

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PADA KANTOR DESA SUNGAI JANJAM KECAMATAN BABIRIK
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**



Laporan Kuliah Kerja Nyata

- 1. Bahrul Ilmi NPM 2022176**
- 2. Firdinan NPM 2022348**
- 3. Jamilah NPM 2022411**
- 4. Salapudin NPM 2022383**
- 5. Samia NPM. 2022439**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI AMUNTAI
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
TAHUN 2025/2026**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI
PADA KANTOR DESA SUNGAI JANJAM, KECAMATAN
BABIRIK KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

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

Laporan Pratik Kerja Lapangan oleh:

- 1. Bahrul Ilmi NPM 2022176**
- 2. Firdinan NPM 2022348**
- 3. Jamilah NPM 2022411**
- 4. Salapudin NPM 2022383**
- 5. Samia NPM 2022439**



Menyetujui:
Dosen Pembimbing Lapangan

**SELAMAT RIADI, S.Sos, M.AP
NUPTK. 8641771672130312**

Mengetahui:

Program Studi Administrasi Publik



NIK. 199921104 201509 1 021

ABSTRAK

BAHRUL ILMU NPM: 2022176, FIRDINAN NPM: 2022348, JAMILAH NPM: 2022411, SALAPUDIN NPM: 2022383, SAMIA NPM: 2022439. "LAPORAN KULIAH KERJA NYATA (KKN) PADA KANTOR DESA SUNGAI JANJAM KECAMATAN BABIRIK KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA", di bawah bimbingan Bapak Selamat Riadi, S.Sos., M.AP sebagai Dosen Pembimbing Lapangan.

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan wujud pelaksanaan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pengabdian kepada masyarakat sekaligus melatih penerapan ilmu yang telah diperoleh selama masa perkuliahan. KKN juga merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa/i Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai. Kegiatan KKN kelompok kami dilaksanakan di Kantor Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara selama kurang lebih dua bulan, terhitung mulai tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 21 Februari 2026.

Kegiatan KKN bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya serta mendapatkan bekal praktik kerja di lingkungan masyarakat dan pemerintahan desa. Berdasarkan pelaksanaan KKN yang dilakukan, kegiatan difokuskan pada partisipasi dalam pelayanan administrasi pemerintahan desa serta pelaksanaan program kerja sosial dan edukatif kepada masyarakat.

Pelaksanaan KKN tidak selalu berjalan tanpa kendala, sehingga mahasiswa dituntut mampu beradaptasi, berkomunikasi dengan perangkat desa dan masyarakat, serta menerapkan ilmu yang diperoleh di perkuliahan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi. Melalui kegiatan ini mahasiswa dapat melatih sikap disiplin, tanggung jawab, dan kerja sama dalam lingkungan kerja nyata.

Dari hasil Kuliah Kerja Nyata ini dapat disimpulkan bahwa kegiatan KKN sangat bermanfaat bagi mahasiswa Administrasi Publik sebagai sarana menambah wawasan, pengetahuan, serta pengalaman dalam pelayanan publik dan kehidupan bermasyarakat sehingga mahasiswa lebih siap menghadapi dunia kerja dan interaksi sosial di masyarakat.

Saran dalam pelaksanaan KKN ini ditujukan kepada perguruan tinggi agar meningkatkan pembekalan sebelum mahasiswa diterjunkan ke lapangan. Mahasiswa KKN selanjutnya diharapkan mempersiapkan diri secara lebih optimal, baik dalam pemahaman administrasi pemerintahan maupun kemampuan komunikasi. Pihak Kantor Desa Sungai Janjam diharapkan terus meningkatkan kualitas pelayanan administrasi melalui pengelolaan arsip dan pemanfaatan sistem digital. Masyarakat Desa Sungai Janjam juga diharapkan tetap mendukung serta menjalin kerja sama yang baik dalam kegiatan pengabdian.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas nikmat yang diberikan Allah SWT. dan tak lupa sholawat serta salam semoga tercurahkan kepada Rasulullah SAW. karena berkat Rahmat dan Hidayah-Nya penulis dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang dilaksanakan pada Desa Sungai Janjam.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mata Kuliah Kerja Nyata (KKN) dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja. Dengan selesainya Laporan KKN ini, penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, baik pada saat pelaksanaan praktik maupun penyusunan laporan ini, terutama kepada yang terhormat:

1. **Bapak Dr. Reno Affrian, S.Sos., M.AP**, Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.
2. **Bapak Selamat Riadi, S.Sos,M.AP**, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang selalu menjadi tempat kami berkeluh kesah dan selalu memberikan masukan yang sangat membantu.
3. **Bapak Mursalin** selaku Kepala Desa Sungai Janjam beserta yang telah berkenan memberikan izin KKN.
4. Seluruh Perangkat Desa Sungai Janjam yang turut membantu dalam pelaksanaan KKN.
5. Orang tua kami yang selalu memberikan dukungan moril dan materil serta teman-teman yang membantu.

6. Warga Desa Sungai Janjam yang telah memberi pengarahan dan semangat serta membantu moril dan materil selama kegiatan KKN berlangsung.
7. Pihak-pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik untuk pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) maupun dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis menyadari dalam penulisan Laporan ini masih banyak kekurangannya, hal ini disebabkan karena keterbatasan pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman yang saya miliki. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak sangat diharapkan. Penulis juga berharap semogalaporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi diri penulis dan umumnya bagi mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai.

Amuntai, Februari 2026

KKN Desa Sungai Janjam

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan.....	3
D. Kegunaan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Pengertian Kuliah Kerja Nyta (KKN)	6
B. Administrasi Kantor Desa.....	8
C. Pelayanan Administrasi Kantor Desa	12
D. Sosial Kemasyarakatan.....	13
BAB III DESKRIPSI KEGUNAAN	
A. Lokasi dan Waktu Kegiatan.....	14
B. Objek Kegiatan.....	14
C. Bentuk Kegiatan.....	15
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Kegiatan.....	21
B. Pembahasan Kegiatan.....	22
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	24
B. Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kuliah Kerja Nyata (KKN), adalah salah satu bentuk kegiatan yang bertempat di lingkungan kerja langsung. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan wujud pelaksanaan salah satu TRI Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian masyarakat sekaligus untuk melatih hasil Dharma pendidikan yang di peroleh selama masa perkuliahan. Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata ini disesuaikan dengan kondisi masyarakat, lokasi kegiatan, dan kurikulum pada masing – masing program studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. Kuliah Kerja Nyata kegiatan merupakan intrakurikuler bagi mahasiswa, dengan beban kredit sebesar 3 (Tiga) Satuan Kredit Semester (SKS). Beban kreditnya di perhitungkan dalam perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa yang bersangkutan.

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Desa tetapi tidak keseluruhannya dilaksanakan di Kantor Desa. Dengan adanya kegiatan ini diharapkan mampu memberikan pengalaman lapangan yang konkrit mengenai penerapan ilmu administrasi publik pada masyarakat. Pada sisi lain mahasiswa diberikan kesempatan ikut andil di dalam menyumbangkan pengetahuannya terhadap masyarakat. Sebagai timbal balik dari kegiatan ini mahasiswa diharapkan mampu menyerap pengetahuan yang dilaksanakan. Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan suatu proses

program belajar yang pada dasarnya harus diikuti oleh seluruh mahasiswa. Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bukan sekedar kegiatan, melainkan memberi manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa.

Alasan diperlukannya kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) bagi mahasiswa yaitu sebagai berikut :

1. Memperoleh gambaran nyata mengenai pekerjaan

Kuliah Kerja Nyata (KKN) amat sangat membantu untuk mendapatkan gambaran tentang bagaimana pekerjaan yang di tekuni dari program studi yang dipilih.

2. Melatih diri berinteraksi dengan masyarakat

Banyak lulusan perguruan yang siap dengan pekerjaan yang bakal di hadapinya, akan tetapi belum bisa berinteraksi dengan masyarakat. Padahal interaksi sangat berperan penting agar pekerjaan yang ditekuni bisa berjalan dengan nyaman dan lancar. Dengan adanya Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini cukup melatih kepribadian mahasiswa dalam berinteraksi di lingkungan masyarakat, sehingga bisa menjalin kerjasama dengan baik.

3. Memperdalam materi yang di dapat

Dalam sebuah proses belajar mengajar tidak cukup jika hanya mengandalkan teori saja, akan tetapi juga memerlukan adanya praktik secara langsung. Hal ini bertujuan untuk memperdalam pengetahuan mahasiswa/i dan materi yang diberikan oleh dosen.

Tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) ditentukan langsung oleh pihak yang berwenang. Namun Pihak kampus membagi tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) sesuai dengan salah satu tempat anggota Kelompok Kuliah Kerja Nyata (KKN) tersebut. Alasan pemilihan tempat pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) secara sistem ini yang relevan yaitu berdasarkan ruang lingkup kampus.

B. Rumusan Masalah

1. Apa saja yang dilakukan di Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik?
2. Bagaimana pelayanan administrasi di Kantor Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik?

C. Tujuan

Adapun Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini memiliki beberapa tujuan yaitu sebagai berikut :

1. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik, sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu yang di pelajari mahasiswa.
2. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan.
3. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain dalam rangka pengabdian kepada masyarakat.
4. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi. Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat menjadi media promosi lembaga terhadap institusi kerja. Kualitas lembaga perguruan tinggi dapat terukur dari kualitas para mahasiswa yang melaksanakan Kuliah

Kerja Nyata (KKN). Selain itu praktik kerja mahasiswa juga dapat membantu institusi kerja untuk mendapatkan tenaga kerja akademis yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang dimilikinya.

D. Kegunaan

Adapun Kuliah Kerja Nyata (KKN) ini memiliki beberapa kegunaan yaitu sebagai berikut:

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

- a. Realisasi dari misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan;
- b. Jalinan hubungan yang teratur, sehat, dan dinamis dengan Lembaga Perguruan Tinggi; serta
- c. Tumbuhnya kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi tiap pihak yang terlibat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Kuliah Kerja Nyata (KKN)

1. Pengertian Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar bagi mahasiswa untuk berpartisipasi dengan tugas langsung di Lembaga BUMN (Badan Usaha Milik Negara), BUMD (Badan Usaha Milik Daerah), 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.

Kuliah Kerja Nyata (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.

2. Tujuan Kuliah Kerja Nyata (KKN)
 - a. Praktik Kerja memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mengenal dan mengetahui secara langsung tentang instansi sebagai salah satu penerapan disiplin dan pengembangan karier. Ketika di lapangan melaksanakan praktik kerja, mahasiswa dapat menilai tentang pengembangan dari ilmu yang mereka miliki.
 - b. Agar Kuliah Kerja Nyata (KKN) menjadi media pengaplikasian dari teori yang diperoleh dari bangku kuliah ke tempat kerja.
 - c. Meningkatkan hubungan kerjasama antara perguruan tinggi dengan instansi. Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat menjadi media promosi lembaga terhadap institusi kerja. Kualitas lembaga perguruan tinggi dapat terukur dari kualitas para mahasiswa yang melaksanakan KKN tersebut. Selain itu Kuliah Kerja Nyata (KKN) juga dapat membantu institusi kerja untuk mendapatkan tenaga kerja akademis yang sesuai dengan kebutuhan tenaga kerja yang dimilikinya.
 - d. Memperoleh wawasan tentang dunia kerja yang diperoleh di lapangan. Mahasiswa akan merasakan secara langsung perbedaan antara teori di kelas dengan yang ada di lapangan. Kuliah Kerja Nyata (KKN) sangat membantu mahasiswa dalam meningkatkan pengalaman kerja sehingga dapat menjadi tenaga kerja profesional nantinya.
 - e. Lebih dapat memahami konsep-konsep non-akademis di dunia kerja. Kuliah Kerja Nyata (KKN) akan memberikan pendidikan berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, profesionalitas, dan lain-lain.

3. Manfaat Kuliah Kerja Nyata (KKN)

a. Bagi Mahasiswa

Mahasiswa mendapatkan keterampilan untuk melaksanakan program kerja pada perusahaan maupun instansi pemerintahan. Melalui Kuliah Kerja Nyata (KKN) mahasiswa mendapatkan bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja. Selain itu, mahasiswa akan menumbuhkan rasa tanggung jawab profesi di dalam dirinya melalui KKN.

b. Bagi Lembaga Perguruan Tinggi

Lembaga dapat menjalin kerjasama dengan dunia usaha, Lembaga BUMN, BUMD, Perusahaan Swasta, dan Instansi Pemerintahan. Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat mempromosikan keberadaan Akademik di tengah-tengah dunia kerja.

c. Bagi Tempat KKN

Institusi dapat memenuhi kebutuhan tenaga kerja lepas yang berwawasan akademi dari Kuliah Kerja Nyata (KKN) tersebut. Dunia kerja atau institusi kerja tersebut akan memperoleh tenaga kerja yang sesuai dengan bidangnya. Kemudian laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN) dapat dimanfaatkan sebagai salah satu sumber informasi mengenai situasi umum institusi tempat praktik tersebut.

B. Administrasi Kantor Desa

1. Pengertian Administrasi

Menurut Prof. Dr. Mr.S. Prajudi Atmosudirdjo dalam bukunya “Dasar-dasar Ilmu Administrasi” (1986:2) administrasi pada hakikatnya adalah mengarahkan kegiatan kegiatan kita secara terus menerus menuju ke tercapainya tujuan, dan mengendalikan sumber sumber daya beserta gerak gerak pemanfaatannya dengan peraturan peraturan dan rencana rencana kita. Dalam arti sempit administrasi adalah “Kegiatan yang meliputi catat mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda, dan sebagainya yang bersifat teknis ketatausahaan”. Dalam arti luas administrasi adalah seluruh proses kerja sama antara dua orang atau lebih dalam mencapai tujuan dengan memanfaatkan sarana prasarana tertentu secara berdaya guna dan berhasil guna.

Menurut George R. Terry pengertian administrasi menurut George R. Terry merupakan sebuah kegiatan perencanaan, pengendalian, dan pengorganisasian pekerjaan perkantoran, serta penggerakan mereka yang melaksanakannya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Ulbert arti administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data atau informasi secara sistematis, baik internal maupun eksternal sebagai upaya untuk menyediakan keterangan serta memudahkan untuk mendapatkannya kembali. baik itu sebagian ataupun seluruhnya. Jika diringkas, administrasi disebut juga dengan istilah tata usaha.

Menurut Sondang P. Siagian pengertian administrasi secara umum adalah segala bentuk dari proses kerjasama antara dua individu

atau lebih atas dasar rasionalitas terpilih untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya.

Administrasi secara umum adalah pengaturan dan keteraturan yang dilakukan oleh individu-individu, yang secara aktual akan bekerjasama sesuai keberadaannya masing-masing individu, tentunya tidak terluput dari konflik-konflik yang selalu saja dan pasti akan terjadi antara individu-individu dalam aktualisasi dirinya baik itu konflik yang ada dalam dirinya maupun konflik yang akan terbawa keluar ada dalam dirinya adalah sesuatu yang aktual ketika individu diserahi melaksanakan tugas sedangkan tugas yang dilakukannya secara aktual bertentangan dengan tuntutan etika yang secara aktual pula menuntut individu untuk berbuat dan berpikir. Sedangkan yang keluar dari dirinya adalah kehendak yang secara aktual untuk berbuat sesuatu yang orang lain tidak dapat menerimanya.

Ditinjau dari sudut proses, administrasi merupakan keseluruhan proses yang dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, penggerakan, pengawasan sampai dengan proses pencapaian tujuan. Ditinjau dari sudut fungsi atau tugas, administrasi berarti keseluruhan tindak (aktivitas) yang mau atau tidak mau harus dilakukan dengan sadar oleh seseorang atau sekelompok orang yang kedudukan sebagai administrator atau manajemen puncak suatu organisasi usaha sedangkan administrasi dari sudut kepranataan atau institusi, kelompok orang yang secara tertentu melakukan aktivitas-aktivitas di dalam organisasi.

2. Pengertian Kantor Desa & Konsep Desa

Desa merupakan unit Pemerintahan yang berada pada level paling bawah, dimana Desa merupakan unit Pemerintahan yang bersentuhan dan berhubungan langsung dengan masyarakat dan bertugas untuk menjalankan Pemerintahan Desa. Keberadaan Desa diakui oleh Pemerintah dalam Undang–Undang Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan 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 hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dari uraian diatas, desa adalah suatu wilayah yang memiliki batas-batas tertentu yang ditempati oleh sejumlah orang yang disebut masyarakat yang memiliki satu kesatuan dan adat istiadat yang hidup saling mengenal dan bergotong-royong. Masyarakat desa sebagian besar mencari nafkah dengan bekerja sebagai petani atau nelayan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya.

3. Administrasi Kantor Desa

Administrasi desa adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan untuk mencapai tujuan yaitu pemerintah desa yang mampu menggerakkan masyarakat dalam partisipasinya dalam pembangunan dan terwujudnya demokrasi pancasila secara nyata guna peningkatan taraf hidup masyarakatnya.

C. Pelayanan Administrasi Kantor Desa

1. Pengertian Pelayanan Publik

Pelayanan publik dapat diartikan sebagai kegiatan pelayanan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar sesuai dengan hak-hak dasar setiap warga negara dan penduduk atas suatu barang, jasa dan atas pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan yang terkait dengan kepentingan publik.

Menurut Ratminto & Atik Septi Winarsih (2006: 20) kegiatan pelayanan umum atau publik yaitu Pelayanan administrasi merupakan pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, misalnya status kewarganegaraan, sertifikat kompetensi, kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang dan sebagainya. Dokumen- dokumen ini antara lain Kartu Tanda Pendudukan (KTP), akte Kelahiran, Akte Kematian, Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), Surat Ijin Mengemudi (SIM), Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK), Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Paspor, Sertifikat kepemilikan atau penguasaan Tanah dan sebagainya.

2. Pelayanan Administrasi Desa

UU No. 6/2014 (UU Desa) menyebutkan bahwa salah satu tujuan dari pengaturan tentang desa adalah untuk meningkatkan pelayanan public bagi masyarakat desa. Pelayanan administrasi kewarganegaraan seperti pengantar akte kelahiran, KTP (kartu tanda penduduk), KK (kartu keluarga), surat keterangan kematian, pembuatan akta jual beli tanah, maupun administrasi usaha. Selain pelayanan tersebut juga ada pelayanan

yang lain seperti melayani masyarakat dalam bentuk pembangunan desa. Pembangunan Desa merupakan seluruh kegiatan pembangunan yang berlangsung di pedesaan, meliputi seluruh aspek kehidupan dari seluruh masyarakat yang dilaksanakan secara terpadu dengan mengembangkan swadaya gotong-royong. Indikator keberhasilan pembangunan desa pada dasarnya adalah perbaikan riil dalam kondisi kehidupan masyarakat secara keseluruhan, karena pembangunan senantiasa merupakan proses perbaikan dari suatu keadaan ke keadaan yang lebih baik.

D. Sosial Kemasyarakatan

Kegiatan sosial kemasyarakatan adalah kegiatan bersama anggota masyarakat yang bersifat sosial di lingkungan tempat tinggal. Mengikuti kegiatan sosial kemasyarakatan adalah partisipasi atau keikutsertaan (terlibat aktif) seseorang dalam kegiatan sosial kemasyarakatan yang ada di lingkungan tempat tinggal yang masih dalam lingkup RT/ RW/ Dusun/ Kelurahan.

BAB III

DESKRIPSI KEGUNAAN

A. Lokasi dan Waktu Kegiatan

1. Lokasi Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) dilaksanakan pada Kantor Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan Indonesia. Desa Sungai Janjam berada di Jalan Alabio-Babirik RT. 05 Kode Pos 71416 Kecamatan Babirik, Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan.

2. Waktu Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan salah satu bentuk kegiatan yang dilaksanakan pada semester ganjil (semester tujuh) di mulai pada tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 20 Februari 2026, dan berlangsung selama dua bulan.

B. Objek Kegiatan

Objek kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) berada Di Desa Sungai Janjam Jl. Alabio-Babirik Rt. 04 Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara Provinsi Kalimantan Selatan Indonesia Kode Pos 71454.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) selama kurang lebih dua bulan pada Kantor Desa Sungai Janjam terdapat bermacam kegiatan yang kami lakukan. Adapun bentuk-bentuk kegiatan yang kami lakukan pada saat kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) mencakup kegiatan Administrasi dan

diluar lingkup administrasi (terjun langsung ke lapangan). Kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan antara lain sebagai berikut:

- a. Kegiatan Administrasi
- b. Membuat Surat
- c. Merapikan berkas dokumen
- d. Ikut serta dalam rapat APBD Tahun 2026
- e. Kegiatan Luar Lingkup Administrasi (Terjun Lapangan)
 1. Melakukan Survei lapangan untuk perencanaan program kerja selama Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik
 2. Pengabdian kepada masyarakat dengan Sosialisasi kepada Masyarakat tentang Pengelolaan Lingkungan Melalui Jenis Sampah Organik, Non Organik, dan Residu.

C. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan KKN Bina Desa disusun dan dilaksanakan sesuai dengan tema pengelolaan sampah dan pencegahan stunting, serta mengacu pada kebijakan pemerintah yang relevan. Dalam bidang pengelolaan sampah, kegiatan yang dilakukan meliputi edukasi dan sosialisasi mengenai pemilahan sampah rumah tangga, pengelolaan sampah organik dan anorganik, serta pemanfaatan sampah organik menjadi kompos. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang pentingnya pengelolaan sampah yang baik dan berkelanjutan, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, yang menekankan pengurangan dan penanganan sampah secara sistematis dan ramah lingkungan.

Pada bidang pencegahan stunting, kegiatan KKN difokuskan pada pemberian edukasi kepada masyarakat mengenai pentingnya pemenuhan gizi seimbang, pola asuh yang baik, serta penerapan perilaku hidup bersih dan sehat. Kegiatan ini dilaksanakan melalui sosialisasi, pendampingan, dan dukungan terhadap kegiatan posyandu, khususnya yang berkaitan dengan kesehatan ibu dan anak. Upaya tersebut sejalan dengan program pemerintah melalui Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan Strategi Nasional Percepatan Pencegahan Stunting, yang menekankan peran lingkungan, sanitasi, dan perilaku hidup bersih sebagai faktor pendukung dalam menurunkan angka stunting.

Melalui pelaksanaan KKN Bina Desa dengan tema pengelolaan sampah dan pencegahan stunting, mahasiswa diharapkan dapat berkontribusi secara nyata dalam meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya lingkungan yang bersih dan kesehatan keluarga. Kegiatan ini juga diharapkan mampu mendukung program pembangunan desa serta membantu menciptakan lingkungan yang sehat dan mendukung tumbuh kembang anak secara optimal di Desa Kaludan Besar.

Adapun kegiatan-kegiatan yang kami lakukan selama Kuliah Kerja Nyata (KKN) Desa Sungai Janjam, sebagai berikut:

1. Melakukan kegiatan survei lapangan untuk perencanaan program kerja selama KKN di Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik.

Kegiatan survei lapangan dalam rangka perencanaan program kerja Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sungai Janjam, Kecamatan Babirik,

merupakan suatu proses sistematis yang dilakukan untuk memperoleh data dan informasi faktual secara langsung dari lokasi kegiatan. Survei ini bertujuan untuk mengidentifikasi secara komprehensif kondisi objektif desa, meliputi aspek sosial, ekonomi, pendidikan, lingkungan, infrastruktur, serta potensi dan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat.

Pelaksanaan survei lapangan dilakukan melalui berbagai metode seperti observasi langsung terhadap kondisi wilayah, wawancara dengan aparatur desa dan tokoh masyarakat. Proses ini menjadi tahapan awal yang sangat penting dalam rangka penyusunan program kerja KKN, karena hasil survei akan menjadi penentuan prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan.

2. Sosialisasi Sampah dan penempelan Stiker Sampah

Kegiatan sosialisasi sampah dan penempelan stiker sampah dilaksanakan sebagai upaya meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya menjaga kebersihan lingkungan melalui pemilahan dan pengelolaan sampah yang benar. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai jenis-jenis sampah, yaitu organik, non-organik, dan residu, serta cara penanganannya agar tidak mencemari lingkungan.

Sosialisasi dilakukan secara langsung kepada masyarakat melalui penyampaian materi secara sederhana dan interaktif. Dalam kegiatan ini juga dilakukan penempelan stiker pada tempat sampah atau lokasi strategis sebagai penanda jenis sampah, sehingga memudahkan masyarakat dalam memilah sampah sesuai kategorinya. Stiker yang dipasang berfungsi

sebagai pengingat sekaligus media edukasi visual agar kebiasaan memilah sampah dapat diterapkan secara berkelanjutan.

3. Membantu kegiatan Posyandu

Kegiatan membantu Posyandu dilaksanakan sebagai bentuk partisipasi dalam mendukung program pelayanan kesehatan masyarakat, khususnya bagi ibu dan anak. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu kelancaran pelayanan serta meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pemantauan tumbuh kembang balita secara rutin. Posyandu merupakan salah satu upaya pelayanan kesehatan berbasis masyarakat yang berperan penting dalam menekan angka stunting, meningkatkan cakupan imunisasi, serta memantau status gizi balita dan kesehatan ibu hamil.

4. Membuat Papan Edukasi penguraian sampah

Kegiatan pembuatan papan edukasi penguraian sampah merupakan salah satu bentuk upaya peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pengelolaan sampah yang baik dan benar. Papan edukasi ini dirancang sebagai media informasi visual yang mudah dipahami oleh masyarakat umum mengenai jenis-jenis sampah serta waktu yang dibutuhkan masing-masing sampah untuk terurai di lingkungan.

5. Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pengelolaan Lingkungan Melalui Jenis Sampah Organik, Non Organik, dan Residu.

Kegiatan sosialisasi kepada masyarakat tentang pengelolaan lingkungan melalui pemilahan sampah organik, non-organik, dan residu dilaksanakan untuk meningkatkan kesadaran serta partisipasi masyarakat

dalam menjaga kebersihan lingkungan. Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh masih rendahnya pemahaman masyarakat mengenai perbedaan jenis sampah dan cara pengelolaannya, sehingga sampah rumah tangga sering tercampur dan berpotensi menimbulkan pencemaran.

6. Pembuatan Poster Stunting dan pembuatan PMT Lokal

Kegiatan pembuatan poster stunting dan pembuatan PMT (Pemberian Makanan Tambahan) lokal dilaksanakan sebagai upaya meningkatkan kesadaran masyarakat mengenai pencegahan stunting serta pentingnya pemenuhan gizi seimbang bagi balita. Kegiatan ini dilatarbelakangi oleh masih adanya kasus kekurangan gizi pada anak yang dapat berdampak pada pertumbuhan dan perkembangan jangka panjang.

Pembuatan poster stunting bertujuan untuk memberikan informasi yang mudah dipahami mengenai pengertian stunting, penyebab, dampak, serta cara pencegahannya melalui pola makan bergizi, sanitasi yang baik, dan pemeriksaan kesehatan rutin. Poster dirancang dengan tampilan menarik dan bahasa yang sederhana agar dapat dipahami oleh seluruh lapisan masyarakat, kemudian dipasang di lokasi strategis seperti posyandu atau fasilitas umum.

7. Pembagian Poster Stunting dan PMT kepada anak Stunting

Kegiatan pembagian poster stunting dan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) kepada anak stunting dilaksanakan sebagai bentuk tindak lanjut dari upaya edukasi dan pencegahan stunting di masyarakat. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman orang tua mengenai pentingnya pemenuhan gizi seimbang sekaligus memberikan

dukungan langsung kepada anak yang mengalami stunting melalui pemberian makanan tambahan bergizi.

Poster stunting yang dibagikan memuat informasi mengenai pengertian stunting, penyebab, dampak, serta langkah-langkah pencegahan melalui pola makan sehat, sanitasi yang baik, dan pemeriksaan kesehatan rutin. Poster tersebut diharapkan dapat menjadi media pengingat bagi orang tua dalam memperhatikan asupan gizi dan tumbuh kembang anak.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Kegiatan

Kuliah Kerja Nyata (KKN) Adalah salah satu cara yang efektif untuk membandingkan teori yang dipelajari selama perkuliahan dengan praktik kerja secara langsung. Selama Pelaksanaan kegiatan, kami memperoleh pengetahuan dan wawasan baru berkaitan dengan kegiatan yang ada pada Desa Sungai Janjam. Kami juga dapat memahami dan mengetahui secara jelas aktivitas-aktivitas yang dilakukan pada kantor desa Sungai Janjam serta dapat terlibat secara langsung dalam berbagai kegiatan terutama yang berkaitan dengan pelayanan administrasi desa. Sehingga ilmu yang kami peroleh secara teori dapat di kembangkan secara praktik pada desa Sungai Janjam.

Kegiatan dilakukan oleh kelompok kami selama kurang lebih dua bulan yaitu dari tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 20 Februari 2026 dan berhadir selama lima hari dalam satu minggu dari hari senin sampai jum'at. Kegiatan utama yang kami lakukan di desa Sungai Janjam berupa administrasi yaitu:

1. Melakukan Survei lapangan untuk perencanaan program kerja selama Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik
2. Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pengelolaan Lingkungan Melalui Jenis Sampah Organik, Non Organik, dan Residu.
3. Membuat Surat

4. Merapikan berkas dokumen
5. Ikut serta dalam rapat APBD Tahun 2026

B. Pembahasan Kegiatan

Selama dua bulan melakukan KKN di Kantor desa Sungai Janjam mulai tanggal 22 Desember 2025 sampai dengan 20 Februari 2026

Dalam mencapai tujuan KKN, kami berupaya memahami setiap pekerjaan yang diberikan. Hal ini agar kami dapat ke ahlian yang harus dimiliki sehingga dapat melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan sebaik-baiknya. Adapun perincian tugas yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Pengantaran mahasiswa/i oleh dosen pembimbing Lapangan KKN ke desa Sungai Janjam. Hal ini merupakan kegiatan yang formal yang harus dilakukan sebagai tanda dimulainya kegiatan KKN di desa Sungai Janjam serta penyerahan mahasiswa/i agar mendapat arahan dan bimbingan selama berada di desa Sungai Janjam.
2. Melakukan Survei lapangan untuk perencanaan program kerja selama Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik
3. Sosialisasi sampah dan penempelan Stiker Sampah
4. Membantu kegiatan Posyandu
5. Papan Edukasi penguraian sampah
6. Sosialisasi ke Sekolah tentang Pengelolaan Lingkungan Melalui Jenis Sampah Organik, Non Organik, dan Residu.
7. Pembuatan Stiker Stunting dan Pembuatan PMT Lokal
8. Pembagian PMT Lokak kepada anak Stunting
9. Membuat Surat

10. Merapikan berkas dokumen

11. Ikut serta dalam rapat APBD Tahun 2026

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan evaluasi kegiatan KKN di Desa Sungai Janjam maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Pengalaman yang diperoleh selama Kuliah Kerja Nyata (KKN) yakni dapat memahami kegiatan yang berkaitan dengan administrasi publik pada pemerintahan desa. Jenis kegiatan pada Desa Sungai Janjam Kecamatan Babirik Kabupaten Hulu Sungai Utara mengarah kepada membantu kegiatan administrasi dan Proker di luar lingkup administrasi.
2. Pelayanan di Desa Sungai Janjam sudah sepenuhnya berjalan dengan baik hal ini dikarenakan Aparat di Kantor Desa tersebut melayani masyarakat dengan ramah, sopan, dan baik.

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 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 yakni:

1. Kepada pihak Kampus STIA Amuntai diharapkan bisa meningkatkan persiapan terkait kegiatan KKN ini seperti memberikan pengarahan lebih dalam mengenai kegiatan KKN kepada mahasiswa.

2. Kepada pihak Mahasiswa diharapkan bisa mempersiapkan diri lebih baik mengenai pengetahuan ataupun pemahaman tentang kegiatan KKN seperti dengan cara membaca dan mempelajari berbagai literatur mengenai pelaksanaan KKN serta menanyakan lebih dalam mengenai kegiatan ini kepada pihak kampus agar kegiatan KKN dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik dan sesuai harapan.
3. Kepada pihak Kantor Kepala Desa Sungai Janjam dalam hal kegiatan Administrasi dan pelayanan yang sudah baik diharapkan dapat ditingkatkan seperti dengan cara mempertahankan administrasi dan pelayanan serta hal lainnya yang dapat menunjang ketertarikan masyarakat untuk melaksanakan pelayanan di kantor tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

Anonim. (2026). *Pedoman Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN)*.

Amuntai: STIA Amuntai.

Ida, N. (2013). *Manajemen Administrasi Perkantoran* . Yogyakarta: PT. Kanisius.

Ratminto, & Septi, W. A. (2006). *Manajemen Pelayanan Publik*. Yogyakarta:

Pustaka Belajar.

LAMPIRAN









