

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PADA KANTOR DESA BAYUR KECAMATAN HAUR GADING
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**



Laporan Kuliah Kerja Nyata

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. MARIYA | NPM. 2022191 |
| 2. MUNAJATUN NISYA | NPM. 2022258 |
| 3. NOOR SAADAH | NPM. 2022204 |
| 4. NURUL NAZWA | NPM. 2022264 |
| 5. SRIE WAHYUNI | NPM. 2022220 |

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

2026

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PADA KANTOR DESA BAYUR KECAMATAN HAUR GADING
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

**Laporan Kuliah Kerja Nyata Ini Merupakan salah satu syarat untuk
memenuhi Tugas mata Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

Laporan Praktik Kuliah Kerja Nyata

Oleh :

- | | | |
|----|-----------------|--------------|
| 1. | MARIYA | NPM. 2022191 |
| 2. | MUNAJATUN NISYA | NPM. 2022258 |
| 3. | NOOR SAADAH | NPM. 2022204 |
| 4. | NURUL NAZWA | NPM. 2022264 |
| 5. | SRIE WAHYUNI | NPM. 2022220 |

Menyetujui:

Kepala Desa Bayur,


MASKUNI

Menyetujui:

Dosen Pembimbing Lapangan,


Dr. IRZA SETIAWAN, S.Sos, M.AP
NUPTK. 9456765666137023

Mengetahui:

Pj. Ketua Program Studi Administrasi Publik,

AHMAD BAIHAQI, S.Sos., M.A
NIK. 199221104 201509 1 021

ABSTRAK

**MARIYA (2022191), MUNAJATUN NISYA (2022258), NOOR SAADAH (2022204), NURUL NAZWA (2022264), SRIE WAHYUNI (2022220).
JUDUL “PELAKSANAAN ADMINISTRASI PUBLIK PADA KANTOR DESA BAYUR KECAMATAN HAUR GADING KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA” Dibawah Bimbingan Bapak Dr. IRZA SETIAWAN, S.Sos, M.AP**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu program akademik yang wajib diikuti oleh mahasiswa sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat dan implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi

Tempat Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan yaitu pada Kantor Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan Indonesia. Kode Pos 71471. Yang dilaksanakan dalam waktu kurang lebih dua bulan. Maksud dan tujuan pelaksanaan KKN di Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah untuk memberikan gambaran nyata mengenai dunia kerja, khususnya dalam bidang administrasi pemerintahan desa. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu administrasi publik, melatih sikap mandiri, meningkatkan kemampuan berinteraksi sosial, serta membantu pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan kegiatan kemasyarakatan. KKN juga dapat memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.

Bentuk kegiatan yang dilaksanakan selama KKN meliputi kegiatan administrasi di Kantor Desa Bayur, seperti membantu pendataan, serta pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, mahasiswa juga terlibat dalam kegiatan kemasyarakatan, seperti sosialisasi kesehatan, pengelolaan sampah berbasis masyarakat, serta kegiatan sosial lainnya. Mahasiswa juga berpartisipasi dalam berbagai program pemberdayaan masyarakat, termasuk kegiatan kesehatan guna mendukung pembangunan desa.

Hasil kegiatan KKN menunjukkan bahwa mahasiswa mampu membantu meningkatkan efektivitas administrasi dan pelayanan di Kantor Desa Bayur. Kegiatan yang dilakukan mendapat respon positif dari aparatur desa dan masyarakat karena dapat meringankan pekerjaan perangkat desa serta meningkatkan kesadaran masyarakat dalam berbagai bidang, seperti kebersihan lingkungan dan kesehatan. Evaluasi kegiatan menunjukkan bahwa pelaksanaan KKN berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat kendala seperti keterbatasan waktu, sarana, dan partisipasi masyarakat yang belum maksimal dalam beberapa kegiatan.

Kesimpulan dari pelaksanaan KKN di Desa Bayur adalah bahwa program ini memberikan manfaat yang besar bagi mahasiswa, pemerintah desa, dan masyarakat. Mahasiswa memperoleh pengalaman kerja nyata serta kemampuan dalam beradaptasi dengan lingkungan masyarakat. Saran yang dapat diberikan adalah agar kegiatan KKN di masa mendatang lebih terencana sarana dan prasarana yang memadai agar hasil kegiatan lebih optimal dan berkelanjutan.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena limpahan rahmat dan karunia-Nya jualah, sehingga laporan kuliah kerja nyata ini dapat terselesaikan dalam rangka memenuhi mata kuliah kerja nyata sebagai tugas yang diwajibkan kepada semua mahasiswa pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil kuliah kerja nyata pada Kantor Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara yang di laksanakan pada tanggal 22 Desember 2025 s.d 18 Februari 2026. Selain itu, informasi data yang kami dapatkan dari berbagai pihak, maka dalam kesempatan ini kami menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada::

1. Bapak Dr. Reno Affrian,S.Sos.,M.AP., Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
2. Bapak Dr. Irza Setiawan,S.Sos.,M.AP., selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) atas saran dan bimbingannya.
3. Bapak Maskuni, Kepala Desa Bayur, Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara.
4. Seluruh Aparat dan Masyarakat Desa Bayur Kecamatan Haur Gading, Kabupaten Hulu Sungai Utara

Penulis menyadari akan banyaknya kekurangan, kekhilafan dan kelemahan dalam penulisan laporan KKN ini. Hal ini tidak lain karena keterbatasan dan kemampuan yang kami miliki. Oleh karena itu penulis berharap agar kritik dan saran sangat diperlukan oleh berbagai pihak guna kesempurnaannya, dan penulis

juga berharap agar laporan praktik KKN ini dapat bermamfaat khususnya bagi penulis sendiri, pada kalangan pemerintah dan masyarakat Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Amuntai, Februari 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Tujuan	2
D. Kegunaan	3
BAB II LANDASAN TEORI	
A. Tinjauan Teoritis	5
1. Kuliah Kerja Nyata (KKN)	5
2. Administrasi, Ilmu Administrasi, dan Pelayanan Publik	9
3. Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat.....	13
4. Stunting dan Upaya Pencegahannya di Tingkat Desa	17
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN	
A. Lokasi dan Waktu Kegiatan	20
B. Objek Kegiatan	21
C. Bentuk Kegiatan	23
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	

A. Hasil Kegiatan	25
B. Pembahasan Kegiatan	26

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	28
B. Saran	28

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jadwal Kerja	21
Tabel 3. 2 Bentuk Kegiatan Kuliah Kerja Nyata	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Bayur	23
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk praktik kerja lapangan yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa. Kegiatan ini memiliki peran penting dalam menghubungkan teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dengan kondisi nyata di masyarakat. Melalui KKN, mahasiswa dapat mengembangkan kemampuan akademik sekaligus keterampilan sosial, seperti komunikasi, kerja sama, dan kepemimpinan, sehingga mampu memahami dinamika sosial, ekonomi, dan budaya di desa secara lebih mendalam. Oleh karena itu, praktik kerja lapangan ini menjadi sarana yang efektif bagi mahasiswa untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari sekaligus berkontribusi secara nyata bagi masyarakat.

Pemilihan Desa Bayur, Kecamatan Haur Gading, Kabupaten Hulu Sungai Utara sebagai lokasi pelaksanaan KKN didasari beberapa pertimbangan. Pertama, desa ini memiliki potensi dan kebutuhan yang relevan dengan program-program pengabdian mahasiswa, seperti edukasi lingkungan, administrasi kependudukan, serta pemberdayaan masyarakat. Kedua, masyarakat desa menunjukkan keterbukaan dan partisipasi yang tinggi terhadap program-program KKN, sehingga memungkinkan mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan secara optimal dan mendapatkan pengalaman lapangan yang bermakna. Ketiga, lokasi desa yang strategis dan akses yang memadai memudahkan mahasiswa dalam melakukan koordinasi dengan perangkat desa dan masyarakat.

Selain itu, KKN juga menjadi kesempatan bagi mahasiswa untuk mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat desa melalui berbagai program kerja yang telah dirancang, seperti penyuluhan tentang pemilahan sampah, edukasi masalah stunting, administrasi desa, serta pembuatan media edukasi.

Kegiatan-kegiatan ini tidak hanya bermanfaat bagi masyarakat, tetapi juga memberi pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam memahami peran mereka sebagai agen perubahan dan penggerak pembangunan desa.

Dengan demikian, pelaksanaan KKN di Desa Bayur diharapkan dapat menjadi sarana pembelajaran yang aplikatif sekaligus memberikan dampak positif yang nyata bagi Masyarakat.

B. Rumusan Masalah

1. Apa saja kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa KKN di Kantor Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara?
2. Apa saja kegiatan mahasiswa KKN dalam pelaksanaan program KKN di lingkungan masyarakat Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara?
3. Bagaimana peran mahasiswa KKN dalam membantu pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan kegiatan kemasyarakatan?

C. Tujuan

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan berbagai kegiatan yang dilakukan oleh mahasiswa KKN di Kantor Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara dalam rangka membantu pelaksanaan administrasi dan pelayanan pemerintahan desa.

2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan kegiatan mahasiswa KKN dalam pelaksanaan program KKN di lingkungan masyarakat Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara, khususnya dalam bidang pemberdayaan masyarakat, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis peran mahasiswa KKN dalam membantu pelaksanaan tugas pemerintahan desa serta kegiatan.

D. Kegunaan

Adapun praktik kerja lapangan ini memiliki beberapa kegunaan yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai, yakni:
Memperoleh umpan balik dalam instansi/instansi serta tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian, Sekolah Tinggi Ilmu upaya penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan lingkungan Administrasi (STIA) Amuntai dapat mewujudkan konsep link and match dalam upaya peningkatan kualitas layanan kepada stakeholders.
2. Bagi Pihak Mahasiswa, yakni:
 - a. Sarana dalam melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
 - b. Kegiatan belajar dalam mengenal dinamika dan kondisi nyata di dalam dunia kerja.
 - c. Sarana pengembangan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan sebelumnya guna menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal; serta

- d. Sarana pelatihan bagi mahasiswa untuk dapat berdisiplin tinggi serta bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan.
3. Bagi Pihak Desa Bayur sebagai lokasi KKN yakni:
 - a. Realisasi dari misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Jalanan hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis dengan Lembaga Perguruan Tinggi; serta
 - c. Tumbuhnya kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi tiap pihak yang terlibat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teoritis

1. Kuliah Kerja Nyata (KKN)

a. Pengertian Kuliah Kerja Nyata (KKN) dan Bina Desa

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat khusus, karena dalam KKN darma pendidikan dan pengajaran, penelitian serta pengabdian kepada masyarakat dipadukan kedalamnya dan melibatkan sejumlah mahasiswa dan sejumlah staf pengajar ditambah unsur masyarakat. KKN merupakan suatu kegiatan intrakurikuler dalam bentuk pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan mahasiswa secara interdisipliner dan lintas sektoral. Kegiatan ini ditujukan untuk mengembangkan kepekaan rasa kognisi sosial mahasiswa serta membantu proses pembangunan.

KKN adalah salah satu bentuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat oleh Perguruan Tinggi yang dilakukan oleh mahasiswanya di bawah bimbingan dosen dan pimpinan pemerintah daerah". Pengertian pengabdian kepada masyarakat ialah pengalaman ilmu pengetahuan, teknologi dan seni yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi secara ilmiah dan melembaga langsung kepada masyarakat untuk mensukseskan pembangunan dan pengembangan manusia pembangunan menuju tercapainya manusia yang maju, adil dan sejahtera berdasarkan Pancasila, serta meningkatkan pelaksanaan misi dan fungsi Perguruan Tinggi

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Bina Desa merupakan suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa untuk hidup di tengah masyarakat di luar kampus dan secara langsung bersama-sama masyarakat mengidentifikasi potensi serta menangani masalah sehingga diharapkan mampu mengembangkan potensi desa/daerah dan meramu solusi untuk masalah yang ada di desa. Kegiatan KKN Bina Desa diharapkan dapat mengasah soft skill mahasiswa seperti kemitraan, kerja sama tim lintas disiplin/keilmuan (lintas kompetensi), dan leadership mahasiswa dalam mengelola program pembangunan di wilayah pedesaan.

b. Pelaksanaan Program KKN Dalam Mencapai Tujuan KKN

Pelaksanaan program Kuliah Kerja Nyata (KKN) diarahkan untuk mendukung ketercapaian tujuan KKN yang telah ditetapkan oleh Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai, yang terbagi atas 2 hal, yaitu:

1) Tujuan Instruksional

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

2) 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:

- a) Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latarbelakang bidang ilmu mahasiswa.
- b) Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan;
- c) Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain dalam rangka pengabdian Masyarakat.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, pelaksanaan Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai di Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan tujuan KKN. Hal ini dapat dilihat dari keterlibatan aktif mahasiswa dalam kegiatan di Kantor Desa serta partisipasi langsung dalam kegiatan di lingkungan masyarakat.

Pada tujuan instruksional, pelaksanaan KKN memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menerapkan pengetahuan

teoritis yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam praktik kerja nyata. Mahasiswa mampu mengaplikasikan ilmu administrasi publik dalam membantu kegiatan administrasi dan pelayanan di Kantor Desa, sehingga dapat meningkatkan pengetahuan, sikap, serta keterampilan mahasiswa sesuai dengan bidang keilmuannya. Selain itu, mahasiswa juga dilatih untuk mengidentifikasi, merumuskan, dan menyelesaikan permasalahan yang dihadapi di lapangan secara sistematis melalui interaksi langsung dengan aparatur desa dan masyarakat.

Selanjutnya, melalui pelaksanaan program KKN di masyarakat, mahasiswa memperoleh pengalaman dalam berinteraksi sosial, bekerja sama, serta beradaptasi dengan lingkungan desa. Kegiatan tersebut melatih mahasiswa untuk bersikap mandiri, bertanggung jawab, serta mampu mengambil keputusan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan kemasyarakatan. Dengan demikian, tujuan KKN untuk menumbuhkan kemampuan sosial dan pengabdian kepada masyarakat dapat tercapai.

Dari sisi tujuan institusional, pelaksanaan KKN menjadi sarana untuk memperkenalkan dan mendekatkan Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai dengan masyarakat Desa Bayur. Melalui kegiatan KKN, terjalin hubungan yang baik antara institusi pendidikan dengan pemerintah desa dan masyarakat. Dengan demikian, pelaksanaan Program KKN tidak hanya memberikan manfaat bagi mahasiswa sebagai sarana pembelajaran dan

pengembangan diri, tetapi juga memberikan kontribusi positif bagi pemerintah desa dan masyarakat dalam mendukung kemasyarakatan.

2. Administrasi, Ilmu Administrasi, dan Pelayanan Publik

a. Pengertian Administrasi

Administrasi berasal dari bahasa Latin, *Ad* berarti intensif dan *ministrare* berarti melayani, membantu, memenuhi. Administrasi merujuk pada kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai suatu tujuan. Administrasi adalah bisnis dan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kebijakan untuk mencapai tujuan. Administrasi dalam arti sempit adalah kegiatan yang meliputi: catatan, surat menyurat, pembukuan ringan, mengetik, agenda, dan sebagainya administrasi teknis. Administrasi dalam arti luas adalah seluruh proses kerjasama dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan dengan menggunakan infrastruktur tertentu yang efisien dan efektif. Administrasi diartikan sebagai suatu proses pengorganisasian sumber- sumber sehingga tugas pekerjaan dalam organisasi tingkat apa pun dapat dilaksanakan dengan baik. Proses administrasi akan melaksanakan tiga fungsi utama yang berhubungan erat dengan tiga tingkatan umum dalam hierarki formal. Di tingkat atas, yaitu fungsi pengarahan organisasi, terutama berkaitan dengan proses perencanaan jangka panjang dari suatu tujuan yang akan dicapai. Di tingkat menengah, yaitu fungsi manajemen organisasi, terutama berkaitan dengan upaya mempertahankan organisasi sebagai suatu pekerjaan yang terus berlangsung lama, seperti memberikan

bahan-bahan, sarana-sarana, instruksi-instruksi dan penciptaan iklim yang diperlukan oleh staf teknis atau profesional yang terlibat dalam proses produksi (hasil). Di tingkat bawah adalah fungsi pengawas. Dalam kontak langsung dengan pekerja-pekerja profesional dan teknis, fungsi pengawasan mengarahkan penggunaan sumber-sumber serta menjalin agar kegiatan-kegiatan profesional dan teknis dilaksanakan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Dalam proses operasi administrasi terdapat sejumlah unsur yang saling berkait antara satu dan yang lain, yang apabila salah satunya tidak ada, proses operasi administrasi akan pincang. Menurut Sahya Anggara (2012:29), unsur-unsur tersebut meliputi sebagai berikut:

- 1) Organisasi, yaitu wadah bagi segenap kegiatan usaha kerja sama.
- 2) Manajemen, yaitu kegiatan menggerakkan sekelompok orang dan mengerahkan fasilitas kerja. Hubungan ini meliputi:
 - a) Perencanaan;
 - b) Pembuatan Keputusan;
 - c) Pembimbingan;
 - d) Pengoordinasian;
 - e) Pengawasan (Kontrol);
 - f) Penyempurnaan Dan Perbaikan Tata Struktur Dan Tata Kerja.
- 3) Komunikasi, yaitu penyampaian berita dan pemindahan buah pikiran dari seseorang kepada yang lainnya dalam rangka terwujudnya kerja sama.

- 4) Kepegawaian, yaitu pengaturan dan pengurusan pegawai atau karyawan yang diperlukan.
- 5) Keuangan, yaitu pengelolaan segi-segi pembiayaan dan pertanggung-jawaban keuangan.
- 6) Perbekalan, yaitu perencanaan, pengadaan, dan pengaturan pemakaian barang-barang keperluan kerja.
- 7) Tata usaha, yaitu penghimpunan, pencatatan, pengolahan, pengiriman, dan penyimpanan berbagai keterangan yang diperlukan.
- 8) Hubungan masyarakat, yaitu perwujudan hubungan yang baik dan dukungan dari lingkungan masyarakat terhadap usaha kerja sama.

b. Pengertian Ilmu Administrasi

Ilmu administrasi merupakan (cabang dan disiplin) ilmu pengetahuan yang dipakai oleh para sarjana ilmu administrasi untuk mengkaji dan menstudi "administrasi" sebagai salah satu fenomena masyarakat dan dunia modern, yang dalam abad ke-20 ini sangat menarik perhatian banyak orang. Bahkan, banyak yang mengatakan bahwa "administrasi" itulah yang dapat menolong umat manusia dari efek-efek dan akibat-akibat negatif dari pada perkembangan ilmu pengetahuan alam dan teknologi modern yang sangat cepat, terlampau cepat bagi sebagian besar umat manusia dunia, disebabkan oleh terbatasnya fasilitas dan kesempatan pendidikan, terutama di bidang ilmu-ilmu sosial dan humaniora (ilmu rohaniah). Sahya Anggara (2012:22) menyimpulkan bahwa faktor-faktor terjadinya administrasi ialah:

- 1) Kelompok orang: beberapa orang yang sepakat untuk bekerja sama dalam usaha mencapai tujuan bersama;
- 2) Kerja sama: rangkaian perbuatan yang dilakukan bersama secara teratur, dua orang atau lebih;
- 3) Tujuan (goal): nilai hajat hidup manusia, baik dalam bentuk fisik materiil maupun dalam bentuk mental spiritual.

c. Pengertian Pelayanan Publik

Pelayanan publik merupakan suatu usaha yang dilakukan kelompok atau seseorang birokrasi untuk memberikan bantuan kepada masyarakat dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu. Salah satu dari pelaksanaan pelayanan publik yaitu administrasi kependudukan yang berada di suatu pemerintahan. Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Pelayanan publik juga merupakan segala bentuk jasa pelayanan, baik dalam bentuk barang publik maupun jasa publik yang pada prinsipnya menjadi tanggung jawab dan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah di Pusat, di Daerah, dan di lingkungan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Rauf (2012:16) bahwa; secara umum bentuk-bentuk dari suatu pelayanan publik tersebut terdiri dari:

1) Pelayanan Internal

Pelayanan internal merupakan proses pemenuhan kebutuhan di dalam suatu organisasi atau institusi dari pemerintah itu sendiri, seperti pelayanan publik dari bawahan terhadap unsur atasan (pimpinan) yakni bawahan menyiapkan data-data yang diperlukan oleh atasan (pimpinan) pada saat akan mengadakan pertemuan-pertemuan, atau pelayanan yang diberikan kepada instansi pemerintah lainnya, seperti Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) harus melayani instansi lain dalam menyusun perencanaan pembangunan, atau pelayanan yang diberikan oleh pimpinan kepada bawahan seperti pemberian asuransi, pemberian motivasi dalam bentuk bonus, dan lain lain.

2) Pelayanan Eksternal

Pelayanan eksternal merupakan proses pemenuhan kebutuhan yang diberikan oleh pemberi layanan kepada unsur-unsur diluar dari kelembagaan pemberi layanan, seperti kepada masyarakat dan kepada pelanggan, masyarakat merupakan unsur yang berada di luar kelembagaan institusi pemberi layanan, dan inilah yang sering disebut dengan pelayanan publik.

3. Pengelolaan Sampah Berbasis Masyarakat

Banyaknya aktivitas dari kegiatan manusia tidak jarang menghasilkan material berupa benda sisa yang secara terus menerus akan

menjadi tumpukan di alam. Benda sisa yang tidak berguna dan tidak diinginkan dalam jangka panjang akan menjadi permasalahan serius yang harus dilakukan pencegahan dan diberi perhatian serius. Benda sisa yang dibuang di alam tersebut biasa kita sebut sebagai sampah. Sampah yang berada di alam menjadi masalah serius karena memiliki sifat yang merugikan bagi makhluk lain yang tinggal di sekitarnya.

Sampah adalah material yang dibuang sebagai sisa dari hasil produksi industri maupun rumah tangga. Definisi lainnya adalah benda-benda yang sudah tidak terpakai oleh makhluk hidup dan menjadi benda buangan. Sesuatu yang dihasilkan dari hewan, tumbuhan, bahkan manusia yang sudah tidak terpakai berpotensi untuk menjadi sisa material buangan. Sisa material tersebut dapat berupa zat cair, padat, maupun gas yang nantinya akan dibuang ke alam. Tidak sedikit sisa material tersebut membuat terjadinya pencemaran lingkungan. Sampah dibagi menjadi tiga berdasarkan sifatnya, yaitu sampah organik, sampah anorganik, dan sampah residu.

Sampah organik merupakan bahan buangan yang berasal dari hasil produk berbahan dasar hayati yang dengan mudah akan terdegradasi oleh mikroorganisme atau mikroba. Proses degradasi oleh mikroorganisme berlangsung secara alami. Contoh sampah jenis ini adalah bahan buangan yang berasal dari dapur, sisa-sisa makanan, tepung, sayuran, kulit buah, daun, dan ranting. Tempat yang menyumbang banyak sampah organik misalnya adalah pasar tradisional yang menghasilkan bahan buangan berupa sayuran, buah-buahan, dan lain-lain.

Sampah anorganik merupakan bahan buangan yang berasal dari hasil produk berbahan dasar non-hayati baik berupa produk sintetik maupun hasil pengolahan bahan tambang. Sebagian besar bahan buangan jenis ini tidak dapat dengan mudah terdegradasi oleh mikroorganisme di alam dan membutuhkan waktu lama untuk dapat teruraikan sepenuhnya. Beberapa sampah anorganik dapat berupa produk yang sudah tidak terpakai yang berbahan dari plastik, kertas, kaca, keramik, logam dan olahannya. Contoh bahan buangan ini adalah botol plastik, kaleng, karton, dan lain-lain.

Sampah residu adalah jenis sampah yang tidak dapat didaur ulang, tidak dapat dikomposkan, dan tidak bisa dimanfaatkan kembali dengan teknologi pengelolaan sampah yang tersedia saat ini, sehingga harus dibuang ke Tempat Pemrosesan Akhir (TPA). Biasanya sampah residu ini adalah “sisa terakhir” setelah pemilahan sampah organik dan anorganik. Contoh sampah residu seperti popok sekali pakai, pembalut, tisu bekas, puntung rokok, styrofoam yang kotor, masker sekali pakai, dan plastik multilayer (bungkus snack, sachet).

Pengelolaan sampah berbasis masyarakat seperti ini, menekankan pentingnya peran aktif warga dalam mengurangi, memilah, memanfaatkan, dan mendaur ulang sampah di lingkungan tempat tinggal mereka. Pendekatan ini tidak hanya meringankan beban pemerintah, tetapi juga mendorong tumbuhnya kesadaran lingkungan dan kemandirian masyarakat dalam menjaga kebersihan dan kesehatan lingkungan (Alam, et al., 2024). Melalui program-program seperti bank sampah, komposting rumah tangga,

dan kegiatan edukasi lingkungan, masyarakat dapat mengubah sampah menjadi sumber daya yang bermanfaat secara ekonomi dan ekologis (Rahma, 2025). Selain itu, keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan sampah juga dapat memperkuat nilai-nilai gotong royong dan tanggung jawab sosial. Dengan demikian, pengelolaan sampah berbasis masyarakat merupakan solusi strategis dan berkelanjutan untuk mengatasi persoalan sampah, sekaligus mendukung terciptanya lingkungan yang bersih, sehat, dan lestari. Kegiatan pengelolaan sampah berbasis masyarakat yang dilaksanakan oleh kelompok KKN dilakukan melalui pemasangan dan penjelasan stiker edukasi sampah ke rumah-rumah warga serta pembuatan plang edukasi sampah di lingkungan desa. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pentingnya menjaga kebersihan lingkungan serta membiasakan masyarakat untuk mengelola sampah dengan baik sejak dari rumah tangga. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara mendatangi rumah-rumah warga dan memberikan penjelasan secara langsung mengenai jenis-jenis sampah, yaitu sampah organik, sampah anorganik, dan sampah residu serta pentingnya memilah sampah sebelum dibuang. Selain itu, kelompok KKN juga memasang plang edukasi sampah di lokasi yang mudah dilihat oleh masyarakat tentang berbagai macam sampah dan waktu terurainya sebagai media edukasi ke masyarakat. Melalui kegiatan ini, diharapkan masyarakat dapat memahami pentingnya pengelolaan sampah berbasis masyarakat dan berperan aktif dalam menjaga kebersihan lingkungan desa. Partisipasi masyarakat dalam kegiatan ini menjadi salah satu upaya untuk

menciptakan lingkungan yang bersih, sehat, dan nyaman, serta mendukung terciptanya perilaku hidup bersih dan sehat di Desa Bayur.

4. Stunting dan Upaya Pencegahannya di Tingkat Desa

Stunting merupakan kondisi pertumbuhan anak yang terhambat akibat kekurangan gizi kronis. Stunting dapat mengakibatkan dampak jangka panjang terhadap kualitas hidup anak, seperti buruknya perkembangan kognitif, penurunan daya tahan tubuh, serta rendahnya produktivitas di masa dewasa. Oleh karena itu pencegahan stunting menjadi sangat penting, terutama di tingkat desa dimana prevalensi stunting seringkali lebih tinggi dibandingkan dengan perkotaan. Pencegahan stunting di tingkat desa sebagai berikut:

a. Penyuluhan dan Edukasi

Salah satu langkah pencegahan stunting di tingkat desa adalah melalui penyuluhan dan edukasi kepada masyarakat. Melalui program program penyuluhan, masyarakat di desa dapat diberikan informasi mengenai pentingnya nutrisi yang seimbang, pola makan yang baik, serta pemberian ASI (Air Susu Ibu) eksklusif selama 6 bulan pertama kehidupan. Penyuluhan ini dapat dilakukan oleh petugas kesehatan atau relawan desa yang telah terlatih.

b. Pemberdayaan Masyarakat

Selain penyuluhan, pemberdayaan masyarakat juga merupakan langkah penting dalam pencegahan stunting di tingkat desa. Masyarakat perlu didorong untuk turut serta dalam mengidentifikasi faktor risiko.

c. Peningkatan Akses Terhadap Pelayanan Kesehatan

Selain itu, peningkatan akses terhadap pelayanan kesehatan di desa juga merupakan hal yang penting dalam upaya pencegahan stunting. Hal ini meliputi akses terhadap pemeriksaan kehamilan, pemeriksaan balita, serta imunisasi. Dengan meningkatkan akses ini, diharapkan ibu hamil dan balita dapat mendapatkan perawatan yang tepat dan memadai, termasuk pemberian makanan tambahan yang bergizi saat diperlukan.

d. Pemantauan dan Evaluasi

Terakhir, pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap prevalensi stunting di tingkat desa juga perlu dilakukan. Hal ini memungkinkan pemantauan terhadap efektivitas langkah-langkah pencegahan yang telah dilakukan, serta memberikan bahan evaluasi untuk pengembangan program yang lebih baik di masa depan. Data-data mengenai prevalensi stunting juga dapat digunakan untuk mengidentifikasi desa-desa dengan prevalensi tinggi, sehingga langkah-langkah lebih spesifik dapat diambil untuk mencegah dan mengurangi angka stunting di tingkat desa.

Pencegahan stunting di tingkat desa merupakan upaya kolaboratif antara pemerintah, petugas kesehatan, dan masyarakat. Melalui penyuluhan, pemberdayaan masyarakat, peningkatan akses terhadap pelayanan kesehatan, serta pemantauan dan evaluasi, diharapkan angka stunting di tingkat desa dapat dikurangi. Langkah-langkah ini harus diprioritaskan dan diberikan secara berkelanjutan demi meningkatkan

kualitas hidup anak-anak di desa dan mencegah dampak jangka panjang yang ditimbulkan oleh stunting.

Dengan adanya kegiatan edukasi dan pendampingan tersebut, diharapkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pencegahan stunting semakin meningkat. Kegiatan ini juga menjadi bentuk kontribusi mahasiswa KKN dalam mendukung program pemerintah desa dan tenaga kesehatan dalam menekan angka stunting serta mewujudkan generasi yang sehat dan berkualitas di Desa Bayur.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN

A. Lokasi dan Waktu Kegiatan

1. Lokasi Kegiatan

Kuliah kerja nyata pada sebuah instansi yang bergerak dibidang administrasi dan melayani masyarakat. Berikut ini merupakan informasi data instansi tempat pelaksanaan KKN:

Nama Instansi : Kantor Desa Bayur

Alamat : Desa Bayur

Kode Pos : 71471

2. Waktu Kegiatan

Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilaksanakan sesuai dengan surat izin KKN yaitu mulai tanggal 22 Desember 2025 s/d 18 Februari 2026, bertempat di Kantor Desa Bayur. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

a. Tahap Persiapan

Dalam melaksanakan persiapan, pada bulan Desember Mahasiswa diarahkan oleh Prodi Administrasi Publik untuk mendaftarkan diri mahasiswa beserta tempat tinggalnya. Kemudian dalam pemilihan tempat KKN akan dipilih langsung oleh pihak Prodi Administrasi Publik yang mana untuk tempat instansi mahasiswa KKN dengan lintas Kecamatan di sekitar tempat tinggalnya. Selanjutnya bagian BAAK membuat surat permohonan izin Kuliah Kerja Nyata (KKN). Kemudian Mahasiswa memberikan surat tersebut kepada instansi (Kantor Desa

Bayur) pada tanggal 9 Desember 2025 yang dihitung sejak Bulan Desember dan hingga akhirnya mendapatkan surat balasan dan izin pada tanggal 15 Desember 2025 untuk melakukan Kuliah Kerja Nyata di Kantor Desa Bayur pada 22 Desember 2025 s.d 18 Februari 2026.

b. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan berlangsung selama Dua bulan, dihitung sejak 22 Desember 2025 s.d 18 Februari 2026, dengan jam operasional sebagai berikut:

Tabel 3.1 Jadwal Kerja

Hari Kerja	Jam Kerja	
	Jam Masuk	Jam Pulang
Senin-Kamis	09.00	13.00
Jum'at	09.00	11.00

c. Tahap Penulisan Laporan

Pada tahap ini, proses penulisan laporan dilakukan setelah tahap pelaksanaan KKN berakhir. Setelah mahasiswa selesai melakukan KKN, mahasiswa menulis laporan KKN dengan memanfaatkan data-data yang telah diperoleh dari tempat KKN.

B. Objek Kegiatan

1. Kondisi Umum Atau Potret Desa

Desa Bayur merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Haur Gading, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan. Secara geografis, Desa Bayur berada di wilayah dataran rendah dengan

kondisi lahan yang sebagian besar dimanfaatkan untuk permukiman dan pertanian. Akses menuju desa relatif mudah dijangkau dari pusat Kecamatan Haur Gading.

Secara administratif, Desa Bayur dipimpin oleh seorang Kepala Desa yang dibantu oleh perangkat desa seperti Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, serta Ketua RT. Struktur organisasi pemerintahan desa telah berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan yang berlaku, khususnya dalam hal pelayanan administrasi dan penyelenggaraan pemerintahan desa. Sebagian besar masyarakat Desa Bayur bermata pencaharian sebagai petani, pedagang kecil, serta pekerja swasta. Selain itu, terdapat pula masyarakat yang bekerja sebagai aparatur sipil negara maupun tenaga honorer. Kehidupan sosial masyarakat masih kental dengan nilai-nilai gotong royong, terlihat dari partisipasi aktif masyarakat dalam kegiatan desa seperti musyawarah, kegiatan keagamaan, dan kerja bakti lingkungan.

Dalam bidang kesehatan, kegiatan posyandu balita rutin dilaksanakan sebagai bentuk pelayanan kesehatan dasar bagi masyarakat, khususnya ibu dan anak. Dari segi pelayanan administrasi, Kantor Desa Bayur telah melaksanakan berbagai pelayanan seperti pembuatan surat keterangan, surat izin, administrasi kependudukan, serta pengelolaan administrasi keuangan desa. Namun demikian, masih terdapat kebutuhan peningkatan dalam hal kerapian administrasi, dokumentasi, serta pemanfaatan media edukasi kepada masyarakat,

yang kemudian menjadi bagian dari kontribusi mahasiswa KKN selama pelaksanaan kegiatan.

2. Pemerintahan Desa

1) Pemerintah Desa Bayur

Desa Bayur merupakan salah satu desa di Kecamatan Haur Gading yang terdiri dari 5 (Lima) RT. Pemerintah Desa Bayur dipimpin oleh seorang Kepala Desa, sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Kepala Urusan. Dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa Bayur mempunyai sebuah struktur kantor desa. Adapun struktur organisasi pemerintahan Desa Bayur, sebagai Berikut:

Gambar 3.1

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Bayur



Sumber : data profil kantor Desa Bayur, 2026

2) Badan permusyawaratan desa (BPD)

Anggota BPD desa bayur adalah wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah desa. Yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai penampung, penyalur aspirasi masyarakat, dan menetapkan peraturan desa bersama kepala desa, adapun wewenang BPD sebagai berikut:

- a) Menghimpun, merumuskan aspirasi masyarakat;
- b) Mengawasi pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala Desa.

C. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan KKN ini yaitu metode magang yang mana dalam hal ini mahasiswa/i mengikuti kegiatan secara langsung serta mahasiswa/i ikut berpartisipasi dalam kegiatan desa dan ikut berperan menambah perlengkapan desa.

Tabel 3.2
Bentuk Kegiatan Kuliah Kerja Nyata

No	Uraian Kegiatan
1	Memilah dokumen insentif kegiatan posyandu
2	Memilah dan merapikan buku-buku
3	Membantu aparat desa dalam pembagian sembako paket ramadhan
4	Memilah dokumen pembayaran pajak
5	Membersihkan halaman kantor Desa Bayur
6	Menginput data penerima paket dari baznaz Kab. HSU
7	Membuat daftar hadir aparat desa tahun 2026
8	Mengikuti Musyawarah Tentang Perencanaan Anggaran Desa dan BLT
9	Penyuluhan administrasi desa oleh DPL
10	Membantu menjilid dokumen-dokumen
11	Membantu kegiatan posyandu
12	Membagikan stiker edukasi sampah
13	Sosialisasi edukasi cegah stunting kepada orang tua balita dan sampah
14	Membuat plang edukasi sampah
15	Membuat tempat sampah organik dan anorganik

Sumber: Dibuat oleh peserta Kuliah Kerja Nyata (KKN)

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Kegiatan

Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Bayur selama kurang lebih dua bulan telah menghasilkan berbagai kegiatan yang memberikan manfaat baik bagi pemerintah desa maupun masyarakat. Adapun hasil kegiatan yang telah dilaksanakan antara lain:

1. Membantu Administrasi Kantor Desa

Mahasiswa membantu dalam pengetikan surat, pembuatan surat izin, pencetakan dokumen penting, pengetikan cover laporan pertanggungjawaban desa, serta penempelan kwitansi pembayaran. Kegiatan ini membantu mempercepat proses administrasi dan meningkatkan kerapian dokumen desa.

2. Partisipasi dalam Musyawarah Desa

Mahasiswa mengikuti musyawarah perencanaan anggaran desa dan pembahasan BLT. Kegiatan ini memberikan pengalaman langsung mengenai proses perencanaan dan pengambilan keputusan di tingkat desa.

3. Kegiatan Kesehatan

Mahasiswa membantu para kader posyandu dalam mencatat hasil penimbangan dan pengukuran balita. Selain itu, dilaksanakan sosialisasiedukasi stunting preventif kepada masyarakat melalui penyuluhan singkat.

4. Pengelolaan Sampah Berbasis Edukasi

Mahasiswa membagikan stiker edukasi sampah ke rumah-rumah warga

dan menjelaskan cara membedakan sampah organik dan anorganik. Serta membuat dan memasang poster dan plang edukasi sampah. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kesadaran masyarakat dalam memilah sampah organik, anorganik, dan residu.

5. Kegiatan Lingkungan dan Sarana Desa

Mahasiswa membantu masyarakat seperti dalam pembuatan makanan saat kegiatan acara haulan dan membantu menyediakan makanan di rest area di desa bayur.

B. Pembahasan Kegiatan

Pelaksanaan KKN di Desa Bayur menunjukkan bahwa peran mahasiswa administrasi publik sangat relevan dalam membantu tata kelola pemerintahan desa, khususnya dalam bidang administrasi dan pelayanan publik. Kegiatan administrasi yang dilakukan mahasiswa merupakan bentuk implementasi teori administrasi yang telah dipelajari di bangku perkuliahan.

Dalam perspektif pelayanan publik, bantuan mahasiswa dalam pengetikan surat dan pengarsipan dokumen turut mendukung efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. Hal ini sejalan dengan konsep pelayanan publik yang menekankan kemudahan, kecepatan, dan ketepatan layanan.

Pada bidang kesehatan, kegiatan sosialisasi stunting dan bantuan di posyandu menunjukkan pentingnya kolaborasi antara mahasiswa, pemerintah desa, dan masyarakat dalam mendukung program

pembangunan manusia. Edukasi melalui poster dan penyuluhan sederhana menjadi media efektif dalam meningkatkan kesadaran masyarakat.

Sementara itu, program edukasi pengelolaan sampah berbasis masyarakat menjadi bentuk kontribusi nyata dalam mendukung kebersihan dan kesehatan lingkungan desa. Melalui pemasangan stiker dan plang edukasi, masyarakat diharapkan dapat memahami pentingnya pemilahan sampah sejak dari rumah tangga.

Secara keseluruhan, pelaksanaan KKN tidak hanya memberikan pengalaman praktik bagi mahasiswa, tetapi juga memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan pelayanan administrasi, kesadaran kesehatan, serta kepedulian lingkungan di Desa Bayur.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Bayur Kecamatan Haur Gading Kabupaten Hulu Sungai Utara, dapat disimpulkan bahwa:

1. Mahasiswa KKN telah melaksanakan berbagai kegiatan administrasi di Kantor Desa Bayur yang membantu kelancaran pelayanan publik kepada masyarakat.
2. Mahasiswa turut berperan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan seperti pendidikan, kesehatan, dan lingkungan.
3. Program kerja yang dilaksanakan memberikan manfaat nyata bagi pemerintah desa dan masyarakat, khususnya dalam peningkatan kesadaran akan pentingnya administrasi yang tertib, pencegahan stunting, dan pengelolaan sampah berbasis masyarakat.
4. Pelaksanaan KKN menjadi sarana pembelajaran langsung bagi mahasiswa dalam menerapkan teori administrasi publik ke dalam praktik nyata di lapangan.

B. Saran

Adapun saran yang dapat diberikan setelah pelaksanaan KKN di Desa Bayur adalah sebagai berikut:

1. Pemerintah Desa Bayur diharapkan terus meningkatkan kerapian administrasi dan dokumentasi agar pelayanan kepada masyarakat semakin optimal.

2. Program edukasi mengenai stunting dan pengelolaan sampah sebaiknya dilakukan secara berkelanjutan melalui kerja sama dengan kader kesehatan dan perangkat desa.
3. Mahasiswa KKN selanjutnya diharapkan dapat melanjutkan dan mengembangkan program-program yang telah dirintis agar manfaatnya semakin luas.
4. Diperlukan peningkatan sarana dan prasarana pendukung pelayanan desa agar kualitas pelayanan publik semakin baik.

DAFTAR PUSTAKA

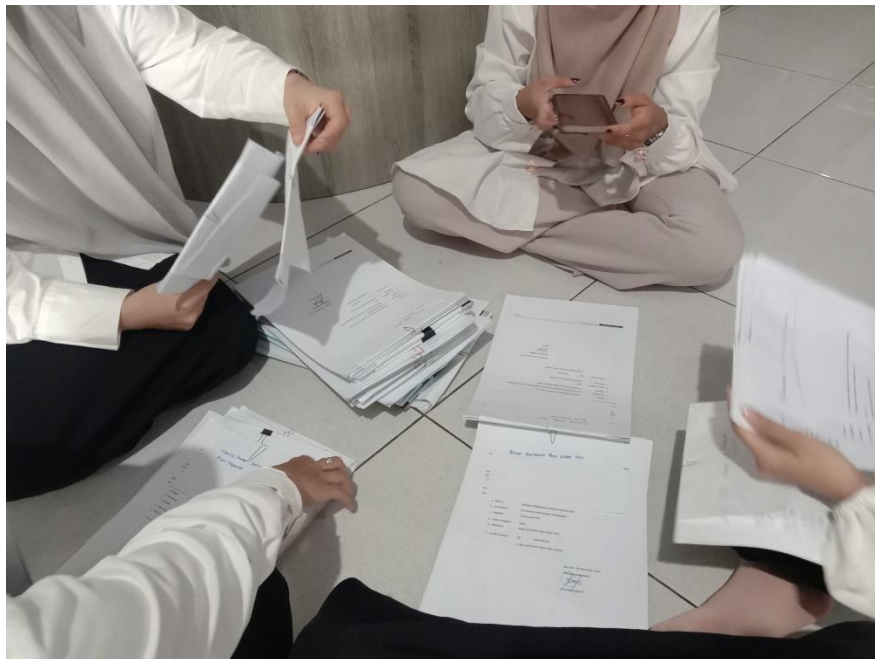
- Rahmawati, D. & Santoso, B. (2022). *Pengabdian Masyarakat dan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa*. Jakarta: Prenamedia.
- Putri, L.A. (2023). *Edukasi Lingkungan dan Pengelolaan Sampah di Tingkat Desa*. Yogyakarta: Deepublish
- Dewi, F & Rahman, H. (2022). *Peran Posyandu dalam Peningkatan Kesehatan Ibu dan Anak di Desa*. Bandung: Alfabeta.
- Doni Saputra. (2020). *Masyarakat Berdaya bersama mahasiswa ditengah pandemi covid-19 KKN Sisdamas 2020*. Bandung: Alfabeta.
- Amalia, S. (2021). *Media Edukasi Sebagai Alat Perubahan Perilaku Masyarakat*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sekolah Tinggi Administrasi, (2026). *Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN)*. Amuntai: STIA Amuntai.

LAMPIRAN

Gambar 1
Pengantaran Mahasiswa KKN



Gambar 2
Memilah Dokumen Insentif Kegiatan Posyandu



Gambar 3
Menyusun Buku-Buku



Gambar 4
Edukasi Kepada Orang Tua Balita Tentang Cegah Stunting



Gambar 5

Pemasangan Stiker Edukasi Sampah



Gambar 6

Membersihkan Halaman Kantoe Desa Bayur



Gambar 7
Pembuatan Bak Sampah Organik Dan Anorganik



Gambar 8
Bak Sampah Organik Dan Anorganik



Gambar 9
Membuat Daftar Hadir



Gambar 10
Mnedata Penerima Baznaz



Gambar 11
Penyuluhan Administrasi Desa Oleh DPL



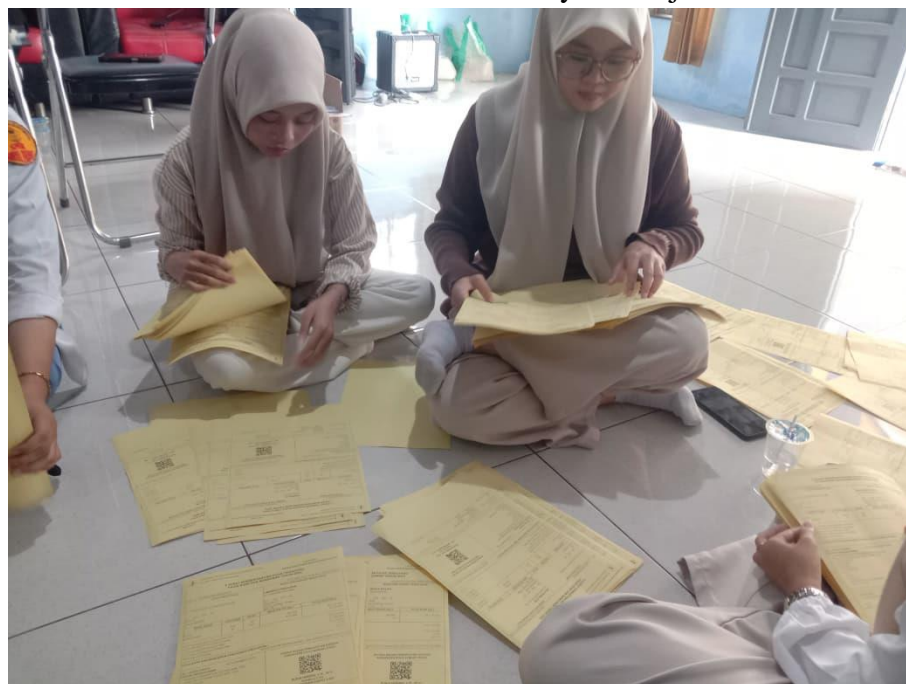
Gambar 12
Pembagian Sembako Yang Terdampak Banjir



Gambar 13
Ikut Serta Dalam Kegiatan Posyandu



Gambar 14
Memilah Dokumen Pembayaran Pajak



Gambar 15
Pembuatan Plang Edukasi Sampah



Gambar 16
Pembuatan Plang Edukasi Sampah



Gambar 17
Pembagian Sembako Ramadhan Yang Terdampak Banjir



Gambar 18
Penjemputan Oleh DPL





YAYASAN BAKTI MUSLIMIN AMUNTAI
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
TERAKREDITASI BAN-PT

Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone 0527 62520 Faxes. 0527 62520
Website : www.stiaamuntai.ac.id Email : 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 Bayur

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.



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

**DAFTAR MAHASISWA YANG MENGIKUTI KEGIATAN KKN (KULIAH KERJA NYATA)
SEMESTER GANJIL TA 2025/2026**

No	Nama	NPM	Nama Desa Tempat KKN	Kecamatan	Kabupaten
1	Munajatun nisya	2022258	Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
2	Nurul Nazwa	2022264	Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
3	Mariya	2022191	Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
4	NOOR SAADAH	2022204	Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
5	SRIE WAHYUNI	2022220	Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
KECAMATAN HAUR GADING
DESA BAYUR

Jl Kebayuran Rt.04 Kec. Haur Gading Kab. Hulu Sungai Utara Email: bayurdesa47@gmail.com
Kode Pos. 71471

Bayur, 15 Desember 2025

Nomor : 370/BYR-HG/XII/2025
Lampiran :-
Perihal : Surat Balasan Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kepada Yth.
Ketua STIA Amuntai
di-
Amuntai

Sehubungan dengan Surat Ketua STIA Amuntai Nomor : 092/STIA-Amt/Prodi Adm.Publik/XII/2025 Tanggal 15 Desember 2025 Perihal Mohon Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Bayur. Berkaitan dengan hal tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan bahwa kami bersedia menerima mahasiswa tersebut :

No	Nama lengkap	NPM	Desa	Kecamatan	Kabupaten
1	Munajatun Nisya	2022258	Desa Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
2	Nurul Nazwa	2022264	Desa Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
3	Mariya	2022191	Desa Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
4	Noor Saadah	2022204	Desa Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara
5	Srie Wahyuni	2022220	Desa Bayur	Haur Gading	Hulu Sungai Utara

Adapun kegiatan **Kuliah Kerja Nyata (KKN)** dilaksanakan selama 2 bulan yaitu dari tanggal 22 desember s/d 21 Februari 2025.

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.



PROGRAM KKN MAHASISWA
Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

N A M A : MARIYA
N P M : 2022191
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK
TEMPAT KKN : DESA BAYUR KEC. HAUR GADING

Aspek Yang Dinilai	Nilai (10-100)	Rata-Rata	Keterangan
1. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	95		Nkpr
2. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	92		Nkp
3. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	95		Nks

Nilai Praktik (NP)

NP = $\frac{NKPr + NKP + NKS}{3}$

3



PROGRAM KKN MAHASISWA
Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

N A M A : MUNAJATUN NISYA
N P M : 2022258
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK
TEMPAT KKN : DESA BAYUR KEC. HAUR GADING

Aspek Yang Dinilai	Nilai (10-100)	Rata-Rata	Keterangan
1. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	95		Nkpr
2. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	92		Nkp
3. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	95		Nks

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



PROGRAM KKN MAHASISWA
Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

N A M A : NOOR SAADAH
N P M : 2022204
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK
TEMPAT KKN : DESA BAYUR KEC. HAUR GADING

Aspek Yang Dinilai	Nilai (10-100)	Rata-Rata	Keterangan
1. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	95		Nkpr
2. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	92		Nkp
3. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	95		Nks

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



PROGRAM KKN MAHASISWA
Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

N A M A : NURUL NAZWA
N P M : 2022264
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK
TEMPAT KKN : DESA BAYUR KEC. HAUR GADING

Aspek Yang Dinilai	Nilai (10-100)	Rata-Rata	Keterangan
1. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	92		Nkpr
2. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	95		Nkp
3. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	95		Nks

Nilai Praktik (NP)

$NP = \frac{NKPr + NKP + NKS}{3}$

3



PROGRAM KKN MAHASISWA
Program Studi Administrasi Publik
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

N A M A : SRIE WAHYUNI
 N P M : 202220
 PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK
 TEMPAT KKN : DESA BAYUR KEC. HAUR GADING

Aspek Yang Dinilai	Nilai (10-100)	Rata-Rata	Keterangan
1. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	95		Nkpr
2. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	95		Nkp
3. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	92		Nks

Nilai Praktik (NP)

$$NP = \frac{NKPr + NKP + NKS}{3}$$



**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

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							
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022191	Mariya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		



Februari 2026

**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

DAFTAR HADIR

No	NPM	NAMA	BULAN DESEMBER 2025											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at			
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022191	Mariya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	-	-	09.00	11.00		



Februari 2026

**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

DAFTAR HADIR

No	NPM	NAMA	BULAN JANUARI 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	09-01-2026	09-01-2026	09-01-2026							
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022191	Mariya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		



Februari 2026

**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

DAFTAR HADIR

No	NPM	NAMA	BULAN JANUARI 2026											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat			
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022191	Mariya	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	-	-
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	-	-
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	-	-
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	-	-
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	Final Test	Final Test	09.00	13.00	-	-



Februari 2026

**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

DAFTAR HADIR

No	NPM	NAMA	BULAN JANUARI 2026											
			Senin 19-01-2026		Selasa 20-01-2026		Rabu 21-01-2026		Kamis 22-01-2026		Jumat 23-01-2026			
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang		
1	2022191	Mariya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00



Februari 2026

**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

DAFTAR HADIR

No	NPM	NAMA	BULAN JANUARI 2026											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat			
			26-01-2026	27-01-2026	28-01-2026	29-01-2026	30-01-2026	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	
1	2022191	Mariya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00



Februari 2026

**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

DAFTAR HADIR

No	NPM	NAMA	BULAN FEBRUARI 2026													
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat					
			02-02-2026	03-02-2026	04-02-2026	05-02-2026	06-02-2026									
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang				
1	2022191	Mariya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		



Februari 2026

**PROGRAM KULIAH KERJA NYATA MAHASISWA
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PADA DESA BAYUR KEC. HAUR GADING**

DAFTAR HADIR

No	NPM	NAMA	BULAN FEBRUARI 2026											
			Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at			
			09-02-2026	10-02-2026	11-02-2026	12-02-2026	13-02-2026							
1	2022191	Mariya	Datang 09.00	Pulang 13.00	Datang 09.00	Pulang 13.00	Datang 09.00	Pulang 13.00	Datang 09.00	Pulang 13.00	Datang 09.00	Pulang 11.00		
2	2022258	Munajatun Nisya	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
3	2022204	Noor Saadah	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
4	2022264	Nurul Nazwa	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		
5	2022220	Srie Wahyuni	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	13.00	09.00	11.00		



Februari 2026