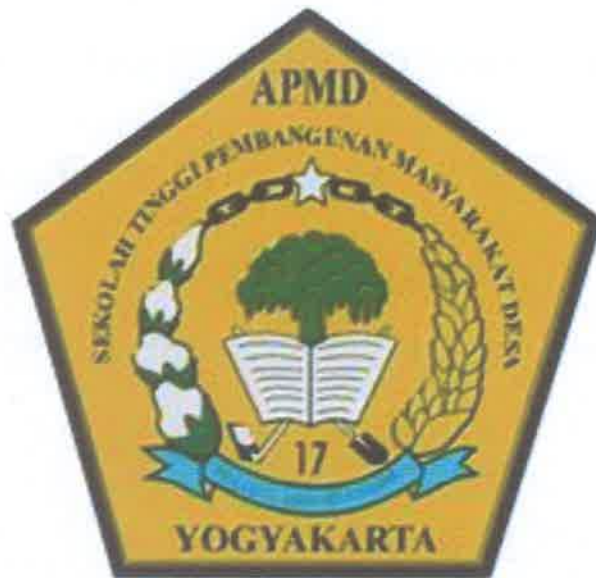


**PENDAMPINGAN PENGELOLAAN SAMPAH PADA UNIT USAHA  
PILAH DAN KELOLA SAMPAH BADAN USAHA MILIK KALURAHAN  
5758 TAMANMARTANI KAPANEWON KALASAN KABUPATEN  
SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**



**Disusun oleh :**

**MELKIANUS BULU**

**NIM : 22330017**

**PROGRAM STUDI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA  
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"  
YOGYAKARTA**

**2025**



## HALAMAN PENGESAHAN



Laporan Tugas Akhir ini telah disetujui dan dipertahankan di depan Tim penguji untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya pada Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat “APMD” Yogyakarta pada :

Hari : Jumat

Tanggal : 1 Agustus 2025


Jam : 10:00

Tempat : Ruang Ujian LTA STPMD “APMD” Yogyakarta

| TIM PENGUJI          | NAMA                        | TANDA TANGAN   |
|----------------------|-----------------------------|--|
| Pembimbing/Penguji I | : Dra. Zulianti, M.A        |   |
| Penguji II           | : Rema Marina, S.Sos, M.I.P |  |

Mengetahui

  
Direktur BUMK 5758  
Wawan Purwanto

  
Ketua Program Studi PMD  
Dra. Zulianti, M.A

## LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir (LTA) sebagai syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya merupakan hasil karya saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya, tidak ada karya atau pendapat lain yang pernah ditulis atau diterbitkan, kecuali dari mereka yang dikutip teks ini daftar pustaka. Saya mengumumkan bahwa saya akan mengakui izin penolakan gelar ilmiah yang telah saya peroleh dan persetujuan lain sesuai pedoman yang relevan, dengan asumsi dikemudian hari ada yang dianggap pemalsuan dalam LTA ini.

Yogyakarta, 1 Agustus 2025

Yang menyatakan



MELKIANUS BULU

NIM : 22330017

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis haturkan Kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul “Pendampingan Pengelolaan Sampah Unit Usaha Pilah Dan Kelola Sampah Badan Usaha Milik Kelurahan 5758 Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta”

Pada kesempatan ini saya ingin mengucapkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini. Saya ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Sutoro Eko Yunanto selaku Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta.
2. Ibu Dra. Zulianti, M.A. Selaku Ketua Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa Diplomat Tiga.
3. Ibu Ir. Nely Tiurmida MPA. Selaku dosen pembimbing akademik yang telah memberikan ilmu, bimbingan dan arahan selama masa perkuliahan.
4. Ibu Dra. Zulianti, M.A. Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan kritik dan saran sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
5. Seluruh dosen STPMD “APMD” khususnya para dosen Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa Diploma Tiga yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan selama penulis berada di bangku kuliah.
6. Bapak Yani Purwanto selaku ketua unit usaha pilah dan kelola sampah BUMKal 5758 Kelurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten

Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta atas kesempatan dan kerjasama dan banyak memberikan kemudahan selama penulis melakukan kegiatan magang.

7. Kedua orang tua, Bapak Yusak Bulu Dangga dan Ibu Yeni Peda Lele, Kakak Agustinus Dangga, Yulius Uumbu Deta, Simson Lero Bani, Adik Astuti Ina dan Yeheshial Tamo Ama yang selalu memberikan doa dan dukungannya.
8. Novita Bangela Rauwa yang selalu memberikan doa, semangat dan perhatian.
9. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung penulis tidak mungkin menyebutkan nama masing-masing pihak yang telah membantu atau mendukung penulis. Penulis memahami bahwa Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata mengagumkan, oleh karena itu penulis menantikan ide-ide dan analisis yang berguna untuk memberikan manfaat bagi karya logis berikutnya. Saya harap pembaca akan merasakan manfaatnya.

Yogyakarta, 1 Agustus 2025

Penulis

MELKIANUS BULU

NIM : 22330017

## DAFTAR ISI

|   |             |
|---|-------------|
| <b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>                         | <b>..ii</b> |
| <b>LEMBAR PERNYATAAN .....</b>                          | <b>iii</b>  |
| <b>KATA PENGANTER.....</b>                              | <b>iv</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                 | <b>vi</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                                | <b>vii</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                          | <b>1</b>    |
| A. Latar Belakang .....                                 | 1           |
| B. Tujuan Magang.....                                   | 3           |
| C. Sasaran Dan Lokasi Magang.....                       | 3           |
| D. Metode.....  | 3           |
| E. Rangkaian Aktivitas Dan Strategi .....               | 5           |
| F. Peran Mahasiswa Dalam Kegiatan Magang.....           | 7           |
| G. Hasil Yang Diharapkan.....                           | 7           |
| H. Faktor Pendukung Dan Penghambat .....                | 8           |
| <b>BAB II DESKRIPSI LOKASI DAN SASARAN MAGANG .....</b> | <b>9</b>    |
| A. Deskripsi Kalurahan Tamanamartani .....              | 9           |
| B. Deskripsi BUMKal 5758 Tamanmartani.....              | 21          |
| <b>BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG .....</b>        | <b>39</b>   |
| A. Proses dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Magang.....    | 39          |
| 1 Persiapan Magang .....                                | 40          |
| 2 Pelaksanaan Magang .....                              | 51          |
| B. Pengalaman Berharga.....                             | 56          |
| C. Evaluasi Magang .....                                | 57          |
| a. faktor pendukung.....                                | 57          |
| b. faktor penghambat.....                               | 58          |
| c. Evaluasi Magang .....                                | 58          |
| D. Rekomendasi .....                                    | 59          |
| <b>BAB IV PENUTUP.....</b>                              | <b>60</b>   |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                              | <b>61</b>   |
| <b>LAMPIRAN</b>   |             |

## **DAFTAR TABEL**

|  |    |
|--|----|
| Tabel 2.1 Jumlah Tata Guna Dan Lahan .....                     | 11 |
| Tabel 2.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin.....       | 11 |
| Tabel 2.3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia .....               | 12 |
| Tabel 2.4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencarian .....     | 13 |
| Tabel 2.5 Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan ..... | 15 |
| Tabel 2.6 Fasilitas Umum .....                                 | 19 |
| Tabel 2.7 Harga Daxu.....                                      | 26 |
| Tabel 2.8 Jenis Sampah .....                                   | 35 |
| Tabel 3.1 Analisi.....   | 47 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Desa memiliki kewenangan yang besar guna mewujudkan desa yang maju, mandiri, demokratis, dan sejahtera perlu memanfaatkan potensi yang ada di desa tersebut. Oleh sebab itu perlu diketahui potensi-potensi yang ada sekaligus mengidentifikasi permasalahan yang terjadi, sehingga permasalahan yang muncul diharapkan dapat diselesaikan dengan pemanfaatan potensi desa dengan semaksimal mungkin. Dengan adanya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memberi peluang bagi Pemerintah Desa memainkan peran yang signifikan potensi dalam mengelola sumber daya yang ada di desa. Desa dapat dirancang menjadi maju, mandiri, demokratis, sehingga memiliki landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintah dan pembangunan. Rencana ini juga memiliki harapan agar pendapatan desa semakin meningkat.

Pengertian sampah menurut Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, sampah adalah sisa kegiatan sehari-hari manusia dan/atau proses alam yang membentuk padat.

Permasalahan sampah tidak lagi sekadar masalah kebersihan dan lingkungan, akan tetapi dapat menjadi masalah sosial yang berpotensi menimbulkan konflik, sehingga perlu diatasi dengan melakukan pengelolaan. Masalah mengenai persampahan juga berkaitan erat dengan jumlah penduduk, karena tingkat jumlah penduduk berbanding lurus dengan



jumlah timbulan sampah yang dihasilkan. Menurut Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah, pengelolaan sampah merupakan kegiatan yang sistematis, menyeluruh, dan berkesinambungan yang meliputi pengurangan dan penanganan sampah yang bertujuan untuk meningkatkan kesehatan masyarakat dan kualitas lingkungan serta menjadikan sampah sebagai sumber daya. Pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga terdiri dari pengurangan sampah dan penanganan sampah. Pengelolaan sampah pada dasarnya ingin menangani atau mengubah sampah, menjadi barang yang memiliki nilai ekonomis dan bermanfaat serta mengubah menjadi material yang tidak membahayakan lingkungan hidup.

Kalurahan Tamanmartani merupakan kalurahan yang terletak di Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta, Kalurahan Tamanmartani memiliki banyak organisasi salah satunya adalah BUMKal 5758 yang memiliki filosofi Maju Mapan. BUMKal 5758 ini mendirikan satu unit usaha pilah dan kelola sampah. Dengan hadirnya BUMKal 5758 bisa memberikan solusi untuk menyelesaikan permasalahan sampah dengan cara pengambilan dari rumah warga mengantarkan ke tempat pemilahan untuk dipisahkan sampah yang bisa diolah kembali, dan sampah yang tidak bisa diolah hingga sampai pada pengelolaannya, pengurus yang bertugas dibagian pemilahan menolak sampah yang tidak bisa diolah kembali. Sampah yang tidak bisa diolah kembali akan dibawa ke Tempat Pembakaran Sampah (TPS). Adapun sampah yang ditolak oleh

pengurus bagian pemilahan adalah sampah organik seperti sisa makanan, daun kering, serbuk kayu, dan sisa-sisa tumbuhan.

## **B. TUJUAN MAGANG**

1. Mahasiswa mampu mengidentifikasi potensi dan menginventarisasi permasalahan yang dihadapi pengurus BUMKal 5758 dalam pengelolaan sampah.
2. Meningkatkan pemahaman dan pengalaman mahasiswa dalam bidang pengelolaan sampah.

## **C. SASARAN DAN LOKASI MAGANG**

1. Sasaran

Sasaran dalam pelaksanaan magang ini adalah BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah.

2. Lokasi magang

Lokasi magang berada di BUMKal 5758 Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta.

## **D. METODE**

Dalam menjalankan program magang ini, pemagang akan menggunakan metode dan analisis SWOT untuk memahami secara mendalam faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi program Pendampingan Pengurus BUMKal 5758 dalam pengelolaan sampah di Kalurahan Tamanmartani. Analisis SWOT merupakan alat bantu yang efektif untuk mengidentifikasi kekuatan (*Strengths*), kelemahan

(*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang terkait dengan unit usaha pengangkutan dan pengelolaan sampah.

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>ANALISIS INTERNAL</b>  | <b>STRENGTHS (S)/<br/>KEKUATAN</b>   | <b>WEAKNES (W)<br/>KELEMAHAN</b>  |
| <b>ANALISIS EKSTERNAL</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan faktor-faktor kekuatan yang berasal dari internal</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan faktor-faktor kelemahan/kekuatan yang berasal dari kelompok internal</li> </ul> |
| <b><i>Opportunities (O) /<br/>peluang</i></b>   | <b>STRATEGI SO</b>   | <b>STRATEGI WO</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan faktor-faktor peluang yang berasal dari eksternal kelompok</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menciptakan strategi yang menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang yang ada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan dan memanfaatkan peluang</li> </ul>       |
| <b><i>THREATS (T) /<br/>Ancaman</i></b>   | <b>ST</b>  | <b>WT</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Menentukan faktor ancaman yang berasal dari eksternal kelompok</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menciptakan strategi yang menggunakan kekuatan yang ada dan menghindari ancaman</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menciptakan strategi yang meminimalkan kelemahan dengan menghindari ancaman</li> </ul>     |

Sumber: rangkuti, 2006

Pemegang menggunakan metode Analisis SWOT (*strengths, weakness, opportunities, threats*) keterangan:

a. S – O: *strengths* (kekuatan) – *opportunities* (peluang)

Strategi ini menggunakan kekuatan internal perusahaan untuk meraih peluang-peluang yang ada di luar perusahaan. Jika perusahaan memiliki banyak kelemahan, berarti perusahaan harus mengatasi kelemahan itu agar menjadi kuat.

b. W - O: *Weakness* (kelemahan) – *opportunities* (peluang).

Strategi ini bertujuan untuk memperkecil kelemahan-kelemahan internal perusahaan dengan memanfaatkan peluang-peluang eksternal.

c. S – T : *Strengths* (kekuatan) - *Threats* (ancaman)

melalui strategi ini perusahaan berusaha untuk menghindari atau mengurangi dampak dari ancaman-ancaman eksternal.

d. W – T : *Weakness* (kelemahan) – *Threats* (ancaman)

Strategi ini merupakan taktik untuk bertahan dengan cara mengurangi kelemahan internal serta menghindari ancaman eksternal sesungguhnya berada dalam posisi berbahaya.

## **E. RANGKAIAN AKTIVITAS DAN STRATEGI**

### **1. Rangkaian aktivitas**

a. Tahapan persiapan

1. Observasi: Pemagang melakukan observasi langsung ke Kalurahan Tamanmartani, Kapanewon Kalasan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Observasi ini dilakukan dengan cara mengamati langsung ke kantor BUMKal 5758.
2. Wawancara: Pemagang melakukan wawancara dengan pengurus BUMKal 5758. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui pokok permasalahan yang dihadapi serta potensi yang dimiliki oleh BUMKal 5758.
3. Perizinan: Sebelum magang mahasiswa sudah memiliki surat pernyataan magang dari kampus/ perguruan tinggi yang berisi permohonan izin kepada Pemerintah Kalurahan Tamanmartani

dan pengurus BUMKal 5758. Surat izin berfungsi sebagai pengantar dan juga rekomendasi dari kampus/ perguruan tinggi untuk mahasiswa yang ingin magang di Kalurahan Tamanmartani, Kapanewon Kalasan, Kabupaten Sleman.

b. Tahap Pelaksanaan Kegiatan Magang

1. *Focus Group Discussion (FGD)*

FGD adalah diskusi yang dilakukan secara sistematis dan terarah dari suatu grup untuk membahas suatu masalah tertentu dalam susunan informal serta dilaksanakan dengan panduan moderator. FGD dilakukan pemagang bersama pengurus BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah untuk mengetahui permasalahan secara mendalam dan menentukan solusi.

2. Menyusun strategi pemecahan masalah bersama pengurus BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah.

Hal ini bertujuan untuk mencari jalan keluar, mengurangi dan menghilangkan hambatan yang menghalangi tercapainya tujuan.

3. Pendampingan

Pendampingan merupakan kegiatan pengelolaan sampah yang berfokus pada pemilahan.

c. Waktu pelaksanaan, bahan yang diperlukan, siapa yang berperan

1. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan magang pada bulan Mei - Juli 2025

2. Bahan yang di perlukan

Bahan yang diperlukan pada saat melakukan kegiatan magang yaitu laptop, *handphone*, bolpoin dan buku.

3. Pihak yang berperan

Pengurus BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah Kalurahan Tamanmartani dan mahasiswa magang.

## **2. Strategi Magang**

Strategi magang dilakukan melalui:

1. Pendampingan

Pendampingan merupakan kegiatan mendampingi pengurus pengelolaan sampah di BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah.

## **F. PERAN MAHASISWA DALAM KEGIATAN MAGANG**

1. Pendamping

Pemagang mendampingi setiap kegiatan yang dilakukan oleh pengurus pengelolaan sampah pada unit usaha pilah dan kelola mulai dari pengangkutan dari rumah warga, mengantarkan di tempat pemilahan hingga sampai pada pengelolaan sampah di Tempat Pemilahan Sampah (TPS).

## **G. HASIL YANG DIHARAPKAN**

1. Adapun pencapaian yang diharapkan pemagang dalam melaksanakan kegiatan di BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah Kalurahan Tamanmartani adalah:

- a. Menambah ilmu dalam pengalaman baru yang dapat dikembangkan oleh pemegang untuk diterapkan di daerah asal pemegang.
  - b. Membantu pemegang dalam meningkatkan rasa percaya diri untuk berinteraksi langsung bersama masyarakat.
  - c. Mendapatkan pengalaman nyata tentang kinerja dan tujuan dari pengurus BUMKal 5758 dalam pengelolaan sampah.
2. Bagi pengurus BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah
- a. Mendapatkan bantuan tenaga dan ide baru dari pemegang untuk meningkatkan efektivitas kinerja pengurus BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah.

## **H. FAKTOR PENDUKUNG DAN PENGHAMBAT**

### **1. Faktor pendukung**

- d. Pemegang diterima dengan baik oleh pengurus BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah di Kalurahan Tamanmartani.
- e. Adanya dukungan dari dosen pembimbing mengarahkan dan membimbing dalam hal menyusun proposal magang dan laporan.

### **2. Faktor penghambat**

- a. Lokasi magang jauh dari tempat tinggal sejauh 10 kilometer
- b. Kesulitan dalam mengakses informasi dan data yang diperlukan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI LOKASI DAN SASARAN MAGANG**

#### **A. Deskripsi Kalurahan Tamanmartani**

##### **1. Keadaan Geografis**

Kalurahan Tamanmartani merupakan salah satu kalurahan yang ada di Kabupaten Sleman, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Luas wilayah kalurahan tamanmartani sebesar  $\pm 784$  Ha. Kalurahan tamanmartani terdiri dari 22 padukuhan, 48 RW, dan 127 RT. Kalurahan tamanmartani terletak disebelah timur ibu kota kabupaten sleman dengan jarak  $\pm 14$  km, sekitar 27 menit bila ditempuh dengan kendaraan roda 4 sedangkan dengan ibu kota kapanewon berjarak 5 km. Batas-batas wilayah sebagai berikut:

##### **a. Batas Wilayah**

1. Sebelah Utara : Kalurahan Sindumartani Kapanewon Ngemplak
2. Sebelah Timur : Desa Kasongan Kecamatan Prambanan Klaten
3. Sebelah Selatan : Kalurahan Bokoharjo Kecamatan Prambanan Sleman
4. Sebelah Barat : Kalurahan Selomartani Kapanewon Kalasan

##### **b. Keadaan Iklim Dan Tropis**

Iklim Kelurahan Tamanmartani sebagaimana kelurahan-kelurahan lain di Wilayah Indonesia yang mempunyai iklim kemarau dan penghujan. Kondisi ini memiliki iklim di Kelurahan Tamanmartani tergolong tropis sedang, Tamanmartani memiliki iklim tropis. Suhu rata-rata berkisar antara  $33^{\circ}\text{C}$  hingga  $36^{\circ}\text{C}$ , dengan curah hujan  $\pm 2.000$  mm per tahun. Wilayah ini mengalami musim kemarau dan musim hujan



yang khas iklim tropis. Menurut BMKG perkiraan cuaca pada tanggal 22 Juni 2025, menunjukkan kondisi cerah berawan dengan suhu berlisar antara 22°C hingga 29°C pada pagi hari hingga siang hari.

Ketinggian Tanah dari permukaan air laut : 144 meter diatas permukaan laut

Suhu rata-rata : 33°C hingga 36°C

Sumber:

[https://www.tamanmartani.id/first/unduh\\_dokumen\\_artikel/4617](https://www.tamanmartani.id/first/unduh_dokumen_artikel/4617)

c. Orbitasi

Sesuai yang tercatat di profil Kelurahan Tananmartani tahun 2020, orbitasi wilayah Kelurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewah Yogyakarta yaitu :

Jarak dari Pusat Pemerintah Kecamatan ke Kelurahan Tamanmartani : 4,80 Km

Jarak dari Pusat Pemerintah Kota ke Kelurahan Tamanmartani : 16,00 Km

Jarak dari Kota/Ibukota Kabupaten Sleman ke Kelurahan Tamanmartani : 12,00 Km

Jarak dari Ibukota Provinsi ke Kelurahan Tamanmartani : 21,00 Km

Luas Tanah Kas Kelurahan : 23,97 Ha

d. Kondisi Alam dan Tata Guna Lahan

Wilayah Kelurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman memiliki luas wilayah 23,97 Ha. Kondisi alam Kelurahan Tamanmartani terdiri dari. Penggunaan lahan Kelurahan Tamanamartani berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Tata guna lahan

Kalurahan Tamanmartani ditandai dua bentuk, yaitu lahan basa dan lahan kering. Lahan basa digunakan untuk persawahan dengan dengan tanaman utama padi. Lahan kering adalah semua lahan selain sawah, lahan ini digunakan sebagai tegalan, pekarangan, dan sebagainya.

*Tabel 2.1 Jumlah Tata Guna Lahan*

| Tata guna lahan          | Luas tanah (ha) | Presentase (%) |
|--------------------------|-----------------|----------------|
| Pemukiman                | 84              | 10,71429       |
| Persawahan               | 381             | 48,59694       |
| Perkebunan               | 10              | 1,27551        |
| Kuburan                  | 4               | 0,510204       |
| Pekarangan               | 36              | 4,591837       |
| Taman                    | 1               | 0,127551       |
| Perkantoran              | 2               | 0,2255102      |
| Prasarana umum<br>lainya | 266             | 33,92857       |
| jumlah                   | 784             | 100,00         |

*Sumber: profil Kalurahan Tamanmartani 2020*

## **2. Keadaan Demografis**

### **a. Jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin**

Jumlah penduduk di Kalurahan Tamanmartani secara keseluruhan 17.452 jiwa, dengan 8.745 laki-laki dan 8.707 perempuan. Secara keseluruhan total jumlah penduduk berjenis kelamin laki-laki dan perempuan selisi 232 jiwa.

*Tabel 2.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin*

| No    | Keterangan | Jumlah Jiwa | Presentase(%) |
|-------|------------|-------------|---------------|
| 1     | Laki-Laki  | 8.475       | 49,3          |
| 2     | Perempuan  | 8.707       | 50,7          |
| Total |            | 17.182      | 100,00        |

*Sumber :Profil Kalurahan Tamanmartani 2020*

Dari tabel 2.2 dapat diketahui bahwa Penduduk di Kelurahan Tamanmartani lebih banyak laki-laki dibanding jumlah perempuan .

b. Jumlah penduduk berdasarkan usia

*Tabel 2.3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia*

| No    | Keterangan            | Jumlah Jiwa | Presentase (%) |
|-------|-----------------------|-------------|----------------|
| 1.    | Usia 0-14             | 3.665       | 21,22          |
| 2.    | Usia 15-64            | 11.785      | 68,24          |
| 3.    | Usia 65 tahun ke atas | 1.822       | 10,54          |
| Total |                       | 17.272      | 100,00         |

*Sumber : Profil Kalurahan Tamanmartani 2020*

Dari tabel 2.3 sebagian besar penduduk (68,24%) berusia produktif. Jumlah penduduk yang berusia tidak produktif hanya sedikit (10,54%) kondisi ini dapat digunakan untuk mengoptimalkan peningkatan ekonomi Kelurahan Tamanmartani. Dengan demikian dapat dihitung beban ketergantungan dengan rumus sebagian berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{Beban Ketergantungan} &= ( \text{Usia 0-14 tahun} + \text{usia 65 tahun keatas} : \\
 &\quad \text{usia 15-64 tahun} \times 100 ) \\
 &= ( 3,665 + 1,822 : 11.785 \times 100 ) \\
 &= 3,680
 \end{aligned}$$

Dapat di ketahui beban ketergantungan setiap 100 orang produktif menanggung 3,680 orang yang belum produktif dan tidak produktif.

c. Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaraian

*Tabel 2.4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencarian*

| No | Keterangan             | Jumlah | Presentase (%) |
|----|------------------------|--------|----------------|
| 1. | Belum Bekerja          | 3.066  | 18,15          |
| 2. | Mengurus Rumah Tangga  | 3.011  | 17,82          |
| 3. | Pelajar / Mahasiswa    | 3.349  | 19,82          |
| 4. | Pensiun                | 387    | 2,29           |
| 5. | PNS                    | 377    | 2,23           |
| 6. | TNI                    | 64     | 0,37           |
| 7. | POLRI                  | 61     | 0,36           |
| 8  | Petani / Pekebun       | 288    | 1,70           |
| 9  | Peternak               | 3      | 0,01           |
| 10 | Industri               | 6      | 0,03           |
| 11 | Transportasi           | 8      | 0,04           |
| 12 | Karyawan Swasta        | 2.597  | 15,37          |
| 13 | Karyawan BUMN          | 61     | 0,36           |
| 14 | Karyawan Honorer       | 69     | 0,40           |
| 15 | Buru Tani/ Perkebunan  | 32     | 0,18           |
| 16 | Pembantu Rumah Tangga  | 11     | 0,06           |
| 17 | Tukang Cukur           | 1      | 0,00           |
| 18 | Tukang Batu            | 88     | 0,52           |
| 19 | Tukang Kayu            | 27     | 0,15           |
| 20 | Tukang Sol Sepatu      | 3      | 0,01           |
| 21 | Tukang Las/ Pandi Besi | 4      | 0,02           |
| 22 | Tukang Jahit           | 21     | 0,12           |
| 23 | Penata Rias            | 3      | 0,01           |
| 24 | Penata Rambut          | 7      | 0,04           |
| 25 | Mekanik                | 37     | 0,21           |
| 26 | Seniman                | 12     | 0,07           |
| 27 | Perancang Busana       | 1      | 0,00           |
| 28 | Penerjemah             | 1      | 0,00           |
| 29 | Pendeta                | 2      | 0,02           |
| 30 | Wartawan               | 4      | 0,02           |
| 31 | Juru Masak             | 1      | 0,00           |
| 33 | Anggota Dprd Kabupaten | 3      | 0,01           |
| 33 | Dosen                  | 28     | 0,16           |
| 34 | Guru                   | 161    | 0,95           |
| 35 | Pengacara              | 3      | 0,01           |
| 36 | Arsitek                | 2      | 0,01           |
| 37 | Konsultan              | 1      | 0,00           |
| 38 | Dokter                 | 10     | 0,05           |
| 39 | Bidan                  | 7      | 0,04           |
| 40 | Perawat                | 23     | 0,13           |
| 41 | Pelaut                 | 5      | 0,02           |
| 42 | Peneliti               | 2      | 0,01           |

|        |                 |        |        |
|--------|-----------------|--------|--------|
| 43     | Sopir           | 90     | 0,53   |
| 44     | Pedagang        | 321    | 1,90   |
| 45     | Perangkat Desa  | 27     | 0,53   |
| 46     | Kepala Desa     | 1      | 0,00   |
| 47     | Wiraswasta      | 667    | 3,94   |
| 48     | Pekerja Lainnya | 1.938  | 11,47  |
| Jumlah |                 | 16.891 | 100,00 |

*Sumber : Profil Kalurahan Tamanmartani 2020*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa mata pencaharian penduduk Tamanmartani sebagian besar adalah karyawan swasta yaitu 2.597 orang, wiraswasta 667, orang, pensiun 387, pns 377 orang, pedagang 321 orang serta mata pencaharian yang lain.

d. Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan merupakan salah satu ukuran untuk kualitas penduduk. Semakin tinggi tingkat pendidikan yang ditamatkan semakin baik kualitas SDM di wilayah tersebut. Tamat sekolah didefinisikan sebagai jenjang pendidikan yang telah berhasil diselesaikan oleh seseorang dengan dibuktikan adanya ijazah atau surat tanda tamat belajar. Tetapi jika menggunakan ukuran menurut jenjang tertinggi merupakan jenjang atau kelas tertinggi yang pernah ditempuh oleh seseorang.

*Tabel 2.5 Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan*

| No     | Jenjang Pendidikan    | Jumlah |
|--------|-----------------------|--------|
| 1.     | Tidak / Belum Sekolah | 3.021  |
| 2.     | Belum Tamat SD        | 1.898  |
| 3.     | Tamat SD              | 2.247  |
| 4.     | Tamat SLTP            | 2.420  |
| 5.     | Tamat SLTA            | 5.650  |
| 6.     | Tamat DI / DII        | 131    |
| 7.     | Tamat DIII            | 452    |
| 8.     | Tamat DIV / S1        | 1.278  |
| 9.     | Tamat S2              | 77     |
| 10.    | Tamat S3              | 8      |
| Jumlah |                       | 17.182 |

*Sumber: Profil Kalurahan Tamanmartani 2020*

Dari tabel 2.5 diatas dapat diketahui bahwa tingkat Pendidikan masyarakat cukup tinggi yaitu Tamat SMA adalah 5.650 orang dan yang pendidikan S1 adalah 1.278 sampai jenjang S3 juga ada. Sehingga SDM di Tamanmartani cukup tinggi.

### **3. Keadaan Sosial, Ekonomi, Dan Budaya**

#### **a. Keadaan Sosial**

Secara umum keadaan sosial masyarakat Tamanmartani cukup terarah. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya kelompok sosial baik tingkat padukuhan maupun tingkat kalurahan. Kelompok sosia yang ada

di kalurahan tamanmartani menampung kelompok perempuan, pemuda, kelompok kemasyarakatan, yang aktif dalam mengutamakan bergotong royong dalam kehidupan sehari-hari.

b. Keadaan Ekonomi

Secara perekonomian warga kalurahan Tamanmartani sebagian besar adalah mata pencaharian sebagai petani. Bidang pertanian ini meliputi pertanian sawah basah, pertanian kering (perkebunan) serta pertanian perikanan dan peternakan. Selanjutnya dalam rangka mendukung sektor pertanian dan perikanan untuk meningkatkan pendapatan petani dan peternak maka pemerintah kalurahan bekerjasama dengan dinas terkait seperti PLL pertanian/peternak, perkebunan, perikanan, dinas perairan dan pendamping pertanian. Pertumbuhan ekonomi masyarakat Tamanmartani menunjukkan pertumbuhan yang sangat pesat dilihat dari perubahan dan pola hidup masyarakat terutama kemajuan kecukupan kebutuhan pokok (sandang, pangan, papan,) yang mengalami perubahan sangat tajam. Penurunan penerima raskin, TRLT sangat kecil dan kebutuhan tambahan (kendaraan bermotor dan HP) rata-rata tiap rumah tangga sudah memiliki.

c. Keadaan budaya

Masyarakat kalurahan Tamanmartani memiliki kondisi budaya yang sangat kental, secara budaya terdapat upaya pelestarian budaya melalui Balai budaya, dengan kegiatan-kegiatan seperti tari yang

menanamkan kecintaan pada budaya lokal Yogyakarta. Budaya khas pedesaan yang masih rutin dilakukan dengan baik oleh warga Tamanmartani diantaranya budaya gotong royong, dan selamatan seperti sholawatan, thalilan. Berbagai kegiatan seni budaya juga masih berjalan dan dilakukan seperti merti dusun/desa, karawitan, tari tradisional, hingga wayang orang.

#### **4. Keadaan Sarana Prasarana**

##### **a. Kondisi fisik perumahan**

Kondisi pemukiman kalurahan Tamanmartani sebagian besar sudah dapat disebut layak huni dan memenuhi standar pendirian pembangunan tempat tinggal. Namun masih ada juga beberapa kepala keluarga yang menempati rumah tinggal dengan kondisi bangunan batu bata tanpa plesteran tembok dan kelengkapan fasilitas di dalam rumah hanya seadanya. Hal ini dikarenakan keadaan ekonomi masih dibawah garis kemiskinan yang memang warga tidak memungkinkan untuk membangun rumah layak huni.

##### **b. Jalan**

Kondisi jalan Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman pada umumnya sudah sangat bagus dengan kondisi aspek dan juga perawatan yang baik.

##### **c. Pelayanan Jaringan**

###### **1. Kondisi Jaringan Listrik**



Kondisi jaringan listrik Kalurahan Tamanmartani seluruh wilayah telah teraliri melalui jaringan PLN yang sudah sampai ke wilayah-wilayah padukuhan. Semua padukuhan sudah mempunyai listrik baik sebagian penerangan maupun untuk keperluan rumah tangga lainnya serta mendukung kegiatan-kegiatan ekonomi produktif contohnya seperti perkantoran dan tempat usaha milik masyarakat.

## 2. Kondisi Jaringan Telpon

Wilayah Kalurahan Tamanmartani sudah memiliki jaringan telpon maupun jaringan internet yang sangat baik dan masyarakat sudah memanfaatkan secara penuh fasilitas jaringan telpon dan internet untuk berkomunikasi yang baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

## 3. Pelayanan Air Bersih

Untuk memenuhi kebutuhan air bersih sehari-hari penduduk padukuhan Kalurahan Tamanmartani mengandalkan dari sumber air tana melalui sumber-sumber yang dibuat di lingkungan hidup rumah tempat tinggal.

## 4. Fasilitas umum

Fasilitas umum yang ada di kalurahn tamanmartani diantaranya adalah fasilitas pendidikan, kesehatan, peribadatan, olahraga, bangunan/ gedung sebagai.

d. Fasilitas Pendidikan

Di kalurahan tamanmartani sudah tersedia fasilitas pendidikan formal mulai dari perpustakaan Desa, Paud, TK, SD, SMP, dan SLTA.

*Tabel 2.6 fasilitas umum*

| No | Nama Gedung              | Jumlah    |
|----|--------------------------|-----------|
| 1  | Gedung Perpustakaan Desa | 1 Unit    |
| 2  | Gedung Paud              | 7 Lokasi  |
| 3  | Gedung TK                | 11 Lokasi |
| 4  | Gedung SD                | 8 Lokasi  |
| 5  | Gedung SMP               | 1 Lokasi  |
| 6  | Gedung SLTA              | 4 Lokasi  |

Sumber: IPPKal 2023

1. Fasilitas kesehatan

Fasilitas Kesehatan yang ada di Kalurahan Tamanmartani berupa posyandu disetiap padukuhan, Klinik pengobatan dan Puskesmas. Masyarakat di Kalurahan Tamanmartani sangat mudah menjangkau fasilitas yang tersedia untuk berobat. Apabila masyarakat sakit sebagian berupaya berobat ke Klinik terdekat dan menggunakan Fasilitas Jaminan Kesehatan.

2. Fasilitas Perekonomian dan Perdagangan

Secara umum fasilitas perekonomian dan perdagangan yang ada di Kalurahan Tamanmartani dapat dikatakan memadai terutama perekonomian dan perdagangan yang terpusat pada satu pasar dan toko.

3. Fasilitas tempat peribadatan

Tempat peribadatan di Kalurahan Tamanmartani sudah sangat memadai karena setiap padukuhan sudah terdapat tempat beribadah seperti Masjid, Mushola, dan Gereja.

**5. Kelembagaan Desa**

Lembaga Desa yang ada di Pemerintahan Kalurahan Tamanmartani yaitu Pemerintah Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, (LKD) diantaranya LPMD, PKK, Karang Taruna, RT, RW dan BUMDes.

a. Struktur pemerintah Kalurahan Tamanmartani terdiri dari :

1. Lurah

2. Perangkat Kalurahan terdiri dari :

a). Sekretaris Desa/Carik

b). Kepala-Kepala Seksi dan Kepala-Kepala Urusan

Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Kemasyarakatan

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Kepala Urusan Keuangan

Kepala Urusan Kesejahteraan

Kepala Urusan Perencanaan

Dukuh atau Kepala Wilayah

b. Lembaga Kemasyarakatan Desa

Kalurahan Tamanmartani memiliki beberapa lembaga tingkat Kalurahan dan Organisasi Kemasyarakatan yang mendukung kegiatan pelaksanaan pemerintahan desa, lembaga tersebut antara lain:

1. Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPKal)
2. LPMKal
3. PKK
4. RT-RW
5. Karang Taruna
6. Lembaga Keagamaan, Ormas Islam, (Muhammadiyah, NU, Aisiyah), Forum Umat Islam (FUI), Forum Rois.
7. Lembaga Budaya
8. Linmas
9. Rescus Taman
10. Kampung Siaga Bencana (KSB)
11. Tamanmartani Peduli
12. Forum Anak
13. Jaga Warga

**B. Deskripsi BUMKal 5758 Tamanmartani**

**1. Sejarah BUMKal 5758 Tamanmartani**

Badan Usaha Milik Kalurahan yang selanjutnya menjadi BUMKal 5758 Tamanmartani berdirikan pada tahun 2015 semenjak diterbitkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Desa. Sempat vakum, tetapi mulai bangkit pada akhir tahun 2020 hingga saat ini mampu

mengangkat tenaga kerja sebanyak 17 orang dengan gaji diatas UMR, saat ini BUMKal 5758 juga sedang melaksanakan upaya peningkatan bidang usaha yang lain. BUMKal 5758 mempunyai filosofi yaitu Maju Mapan. Desa menjadi sebuah kekuatan untuk meningkatkan perekonomian masyarakat.

Badan Usaha Milik Kalurahan (BUMKal) 5758 Tamanmartani ini memiliki tujuan utama untuk meningkatkan perekonomian masyarakat setempat agar lebih sejahterah. Selain itu, menurut Undang-undang nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah, tujuan pendirian BUMKal 5758 ini bertujuan untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PADes).

## **2. Susunan Pengurus BUMKal 5758 Tamanmartani**

1. Pengawas : Lurah Tamanmartani
2. Penasehat : Lurah Tamanmartani ( Gandang Harjanata)
3. Pelaksana Operasional
  - a. Direktur : Wawanpurwanto
  - b. Admin keuangan : Adelia Damayanti
4. Ketua unit usaha
  - a. Unit usaha internet: Agus Hanif Hidayat
  - b. Unit usaha Daxu: Hendry Tri Wibowo
  - c. Unit usaha pilah dan kelola sampah: Yani Purwanto
  - d. Unit usaha desa wisata: Wuri Hantoro

Sumber:

<https://tamanmartanisid.slemankab.go.id/home/2017/01/31/bumkal/>

Tugas dan wewenang dari susunan pengurus organisasi BUMKal 5758 Tamanmartani yaitu :

1. Pengawas

Menyelenggarakan musyawarah/rapat umum untuk membahas kinerja BUMKal 5758 sekurang-kurangnya 1 tahun sekali.

2. Penasehat

a. Memberikan nasehat untuk pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUMKal 5758.

b. Memberikan saran dan pendapat tentang masalah yang dianggap penting bagi Pengelolaan BUMKal 5758 Tamanmartani.

c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan BUMKal 5758 Tamanmartani.

3. Pelaksana operasional

a. Melaksanakan dan mengembangkan BUMKal 5758 Tamanmartani agar menjadi lembaga yang melayani kebutuhan ekonomi dan/atau pelayanan umum masyarakat Desa.

b. Menggali dan memanfaatkan potensi usaha ekonomi Desa untuk meningkatkan Pendapatan Asli Desa.

- c. Melakukan kerjasama dengan lembaga-lembaga perekonomian desa lainnya.

### **3. Unit-unit usaha BUMKal 5758 Tamanmartani**

#### **a. Unit usaha Internet**

Bidang usaha Internet di Badan Usaha Milik Kalurahan Tamanmartani saat ini lebih memiliki nilai dibanding tiga bidang usaha lainnya, sehingga mampu menopang berkelanjutan usaha BUMKal 5758 Tamanmartani. Bidang usaha Internet, jumlah pelanggan internet adalah sebanyak 723. Biaya pasang dengan harga sebesar Rp.500.000 *free modem router* dan kabel UTP 50 meter. Biaya diatas 50 meter dikenakan tambahan biaya. Tarif langganan Rp.110.000,00 per bulan + PPN *unlimited*, bebas bulan pertama minimal berlangganan 1 tahun.

Persyaratan untuk menjadi pelanggan

1. Pilih paket layanan Internet yang sesuai dengan kebutuhan
2. KTP
3. Biaya pemasangan
4. memiliki sumber listrik

Proses pembayaran

Layanan internet di tingkat Kalurahan, ada beberapa cara yang bisa dilakukan melalui: transfer bank, pembayaran langsung ke perangkat desa, atau melalui loket pembayaran yang ditunjuk.

Jumlah tenaga yang dibutuhkan yang bekerja di unit usaha internet murah mencapai 6 pekerja. Dengan gaji diatas UMR (Rp.2.500.000,00) per bulan.

Sarana dan prasarana yang tersedia di unit usaha Internet:

#### **Sarana**

1. Perangkat keras: komputer, laptop, atau perangkat lain yang digunakan untuk menyediakan layanan internet.
2. Perangkat Lunak: sistem operasi, Aplikasi, dan software lain yang digunakan untuk mengelola jaringan internet
3. Peralatan jaringan: router, switch, dan peralatan jaringan lain yang digunakan untuk menghubungkan perangkat dan menyediakan akses internet.

#### **Prasarana**

1. Gedung atau ruang: tempat yang digunakan untuk menyimpan peralatan dan menyediakan layanan internet.
2. Listrik dan pendingin: sumberdaya yang digunakan untuk menjalankan peralatan dan penyediaan lingkungan yang nyaman.
3. Keamanan: sistem keamanan yang digunakan untuk melindungi peralatan dan data dari ancaman keamanan.



## Layanan

1. Akses internet: layanan yang menyediakan akses internet kepada pelanggan
2. Paket data: paket data yang ditawarkan kepada pelanggan dengan atau sesuai kebutuhan.
3. Dukungan teknis: layanan dukungan teknis yang disediakan untuk membantu pelanggan dalam mengatasi masalah teknis.

### b. Unit usaha penjualan Air Mineral Daxu

Unit Usaha Penjualan Air Mineral Daxu merupakan bagian dari BUMKal 5758 kalurahan Tamanmartani yang bekerjasama dengan PDAM SEBADA Kabupaten Sleman atau PT TIRTA DHRMA. BUMKal 5758 merupakan pihak kedua yang menjual air mineral dalam kemasan Daxu dengan jumlah pelanggan mencapai 672. Harga penjualan yang dipasarkan dari BUMKal 5758 bermacam-macam.

*Tabel 2.7 Harga Daxu*

| No | Kemasan      | Harga        | Paket     | Isi |
|----|--------------|--------------|-----------|-----|
| 1  | Daxu 120 ml  | Rp.22.000,00 | Per dus   | 45  |
| 2  | Daxu 240 ml  | Rp.26.000,00 | Per dus   | 48  |
| 3  | Daxu 330 ml  | Rp.34.000,00 | Per dus   | 24  |
| 4  | Daxu 600 ml  | Rp.38.000,00 | Per dus   | 24  |
| 5  | Daxu 1500 ml | Rp.40.000,00 | Per dus   | 12  |
| 6  | Refill       | Rp.18.000,00 | Isi ulang | 1   |
| 7  | Galon+isi    | Rp.78.000,00 | galon     | 1   |

Sumber: <https://tamanmartanisid.slemankab.go.id/home/2017/01/31/bumkal/>

Untuk proses pembayaran air mineral Daxu dapat dilakukan melalui beberapa cara, termasuk aplikasi PDAM Info, loket pembayaran resmi, dan minimarket seperti Indomaret dan Alfamart.

Khusus untuk aplikasi PDAM Info untuk pembayaran nya:

Jumlah tenaga yang dibutuhkan yang bekerja di bagian unit usaha Daxu mencapai 4 orang. Dengan gaji diatas UMR (Rp.2.500.000) per bulan.

Sarana dan praserana yang tersedia di unit usaha Daxu

### **Sarana**

#### **1. Sarana produksi**

- a. Fasilitas Produksi: diasumsikan bahwa ada fasilitas untuk pengolahan dan pengemasan air minum Daxu. Ini mungkin sudah termasuk tangki pengampungan, mesin pengolahan, dan peralatan pengemasan.
- b. Sumber Air: air baku yang digunakan untuk Daxu berasal dari sumber air yang dikelola oleh pemerintah Kabupaten Sleman.
- c. Peralatan Pengolahan Air : peralatan untuk menjamin kualitas air minum, seperti filter dan sistem sterilisasi.

#### **2. Sarana Distribusi**

- a. Armada: Kendaraan untuk mengangkut air minum Daxu dari fasilitas produksi ke lokasi penjualan atau distributor.

- b. Tempat Penyimpanan: Gudang atau tempat penyimpanan untuk menyimpan air minum Daxu sebelum didistribusikan.
- c. Jaringan Distribusi: Sistem yang mengatur dan mengontrol distribusi air ke berbagai titik penjualan.

### 3. Sarana Pemasaran

- a. Titik Penjualan: warung, Toko, atau Agen yang menjual air minum Daxu.
- b. Promosi: BUMKal 5758 Tamanmartani melakukan promosi untuk memperkenalkan dan memasarkan air minum Daxu. Ini bisa melalui iklan, spanduk, atau kegiatan promosi lainnya.
- c. Pembinaan kelompok usaha: Pemberian *stimulant* kepada kelompok usaha seperti kelompok sarapan pagi, angkringan, ayam goreng, dan industri makanan.

BUMKal 5758 Tamanmartani juga memiliki potensi wisata yang dapat dikembangkan, yang mungkin juga memberikan dampak positif pada usaha air minum Daxu.

### Prasarana

Usaha air mineral Daxu di Kalurahan Tamanmartani, yang dikelola oleh BUMKal 5758 Tamanmartani yaitu distribusi air mineral Daxu sebagai salah satu unit usaha.

1. Distribusi air mineral Daxu: BUMKal 5758 Tamanmartani memiliki peran sebagai distributor air mineral Daxu, yang merupakan produk dari Pemerintah Kabupaten Sleman.
2. Pemasaran : BUMKal 5758 Tamanmartani melakukan pemasaran produksi air mineral Daxu. Laporan penjualan menunjukkan bahwa rata-rata penjualan mencapai 400-500 dus per bulan

**c. Unit usaha pilah dan kelola sampah**

Unit usaha pengelolaan Sampah di Kalurahan Tamanmartani, memiliki fokus pada pemilihan dan pengolaan sampah rumah tangga, sekolah, kantor, dan tempat usaha. Cara mudah untuk jemput sampah dari tempat pengambilan antar ke tempat pemilahan. Bersama BUMKal 5758 Tamanmartani di tahun 2022 wujudkan cara mudah lewat paket 3J. Terdapat tiga layanan jemput sampah yang disesaikan dengan kebutuhan masyarakat Kalurahan Tamanmartani, yaitu paket satu ditujukan untuk rumah warga, dengan pengambilan sampah sebanyak dua kali dalam seminggu dan biaya sebesar Rp.25.000 per bulan. Paket dua ditujukan warung atau toko, juga dengan frekuensi pengambilan dua kali per minggu dan biaya Rp.35.000 perbulan. Paket tiga ditujukan bagi kantor, industri dan sekolah dengan tiga pilihan frekuensi dan tarif. Pengambilan setiap hari dengan biaya Rp.100.000-Rp.150.000 per bulan, setiap dua hari

sekali pengambilan Rp.150.000-Rp.200.000 per bulan, dan setiap tiga hari sekali pengambilan Rp.200.000-Rp.250.000 per bulan.

Penjelasan tentang biaya diatas adalah pengambilan sampah setiap hari sekali lebih murah dibandingkan dengan dua dan tiga hari sekali karena lebih efisien secara operasional. Dengan pengambilan setiap hari, volume sampah yang diangkut lebih sedikit sehingga proses pengangkutan lebih cepat, tenaga kerja tidak terlalu berat, dan truk tidak terlalu cepat penuh. Sebaliknya, sampah yang diambil dua dan tiga hari sekali, sampah menumpuk, pengangkutan menjadi lebih berat, waktu kerja lama dan memerlukan lebih banyak bahan bakar serta tenaga. Hal ini membuat biaya operasional meningkat sehingga tarif pengambilan sampah menjadi lebih mahal.

Manfaat ikut pakatnya BUMKal 5758

1. Mempekerjakan warganya sendiri (Tamanmartani)
  2. Mendukung program sendiri (Tamanmartani Resik)
  3. Memberi pendapatan asli Kalurahan untuk kembali ke warga dalam pembangunan Kalurahan sendiri.
- b. Unit usaha pengolahan sampah :
1. Melayani pengambilan sampah dari berbagai sumber seperti rumah tangga, sekolah, kantor, dan tempat usaha.
  2. Bertujuan untuk mengurangi volume sampah yang dibuang ke Tempat Pembuangan Akhir (TPA).

3. Sampah yang telah dipilih dan memiliki nilai ekonomis akan dijual kepada pengepul sampah.

c. Konsep Pengelolaan Sampah :

1. Pemilihan: mengurangi, menggunakan kembali, daur ulang, mengganti, memikirkan ulang.
2. Pengolaan: Sampah dipilah sesuai jenis, jumlah, dan sifatnya, kemudian diolah menjadi bentuk yang lebih stabil dan tidak mencemari lingkungan.
3. TPST Tamanmartani : Memanfaatkan sampah menjadi bahan bakar atau produk lain yang memiliki nilai ekonomis.

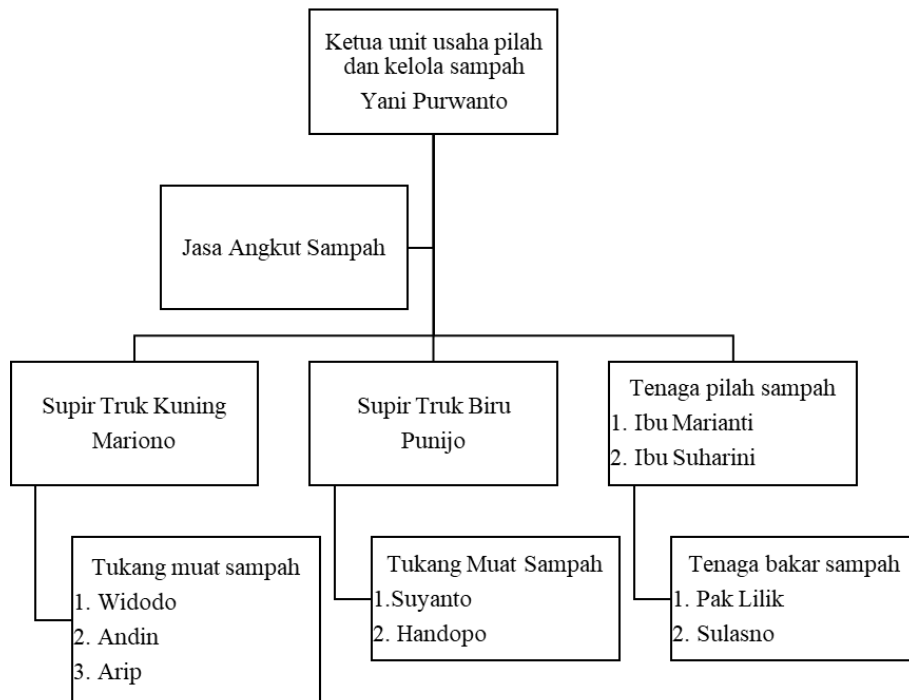
d. Tujuan Pilah Sampah:

1. Mengurangi volume sampah yang di buang ke TPA.
2. Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya pengelolaan sampah.
3. Menciptakan lingkungan yang bersih dan sehat.
4. Membuka lapangan pekerjaan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

e. Jumlah tenaga di unit usaha pilah dan pengelola sampah

Jumlah tenaga yang bekerja di unit usaha pilah dan kelola sampah mencapai 12 orang dengan tugas masing-masing yang difokuskan setiap hari jam kerja.

### Struktur organisasi unit usaha pilah dan dan kelola sampah



Keterangan: Struktur organisasi pengurus unit usaha pilah dan kelola sampah diatas bersumber dari hasil wawancara pemangang bersama bapak Yani Purwanto selaku ketua unit usaha, pada hari/tanggal Senin 02 Juni 2025.

Adapun tugas masing-masing dari setiap pengurus sebagai berikut:

1. Ketua unit usaha
  - a. Mengolah dan mengawasi seluruh kegiatan operasional unit usaha pilah dan kelolah sampah.
  - b. Menyusun rencana kerja dan anggaran unit usaha

- c. Menjalin koordinasi dengan pemerintah kalurahan, masyarakat, dan mitra kerja (bank sampah, pengepul, DLH.
  - d. Mengambil keputusan strategis terkait pengembangan unit usaha.
  - e. Membuat laporan rutin kegiatan dan keuangan kepada BUMKal induk.
  - f. Menyelesaikan kendala atau konflik dalam kegiatan pengelolaan sampah.
2. Sopir Truk
- a. mengemudikan truk pengangkut sampah sesuai dengan rute dan jadwal yang ditentukan.
  - b. Memastikan kebersihan dan kelayakan kendaraan operasional
  - c. Melakukan pengambilan dan pengangkutan sampah dari rumah warga
  - d. Melaporkan ketua unit usaha jika terjadi kendala teknis atau non-teknis selama pengangkutan.
  - e. Membantu proses bongkar muat sampah jika diperlukan.
3. Helper (pendamping sopir)
- a. Membantu sopir saat pengangkutan sampah, terutama saat proses muat dan bongkar.
  - b. Mengumpulkan sampah dari titik pengumpulan warga ke dalam truk.



- c. Menjaga kebersihan dan keteraturan sampah dalam truk agar tidak tercecer.
  - d. Membantu komunikasi dan edukasi ringan ke warga saat proses penjemputan.
  - e. Melaoprkan sopir atau ketua jika ada temuan sampah yang bermasalah (berbahaya, tidak dipilah).
4. Tenaga pilah sampah
- a. Memilah sampah organik dan anorganik sesuai kaategori yang telah ditentukan.
  - b. Memastikan sampah terpilah dengan benar untuk memudahkan proses daur ulang atau pengolahan lanjutan.
  - c. Menjaga kebersihan area pemilahan.
  - d. Melaporkan hasil pemilahan kepada ketua atau pencatat unit usaha.
  - e. Mendukung edukasi pemilahan sampah jika dibutuhkan.
5. Tenaga bakar sampah
- a. Mengelola pembakaran sampah residu yang tidak bisa didaur ulang.
  - b. Memastikan proses pembakaran dilakukan dengan aman dan sesuai standar (menghindari pencemaran lingkungan).
  - c. Merawat alat pembakaran sampah
  - d. Mencatat jumlah sampah yang dibakar.

- e. Melaporkan hasil pembakaran dan kondisi alat kepada ketua unit.

Jumlah angkutan truk sampah setiap hari pada unit usaha pilah dan kelola sampah dapat bervariasi tergantung pada jumlah pelanggan, volume sampah dan jadwal layanan, namun secara umum berdasarkan hasil praktik lapangan yang biasa terjadi adalah 1-2 rit/hari sesuai dengan jam kerja mulai dari pagi jam 07:30-15:30 WIB.

*f. Jenis Sampah*

*Tabel 2.8 jenis sampah*

| <b>Jenis</b>   | <b>Nama barang</b> | <b>Harga</b> | <b>Satuan barang</b> |
|----------------|--------------------|--------------|----------------------|
| <b>kertas</b>  | Duplek             | 1.000        | Kg                   |
|                | Kardus             | 2.500        | Kg                   |
|                | Buku tulis         | 2.000        | Kg                   |
|                | Koran              | 2.000        | Kg                   |
|                | Sak semen          | 2.000        | Kg                   |
|                | Atakan telur       | 2.000        | Kg                   |
|                | Buram              | 2.500        | Kg                   |
|                | Tetra pack         | 2.000        | Kg                   |
|                | Arsip              | 2.000        | kg                   |
| <b>Plastik</b> | Kerason            | 1.000        | Kg                   |
|                | Naso               | 1.500        | Kg                   |
|                | Putihan            | 1.000        | kg                   |
|                | Pet Bn             | 1.000        | kg                   |
|                | Hd tutup           | 1.000        | Kg                   |
|                | Ld tutup           | 1.000        | Kg                   |

|                                 |                  |       |      |
|---------------------------------|------------------|-------|------|
|                                 | Pet bm           | 2.000 | Kg   |
|                                 | Pp bening        | 1.500 | kg   |
|                                 | Aqua gelas       | 4.000 | Kg   |
|                                 | Galon le mineral | 1.000 | buah |
|                                 | Pt warnah        | 4.000 | kg   |
| <b>Logam</b>                    | Alumunium sari   | 2.000 | kg   |
|                                 | Kaleng           | 1.500 | kg   |
|                                 | Alumunium        | 2.000 | kg   |
|                                 | Seng             | 1.500 | Kg   |
| <b>Kaca (botol beling utuh)</b> | Beling/kaca      | 3.000 | Kg   |
|                                 | Sirup            | 1.500 | Biji |
|                                 | Botol kecap      | 1.000 | Buah |
|                                 | Botol bir, Ao    | 1.500 | Buah |
|                                 | Botol bir kecil  | 1.000 | buah |

*Sumber : hasil wawancara bersama ketua unit usaha sampah*

#### **d. Unit usaha Desa Wisata**

##### **1. Nama Desa Wisata: Sawi Kembang Atau Desa Wisata Pakem**

Desa wisata Tamanmartani desa wisata berbasis komunitas yang terletak di Kalurahan Tamanmartani kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman. Desa ini menawarkan berbagai potensi wisata alam, budaya, dan sejarah, termasuk Taman Raja Balitung, RTH Tamanmartani, dan berbagai antraksi budaya seperti gejog lesung.

Dari berbagai potensi wisata yang dikembangkan oleh masyarakat Kalurahan Tamanmartani salah satunya adalah Sawi kembang atau lebih dikenal dengan Desa Wisata Pakem

merupakan destinasi yang berkembang dikawasan Tamanmartani. Desa ini mengunggulkan destinasi berbasis lingkungan dan kebudayaan. Disisi lain, dalam bidang kebudayaan sawi kembang juga sering melaksanakan kegiatan kebudayaan seperti pertunjukan rakyat, termasuk jathilan, serta pelatihan di bidang kesenian seperti macapat dan karawitan. Desa wisata Pakem terus berkembang dengan mengutamakan keberlanjutan lingkungan dan pelestarian budaya. Destinasi ini menjadi contoh bagi wisatawan memanfaatkan potensi lingkungan dan kebudayaan secara berkelanjutan. Melalui adanya kegiatan kebudayaan seperti pertunjukan dari rakyat dan pelatihan kesenian, sawi kembang juga berperan dalam melestarikan kebudayaan tradisional dan mendorong generasi mudah untuk tetap mencintai dan melestarikan warisan budaya yang ada. Dengan demikian, sawi kembang tidak hanya menjadi destinasi wisata yang menarik, tetapi juga menjadi wadah untuk melestarikan lingkungan dan kebudayaan lokal.

## 2. Jumlah Pengunjung Desa Wisata Sawi Kembang Atau Desa Wisata Pakem

Jumlah pengunjung desa wisata sawi kembang bervariasi tergantung pada hari biasa dan hari libur. Pada hari libur biasanya mencapai 1600 wisatawan, sedangkan pada hari biasa sekitar 600 wisatawan. Desa wisata pakem memiliki batasan

pengunjung maximal hingga 3000 orang dalam setahun terakhir.

Tarif tiket masuk dikenakan biaya Rp.5.000 per orang, untuk biaya parkir roda empat dikenakan tarif Rp.5.000 dan roda dua dikenakan tarif Rp.2.000.

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG**

##### **A. Proses dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Magang**

Pada bab III ini pemagang menguraikan mengenai proses pelaksanaan serta tahap-tahap dalam kegiatan magang. Adapun yang menjadi sasaran pemagang dalam pelaksanaan magang ini adalah BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah yang berlokasi di Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Adapun tahapan-tahapan yang pemagang lakukan sebelum melakukan magang di BUMKal 5758 unit usaha pilah dan kelola sampah yaitu: tahap persiapan magang yang dimana pemagang melakukan observasi dan wawancara untuk memastikan lokasi dan kegiatan oleh pengurus unit usaha pilah dan kelola sampah, pemagang melakukan perzinan dengan memberikan surat izin kepada ketua unit usaha pilah dan kelola sampah yaitu Bapak Yani Purwanto. Pemagang juga melakukan wawancara bersama pengurus BUMKal 5758 mengenai potensi dan permasalahan yang ada di unit usaha pilah dan kelola sampah. Tahap proses pelaksanaan magang, diawali dengan pemagang berkoordinasi dengan direktur BUMKal 5758 Tamanmartani untuk melakukan magang di unit usaha pilah dan kelola sampah. Analisis yang digunakan pemagang untuk memetakan suatu permasalahan serta mencari solusi untuk mengatasi masalah yang dihadapi pengurus unit usaha pilah dan kelola sampah yaitu menggunakan analisis SWOT. Pemaang melakukan kegiatan magang dengan mengikuti rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pengurus BUMKal 5758 Tamanmartani di unit usaha pilah dan kelola sampah.

Adapun tujuan pemagang dalam melakukan kegiatan magang di BUMKal 5758 bagian unit usaha pilah dan kelola sampah adalah untuk meningkatkan kemampuan, serta berksempatan untuk menerapkan ilmu yang diperoleh dari Kampus Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” terkhususnya Progam Studi Pembangunan Masyarakat Desa.

## **1 Persiapan Magang**

Tahap persiapan magang merupakan proses awal yang dilakukan oleh pemagang sebelum kegiatan magang dilaksanakan, berikut merupakan tahapan-tahapan dalam persiapan magang.

### **a. Observasi dan Wawancara**

Pemagang melakukan observasi bersama salah satu pengurus BUMKal 5758 untuk melihat situasi dan kondisi tempat kegiatan magang. Pada saat melakukan observasi pemagang juga melakukan wawancara bersama salah satu pengurus BUMKal 5758 untuk menggali potensi dan masalah yang ada di BUMKal 5758. Pemagang menemui bapak Hendry Tri Wibowo sebagai ketua unit usaha penjualan air mineral dalam kemasan Daxu tanggapan bersedia untuk menerima pemagang untuk melakukan kegiatan magang.

Kegiatan ini dilakukan pada:

|              |                        |
|--------------|------------------------|
| Hari/tanggal | : Selasa 25 Maret 2025 |
| Pukul        | : 09:30-15:30 WIB      |
| Kegiatan     | : Observasi            |
| Tempat       | : Kantor BUMKal 5758   |

Pada kesempatan ini pemagang menyampaikan maksud dan tujuan pemagang untuk mengetahui lebih dalam mengenai BUMKAL 5758 Tamanmartani antara unit-unit usaha dan kegiatan pengelola BUMKAL 5758, serta untuk mempermudah pemagang memperoleh informasi dan data. Berdasarkan hasil wawancara bersama Bapak Hendry Tri Wibowo selaku ketua unit usaha penjualan air mineral dalam kemasan Daxu, menjelaskan bahwa BUMKAL 5758 memiliki empat unit usaha yang dijalankan hingga saat ini. Dari hasil wawancara pemagang memfokuskan salah satu unit usaha untuk mempermudah melakukan kegiatan magang. Pemagang memilih salah satu unit usaha yaitu unit usaha pilah dan kelola sampah. Untuk lebih lanjut bapak Hendry Tri Wibowo mengarahkan pemagang untuk menemui ketua unit usaha pilah dan kelola sampah yang dipilih oleh pemagang yaitu bapak Yani Purwanto. Setelah pemagang menemui bapak Yani Purwanto dan melakukan wawancara untuk mengetahui kegiatan serta permasalahan yang ada di unit usaha pilah dan kelola sampah, pemagang menemukan permasalahan yaitu sampah dari rumah warga belum dipilah sesuai jenisnya.

b. Perizinan Magang

Sebelum melakukan kegiatan magang di unit usaha kelola dan pilah sampah dan setelah proposal magang disetujui oleh dosen pembimbing kemudian pemagang terlebih dahulu mengurus surat perzinan. Setelah surat izin kegiatan magang diterbitkan oleh pihak kampus “STPMD



APMD” secara resmi, surat tersebut diberikan kepada ketua unit usaha pilah dan kelola sampah surat izin berisi pemberitahuan bahwa akan dilaksanakan kegiatan magang di unit usaha pilah dan kelola sampah. Perizinan ini dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah dan mempercepat selama kegiatan magang.

Perizinan dilakukan pada:

|              |                      |
|--------------|----------------------|
| Hari/tanggal | : Selasa 06 Mei 2025 |
| Pukul        | : 08:30-15:30 WIB    |
| Kegiatan     | : Perizinan Magang   |
| Tempat       | : Rumah Pak Yani     |

Pemagang menemui bapak Yani Purwanto selaku ketua unit usaha pilah dan kelola sampah untuk memberikan surat tugas. Pemagang menyampaikan maksud dan tujuan pemagang ke rumah bapak Yani Purwanto, dan menjelaskan kegiatan magang berupa Pendampingan Pengeloaan pada unit usaha pilah dan kelola sampah, bapak Yani Purwanto memberikan respon yang sangat positif dan memberikan izin kepada pemagang untuk melaksanakan kegiatan magang.

c. Hasil Wawancara

Wawancara merupakan pecakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara narasumber dan pewawancara. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi dimana sang pewawancara mengajukan pertanyaan untuk dijawab oleh narasumber. Dalam hal ini diwawancarai oleh pemagang adalah pengelola unit unit

usaha pilah dan kelola sampah, untuk memperoleh data dan bagaimana peran unit usaha pilah dan kelola sampah dan kegiatan pengurus.

#### 1. Bapak Yani Purwanto

Wawancara dilakukan oleh pemegang bersama bapak Wawan Purwanto selaku ketua unit usaha pilah dan kelola sampah pada:

Hari/tanggal : Senin 02 Juni 2025  
Pukul : 08:30-14:30 WIB  
Tempat : Rumah bapak Yani Purwanto  
Kegiatan : Wawancara

Berdasarkan hasil wawancara bersama ketua unit usaha pilah dan kelola sampah, menjelaskan bahwa unit usaha pilah dan kelola sampah di Kalurahan Tamanmartani sangat mengatasi penumpukan sampah di lingkungan hidup masyarakat Tamanmartani. Dimulai dari mengambil dari setiap rumah, dilakukan melalui sistem yang terorganisir. Sampah dari rumah tangga dikumpulkan di Tempat Pengumpulan Sampah (TPS) di masing-masing padukuhan. Dari TPS, sampah akan diambil dan dibawa ke Tempat Pengolahan Sampah Terpadu untuk dipilah, sampah yang bisa diolah kembali yang memiliki nilai untuk dijual.

#### 2. Ibu Hardi

Pemegang melakukan wawancara bersama ibu Hardi, salah satu petugas yang bekerja dibagian pemilahan sampah selama sudah 2 tahun lebih.

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Selasa 03 Juni 2025  
Pukul : 08:30-14:30 WIB  
Tempat : Tempat pemilahan sampah  
Kegiatan : Wawancara

Dari hasil wawancara tersebut ibu Hardi menyampaikan bahwa sampah yang dipilah terlebih dahulu mengikuti intruksi dari pembeli, selain itu bekerja seperti biasa memilah sampah yang cepat terjual seperti sampah yang berjenis plastik.

3. Mencari dan mengelola profil Kalurahan Tamanmartani tentang keadaan umum Kalurahan Tamanmanrtani

Pemagang menemui bagian pelayanan di kalurahan Tamanmartani untuk meminta profil Kalurahan.

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Senin 23 Juni 2025  
Pukul : 08:30-15:30 WIB  
Tempat : Kantor Kalurahan

Pada kegiatan ini pemagang menemui bagian pelayanan untuk bertemu dengan Carik kalurahan Tamanmartani untuk memohon perizinan menggunakan profil kalurahan dan website Kalurahan Tamanmartani dalam melengkapi data selama pelaksanaan magang.

d. *Focus Group Discussion (FGD)*

*Focus Group Discussion (FGD)* merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh pemagang bersama pengurus BUMKal 5758 di unit usaha pilah dan kelola sampah untuk menggali dan menginventarisasi permasalahan yang ada serta mencari solusi dalam mengatasi permasalahan.

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Rabu 04-Juni 2025

Pukul : 09:00-15:00

Tempat : Tempat pemilahan sampah

Adapun susunan acara FGD yaitu:

1. Pembukaan
2. Sambutan
3. Perkenalan
4. Pelaksanaan FGD
5. Penutup

Pada kegiatan FGD ini diawali dengan pembukaan acara yang dipimpin oleh pemagang, pemagang memperkenalkan diri dan menyampaikan secara langsung maksud dan tujuan pemagang melakukan FGD tersebut, kemudian sambutan dari ketua unit usaha pilah dan kelola sampah. Ketua unit usaha pilah dan kelola sampah mengucapkan terimakasih kepada pemagang karena dari awal berdirinya unit usaha dan pilah sampah ini belum ada yang melakukan magang di BUMKal 5758

tersebut terkhususnya di unit usaha yang dimaksud. Dalam kegiatan ini, pemegang dan peserta berdiskusi bersama agar kegiatan menemukan solusi dari permasalahan tersebut.

Adapun hasil dari FGD yang dilakukan adalah dapat diketahui.

1. Kekuatan (*strenghts*)

Kekuatan yang ada di unit usaha pilah dan kelola sampah yaitu:

- a. Sudah tersedia teknologi dasar untuk memilah dan mengurangi jumlah sampah sebelum masuk di TPS
- b. Tenaga pekerja pada unit usaha pilah dan kelola sampah berjumlah 12 orang
- c. Melayani pengambilan dari berbagai sumber
- d. Sistem pengambilan sampah terorganisir

2. Kelemahan (*weaknesses*)

- a. Banyaknya masyarakat belum memilah sampah dengan benar di tingkat rumah tangga.
- b. Sampah yang tidak bisa diolah kembali biasanya membutuhkan pengelolaan khusus yang mahal.

3. Peluang (*opportunitiess*)

- a. Terdapat dukungan dari pemerintah kalurahan
- b. Kerjasama dengan industri kemitraan swasta
- c. Masyarakat dan pemerintah semakin sadar akan bahaya sampah yang tidak bisa diolah kembali
- d. Membuka lapangan pekerjaan baru bagi masyarakat Tamanmartani

- e. Sampah dipilah dan diolah menjadi bentuk yang lebih stabil dan tidak mencemari lingkungan

#### 4. Ancaman (*threats*)

- a. Sampah yang dibakar sembarang atau dibuang ditempat terbuka dapat menghasilkan racun yang berbahaya bagi kesehatan
- b. Sampah yang tidak bisa diolah kembali beresiko mencemari tanah, air, udara jika tidak dikelola dengan baik.
- c. Jika sampah tertunda diambil dua atau tiga hari akan ada penumpukan sampah yang lebih banyak dan kerja lebih berat.

Untuk memetakan permasalahan yang ada di Unit usaha pilah dan kelola sampah dapat dilihat dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman sehingga dapat dianalisis untuk memecahkan permasalahan yang ada dengan menggunakan metode.

*Tabel 3.1 Matriks Analis SWOT*

|  | Kekuatan ( <i>strength</i> )  | Kelemahan ( <i>weaknesses</i> )  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sudah tersedia teknologi dasar untuk memilah dan mengurangi jumlah sampah sebelum masuk di TPS.</li> <li>b. Tenaga pekerja pada unit usaha pilah dan kelola sampah berjumlah 12 orang.</li> <li>c. Melayani pengambilan dari berbagai sumber</li> <li>d. Pengambilan sampah dilakukan setiap hari</li> <li>e. Sistem pengambilan sampah terorganisir</li> <li>f. Edukasi ringan kepada warga untuk memilah</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Banyak masyarakat belum memilah sampah dengan benar ditingkat rumah tangga.</li> <li>b. Sampah yang tidak bisa diolah kembali biasanya membutuhkan pengelolaan khusus yang mahal.</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | sampah dengan menggunakan kotak sampah yang ada.   |   |
| Peluang ( <i>opportunity</i> )  | Strategi S-O   | Strategi W-O  |
| a. Terdapat dukungan dari pemerintah kalurahan.<br>b. Kerjasama dengan industri kemitraan swasta.<br>c. Masyarakat dan pemerintah semakin sadar akan bahaya sampah yang tidak bisa diolah kembali<br>d. Membuka lapangan pekerjaan baru bagi masyarakat Tamanmartani<br>e. Sampah dipilah dan diolah menjadi bentuk yang lebih stabil dan tidak mencemari lingkungan. | a. Mendampingi masyarakat memilah sampah.<br>b. Optimalkan teknologi dasar yang ada dan kerjasama dengan industri.<br>c. Edukasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat.<br>d. Perluas layanan untuk membuka lapangan pekerjaan.<br>e. Libatkan tenaga kerja dan sistem layanan dalam program desa bebas. | a. Melakukan edukasi kepada masyarakat agar memilah sampah secara mandiri dari rumah masing-masing.<br>b. Adakan program pelatihan dan insentif pemerintah untuk dorong kesadaran masyarakat.<br>c. Libatkan mitra swasta yang tak terlolah.  |
| Ancaman ( <i>threats</i> )  | Strategi S-T   | Strategi W-T  |
| a. Sampah yang dibakar sembarangan atau dibuang ditempat terbuka dapat menghasilkan racun yang berbahaya bagi kesehatan.<br>b. Sampah tidak bisa diolah kembali beresiko mencemari tana, air, udara jika tidak dikelola dengan baik.<br>c. Sampah yang diambil dua atau tiga hari sekali akan ada penumpukan dan pengangkutan lebih berat.                            | a. Melakukan edukasi kepada masyarakat untuk penggunaan teknologi dasar dengan optimal.<br>b. Menyusun ulang jadwal angkut agar lebih merata dan terkoordinasi.<br>c. Memanfaatkan teknologi untuk mengurangi pencemaran akibat sampah yang tak terolah  | a. Melakukan simulasi pemilahan sampah secara sederhana bersama warga.<br>b. Melakukan kerjasama dengan pengurus pilah dan kelola sampah untuk menyettor sampah ke TPST.<br>c. Bangun komunitas edukasi lingkungan untuk mengulangi pemilahan sampah.<br>d. Siapkan tim atau jadwal darurat jika pengangkutan tidak berjalan. |

*Sumber : Rangkuti, 2006*

ALI : Analisis Lingkungan Internal

ALE : Analisis Lingkungan Eksternal

Berdasarkan Tabel 3.1 hasil identifikasi dan potensi dengan teknik analisis SWOT, untuk itu strategi dalam mengatasi permasalahan dapat dilakukan dengan menganalisis tabel SWOT seperti 3.1.

Setelah diketahui unsur-unsur kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang yang terdapat di organisasi BUMKAL 5758 Tamanmartani. Selanjutnya diupayakan pemecahan masalah dengan strategi dengan berbagai kegiatan sebagai berikut:

1. Strategi S-O (memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi peluang)

a. Mendampingi masyarakat memilah sampah

Melakukan praktik memilah sampah organik dan anorganik bersama warga, Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memberikan contoh kepada warga untuk memilah sampah dan memanfaatkan teknologi dasar guna dukungan dari Pemerintah Kelurahan.

b. Optimalkan teknologi dasar yang ada dan kerjasama dengan industri.

Melakukan kegiatan edukasi kepada masyarakat dapat dibimbing secara langsung mengenai cara menggunakan teknologi dasar sesuai dengan kebutuhan mereka dan dapat memperoleh bekal untuk membiasakan diri untuk memilah sampah.

2. Strategi W-O (memanfaatkan kelemahan untuk menghadapi peluang)

a. Melakukan edukasi kepada masyarakat agar memilah sampah secara mandiri dari rumah masing-masing.

Tujuan dari strategi ini adalah untuk memberikan pengetahuan kepada warga untuk memilah sampah dari rumah masing-masing guna memanfaatkan teknologi dasar yang ada.



- b. Kerjasama dengan pengurus pilah dan kelola sampah untuk melakukan kegiatan penyetoran sampah di TPST.

Pemagang melakukan kerjasama dengan pengurus pilah dan kelola sampah untuk menyetor sampah ke TPST.

Tujuan dari strategi ini adalah untuk memanfaatkan sampah yang membutuhkan pengolahan dan memiliki nilai yang mahal guna mengurangi penumpukan sampah di TPS.

### 3. Strategi S-T (memanfaatkan kekuatan untuk menghindari ancaman)

- a. Melakukan edukasi kepada pengurus unit usaha pilah dan kelola sampah untuk memastikan sampah terangkut rutin.

Pemagang melakukan kegiatan edukasi kepada pengurus pilah dan kelola sampah untuk memastikan sampah terangkut rutin.

Tujuan dari strategi ini adalah untuk menghindari penumpukan sampah di setiap rumah warga.

- b. Melakukan edukasi kepada masyarakat untuk penggunaan teknologi dasar dengan optimal.

Tujuan dari strategi ini adalah untuk memberikan edukasi kepada masyarakat untuk memanfaatkan teknologi dasar dengan baik dan optimal untuk menghindari persebaran sampah yang mencemari lingkungan.

### 4. Strategi W-T (meminimalisir kelemahan untuk menghindari ancaman)

- a. Melakukan simulasi pemilahan sampah secara sederhana bersama warga

Tujuan dari strategi ini adalah memberikan pengetahuan kepada warga untuk memilah sampah organik dan sampah anorganik untuk menghindari pencemaran lingkungan.

- b. Melakukan kerjasama dengan pengurus pilah dan kelola sampah untuk menyeter sampah ke TPST.

Pemagang melakukan kerjasama bersama pengurus unit usaha pilah dan kelola sampah untuk menyeter sampah ke TPST yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Sleman yang berlokasi di Kalurahan Tamanmartani.

## **2 Pelaksanaan Magang**

2.1 Pelaksanaan Strategi S-O (memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi peluang).

Untuk menjawab strategi S-O ini adalah pemagang melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Pendampingan kepada masyarakat untuk memilah sampah

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Kamis 05 Juni 2025

Pukul : 08:00-15:00 WIB

Tempat : TPS

Peran : Pendampingan

Pada kegiatan ini Pemagang mendampingi dan membantu memilah sampah yang masih bercampuran untuk dipisahkan. Pemilahan ini dilakukan sesuai jenis untuk dipisahkan ke kotak yang sudah tersedia.

- b. Optimalisasi teknologi dasar yang ada dan kerjasama dengan industri swasta.

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Selasa 10 Juni 2025

Pukul : 08:30:15:30 WIB

Peran : Pendampingan

Kegiatan ini Pemangang melakukan praktik cara menggunakan teknologi dasar seperti kotak sampah yang sudah tersedia.

Pemangang mengambil plastik dan meletakkan ke dalam kotak sampah melapisi bagian dalam kotak tersebut agar kotak tetap bersih dan mudah dibersihkan.

Tujuan pemangang melakukan kegiatan ini untuk memberikan pengetahuan kepada masyarakat cara menggunakan teknologi dasar.

- 3.2. Pelaksanaan strategi W-O (memanfaatkan kelemahan untuk menghadapi peluang).

Untuk menjawab strategi W-O ini adalah pemangang melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan edukasi kepada masyarakat agar memilah sampah secara mandiri dari rumah masing-masing.

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Rabu 11 Juni 2025

Pukul : 08:30-14:30 WIB

Peran : Pendampingan

Tempat : Tempat Pembungan Sampah Sementara

Pada kegiatan ini Pemagang melakukan kegiatan pendampingan terhadap pengurus pilah dan kelola sampah untuk melakukan edukasi kepada masyarakat cara memilah sampah dari rumah masing-masing. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengurangi sampah yang masuk di TPS.

- b. Bekerjasama dengan pengurus pilah dan kelola sampah untuk melakukan kegiatan penyetoran sampah ke TPST.

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Kamis 12-juli 2025

Pukul : 08:30-15:30 WIB

Peran : Pendampingan

Tempat : Tempat Pembakaran Sampah

Pada kegiatan ini pemagang membantu tenaga angkut sampah memuat sampah kedalam armada kecil atau *pick up* biru untuk dibawa ke Tempat Pengolahan Sampah Terpadu yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Sleman.

Tujuan pemagang melakukan kegiatan ini adalah untuk memanfaatkan sampah yang membutuhkan pengolahan dan memiliki nilai yang mahal guna mengurangi penumpukan sampah di tempat pembakaran sampah.

- 3.3. Pelaksanaan strategi S-T (memanfaatkan kekuatan untuk menghindari ancaman).

Untuk menjawab strategi S-T ini adalah pemagang melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melakukan edukasi kepada pengurus pilah dan kelola sampah untuk memastikan sampah terangkut rutin.

Kegiatan ini dilakukan pada :

Hari/tanggal : Senin 16 Juni 2025

Pukul : 08:30-15:30 WIB

Peran : Pendampingan

Tempat : Tempat Pemilahan Sampah

Pada kegiatan ini pemagang membantu petugas angkut sampah mengambil sampah disetiap rumah warga. Pemagang juga sambil melakukan edukasi kepada petugas upaya untuk memastikan sistem pengangkutan sampah secara rutin dan lancar.

Tujuan pemagang melakukan kegiatan ini adalah untuk menghindari penumpukan sampah disetiap rumah warga dan tidak menimbulkan gangguan lingkungan.

- b. Melakukan edukasi kepada masyarakat cara penggunaan teknologi dasar dengan optimal.

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Selasa 17 Juni 2025

Pukul : 08:30-15:30 WIB

Peran : Pendampingan

Pada kegiatan ini pemegang melakukan pengenalan jenis-jenis sampah kepada masyarakat, sampah organik seperti sisa makanan dan daun kering bisa dimasukkan ke dalam kotak hijau, sampah anorganik seperti plastik dan botol bekas masuk ke kotak kuning.

3.4. Pelaksanaan strategi W-T (meminimalisir kelemahan untuk menghindari ancaman).

Untuk menjawab strategi W-T ini adalah pemegang melakukan kegiatan sebagai berikut:

a. Melakukan simulasi pemilahan sampah secara sederhana bersama warga

Kegiatan ini dilakukan pada:

Hari/tanggal : Rabu 18 Juni 2025

Pukul : 08:30-15:30 WIB

Peran : Pendampingan

Pada kegiatan ini pemegang melakukan kegiatan pendampingan kepada warga simulasi pemilahan sampah secara sederhana, dan pemegang menyampaikan terkait jenis sampah serta tata cara pemilahan sesuai kotak sampah atau wadah yang tersedia.

Tujuan pemegang melakukan kegiatan ini adalah memberikan pengetahuan kepada warga cara memilah sampah organik dan sampah anorganik untuk menghindari pencemaran lingkungan.

b. Melakukan kerjasama dengan pengurus pilah dan kelola sampah untuk menyeter sampah ke TPST

Pemegang mendampingi pengurus pilah dan kelola sampah.

Kegiatan ini dilakukan pada:

|              |                           |
|--------------|---------------------------|
| Hari/tanggal | : Jumat 20 juni 2025      |
| Pukul        | : 08:30-15:30 WIB         |
| Peran        | : Pendampingan            |
| Tempat       | : Tempat pemilahan sampah |

Pada kegiatan pemagang melakukan pendampingan terhadap pengurus pilah dan kelola sampah dan membantu memuat sampah ke dalam truk. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memanfaatkan sampah yang tidak bisa diolah kembali untuk diolah ke TPST yang dikelola oleh Pemerintah Kabupaten Sleman dan guna mengurangi penumpukan sampah di TPS.

## **B. Pengalaman Berharga**

Selama mengikuti kegiatan magang di BUMKal 5758 pada unit usaha pilah dan kelola sampah Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Banyak pengalaman berharga yang pemagang dapatkan yaitu:

1. Pemagang dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dari kampus STPMD “APMD” terutama Prodi Pembangunan Masyarakat Desa (PMD), Pemberdayaan Masyarakat, Teknik Penyuluhan, Pengelolaan Aset Desa, Pengembangan Ekonomi Pedesaan Yang, Pengorganisasian Masyarakat yang dapat diterapkan pada saat magang berlaangsung.

2. Pemagang dapat berintraksi langsung dengan pengurus unit usaha pilah dan kelola sampah, dan masyarakat sehingga mempermudah pemagang dalam menjalankan kegiatan magang.
3. Pemagang bersyukur karena dengan keterbatasan bahasa pemagang bisa melakukan komunikasi dengan baik terhadap pengurus unit usaha pilah dan kelola sampah dan masyarakat yang semuanya berbahasa jawa.
4. Pemagang memperoleh ilmu yang baru selama magang tentang unit usaha pilah dan kelola sampah mulai dari pengambilan di rumah warga, pemilahan di TPS, dan sampai penjualan.

### **C. Evaluasi Magang**

#### **a. Faktor Pendukung**

Dalam kegiatan magang ada beberapa faktor yang membantu jalannya magang yaaitu:

1. Dukungan dari Ibu Dosen pembimbing serta seluruh Dosen Pembangunan Masyarakat Desa, selama proses magang menjadi semangat yang luar biasa sehingga pemagang dapat melaksanakan magang dengan lancar.
2. Terdapat respon baik dari Direktur BUMKal 5758 Tamanmartani dan ketua unit usaha pilah dan kelola sampah
3. Kesiediaan ketua unit usaha pilah dan kelola sampah serta petugas lainnya dalam menerima pemagang untuk mengikuti serangkaian aktivitas di Tempat Pemilahan Sampah.



## **b. Faktor Penghambat**

Dalam kegiatan ada beberapa faktor penghambat yang menjadi kendala jalannya kegiatan magang, antara lain:

1. Pengetahuan pemagang dalam pemilahan sampah yang berjenis
2. Keterbatasan pemagang dalam berkomunikasi menggunakan bahasa jawa sehingga tidak terlalu dekat dengan warga sekitar
3. Jarak dari tempat tinggal pemagang dengan lokasi magang terlalu jauh mencapai 12km sehingga pemagang tidak melakukan kegiatan dengan maksimal.

## **c. Evaluasi Magang**

1. Perguruan Tinggi STPMD "APMD"

Dengan diadakan kegiatan magang secara langsung dilapangan, STPMD "APMD" lebih dikenal kalangan masyarakat. Selain itu STPMD "APMD" bisa dapat menjalin kerjasama yang baik dengan Pemerintah Kelurahan untuk Pemberdayaan Masyarakat.

2. Sasaran magang pada umumnya di unit usaha pilah dan kelola sampah
  - a. Tetap semangat dalam melakukan kegiatan setiap hari di tempat pemilahan sampah, yang walaupun itu terlihat di kalangan umum sampah itu kotor, tetapi jika dikerjakan dengan orang yang tepat dan cocok akan menghasilkan perubahan yang bermanfaat di lingkungan masyarakat.

3. Untuk pemagang

- a. Ilmu yang didapat di bangku kuliah (pemberdayaan masyarakat) dapat bermanfaat bagi masyarakat di tempat asal pemagang
- b. Pemagang dapat belajar dari pengurus BUMKal 5758 khususnya di unit usaha pilah dan kelola sampah dalam mengolah sampah menjadi modal yang bermanfaat.

**D. Rekomendasi**

Selama melakukan kegiatan magang di unit usaha pilah dan kelola sampah BUMKal 5758 Tamanmartani, pemagang memperoleh wawasan yang sangat bermanfaat terkait pemilahan sampah. Guna mendukung pengembangan unit usaha ini ke arah yang lebih baik, pemagang memberikan saran.

1. Untuk unit usaha pilah dan kelola sampah BUMKal 5758 Tamanmartani.
  - a. Diperlukan peningkatan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat sampah dari rumah untuk dipisahkan. Hal ini bisa dilakukan melalui media sosial dan kalaborasi di setiap padukuhan.
  - b. Disarankan agar pengelolaan sampah didukung dengan sistem pelapor data yang teratur (misalnya jumlah sampah perjenis, tiap minggu/bulan), guna evaluasi kinerja dan pembuatan strategi jangka panjang.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Puji syukur pemegang panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena senantiasa menyertai dan memberkati hidup pemegang dan akhirnya pemegang dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir (LTA) ini. Pemegang menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu pemegang mengharapkan dan menerima kritikan dan saran dengan senang hati demi kebaikan karya ilmiah berikutnya.

Pemegang mengucapkan terima kasih yang setulusnya kepada Ibu Dra. Zulianti, M.A selaku dosen pembimbing atas segala bimbingan dari proses penyusunan proposal hingga Laporan Tugas Akhir (LTA) sampai selesai. Pemegang juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu dalam proses penyusunan laporan ini terutama bagi Bapak Yani Purwanto yang selalu membantu dan mengarahkan pemegang selama kegiatan magang berlangsung.

Akhir kata semoga Laporan Tugas Akhir (LTA) memberikan manfaat bagi pemegang dan pembaca serta Kampus STPMD "APMD" Yogyakarta.

Yogyakarta, 1 Agustus

Penulis

MELKIANUS BULU

NIM : 22330017

## DAFTAR PUSTAKA

Departemen Lingkungan Hidup. (2008). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah*. Jakarta: Kementerian Negara Lingkungan Hidup.

Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*. Jakarta: Kemendesa PDTT.

IPPKal. (2023). *Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Kalurahan Tamanmartani Tahun 2023*. Tamanmartani: Pemerintah Kalurahan Tamanmartani.

Profil Kalurahan Tamanmartani. (2020). *Profil Kalurahan Tamanmartani Tahun 2020*. Sleman: Kalurahan Tamanmartani.

Rangkuti, F. (2006). *Analisis SWOT: Teknik Membedah Kasus Bisnis*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Situs Resmi Kalurahan Tamanmartani. (2024). *BUMKal 5758 Tamanmartani*. Diakses dari: <https://tamanmartanisid.slemankab.go.id/home/2017/01/31/bumkal/>

BMKG. (2025). *Prakiraan Cuaca Kalurahan Tamanmartani, Sleman, 22 Juni 2025*. Yogyakarta: Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

### LAMPIRAN

| No. | Kegiatan  | Hari/Tanggal         | Waktu       | Jumlah |
|-----|---|----------------------|-------------|--------|
| 1.  | Pengajuan surat Izin ke Prodi PMD                                 | Senin 03 Maret 2025  | 09:30-15:00 | 6      |
| 2.  | Pengantar surat izin ke Kalurahan                                 | Selasa 04 Maret 2025 | 08:30-14:30 | 7      |
| 3.  | Pendekatan ulang ke kalurahan untuk merubah tempat sasaran magang | Selasa 11 Maret 2025 | 09:00-12:00 | 4      |
| 4.  | Observasi ke Kantor BUMKal 5758                                   | Jumat 14 Maret 2025  | 08:30-14:30 | 7      |
| 5.  | Melakukan wawancara bersama Pak Hendry ketua unit usaha Daxu      | Senin 17 Maret 2025  | 08:30-15:30 | 8      |
| 6.  | Observasi ke Lokasi magang  | Selasa 25 Maret 2025 | 09:30-15:30 | 8      |
| 7.  | Pengajuan judul   | Selasa 08 April 2025 | 10:00-12:00 | 2      |
| 8.  | Mengerjakan proposal  | Rabu 09 April 2025   | 18:00-04:00 | 10     |
| 9.  | Mengantar surat perizinan magang                                  | Selasa 06 Mei 2025   | 08:30-15:30 | 8      |
| 10. | Wawancara bersama Bapak Yani Purwanto                             | Senin 02 Juni 2025   | 08:30-14:30 | 7      |
| 11. | Wawancara bersama Ibu Hardi                                       | Selasa 03 Juni 2025  | 08:30-14:30 | 7      |
| 12. | Mencari dan mengelola Profil Kalurahan                            | Senin 23 Juni 2025   | 08:30-15:30 | 8      |

|     |  |                        |             |   |
|-----|--|------------------------|-------------|---|
| 13. | Pelaksanaan FGD  | Rabu 04 Juni<br>2025   | 09:30-15:30 | 6 |
| 14. | Pembuatan look book<br>harian pemagang   | Sabtu 07 Juni<br>2025  | 08:30-14:30 | 7 |
| 15. | Pendampingan kepada<br>masyarakat memilah<br>sampah  | Kamis 05 Juni<br>2025  | 08:00-15:00 | 7 |
| 16. | Melakukan praktik cara<br>penggunaan teknologi<br>dasar  | Selasa 10 Juni<br>2025 | 08:30-15:30 | 8 |
| 17. | Melakukan edukasi<br>kepada masyarakat<br>memilah sampah secara<br>mandiri                               | Rabu 11 Juni<br>2025   | 08:30-14:30 | 7 |
| 18. | Bekerjasama dengan<br>pengurus pilah dan<br>kelola sampah menyetor<br>sampah ke TPST                     | Kamis 12 Juni<br>20225 | 08:30:15:30 | 8 |
| 19. | Melakukan edukasi<br>kepada pengurus pilah<br>dan kelola sampah<br>memastikan sampaah<br>terangkut rutin | Senin 16 Juni<br>2025  | 08:30-15:30 | 8 |
| 20. | Melakukan edukasi<br>kepada masyarakat cara<br>penggunaan teknologi<br>dasar                             | Selasa 17 Juni<br>2025 | 08:30-15:30 | 8 |
| 21. | Melakukan simulasi<br>pilah sampah bersama<br>warga  | Rabu 18 Juni<br>2025   | 08:30-15:30 | 8 |

|     |   |                     |             |         |
|-----|---|---------------------|-------------|---------|
| 22. | Pendampingan pengurus pilah dan kelola sampah menyeter sampah ke TPST | Jumat 20 Juni 2025  | 08:30-15:30 | 8       |
| 23. | Penutupan magang  | Selasa 08 Juli 2025 | 08:30-14:30 | 7       |
| 24. | Mulai mengerjakan bab 3 tentang pelaksanaan kegiata magang            | Rabu 09 Juli 2025   | 18:00-01:00 | 8       |
| 25. | Mengerjakan Bab 4 penutup   | Kamis 24 Juli       | 17:30-00:30 | 8       |
|     | Total   |                     |             | 180 Jam |

## Dokumentasi

### Observasi



### Foto bersama setelah FGD





Truk pengangkut sampah



Foto bersama memilah sampah



## SURAT TUGAS



**YAYASAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN TUJUH BELAS YOGYAKARTA  
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"  
YOGYAKARTA  
Akreditasi Institusi B**

• PRODI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA PROGRAM DIPLOMA TIGA STATUS TERAKREDITASI B  
• PROGRAM STUDI PEMBANGUNAN SOSIAL PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI BAK SEKOLAH  
• PROGRAM STUDI ILMU KOMPREHENSIF PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI BAK SEKOLAH  
• PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI A  
• PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN PROGRAM MAGISTER STATUS TERAKREDITASI BAK SEKOLAH

Alamat : Jalan Timoho No. 317 Yogyakarta 55225, Telp. (0274) 561971, 550775, Fax. (0274) 515989, website : [www.apmd.ac.id](http://www.apmd.ac.id), e-mail : [info@apmd.ac.id](mailto:info@apmd.ac.id)

### SURAT TUGAS

Nomor : 183/I/T/2025

Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta memberikan tugas kepada,

nama : Melkianus Bulu  
nomor mahasiswa : 22330017  
program studi : Pembangunan Masyarakat Desa  
jenjang : Diploma Tiga (D-III)  
keperluan : Melaksanakan Magang Lapangan  
a. Tempat : Kelurahan Tamanmartani  
b. Sasaran : Pendampingan Pengadministrasian pada Unit Pengelolaan Sampah  
c. Waktu : 29 Mei 2025 s.d. 8 Juli 2025

Mohon yang bersangkutan diberikan bantuan seperlunya.



26 Mei 2025

Ketua,

Dr. Sutoro Eko yunanto  
NID. 170 230 190

#### PERHATIAN:

Setelah selesai melaksanakan penelitian, mohon surat tugas ini diserahkan kepada Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta

#### MENGETAHUI:

Kepala Desa/Kepala Kelurahan/Pejabat Instansi tempat penelitian bahwa mahasiswa tersebut telah melaksanakan tugas magang.

## SURAT IZIN MAGANG



**YAYASAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN TUJUH BELAS YOGYAKARTA**  
**SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"**  
**YOGYAKARTA**  
Akreditasi Institusi B

\* PRODI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA PROGRAM DIPLOMA TIGA STATUS TERAKREDITASI B  
\* PROGRAM STUDI PEMBANGUNAN SOSIAL PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI BAK MUKI

\* PROGRAM STUDI UMU KOMUNIKASI PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI BAK MUKI  
\* PROGRAM STUDI UMU PEMERINTAHAN PROGRAM SARJANA STATUS TERAKREDITASI A  
\* PROGRAM STUDI UMU PEMERINTAHAN PROGRAM MAGISTER STATUS TERAKREDITASI BAK MUKI

Alamat : Jalan Timoho No. 317 Yogyakarta 55225, Telp. (0274) 561971, 550775, Fax. (0274) 515989, website : [www.apmd.ac.id](http://www.apmd.ac.id), e-mail : [info@apmd.ac.id](mailto:info@apmd.ac.id)

Nomor : 327/I/U/2025  
Lampiran : 1 bendel  
Perihal : Permohonan Izin Magang

26 Mei 2025

Yth. Lurah Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman  
Daerah Istimewa Yogyakarta

Bersama ini kami beritahukan bahwa mahasiswa Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa, Diploma Tiga (D-III), Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta yang namanya tersebut di bawah ini akan melakukan Magang di Institusi yang Bapak/Ibu pimpin yang hasilnya akan diperhitungkan sebagai Laporan Tugas Akhir.

Adapun nama mahasiswa dan sasaran magang (objeknya) adalah,

nama : Melkianus Bulu  
nomor mahasiswa : 22330017  
program studi : Pembangunan Masyarakat Desa Program Diploma Tiga  
judul proposal : Pendampingan Pengadministrasian pada Unit Pengelolaan Sampah di Badan Usaha Milik Kalurahan 5758 Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta  
waktu : 29 Mei 2025 s.d. 8 Juli 2025  
dosen pembimbing : Dra. Zulianti, M.A

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap kesediaan Bapak/Ibu untuk berkenan memberikan izin serta bantuan fasilitas seperlunya guna memudahkan pelaksanaan magang tersebut.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.



Ketua,

Dr. Sutoro Eko yunanto  
NIP. 170 230 190

**SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"  
PROGRAM STUDI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA DIPLOMA TIGA  
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat: Jl. Timoho 317 Telp. (0274) 561971 Fax. (0274) 515989 Yogyakarta. 55225

**LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG**

**I. PELAKSANAAN MAGANG**

Mahasiswa peserta Magang Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025

Nama : Melkianus Bulu  
Nomor Mahasiswa : 22330017  
Tema Magang : Pendampingan Pengelolaan  
Sampek Pada unit usaha Pilah dan kelola sampah  
BUMKAL 5458  
Lokasi Magang : Kabupaten Tamarisartani  
Telah Melaksanakan Magang pada : 29 Mei 2025 s.d. 08 Juli 2025

**II. PENILAIAN**

Berdasarkan hasil pemantauan lapangan, dengan ini kami Penanggung Jawab memberikan penilaian atas pelaksanaan Magang pada Mahasiswa tersebut sebagai berikut :

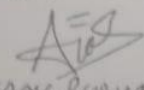
**KOMPONEN PENILAIAN DENGAN ANGKA**

| NO | KOMPONEN PENILAIAN                                   | NILAI ANGKA | KETERANGAN  |
|----|--|-------------|-------------|
| 1  | Kecermatan Observasi dan Penyusunan Rencana Kegiatan | 86          | Sangat Baik |
| 2  | Kemampuan Pendekatan dengan Aparat/Warga             | 85          | Sangat Baik |
| 3  | Kemampuan Melaksanakan Kegiatan Lapangan             | 90          | Sangat Baik |
| 4  | Kedisiplinan Dalam Bekerja di Lapangan               | 87          | Sangat Baik |
| 5  | Penguasaan Materi Laporan                            | 95          | Sangat Baik |

*Interprestasi Nilai*

≥85 - 100 : sangat memuaskan/sangat baik  
70 - 84,99 : baik  
56 - 69,99 : cukup  
40- 55,99 :Kurang

Yogyakarta, 08 Juli 2025  
Penanggung Jawab Instansi

  
.....YAN PURNAWAN.....

### MATRIK JADWAL KEGIATAN

| Uraian Kegiatan       | Maret |    |    | April |    |    | Mei | Juni |    |    |    | Juli |    |    |    |
|-----------------------|-------|----|----|-------|----|----|-----|------|----|----|----|------|----|----|----|
|                       | M1    | M2 | M3 | M2    | M2 | M3 | M4  | M1   | M2 | M3 | M4 | M1   | M2 | M3 | M4 |
| Observasi Pelaksanaan |       |    |    |       |    |    |     |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Pengajuan Judul       |       |    |    |       |    |    |     |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Penyusunan Proposal   |       |    |    |       |    |    |     |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Pelaksanaan Magang    |       |    |    |       |    |    |     |      |    |    |    |      |    |    |    |
| Penyusunan Laporan    |       |    |    |       |    |    |     |      |    |    |    |      |    |    |    |

### ANGGARAN

| No          | Uraian                                  | Satuan | Jumlah | Harga Satuan | Total      | Sumber Dana |
|-------------|---|--------|--------|--------------|------------|-------------|
| 1           | Akomodasi Transportasi Ke Lokasi Magang | Hari   | 25     | Rp.25.000    | Rp.650.000 | Pemagang    |
| 2           | Kebutuhan Print Laporan                 |        |        | Rp.100.000   | Rp.100.000 | Pemagang    |
| 3           | Kebutuhan Tak Terduka                   |        |        | Rp.150.000   | Rp.150.000 | Pemagang    |
| Grand Total |   |        |        |              | Rp.900.000 |             |



## CURRICULUM VITAE

### Data pribadi

|                      |   |
|----------------------|---|
| Nama Lengkap         | Melkianus Bulu  |
| Alamat               | Langata, RT 14 / RW 05, Manu Kuku, Tana Righu, Sumba Barat, Nusa Tenggara Timur |
| Tempat Tanggal Lahir | Langata, 02 April 1998  |
| Jenis Kelamin        | Laki-laki   |
| Agama                | Kristen   |
| Tinggi Badan         | 165 Cm  |
| Berat Badan          | 60 Kg   |
| Golongan Darah       | -   |
| Email                | <a href="mailto:Melkianusbulu02.@gmain.com">Melkianusbulu02.@gmain.com</a>      |
| Nomor Telpn          | +62 812 2522 4441   |
| Status               | Belum Menikah   |

### Data pendidikan

| Jenjang | Institusi             | Bidang Ilmu                 | Tahun Lulus |
|---------|-----------------------|-----------------------------|-------------|
| SD      | SDN BONDO EDE         | -                           | 2012        |
| SMP     | SMP SWASTA DIALA MANU | -                           | 2015        |
| SMA     | SMAN 1 TANA RIGHU     | Ilmu Pengetahuan Sosial     | 2018        |
| D3      | STPMD “APMD”          | Pembangunan Masyarakat Desa | 2025        |