

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



Laporan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Oleh :

- | | |
|---------------------|-----------|
| 1. Mirshanda Amirah | (2022137) |
| 2. Muliana | (2022145) |
| 3. Nadia | (2022146) |
| 4. Norpah | (2022151) |
| 5. Yulia Hafizhah | (2022168) |

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

2026

**PADA KANTOR DESA PANYIURAN 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. Mirshanda Amirah (2022137)
2. Muliana (2022145)
3. Nadia (2022146)
4. Norpah (2022151)
5. Yulia Hafizhah (2022168)



Menyetujui:
Dosen Pembimbing Lapangan



**M. Ahyani, S.Fil.I, M.AP
NUPTK. 2255755656130123**



ABSTRAK

MIRSHANDA AMIRAH, MULIANA, NADIA, NORPAH, DAN YULIA HAFIZHAH, KKN “PELAKSANAAN ADMINISTRASI PADA KANTOR DESA PANYIURAN KECAMATAN AMUNTAI SELATAN KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA” dibawah bimbingan Bapak **M. Ahyani Munith, S.Fil.I,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 Panyiuran dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Kegiatan KKN dilaksanakan di Kantor Kepala Desa panyiuran 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 panyiuran 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*, sosialisasi serta pembagian stiker pemilahan sampah kepada masyarakat sebagai upaya meningkatkan kesadaran dalam memilah sampah rumah tangga. *Kedua*, kerja sama dengan kader Posyandu dalam kegiatan pencegahan stunting pada balita melalui pendampingan pelayanan dan edukasi gizi kepada masyarakat. *Ketiga*, pelaksanaan program kebersihan lingkungan dengan menyediakan karung sebagai tempat sampah sementara karena tempat sampah yang tersedia telah penuh dan banyak sampah yang tercecer. *Keempat*, kegiatan ruang kreatif bersama anak-anak dengan memanfaatkan kardus bekas menjadi tempat pensil dan buku untuk melatih kreativitas serta kepedulian lingkungan. *Kelima*, pengabdian kepada masyarakat berupa edukasi PHBS di SD Negeri 2 Panyiuran guna menanamkan kebiasaan hidup bersih dan sehat sejak dini.

Pertama, kepada Kepala Desa dan Aparat Desa setempat, diharapkan dapat mempertahankan serta mengembangkan program pengelolaan sampah dan kebersihan lingkungan secara berkelanjutan, termasuk memastikan ketersediaan sarana tempat sampah yang memadai. Selain itu, kerja sama dengan kader Posyandu dalam pencegahan stunting perlu terus ditingkatkan melalui edukasi rutin kepada masyarakat. *Kedua*, bagi mahasiswa pelaksana KKN selanjutnya, diharapkan lebih proaktif, disiplin, serta mampu menyesuaikan diri dengan kondisi lapangan. Mahasiswa juga perlu meningkatkan komunikasi dengan perangkat desa dan masyarakat agar program kerja dapat berjalan lebih optimal. *Ketiga*, bagi pihak akademik, diharapkan dapat memberikan pembekalan dan pengarahan yang lebih terstruktur sebelum pelaksanaan KKN, sehingga

mahasiswa memiliki kesiapan yang lebih matang dalam menyusun dan menjalankan program kerja di lapangan.

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 Panyiuran 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. M. Ahyani Munith, S.Fil.I,M.AP selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) atas saran dan bimbingannya.
6. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Kepala Desa Panyiuran sekaligus pembimbing 1 Khairil Huda 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" a dan dukungannya baik secara moril maupun materil, 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

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Tujuan.....	3
D. Kegunaan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Pengertian Kuliah Kerja Nyata	4
B. Pengertian Desa.....	4
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN.....	9
A. Lokasi dan Waktu Kegiatan.....	9
B. Objek Kegiatan	9
C. Bentuk Kegiatan KKN.....	12
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN	19
A. Hasil Kegiatan.....	19
B. Pembahasan Kegiatan.....	19
BAB V PENUTUP	23
A. Kesimpulan.....	23
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah Penduduk Desa Panyiuran	11
Table 3.2 Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur organisasi Desa Panyiuran.....	12
--	----

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

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penulisan laporan KKN meliputi :

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

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

BAB III

DESKRIPSI KEGIATAN

A. Lokasi dan Waktu Kegiatan

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

Nama instansi : Kantor Desa Panyiuran Kecamatan Amuntai Selatan
Kabupaten Hulu Sungai Utara

Alamat : Jl. Telaga Bambi RT.03 Desa Panyiuran Kecamatan
Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara
Provinsi Kalimantan Selatan

Kode pos : 71452

Kantor Kuliah Kerja Nyata adalah Kantor Kepala Desa Panyiuran 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. 13 Februari 2026. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikan ditentukan dan diatur oleh pihak Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi pada hari Senin s.d. Jum'at pukul 09.00 – 14.00 WITA dan hari Jum'at pukul 09.00 – 11.00 WITA.

B. Objek Kegiatan

Kabupaten Hulu Sungai Utara Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan sebuah wilayah kabupaten yang terletak di Provinsi Kalimantan Selatan, Indonesia. Ibu kota Hulu Sungai Utara berada di kecamatan Amuntai. Kabupaten ini memiliki luas wilayah 915,05 km² atau 2,38% dari luas provinsi Kalimantan Selatan. Secara umum, kabupaten Hulu Sungai Utara terletak pada koordinat 2' sampai 3' Lintang Selatan dan 115' sampai 116' Bujur Timur. Secara administrasi Kabupaten Hulu Sungai Utara berbatasan dengan:

1. Sebelah Utara : Kalimantan Tengah dan Kabupaten Tabalong
2. Sebelah Timur : Kabupaten Balangan
3. Sebelah Selatan : Kabupaten Hulu Sungai Tengah
4. Sebelah Barat : Kalimantan Tengah

Kecamatan Amuntai Selatan Kecamatan Amuntai Selatan merupakan bagian dari Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan, dengan luas wilayah 156,97 km². Secara geografis, wilayah ini terletak pada koordinat 2°24'52,3" Lintang Selatan dan 115°12'49" Bujur Timur, berbatasan utara dengan Kecamatan Amuntai Tengah, selatan Kecamatan Banjarang, barat Kecamatan Danau Panggang, serta timur Kecamatan Haur Gading dan 2728Amuntai Tengah, terdiri dari 30 desa atau kelurahan termasuk Desa Panyiuran sebagai studi kasus distribusi LPG 3 kg subsidi.

Desa PanyiuranDesa Panyiuran merupakan salah satu desa yang terletak di wilayah Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara, Provinsi Kalimantan Selatan. Desa ini termasuk dalam wilayah

administrasi pemerintahan Kecamatan Amuntai Selatan dan memiliki struktur pemerintahan desa yang berfungsi sebagai unit pelaksana pembangunan dan pelayanan masyarakat di tingkat lokal. Secara geografis, Desa Panyiuran berada di bagian selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara dengan kondisi wilayah berupa dataran rendah.

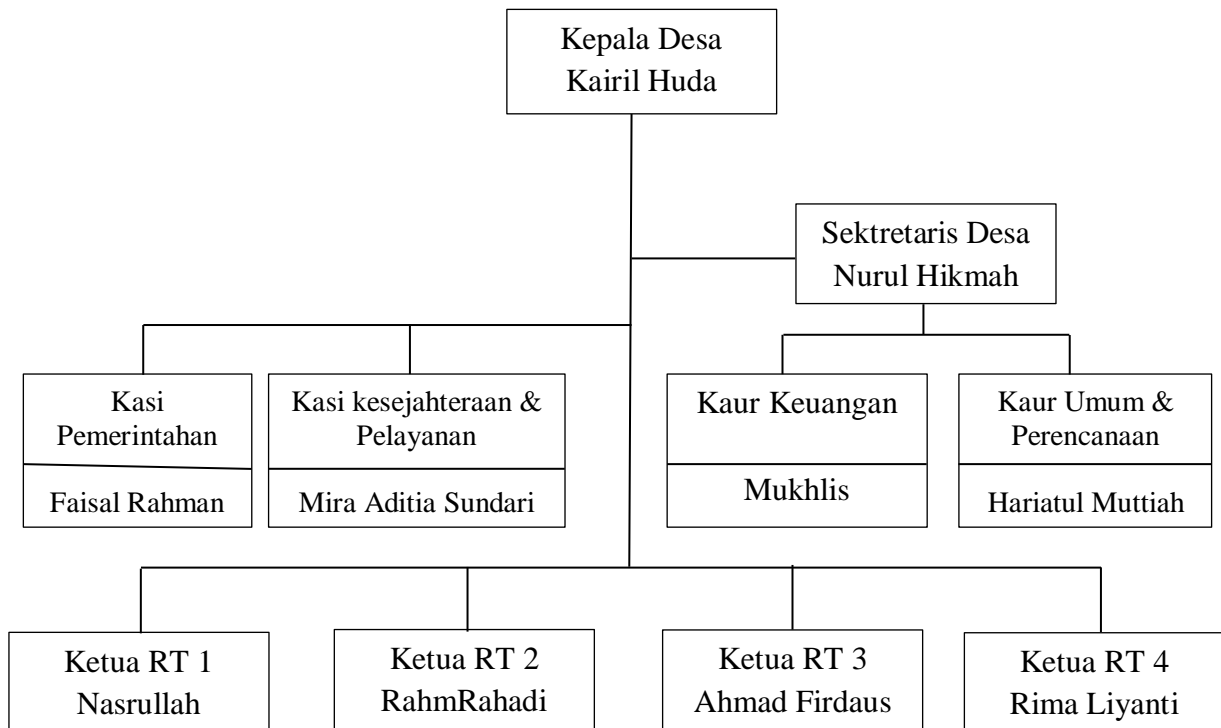
Secara umum, wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara berada pada posisi antara 2° – 3° Lintang Selatan dan 115° – 116° Bujur Timur dengan ketinggian rata-rata 0–7 meter di atas permukaan laut. Topografi wilayah yang datar membuat Desa Panyiuran termasuk daerah yang berpotensi mengalami genangan air atau banjir musiman, namun juga memiliki tanah yang cukup subur dan cocok untuk kegiatan pertanian lahan basah serta perikanan air tawar. Sebagian besar penduduk bermata pencaharian di sektor pertanian, perkebunan, dan peternakan, sementara sebagian lainnya bekerja di sektor jasa dan perdagangan kecil. Pola permukiman masyarakat bersifat menyebar, mengikuti jalur jalan desa dan tepian saluran air.

Tabel 3. 1

**Jumlah Penduduk Desa
Panyiuran**

Jumlah laki-laki	596
Jumlah perempuan	578
Jumlah penduduk	1.174
Jumlah KK	372

Gambar 3. 1
Struktur organisasi Desa Panyiuran



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

Tabel 3. 2
Kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN)

No	Hari	Tanggal	Jam	Kegiatan
1	Senin	22 Desember 2025	09.00–14.00	1) Pengantaran mahasiswi KKN oleh dosen pembimbing 2) Membantu administrasi desa
2	Selasa	23 Desember 2025	09.00–14.00	1) Observasi 2) Merancang proker untuk kedepannya
3	Rabu	24 Desember 2025	-	NATAL
4	Kamis	25 Desember 2025	-	NATAL
5	Jum'at	26 Desember 2025	-	CUTI BERSAMA
6	Senin	29 Desember 2025	09.00 – 14.00	Diskusi bersama Anggota Kelompok terkait Program Kerja

7	Selasa	30 Desember 2025	09.00–14.00	Membuat Poster Pemilahan Sampah Untuk di Bagikan Ke Sekitar Rumah Warga
8	Rabu	31 Desember 2025	09.00–14.00	1) Membantu Kader Posyandu Membagi MBG Kepada Balita Dan Ibu Hamil 2) Bersih – Bersih Posyandu
9	Kamis	1 Januari 2026	-	CUTI TAHUN BARU
10.	Jumat	2 Januari 206	09.00–14.00	Partisipasi Penggalangan Dana Untuk Acara Isra Mi'raj
11.	Senin	5 Januari 2026	09.00–14.00	Kegiatan Posyandu Balita
12.	Selasa	6 Januari 2026	09.00–14.00	Mengambil Stiker Tentang Pemilahan Sampah Yang Disediakan Oleh Kampus

13.	Rabu	7 Januari 2026	09.00–14.00	Membagi Dan Menempel Stiker Pemilahan Sampah Yang Benar Ke Sekitaran Rumah Warga Dan Mesosialisasikan Kepada Warga
14.	Kamis	8 Januari 2026	09.00-14.00	Membantu warga dalam menyiapkan kegiatan isra mi'raj di masjid panyiuaran
15.	Jum'at	9 Januari 2026	09.00-11.00	Membantu pengadministrasian kantor desa
16.	Senin	12 Januari 2026	09.00-14.00	1) Membantu pengadministrasian di kantor desa (pengantaran surat) 2) Membantu menjaga rest area
17.	Selasa	13 Januari 2026	09.00-14.00	Membantu pengadministrasian kantor desa
18.	Rabu	14 Januari 2026	09.00-14.00	Membantu pengadministrasian kantor desa
19.	Kamis	15 Januari 2026	09.00-14.00	Diskusi untuk menyiapkan kegiatan ruang kreativitas

20.	Jum'at	16 Januari 2026	09.00-11.00	Menyiapkan bahan-bahan untuk ruang kreativitas
21.	Senin	19 Januari 2026	09.00-14.00	Menempel stiker tentang sampah ke rumah warga
22.	Selasa	20 Januari 2026	09.00-14.00	Merancang kegiatan yang akan dilakukan saat kegiatan ruang kreativitas
23.	Rabu	21 Januari 2026	09.00-14.00	Membuat frame foto untuk ruang kreativitas
24.	Kamis	22 Januari 2026	09.00-14.00	Membantu pengadministrasian di kantor desa
25.	Jum'at	23 Januari 2026	09.00-11.00	Membantu pengadministrasian di kantor desa
26.	Senin	26 Januari 2026	09.00-14.00	Diskusi dengan dosen untuk kegiatan pengabdian masyarakat

27.	Selasa	27 Januari 2026	09.00-14.00	Membantu pengadministrasian di kantor desa
28.	Rabu	28 Januari 2026	09.00-14.00	Diskusi untuk program kegiatan ruang kreativitas
29.	Kamis	29 Januari 2026	09.00-14.00	Pelaksanaan kegiatan ruang kreativitas
30.	Jum'at	30 Januari 2026	09.00-11.00	Diskusi untuk kegiatan pengabdian masyarakat
31.	Senin	2 Februari 2026	09.00-14.00	Membantu pengadministrasian di kantor desa
32.	Selasa	3 Februari 2026	09.00-14.00	Menyiapkan ppt untuk kegiatan pengabdian masyarakat
33.	Rabu	4 Februari 2026	09.00-14.00	LIBUR
34.	Kamis	5 februari 2026	09.00-14.00	LIBUR

35.	Jum'at	6 februari 2026	09.00-11.00	Observasi ke sekolah untuk pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat
36.	Senin	9 Februari 2026	09.00-14.00	Membuat spanduk untuk kegiatan pengabdian masyarakat
37.	Selasa	10 Februari 2026	09.00-14.00	Pengambilan dana untuk kegiatan pengabdian masyarakat
38.	Rabu	11 Februari 2026	09.00-14.00	Pengantaran berkas ke kantor kecamatan amuntai selatan
39.	Kamis	12 Februari 2026	09.00-14.00	Membantu pengadministrasian di kantor desa
40.	Jum'at	13 Februari 2026	09.00-11.00	1) Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat di sekolah SD Negeri panyiuran 2) Penjemputan mahasiswa kkn di kantor desa panyiuran

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN KEGIATAN

A. Hasil Kegiatan

Berdasarkan hasil dari Kuliah Kerja Nyata (KKN) pada Kantor Desa Panyiuran 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 13 Februari 2026, kami mendapatkan pengalaman baru dan pembelajaran yang baru ditempat tersebut sehingga kami dapat memberikan asupan kualitas pengembang diri pribadi maupun kelompok sehingga mampu mengimbangi pembelajaran secara teori di kampus serta di bidang yang sesuai dengan bidang jurusan yang kami tempuh sekarang, yaitu Administrasi Publik sehingga dari Kuliah Kerja Nyata ini kami mendapatkan banyak ilmu baru.

B. Pembahasan Kegiatan

Selama kurang lebih dua bulan melaksanakan KKN di kantor desa Panyiuran Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara dimulai tanggal 22 Desember 2025 – 13 Februari 2026. Pada minggu pertama kami berkenalan dengan aparat desa mulai dari kepala desa sampai aparat desa lainnya dan diminggu 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 Ke Rumah 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 kerumah- rumah warga di Desa Panyiuran.

b) Cegah Stunting

Program kedua adalah kolaborasi dengan kader posyandu dalam upaya pencegahan stunting. Kegiatan ini dilakukan sebagai bentuk dukungan terhadap program kesehatan masyarakat, khususnya bagi ibu dan balita. Melalui kerja sama ini, masyarakat

mendapatkan edukasi mengenai pentingnya gizi seimbang, pola asuh yang baik, serta pemantauan pertumbuhan anak sebagai langkah pencegahan stunting sejak dini.

c) Program Kebersihan Lingkungan.

Dalam kegiatan ini, kami menyediakan tempat sampah sementara berupa karung serta memasang poster tentang pemilahan sampah di beberapa titik lingkungan. Penyediaan tempat sampah dilakukan karena tempat sampah yang tersedia sebelumnya sudah penuh, sehingga sampah banyak tercecer di lingkungan sekitar. Selama program berlangsung, kami juga menerima berbagai keluhan dari masyarakat terkait angkutan sampah yang jarang beroperasi. Keluhan tersebut kemudian kami sampaikan kepada pihak kantor desa agar dapat ditindaklanjuti demi menjaga kebersihan dan kenyamanan lingkungan.

d) Program Ruang Kreativitas Anak.

Kegiatan ini ditujukan kepada anak-anak dengan memanfaatkan bahan bekas berupa kardus untuk membuat tempat buku dan pensil. Program ini bertujuan untuk melatih kreativitas, keterampilan, serta menanamkan nilai pemanfaatan barang bekas sejak usia dini, sekaligus menciptakan kegiatan yang edukatif dan menyenangkan bagi anak-anak.

e) Pengabdian Masyarakat Bertema PHBS

Pada kegiatan ini, kami memberikan edukasi mengenai Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) kepada siswa. Edukasi ini

bertujuan untuk menanamkan kebiasaan hidup bersih dan sehat sejak dini, seperti mencuci tangan dengan benar, menjaga kebersihan diri dan lingkungan, serta menerapkan pola hidup sehat di lingkungan sekolah maupun rumah.

Secara keseluruhan, rangkaian program kerja KKN ini diharapkan dapat memberikan manfaat nyata bagi masyarakat serta meningkatkan kesadaran akan pentingnya kesehatan, kebersihan lingkungan, dan kreativitas, baik bagi masyarakat umum maupun anak-anak.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) yang dilakukan di Desa Panyiuran, Kecamatan Amuntai Selatan, Kabupaten Hulu Sungai Utara selama kurang lebih dua bulan, dapat disimpulkan bahwa kegiatan KKN berjalan dengan baik dan memberikan pengalaman yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat belajar secara langsung mengenai pelaksanaan administrasi desa serta berinteraksi dengan aparat desa dan masyarakat.

Selama kegiatan KKN, mahasiswa ikut berpartisipasi dalam kegiatan administrasi kantor desa dan melaksanakan program kerja yang telah direncanakan, yaitu program pengelolaan sampah dan pencegahan stunting. Program pengelolaan sampah dilakukan melalui kegiatan sosialisasi, pembagian dan penempelan stiker pemilahan sampah, serta penyediaan tempat sampah sementara. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kebersihan lingkungan dan memilah sampah sejak dari rumah.

Selain itu, program pencegahan stunting dilaksanakan melalui kerja sama dengan kader Posyandu dalam kegiatan pelayanan dan edukasi kepada masyarakat, khususnya ibu dan balita. Program lain yang juga dilaksanakan yaitu program kebersihan lingkungan, ruang kreativitas anak dengan memanfaatkan kardus bekas, serta kegiatan pengabdian masyarakat berupa edukasi Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di

SD Negeri Panyiuran 2. Seluruh kegiatan tersebut memberikan manfaat positif bagi masyarakat dan menjadi sarana pembelajaran bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan.

B. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di Desa Panyiuran, penulis memberikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Bagi Pemerintah Desa Panyiuran, diharapkan dapat melanjutkan dan meningkatkan program pengelolaan sampah, khususnya dalam penyediaan tempat sampah yang memadai serta memperhatikan kembali kelancaran angkutan sampah agar kebersihan lingkungan tetap terjaga. Selain itu, kerja sama dengan kader Posyandu dalam upaya pencegahan stunting diharapkan dapat terus dilakukan secara berkelanjutan.
2. Bagi Masyarakat Desa Panyiuran, diharapkan dapat terus menerapkan kebiasaan memilah sampah dari rumah, menjaga kebersihan lingkungan, serta menerapkan pola hidup bersih dan sehat dalam kehidupan sehari-hari agar program yang telah dilaksanakan selama KKN dapat memberikan manfaat jangka panjang.
3. Bagi Mahasiswa KKN Selanjutnya, diharapkan dapat lebih mempersiapkan diri sebelum terjun ke lapangan, bersikap aktif, disiplin, serta mampu menyesuaikan diri dengan kondisi lingkungan dan masyarakat. Komunikasi yang baik dengan perangkat desa dan masyarakat juga perlu ditingkatkan agar program kerja dapat berjalan dengan lebih optimal.

4. Bagi Pihak Akademik, diharapkan dapat memberikan pembekalan yang lebih jelas dan terarah sebelum pelaksanaan KKN, sehingga mahasiswa memiliki kesiapan yang lebih matang dalam menyusun dan melaksanakan program kerja sesuai dengan kebutuhan di lokasi KKN.

DAFTAR PUSTAKA

- Ibrahim, A.(2008). *Teori dan Konsep Pelayanan Publik Serta Implementasinya*. Bandung:Mandar Maju.
- Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia. 2015. *Buku Saku Desa*. Jakarta: Kemendes PDTT.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2018. *Pedoman Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS)*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. 2020. *Pedoman Pencegahan dan Penanganan Stunting*. Jakarta: Kementerian Kesehatan RI.
- Pasalong,H.(2011).Teori administrasi publik.alfabeta:bandung.
- Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai. 2025. *Pedoman Pelaksanaan Kuliah Kerja Nyata (KKN)*. Amuntai: STIA Amuntai.
- Sumber data kantor desa panyiuran. 2026.Arsip kantor desa. Kalimantan selatan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA
KECAMATAN AMUNTAI SELATAN
KANTOR KEPALA DESA TELAGA HANYAR

Sekretariat : Jl. Anggrek RJ 04 Desa Telaga Hanyar Kec. Amuntai Selatan Kab. HSU Kp : 71452

Nomor : 274/SPI/134/TH-AS
Lampiran : -
Perihal : **Pemberian Izin**

Kepada Yth.
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi
(STIA Amuntai)
Kabupaten Hulu Sungai Utara
di -

Tempat

Sehubungan dengan diterimanya Surat Nomor 02/1039-SIP/STIA-AMT/BAAK/X/2025 maka kami **memberikan Ijin Penelitian** untuk melaksanakan Penelitian di tempat kami kepada :

Nama : **Muliana**
NPM : 2022145
Prodi : Administrasi Publik
Lama Penelitian : 15 September s.d 15 November 2025
Tempat Penelitian : Desa Telaga Hanyar
Kabupaten Hulu Sungai Utara

Judul Penelitian :

“Pengaruh Kinerja Aparat Desa Terhadap Tingkat Kepuasan Masyarakat di Desa Telaga Hanyar Kecamatan Amuntai Selatan Kabupaten Hulu Sungai Utara”

Demikian Surat Izin ini kami buat atas perhatian dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Telaga Hanyar, 20 Oktober 2025
Kepala Desa Telaga Hanyar,



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

No	NPM	Nama	Senin 22/12/2025		Selasa 23/12/2025		Rabu 24/12/2025		Kamis 25/12/2025		Jum'at 26/12/2025	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Mirshanda Amalia	09.00	14.00	09.00	14.00	14.00	14.00				
2	2022145	Muliana	09.00	14.00	09.00	14.00	14.00	14.00				
3	2022146	Nadia	09.00	14.00	09.00	14.00	14.00	14.00				
4	2022151	Norpah	09.00	14.00	09.00	14.00	14.00	14.00				
5	2022168	Yulia Hafizha	09.00	14.00	09.00	14.00	14.00	14.00				

Amuntai, 22 Desember 2025

Mengetahui,
 Instruktur Desa



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

No	NPM	Nama	Senin 29/12/2025		Selasa 30/12/2025		Rabu 31/12/2025		Kamis 01/01/2026		Jum'at 02/01/2026	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Nirhandia A	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
2	2022145	Muriana	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
3	2022146	Nadia	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
4	2022151	Norpah	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
5	2022168	Yulia Hafizah	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00

Amuntai, 22 Desember 2025



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

No	NPM	Nama	Senin 05/01/2026		Selasa 06/01/2026		Rabu 07/01/2026		Kamis 08/01/2026		Jumat 09/01/2026	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Mirshanda A.	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	11.00
2	2022145	Muliana	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	11.00
3	2022146	Nadia	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	11.00
4	2022151	Norpah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	11.00
5	2022168	Yulia Hafizah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	11.00

Amuntai, 12 Januari 2026



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

No	NPM	Nama	Senin 12/01/2026		Selasa 13/01/2026		Rabu 14/01/2026		Kamis 15/01/2026		Jumat 16/01/2026	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Mirshanda A.	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
2	2022145	Muliana	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
3	2022146	Nadia	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
4	2022151	Norrah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
5	2022168	Yulsa Hafizah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00

Amuntai, 19 Januari 2026



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

No	NPM	Nama	Senin 19/01/2026		Selasa 20/01/2026		Rabu 21/01/2026		Kamis 22/01/2026		Jumat 23/01/2026	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Mirshada A.	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
2	2022145	Muliana	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
3	2022146	Nadia	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
4	2022151	Morpab	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
5	2022168	Yulia Hafidhah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00

Amuntai, 26 Januari 2026



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

No	NPM	Nama	Senin 26/01/2026		Selasa 27/01/2026		Rabu 28/01/2026		Kamis 29/01/2026		Jum'at 30/01/2026	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Mirshanda A.	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
2	2022145	Mutiara	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
3	2022146	Madia	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
4	2022151	Norrah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00
5	2022168	Yulia Hafizah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00

Amuntai, 2 Februari 2026

Menggetahui,
Instruktur Desa



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

No	NPM	Nama	Senin 02/02/2026		Selasa 03/02/2026		Rabu 04/02/2026		Kamis 05/02/2026		Jum'at 06/02/2026	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Mirshanda A.	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
2	2022145	Muliana	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
3	2022146	Nadia	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
4	2022151	Morpah	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00
5	2022168	Yulia Hafizah	09.00	14.00	09.00	14.00					09.00	11.00

Amuntai, 9 Februari 2026



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

No	NPM	Nama	Senin 09/02/2026		Selasa 10/02/2026		Rabu 11/02/2026		Kamis 12/02/2026		Jumat 13/02/2026	
			Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang	Datang	Pulang
1	2022137	Mirshonda A.	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	07.30	11.30
2	2022145	Muliana	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	07.30	11.30
3	2022146	Nadia	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	07.30	11.30
4	2022151	Morrah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	07.30	11.30
5	2022168	Yulia Hafidhah	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	09.00	14.00	07.30	11.30

Amuntai, 09 Februari 2026



GAMBAR 1

Pengantaran Oleh Dosen Pembimbing



GAMBAR 2

Membantu Pengadministrasian Kantor



GAMBAR 3

Pembuatan Surat Izin Pelaksanaan Program



GAMBAR 4

Penggalangan Dana Isra Mi'raj



GAMBAR 5

Membantu Persiapan Acara Isra Mi'raj



GAMBAR 6

Membantu Kader Posyandu dalam Pembagian MBG



GAMBAR 7

Cegah Stunting



GAMBAR 8

Partisipasi Dalam menjaga Rest Area Haul guru Danau



GAMBAR 9

Pengantaran Berkas ke Kantor Kecamatan Amuntai Selatan



GAMBAR 10

Program Kebersihan Lingkungan (Sampah)





GAMBAR 11

Program Ruang Kreativitas



GAMBAR 12

Survei Lokasi di Sekolah SD Negeri Panyuran 2



GAMBAR 13

Pengabdian Masyarakat pada Sekolah SD Negeri Panyuran 2





GAMBAR 14

Penjemputan Oleh Dosen Pembimbing

