
D. Manfaat .....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Konsep Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	6
B. Administrasi Pemerintahan Desa .....	9
C. Pelayanan Publik.....	19
D. Pembangunan Desa .....	22
<b>BAB III DESKRIPSI KEGIATAN</b>	
A. Lokasi dan Waktu Kegiatan .....	25
B. Objek Kegiatan.....	25
C. Kondisi Geografis Kabupaten Hulu Sungai Utara .....	25
D. Profil Desa Simpang Tiga .....	28

E. Bentuk Kegiatan.....	30
-------------------------	----

#### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

A. Hasil Kegiatan.....	33
------------------------	----

B. Pembahasan Kegiatan .....	35
------------------------------	----

#### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	45
---------------------	----

B. Saran.....	46
---------------	----

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jumlah Penduduk (Jiwa) di Kab. Hulu Sungai Utara per semester I Tahun 2025 .....	28
Tabel 3. 2 Jumlah Penduduk Desa Simpang Tiga .....	29

## DAFTAR LAMPIRAN

Surat Izin Kuliah Kerja Nyata

Surat Balasan Kuliah Kerja Nyata

Daftar Hadir Mahasiswa Kkn Desa Simpang Tiga

Pengantaran Mahasiswa KKN Oleh DPL

Penginputan Dan Pendampingan Administrasi Pada Aplikasi (SISKEUDES)

Penyusunan Dan Pengarsipan Dokumen Administrasi Dan SPJ Desa

Rekapitulasi Data Kependudukan Dan Penyusunan Arsip Keuangan Desa

Penandaan Dan Pendataan Aset Desa

Partisipasi Dalam Musyawarah Desa

Survei Dan Observasi Lingkungan Desa Serta Silaturahmi Bersama Ketua RT

Partisipasi Dalam Kegiatan Keagamaan Desa

Survei Rumah Warga Terdampak Banjir

Pembersihan Dan Penataan Gudang Inventaris Aset Desa

Penyusunan Dan Koordinasi Program Kerja Bersama Kepala Desa

Penyusunan Media Promosi Dalam Ruang Terkait Pencegahan Stunting

Pelaksanaan Sosialisasi (Gemas) Di Mtsn 5 Hulu Sungai Utara

Penyediaan Dan Plang Edukasi Sampah Serta Plang Batas RT

Sosialisasi Pengelolaan Sampah Melalui Penempelan Stiker

Partisipasi Kegiatan Posyandu Balita, Posyandu Lansia, Serta Pelaksanaan

Program Senam Sehat Bersama Lansia

Penjemputan Mahasiswa KKN Oleh DPL

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perkembangan pembangunan serta kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat menuntut tersedianya sumber daya manusia yang tidak hanya memiliki kemampuan intelektual, tetapi juga keterampilan praktis, kepekaan sosial, serta kemampuan beradaptasi terhadap perubahan lingkungan. Dalam konteks tersebut, maka perguruan tinggi memegang peran strategis dalam mencetak lulusan yang unggul, kompeten, profesional dan siap menghadapi tantangan dunia kerja maupun dinamika masyarakat yang terus berkembang.

Sebagai institusi pendidikan tinggi, Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai memiliki tanggung jawab besar dalam mengembangkan kualitas mahasiswa melalui proses pendidikan yang tidak hanya berorientasi pada aspek teoritis, tetapi juga pada pengalaman empiris di lapangan. Mahasiswa Program Studi Administrasi Publik diharapkan memiliki keseimbangan antara kompetensi profesional, kepribadian, dan bersosialisasi yang tercermin dalam kemampuan berkomunikasi secara efektif, bekerja sama dalam tim, berpikir kreatif, mampu bertanggung jawab, serta menganalisis dan menyelesaikan permasalahan secara terstruktur dan sistematis.

Fakta di lapangan saat ini telah menunjukkan bahwa kompetensi holistik tersebut tidak cukup diperoleh hanya melalui pembelajaran di dalam kelas. Oleh karena itu, diperlukan suatu program yang mampu menjembatani antara teori dan praktik, yaitu melalui kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang mana khususnya dalam bidang pengabdian kepada masyarakat, yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam situasi nyata di lingkungan masyarakat.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) oleh Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai dikoordinasikan oleh Program Studi yang terdiri atas Ketua dan Sekretaris Program Studi yang bertanggung jawab langsung kepada Wakil Ketua I Bidang Akademik serta Ketua STIA Amuntai. Visi KKN STIA Amuntai adalah mencetak agen pembangunan yang peduli terhadap lingkungan. Visi ini menegaskan komitmen institusi dalam membentuk mahasiswa yang tidak hanya memiliki kemampuan akademik, tetapi juga mahasiswa yang memiliki kepedulian sosial dan tanggung jawab terhadap pembangunan masyarakat serta keberlanjutan lingkungan.

Untuk mewujudkan visi tersebut, KKN Program Studi Administrasi Publik memiliki beberapa misi strategis, yaitu menghasilkan sumber daya manusia yang mampu mengaplikasikan konsep dan prinsip ilmiah di bidang rumpun ilmu program studi Administrasi Publik secara nyata dalam kehidupan bermasyarakat; meningkatkan apresiasi dan pemahaman mahasiswa terhadap peran aparat desa sebagai pelaku utama pembangunan di tingkat daerah sehingga terjalin kerja sama yang harmonis; serta melaksanakan pembinaan masyarakat desa dengan cara melibatkan pemerintah daerah guna mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam proses pembangunan.

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan sarana pembelajaran kontekstual bagi mahasiswa untuk memahami secara langsung permasalahan administrasi publik yang terjadi di tingkat desa maupun kelurahan. Mengingat ilmu administrasi publik ikut memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, maka dengan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan di desa menjadi relevan untuk meningkatkan pemahaman serta pengalaman praktis dalam bidang atau rumpun ilmu tersebut. Selain itu, Kuliah Kerja Nyata (KKN) bertujuan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi sosial, membangun jejaring kerja sama dengan aparat desa dan masyarakat, serta menumbuhkan rasa empati dan tanggung jawab sosial sebagai calon intelektual. Program ini juga menjadi media bagi perguruan tinggi untuk mempererat hubungan dengan pemerintah daerah dan masyarakat sebagai mitra dalam pembangunan.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ditentukan langsung oleh pihak yang berwenang. Berdasarkan surat Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai Nomor: 092/STIA-Amt/Prodi Adm. Publik/XII/2025 dengan perihal permohonan izin Kuliah Kerja Nyata (KKN), kegiatan ini dilaksanakan di Desa Simpang Tiga, Kecamatan Amuntai Selatan, mulai tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 22 Februari 2026 sebagai wujud pengabdian kepada masyarakat.

Dengan demikian, pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) menjadi bagian penting dalam proses pembentukan karakter, peningkatan kompetensi, serta penguatan peran mahasiswa dalam mendukung pembangunan desa dan masyarakat. Melalui kegiatan ini, diharapkan mahasiswa mampu menjadi agen

perubahan yang peduli dan bertanggung jawab terhadap lingkungan serta mampu memberikan kontribusi nyata sesuai dengan bidang keilmuan yakni Administrasi Publik.

#### **B. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana pelaksanaan administrasi kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara?
2. Bagaimana kegiatan langsung pada kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara?
3. Bagaimana pelaksanaan program kerja pada kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara?

#### **C. Tujuan**

1. Untuk mengetahui pelaksanaan administrasi kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Untuk mengetahui bagaimana kegiatan langsung pada kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
3. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan program kerja pada kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara

#### **D. Manfaat**

1. Secara Teoritis, pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) diharapkan dapat menjadi sarana pengembangan pemahaman, penalaran, serta pengalaman mahasiswa di bidang Administrasi Publik. Kegiatan KKN ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengintegrasikan teori yang diperoleh

selama perkuliahan dengan praktik nyata di lapangan. Selain itu, KKN juga diharapkan dapat memberikan kontribusi akademik berupa referensi dan informasi bagi mahasiswa maupun peneliti selanjutnya, khususnya yang berkaitan dengan implementasi kebijakan publik, tata kelola pemerintahan desa, serta dinamika pelayanan administrasi di tingkat lokal.

2. Secara Praktis, pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) diharapkan dapat memberikan kontribusi nyata bagi pemerintah desa dan masyarakat di lokasi kegiatan. Program kerja yang dilaksanakan mahasiswa dapat menjadi bahan masukan dan evaluasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi, efektivitas pelaksanaan pemerintahan desa, serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Selain itu, pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) diharapkan bermanfaat bagi mahasiswa dalam meningkatkan keterampilan komunikasi, menjalin kerja sama, dan pemecahan masalah secara langsung di lingkungan masyarakat, sehingga membentuk karakter yang mandiri, bertanggung jawab, dan adaptif terhadap kebutuhan pembangunan daerah.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Konsep Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

##### 1. Pengertian Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah wujud pelaksanaan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian masyarakat sekaligus untuk melatih hasil dharma pendidikan yang diperoleh selama masa perkuliahan. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa perguruan tinggi dengan pendekatan lintas keilmuan dan sektoral pada waktu dan daerah tertentu. Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) biasanya berlangsung antara satu sampai dua bulan dan bertempat di daerah setingkat desa. Mahasiswa mampu memiliki *soft skills* yang dapat ia digunakan dalam menunjang karier akademis dan pengembangan pendidikan yang dapat diaplikasikan dalam kehidupan bermasyarakat.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu kegiatan intrakurikuler dalam kurikulum Program Studi Administrasi Publik di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai. Dalam pelaksanaannya KKN melibatkan banyak pihak yaitu mahasiswa, panitia KKN, dosen pembimbing lapangan (DPL) dan pihak dimana mahasiswa melaksanakan KKN.

## 2. Tujuan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Tujuan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai dibagi atas 2 hal yaitu:

### a. Tujuan Instruksional

- 1) Meningkatkan pengetahuan, sikap dan keterampilan mahasiswa melalui pengabdian dan aplikasi ilmu yang telah diperoleh sesuai dengan bidang keahliannya.
- 2) Meningkatkan kemampuan, dan daya kreatifitas mahasiswa dan mahasiswi dalam mengidentifikasi, merumuskan, menganalisis dan memecahkan permasalahan sesuai dengan bidang keahliannya di lapangan secara sistematis dan interdisiplin.

### b. Tujuan Institusional

Memperkenalkan dan mendekatkan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai dengan masyarakat dan mendapatkan masukan bagi penyusunan kurikulum dan peningkatan kualitas pendidikan yang sesuai dengan kemajuan Iptek dan kebutuhan masyarakat pengguna.

Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) bertujuan agar mahasiswa mampu:

- 1) Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan dunia kerja sesuai dengan latarbelakang bidang ilmu mahasiswa;
- 2) Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi - pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan;

- 3) Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain dalam rangka pengabdian masyarakat;

### 3. Manfaat Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Pelaksanaan kegiatan KKN memberikan berbagai manfaat baik bagi mahasiswa, institusi, maupun masyarakat. Adapun manfaat tersebut antara lain:

#### a. Bagi Mahasiswa

- 1) Meningkatkan kemampuan praktis melalui penerapan teori yang telah dipelajari ke dalam situasi nyata di lapangan.
- 2) Mengembangkan keterampilan interpersonal, seperti komunikasi, kerja sama tim, dan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan masyarakat.
- 3) Melatih kemampuan analisis dan pemecahan masalah secara sistematis dan interdisipliner sesuai bidang keahlian.
- 4) Menumbuhkan kreativitas dan inovasi dalam merancang serta melaksanakan program pengabdian.
- 5) Meningkatkan rasa empati, kepedulian sosial, dan tanggung jawab sebagai calon intelektual yang berperan dalam pembangunan masyarakat.

#### b. Bagi Institusi (Perguruan Tinggi)

- 1) Meningkatkan hubungan dan kerja sama antara perguruan tinggi dengan masyarakat serta pemerintah daerah.

- 2) Memberikan umpan balik penting bagi pengembangan kurikulum agar lebih relevan dengan kebutuhan masyarakat dan perkembangan IPTEK.
- 3) Memperluas citra dan peran institusi sebagai pusat pendidikan yang berkontribusi nyata melalui kegiatan pengabdian.

c. Bagi Masyarakat

- 1) Menerima bantuan pemikiran dan tenaga dari mahasiswa dalam memecahkan permasalahan lokal.
- 2) Mendapatkan inovasi dan wawasan baru melalui program yang dijalankan oleh mahasiswa.
- 3) Terjalannya kerja sama berkesinambungan dengan perguruan tinggi dalam mendukung pembangunan desa/kelurahan.

## **B. Administrasi Pemerintahan Desa**

### 1. Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari kata “*ad*” yang artinya cepat dan “*ministrare*” yang artinya membantu atau melayani. Dengan demikian *administrare* artinya membantu atau melayani dengan cepat. Pengertian administrasi terdiri dari dua kategori yaitu dalam arti sempit dan dalam arti luas. Administrasi dalam pengertian sempit diartikan yaitu setiap kegiatan yang dilakukan oleh tata usaha yaitu ketik mengetik, catat mencatat, tulis menulis, agenda, surat menyurat, dan kegiatan yang berhubungan dengan pembukuan. Di sisi lain, pengertian administrasi dalam arti luas mencakup semua kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh sekelompok dengan

kerja sama yang rasional untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Revida *et al*, 2021: 2).

Beberapa pengertian administrasi yang diajukan oleh beberapa ahli dalam Revida *et al*. (2021: 3) adalah sebagai berikut:

- a. Nawawi (2009) memberi arti administrasi sebagai proses rangkaian kegiatan terhadap pekerjaan pokok yang dilakukan oleh sekelompok orang secara dinamis dalam kerja sama dengan pola pembagian kerja untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu yang rasional, secara efektif dan efisien.
- b. Gie (2009) menyatakan administrasi adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.
- c. Siagian (2008) mendefinisikan administrasi yaitu satu keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.
- d. Keban (2008) mengartikan administrasi sebagai arahan, pemerintahan, kegiatan implementasi, kegiatan pengarahan, penciptaan prinsip - prinsip implementasi kebijakan publik, kegiatan melakukan analisis, menyeimbangkan dan mempresentasikan keputusan, pertimbangan-pertimbangan kebijakan, sebagai pekerjaan individu dan kelompok dalam menghasilkan barang dan jasa publik, dan sebagai arena bidang kerja akademik dan teoritik.

- e. Pasaong (2011) memberi batasan administrasi sebagai rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerja sama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien dan rasional.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa administrasi adalah suatu sistem pengelolaan dan kerja sama yang bertujuan membantu tercapainya sasaran bersama secara rasional dan terarah, baik dalam lingkup kecil maupun dalam organisasi yang lebih luas.

## 2. Pengertian Administrasi Publik

Administrasi publik merupakan perpaduan antara konsep administrasi dan publik yang keberadaannya telah berkembang seiring dengan terbentuknya pemerintahan atau negara. Pada hakikatnya, administrasi publik berperan sebagai pelaksana kebijakan publik yang telah ditetapkan oleh lembaga legislative (Revida *et al.* 2021:3– 4).

Henry (1989) menjelaskan bahwa administrasi publik berfungsi untuk mewujudkan tujuan dari program-program yang telah dirumuskan oleh para pembuat kebijakan. Sementara itu, Hughes (1994) memandang administrasi publik sebagai aktivitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya dalam menjalankan kebijakan yang ditetapkan oleh pihak lain. Sejalan dengan itu, Caiden (1982) mengemukakan bahwa administrasi publik mencakup berbagai fungsi, mulai dari pengambilan keputusan, perencanaan, perumusan tujuan dan sasaran, menjalin kerja sama dengan DPR serta organisasi masyarakat untuk memperoleh dukungan publik dan pendanaan, hingga pengelolaan organisasi, pengawasan pegawai,

kepemimpinan, komunikasi, dan pengendalian yang dijalankan oleh lembaga eksekutif maupun lembaga pemerintahan lainnya.

Untuk lebih jelasnya pengertian administrasi publik yang diajukan oleh beberapa pendapat ahli dalam Revida *et al.* (2021:4-5) adalah sebagai berikut:

- a. Atmosudirjo (1982) menyatakan administrasi publik adalah administrasi dari negara sebagai organisasi dan administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan.
- b. Keban (2008) mendefinisikan administrasi publik adalah bagaimana pemerintah berperan sebagai agen tunggal yang berkuasa atau sebagai regulator yang aktif dan selalu berinisiatif dalam mengatur atau mengambil langkah dan prakarsa yang menurut mereka penting atau baik untuk masyarakat, karena diasumsikan bahwa masyarakat adalah pihak yang pasif, kurang mampu, dan harus tunduk dan menerima apa saja yang diatur pemerintah.
- c. Pasolong (2011) memberi batasan administrasi publik adalah bentuk kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau Lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efektif dan efisien.
- d. Ibrahim (2008) menyatakan administrasi publik adalah seluruh upaya penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi kegiatan manajemen pemerintah (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pembangunan) dengan sebuah mekanisme kerja serta dukungan sumber daya manusia.

- e. Chandler dan Plano (1988) memberi arti administrasi publik sebagai suatu proses di mana sumber daya dan personil publik diorganisasi dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan dan mengelola keputusan dan kebijakan publik. Administrasi publik merupakan seni dan ilmu yang (*art and science*) yang ditujukan untuk mengatur kebijakan publik untuk memecahkan permasalahan publik yang terjadi dalam suatu organisasi atau yang lainnya.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa, administrasi publik merupakan bentuk kerja sama dalam lingkungan pemerintahan yang bertujuan memberikan pelayanan kepada masyarakat secara efektif dan efisien. Selain itu, administrasi publik juga dapat dilihat sebagai perpaduan antara ilmu dan praktik yang membantu pemerintah mengatur kebijakan serta menyelesaikan berbagai persoalan publik demi kepentingan bersama

### 3. Definisi Desa

Rudy (2022:1) menyatakan dalam buku ajar Hukum Pemerintah Desa, Desa berasal dari bahasa Sansekerta yaitu *dhesi*, yang berarti tanah kelahiran atau tanah tumpah darah. Dalam kamus Besar Bahasa Indonesia (1993) disebutkan desa adalah: (1) sekelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan kampung, dusun; (2) udik atau dusun dalam arti daerah pedalaman sebagai lawan kota; (3) tempat, tanah, daerah.

Menurut Djaenuri dalam Modul ajarnya, Desa adalah suatu kesatuan hukum di mana bertempat tinggal suatu masyarakat yang berkuasa untuk melaksanakan pemerintahan sendiri.

Menurut Bambang Utoyo dalam Sarkawi (2022:13), Yang dimaksud dengan Desa yaitu merupakan tempat sebagian besar penduduk yang bermata pencarian di bidang pertanian dan menghasilkan bahan makanan.

Menurut Sutarjo Kartohadikusumo dalam Sarkawi (2022:13), Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri merupakan pemerintahan terendah di bawah camat

Berdasarkan pasal 1 angka 1 Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa dalam Rudy (2022:2), Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan Prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pengertian secara formal mengenai desa dapat dilihat dari beberapa peraturan perundang-undangan di bawah ini.

- a. Dalam surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 1977 tentang Penetapan Jumlah Desa di seluruh Indonesia dinyatakan bahwa:

Desa adalah kesatuan organisasi pemerintahan yang terendah, mempunyai batas wilayah tertentu, langsung di bawah kecamatan, dan

merupakan kesatuan seluruh masyarakat atau warga hukum yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya.

- b. Menurut UU No. 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, Pasal 1 menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat, termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Menurut UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 1 huruf (o) dijelaskan bahwa desa atau yang disebut nama lain selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat atau warga hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.
- d. Menurut UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang dimaksud desa adalah suatu masyarakat hukum yang memiliki batas - batas wilayah yang berwenang atau diberikan hak untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa, Desa dapat dipahami sebagai suatu wilayah tempat tinggal masyarakat yang memiliki batas

tertentu dan umumnya berada di luar perkotaan. Secara asal kata, desa berarti tanah kelahiran atau tempat asal seseorang. Namun, desa bukan hanya sekadar tempat tinggal, melainkan juga kesatuan masyarakat hukum yang memiliki hak serta kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingannya sendiri.

#### 4. Pemerintahan Desa

Dalam Bab I Ketentuan Umum Pada Poin 2 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 disebutkan bahwa pengertian Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sementara itu pada poin 3 Pasal 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 disebutkan bahwa Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Pemerintahan desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat memiliki peran yang strategis dalam pengaturan masyarakat desa/kelurahan dan keberhasilan pembangunan nasional. Karena perannya yang besar, maka perlu adanya peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan pemerintahan desa yang mengatur tentang pemerintahan desa, sehingga roda pemerintahan berjalan dengan optimal. Pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa yakni terdiri atas sekretaris desa perangkat lainnya.

Kepala desa pada dasarnya bertanggungjawab kepada rakyat desa, yang dalam tata cara dan prosedur pertanggungjawabannya disampaikan

kepada Bupati atau Walikota, melalui Camat kepada BPD, kepala desa wajib memberikan keterangan laporan pertanggung jawabannya dan kepada rakyat menyampaikan informasi pokok-pokok pertanggung jawabannya, namun tetap harus memberi peluang kepada masyarakat melalui BPD untuk menanyakan dan/atau meminta keterangan lebih lanjut terhadap hal-hal yang bertalian dengan pertanggung jawaban yang dimaksud.

Sekretaris desa adalah salah satu perangkat desa bertugas mengurus administrasi pemerintahan di desa, misalnya membuat surat akta kelahiran atau surat keterangan lainnya dan bertugas menyusun laporan pertanggungjawaban kepada pemerintah kabupaten/kota. Sekretaris desa merupakan Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Untuk meningkatkan kinerja dari pemerintahan daerah termasuk pemerintahan desa, pemerintah pusat beberapa kali telah mengeluarkan Undang-Undang yang berkaitan dengan hal tersebut, diantaranya Undang-Undang No 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam undang-undang ini disebutkan:

- a. Desa berdasarkan Undang-Undang ini adalah Desa atau yang disebut dengan nama lain sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal usul yang bersifat istimewa, sebagaimana dimaksud dalam penjelasan Pasal 18 Undang-Undang Dasar 1945. Landasan pemikiran dalam pengaturan mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi otonomi asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat.

- b. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa merupakan bagian subsistem penyelenggaraan pemerintahan sehingga Desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat. Kepala Desa bertanggungjawab pada badan perwakilan desa dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas tersebut kepada Bupati.
- c. Desa dapat melakukan perbuatan hukum, baik hukum publik maupun hukum perdata, memiliki kekayaan, harta benda, dan bangunan serta dapat dituntut dan menuntut di pengadilan. Untuk itu Kepala Desa dengan persetujuan Badan Perwakilan Desa mempunyai wewenang untuk melakukan perbuatan hukum dan mengadakan perjanjian yang saling menguntungkan.
- d. Sebagai pewujudan demokrasi, di Desa dibentuk Badan Perwakilan Desa atau sebutan lain yang sesuai dengan budaya yang berkembang di Desa yang bersangkutan, yang berfungsi sebagai lembaga legislasi dan pengawasan dalam hal pelaksanaan Peraturan Desa, Anggaran Pendapatan dan belanja Desa yang bersangkutan, yang berfungsi sebagai lembaga legislasi dan pengawasan dalam hal pelaksanaan Peraturan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dan Keputusan Kepala Desa.
- e. Di desa dibentuk lembaga kemasyarakatan Desa lainnya sesuai dengan kebutuhan Desa. Lembaga dimaksud merupakan mitra Pemerintah Desa dalam rangka pemberdayaan masyarakat Desa.

- f. Desa memiliki sumber pembiayaan berupa pendapatan desa, bantuan pemerintah dan Pemerintah Daerah, pendapatan lain-lain yang sah, sumbangan pihak ketiga dan pinjaman Desa.
- g. Berdasarkan hak asal-usul Desa yang bersangkutan, Kepala Desa mempunyai wewenang untuk mendamaikan perkara/sengketa dari para warganya.
- h. Dalam upaya meningkatkan dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat yang bercirikan perkotaan dibentuk Kelurahan yang berada di dalam daerah Kabupaten dan/atau Daerah kota.

### **C. Pelayanan Publik**

Publik berasal dari bahasa Inggris *public* yang berarti umum, masyarakat, Negara (Sinambela, dkk. 2011). Istilah publik dalam pelayanan publik, merujuk lebih dekat pada pengertian masyarakat atau umum. Namun demikian pengertian publik yang melekat pada pelayanan publik tidak sepenuhnya sama dan sebangun dengan pengertian masyarakat. Nurcholis (2005) memberikan pengertian publik sebagai sejumlah orang yang mempunyai kebersamaan berfikir, perasaan, harapan, sikap dan tindakan yang benar dan baik berdasarkan nilai-nilai norma yang mereka miliki.

Pengertian pelayanan adalah merupakan suatu usaha untuk membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan orang lain (Departemen Dalam Negeri, 2000). Menurut Boediono (2003), pelayanan adalah suatu proses bantuan kepada orang lain dengan cara-cara tertentu yang memerlukan kepekaan dan hubungan interpersonal agar terciptanya kepuasan dan keberhasilan. Sedangkan, Pamudji (1994) menyatakan bahwa pelayanan

merupakan berbagai kegiatan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan barang-barang dan jasa Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat dinyatakan bahwa pelayanan sebagai suatu usaha yang dilaksanakan untuk memberikan bantuan yang dibutuhkan oleh orang yang membutuhkan.

Nurcholis (2005) berpendapat bahwa pelayanan yang diberikan oleh negara dan perusahaan milik negara kepada masyarakat untuk memenuhi kebutuhan dasarnya dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat. Barata (2003) menyatakan bahwa dalam konsep pelayanan, dikenal dua jenis pelaku pelayanan, yaitu:

1. Penyedia layanan (service provider) adalah pihak yang dapat memberikan suatu layanan tertentu kepada konsumen, baik berupa layanan dalam bentuk penyediaan dan penyerahan barang (goods) atau jasa-jasa (services).
2. Penerima layanan (service receiver) adalah pelanggan (customer) atau konsumen (consumer) yang menerima layanan dari para penyedia layanan.

Ndraha (2001) menyatakan kegiatan pelayanan dalam prosesnya menunjukkan hubungan interaksi antara pemberi layanan (provider) dan penerima pelayanan (demander). Sedangkan, Sianipar (1998) menyatakan definisi pelayanan adalah cara melayani, membantu menyiapkan, dan mengurus penyelesaian kebutuhan seseorang atau sekelompok anggota organisasi.

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pelayanan adalah sesuatu yang tidak berwujud tetapi dapat memenuhi kebutuhan pelanggan atau masyarakat.

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan) Nomor 63 Tahun 2003 tentang pedoman umum penyelenggaraan pelayanan publik seperti prosedur pelayanan, persyaratan pelayanan, kemampuan petugas pelayanan, kecepatan pelayanan, keadilan mendapatkan pelayanan, kepastian biaya pelayanan, dan kepastian jadwal pelayanan maka pemerintah memiliki konsekuensi untuk meningkatkan pelayanan dalam sektor pelayanan publik.

Pengertian pelayanan publik menurut pendapat para ahli, sebagai berikut:

1. Pelayanan publik adalah serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan warga pengguna. Pengguna atau pelanggan yang dimaksud di sini adalah warga negara yang membutuhkan pelayanan publik (Dwiyanto, 2005).
2. Pelayanan publik atau pelayanan umum dapat didefinisikan sebagai segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh instansi pemerintah pusat, pemerintah daerah dan di lingkungan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, dalam upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan (Ratminto dan Winarsih, 2010).
3. Pelayanan publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam usaha memenuhi kebutuhan orang lain sesuai dengan haknya. Kegiatan publik yang diselenggarakan

pemerintah kepada masyarakat meliputi banyak hal yang menyangkut semua kebutuhan masyarakat (Moenir, 2008).

4. Pelayanan publik sebagai pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat oleh penyelenggara pemerintah serangkaian aktivitas yang dilakukan oleh birokrasi publik untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, Negara didirikan oleh publik (masyarakat) tentu saja dengan tujuan agar dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat (Sinambela, 2008).
5. Pelayanan publik diartikan pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan (Kurniawan, 2005).
6. Pelayanan publik dapat diartikan sebagai pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan (Thoha, 2001)

#### **D. Pembangunan Desa**

Pembangunan perdesaan adalah konsep pembangunan yang berbasis perdesaan (rural) dengan memperhatikan ciri khas sosial dan budaya masyarakat yang tinggal di Kawasan perdesaan. Masyarakat perdesaan pada umumnya masih memiliki dan melestarikan kearifan lokal kawasan perdesaan yang sangat berhubungan dengan karakteristik sosial, budaya dan geografis, struktur demografi serta kelembagaan Desa (Shuida, 2016:8-12).

Pembangunan perdesaan dilaksanakan dalam rangka intervensi untuk mengurangi tingkat kesenjangan kemajuan antara wilayah perdesaan dan

perkotaan (urban bias). Pembangunan perdesaan diharapkan menjadi solusi bagi perubahan sosial masyarakat desa (Shuida, 2016:8-12).

Prioritas pembangunan berbasis perdesaan (*rural-based development*) dalam Shuida (2016:8-12). meliputi:

1. Pengembangan kapasitas dan pendampingan aparatur Pemerintah Desa dan kelembagaan pemerintahan secara berkelanjutan;
2. Pemenuhan standar pelayanan minimum desa sesuai dengan kondisi geografisnya;
3. Penanggulangan kemiskinan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa;
4. Pembangunan sumber daya manusia, peningkatan keberdayaan, dan pembentukan modal sosial budaya masyarakat Desa;
5. Pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup berkelanjutan;
6. Pengembangan ekonomi kawasan perdesaan untuk mendorong keterkaitan Desa/Kota; serta
7. Pengawasan implementasi Undang-undang Desa secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan melalui koordinasi, fasilitasi, supervisi dan pendampingan.

Pengaturan Pembangunan Desa selain UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan peraturan pelaksanaannya adalah Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 yang menjadi acuan bagi pemangku kepentingan terkait Pembangunan Desa dan kawasan perdesaan. Salah satu aspek penting dalam Pembangunan Desa menyangkut acuan baku berupa Standar Pelayanan

Minimal Desa (SPM Desa) sebagai hak masyarakat Desa terhadap jenis pelayanan yang harus disediakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa di Desa.

Tujuan Pembangunan Desa sebagaimana dituangkan di dalam UU Desa adalah meningkatkan kesejahteraan hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal dan pemanfaatan sumberdaya alam dan lingkungan secara berkelanjutan yang dilaksanakan dengan mengedepankan semangat kebersamaan, kekeluargaan dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

Keikutsertaan masyarakat dalam pembangunan merupakan wujud perdamaian dan keadilan sosial. Namun, dalam kenyataannya, hingga saat ini masih banyak warga masyarakat yang belum dapat dijangkau maupun mengakses pembangunan Desa pada berbagai tahapan. Mereka ini adalah kelompok masyarakat yang rentan dan terpinggirkan, diantaranya adalah anak-anak, perempuan, warga lanjut usia, dan tentu saja warga berkebutuhan khusus (difabel), sehingga dampak pembangunan Desa sama sekali tidak dirasakan manfaatnya oleh kelompok-kelompok masyarakat tersebut.

## **BAB III**

### **DESKRIPSI KEGIATAN**

#### **A. Lokasi dan Waktu Kegiatan**

##### 1. Lokasi Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kegiatan Praktik Kuliah Kerja Nyata (KKN) di laksanakan pada Kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan Indonesia. Desa Simpang Tiga berada di Jalan Gaya Baru RT.04 Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan, Kode Pos 71452.

##### 2. Waktu Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kegiatan Praktik Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk kegiatan yang di laksanakan pada semester ganjil dan di mulai pada tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 22 Februari 2026.

#### **B. Objek Kegiatan**

Objek kegiatan dalam pelaksanaan KKN Bina Desa ini adalah masyarakat Desa Simpang Tiga yang berada dalam wilayah administratif Kantor Desa Simpang Tiga, Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara. Kegiatan difokuskan pada pemberdayaan dan pembinaan masyarakat dalam rangka mendukung peningkatan kualitas sumber daya manusia serta penguatan kapasitas desa.

#### **C. Kondisi Geografis Kabupaten Hulu Sungai Utara**

Menurut sejarah lokal, daerah ini dikenal sebagai pusat kerajaan Negara Dipa yang terletak di Candi Agung yang merupakan perpindahan dari

ibukota kerajaan sebelumnya yang terletak di hilir, yaitu di Candi Laras (Kabupaten Tapin). Sejak pertama kali Kabupaten ini terbentuk pada tanggal 1 Mei 1952, semula bernama Kabupaten Amuntai. Sejalan dengan perkembangan wilayah dan sistem pemerintahan yang berawal dari Undang-undang No. 22 Tahun 1948, maka pada tanggal 14 Januari 1953, nama Kabupaten Amuntai diubah menjadi “Kabupaten Hulu Sungai Utara” hingga sekarang. Berdasarkan data agregat kependudukan semester I tahun 2025, jumlah penduduk Kabupaten Hulu Sungai Utara tercatat sebanyak 238.435 jiwa, yang terdiri dari 119.504 jiwa laki-laki dan 118.931 jiwa perempuan.

#### 1. Iklim dan Wilayah

Pada tahun 2024, curah hujan di Hulu Sungai Utara sebesar 2.859,00 mm, menurut lokasi alat ukur di Kelurahan Kebun Sari, Kecamatan Amuntai Tengah. Curah hujan ini naik dari tahun sebelumnya. Kemudian, berdasarkan rata-rata curah hujan dari seluruh alat ukur, curah hujan tertinggi terdapat pada bulan Desember.

Sampai dengan akhir tahun 2024, wilayah administrasi Kabupaten Hulu Sungai utara terdiri dari 10 Kecamatan. Luas masing-masing kecamatan yaitu: Kecamatan Danau Panggang (136,24 km<sup>2</sup>), Kecamatan Paminggir (192,77 km<sup>2</sup>), Kecamatan Babirik (82,01 km<sup>2</sup>), Kecamatan Sungai Pandan (59,92 km<sup>2</sup>), Kecamatan Sungai Tabukan (22,25 km<sup>2</sup>), Kecamatan Amuntai Selatan (149,99 km<sup>2</sup>), Kecamatan Amuntai Tengah (77,09 km<sup>2</sup>), Kecamatan Banjarang (110,64 km<sup>2</sup>), Kecamatan Amuntai Utara (37,85 km<sup>2</sup>), dan Kecamatan Haur Gading (38,96 km<sup>2</sup>).

## 2. Letak Geografis

Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan dataran rendah yang terletak di antara 20 17' 0" – 20 34' 0" Lintang Selatan dan 144 50' 0" – 115 24' 0" Bujur Timur. Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara berupa dataran seluas 907,72 km<sup>2</sup>. Berdasarkan elevasi (ketinggian dari permukaan laut), dataran, Kabupaten Hulu Sungai Utara berkisar pada ketinggian 7,44 meter di atas permukaan air laut.

Berdasarkan posisi geografisnya, Kabupaten Hulu Sungai Utara memiliki batas-batas:

- 1) Utara = Kabupaten Barito Timur (Provinsi Kalimantan Tengah) dan Kabupaten Tabalong;
- 2) Barat = Kabupaten Barito Selatan dan Kabupaten Barito Timur (Kabupaten Kalimantan Tengah);
- 3) Selatan = Kabupaten Hulu Sungai Selatan, Kabupaten Tapin, Kabupaten Hulu Sungai Tengah, kabupaten Barito Kuala;
- 4) Timur = Kabupaten Balangan

## 3. Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk di Kabupaten Hulu Sungai Utara berdasarkan Data Agregat Semester I tahun 2025 oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara, sebagai berikut:

**Tabel 3. 1**  
**Jumlah Penduduk (Jiwa) di Kab. Hulu Sungai Utara**  
**per semester I Tahun 2025**

<b>No</b>	<b>Kecamatan</b>	<b>Jumlah Penduduk</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>
1	Danau Panggang	21.548
2	Paminggir	8.495
3	Babirik	20.598
4	Sungai Pandan	29.324
5	Sungai Tabukan	15.542
6	Amuntai Selatan	32.177
7	Amuntai Tengah	52.441
8	Banjang	19.165
9	Amuntai Utara	21.732
10	Haur Gading	17.413
<b>Kabupaten Hulu Sungai Utara</b>		<b>238.435</b>

*(Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil HSU, 2025)*

#### **D. Profil Desa Simpang Tiga**

##### **1. Gambaran Umum Kantor Desa Simpang Tiga**

Desa Simpang tiga berada  $\pm$  4,3 km dari Kota Amuntai, ibukota Kabupaten Hulu Sungai Utara dan  $\pm$  0,27 km dari Kantor Kecamatan Amuntai Selatan. Desa Simpang Tiga terdiri dari 4 RT dengan jumlah penduduk sebanyak 599 jiwa. Adapun batas Desa Simpang Tiga adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Tigarun
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Telaga Sari
- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Banyu Hirang
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Telaga Silaba

## 2. Demografi Desa Simpang Tiga

### a. Jumlah Penduduk

Berdasarkan data resmi yang tercatat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara, jumlah penduduk Desa Simpang Tiga adalah sebanyak 599 jiwa.

**Tabel 3. 2**  
**Jumlah Penduduk Desa Simpang Tiga**

No	Keterangan	Jumlah
1	Jumlah Jiwa	559 Jiwa
2	Laki-laki	297 Jiwa
3	Perempuan	307 Jiwa
4	Jumlah KK	174 KK

*(Sumber: Potensi desa dan kelurahan Desa Simpang Tiga 2025)*

### b. Jenis Pekerjaan

Berdasarkan data resmi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara Semester I Tahun 2025, jenis pekerjaan dan mata pencaharian masyarakat di Desa Simpang Tiga cukup beragam, meliputi Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tenaga Pengajar, Wiraswasta/Pedagang, Petani/Nelayan/Peternak, Tenaga Kesehatan, serta pekerjaan lainnya. Selain itu, terdapat pula penduduk yang berstatus pelajar/mahasiswa dan belum/tidak bekerja.

Namun demikian, berdasarkan data tersebut, jenis pekerjaan yang paling mendominasi di wilayah Administratif Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan adalah wiraswasta/pedagang, diikuti oleh kategori belum/tidak bekerja dan pelajar/mahasiswa, sedangkan jumlah PNS relatif lebih sedikit dibandingkan sektor lainnya.

## E. Bentuk Kegiatan

Adapun bentuk kegiatan yang dilaksanakan dalam program Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini berupa partisipasi aktif dalam berbagai kegiatan administrasi dan sosial berupa pelaksanaan program kerja yang telah disepakati bersama bersama perangkat desa yang bertugas pada Kantor Desa Simpang Tiga. Selama pelaksanaan KKN yang berlangsung kurang lebih dua bulan di Kantor Desa Simpang Tiga, terdapat berbagai kegiatan yang telah dilaksanakan. Bentuk kegiatan tersebut mencakup kegiatan administratif maupun kegiatan di luar lingkup administrasi, yaitu terjun langsung ke lapangan dalam rangka mendukung program desa dan pemberdayaan masyarakat.

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan selama program Kuliah Kerja Nyata (KKN) antara lain sebagai berikut:

1. Kegiatan Lingkup Administrasi
  - a. Penginputan dan pendampingan administrasi desa pada Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).
  - b. Penyusunan dan pengarsipan dokumen administrasi serta Surat Pertanggungjawaban (SPJ) desa.
  - c. Rekapitulasi data kependudukan dan penyusunan arsip keuangan desa berdasarkan kegiatan.
  - d. Penandaan dan pendataan aset desa (traffic cone) untuk meningkatkan identifikasi dan kerapian sarana desa.
  - e. Partisipasi dalam musyawarah desa, termasuk rapat penetapan APBDes Tahun Anggaran 2026 dan musyawarah terkait aset desa.

2. Kegiatan Luar Lingkup Administrasi (Terjun Langsung)
  - a. Pengantaran dan penyerahan mahasiswa KKN oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada Pemerintah Desa Simpang Tiga.
  - b. Survei dan observasi lingkungan desa serta silaturahmi ke rumah Ketua RT sebagai tahap pengenalan dan pengumpulan data awal.
  - c. Partisipasi dalam kegiatan keagamaan desa (persiapan Isra Mi'raj dan rest area haul Guru K.H. Asmuni).
  - d. Survei rumah warga terdampak banjir atas arahan Kepala Desa dan aparat desa.
  - e. Pembersihan dan penataan gudang inventaris desa.
  - f. Penjemputan mahasiswa Kuliah Kerja Nyata (KKN) oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada Pemerintah Desa Simpang Tiga.
3. Kegiatan Lingkup Pelaksanaan Program Kerja
  - a. Penyusunan dan koordinasi program kerja bersama Kepala Desa.
  - b. Penyusunan media promosi dalam ruang terkait pencegahan stunting.
  - c. Pelaksanaan sosialisasi pencegahan stunting dan program Generasi Maju, Bebas Anemia dan Cegah Stunting (GeMAS) di MTsN 5 Hulu Sungai Utara.
  - d. Penyediaan dan pemasangan media edukasi lingkungan, meliputi plang edukasi sampah serta plang pada setiap batas RT pada wilayah di Desa Simpang Tiga.
  - e. Sosialisasi pengelolaan sampah melalui penempelan stiker pemilahan sampah di rumah warga.

- f. Partisipasi dan pendampingan dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, meliputi pada kegiatan posyandu balita, posyandu lansia, serta pelaksanaan program senam sehat bersama lansia.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Kegiatan**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk pengabdian kepada masyarakat yang memberikan kesempatan kepada kami sebagai mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik secara langsung di lingkungan masyarakat. Melalui kegiatan KKN ini, kami dapat membandingkan teori yang dipelajari di bangku perkuliahan dengan kondisi nyata di lapangan. Selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata di Desa Simpang Tiga, kami telah memperoleh pengetahuan dan wawasan baru terkait bagaimana sistem pemerintahan desa, pelayanan administrasi, serta dinamika sosial kemasyarakatan. Kami juga dapat memahami secara langsung aktivitas yang dilakukan di Kantor Desa Simpang Tiga serta terlibat aktif dalam berbagai kegiatan, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan administrasi publik dan terkait pemberdayaan masyarakat. Dengan demikian, ilmu yang diperoleh secara teoritis dapat dikembangkan dan diaplikasikan secara praktis di Desa Simpang Tiga.

Kegiatan KKN ini dilaksanakan selama kurang lebih dua bulan, terhitung mulai tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 22 Februari 2026, dengan kehadiran lima hari dalam satu minggu, yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat. Selama pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN), kelompok kami melaksanakan berbagai kegiatan yang mencakup bidang administrasi maupun kegiatan terjun langsung ke lapangan. Dalam bidang pelayanan administrasi, kegiatan yang dilakukan meliputi penginputan dan

pendampingan administrasi desa pada Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), penyusunan dan pengarsipan dokumen administrasi serta Surat Pertanggungjawaban (SPJ) desa, rekapitulasi data kependudukan, serta penyusunan arsip keuangan desa berdasarkan kegiatan yang dilaksanakan. Selain itu, kami juga melakukan penandaan dan pendataan aset desa seperti traffic cone guna meningkatkan identifikasi dan kerapian sarana desa, serta berpartisipasi dalam musyawarah desa termasuk rapat penetapan APBDes Tahun Anggaran 2026 dan musyawarah terkait aset desa.

Adapun kegiatan di luar lingkup administrasi atau terjun langsung ke lapangan meliputi pengantaran dan penyerahan mahasiswa KKN oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada Pemerintah Desa Simpang Tiga, survei dan observasi lingkungan desa, serta silaturahmi ke rumah Ketua RT sebagai tahap pengenalan dan pengumpulan data awal. Mahasiswa juga berpartisipasi dalam kegiatan keagamaan desa seperti persiapan Isra Mi'raj dan rest area haul Guru K.H. Asmuni, melakukan survei rumah warga terdampak banjir atas arahan Kepala Desa dan aparat desa, serta membantu pembersihan dan penataan gudang inventaris desa. Pada akhir kegiatan, dilakukan penjemputan mahasiswa KKN oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari Pemerintah Desa Simpang Tiga.

Selain itu, dalam lingkup pelaksanaan program kerja, kegiatan yang dilakukan meliputi penyusunan dan koordinasi program kerja bersama Kepala Desa, penyusunan media promosi dalam ruang terkait pencegahan stunting, serta pelaksanaan sosialisasi pencegahan stunting dan program Generasi Maju, Bebas Anemia dan Cegah Stunting (GeMAS) di MTsN 5 Hulu Sungai Utara.

Mahasiswa juga menyediakan dan memasang media edukasi lingkungan berupa plang edukasi sampah serta plang batas RT di wilayah Desa Simpang Tiga, melakukan sosialisasi terkait pengelolaan sampah melalui penempelan stiker pemilahan sampah di rumah warga, serta berpartisipasi dan mendampingi kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat seperti posyandu balita, posyandu lansia, dan pelaksanaan senam sehat bersama lansia.

## **B. Pembahasan Kegiatan**

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada Kantor Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan yang terhitung mulai tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 22 Februari 2026, berbagai kegiatan telah dilaksanakan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat. Pada hari pertama pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata, dilakukan kegiatan pengantaran dan penyerahan mahasiswa oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari pihak kampus STIA Amuntai kepada Pemerintah Desa Simpang Tiga. Kegiatan ini merupakan agenda resmi sebagai tanda dimulainya program KKN sekaligus bentuk serah terima mahasiswa kepada pihak desa agar memperoleh arahan, bimbingan, serta pendampingan selama melaksanakan kegiatan KKN di Desa Simpang Tiga. Setelah prosesi penyerahan, mahasiswa diperkenalkan kepada Kepala Desa, aparat dan staf Kantor Desa Simpang Tiga guna menjalin koordinasi dan kerja sama selama pelaksanaan program.

Dalam rangka mencapai tujuan pelaksanaan KKN, kami selalu berupaya memahami setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pihak desa. Agar mahasiswa dapat memperoleh pengalaman, keterampilan,

serta pemahaman praktis terkait administrasi dan pelayanan publik di tingkat desa, sehingga setiap tugas yang diberikan dapat dilaksanakan secara optimal dan penuh tanggung jawab. Adapun perincian tugas dan kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan KKN adalah sebagai berikut:

#### 1. Kegiatan Lingkup Administrasi

- a. Penginputan dan pendampingan administrasi desa pada Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).

Dalam kegiatan ini, kami berperan aktif membantu aparat desa dalam proses kegiatan penginputan data keuangan ke dalam Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Data yang diinput adalah terkait dengan slip pengajuan gaji Kepala Desa, Aparat serta staf Desa. Kami juga melakukan pendampingan dalam memahami alur penggunaan aplikasi, termasuk pada tahapan input data berupa keterangan penerima gaji, verifikasi dan pelaporan. Kegiatan ini memberikan pengalaman praktis mengenai tata kelola keuangan desa yang berbasis sistem digital, sekaligus mendukung peningkatan akuntabilitas, transparansi data, dan ketertiban administrasi desa sesuai dengan regulasi yang berlaku.

- b. Penyusunan dan pengarsipan dokumen administrasi serta Surat Pertanggungjawaban (SPJ) desa.

Dalam Kegiatan ini sebagai mahasiswa KKN di Desa, kami ikut membantu dalam penyusunan dan pengarsipan dokumen administrasi desa, terutama dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan desa dan penyusunan Surat Pertanggungjawaban

(SPJ). Dokumen-dokumen yang awalnya disusun sesuai klasifikasi tersebut kemudian diarsipkan secara sistematis sesuai dengan nomor urut SPJ yang telah ditentukan, sehingga memudahkan proses pencarian dan pengawasan administrasi.

- c. Rekapitulasi data kependudukan dan penyusunan arsip keuangan desa berdasarkan kegiatan.

Dalam kegiatan ini, kami mahasiswa melakukan pengumpulan dan pencatatan ulang data kependudukan yang tersedia di kantor desa untuk memastikan kesesuaian dan kerapian data. Selain itu, dilakukan pula penyusunan arsip keuangan desa berdasarkan klasifikasi kegiatan dan sesuai pelaksana teknis kegiatan agar lebih terstruktur. Rekapitulasi data dilakukan dengan teliti guna meminimalisir kesalahan pencatatan serta memastikan bahwa data yang tersedia akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

- d. Penandaan dan pendataan aset desa (*traffic cone*) untuk meningkatkan identifikasi dan kerapian sarana desa.

Dalam kegiatan ini, kami ikut berpartisipasi dalam kegiatan pendataan serta penandaan aset desa berupa *traffic cone* yang dimiliki oleh pemerintah desa. Kegiatan ini dilakukan dengan cara memberikan tanda identitas sebagai bentuk inventarisasi. Pendataan aset ini bertujuan untuk mencegah kehilangan atau penyalahgunaan, serta memastikan bahwa setiap aset desa tercatat secara administratif.

- e. Partisipasi dalam musyawarah desa, termasuk rapat penetapan APBDes Tahun Anggaran 2026 dan musyawarah terkait aset desa.

Dalam kegiatan ini, kami sebagai mahasiswa KKN ikut turut serta dalam kegiatan musyawarah desa sebagai bentuk partisipasi dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan di tingkat pemerintahan desa. Dalam rapat terkait penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran 2026, kami memperoleh pengalaman langsung mengenai mekanisme penyusunan anggaran, pembahasan prioritas program, serta proses persetujuan bersama antara pemerintah desa dan unsur masyarakat. Melalui kegiatan ini, kami dapat memahami secara nyata proses demokrasi dan tata kelola pemerintahan desa yang berbasis musyawarah mufakat.

## 2. Kegiatan Luar Lingkup Administrasi (Terjun Langsung)

- a. Pengantaran dan penyerahan mahasiswa KKN oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada Pemerintah Desa Simpang Tiga.

Kegiatan ini merupakan yang menandai dimulainya pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan. Dalam kegiatan itu, Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari kampus STIA Amuntai telah secara langsung menyerahkan mahasiswa kepada Kepala Desa beserta perangkat desa sebagai bentuk koordinasi awal dan permohonan izin pelaksanaan kegiatan. Prosesi ini bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa kepada pemerintah desa, menjalin komunikasi yang baik, serta membangun kerja sama selama masa pengabdian berlangsung.

- b. Survei dan observasi lingkungan desa serta silaturahmi ke rumah Ketua RT sebagai tahap pengenalan dan pengumpulan data awal.

Dalam kegiatan ini, kami sebagai mahasiswa KKN mengawali dengan melakukan kegiatan survei dan observasi lingkungan desa untuk memahami kondisi geografis, sosial, dan ekonomi masyarakat Desa Simpang Tiga. Kegiatan ini dilanjutkan dengan silaturahmi ke rumah Ketua RT guna memperkenalkan diri sekaligus menggali informasi terkait kondisi masyarakat di masing-masing wilayah.

- c. Partisipasi dalam kegiatan keagamaan desa (persiapan Isra Mi'raj dan rest area haul Guru K.H. Asmuni).

Dalam kegiatan ini, sebagai mahasiswa KKN turut berpartisipasi dalam kegiatan keagamaan yang dilaksanakan di Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan, seperti membantu persiapan peringatan Isra Mi'raj dan kegiatan rest area pada acara haul Guru K.H. Asmuni. Keterlibatan mahasiswa meliputi membantu persiapan tempat, penataan perlengkapan seperti prosesi menyiapkan makanan untuk dibagikan, serta ikut mendukung kelancaran jalannya kegiatan. Partisipasi ini juga bertujuan untuk mempererat hubungan sosial antara mahasiswa dan masyarakat serta menumbuhkan rasa kebersamaan dan kepedulian terhadap kegiatan sosial-keagamaan di desa.

- d. Survei rumah warga terdampak banjir atas arahan Kepala Desa dan aparat desa.

Mahasiswa bersama aparat desa melakukan survei langsung ke rumah warga yang terdampak banjir. Kegiatan ini dilakukan untuk mengidentifikasi tingkat kerusakan, kondisi kebutuhan warga, serta

mendata dampak yang ditimbulkan akibat bencana dan pelengkap proposal permohonan bantuan dana bencana untuk masyarakat desa.

e. Pembersihan dan penataan gudang inventaris desa.

Dalam kegiatan ini, kami membantu melakukan pembersihan serta penataan ulang gudang inventaris desa yang digunakan untuk menyimpan berbagai peralatan dan aset milik desa. Kegiatan ini meliputi penyortiran barang, pengelompokan berdasarkan jenis dan fungsi, serta penataan ulang agar lebih rapi dan mudah diakses. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih tertata serta mendukung pengelolaan aset desa yang lebih efektif dan efisien.

f. Penjemputan mahasiswa Kuliah Kerja Nyata (KKN) oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) dari Pemerintah Desa Simpang Tiga.

Kegiatan penjemputan mahasiswa oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) merupakan agenda resmi yang menandai berakhirnya masa pelaksanaan KKN di Desa Simpang Tiga. Pada kegiatan ini dilakukan penarikan mahasiswa dari lokasi pengabdian sekaligus penyampaian ucapan terima kasih kepada pemerintah desa atas kerja sama dan dukungan selama kegiatan berlangsung. Momen ini juga menjadi kesempatan untuk melakukan evaluasi singkat terhadap pelaksanaan program serta mempererat hubungan antara pihak kampus dan pemerintah desa.

3. Kegiatan Lingkup Pelaksanaan Program Kerja

a. Penyusunan dan koordinasi program kerja bersama Kepala Desa.

Kegiatan ini diawali dengan proses identifikasi permasalahan dan kebutuhan masyarakat melalui observasi lapangan serta diskusi bersama Kepala Desa. Kemudian kami menyusun rancangan program kerja yang disesuaikan dengan kondisi dan prioritas pembangunan desa serta disesuaikan dengan arahan dari program studi yaitu berkaitan dengan pengelolaan sampah dan pencegahan stunting. Rancangan program kerja ini dikordinasikan kembali dengan Kepala Desa dan DPL untuk memperoleh arahan, persetujuan, serta penyesuaian agar program yang direncanakan selaras dengan visi dan kebutuhan Desa Simpang Tiga. Proses koordinasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap program kerja yang dilaksanakan memiliki dasar kebutuhan yang jelas, bersifat aplikatif, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

b. Penyusunan media promosi dalam ruang terkait pencegahan stunting.

Sebagai bentuk kontribusi dalam mendukung upaya pencegahan stunting, kami menyusun media promosi dalam ruang berupa poster dan materi edukatif yang berisi informasi mengenai pengertian stunting, penyebab, dampak, serta langkah-langkah pencegahannya di dalam ruang kegiatan posyandu balita dilaksanakan. Materi poster ini disusun dengan bahasa yang mudah dipahami dan dilengkapi dengan visual yang menarik agar efektif dalam menyampaikan pesan kepada masyarakat. Kegiatan ini dilakukan dengan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai

pentingnya gizi seimbang dan pola hidup sehat dalam mencegah stunting.

- c. Pelaksanaan sosialisasi pencegahan stunting dan program Generasi Maju, Bebas Anemia dan Cegah Stunting (GeMAS) di MTsN 5 Hulu Sungai Utara.

Kami melaksanakan kegiatan sosialisasi sebagai bentuk pengabdian langsung di MTsN 5 Hulu Sungai Utara dengan dihadiri oleh siswa sebanyak 27 orang/siswa. Materi yang disampaikan meliputi pemahaman tentang cegah stunting, pentingnya asupan gizi yang cukup, pencegahan anemia pada remaja, serta pentingnya menjaga kesehatan sejak usia dini. Kegiatan dilakukan melalui metode penyampaian materi oleh Perwakilan Penyuluh KB wilayah Amuntai Selatan, melakukan diskusi interaktif, serta tanya jawab untuk meningkatkan partisipasi siswa. Program Generasi Maju, Bebas Anemia dan Cegah Stunting (GeMAS) ini bertujuan untuk membangun kesadaran remaja sebagai calon generasi penerus agar lebih peduli terhadap kesehatan diri dan lingkungan, sehingga mampu berkontribusi dalam menekan angka stunting di masa mendatang.

- d. Penyediaan dan pemasangan media edukasi lingkungan, meliputi plang edukasi sampah serta plang pada setiap batas RT pada wilayah di Desa Simpang Tiga.

Pada Kegiatan ini kami telah menyediakan dan memasang plang edukasi yang berisi ajakan atau seruan kepada masyarakat agar menjaga kebersihan serta informasi mengenai jenis-jenis sampah

sebagai salah satu bentuk program kerja yang telah kami rancang sebelumnya. Plang tersebut dipasang di titik strategis agar mudah terlihat oleh masyarakat.

Selain itu, dilakukan pula pemasangan plang batas RT sebagai bentuk penataan wilayah administrasi desa agar lebih teridentifikasi dengan jelas.

- e. Sosialisasi pengelolaan sampah melalui penempelan stiker pemilahan sampah di rumah warga.

Sebagai tindak lanjut dari edukasi lingkungan, kami melakukan sosialisasi secara langsung kepada warga mengenai pentingnya pemilahan sampah organik dan anorganik. Sosialisasi dilakukan dengan mendatangi rumah warga serta menempelkan stiker pemilahan sampah pada tempat sampah atau area yang mudah terlihat. Kegiatan ini bertujuan untuk membiasakan masyarakat melakukan pengelolaan sampah dari rumah tangga, sehingga dapat mengurangi penumpukan sampah serta menciptakan lingkungan yang lebih bersih dan sehat.

- f. Partisipasi dan pendampingan dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, meliputi kegiatan posyandu balita, posyandu lansia.

Kami turut berpartisipasi dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat yang dilaksanakan di Desa Simpang Tiga, seperti posyandu balita dan posyandu lansia. Dalam kegiatan tersebut, kami membantu proses pendaftaran, pencatatan data kesehatan, penimbangan balita, serta pendampingan lansia. Keterlibatan ini memberikan pengalaman

langsung mengenai pelayanan kesehatan berbasis masyarakat serta memperkuat hubungan sosial antara mahasiswa dan warga desa.

g. Pelaksanaan program senam sehat bersama lansia.

Kegiatan ini diawali dengan senam sehat yang dipandu secara bersama-sama dengan gerakan yang disesuaikan dengan kondisi fisik lansia. Setelah rangkaian senam sehat lansia selesai, dilanjutkan dengan pemeriksaan kesehatan dasar seperti pengecekan tekanan darah, berat badan, serta konsultasi kesehatan yang dilakukan oleh kader setempat. Kami pada kegiatan ini berperan dalam membantu persiapan tempat, mengatur barisan peserta, memimpin dan mendampingi lansia selama pelaksanaan kegiatan senam sehat, serta membantu proses pencatatan administrasi kegiatan posyandu. Kolaborasi antara senam sehat dan posyandu lansia ini bertujuan untuk meningkatkan kebugaran fisik, menjaga kesehatan jantung dan peredaran darah, serta mempererat interaksi sosial antar lansia. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi sarana edukasi mengenai pentingnya menjaga pola hidup sehat dan rutin melakukan pemeriksaan kesehatan bagi masyarakat lanjut usia.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dari pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang telah dilaksanakan di Desa Simpang Tiga, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan yaitu selama menjalani masa KKN, kami memperoleh pengetahuan dan pengalaman yang signifikan dalam bidang administrasi pemerintahan desa. Kegiatan seperti penginputan data pada Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), penyusunan dan pengarsipan dokumen, rekapitulasi data kependudukan, serta partisipasi dalam musyawarah desa memberikan pemahaman nyata mengenai tata kelola administrasi dan pengelolaan keuangan desa yang berbasis sistem dan prosedur yang berlaku.

Melalui kegiatan terjun langsung ke lapangan, kami dapat memahami kondisi sosial masyarakat Desa Simpang Tiga secara lebih mendalam. Kegiatan survei lingkungan, partisipasi dalam kegiatan keagamaan, pendataan warga terdampak banjir, serta keterlibatan dalam kegiatan kemasyarakatan lainnya memberikan pengalaman nyata mengenai peran pemerintah desa dalam melayani dan membantu masyarakat. Hal ini juga melatih kemampuan komunikasi, kerja sama, serta kepekaan sosial mahasiswa terhadap kebutuhan masyarakat.

Dalam lingkup pelaksanaan program kerja yang telah disetujui bersama, kami mampu mengimplementasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan melalui kegiatan edukasi pencegahan stunting dan anemia, sosialisasi pengelolaan sampah, pemasangan media edukasi lingkungan, serta

pendampingan kegiatan posyandu balita, dan lansia. Program-program tersebut memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kesehatan dan kebersihan lingkungan.

Secara umum, sistem administrasi dan pelayanan publik di Desa Simpang Tiga telah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur yang ada. Namun, masih terdapat beberapa aspek yang dapat terus ditingkatkan, khususnya dalam optimalisasi pemanfaatan teknologi administrasi dan penguatan partisipasi masyarakat dalam mendukung program-program desa.

## **B. Saran**

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang telah dilaksanakan tentunya masih terdapat beberapa kekurangan, baik dari pihak perguruan tinggi sebagai penyelenggara kegiatan, mahasiswa sebagai pelaksana, maupun pemerintah desa sebagai lokasi pelaksanaan program. Saran yang disampaikan bukan bertujuan untuk menyoroti kekurangan atau menyinggung pihak tertentu, melainkan sebagai bentuk evaluasi konstruktif agar pelaksanaan KKN di masa mendatang dapat berjalan lebih optimal dan memberikan manfaat yang lebih besar. Adapun saran yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut:

1. Kepada pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai diharapkan dapat meningkatkan persiapan sebelum pelaksanaan KKN, seperti memberikan pembekalan yang lebih mendalam terkait teknis pelaksanaan di lapangan, etika berinteraksi dengan masyarakat, serta pemahaman mengenai administrasi pemerintahan desa. Dengan adanya pembekalan yang lebih komprehensif, mahasiswa akan lebih siap menghadapi berbagai situasi dan tantangan selama kegiatan berlangsung.

2. Kepada mahasiswa peserta KKN diharapkan dapat mempersiapkan diri secara lebih matang, baik dari segi pengetahuan, keterampilan, maupun sikap. Mahasiswa sebaiknya mempelajari literatur terkait pemerintahan desa, administrasi publik, serta pemberdayaan masyarakat sebelum turun ke lapangan. Mahasiswa juga diharapkan lebih aktif dalam berkoordinasi dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing maupun aparat desa agar setiap program kerja yang dilaksanakan dapat berjalan secara efektif dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
3. Kepada aparat Desa Simpang Tiga, diharapkan agar kualitas pelayanan administrasi dan pelayanan publik yang telah berjalan dengan baik dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan. Peningkatan dapat dilakukan melalui optimalisasi pemanfaatan sistem administrasi berbasis digital, peningkatan kedisiplinan kerja, serta penguatan sikap responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan demikian, pelayanan yang diberikan dapat semakin profesional, transparan, dan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Cahyani. A., dkk. (2024). *Kuliah kerja nyata sebagai implementasi pendidikan berbasis masyarakat di perguruan tinggi*. Jurnal Kajian dan Penelitian Umum, 2(2), 19–29. Akses dari:  
<https://ejournal.nalanda.ac.id/index.php/jkpu/article/download/726/856/3517>
- Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Utara. (2025). *Buku Agregat Kependudukan Tahun 2025 Semester I*. Akses dari:  
[Dukcapil.go.id](http://dukcapil.go.id)
- Djaenuri, A. *Sejarah terbentuknya desa*. Dalam Sistem Pemerintahan Desa (Modul 1). Akses dari:  
<https://repository.ut.ac.id/4201/1/IPEM4208-M1.pdf>
- Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2016). *Buku bantu pengelolaan pembangunan desa: Perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengadaan barang dan jasa, pelaporan, pembinaan dan pengawasan*. Jakarta: Kemenko PMK. Akses dari:  
<https://arsip.kemerkopmk.go.id/sites/default/files/publikasilain/Buku-Bantu-Pengelolaan%20Pembangunan%20Desa-BAB%201%20-%202.pdf>
- Revida, E., dkk. (2021). *Pengantar ilmu administrasi publik*. Medan: Yayasan Kita Menulis. Akses dari:  
<https://repository.stiesultanagung.ac.id/id/eprint/643/1/16.FullBook%20Pengantar%20Ilmu%20Administrasi%20Publik.pdf>
- Rudy. (2022). *Hukum pemerintahan desa*. Bandar Lampung: CV. Anugrah Utama Raharja (AURA Publisher). Akses dari:  
<http://repository.lppm.unila.ac.id/40442/1/Hukum%20Pendes.pdf>
- Tim Penyusun. 2025. *Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN)*. STIA Amuntai.

# LAMPIRAN

## Surat Permohonan Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)



**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](http://www.stiaamuntai.ac.id) Email : [stiaamt@gmail.com](mailto:stiaamt@gmail.com)

Nomor : 092/STIA-Amt/Prodi Adm.Publik/XII/2025 Amuntai, 15 Desember 2025  
Lampiran : 1 hal  
Perihal : Mohon Ijin  
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kepada Yth. Kepala Desa Simpang Tiga  
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 Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa/Kelurahan yang Bapak/Ibu pimpin (Nama desa terlampir).

*Adapun kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilaksanakan kurang lebih 2 Bulan yaitu dari tanggal 22 Desember 2025 s.d 21 Februari 2026.*

Demikian permohonan ini disampaikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.



**Dr. Reno Affrian, S.Sos, M.AP.**  
NIK. 19891025 201807 1 030

Surat Balasan perihal Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)



**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**  
**KECAMATAN AMUNTAI SELATAN**  
**KANTOR KEPALA DESA SIMPANG TIGA**

Alamat : Jl Gaya Baru Desa Simpang Tiga Rt. 04 Kode Pos 71452

Nomor : 168/23/ST-AS/XII/2025  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kepada Yth.  
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai  
di-

Tempat

Menjawab surat Saudara Nomor 092/STIA-Amt/Prodi  
Adm.Publik/XII/2025 tanggal 15 Desember 2025 perihal tersebut di atas oleh:

No	Nama	NPM
1	Putri Nafisa	2022376
2	Muhammad Nor	2022365
3	Ichwan Rushadi	2022351
4	Isnawati	2022299
5	Wina Triyani	2022333

Bersama ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui dan memberi ijin Kepada Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai untuk melakukan Kuliah Kerja Nyata di Desa Simpang Tiga Kecamatan Amuntai Selatan terhitung mulai tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 21 Februari 2026.

Demikianlah surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima.

Di keluaran di Simpang Tiga  
Pada Tanggal 8 Desember 2025

Kepala Desa Simpang Tiga



**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI  
PADA DESA SIMPANG TIGA**

**DAFTAR HADIR**

No	NPM	Nama	Bulan Desember ( Minggu ke-1 KKN 2025)											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at			
			22-12-2025	23-12-2025	24-12-2025	25-12-2025	26-12-2025	26-12-2025						
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022299	Isnawati	09.30	13.30	09.00	13.30	09.05	13.50	09.50	13.30	09.50	13.30	09.50	13.30
2	2022333	Wina Triyani	09.30	13.30	09.00	13.30	08.55	13.30	08.55	13.30	08.55	13.30	08.55	13.30
3	2022351	Ichwan Rushadi	09.00	13.30	09.00	13.30	08.00	13.30	08.00	13.30	08.00	13.30	08.00	13.30
4	2022365	Muhammad Nor	09.00	13.30	09.00	13.30	08.00	13.30	08.00	13.30	08.00	13.30	08.00	13.30
5	2022376	Putri Nafisa	10.00	13.30	08.55	13.30	08.50	13.30	08.50	13.30	08.50	13.30	08.50	13.30

Amuntai, Desember 2025  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI  
PADA DESA SIMPANG TIGA**

**DAFTAR HADIR**

No	NPM	Nama	Bulan Desember s.d Januari (Minggu ke-2 KKN 2025/2026)											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at			
			29-12-2025	30-12-2025	31-12-2025	01-01-2026	02-01-2026							
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022299	Isnawati	10.30	13.30	09.10	13.30	09.15	13.30	7	7	09.00	11.00		
2	2022333	Wina Triyani	Izin Haul	Izin Haul	09.00	13.30	09.05	13.30	7	7	08.55	11.00		
3	2022351	Ichwan Rushadi	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	7	7	09.00	11.00		
4	2022365	Muhammad Nor	Izin Haul	Izin Haul	09.00	13.30	09.00	13.30	7	7	09.00	11.00		
5	2022376	Putri Nafisa	10.30	13.30	09.00	13.30	09.10	13.30	7	7	09.45	11.00		

Amuntai, Januari 2026  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI  
PADA DESA SIMPANG TIGA

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari (Minggu ke-3 KKN 2026)											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at			
			05-01-2026	06-01-2026	07-01-2026	08-01-2026	09-01-2026	09-01-2026	10-01-2026	11-01-2026				
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022299	Isnawati	09.00	13.30	08.00	13.30	09.30 <del>09.05</del>	13.30	09.15	13.30	09.10	11.00		
2	2022333	Wina Triyani	08.55	13.30	08.30	13.30	09.05	13.30	09.05	13.30	09.02	11.00		
3	2022351	Ichwan Rushadi	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.30	13.30	09.00	11.00		
4	2022365	Muhammad Nor	09.00	13.30	10.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	11.00		
5	2022376	Putri Nafisa	08.57	13.30	08.15	13.30	09.10	13.30	11.00	13.30	09.05	11.00		

Amuntai, Januari 2026  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAL  
PADA DESA SIMPANG TIGA

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari (Minggu ke-4 KKN 2026)													
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat					
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang				
1	2022299	Isnawati	10.00	13.30	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	09.10	13.30	UAS	UAS	16-01-2026	16-01-2026
2	2022333	Wina Triyani	08.15	13.30	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	09.00	13.30	UAS	UAS	16-01-2026	16-01-2026
3	2022351	Ichwan Rushadi	08.00	13.30	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	08.00	13.30	UAS	UAS	16-01-2026	16-01-2026
4	2022365	Muhammad Nor	08.00	13.30	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	09.00	13.30	UAS	UAS	16-01-2026	16-01-2026
5	2022376	Putri Nafisa	08.15	13.30	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	UAS	09.10	13.30	UAS	UAS	16-01-2026	16-01-2026

Amuntal, Januari 2026  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI  
PADA DESA SIMPANG TIGA**

**DAFTAR HADIR**

No	NPM	Nama	Bulan Januari (Minggu ke-5 KKN 2026)											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at			
			19-01-2026	20-01-2026	21-01-2026	22-01-2026	23-01-2026	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	
1	2022299	Isnawati	09.07	09.12	13.30	09.15	13.30	09.15	13.30	09.25	13.30	10.00	11.00	
2	2022333	Wina Triyani	09.15	09.13	13.30	09.10	13.30	09.15	13.30	09.00	13.30	09.05	11.00	
3	2022351	Ichwan Rushadi	09.00	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	11.00	
4	2022365	Muhammad Nor	09.00	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	11.00	
5	2022376	Putri Nafisa	09.10	09.12	13.30	09.05	13.30	09.10	13.30	09.50	13.30	08.50	11.00	

Amuntai, Januari 2026  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI  
PADA DESA SIMPANG TIGA

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari (Minggu ke-6 KKN 2026)											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum at			
			26-01-2026	27-01-2026	28-01-2026	29-01-2026	30-01-2026	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	
1	2022299	Isnawati	07.30	13.30	Lomba	Lomba	09.15	13.30	09.15	13.30	09.02	11.00		
2	2022333	Wina Triyani	07.35	13.30	09.05	13.30	09.10	13.30	09.15	13.30	09.05	11.00		
3	2022351	Ichwan Rushadi	08.00	12.00	09.00	13.30	09.00	11.00	09.00	13.30	09.00	11.00		
4	2022365	Muhammad Nor	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	11.00		
5	2022376	Putri Nafisa	07.30	13.30	09.00	13.30	09.15	13.30	09.10	13.30	08.50	1.00		

Amuntai, Januari 2026  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI  
PADA DESA SIMPANG TIGA**

**DAFTAR HADIR**

No	NPM	Nama	Bulan Januari (Minggu ke-7 KKN 2026)											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at			
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022299	Isnawati	09.00	13.30	08.00	13.30	09.15	13.30	09.00	13.30	09.05	11.00		
2	2022333	Wina Triyani	09.00	13.30	07.30	13.30	09.10	13.30	09.00	13.30	09.05	11.00		
3	2022351	Ichwan Rushadi	Sakit	sakit	08.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	11.00		
4	2022365	Muhammad Nor	09.00	13.30	08.00	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	09.00	11.00		
5	2022376	Putri Nafisa	Izin sidang	12-11 sidang	07.40	13.30	11.00	13.30	09.00	13.30	09.05	11.00		

Amuntai, Februari 2026  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA  
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI  
PADA DESA SIMPANG TIGA**

**DAFTAR HADIR**

No	NPM	Nama	Bulan Januari (Minggu ke-8 KKN 2026)											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat			
			09-02-2026	10-02-2026	11-02-2026	12-02-2026	13-02-2026							
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022299	Isnawati	09.15	13.30	12.11	12.11	09.10	13.30	08.30	13.30	08.30	13.30	-	-
2	2022333	Wina Triyani	09.10	13.30	09.15	13.30	09.15	13.30	08.15	13.30	08.15	13.30	-	-
3	2022351	Ichwan Rushadi	09.25	13.30	09.00	13.30	09.00	13.30	08.20	13.30	08.20	13.30	-	-
4	2022365	Muhammad Nor	Sakit	Sakit	08.00	13.30	09.05	13.30	08.50	13.30	08.50	13.30	-	-
5	2022376	Putri Nafisa	09.10	13.30	09.05	13.30	09.10	13.30	08.30	13.30	08.30	13.30	-	-

Amuntai, Februari 2026  
Mengetahui,  
Instruktur Desa



**Penginputan dan pendampingan administrasi desa pada Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**



*(Sumber : Dokumentasi, 24 Desember 2025)*

**Penyusunan dan pengarsipan dokumen administrasi serta Surat Pertanggungjawaban (SPJ) desa**



*(Sumber : Dokumentasi, 20 Januari 2026)*

**Rekapitulasi data kependudukan dan penyusunan arsip keuangan desa berdasarkan kegiatan**



*(Sumber : Dokumentasi, 8 Januari 2026)*



*(Sumber : Dokumentasi, 1 Februari 2026)*

**Penandaan dan pendataan aset desa (traffic cone) untuk meningkatkan identifikasi dan kerapian sarana desa**



*(Sumber : Dokumentasi, 10 Januari 2026)*

**Partisipasi dalam musyawarah desa, termasuk rapat penetapan APBDes Tahun Anggaran 2026 dan musyawarah terkait aset desa**



*(Sumber : Dokumentasi, 8 Januari 2026)*



*(Sumber : Dokumentasi, 23 Januari 2026)*

**Pengantaran dan penyerahan mahasiswa KKN oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) kepada Pemerintah Desa Simpang Tiga**



*(Sumber : Dokumentasi, 22 Desember 2025)*

**Survei dan observasi lingkungan desa serta silaturahmi ke rumah Ketua RT sebagai tahap pengenalan dan pengumpulan data awal**



*(Sumber : Dokumentasi, 23 Desember 2025)*



*(Sumber : Dokumentasi, 23 Desember 2025)*

**Partisipasi dalam kegiatan keagamaan desa (persiapan Isra Mi'raj dan rest area haul Guru K.H. Asmuni)**



*(Sumber : Dokumentasi, 24 Desember 2025)*



*(Sumber : Dokumentasi, 12 Januari 2026)*

**Survei rumah warga terdampak banjir atas arahan Kepala Desa dan aparat desa**



*(Sumber : Dokumentasi, 2 Januari 2026)*



*(Sumber : Dokumentasi, 2 Januari 2026)*

## Pembersihan Dan Penataan Gudang Inventaris Aset Desa



(Sumber : Dokumentasi, 30 Januari 2026)



(Sumber : Dokumentasi, 30 Januari 2026)

**Penjemputan Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata (KKN) Oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) Kepada Pemerintah Desa Simpang Tiga**



*(Sumber : Dokumentasi, 12 Februari 2026)*

**Penyusunan dan koordinasi program kerja bersama Kepala Desa**



*(Sumber : Dokumentasi, 23 Desember 2025)*



(Sumber : Dokumentasi, 23 Desember 2025)

### Penyusunan media promosi dalam ruang terkait pencegahan stunting



(Sumber : Dokumentasi, 5 Januari 2026)



*(Sumber : Dokumentasi, 5 Januari 2026)*

**Pelaksanaan sosialisasi pencegahan stunting dan program Generasi Maju, Bebas Anemia dan Cegah Stunting (GeMAS) di MTsN 5 Hulu Sungai Utara**



*(Sumber : Dokumentasi, 26 Januari 2026)*



*(Sumber : Dokumentasi, 26 Januari 2026)*

**Penyediaan dan pemasangan media edukasi lingkungan, meliputi plang edukasi sampah serta plang pada setiap batas RT pada wilayah di Desa Simpang Tiga**



*(Sumber : Dokumentasi, 20 Januari 2026)*



*(Sumber : Dokumentasi, 15 Februari 2026)*

**Sosialisasi pengelolaan sampah melalui penempelan stiker pemilahan sampah di rumah warga**



*(Sumber : Dokumentasi, 31 Desember 2025)*



*(Sumber : Dokumentasi, 2 Januari 2026)*

**Partisipasi dan pendampingan dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, meliputi pada kegiatan posyandu balita, posyandu lansia, serta pelaksanaan program senam sehat bersama lansia**



*(Sumber : Dokumentasi, 26 Januari 2026)*



*(Sumber : Dokumentasi, 8 Januari 2026)*



*(Sumber : Dokumentasi, 6 Februari 2026)*