

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



Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Oleh:

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. Fatimah | NPM. 2022179 |
| 2. Istiqamah | NPM. 2022354 |
| 3. Lisa Iliyani | NPM. 2022356 |
| 4. Mariatus Shalehah | NPM. 2022135 |
| 5. Shufia Azmi | NPM. 2022384 |

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

2026

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

Kuliah Kerja Nyata ini merupakan salah satu syarat untuk memenuhi tugas
Mata Kuliah Kuliah Kerja Nyata



Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Oleh:

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| 1. Fatimah | NPM. 2022179 |
| 2. Istiqamah | NPM. 2022354 |
| 3. Lisa Iliyani | NPM. 2022356 |
| 4. Mariatus Shalehah | NPM. 2022135 |
| 5. Shufia Azmi | NPM. 2022384 |

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

2026

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

Laporan ini merupakan salah satu syarat untuk memenuhi Tugas Kuliah

Kerja Nyata (KKN)

Laporan Kuliah Kerja Lapangan

Oleh:

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| 1. Fatimah | NPM. 2022179 |
| 2. Istiqamah | NPM. 2022354 |
| 3. Lisa Iliyani | NPM. 2022356 |
| 4. Mariatus Shalehah | NPM. 2022135 |
| 5. Shufia Azmi | NPM. 2022384 |

Menyetujui:

Menyetujui:

Instruktur Desa

Dosen Pembimbing Lapangan



Zaki Yamani



Sugianor, S.Sos., M.AP

NUPTK. 2142763664130333

Mengetahui,

Program Studi Administrasi Publik

Ketua,



Ammad Baihaqi, S.Sos.,M.A

NIK 199921104 201509 1 021

ABSTRAK

FATIMAH, ISTIQAMAH, LISA ILIYANI, MARIATUS SHALEHAH DAN SHUFIA AZMI, KKN “PELAKSANAAN ADMINISTRASI PADA KANTOR DESA RUKAM HILIR KECAMATAN AMUNTAI SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA” dibawah bimbingan Bapak **Sugianor, 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 penulis ingin mengetahui pelaksanaan administrasi pada Kantor Desa Rukam Hilir dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Kegiatan KKN dilaksanakan di Kantor Kepala Desa Rukam Hilir Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara. Kuliah Kerja Nyata ini yaitu kegiatan partisipasi atau peran aktif dalam semua kegiatan administrasi dan sosial pada kantor Desa Rukam Hilir beserta staf dan mempunyai program kerja sendiri dengan tema pengelolaan sampah dan pencegahan stunting.

Hasil dan pembahasan menunjukkan beberapa kegiatan utama yang dilaksanakan selama Kuliah Kerja Nyata (KKN). *Pertama*, pelaksanaan sosialisasi dan pembagian stiker pengelolaan sampah kepada masyarakat sebagai upaya meningkatkan kesadaran dalam memilah dan mengelola sampah rumah tangga. *Kedua*, pembuatan Bank Sampah sebagai sarana pengelolaan sampah anorganik yang bernilai guna dan berkelanjutan di tingkat desa. *Ketiga*, pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berupa penyuluhan dengan tema “Sampah Hari Ini, Bencana di Masa Depan” yang bertujuan menanamkan kepedulian terhadap lingkungan sejak dini. *Keempat*, pengaktifan papan informasi pengelolaan sampah sebagai media edukasi berkelanjutan bagi masyarakat. *Kelima*, pelaksanaan sosialisasi dan pembagian stiker pencegahan stunting ke rumah-rumah warga untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya gizi dan kesehatan ibu serta balita. *Keenam*, pembagian bubur sehat dalam kegiatan Posyandu Balita sebagai bentuk dukungan pemenuhan gizi dan pencegahan stunting. *Ketujuh*, pengaktifan papan informasi pencegahan stunting sebagai sarana edukasi kesehatan masyarakat. Kedelapan, partisipasi mahasiswa dalam membantu pembagian beras dari Baznas untuk lansia serta membantu kegiatan Posyandu Lansia sebagai bentuk dukungan terhadap pelayanan sosial dan kesehatan masyarakat di Desa Rukam Hilir.

Saran *Pertama*, Kepala Desa dan Aparat Desa Rukam Hilir. Diharapkan supaya mempertahankan dan mengoptimalkan segala bentuk kegiatan administrasi di kantor desa agar lebih baik, sehingga diperlukan evaluasi yang dapat menciptakan inovasi dan dalam hal Bank Sampah kepala desa dan aparat desa harus mengoptimalkan agar berlanjutnya sosialisasi tentang pengelolaan sampah. *Kedua*, Seharusnya bisa lebih disiplin, mendalami dan terus belajar serta dalam pelaksanaan KKN dilapangan penulis harus bisa lagi dalam menyesuaikan diri yaitu selalu bertanya apabila tidak mengerti akan tugas yang diberikan. *Ketiga*, Bagi Akademik adanya pelaksanaan KKN yang pertama ini seharusnya bagian akademik harus mempersiapkan lebih matang lagi misalkan dari bentuk pengarahan yang lebih jelas dan secara langsung berkelompok.

KATA PENGANTAR

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

1. Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos.,M.AP .,CIQaR.,CIQnR. selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
2. Bapak Barkatullah, S.Sos.,M.A. selaku Wakil Ketua I Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
3. Bapak Ahmad Baihaqi, S.Sos.,M.A. selaku Ketua Program Studi Administrasi publik.
4. Bapak Gusti Muhammad Hidayatullah, S.Sos, M.AP selaku Ketua PPPM Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai
5. Sugianor, S.Sos., M.AP selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) atas saran dan bimbingannya.
6. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Kepala Desa Rukam Hilir sekaligus pembimbing 1 Zaki Yamani dan kami juga menyampaikan terima kasih kepada semua Aparat Desa Rukam Hilir, Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara, yang telah membantu memberikan data serta informasinya kepada kami,

7. Segenap keluarga terutama orang tua kami dan teman-teman atas do"aa dan dukungannya baik secara moril maupun materiil, dan
8. Semua pihak terkait yang memberikan saran dan pendapatnya, sehingga bermanfaat bagi kami dalam proses penyelesaian Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN).

Kami sangat menyadari bahwa pembuatan laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Namun kami berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi yang berkepentingan. Kritik dan saran serta tanggapan yang bersifat membangun akan kami terima demi kesempurnaan laporan KKN ini. Akhir kata, semoga laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak sesuai dengan yang diharapkan.

Amuntai, Februari 2026

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan.....	3
D. Kegunaan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Kuliah Kerja Nyata.....	4
B. Pengertian Desa	4
E. VISI dan MISI	9
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN	
A. Lokasi dan Waktu Kegiatan	10
B. Objek Kegiatan.....	10
C. Bentuk Kegiatan KKN	13
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN	
A. Hasil Kegiatan.....	15
B. Pembahasan Kegiatan	17
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	22
B. Saran.....	23
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN	26

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jumlah Penduduk Desa Rukam Hilir	12
--	-----------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur organisasi Desa Rukam Hilir	13
--	-----------

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Foto Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 2. Daftar Hadir Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 3. Agenda Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 4. Surat Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)**
- 5. Surat Balasan Perizinan dari Desa Rukam Hilir**

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

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penulisan laporan KKN meliputi :

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

C. Tujuan

Tujuan Dalam Penulisan Laporan KKN Sebagai Berikut :

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

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

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

B. Pengertian Desa

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

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

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

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dari situlah terbukti bahwa kesatuan masyarakat hukum, yakni warga desa yang tinggal dalam suatu lokasi yang mana memiliki hak atau wewenang untuk melakukan atau menjalankan pemerintahannya untuk kepentingan warga yang tinggal dalam kawasan desa tersebut. Sehingga pengertian desa menurut UU No 6 Tahun 2014 tersebut sesuai dengan hari ini. Terbukti dari negara kita pun memberikan jaminan bahwa pemerintah memberikan jaminan

perlindungannya sebagai salah satu dari kesatuan Republik Indonesia.

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

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

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

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

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

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

1. Tugas Pokok Kantor Desa Rukam Hilir Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara :

a. Kepala Desa

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

Tugas Kepala Desa:

- 1) Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Permusyawaratan (BPD)
- 2) Mengajukan rancangan peraturan desa
- 3) Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD
- 4) Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APB Desa) untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD

b. Sekretariat Desa

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

1) Kepala Urusan Umum

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

2) Kepala Urusan Keuangan

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

3) Kepala Seksi Pemerintahan

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

4) Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan

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

E. VISI dan MISI

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

Visi Desa: "Gotong Royong membangun dan mewujudkan Desa Rukam Hilir yang Jujur, Adil, Sejahtera, Berbudaya dan Berakhlak Mulia".

Misi Desa:

1. Mengedepankan kejujuran dan musyawarah mufakat dalam kehidupan sehari-hari baik dengan pemerintah maupun dengan Masyarakat desa
2. Mewujudkan perekonomian, sarana dan prasarana, pelayanan Kesehatan yang memadai dengan semaksimal mungkin.

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN

A. Lokasi dan Waktu Kegiatan

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

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

Alamat : Jl. Telaga Bamban RT.04 Desa Rukam Hilir Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan

Kode Pos : 71452

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

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

B. Objek Kegiatan

Khalayak sasaran yang kami laksanakan pada saat KKN di kantor Desa Rukam Hilir, obyek yang digunakan sebagai narasumber adalah masyarakat dan aparat Desa.

Secara geografis Desa Rukam Hilir terletak di wilayah Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara

Batas-Batas Desa Rukam Hilir :

1. Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Kutau Kecil
2. Sebelah Timur berbatasan dengan Desa Rukam Hulu
3. Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Pemantang Benteng (Alabio)
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Pulau Tambak

Desa Rukam Hilir mempunyai luas wilayah $\pm 1,5 \text{ Km}^2$, dan secara morfologi seluruh wilayah Desa Rukam Hilir berada pada kemiringan $0 - 2 \%$ dengan ketinggian $0 - 49 \text{ m}$ dari permukaan air laut.

Letak Desa Rukam Hilir sangat strategis karena dikelilingi rawa. Hal ini membuat potensi di bidang kerajinan sangat berpeluang tumbuh pesat. Ini dibuktikan dengan cukup banyaknya penduduk yang mata pencahariannya adalah Kerajinan Tangan.

a. Sejarah Desa Rukam Hilir

Pada Tahun 1950 daerah ini dikelilingi oleh rawa dan juga ditumbuhi rumput rukam, dengan demikian wilayah ini dinamakan Desa Rukam. Desa Rukam dibentuk oleh Kepala Desa Darmansyah pada tahun tersebut, dan dilanjutkan oleh Kepala Desa Karani yang menjabat Kepala Desa sampai tahun 1987. Desa Rukam mengalami pemekaran pada masa Kepala Desa Amri yang menjabat kepala Desa dari tahun 1987 sampai dengan tahun 1990 menjadi 2 bagian yaitu Rukam Hulu dan Rukam Hilir.

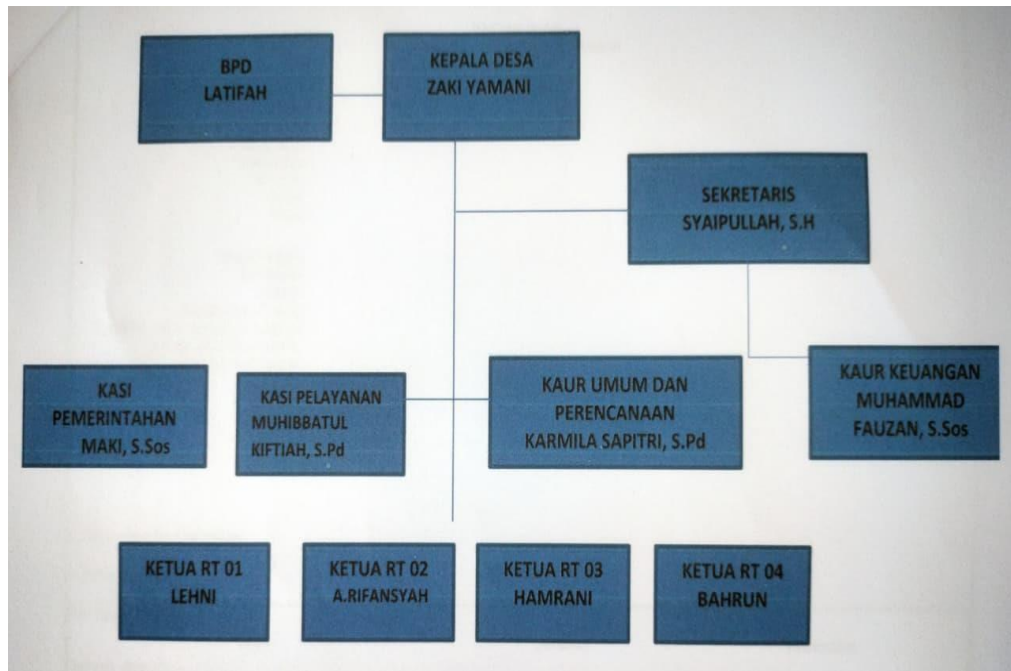
Namun Kepala Desa Amri hanya 3 tahun menjabat Kepala Desa Rukam Hilir, kemudian digantikan oleh Kepala Desa Hasan Basri selama 2

tahun sampai dengan tahun 1992 M. Yusup dan H. Muhaimin masing-masing melanjutkan kepemimpinan Desa selama 8 dan 7 tahun, dari tahun 1992 sampai dengan tahun 2000, dan tahun 2000 sampai dengan tahun 2007. Mulai dari tahun 2007 sampai 2019 di jabat oleh Ahmad Rafi'ie dan mulai tahun 2020 Kepala Desa Rukam Hilir dijabat oleh Zaki Yamani.

Tabel 3. 1
Jumlah Penduduk Desa Rukam Hilir

NO	URAIAN	LAKI - LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH	KK
1	RT. 001	56	54	110	35
2	RT. 002	68	69	137	41
3	RT. 003	58	54	112	38
4	RT. 004	74	67	141	41
JUMLAH		256	244	500	154

Gambar 3. 1
Struktur organisasi Desa Rukam Hilir



Adapun keanggotaan BPD Desa Rukam Hilir adalah sebagai berikut :

1. Ketua : Latifah
2. Wakil Ketua : Karni
3. Sekretaris : Hadiansyah
4. Anggota : Sa`adah
5. Anggota : Subhan

C. 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 Rukam Hilir beserta staf. Pengambilan data tentang kantor Desa Rukam Hilir data primer maupun data sekunder dilakukan secara observasi dan wawancara langsung menyangkut seluruh Manajemen pengelolaan administrasi di Kantor Desa Rukam Hilir. Data sekunder diperoleh

dari sumber luar organisasi atau masyarakat penerima kinerja dari Kantor Desa Rukam Hilir. Bentuk kegiatan selama 2 bulan.

Penugasan ada 2 Program Kerja yaitu Pengelolaan Sampah dan Pencegahan Stunting.

Kegiatan Program Kerja Pengelolaan Sampah antara lain :

1. Pembuatan Bank Sampah
2. Pengabdian Masyarakat Berupa Penyuluhan Dengan Tema “ Sampah Hari Ini Bencana di Masa Depan”
3. Pengaktifan Papan Informasi Tentang Pengelolaan Sampah

Kegiatan Program Kerja Pencegahan Stunting :

1. Sosialisasi dan Pembagian Stiker Tentang Pencegahan Stunting Kerumah Warga
2. Pembagian Bubur Sehat Dalam Kegiatan Posyandu Balita
3. Pengaktifan Papan Informasi Tentang Pencegahan Stunting

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN

A. Hasil Kegiatan

Berdasarkan hasil dari Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada Kantor Desa Rukam Hilir Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara setelah ±2 bulan kami mengikuti dan menyelesaikan kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) terhitung tanggal 22 Desember 2025 s/d 20 Februari 2026, kami mendapatkan pengalaman baru dan pembelajaran yang baru ditempat tersebut sehingga bagi kami, dapat memberikan asupan kualitas pengembang diri pribadi maupun kelompok sehingga mampu mengimbangi pembelajaran secara teori di kampus serta di bidang yang sesuai dengan bidang jurusan yang kami tempuh sekarang, yaitu Administrasi Publik sehingga dari Kuliah Kerja Nyata ini kami mendapatkan banyak ilmu baru.

Hasil Kegiatan Program Kerja Pengelolaan Sampah :

1. Pembuatan Bank Sampah

Bank Sampah berhasil dibentuk dan mulai beroperasi. Masyarakat mulai memahami sistem pemilahan sampah organik dan anorganik.

2. Penyuluhan dengan Tema “Sampah Hari Ini Bencana di Masa Depan

Kegiatan penyuluhan berjalan dengan lancar dan dihadiri siswa-siswi. Kegiatan ini meningkatkan pemahaman siswa-siswi tentang dampak sampah terhadap lingkungan dan kesehatan serta menumbuhkan kesadaran untuk mulai mengurangi, menggunakan kembali, dan mendaur ulang sampah (3R).

3. Pengaktifan Papan Informasi Tentang Pengelolaan Sampah

Papan informasi berhasil diaktifkan kembali dan dimanfaatkan sebagai media edukasi. Informasi mengenai cara pemilahan, pengelolaan, dan jadwal pengumpulan sampah dapat diakses dengan mudah oleh warga. Hal ini membantu meningkatkan pemahaman masyarakat secara berkelanjutan.

Hasil Kegiatan Program Kerja Pencegahan Stunting :

1. Sosialisasi dan Pembagian Stiker Pencegahan stunting

Kegiatan sosialisasi berjalan dengan baik dan menjangkau sebagian besar rumah warga. Stiker yang dibagikan berisi pesan edukatif tentang pentingnya gizi seimbang dan pola hidup sehat. Masyarakat, khususnya ibu hamil dan ibu balita, menjadi lebih memahami cara pencegahan stunting sejak dini.

2. Pembagian Bubur Sehat dalam Kegiatan Posyandu

Pembagian bubur sehat terlaksana dengan tertib dalam kegiatan posyandu. Balita mendapatkan asupan tambahan bergizi sebagai bentuk dukungan terhadap pemenuhan gizi. Kegiatan ini juga meningkatkan partisipasi ibuibu dalam menghadiri posyandu secara rutin.

3. Pengaktifan Papan Informasi Tentang Pencegahan Stunting

Papan informasi tentang pencegahan stunting berhasil difungsikan sebagai sarana edukasi berkelanjutan. Informasi mengenai pola makan bergizi, pentingnya imunisasi, sehingga mendukung upaya pencegahan stunting secara terus-menerus.

B. Pembahasan Kegiatan

Selama kurang lebih dua bulan praktikan melaksanakan KKN di kantor desa Rukam Hilir Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara dimulai tanggal 22 Desember 2025 – 20 Februari 2026. Pada minggu pertama kami berkenalan dengan aparat desa mulai dari kepala desa sampai aparat desa lainnya dan di minggu pertama kami juga merancang program kerja selama 2 bulan atau 8 minggu dan ditarik kesimpulan untuk progja kami ada dua yaitu tentang pengelolaan sampah dan stunting. Bulan pertama kami fokus kepada program kerja pertama yaitu pengelolaan sampah dan untuk bulan kedua kami fokus ke program kerja kedua yaitu pencegahan stunting.

Adapun program kerja yang kami lakukan selama Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah sebagai berikut :

1. Program Kerja Pengelolaan Sampah

a. Sosialisasi dan Pembagian Stiker Pencegahan Sampah KeRumah Warga

Sosialisasi pencegahan sampah di rumah warga merupakan kegiatan edukatif yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, kesadaran, dan partisipasi masyarakat dalam mengurangi timbulan sampah sejak dari sumbernya, yaitu rumah tangga. Kegiatan ini menekankan bahwa pengelolaan sampah bukan hanya tanggung jawab pemerintah, tetapi dimulai dari kebiasaan sehari-hari warga di rumah.

Melalui sosialisasi ini, warga diberikan pemahaman tentang jenis-jenis sampah rumah tangga (organik dan anorganik), dampak negatif penumpukan sampah terhadap lingkungan dan kesehatan, serta

stiker edukasi mengenai pengelolaan sampah yang kami bagi kerumahrumah warga di Desa Rukam Hilir.

b. Pembuatan Bank Sampah

Pembuatan Bank Sampah merupakan salah satu program kerja mahasiswa KKN Desa Rukam Hilir yang bertujuan untuk mendukung pengelolaan sampah secara terencana dan berkelanjutan. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari sosialisasi pengelolaan sampah kepada masyarakat agar pemilahan sampah dapat diterapkan secara nyata di lingkungan desa.

Pelaksanaan kegiatan diawali dengan koordinasi bersama Kepala Desa dan aparat desa terkait lokasi dan konsep pengelolaan Bank Sampah. Mahasiswa KKN kemudian terlibat langsung dalam proses pembuatan sarana Bank Sampah, pemasangan plang nama, serta pengaktifan papan informasi sebagai media edukasi bagi masyarakat.

Melalui Bank Sampah ini, masyarakat diharapkan dapat memilah dan mengumpulkan sampah anorganik yang masih memiliki nilai guna sehingga dapat mengurangi volume sampah rumah tangga. Selain memberikan manfaat bagi lingkungan, kegiatan ini juga menjadi sarana pembelajaran bagi mahasiswa dalam menerapkan konsep administrasi dan pemberdayaan masyarakat di tingkat desa.

c. Pengabdian Kepada Masyarakat Berupa Penyuluhan Dengan Tema "Sampah Hari Ini Bencana Di Masa Depan"

Kegiatan penyuluhan dengan tema "Sampah Hari Ini, Bencana di Masa Depan" merupakan bentuk pengabdian kepada masyarakat

yang bertujuan meningkatkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan sampah sejak dini. Penyuluhan ini dilaksanakan di Sekolah MIN 12 Hulu Sungai Utara dengan sasaran siswa sekolah dasar.

Dalam kegiatan ini, mahasiswa KKN menyampaikan materi mengenai jenis-jenis sampah, dampak sampah terhadap lingkungan, serta cara sederhana menjaga kebersihan lingkungan. Melalui penyuluhan ini, diharapkan siswa memiliki kepedulian terhadap lingkungan dan mampu menerapkan perilaku hidup bersih dalam kehidupan sehari-hari.

d. Pengaktifan Papan Informasi Tentang Pengelolaan Sampah

Pengaktifan papan informasi tentang pengelolaan sampah dilakukan sebagai sarana edukasi bagi masyarakat Desa Rukam Hilir. Papan informasi ini berisi pesan singkat mengenai pentingnya menjaga kebersihan lingkungan serta cara pengelolaan sampah yang baik dan benar.

Melalui pengaktifan papan informasi ini, diharapkan masyarakat dapat memperoleh informasi secara berkelanjutan dan terdorong untuk menerapkan kebiasaan memilah serta membuang sampah pada tempatnya guna menciptakan lingkungan desa yang bersih dan sehat.

2. Program Kerja Pencegahan Stunting

a. Sosialisasi dan Pembagian Stiker Tentang Pencegahan Stunting Kerumah Warga

Sosialisasi dan pembagian stiker pencegahan stunting dilakukan sebagai upaya meningkatkan pengetahuan masyarakat mengenai

pentingnya pencegahan stunting sejak dini. Kegiatan ini dilaksanakan dengan mendatangi rumah-rumah warga dan menyampaikan pesan singkat terkait pola makan sehat, kebersihan lingkungan, serta pentingnya gizi bagi ibu hamil dan balita.

Melalui pembagian stiker edukatif ini, diharapkan masyarakat dapat lebih mudah memahami informasi pencegahan stunting dan menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari.

b. Pembagian Bubur Sehat Dalam Kegiatan Posyandu Balita

Pembagian bubur sehat dilaksanakan bersamaan dengan kegiatan Posyandu Balita sebagai bentuk dukungan terhadap pemenuhan gizi anak. Mahasiswa KKN membantu dalam proses persiapan dan pembagian bubur sehat kepada balita dan ibu hamil. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan asupan gizi balita serta mendukung upaya pencegahan stunting di Desa Rukam Hilir

c. Pengaktifan Papan Informasi Tentang Pencegahan Stunting

Pengaktifan papan informasi tentang pencegahan stunting dilakukan sebagai media edukasi berkelanjutan bagi masyarakat. Papan informasi ini berisi pesan singkat mengenai pentingnya gizi seimbang, kesehatan ibu dan anak, serta pencegahan stunting.

Dengan adanya papan informasi ini, diharapkan masyarakat dapat lebih memahami pentingnya pencegahan stunting dan meningkatkan kepedulian terhadap kesehatan keluarga.

3. Program Kerja Lainnya

a. Membantu Pempembagian Beras dari Baznas Untuk Lansia

Mahasiswa KKN turut membantu dalam kegiatan pembagian beras dari Baznas kepada lansia di Desa Rukam Hilir. Kegiatan ini meliputi pendataan penerima bantuan serta membantu proses penyaluran beras agar berjalan tertib dan lancar. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu meringankan kebutuhan pangan lansia serta mendukung program kesejahteraan sosial di desa.

b. Membantu Kegiatan Posyandu Lansia

Mahasiswa KKN juga berpartisipasi dalam kegiatan Posyandu Lansia dengan membantu proses pendaftaran, penimbangan berat badan, pemeriksaan kesehatan, serta pencatatan data. Kegiatan ini dilaksanakan bersama kader Posyandu dan aparat desa.

Melalui kegiatan ini, mahasiswa memperoleh pengalaman langsung dalam pelayanan kesehatan masyarakat serta membantu meningkatkan kualitas pelayanan Posyandu Lansia di Desa Rukam Hilir.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Kantor Desa Rukam Hilir Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara selama ± 2 bulan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan KKN pada Kantor Desa Rukam Hilir telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan rencana program kerja yang telah disusun

Mahasiswa tidak hanya berpartisipasi dalam kegiatan administrasi desa seperti pengagendaan surat, pendataan, serta membantu pelayanan masyarakat, tetapi juga melaksanakan dua program kerja utama yaitu pengelolaan sampah dan pencegahan stunting. Program pengelolaan sampah diwujudkan melalui sosialisasi ke rumah warga, pembuatan dan pengaktifan Bank Sampah, penyuluhan di sekolah dengan tema “Sampah Hari Ini, Bencana di Masa Depan”, serta pengaktifan papan informasi. Program pencegahan stunting dilaksanakan melalui sosialisasi dan pembagian stiker ke rumah warga, pembagian bubur sehat dalam kegiatan Posyandu Balita, serta pengaktifan papan informasi kesehatan. Secara umum, seluruh kegiatan terlaksana dengan lancar dan mendapat dukungan dari aparat desa serta partisipasi masyarakat.

2. Faktor penghambat dalam pelaksanaan KKN relatif tidak terlalu signifikan, namun tetap terdapat beberapa kendala di lapangan

Beberapa faktor penghambat yang ditemui antara lain keterbatasan waktu pelaksanaan KKN yang hanya berlangsung selama

dua bulan, sehingga belum semua program dapat dimaksimalkan hasilnya. Selain itu, masih terdapat sebagian masyarakat yang tingkat partisipasi dan kesadarannya terhadap pengelolaan sampah dan pencegahan stunting perlu ditingkatkan. Kendala lain berupa penyesuaian mahasiswa terhadap lingkungan kerja serta pembagian waktu antara kegiatan KKN dan aktivitas akademik seperti UAS. Namun demikian, kendala tersebut dapat diatasi melalui koordinasi, kerja sama tim, serta komunikasi yang baik dengan aparat desa dan masyarakat.

Dengan demikian, pelaksanaan KKN di Kantor Desa Rukam Hilir dapat dikatakan berhasil dalam memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa sekaligus memberikan kontribusi nyata bagi masyarakat, khususnya dalam bidang administrasi desa, pengelolaan sampah, dan pencegahan stunting.

B. Saran

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

1. Untuk Kepala Desa dan Aparat Desa Rukam Hilir
 - a. Diharapkan supaya mempertahankan dan mengoptimalkan segala bentuk kegiatan administrasi di kantor desa agar lebih baik, sehingga diperlukan evaluasi yang dapat menciptakan inovasi.
 - b. Dalam hal Bank Sampah kepala desa dan aparat desa harus mengoptimalkan agar berlanjutnya sosialisasi tentang pengelolaan sampah.
2. Bagi Penulis
 - a. Seharusnya bisa lebih disiplin, mendalami dan terus belajar serta dalam pelaksanaan KKN dilapangan penulis harus bisa lagi dalam menyesuaikan diri yaitu selalu bertanya apabila tidak mengerti akan tugas yang diberikan.
3. Bagi Akademik
 - a. Adanya pelaksanaan KKN yang pertama ini seharusnya bagian akademik harus mempersiapkan lebih matang lagi misalkan dari bentuk pengarahan yang lebih jelas dan secara langsung berkelompok.

DAFTAR PUSTAKA

- Rahman, M. (2017). *Ilmu Administrasi*, CV Sah Media, Makassar
- Farouk, A. (2015). *Anotasi Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa*, PATTIRO, Jakarta
- Hardiyansyah, *Kualitas pelayanan publik konsep, dimensi, indikator, dan Implementasinya*, Gava Media, Yogyakarta, 2011
- Ibrahim, A.(2008). *Teori dan Konsep Pelayanan Publik Serta Implementasinya*. Bandung:Mandar Maju.
- Pasalong,H.(2011).*Teori administrasi publik*.alfabeta:bandung.
- Pasolong,H.(2013). *Teori Administrasi Publik*, Bandung: Alfabeta.
- Riyanda, R.(2017). *Faktor-Faktor Yang Menghambat Kinerja Pelayanan Publik*
- STIA Amuntai.(2026). *buku pedoman Kuliah Kerja Nyata*. penerbitan STIA Amuntai.
- Sugiyono.(2016). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.

LAMPIRAN

Foto Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

A. Pengantaran Mahasiswa KKN



Dokumentasi: Rabu, 24 Desember 2025

B. Sosialisasi singkat terkait Pengelolaan Sampah ke Rumah-rumah warga





Dokumentasi: Rabu, 31 Desember 2025

C. Kegiatan proses pembuatan Bank Sampah



Dokumentasi: 2 Januari 2026

D. Penyaluran Bantuan Beras dari Baznas untuk Lansia



Dokumentasi: Kamis, 22 Januari 2026

E. Kegiatan Posyandu Lansia



Dokumentasi: Rabu, 21 Januari 2026

F. Sosialisasi singkat terkait Pencegahan Stunting



Dokumentasi: Kamis, 22 Januari 2026

G. Kegiatan Pengabdian Masyarakat ke Min 12 HSU tentang Pengelolaan Sampah



Dokumentasi: Rabu, 28 Januari 2025

H. Kegiatan Posyandu Balita dan Ibu Hamil



Dokumentasi: Selasa, 3 Februari 2026

I. Penjemputan oleh Dosen Pembimbing



Dokumentasi: Jum'at 13 Februari 2026

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Desember 2025				
			Minggu Ke-1				
			Senin 22 Desember 2025	Selasa 23 Desember 2025	Rabu 24 Desember 2025	Kamis 25 Desember 2025 <small>Tanggal Merah</small>	Jum'at 26 Desember 2025 <small>Tanggal Merah</small>
1	2022179	Fatimah	<i>FF</i>	<i>FF</i>	<i>FF</i>	libur	libur
2	2022354	Istiqamah	<i>IA</i>	<i>IA</i>	<i>IA</i>	libur	libur
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>LI</i>	<i>LI</i>	<i>LI</i>	libur	libur
4	2022135	Mariatus Shalehah	<i>MS</i>	<i>MS</i>	<i>MS</i>	libur	libur
5	2022384	Shufia Azmi	<i>SA</i>	<i>SA</i>	<i>SA</i>	libur	libur

Amuntai, Desember 2025
 Mengetahui,
 Instruktur Desa Rukam Hilir

 (.....*Zaki Zamani*.....)

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Desember 2025-Januari 2026				
			Minggu Ke-2				
			Senin 29 Desember 2025	Selasa 30 Desember 2025	Rabu 31 Desember 2025	Kamis 1 Januari 2026 <small>Tanggal Merah</small>	Jum'at 2 Januari 2026
1	2022179	Fatimah	<i>FF</i>	<i>FF</i>	<i>FF</i>	libur	<i>FF</i>
2	2022354	Istiqamah	<i>IA</i>	<i>IA</i>	<i>IA</i>	libur	<i>IA</i>
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>LI</i>	<i>LI</i>	<i>LI</i>	libur	<i>LI</i>
4	2022135	Mariatus Shalehah	<i>MS</i>	<i>MS</i>	<i>MS</i>	libur	<i>MS</i>
5	2022384	Shufia Azmi	<i>SA</i>	<i>SA</i>	<i>SA</i>	libur	<i>SA</i>

Amuntai, Januari 2026
 Mengetahui,
 Instruktur Desa Rukam Hilir

 (.....*Zaki Zamani*.....)

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2026				
			Minggu Ke-3				
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
			5 Januari 2026	6 Januari 2026	7 Januari 2026	8 Januari 2026	9 Januari 2026
1	2022179	Fatimah	<i>FF</i>	<i>FF</i>	<i>FF</i>	<i>FF</i>	<i>FF</i>
2	2022354	Istiqamah	<i>Izin</i>	<i>Ist</i>	<i>Ist</i>	<i>Ist</i>	<i>Ist</i>
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>Qulba</i>	<i>Qulba</i>	<i>Qulba</i>	<i>Qulba</i>	<i>Qulba</i>
4	2022135	Mariatus Shalehah	<i>Shuuf</i>	<i>Shuuf</i>	<i>Shuuf</i>	<i>Shuuf</i>	<i>Shuuf</i>
5	2022384	Shufia Azmi	<i>Smf</i>	<i>Smf</i>	<i>Smf</i>	<i>Smf</i>	<i>Smf</i>

Amuntai, Januari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa Rukam Hilir
[Signature]
(.....
Zaki Yamani)

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2026				
			Minggu Ke-4				
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
			12 Januari 2026	13 Januari 2026	14 Januari 2026	15 Januari 2026	16 Januari 2026
1	2022179	Fatimah	<i>FF</i>	UAS	UAS	<i>FF</i>	Libur
2	2022354	Istiqamah	<i>Ist</i>	UAS	UAS	<i>Ist</i>	Libur
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>Qulba</i>	UAS	UAS	<i>Qulba</i>	Libur
4	2022135	Mariatus Shalehah	<i>Shuuf</i>	UAS	UAS	<i>Shuuf</i>	Libur
5	2022384	Shufia Azmi	<i>Smf</i>	UAS	UAS	<i>Smf</i>	Libur

Amuntai, Januari 2026
Mengetahui,
Instruktur Desa Rukam Hilir
[Signature]
(.....
Zaki Yamani)

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2026				
			Minggu Ke-5				
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
			19 Januari 2026	20 Januari 2026	21 Januari 2026	22 Januari 2026	23 Januari 2026
1	2022179	Fatimah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	2022354	Istiqamah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	2022135	Mariatius Shalehah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	2022384	Shufia Azmi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Amuntai, Januari 2026
 Mengetahui,
 Instruktur Desa Rukam Hilir

 (.....
Zaki Yamani.....)

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

DAFTAR HADIR

No	NPM	Nama	Bulan Januari 2026				
			Minggu Ke-6				
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
			26 Januari 2026	27 Januari 2026	28 Januari 2026	29 Januari 2026	30 Januari 2026
1	2022179	Fatimah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	2022354	Istiqamah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	SAKIT	<i>[Signature]</i>
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	2022135	Mariatius Shalehah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	2022384	Shufia Azmi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Amuntai, Januari 2026
 Mengetahui,
 Instruktur Desa Rukam Hilir

 (.....
Zaki Yamani.....)

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

DAFTAR HADIR

Bulan Februari 2026

No	NPM	Nama	Minggu Ke-7				
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
			2 Februari 2026	3 Februari 2026	4 Februari 2026	5 Februari 2026	6 Februari 2026
1	2022179	Fatimah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	2022354	Istiqamah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	2022135	Mariatus Shalehah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	2022384	Shufia Azmi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Amuntai, Februari 2026
 Mengetahui,
 Instruktur Desa Rukam Hilir
[Signature]
 (..... Zaki Zamani)

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

DAFTAR HADIR

Bulan Februari 2026

No	NPM	Nama	Minggu Ke-8				
			Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jum'at
			9 Februari 2026	10 Februari 2026	11 Februari 2026	12 Februari 2026	13 Februari 2026
1	2022179	Fatimah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
2	2022354	Istiqamah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
3	2022356	Lisa Iliyani	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
4	2022135	Mariatus Shalehah	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
5	2022384	Shufia Azmi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Amuntai, Februari 2026
 Mengetahui,
 Instruktur Desa Rukam Hilir
[Signature]
 (..... Zaki Zamani)

Agenda Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

No	Hari	Tanggal	Jam	Kegiatan
1	Senin	22 Desember 2025	08.00–13.00	Perkenalan dengan lingkungan dan pegawai kantor
2	Selasa	23 Desember 2025	08.00–13.00	Merancang Program Kerja untuk 8 Minggu Kedepan
				Menginput data pemotongan PPH Pajak
3	Rabu	24 Desember 2025	08.00–13.00	Pengantaran oleh Dosen pembimbing
				Membuat Cover Laporan Bahan Rekonsiliasi 2025
4	Kamis	25 Desember 2025	–	Libur Hari Raya Natal

5	Jum ^{at}	26 Desember 2025	–	Cuti Bersama
6	Senin	29 Desember 2025	08.00–13.00	Bersih-bersih Gedung Posyandu
7	Selasa	30 Desember 2025	08.00–13.00	Diskusi bersama Anggota Kelompok terkait Program Kerja
8	Rabu	31 Desember 2025	08.00–13.00	Penempelan Stiker sekaligus sosialisasi singkat tentang Pengelolaan sampah ke rumah warga
9	Kamis	1 Januari 2026	–	Tahun Baru
10	Jum ^{at}	2 Januari 2026	08.00–13.00	Perancangan Pembuatan Bank Sampah
11	Senin	5 Januari 2026	08.00–13.00	Pembuatan Bank Sampah

12	Selasa	6 Januari 2026	08.00–13.00	Ikut serta kunjungan kader Posyandu balita ke rumah warga
13	Rabu	7 Januari 2026	08.00–13.00	Desain dan Pemasangan Spanduk Posko KKN
14	Kamis	8 Januari 2026	08.00–13.00	Melanjutkan pembuatan Bank Sampah
15	Jum**at	9 Januari 2026	08.00–13.00	Melanjutkan pembuatan Bank Sampah
16	Senin	12 Januari 2026	08.00–13.00	Melanjutkan pembuatan Bank Sampah
17	Selasa	13 Januari 2026	–	UAS
18	Rabu	14 Januari 2026	–	UAS
19	Kamis	15 Januari	08.00–13.00	Membuat Desain Stiker

		2026		Pencegahan Stunting
20	Jum'at	16 Januari 2026	–	Libur Isra Mikraj
21	Senin	19 Januari 2026	08.00–13.00	Diskusi bersama Kepala Desa
22	Selasa	20 Januari 2026	08.00–13.00	Pemotongan Stiker Pencegahan Stunting
23	Rabu	21 Januari 2026	08.00–13.00	Kegiatan Posyandu Lansia
24	Kamis	22 Januari 2026	08.00–13.00	Penempelan stiker dan sosialisasi singkat tentang Pencegahan Stunting Ke rumahrumah warga
				Membantu Penyaluran Bantuan Beras untuk Lansia
25	Jum'at	23		

		Januari 2026	08.00–13.00	Kunjungan ke MIN 12 HSU untuk Izin Penyuluhan
26	Senin	26 Januari 2026	08.00–13.00	Merancang susunan acara untuk kegiatan penyuluhan
27	Selasa	27 Januari 2026	08.00–13.00	Persiapan dan Gladi Bersih untuk Penyuluhan
28	Rabu	28 Januari 2026	08.00–13.00	Kegiatan Penyuluhan Ke Sekolah MIN 12 HSU
29	Kamis	29 Januari 2026	08.00–13.00	Melanjutkan pembuatan Bank Sampah
30	Jum'at	30 Januari 2026	08.00–13.00	Diskusi dengan kepala desa terkait pelaporan kegiatan
31	Senin	2 Februari 2026	08.00–13.00	Mengetik Format penulisan untuk bank sampah
32	Selasa	3 Februari 2026	08.00–13.00	Membantu Persiapan Bubur Sehat untuk Balita dan Ibu

				Hamil
				Kegiatan Posyandu Balita dan Ibu Hamil
33	Rabu	4 Februari 2026	08.00–13.00	Memotong penulisan untuk Bank Sampah
34	Kamis	5 Februari 2026	08.00–13.00	Mengerjakan Laporan KKN dan persiapan pembuatan kayu plang nama
38	Jum'at	6 Februari 2026	08.00–13.00	Diskusi dengan kepala desa terkait pelaporan kegiatan
39	Senin	9 Februari 2026	08.00–13.00	Pengecatan kayu Plang Nama
40	Selasa	10 Februari 2026	08.00–13.00	Pengerjaan Laporan
41	Rabu	11 Februari 2026	08.00–13.00	Kegiatan Posyandu Lansia
				Pemasangan Bank Sampah,

				Plang nama dan pengaktifan papan informasi
42	Kamis	12 Februari 2026	08.00–13.00	Evaluasi kegiatan KKN selama 2 bulan atau 8 minggu
43	Jum'at	13 Februari 2026	08.00–13.00	Penjemputan mahasiswa KKN oleh dosen pembimbing 1

Surat Izin Kuliah Kerja Nyata (KKN)



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

Jalan Bihman Villa Amuntai HSU Kal-Sel Phone 0527 62520 Faxs. 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 Rukam 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 selama 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	Mariatus Shalehah	2022135	Rukam Hilir	Amuntai Selatan	Hulu Sungai Utara
2	Shufia Azmi	2022384	Rukam Hilir	Amuntai Selatan	Hulu Sungai Utara
3	Lisa Iliyani	2022356	Rukam Hilir	Amuntai Selatan	Hulu Sungai Utara
4	Istiqamah	2022354	Rukam Hilir	Amuntai Selatan	Hulu Sungai Utara
5	Fatimah	2022179	Rukam Hilir	Amuntai Selatan	Hulu Sungai Utara

Surat Balasan Perizinan dari Desa Rukam Hilir



**PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
KECAMATAN AMUNTAI SELATAN
DESA RUKAM HILIR**

Jl. Desa Rukam Hilir RT. 03 Kode Pos 71452 E-Mail: kantordesarukamhilir@gmail.com

Nomor : 070 / 146/RH-AS
Lampiran : -
Perihal : Surat Jawaban Permohonan KKN
Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu
Administrasi (STIA) Amuntai

Rukam Hilir, 09 Desember 2025

Kepada Yth.
Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA)

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Nomor Surat 092/STIA-Amt/Prodi Adm. Publik/XII/2025 perihal surat izin Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Rukam Hilir terhitung sejak tanggal 22 Desember 2025 s.d 21 Februari 2026. Adapun data Mahasiswa/i yang diberikan izin untuk melaksanakan KKN sebagai berikut:

No	Nama	NPM
1	Mariatus Shalehah	2022135
2	Shufia Azmi	2022384
3	Lisa Iliyani	2022356
4	Istiqamah	2022354
5	Fatimah	2022176

Demikian surat izin ini kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepda Desa Rukam Hilir

ZAKI YAMANI