

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PADA KANTOR DESA**

**PAJUKUNGAN HILIR KECAMATAN BABIRIK**

**KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

**Dosen Pembimbing Lapangan M.Husaini, S.Sos, M.AP.**



**Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN)**

- 1. AHMAD FAUZAN. NPM 2022059**
- 2. HARDIAN. NPM 2022071**
- 3. MAHMUDAH. NPM 2022023**
- 4. NADIASARI. NPM 2022426**
- 5. NOOR REDA. NPM 2022149**
- 6. SITI ZAH RATUN NUFUS. NPM 2022443**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI ( STIA ) AMUNTAI**

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

**2026**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PADA KANTOR DESA**  
**PAJUKUNGAN HILIR KECAMATAN BABIRIK**  
**KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

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

Laporan Tugas Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Oleh:

1. AHMAD FAUZAN. NPM 2022059
2. HARDIAN. NPM 2022071
3. MAHMUDAH. NPM 2022023
4. NADIASARI. NPM 2022426
5. NOOR REDA. NPM 2022149
6. SITI ZAH RATUN NUFUS. NPM 2022443

Menyetujui  
Pembimbing I



H.Mahruf

Menyetujui  
Pembimbing II

M.Husaini, S.Sos, M.AP.  
NUPTK.6142764665137003

Mengetahui,  
Program Studi Administrasi Publik



Ketua

Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A  
NIK.199921104 201509 1 021

## ABSTRAK

**AHMAD FAUZAN, HARDIAN, MAHMUDAH, NADIASARI, NOOR REDA, SITI ZAHROTUN NUFUS, “LAPORAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) PADA KANTOR DESA PAJUKUNGAN HILIR KECAMATAN BABIRIK KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA”** dibawah bimbingan Bapak M. Husaini, S.Sos., 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 Penulisan ini untuk Mengetahui Pelaksanaan KKN Pada Kantor Desa Pajukungan Hilir serta untuk mengetahui Faktor Penghambat KKN Pada Kantor Desa Pajukungan Hilir,

Kegiatan KKN dilaksanakan di Kantor Kepala Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara. Kuliah Kerja Nyata ini yaitu kegiatan partisipasi atau peran aktif dalam semua kegiatan administrasi dan sosial pada kantor Desa Pajukungan Hilir beserta staf. Pengambilan data primer melalui kegiatan sosialisasi stunting yang dilaksanakan di Balai Desa Pajukungan Hilir, mahasiswa telah berkontribusi dalam memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya pencegahan stunting sejak dini. Data Sekunder Mengacu pada data dan informasi dari kader Posyandu Desa Pajukungan Hilir, pemantauan tumbuh kembang balita telah dilakukan secara rutin setiap bulan.

Hasil Hasil dan pembahasan Pertama, Kegiatan KKN diawali dengan observasi lokasi KKN serta perkenalan dengan Kepala desa dan para staf, lalu dengan warga untuk mengidentifikasi permasalahan desa dan membangun hubungan baik dengan Masyarakat. Kedua Membantu administrasi kegiatan kantor desa dan mendokumentasikan hasil kegiatan. Ketiga Melaksanakan program kerja pertama yaitu pembuatan plang pembatas RT. Keempat Pendataan warga yang terdampak banjir serta pemberian edukasi mengenai kebersihan lingkungan dengan pemasangan stiker larangan membuang sampah sembarangan. Kelima Membantu pelaksanaan acara peringatan momen 21 rajab bersama masyarakat desa Pajukungan Hilir. Keenam Bergotong royong membersihkan sampah yang sudah lama tertimbun di pinggir jalan sehingga menimbulkan bau tidak sedap, mengganggu pemandangan, serta berpotensi menjadi sumber penyakit. Ketujuh Membantu kelancaran pelaksanaan posyandu, mulai dari pendaftaran peserta, penimbangan berat badan dan pengukuran tinggi badan balita hingga membantu pencatatan hasil pemeriksaan pada buku KIA (Kesehatan Ibu dan Anak). Selain itu, kami juga membantu mengarahkan ibu hamil untuk melakukan pemeriksaan rutin serta memberikan dukungan dalam pembagian makanan tambahan (PMT). Kedelapan melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat penyuluhan sosialisasi stunting bermanfaat untuk meningkatkan pemahaman Masyarakat mengenai pencegahan stunting dan pentingnya gizi seimbang dan sehat kepada anak.

Disarankan kepada Pemerintah Desa Pajukungan Hilir agar terus meningkatkan dan melanjutkan sosialisasi pencegahan stunting melalui kegiatan Posyandu serta penyuluhan tentang pentingnya 1.000 Hari Pertama Kehidupan. Selain itu, perlu diperkuat koordinasi dengan kader kesehatan dan masyarakat untuk mendukung perilaku hidup bersih dan sehat guna mewujudkan desa yang sehat dan bebas stunting.

## ABSTRACT

**AHMAD FAUZAN, HARDIAN, MAHMUDAH, NADIASARI, NOOR REDA, SITI ZAHMATUN NUFUS, “REAL WORK LECTURE (KKN) REPORT AT PAJUKUNGAN HILIR VILLAGE OFFICE, BABIRIK DISTRICT, HULUK SUNGAI UTARA REGENCY” under the guidance of Mr. M. Husaini, S.Sos., M.AP as field supervisor.**

The Community Service Program (KKN) is implemented to help students adapt the theories or learning applied in the lecture process to actual conditions in the world of work and society. The purpose of this writing is to determine the implementation of KKN at the Pajukungan Hilir Village Office and to determine the inhibiting factors of KKN at the Pajukungan Hilir Village Office.

The Community Service Program (KKN) was carried out at the Pajukungan Hilir Village Head Office, Babirik District, Hulu Sungai Utara Regency. This Community Service Program is a participation activity or active role in all administrative and social activities at the Pajukungan Hilir Village office along with staff. Primary data collection through stunting socialization activities carried out at the Pajukungan Hilir Village Hall, students have contributed to providing education to the community about the importance of preventing stunting from an early age. Secondary Data Referring to data and information from the Posyandu cadres of Pajukungan Hilir Village, monitoring of toddler growth and development has been carried out routinely every month.

Results Results and discussion First, the KKN activity began with an observation of the KKN location and an introduction to the village head and staff, then with residents to identify village problems and build good relationships with the community. Second Assisting in the administration of village office activities and documenting the results of the activity. Third Implementing the first work program, namely the creation of RT boundary signs. Fourth Data collection of residents affected by the flood and providing education on environmental cleanliness by installing stickers prohibiting littering. Fifth Assisting in the implementation of the 21st Rajab commemoration event with the Pajukungan Hilir village community. Sixth Working together to clean up garbage that has long been piled up on the side of the road causing an unpleasant odor, disturbing the view, and potentially becoming a source of disease. Seventh Assisting in the smooth implementation of the integrated health post (posyandu), starting from participant registration, weighing and measuring toddlers' heights to assisting in recording the results of the examination in the KIA (Maternal and Child Health) book. In addition, we also help direct pregnant women to undergo routine check-ups and provide support in the distribution of supplementary food (PMT). Eighth, carrying out community service activities to provide information on stunting socialization is useful for increasing public understanding regarding stunting prevention and the importance of balanced and healthy nutrition for children.

The Pajukungan Hilir Village Government is recommended to continue improving and continuing its outreach efforts to prevent stunting through integrated health service posts (Posyandu) and providing education on the importance of the First 1,000 Days of Life. Furthermore, coordination with health workers and the community needs to be strengthened to support clean and healthy living behaviors to create a healthy, stunting-free village.

## **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 Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik 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, M.AP., CIQnR., CIQaR Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
2. Bapak Berkatullah, S.Sos., M.A. selaku Wakil Ketua 1 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. M. Husaini, S.Sos., M.AP selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) atas saran dan bimbingannya.
6. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Kepala Desa Pajukungan Hilir sekaligus pembimbing 1 H. Mahruf dan kami juga menyampaikan terima kasih kepada semua Aparat Desa Pajukungan Hilir, Kecamatan Babirik, 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

Amuntai, 27 Februari 2026

Penulis

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK .....	iii
ABSTRACT .....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN .....	xi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	2
C. Tujuan .....	3
D. Kegunaan .....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
A. Pengertian Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	4
B. Pengertian Administrasi Publik.....	5
C. Pelayanan Publik.....	6
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN.....	7
A. Lokasi Dan Waktu Kegiatan.....	7

B. Objek Kegiatan.....	8
C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas .....	9
D. Bentuk Kegiatan KKN .....	12
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN .....</b>	<b>15</b>
A. Hasil Kegiatan.....	15
B. Pembahasan Kegiatan .....	16
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>18</b>
A. Kesimpulan .....	18
B. Saran.....	19

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Perminggu.....	12
---	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Desa Pajukungan Hilir.....	10
--	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

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

# **BAB I**

## **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 di Kantor Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara ini kami sebagai penulis mencoba ingin mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan kantor desa ataupun di Desa Pajukungan Hilir. Yang mana dalam hal ini penulis ingin mengetahui secara mendalam pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan non administrasi di Desa Pajukungan Hilir, serta kami sebagai penulis menjalankan program yang kami rancang dan membantu aparat sekaligus belajar dalam pelaksanaan KKN di Desa Pajukungan Hilir.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penulisan laporan KKN meliputi :

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

### **C. Tujuan**

Tujuan Dalam Penulisan Laporan KKN Sebagai Berikut :

1. Untuk Mengetahui Pelaksanaan KKN Pada Kantor Desa Pajukungan Hilir
2. Untuk Mengetahui Faktor Penghambat KKN Pada Kantor Desa Pajukungan Hilir

### **D. 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 (KKN)**

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah bentuk intrakurikuler yang merupakan implementasi Tridharma Perguruan Tinggi untuk memberikan pengalaman kerja dan belajar kepada mahasiswa dalam pemberdayaan masyarakat. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi dalam pasal 1 ayat 9 menyatakan bahwa Tridharma adalah kewajiban Perguruan Tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat. Kemudian dijelaskan juga dalam ayat 11 bahwa pengabdian masyarakat adalah kegiatan komunitas akademik yang menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mendidik kehidupan bangsa. Di perguruan tinggi, implementasi pengabdian masyarakat akan dilakukan oleh mahasiswa dalam bentuk Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Meurut Djohani Rianingsih (2022: 26). KKN merupakan proses pembelajaran pemberdayaan masyarakat yang melibatkan mahasiswa sebagai fasilitator dalam meningkatkan kapasitas dan kemandirian masyarakat.

KKN-PPM adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar kepada mahasiswa di tengah-tengah kehidupan masyarakat, dengan secara nyata turut membantu memecahkan masalah masyarakat berdasarkan kompetensi keilmuan masing-masing peserta KKN-PPM. Kompetensi disesuaikan dengan situasi, kondisi, masalah, dan prioritas

kebutuhan masyarakat di lapangan dengan pendekatan interdisipliner dan ilmiah. Oleh karena itu, selain kegiatan pengelolaan KKN-PPM tidak saja menjamin diperolehnya pengalaman belajar melakukan kegiatan pembangunan masyarakat secara kongkret yang bermanfaat bagi mahasiswa dan masyarakat di mana mereka ditempatkan, kegiatan dan pengelolaan KKN-PPM juga diarahkan untuk menjamin "keterkaitan" antara dunia akademik, baik secara teoretik maupun empirik. Oleh karena itu, dalam pembuatan program KKN-PPM harus didasari atas sinkronisasi atau sinergisitas antara masalah apa yang ada dalam masyarakat dengan kompetensi mahasiswa. peserta KKN-PPM.

## **B. Pengertian Administrasi Publik**

Menurut Keban (2024:11), istilah administrasi publik menunjukkan bagaimana pemerintah bertindak sebagai agen tunggal yang berkuasa atau sebagai regulator, yang aktif dan selalu mengambil inisiatif dalam mengatur atau mengambil langkah dan inisiatif, yang mengharuskannya menjadi penting atau baik bagi masyarakat, karena masyarakat diasumsikan sebagai pihak yang pasif, kurang mampu dan harus tunduk dan menerima apapun yang diatur oleh pemerintah. Secara sederhana, administrasi publik adalah studi tentang bagaimana mengelola suatu organisasi publik. Meski sama-sama mempelajari organisasi, namun ilmu administrasi publik berbeda dengan ilmu manajemen. Jika manajemen mempelajari pengelolaan organisasi swasta, maka administrasi publik mempelajari organisasi publik/pemerintah, mulai dari tingkat kecamatan hingga pusat. Kajian ini meliputi birokrasi, penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan publik. Pengelolaan pembangunan, pengelolaan wilayah, dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Menurut Prajudi Atmosudirdjo dalam Yusuf (2009:12) Administrasi publik adalah administrasi dari negara sebagai organisasi, dan administrasi yang mengejar tercapainya tujuan-tujuan yang bersifat kenegaraan.

Dan Menurut Dwight Waldo dalam Yusuf (2009:12) Administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah. Berdasarkan pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa administrasi publik adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarah kacakapan, dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap usaha sejumlah orang.

### **C. Pelayanan Publik**

Istilah pelayanan publik sering disamakan dengan istilah pelayanan umum. Beberapa orang atau organisasi memberikan definisi yang tidak berbeda. Konsep pelayanan publik sangat berkaitan erat dengan kualitas layanan yang diberikan. Kualitas ini tidak hanya ditentukan oleh aturan hukum atau siapa yang menyelenggarakan layanan, tetapi juga dipengaruhi oleh berbagai faktor lain seperti standar pelayanan, proses pelaksanaan, dan tanggapan dari penerima layanan.

Menurut Zeithaml, Parasuraman, dan Berry (2026: 21), kualitas layanan dapat dipahami sebagai sejauh mana terdapat perbedaan antara harapan atau keinginan pelanggan dengan persepsi mereka terhadap layanan yang diterima. Dengan kata lain, kualitas layanan mencerminkan seberapa jauh layanan yang diberikan mampu memenuhi atau bahkan melampaui ekspektasi pelanggan.

## **BAB III**

### **DESKRIPSI KEGIATAN**

#### **A. Lokasi Dan Waktu Kegiatan**

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

Nama Instansi : Kantor Kepala Desa Pajukungan Hilir Kecamatan  
Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara

Alamat : Jl. Pajukungan Hilir RT.03 Desa Pajukungan Hilir  
Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara  
Provinsi Kalimantan Selatan

Kode Pos : 71454

Kantor Kuliah Kerja Nyata adalah Kantor Kepala Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik 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 dan hari Senin pukul 09.00-16.00 WITA dan hari Jum'at pukul 09.00-11.00 WITA.

## **B. Objek Kegiatan**

Objek kegiatan dalam pelaksanaan KKN ini adalah Kantor Desa Pajukungan Hilir, Kecamatan Babirik. Pemilihan kantor desa sebagai objek utama bertujuan untuk membantu mengoptimalkan kinerja pelayanan publik dan administrasi pemerintahan desa. Melalui fokus pada objek ini, mahasiswa dapat berinteraksi langsung dengan perangkat desa dalam menjalankan fungsi pemerintahan tingkat dasar serta memahami dinamika tata kelola berkas dan pelayanan masyarakat di wilayah tersebut.

### **1. Visi dan Misi**

#### **a. Visi**

Visi adalah suatu gambaran ideal tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Adapun Visi Kepala Desa Pajukungan Hilir adalah:

"Menciptakan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah, Jujur, Transparan dan Bertanggung Jawab Dalam Rangka Mewujudkan Masyarakat Desa Pajukungan Hilir Adil, Maju, Agamis dan Sejahtera."

#### **b. Misi**

Untuk dapat mencapai tujuan yang tertuang dalam Visi Desa Pajukungan Hilir tersebut, diperlukan adanya misi serta langkah-langkah yang menjadi rencana jangka menengah yang harus di capai demi terwujudnya visi. Adapun misi tersebut adalah:

1. Mengoptimalkan Kinerja Perangkat Desa Sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya Demi Tercapainya Pelayanan Yang Baik Kepada Masyarakat.

2. Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Jujur, Baik dan Transparan Serta Dapat Dipertanggungjawabkan.
3. Mengedepankan Kebersamaan Dalam Mengambil Keputusan (Musyawarah Mufakat) Demi Kelancaran Pembangunan di Desa Pajukungan Hilir..
4. Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Melalui Peningkatan Kualitas Pertanian dan Potensi Desa (Industri Kerajinan).
5. Menjalin Kebersamaan Dengan Semua Pihak Dalam Rangka Peningkatan Mutu Pelayanan dan Kesejahteraan Masyarakat.
6. Meningkatkan Kualitas Olahraga dan Kegiatan Kepemudaan Lainnya.
7. Meningkatkan Kegiatan Keagamaan Demi Tercapainya Masyarakat Religius.
8. Mengoptimalkan BUMDES Untuk Meningkatkan PAD.

### **C. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas**

Organisasi pada Kantor Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara terdiri dari:

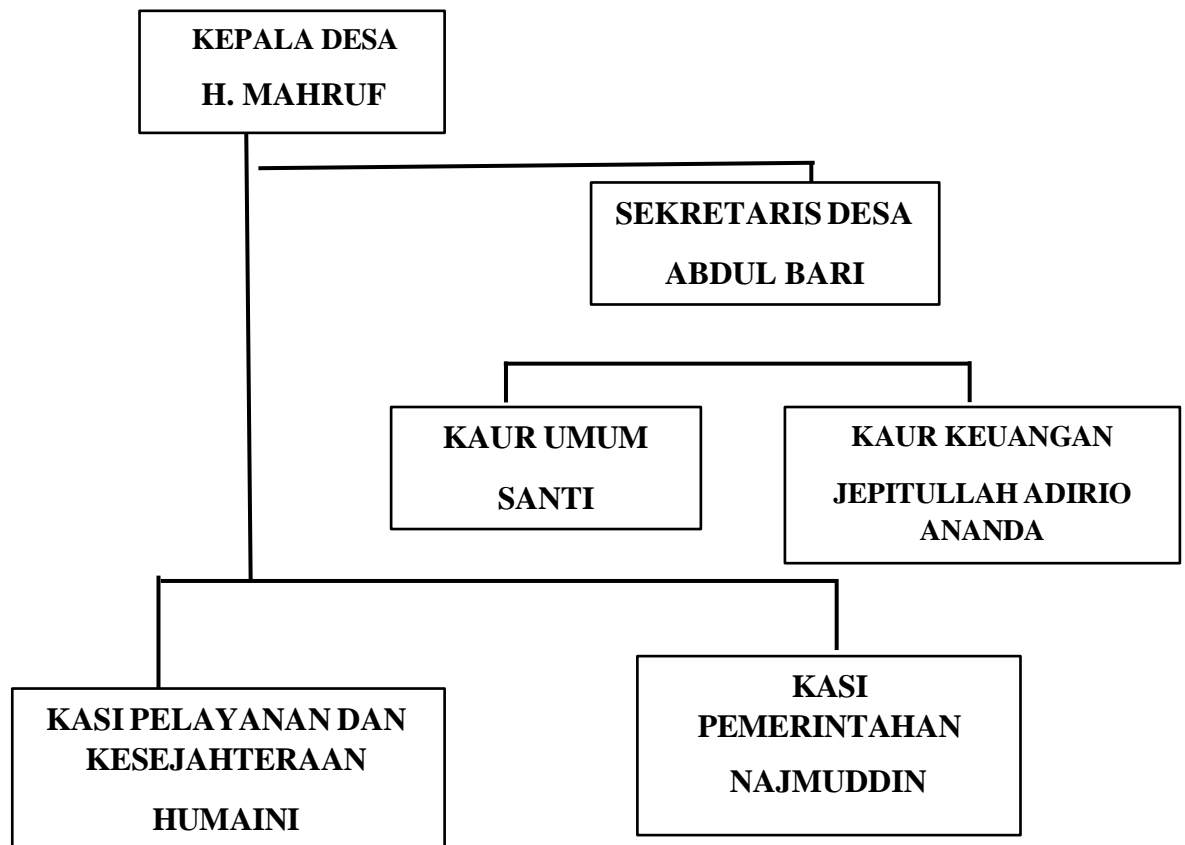
- a. Kepala Desa
- b. Sekretaris Desa
- c. Kaur Keuangan.
- d. Kaur Umum dan Perencanaan

e. Kasi Pemerintahan

f. Kasi Pelayanan dan Kesejahteraan.

**Gambar 3. 1**

**Struktur Organisasi Desa Pajukungan Hilir**



*Sumber: Kantor Desa Pajukungan Hilir 2026*

Adapun Uraian Tugas sebagai berikut :

a. Kepala Desa

Kepala Desa bertugas memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan pemerintahan desa, termasuk pelaksanaan pembangunan serta pengelolaan dan pengawasan keuangan desa. Kepala Desa juga bertanggung jawab atas kebijakan dan jalannya roda pemerintahan di desa

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan desa, seperti pembuatan Surat Keputusan (SK), penyusunan APBDes awal dan perubahan, serta penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes).

c. Kaur Keuangan.

Kaur Keuangan bertugas membantu Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa. Tugasnya antara lain mencetak Surat Pertanggungjawaban (SPJ) melalui aplikasi Siskeudes untuk para pelaksana kegiatan, seperti Kaur Umum, Kasi Pemerintahan, dan Kasi Pelayanan.

d. Kaur Umum dan Perencanaan

Kaur Umum dan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam merancang dan merencanakan kegiatan desa yang akan disusun ke dalam APBDes. Selain itu, juga bertanggung jawab mencatat dan mengelola aset desa melalui aplikasi Sipades.

e. Kasi Pemerintahan

Kasi Pemerintahan bertugas dalam bidang administrasi kependudukan, seperti mengelola berbagai surat-menyurat, mengurus surat nikah, Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), serta administrasi pertanahan seperti pengurusan surat tanah.

f. Kasi Pelayanan dan Kesejahteraan.

Kasi Pelayanan dan Kesejahteraan bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat. Tugasnya meliputi pembuatan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), penyaluran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD), serta menyusun proposal terkait permasalahan desa, seperti Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

**D. 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 Pajukungan Hilir beserta staf. Pengambilan data tentang kantor Desa Pajukungan Hilir data primer maupun data sekunder dilakukan secara observasi dan wawancara langsung menyangkut seluruh Manajemen pengelolaan administrasi di Kantor Desa Pajukungan Hilir. Data sekunder diperoleh dari sumber luar organisasi atau masyarakat penerima kinerja dari Kantor Desa Pajukungan Hilir.

**Tabel 3. 1**

**Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Perminggu**

No	Hari	Tanggal	Jam	Kegiatan
1	Senin- Jum'at	22-26 Desember 2025	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengantaran ke lokasi desa Pajukungan Hilir bersama Dosen Pembimbing Lapangan.</li> <li>2. Observasi dan berkenalan dengan warga.</li> <li>3. Bersih-bersih posko balai desa posyandu.</li> <li>4. Membantu administrasi kegiatan kantor desa dan</li> </ol>

				mendokumentasikan hasil kegiatan.
2	Senin- Jum'at	29 Desember 2025 - 2 Januari 2026	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan program kerja pertama yaitu pembuatan plang pembatas RT..</li> <li>2. Membeli bahan bahan yang di perlukan dan membuat secara bergotong royong dengan teman sekelompok</li> </ol>
3	Senin- Jum'at	5-9 Januari 2026	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemasangan plang pembatas wilayah RT.</li> <li>2. Pendataan warga yang terdampak banjir.</li> <li>3. Pemberian edukasi mengenai kebersihan lingkungan dengan pemasangan stiker larangan membuang sampah sembarangan</li> <li>4. Serta Membantu kegiatan posyandu bagi balita dan ibu hamil.</li> </ol>
4	Senin- Jum'at	12-16 Januari 2026	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu pelaksanaan acara peringatan momen 21 rajab bersama masyarakat desa Pajukungan Hilir.</li> <li>2. Melaksanakan kegiatan bersih-bersih lingkungan di sekitar posko balai desa posyandu serta.</li> <li>3. Membantu aparat desa dalam kegiatan administrasi kantor.</li> </ol>
5	Senin- Jum'at	19-24 Januari 2026	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bergotong royong membersihkan sampah yang sudah lama tertimbun di pinggir jalan sehingga menimbulkan bau tidak sedap, mengganggu pemandangan, serta berpotensi menjadi sumber penyakit</li> </ol>
6	Senin- Jum'at	26-30 Januari 2026	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang dan membuat plang spanduk imbauan larangan membuang sampah sembarangan dan memasangnya di tempat yang telah di tentukan</li> </ol>
7	Senin- Jum'at	2-6 Februari 2026	08.00 – 16.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjemputan mahasiswa oleh dosen pembimbing lapangan yang dirangkai dengan</li> </ol>

				penyerahan hadiah kenang-kenangan dan sertifikat, serta penyuluhan sosialisasi stunting kepada masyarakat.
8	Senin- Jum'at	9-20 Februari 2026	08.00 – 16.00	1. Penjemputan mahasiswa oleh dosen pembimbing lapangan yang dirangkai dengan penyerahan hadiah kenang-kenangan dan sertifikat, serta penyuluhan sosialisasi stunting kepada masyarakat.

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN**

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

##### **1. Data Primer**

Melalui kegiatan sosialisasi stunting yang dilaksanakan di Balai Desa Pajukungan Hilir, mahasiswa telah berkontribusi dalam memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya pencegahan stunting sejak dini. Kegiatan ini melibatkan ibu hamil, ibu balita, kader Posyandu, serta aparat desa sebagai peserta aktif.

Materi yang disampaikan meliputi pengertian stunting, faktor penyebab stunting, dampak jangka panjang terhadap pertumbuhan dan perkembangan anak, serta upaya pencegahan melalui pemenuhan gizi seimbang, pemberian ASI eksklusif, pemeriksaan rutin ke Posyandu, dan menjaga kebersihan lingkungan. Selain itu, dilakukan sesi diskusi dan tanya jawab guna memastikan masyarakat memahami materi yang diberikan. Koordinasi administratif juga dilakukan bersama Kepala Desa dan Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) guna memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan serta keterlibatan masyarakat secara optimal.

##### **2. Data Sekunder**

Mengacu pada data dan informasi dari kader Posyandu Desa Pajukungan Hilir, pemantauan tumbuh kembang balita telah dilakukan secara rutin setiap bulan. Namun demikian, masih diperlukan peningkatan pemahaman masyarakat terkait pencegahan stunting. secara menyeluruh, khususnya pada masa 1.000 hari pertama kehidupan anak. Program

pemerintah mengenai percepatan penurunan stunting menjadi dasar dalam pelaksanaan sosialisasi ini. Edukasi mengenai Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), pemenuhan gizi, serta sanitasi lingkungan menjadi bagian penting dalam upaya menurunkan risiko stunting di tingkat desa.

### 3. Narasi Hasil

Mengacu pada data dan informasi dari kader Posyandu Desa Pajukungan Hilir, pemantauan tumbuh kembang balita telah dilakukan secara rutin setiap bulan. Namun demikian, masih diperlukan peningkatan pemahaman masyarakat terkait pencegahan stunting secara menyeluruh, khususnya pada masa 1.000 hari pertama kehidupan anak.

Program pemerintah mengenai percepatan penurunan stunting menjadi dasar dalam pelaksanaan sosialisasi ini. Edukasi mengenai Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), pemenuhan gizi, serta sanitasi lingkungan menjadi bagian penting dalam upaya menurunkan risiko stunting di tingkat desa.

### **B. Pembahasan Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Pajukungan Hilir, Kecamatan Babirik, dilakukan dengan pendekatan edukatif dan partisipatif yang berfokus pada peningkatan kesadaran masyarakat terhadap bahaya stunting. Berdasarkan temuan di lapangan, masih terdapat masyarakat yang belum sepenuhnya memahami dampak jangka panjang stunting terhadap perkembangan fisik dan kognitif anak.

Melalui sosialisasi yang dilakukan, mahasiswa berupaya memberikan pemahaman bahwa pencegahan stunting tidak hanya berkaitan dengan pemberian makanan bergizi, tetapi juga mencakup pola asuh yang baik, sanitasi lingkungan yang sehat, serta pemeriksaan kesehatan secara berkala di Posyandu. Secara teoritis, upaya edukasi masyarakat merupakan bagian dari implementasi kebijakan kesehatan publik yang bertujuan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

Selain itu, koordinasi antara mahasiswa, aparat desa, dan kader kesehatan menunjukkan pentingnya sinergi lintas pihak dalam mendukung keberhasilan program kesehatan masyarakat. Dengan demikian, sosialisasi stunting di Desa Pajukungan Hilir menjadi langkah strategis dalam mendukung program pemerintah dalam percepatan penurunan angka stunting dan peningkatan derajat kesehatan masyarakat desa.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara, dapat disimpulkan bahwa program KKN telah terlaksanakan dengan baik melalui kerjasama antar mahasiswa, aparat desa, kader posyandu, dan masyarakat setempat. Kegiatan yang dilaksanakan tidak hanya berfokus pada administrasi kantor desa, tetapi juga pada kegiatan sosial dan kesehatan masyarakat.

Sosialisasi stunting yang menjadi program utama memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan pemahaman masyarakat, khususnya ibu hamil dan ibu balita, mengenai pentingnya pencegahan stunting sejak dini melalui pemenuhan gizi seimbang, pemeriksaan rutin di Posyandu, serta penerapan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). Selain itu kegiatan pendukung seperti membantu administrasi desa, pendataan warga yang terdampak banjir, membuat plang pembatas RT, kegiatan gotong royong kebersihan lingkungan, serta pemasangan spanduk (dilarang membuang Sampah sembarangan). Dari semua kegiatan tersebut memberikan dampak nyata terhadap peningkatan pelayanan dan kesadaran masyarakat.

Secara keseluruhan, pelaksanaan KKN di Desa Pajukungan Hilir berjalan efektif dan memberikan pengalaman praktis bagi mahasiswa dalam mengimplementasikan ilmu administrasi publik serta mendukung program pemerintah dalam upaya peningkatan kualitas kesehatan masyarakat desa.

## **B. Saran**

Disarankan kepada Pemerintah Desa Pajukungan Hilir agar terus melanjutkan dan meningkatkan program sosialisasi pencegahan stunting secara berkelanjutan, khususnya melalui kegiatan Posyandu dan penyuluhan kepada masyarakat tentang pentingnya 1.000 hari pertama kehidupan anak dari dalam kandungan.

Selain itu, diharapkan aparat desa dapat terus memperkuat koordinasi dengan kader kesehatan dan masyarakat dalam menjaga kebersihan lingkungan serta meningkatkan kesadaran akan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS). Dukungan dan sinergi yang berkelanjutan antara pemerintah desa dan masyarakat sangat diperlukan guna mewujudkan desa yang sehat, tertib administrasi, dan bebas stunting.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afiyah, S., Irawati, I., Nurdin, M., Zainal, H., & Islah, K. (2024). Buku Ajar Reformasi Administrasi Publik. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
- Apriyani, N. (2026). Kualitas Pelayanan Publik di Kantor Kelurahan Sudiang Raya Kecamatan Biringkanaya Kota Makassar. *WORKFORCE JOURNAL: Manajemen & Bisnis*, 3(1).
- Handoyo, E. (2012). *Kebijakan publik*. Semarang: Widya Karya, 323, 35-36.
- Pajak, P. K., & Ismoyo, T. Y. Pengaruh Inovasi Pelayanan Publik Melalui Program E-Faktur Terhadap Kualitas Pelayanan Dan Kepatuhan.
- Paputungan, F. (2023). Implementasi KKN sebagai Kegiatan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan Bidang Ilmu Pengetahuan. *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan (JEaC)* , 3 (2), 161-176.
- Sayuti, M. (2015). Modul Kkn-Ppm Tematik (Hibah KKN-PPM 2014): Pemberdayaan Komunitas Nelayan Dengan Penerapan Teknologi Keramba Jaring Apung Untuk Pembudidayaan Ikan Kerapu.
- Solong, H. A., Dwiyantri, T., & Ashariana, M. S. Penerapan Prinsip-Prinsip Good Governance Dan Inovasi Pelayanan Publik.
- Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai. (2025). Buku Pedoman Kuliah Kerja Nyata (KKN) STIA Amuntai.

# **LAMPIRAN**



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

Jalan Bihman Villa Amuntai IISU Kal-Sel Phone 0527 62520 Faxs. 0527 62520  
Website : [www.stiaamuntai.ac.id](http://www.stiaamuntai.ac.id) Email : [stiaamt@gmail.com](mailto:stiaamt@gmail.com)

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

Kepada Yth. Kepala Desa Pajukungan Hilir

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	Mahmudah	2022023	Pajukungan Hilir	Babirik	Hulu Sungai Utara
2	Nadlasari	2022426	Pajukungan Hilir	Babirik	Hulu Sungai Utara
3	Noor Reda	2022149	Pajukungan Hilir	Babirik	Hulu Sungai Utara
4	Siti Zahratun Nufus	2022443	Pajukungan Hilir	Babirik	Hulu Sungai Utara
5	Hardian	2022071	Pajukungan Hilir	Babirik	Hulu Sungai Utara
6	Ahmad Fauzan	2022059	Pajukungan Hilir	Babirik	Hulu Sungai Utara



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA  
KECAMATAN BABIRIK  
DESA PAJUKUNGAN HILIR

Jl. Alablo-Danau Panggang RT.003 Kec.Babirik,HSU, Prov.Kalsei - Kode Pos 71454 Website:  
<https://6308022009.website.desa.id/> - Email: Pajukunganhr@gmail.com

Pajukungan Hilir, 9 Desember 2025

Nomor : 400.10.2.2/174 /PJK-HR/KCB  
Lampiran : -  
Perihal : Balasan Permohonan Ijin  
Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kepada Yth.  
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntal  
di -  
Tempat

Dengan Hormat,  
Berdasarkan Surat Nomor :092/STIA-Am/Prodi Adm Publik/XII/2025, tanggal 9 Desember 2025  
tentang Mohon Ijin Kuliah Kerja Nyata (KKN) kepada mahasiswa:

NO	NAMA	NPM
1	MAHMUDAH	2022023
2	NADIASARI	2022426
3	NOOR REDA	2022149
4	SITI ZAHARATUN NUFUS	2022443
5	HARDIAN	2022071
6	AHMAD FAUZAN	2022059

Berdasarkan ini kami sampaikan bahwa mahasiswa tersebut di atas dapat kami terima untuk melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dari tanggal 22 Desember 2025 s.d 21 Februari 2026 di Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

KEPALA DESA PAJUKUNGAN HILIR ✍



A. Observasi ke kantor desa



*Dokumentasi: Rabu, 17 Desember 2025*

B. Pengantaran KKN



*Dokumentasi: Selasa, 23 Desember 2025*

C. Observasi desa



*Dokumentasi: Rabu, 24 Desember 2025*

D. Bersih-bersih



*Dokumentasi: Selasa, 30 Desember 2025*

E. Membeli barang untuk proker pertama



*Dokumentasi: Rabu, 31 Desember 2025*

F. Membantu aparat desa mendata korban terkena banjir



*Dokumentasi: Senin, 05 Januari 2026*

G. Pemasangan proker pertama



*Dokumentasi: Selasa, 06 Januari 2026*

H. Membantu pelaksanaan posyandu balita dan ibu hamil



*Dokumentasi: Kamis, 08 Januari 2026*

I. Pemasangan stiker sampah



*Dokumentasi: Jumat, 09 Januari 2026*

J. Membantu warga desa yang mengadakan dapur bersih acara haul kedua abah guru danau



*Dokumentasi: Senin, 12 Januari 2026*

K. Pembersihan lingkungan desa yang terdampak sampah



Dokumentasi: Selasa, 20 Januari 2026

L. Proses pemasangan proker kedua spanduk sampah



Dokumentasi: Senin, 28 Januari 2026

M. Pengabdian Masyarakat “wujudkan generasi sehat tanpa stunting” proker terakhir



Dokumentasi: Rabu, 18 Februari 2026

N. Penjemputan sekaligus Peyerahan Kenang- kenangan dari kampus STIA AMUNTAI



Dokumentasi: Rabu, 18 Februari 2026

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Desember 2025

No	NPM	Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat	
			22-12-2025	16.00	23-12-2025	08.00	16.00	24-12-2025	08.00	16.00	25-12-2025	08.00
1	2022059	Ahmad Fauzan	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ
2	2022071	Hardian	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ
3	2022023	Mahmudah	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ
4	2022426	Nadiasari	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ	HSJ
5	2022149	Noor Reda	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	SHS	SHS	SHS	SHS	SHS	SHS	SHS	SHS	SHS	SHS

Amuntai, 26 Desember 2025



H. MAHRUF

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Januari 2026

No	NPM	Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat	
			29-12-2026	30-12-2026	30-12-2026	31-12-2026	31-12-2026	1-01-2026	1-01-2026	2-01-2026	2-01-2026	
1	2022059	Ahmad Fauzan	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
2	2022071	Hardian	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
3	2022023	Mahmudah	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
4	2022426	Nadhasari	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
5	2022149	Noor Reda	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
6	2022443	Siti Zaharun Nufus	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00

Amuntai, 2 Januari 2026



H. MAHRUF

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Januari 2025

No	NPM	Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat	
			5-01-2026	16:00	6-01-2026	16:00	7-01-2026	16:00	8-01-2026	16:00	9-01-2026	16:00
1	2022059	Ahmad Fauzan	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
2	2022071	Hardian	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
3	2022023	Mahmudah	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
4	2022426	Nadiasari	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
5	2022149	Noor Reda	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK

Amuntai, 9 Januari 2026



H. MAHRUF

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Januari 2026

No	NPM	Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jum'at	
			12-01-2026	16.00	13-01-2026	16.00	14-01-2026	16.00	15-01-2026	16.00	16-01-2026	16.00
1	2022059	Ahmad Fauzan	Ha	Fe	Fe	Fe	Fe	Fe	Fe	Fe	Fe	Fe
2	2022071	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian	Hardian
3	2022023	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah	Mahmudah
4	2022426	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari	Nadiazari
5	2022149	Noor Reda	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	SNS	SNS	SNS	SNS	SNS	SNS	SNS	SNS	SNS	SNS

Amuntai, 16 Januari 2026



H. MAHRUF

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Januari 2026

No	NPM	Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat	
			19-01-2026	16.00	20-01-2026	16.00	21-01-2026	08.00	16.00	22-01-2026	16.00	24-01-2026
1	2022059	Ahmad Fauzan	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
2	2022071	Hardian	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
3	2022023	Mahmudah	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
4	2022426	Nadiasari	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
5	2022149	Noor Reda	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK	SK

Amuntai, 24 Januari 2026



H. MAHRUF

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

**DAFTAR HADIR**  
Bulan Januari 2026

No	NPM	Nama	Senin 26-01-2026		Selasa 27-01-2026		Rabu 28-01-2026		Kamis 29-01-2026		Jumat 30-01-2026	
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
1	2022059	Ahmad Fauzan	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
2	2022071	Hardian	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
3	2022023	Mahmudah	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
4	2022426	Nadfasari	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B
5	2022149	Noor Reda	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S

Amuntai, 30 Januari 2026



H. MAHRUF

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Februari 2026

No	NPM	Nama	Senin 2-02-2026		Selasa 3-02-2026		Rabu 4-02-2026		Kamis 5-02-2026		Jumat 6-02-2026	
			08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00	08.00	16.00
1	2022059	Ahmad Fauzan	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK
2	2022071	Hardian	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK
3	2022023	Mahmudahi	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK
4	2022426	Nadiasari	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK
5	2022149	Noor Reda	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK	FK



H. MAHRUF

Februari 2026

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Februari 2026

No	NPM	Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat	
			9-02-2026	10-02-2026	11-02-2026	12-02-2026	13-02-2026					
1	2022059	Ahmad Fauzan	08.00 F	16.00 F	08.00 F	16.00 F	08.00 F	16.00 F	08.00 F	16.00 F	08.00 F	16.00 F
2	2022071	Hardian	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
3	2022023	Mahmudah	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
4	2022426	Nadiazari	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
5	2022149	Noor Reda	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H

Amuntai, 13 Februari 2026



H. MARRUF

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

**DAFTAR HADIR**

Bulan Februari 2026

No	NPM	Nama	Senin		Selasa		Rabu		Kamis		Jumat	
			16-02-2026	16,00	17-02-2026	16,00	18-02-2026	16,00	19-02-2026	16,00	20-02-2026	16,00
1	2022059	Ahmad Fauzan	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
2	2022071	Hardian	F	H	H	H	H	H	H	H	H	H
3	2022023	Mahmudah	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
4	2022426	Nadiazari	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
5	2022149	Noor Reda	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR	NR
6	2022443	Siti Zahratun Nufus	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN	SN

Amuntai, 20 Februari 2026  
Mengetahui,



H. MARSIQUE

## PROGRAM KKN MAHASISWA

Program Studi Administrasi Publik

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

### LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

NAMA : Ahmad Fauzan

NPM : 2022059

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT KKN : Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (1-100)	RATA- RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	90		Nkpr
2. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	85		Nkp
3. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	90		Nks

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

88

Amuntai, Februari 2026  
Instruktur Desa,

  
H. MAHRUF  
(.....)

## PROGRAM KKN MAHASISWA

Program Studi Administrasi Publik

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

### LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

NAMA : Hardian

NPM : 2022071

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT KKN : Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (1-100)	RATA- RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	90	.....	Nkpr
1. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	85	.....	Nkp
2. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	90	.....	Nks

Nilai Praktik (NP)

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

3

88

Amuntai, Februari 2026

Instruktur Desa,



## PROGRAM KKN MAHASISWA

Program Studi Administrasi Publik

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

### LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA

NAMA : Mahmudah

NPM : 2022023

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT KKN : Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (1-100)	RATA- RATA	KETERANGAN
2. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	90		Nkpr
3. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	85		Nkp
4. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	90		Nks

Nilai Praktik (NP)

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

3

88

Amuntai, Februari 2026

Instruktur Desa



**PROGRAM KKN MAHASISWA**

**Program Studi Administrasi Publik**

**Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai**

**LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA**

NAMA : Nadiasari  
NPM : 2022426  
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik  
TEMPAT KKN : Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (1-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
5. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	90		Nkpr
3. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	85		Nkp
4. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	90		Nks

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

88

Amuntai, Februari 2026  
Instruktur Desa

  
H. MAHRUF

**PROGRAM KKN MAHASISWA**

**Program Studi Administrasi Publik**

**Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai**

**LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA**

NAMA : Noor Reda  
NPM : 2022149  
PROGRAM STUDI : Administrasi Publik  
TEMPAT KKN : Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (1-100)	RATA- RATA	KETERANGAN
6. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	10	.....	Nkpr
5. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	85	.....	Nkp
6. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	90	.....	Nks

Nilai Praktik (NP)  
NP=NKPr+NKP+NKS

3

88

Amuntai, Februari 2026  
Instruktur Desa,

  
H. MAHRUF  
(.....)

## PROGRAM KKN MAHASISWA

Program Studi Administrasi Publik

Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai

### LEMBARAN PENILAIAN KERJA UNTUK INSTRUKTUR DESA


NAMA : Siti Zahratun Nufus

NPM : 2022443

PROGRAM STUDI : Administrasi Publik

TEMPAT KKN : Desa Pajukungan Hilir Kecamatan Babirik

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (1-100)	RATA- RATA	KETERANGAN
7. Kompetensi Profesional meliputi Pemahaman tugas dan Kreativitas bekerja	90	.....	Nkpr
7. Kompetensi Personal meliputi Disiplin dan Tanggung jawab	85	.....	Nkp
8. Kompetensi Sosial meliputi Komunikasi dan Kerja sama	90	.....	Nks

Nilai Praktik (NP) $NP = \frac{NKPr + NKP + NKS}{3}$ 88	Amuntai, Februari 2026 
---	--