

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

Dosen Pembimbing Lapangan Erwin Maulana, S.AP.M.AP



LAPORAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)

Oleh :

- 1. Joko Hernandi NPM.2022075**
- 2. Lasmi Yanti NPM.2022355**
- 3. Muhammad Naja 'Izhami NPM.2022085**

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

2026

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

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

Laporan Kuliah Kerja Lapangan

Oleh:

- 1. Joko Hernandi NPM. 2022075**
- 2. Lasmi Yanti NPM. 2022355**
- 3. Muhammad Naja 'Izhami NPM. 2022085**

Menyetujui:

Pembimbing I



Linin, S.P

Menyetujui :

Pembimbing II



Erwin Maulana, S.AP.M.AP

NUPTK. 2556769670130283

Mengetahui,

Program Studi Administrasi Publik

Ketua,



Ahmad Baihaqi, S.Sos., M.A

NIK. 199921104 201509 1 021

ABSTRAK

JOKO HERNANDI, LASMI YANTI, MUHAMMAD NAJA 'IZHAMI, KKN "PELAKSANAAN ADMINISTRASI PADA KANTOR DESA CEMPAKA KECAMATAN AMUNTAI SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA" dibawah bimbingan Bapak **Erwin Maulana, S.AP.M.AP** sebagai dosen pembimbing lapangan.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) program ini dilaksanakan agar dapat membantu mahasiswa untuk menyesuaikan teori atau pembelajaran yang diterapkan pada proses perkuliahan dengan keadaan yang sebenarnya pada dunia kerja dan kemasyarakatan. Tujuan penulis ingin mengetahui pelaksanaan administrasi pada Kantor Desa Cempaka dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Kegiatan KKN dilaksanakan di Kantor Kepala Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Kuliah Kerja Nyata ini yaitu kegiatan partisipasi atau peran aktif dalam semua kegiatan administrasi dan sosial pada kantor Desa Cempaka beserta staf. Pengambilan data primer secara observasi dan wawancara langsung menyangkut seluruh Manajemen pengelolaan administrasi di Kantor Desa Cempaka . Data sekunder diperoleh dari sumber luar organisasi atau masyarakat penerima kinerja dari Kantor Desa Cempaka

Hasil dan pembahasan *Pertama*, Pengagendaan Surat Menyurat merupakan sebuah kegiatan mencatat surat masuk dan surat keluar ke dalam buku agenda. *Kedua*, pembelajaran administrasi desa pembuatan surat menyurat masyarakat, prosedur pembuatan surat, pengadaan barang kegiatan pembangunan. *Ketiga*, pendataan produk skill ke rumah masyarakat yang mempunyai Kartu Keluarga baru lalu data yang telah di dapatkan di input kembali ke dalam aplikasi produk skill. *Keempat*, membantu dalam kegiatan posyandu PTM dan Posyandu Lansia membantu kader posyandu ini untuk melakukan pendaftaran, pemeriksaan kolestrol, gula darah, menimbang berat badan hingga pada proses pencatatan akhir. *Kelima*, melakukan kegiatan bersih-bersih yang dilaksanakan setiap hari Jum'at selama dua bulan bersih-bersih yang dilakukan pada kantor desa dan lingkungannya beserta tempat ibadah yang ada di desa Rukam Hilir yang berjumlah 5 buah tempat ibadah. *Keenam*, melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat kerja bakti membersihkan tempat ibadah Desa Cempaka .

Saran *pertama*, Kepala Desa dan Aparat Desa Cempaka. supaya mempertahankan dan mengoptimalkan segala bentuk kegiatan administrasi di kantor desa agar lebih baik, sehingga diperlukan evaluasi yang dapat menciptakan inovasi serta koneksi internet kepala desa harus mengoptimalkan agar tidak ada kendala dalam mengerjakan tugas kantor. *Kedua*, Bagi Penulis bisa lebih disiplin, mendalami dan terus belajar serta dalam pelaksanaan KKN dilapangan penulis harus bisa lagi dalam menyesuaikan diri yaitu selalu bertanya apabila tidak mengerti akan tugas yang diberikan. *Ketiga*, Bagi Akademik adanya pelaksanaan KKN yang pertama ini seharusnya bagian akademik harus mempersiapkan lebih matang lagi misalkan dari bentuk pengarahan yang lebih jelas dan secara langsung berkelompok.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, Yang telah memberikan jalan terang serta kekuatan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai salah satu syarat untuk memenuhi tugas Kuliah Kerja Nyata (KKN). Terwujudnya laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang telah mendukung dan membimbing kami semua, baik tenaga maupun pemikiran. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini kami juga sangat berterima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos.,M.AP.,CIQaR.,CIQnR. Selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
2. Bapak Berkatullah, S.Sos.,M.A. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
3. Bapak Ahmad Baihaqi, S.Sos.,M.A. Selaku Ketua Program Studi Administrasi publik.
4. Bapak Gusti Muhammad Hidayatullah, S.Sos, M.AP selaku Ketua PPPM Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
5. Erwin Maulana, S.AP.M.AP selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) atas saran dan bimbingannya.
6. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Kepala Desa Cempaka sekaligus pembimbing 1 Linin,S.P dan kami juga menyampaikan terima kasih kepada semua Aparat Desa Cempaka, Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang telah membantu memberikan data serta informasinya kepada kami,
7. Segenap keluarga terutama orang tua kami dan teman-teman atas do'a dan dukungannya baik secara moril maupun materiil, dan
8. Semua pihak terkait yang memberikan saran dan pendapatnya, sehingga bermanfaat bagi kami dalam proses penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Kami sangat menyadari bahwa pembuatan laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Namun kami

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

Amuntai, Februari 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN.....	i	
ABSTRAK	iii	
KATA PENGANTAR	iv	
DAFTAR ISI	vi	
DAFTAR TABEL	viii	
DAFTAR GAMBAR	ix	
DAFTAR LAMPIRAN.....	x	
BAB 1 PENDAHULUAN		
A. Latar Belakang	1	
B. Rumusan Masalah	2	
C. Tujuan	3	
D. Kegunaan	3	
BAB II TINJAUAN PUSTAKA		
A. Pengertian Kuliah Kerja Nyata	5	
B. Pengertian Desa.....	5	
C. VISI dan MISI.....	6	
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN		
A. Lokasi dan Waktu Kegiatan.....	7	
B. Objek Kegiatan.....	7	
C. Bentuk Kegiatan KKN.....	11	
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN		17
A. Hasil Kegiatan.....	17	

B. Pembahasan Kegiatan.....	17
-----------------------------	----

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	22
---------------------	----

B. Saran	23
----------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jumlah Penduduk Desa Pajukungan Hilir	9
Tabel 3. 2 Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur organisasi Desa Cempaka.....	10
--	-----------

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Foto Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 2. Lembar Penilaian Kerja**
- 3. Lembar Penilaian Laporan**
- 4. Daftar Hadir Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 5. Agenda Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 6. Surat Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 7. Surat Balasan Perizinan dari Desa Cempaka**

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Era globalisasi merupakan sebuah era baru dimana dunia seperti tanpa batas atau '*borderless*'. Globalisasi memaksa setiap negara didunia ini untuk memiliki keunggulan dibidang masing-masing agar dapat bertahan di dalam era persaingan yang sangat ketat. Keunggulan setiap negara bergantung kepada setiap individu di negara tersebut untuk memiliki kompetensi berdaya jual tinggi dalam setiap aspek kehidupan, terutama dalam bidang keahlian pekerjaan. Dibutuhkan tenaga ahli dengan kualitas tinggi, baik dari segi intelektual maupun moral. Hal ini dikarenakan pada setiap posisi pekerjaan yang dimiliki, seseorang harus senantiasa menjaga kapabilitas serta etika profesinya demi terwujudnya keunggulan pribadi masing-masing sehingga dapat berkompetisi didunia internasional. Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai sebagai instansi pendidikan tinggi memiliki wewenang dan tanggung jawab dalam membangun jiwa pemimpin masa depan.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat dewasa ini mengakibatkan sektor pemerintah ataupun swasta membutuhkan tenaga kerja yang siap pakai. Perusahaan ataupun instansi saat ini dalam merekrut tenaga kerja lebih memprioritaskan tenaga kerja yang benar-benar mampu, berkualitas, dan siap dalam kemajuan teknologi saat ini. Untuk menghadapi hal tersebut maka lembaga pendidikan berusaha mempersiapkan lulusannya dengan sebaik mungkin sehingga menjadi

tenaga kerja yang terampil dan berkualitas

STIA Amuntai memiliki sarana dalam upaya memenuhi aspek kebutuhan mahasiswa sebagai bekal untuk terjun ke dunia kerja, yakni Kuliah Kerja Nyata atau yang lebih dikenal dengan istilah KKN. Kuliah Kerja Nyata sendiri dilaksanakan dengan tujuan untuk memperoleh gambaran serta pengalaman secara lebih komprehensif mengenai dunia kerja. Mahasiswa diberi kesempatan untuk mengaplikasikan teori ke dalam praktik di lapangan sesuai dengan kebutuhan program studi masing-masing. Program tersebut pun memberi kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Jelas, ini merupakan upaya yang dilakukan dalam mempersiapkan mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja.

Program Kuliah Kerja Nyata dilakukan oleh setiap mahasiswa tingkat akhir baik secara individu (perorangan) maupun berkelompok. Praktikan sendiri melaksanakan program Kuliah Kerja secara berkelompok di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.

Dalam melaksanakan Kuliah Kerja Nyata ini di Kantor Desa Cempaka Hilir Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara ini kami sebagai penulis mencoba ingin mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan kantor desa ataupun di desa cempaka. Yang mana dalam hal ini penulis ingin mengetahui secara mendalam pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan non administrasi di Desa Cempaka , serta kami sebagai penulis menjalankan progja yang kami rancang dan membantu aparat sekaligus belajar dalam pelaksanaan KKN di Desa Cempaka .Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penulisan laporan KKN meliputi :

1. Bagaimana Pelaksanaan KKN pada Kantor Desa Cempaka ?
2. Apa saja Faktor Penghambat KKN Pada Kantor Desa Cempaka ?

B. Tujuan

Tujuan Dalam Penulisan Laporan KKN Sebagai Berikut :

1. Untuk Mengetahui Pelaksanaan KKN Pada Desa Cempaka ?
2. Untuk Mengetahui Faktor Penghambat KKN Pada Kantor Desa Cempaka ?

C. Kegunaan

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

1. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia Praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang 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.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Kuliah Kerja Nyata

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan setempat. Kuliah Kerja Nyata (KKN) memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengabdikan ilmu-ilmu yang telah diperoleh di kampus. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan wujud relevansi antara teori yang didapat selama di perkuliahan dengan praktik yang ditemui baik dalam dunia usaha swasta maupun pemerintah.

KKN dipandang perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan menambah kemampuan untuk mengamati, mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

B. Pengertian Desa

Desa memiliki kekuatan hukum dalam menjalankan pemerintahannya dibawah kepala desa serta perangkat desa lainnya yang juga diawasi oleh BPD atau Badan Permusyawaratan Desa. Hal itu tercantum dalam berbagai aturan serta pengertian desa menurut UU No 6 Tahun 2014 tersebut yang harus dipahami oleh warga negara Indonesia.

Dalam UU No. 6 Tahun 2014 sendiri terbagi atas 122 pasal yang menjelaskan berbagai hal seperti jabatan Kepala Desa, perekonomian desa, aturan mengenai batas wilayah desa serta bagaimana kita menyikapi hal tersebut sebagai warga desa.

Dalam pengertian desa menurut UU No 6 Tahun 2014 menyebutkan bahwa:

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. Dari situlah terbukti bahwa kesatuan masyarakat hukum, yakni warga desa yang tinggal dalam suatu lokasi yang mana memiliki hak atau wewenang untuk melakukan atau menjalankan pemerintahannya untuk kepentingan warga yang tinggal dalam kawasan desa tersebut. Sehingga pengertian desa menurut UU No 6 Tahun 2014 tersebut sesuai dengan hari ini. Terbukti dari negara kita pun memberikan jaminan bahwa pemerintah memberikan jaminan perlindungannya sebagai salah satu dari kesatuan Republik Indonesia.

Selain pengertian desa menurut UU No 6 Tahun 2014, ada juga beberapa pengertian dari ahli lainnya yang bisa memberikan pemahaman lebih bahwa desa memiliki posisi penting. Seperti contohnya adalah mencari akar atau sumber dari kata desa yakni.:

Desa adalah suatu kesatuan hukum dan di dalamnya bertempat tinggal sekelompok masyarakat yang berkuasa mengadakan pemerintahan sendiri, hal

ini disampaikan oleh Sutardjo Kartohadikusumo yang merupakan seorang Gubernur Jawa Barat yang pertama. Hal ini disampaikannya saat menjabat menjadi Gubernur.

Selain pengertian desa menurut UU No 6 Tahun 2014 dan juga menurut Sutardjo Kartohadikusumo, ada juga pendapat yang menyebutkan bahwa desa merupakan suatu wilayah yang mempunyai tingkat kepadatan penduduk yang rendah dan dihuni oleh penduduk dengan interaksi sosial yang bersifat homogen. Selain itu, penduduknya bermatapencaharian di bidang agraris serta mampu berinteraksi dengan wilayah lain di sekitarnya.

Hal itu disampaikan oleh Rifhi Siddiq yang merupakan salah satu ahli dalam bidang Antropologi. Tidak heran jika pendapatnya mengenai desa juga membawa interaksi sosial dimana tidak ada dalam pendapat milik Sutardjo Kartohadikusumo.

Mengingat berbagai pengertian desa mulai dari pengertian desa menurut UU No 6 Tahun 2014, menurut Sutardjo serta Rifhi Siddiq, dapat disimpulkan bahwa desa merupakan sebuah tempat atau juga asal dimana penduduk desa tinggal.

1. Tugas Pokok Kantor Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara :

a. Kepala Desa

Merupakan pimpinan dari pemerintah desa. Masa jabatan Kepala Desa adalah 6 (enam) tahun, dan dapat diperpanjang lagi untuk satu kali jabatan berikutnya.

Tugas kepala desa:

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang

ditetapkan bersama Badan Permusyawaratan (BPD)

2. Mengajukan rancangan peraturan desa
3. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD
4. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APB Desa) untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD

b. Sekretariat Desa

Sekretaris melaksanakan tugasnya dibidang kesekretariatan, melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Camat dan perangkatnya, SKPD, instansi dan lembaga terkait; melaksanakan dan menyusun rancangan program ketatausahaan umum, perencanaan program (menyiapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) dan lembaran kerja (LK) dan perubahannya), keuangan (administrasi pembukuan keuangan dan SPJ pelaksanaan kegiatan), dan perangkat Desa berdasarkan pada program yang telah disusun; melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan dan membantu Kepala Desa dalam menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa; melakukan pengawasan dan pengendalian demi terlaksananya program ketatausahaan umum, perencanaan program, keuangan dan perangkat secara efektif dan efisien; melakukan evaluasi program.

1) Kepala Urusan Umum

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan administrasi umum dan perangkat desa, dan lain-lain.

2) Kepala Urusan Keuangan

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugasnya menyusun perencanaan dan keuangan; melakukan pengumpulan, penyiapan, dan penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran keuangan, dan lain-lain.

3) Kepala Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugasnya dibidang pemerintahan; mengumpulkan bahan dan data yang diperlukan untuk persiapan dan penyusunan rencana program.

4) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan

- a. Mengumpulkan, mengolah, dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan rakyat
- b. Melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana desa
- c. Mengembangkan sarana prasarana pemukiman warga
- d. Melaksanakan kegiatan pembangunan sarana prasarana pendidikan

D. VISI dan MISI

Visi dan Misi Desa Cempaka Searah Tujuan Visi dan Misi Kabupaten Hulu Sungai Utara yaitu :

Visi : “Terwujudnya Desa Cempaka yang Aman, Sehat, Cerdas, Mandiri dan Agamis.

Misi :

1. Mewujudkan keamanan dan ketertiban di lingkungan Desa Cempaka
2. Meningkatkan kesehatan, kebersihan desa serta Pola Hidup Bersih dan Sehat melalui program pemerintah;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana dari segi fisik, ekonomi, pendidikan, kesehatan, sosial, kebudayaan dan agama di desa;
4. Meningkatkan pelayanan yang maksimal dan profesional kepada masyarakat desa;
5. Mengedepankan kejujuran, keadilan, transparansi dalam kehidupan sehari-hari baik dalam pemerintahan maupun dengan masyarakat desa.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN

A. Lokasi dan Waktu Kegiatan

Praktikan melaksanakan kegiatan KKN di salah satu institusi milik pemerintah, yaitu Kantor Kepala Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Berikut adalah identitas lembaga tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata dilakukan:

Nama Instansi : Kantor Kepala Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara

Alamat :Desa Cempaka Kecamatan Amuntai selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan

Kode Pos : 71452

Kantor Kuliah Kerja Nyata adalah Kantor Kepala Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara karena Kantor Desa merupakan sebuah institusi perkantoran pemerintah desa.

Waktu KKN dilaksanakan selama ± 2 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 22 Desember 2025 s.d. 20 Februari 2026. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikan ditentukan dan diatur oleh pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi pada hari Senin s.d Jum'at pukul 09.00 – 13.00 WITA dan hari Jum'at pukul 09.00 – 11.00 WITA.

E. Objek Kegiatan

Khalayak sasaran yang kami laksanakan pada saat KKN di kantor Desa Cempaka, obyek yang digunakan sebagai narasumber adalah

masyarakat dan aparat Desa.

Secara geografis, Desa Cempaka terletak di wilayah Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara. Berdasarkan letak kecamatannya, desa ini berada di kawasan dataran rendah Provinsi Kalimantan Selatan yang didominasi oleh aliran sungai, lahan rawa, serta daerah pasang surut. Kondisi geografis tersebut memengaruhi pola permukiman dan mata pencaharian masyarakat yang umumnya memanfaatkan sumber daya perairan dan lahan basah sebagai bagian dari aktivitas sehari-hari. Batas-Batas Desa Cempaka:

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Banyu Hirang
2. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Keramat
3. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Cangkering
4. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Keramat

Luas wilayah Desa Cempaka mencapai $\pm 2,00 \text{ km}^2$ km persegi yang sebagian besar merupakan lahan pertanian sawah dan perkebunan. Hal ini lah yang menjadi potensi utama di desa sehingga Mata pencaharian pokok sebagian besar penduduk adalah bertani/berkebun.

a. Sejarah Desa Cempaka

Desa Desa Cempaka merupakan salah satu desa yang berada di wilayah Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara. Secara historis, terbentuknya Desa Cempaka tidak terlepas dari perkembangan permukiman masyarakat di daerah dataran rendah yang didominasi oleh sungai dan lahan rawa. Pada awalnya, wilayah Desa Cempaka merupakan bagian dari kawasan permukiman kecil yang

dihuni oleh masyarakat yang sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani, nelayan, dan pedagang hasil perairan. Keberadaan sungai sebagai jalur transportasi utama pada masa lalu sangat memengaruhi pola kehidupan masyarakat, termasuk dalam aktivitas ekonomi dan sosial.

Nama “Cempaka” sendiri diyakini diambil dari nama bunga cempaka yang tumbuh di wilayah tersebut atau sebagai simbol harapan akan kehidupan yang harum, indah, dan sejahtera bagi masyarakatnya. Seiring bertambahnya jumlah penduduk dan berkembangnya sistem pemerintahan desa, wilayah ini kemudian ditetapkan sebagai desa definitif dengan struktur pemerintahan sendiri. Dalam perkembangannya, Desa Cempaka mengalami berbagai perubahan dan kemajuan, baik dari segi infrastruktur, pendidikan, maupun pelayanan masyarakat. Meski demikian, nilai-nilai gotong royong dan kebersamaan tetap menjadi ciri khas kehidupan sosial masyarakat desa hingga saat ini.

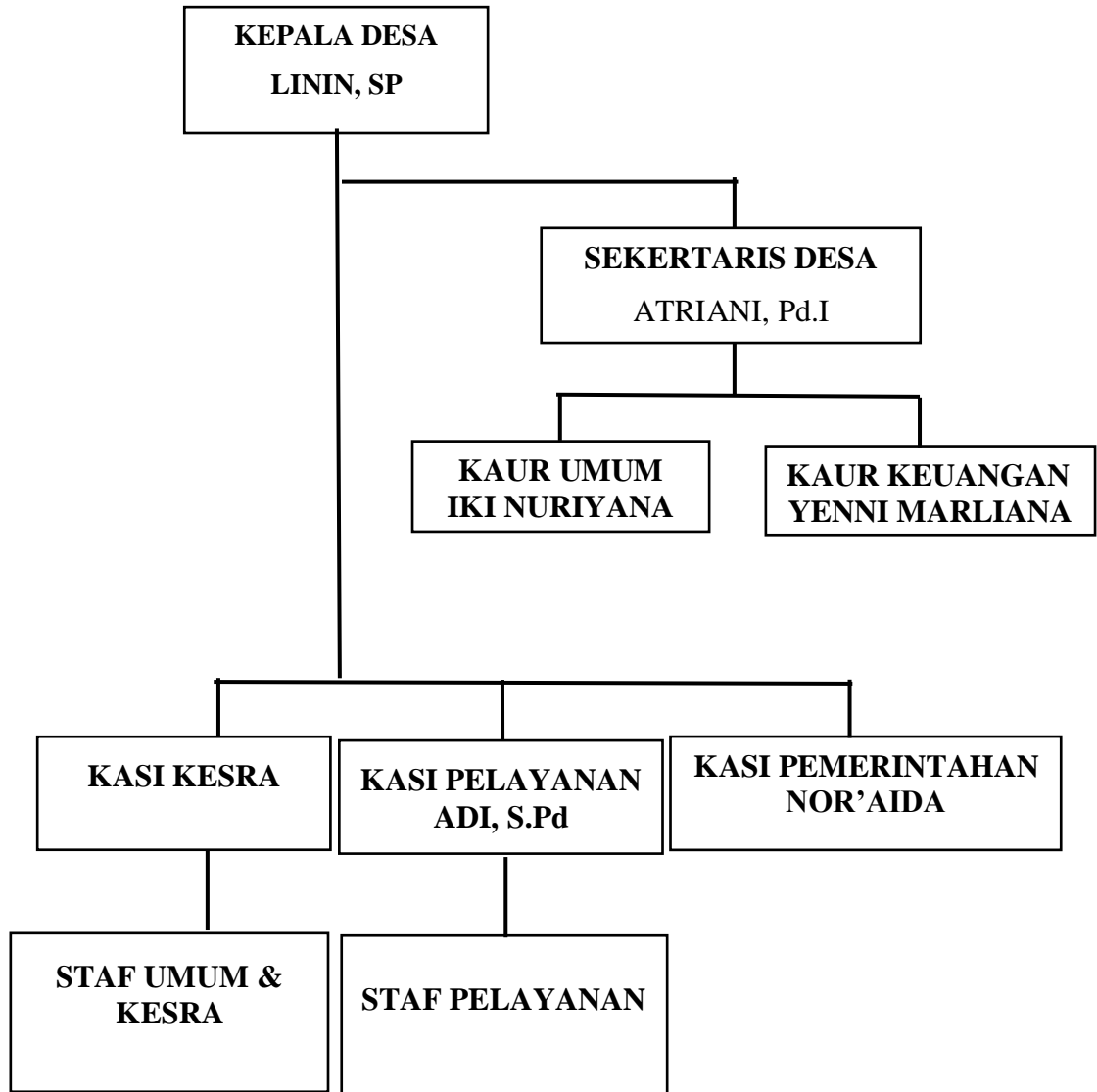
Tabel 3. 1

Jumlah Penduduk Desa Cempaka

Jumlah laki-laki	811 jiwa
Jumlah perempuan	812 jiwa
Jumlah total	1623 jiwa
Jumlah kepala keluarga	256 KK

Gambar 3. 1

Struktur organisasi Desa Cempaka



F. Bentuk Kegiatan KKN

Adapun bentuk kegiatan yang digunakan dalam Kuliah Kerja Nyata ini yaitu kegiatan partisipasi atau peran aktif dalam semua kegiatan administrasi dan sosial pada kantor Desa Cempaka beserta staf. Pengambilan data tentang kantor Desa Cempaka data primer maupun data sekunder dilakukan secara observasi dan wawancara langsung menyangkut seluruh Manajemen pengelolaan administrasi di Kantor Desa Cempaka. Data sekunder diperoleh dari sumber luar organisasi atau masyarakat penerima kinerja dari Kanto. Desa Cempaka

Tabel 3. 2

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

No	Hari	Tanggal	Jam	Kegiatan
1	Senin- Jum,at	22-26 Desember 2025	08.00 – 16.00	Pada minggu pertama ini kami melaksanakan kegiatan pengantaran ke lokasi oleh dosen pembimbing, dilanjutkan dengan observasi desa dan berkenalan dengan perangkat desa, melakukan kegiatan bersih-bersih kantor desa agar siap digunakan selama pelaksanaan kegiatan, serta membantu kegiatan administrasi kantor desa

2	Senin- Jum,at	29 Desember- 2 Januari 2026	08.00 – 16.00	<p>Pada minggu kedua pelaksanaan KKN, kami terlibat langsung dalam beberapa kegiatan desa yang berkaitan dengan perencanaan pembangunan dan pengelolaan lingkungan. Kegiatan tersebut meliputi mengikuti rapat pembahasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun 2026 bersama perangkat desa dan unsur masyarakat, melakukan survei lokasi tempat pembuangan sampah di lingkungan desa, serta melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat mengenai pentingnya pembuangan sampah pada tempat yang telah ditentukan. Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung perencanaan desa serta meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap kebersihan lingkungan.</p>
3	Senin- Jum,at	05-09 Januari 2026	08.00 – 16.00	<p>Pada minggu ketiga pelaksanaan KKN, kami terlibat dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat melalui pelaksanaan Posyandu Balita</p>

				<p>dan Ibu Hamil di Desa Cempaka. Kegiatan ini dilaksanakan bekerja sama dengan kader posyandu, bidan desa, dan perangkat desa. Posyandu bertujuan untuk memantau pertumbuhan dan perkembangan balita serta kondisikesehatan ibu hamil, sekaligus sebagai sarana edukasi kesehatan bagi masyarakat.</p>
4	Senin- Jum,at	12-16 Januari 2026	08.00 – 16.00	<p>Pada minggu keempat pelaksanaan KKN, kami terlibat dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat melalui pelaksanaan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) di Desa Cempaka. Kegiatan ini ditujukan bagi masyarakat usia produktif dan lanjut usia untuk memantau kondisi kesehatan secara rutin. Selain itu, kami juga melanjutkan kegiatan pembagian stiker kepada masyarakat yang berisi imbauan tentang pengelolaan dan pembuangan sampah yang benar sebagai upaya meningkatkan</p>

				kesadaran akan kebersihan lingkungan.
5	Senin- Jum,at	19-23 Januari 2026	08.00 – 16.00	Pada minggu kelima pelaksanaan KKN, kami melaksanakan kegiatan persiapan serta penyusunan materi untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang berfokus pada pengelolaan sampah dan penerapan Pola Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). Kegiatan pengabdian masyarakat ini mengusung judul "CEMPAKA ASRI" (Pendampingan Pola Hidup Bersih dan Sehat melalui Penguatan Perilaku Peduli Lingkungan). Persiapan dilakukan sebagai langkah awal agar pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dapat berjalan secara terarah dan efektif.
6	Senin- Jum,at	26-30 Januari 2026	08.00 – 16.00	Pada minggu keenam KKN, kami melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada masyarakat dengan tema "CEMPAKA ASRI" (Pendampingan Pola Hidup Bersih dan Sehat

				<p>melalui Penguatan Perilaku Peduli Lingkungan). Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat dengan tujuan meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat Desa Cempaka mengenai pentingnya penerapan PHBS serta perilaku peduli lingkungan, khususnya dalam pengelolaan sampah.</p>
7	Senin- Jum,at	2-6 februari 2026	08.00 – 16.00	<p>Pada minggu ketujuh KKN, kami membantu pelaksanaan kegiatan Posyandu Balita di Desa Cempaka sebagai bagian dari upaya peningkatan kesehatan anak. Selain itu, kami turut berpartisipasi dalam kegiatan pencegahan stunting dengan membagikan telur bebek kepada balita sebagai makanan penambah gizi. Kegiatan ini dilaksanakan bekerja sama dengan kader posyandu, bidan desa, dan perangkat desa sebagai bentuk dukungan terhadap program kesehatan masyarakat.</p>

8	Senin- Jum,at	9-13 Februari 2026	08.00 – 16.00	Pada minggu kedelapan pelaksanaan KKN, kami terlibat dalam kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat melalui pelaksanaan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) di Desa Cempaka. Kegiatan ini ditujukan bagi masyarakat usia produktif dan lanjut usia untuk memantau kondisi kesehatan secara rutin.
---	------------------	--------------------------	---------------	---

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN

A. Hasil Kegiatan

Berdasarkan hasil dari Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada Kantor Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara setelah ±2 bulan kami mengikuti dan menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) tehitung tanggal 22 Desember 2025 s/d 23 Februari 2026, kami mendapatkan pengalaman baru dan pembelajaran yang baru ditempat tersebut sehingga bagi kami, dapat memberikan asupan kualitas pengembang diri pribadi maupun kelompok sehingga mampu mengimbangi pembelajaran secara teori di kampus serta di bidang yang sesuai dengan bidang jurusan yang kami tempuh sekarang, yaitu Administrasi Publik sehingga dari Kuliah Kerja Nyata ini kami mendapatkan banyak ilmu baru.

B. Pembahasan Kegiatan

Selama kurang lebih dua bulan praktik melaksanakan KKN di kantor Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara dimulai tanggal 22 Desember 2025 –23 Februari 2026. Pada hari pertama kami diberi instruksi oleh kepala desa beserta aparat desa tentang pekerjaan dan tugas apa saja yang akan dilakukan selama melaksanakan KKN. Setelah itu kami diperkenalkan dengan aparat-aparat di Kantor Desa Cempaka dan diperkenalkan kepada ketua RT yang ada di Desa Cempaka dan selanjutnya kami ditempatkan dibagian adiministrasi umum. Tujuan kami ditempatkan dibagian administrasi umum tersebut adalah agar kami dapat mengerti lebih

dalam dan menyeluruh mengenai situasi dan kondisi didalam administrasi pada suatu instansi pemerintahan khususnya di desa dan agar kami bisa membantu sebuah kegiatan yang berlangsung di desa. Adapun kegiatan yang kami lakukan selama Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah sebagai berikut :

1. Pengagendaan Surat Menyurat

Mengagenda surat merupakan sebuah kegiatan mencatat surat masuk dan surat Amuntai Selatanr ke dalam buku agenda yang dilakukan oleh petugas agenda surat menyurat atau yang dinamakan sebagai agendaris.

Dalam kegiatan agenda surat menyurat buku agenda surat menyurat berfungsi sebagai alat pengingat dan bukti, untuk mengetahui jumlah surat, untuk mengetahui penomoran surat dan untuk membantu melakukan pencarian arsip yang lampau. Pada Kantor Desa Rukam Hilir agenda surat menyurat dilakukan oleh sekertaris Desa/staf dan dilakukan juga oleh ketua RT di masing masing wilayah di Rukam Hilir

2. Pembelajaran Administrasi-administrasi Desa

Pembelajaran administrasi Desa adalah kegiatan pembelajaran yang dilakukan oleh pelaksana KKN dengan pengajar/instruktur staf Desa, pelaksanaan pembelajaran memang tidak secara formal namun pembelajaran yang dilakukan bersifat Praktik secara langsung dimana mahasiswa KKN dilibatkan dalam kegiatan-kegiatan administrasi Desa Rukam Hilir seperti pengagendaan surat, pengarsipan, pembuatan surat menyurat dan lain lain. Berbagai pembelajaran administrasi Desa yang didapatkan dalam proses pembelajaran membuat wawasan pengetahuan

mahasiswa pelaksana KKN bertambah, banyak kegiatan-kegiatan administrasi Desa yang tidak dipelajari pada kelas perkuliahan, contohnya kegiatan pembuatan surat menyurat masyarakat, prosedur pembuatan surat, pengadaan barang kegiatan pembangunan serta berbagai macam kegiatan administrasi Desa .

3. Pendataan Produskill Desa

Pendataan Produskill merupakan kegiatan rutin dilakukan oleh pemerintah Desa Rukam Hilir yang dilaksanakan setiap tahun. Kegiatan ini merupakan kegiatan pendataan ke masyarakat yang mempunyai Kartu Keluarga baru atau Keluarga Pecahan. Pendataan ini menggunakan kuesuiner dengan menggunakan berbagai pertanyaan mengenai kegiatan rumah tangga, mata pencaharian, pendapatan dan banyak lagi yang lain. Setelah dilakukan pendataan ke rumah-rumah masyarakat yang mempunyai Kartu Keluarga baru lalu data yang telah di dapatkan di input kembali ke dalam aplikasi produskill. Kegiatan ini berlangsung selama satu minggu yang meibatkan pemerintah desa, masyarakat dan juga mahasiswa KKN.

4. Membantu Dalam Kegiatan Posyandu PTM dan Posyandu Lansia

Posyandu PTM dan posyandu Lansia merupakan kegiatan rutin yang dilaksanakan setiap bulan di Desa Rukam Hilir. Posyandu PTM dan Posyandu Lansia ini melibatkan orang-orang yang berumur 15 Tahun ke atas. Kegiatan yang dilakukan disini merupakan pada meja satu kegiatan yang diawali dengan pencatatan identitas yang diperlukan seperti nama,

umur, tempat tinggal dan keluhan yang dirasakan. Meja dua dilakukan penimbangan berat badan, pengukuran tinggi badan dan pengukuran lingkaran perut. Meja 3 pemeriksaan kolesterol dan pengecekan tekanan darah. Meja 4 pemeriksaan gula darah. Pada meja terakhir yaitu meja 5 masukan yang diberikan oleh petugas Posyandu ataupun oleh Petugas dari Puskesmas. Kegiatan kami disini yaitu membantu kader posyandu ini untuk melakukan pendaftaran hingga pada proses pencatatan akhir.

5. Membantu Pada Kegiatan Posyandu Balita

Kegiatan Posyandu Balita merupakan kegiatan rutin setiap bulan dilaksanakan di Desa Rukam Hilir. Posyandu ini melibatkan Balita yang baru lahir hingga berumur 5 tahun. Pada kegiatan posyandu ini kami membantu mulai dari pendaftaran Balita yang terletak di meja satu. Selanjutnya pengukuran tinggi badan dan penimbangan berat badan. Pada meja 3 dilakukan hasil dari perkembangan anak.

6. Melakukan Kegiatan Bersih-bersih

Kegiatan bersih-bersih adalah kegiatan rutin yang kami laksanakan selama kegiatan Praktik Kegiatan Lapangan (KKN) berlangsung. Kegiatan ini dilakukan satu kali dalam seminggu. Kegiatan bersih-bersih ini dilakukan pada kantor desa Rukam Hilir dan lingkungan disekitarnya serta kegiatan ini dilakukan di tempat ibadah yang ada di desa Rukam Hilir. Kegiatan ini rutin kami laksanakan pada hari Jum'at. Kegiatan bersih-bersih ini kami lakukan meliputi kegiatan menyapu, mengepel serta membersihkan bagian-bagian yang terdapat di kantor desa maupun di tempat ibadah.

7. Sosialisasi Pengelolaan Sampah

Kegiatan Sosialisasi pengelolaan sampah merupakan kegiatan edukasi yang bertujuan untuk meningkatkan kesadaran dan pengetahuan masyarakat tentang pentingnya menjaga kebersihan lingkungan melalui pengelolaan sampah yang baik dan benar. Kegiatan ini dilaksanakan dengan memberikan pemahaman mengenai jenis-jenis sampah, dampak negatif sampah terhadap kesehatan dan lingkungan, serta cara pengelolaan sampah yang efektif.

8. Melaksanakan Kegiatan Pengabdian Masyarakat

Pengabdian masyarakat yang dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2025 yang bertempat di Masjid Jami Nurul Yaqin yang terletak di Desa Sungai Rukam I Kecamatan Amuntai Selatan. Kegiatan ini dilaksanakan bersamaan dengan Mahasiswa KKN dari Desa Rukam Hilir dan Desa Sungai Rukam I yang mana masing-masing mahasiswa berjumlah sembilan orang. Kegiatan yang dilakukan berupa kerja bakti membersihkan tempat ibadah di Desa Sungai Rukam I Kecamatan Amuntai Selatan, Ibu Ni Made Musiyani Anjasmari, M.AP sebagai pendamping pada acara tersebut dan di damping oleh kaum masjid di sana.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kuliah Kerja Nyata adalah salah satu bentuk implementasi secara sistematis dan sesuai antara program pendidikan yang diambil dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung didunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu. Sekolah Tinggi Ilmu Administasi (STIA) Amuntai merupakan salah satu lembaga pendidikan yang memiliki peran penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang mencetak para sarjana dan ahli madya, dalam hal ini Sekolah Tinggi Ilmu Administasi (STIA) Amuntai terus melakukan pembaharuan dan perbaikan dalam hal penyesuaian kurikulum agar mahasiswa memiliki pengetahuan, kemampuan, dan keterampilan. Salah satunya dengan mengadakan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang bertujuan untuk mempersiapkan mahasiswa untuk masuk ke dunia kerja. Kualitas pelayanan publik ditentukan oleh seberapa baik sikap dan perlakuan penyelenggara negara/instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya kepada masyarakat serta tingkat kepuasan masyarakat yang ditandai dengan membaiknya kesejahteraan masyarakat dari waktu ke waktu

Selama penulis melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kantor Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara penulis telah mendapatkan pengalaman berharga dalam bidang administrasi dan pelayanan masyarakat. Melalui tugas pengagendaan surat, pembelajaran administrasi desa, pendataan produskill, serta berpartisipasi dalam kegiatan

Posyandu PTM, Posyandu Lansia, dan Posyandu Balita, serta menjalankan Program Kerja seperti bersih bersih tempat ibadah, dan pengabdian masyarakat .Kegiatan yang dilakukan berupa kerja bakti membersihkan tempat ibadah di Desa Cempaka Kecamatan Amuntai Selatan, Dengan terlibat langsung dalam kegiatan-kegiatan tersebut, penulis tidak hanya memperluas pengetahuan administratif, tetapi juga mengembangkan keterampilan praktis dalam melayani kebutuhan masyarakat setempat.

B. Saran

Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini tentu ada terdapat kekurangan dalam pelaksanaannya baik dari pihak Kampus sebagai pembuat kegiatan, mahasiswa yang menjadi pelaksana, serta Kantor Kepala Desa yang menjadi tempat kegiatan tersebut. Saran disini bukan bermaksud untuk memperlihatkan kekurangan ataupun menyinggung pihak manapun, akan tetapi lebih kepada masukan agar kegiatan ini bisa menjadi lebih baik lagi dikemudian hari. Adapun saran terkait hal tersebut diantaranya:

1. Untuk Kepala Desa dan Aparat Desa Cempaka
 - a. Diharapkan supaya mempertahankan dan mengoptimalkan segala bentuk kegiatan administrasi di kantor desa agar lebih baik, sehingga diperlukan evaluasi yang dapat menciptakan inovasi.
 - b. Dalam hal koneksi internet kepala desa harus mengoptimalkan agar tidak ada kendala dalam mengerjakan tugas kantor.
2. Bagi Penulis

Seharusnya bisa lebih disiplin, mendalami dan terus belajar serta

dalam pelaksanaan KKN dilapangan penulis harus bisa lagi dalam menyesuaikan diri yaitu selalu bertanya apabila tidak mengerti akan tugas yang diberikan.

3. Bagi Akademik

Adanya pelaksanaan KKN yang pertama ini seharusnya bagian akademik harus mempersiapkan lebih matang lagi misalkan dari bentuk pengarahan yang lebih jelas dan secara langsung perkelompok.

DAFTAR PUSTAKA

- Rahman, M. (2017). *Ilmu Administrasi*, CV Sah Media, Makassar
- Farouk, A. (2015). Anotasi Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa, PATTIRO, Jakarta
- Hardiyansyah, *Kualitas pelayanan publik konsep, dimensi, indikator, dan Implementasinya*, Gava Media, Yogyakarta, 2011
- Ibrahim, A.(2008). *Teori dan Konsep Pelayanan Publik Serta Implementasinya*. Bandung:Mandar Maju.
- Pasalong,H.(2011).Teori administrasi publik.alfabeta:bandung.
- Pasolong,H.(2013). *Teori Administrasi Publik*, Bandung: Alfabeta.
- Riyanda, R.(2017). Faktor-Faktor Yang Menghambat Kinerja Pelayanan publik
- STIA Amuntai.(2024). *buku pedoman Kuliah Kerja Nyata 2020-2024* .penerbitan STIA Amuntai.
- Sugiyono.(2016). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.

LAMPIRAN

A. Pengantaran Mahasiswa KKN



Dokumentasi: Kamis, 18 Desember 2025

B. Mengikuti Musyawarah Masyarakat Desa (MMD)



Dokumentasi: Senin, 30 Desember 2025

C. Membantu Kegiatan Posyandu Balita dan Ibu Hamil



Dokumentasi: Senin, 05 Januari 2026

D. Membantu Kegiatan Posyandu Balita dan Ibu Hamil



Dokumentasi: Senin, 05 Januari 2026

E. Membantu Kegiatan Posyandu Balita dan Ibu Hamil



Dokumentasi: Senin, 05 Januari 2026

F. Sosialisasi Pengelolaan Sampah Sekaligus Pembagian Stiker



Dokumentasi: Kamis, 15 Januari 2026

G. Sosialisasi Pengelolaan Sampah Sekaligus Pembagian Stiker



Dokumentasi: Kamis, 15 Januari 2026

H. Sosialisasi Pengelolaan Sampah Sekaligus Pembagian Stiker



Dokumentasi: Kamis, 15 Januari 2026

I. Sosialisasi Pengelolaan Sampah sekaligus Pembagian Stiker



Dokumentasi: Kamis, 15 Januari 2026

J. Membantu Bersih-Bersih Lingkungan Kantor Desa



Dokumentasi: Rabu, 21 Januari 2026

K. Membantu Bersih-Bersih Lingkungan Kantor Desa



Dokumentasi: Rabu, 21 Januari 2026

L. Membantu Kegiatan Administrasi Desa



Dokumentasi: Selasa, 27 Januari 2026

M. Membantu kegiatan Administrasi Desa



Dokumentasi: Selasa, 27 Januari 2026

N. Membantu Kegiatan Administrasi Desa



Dokumentasi: Selasa, 27 Januari 2026

O. Membantu Pengantaran Surat



Dokumentasi: Jum'at, 23 Januari 2026

P. Persiapan Kegiatan Pengabdian Masyarakat



Dokumentasi: Jum,at, 30 Januri 2026

Q. Kegiatan Pengabdian Masyarakat Bersama Dosen Pembimbing



Dokumentasi: Jum,at, 31 Januari 2026

R. Kegiatan Pengabdian Masyarakat Bersama Dosen Pembimbing



Dokumentasi: Jum,at, 31 Januari 2026

S. Pembagian Telur Bebek dalam Rangka Pencegahan Stunting



Dokumentasi: Selasa, 4 Februari 2026

T. Membantu Kegiatan Posyandu Balita dan Ibu Hamil



Dokumentasi: Selasa, 4 Februari 2026

U. Penjemputan Mahasiswa KKN



Dokumentasi: Rabu, 18 februari 2026

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Desember 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			22 -12-2025		23-12-2025		24-12-2025		25-12-2025		26-12-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 26 Desember 2025
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Desember-Januari 2026										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			29 -12-2025		30-12-2025		31-12-2025		1-01-2025		2-01-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 2 Januari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			5-01-2025		6-01-2025		7-01-2025		8-01-2025		9-01-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 9 Januari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			12-01-2025		13-01-2025		14-01-2025		15-01-2025		16-01-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 16 Januari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			19-01-2025		20-01-2025		21-01-2025		22-01-2025		24-01-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 24 Januari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			26-01-2025		27-01-2025		28-01-2025		29-01-2025		30-01-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 30 Januari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Februari 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			2-02-2025		3-02-2025		4-02-2025		5-02-2025		6-02-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 6 Februari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Februari 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			9-02-2025		10-02-2025		11-02-2025		12-02-2025		13-02-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 13 Februari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Februari 2025										
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at		
			16-02-2025		17-02-2025		18-02-2025		19-02-2025		20-02-2025		
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	
1	2022075	Joko Hernandi											
2	2022355	Lasmi Yanti											
3	2022085	Muhammad Naja 'Izhami											

Amuntai, 20 Februari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa