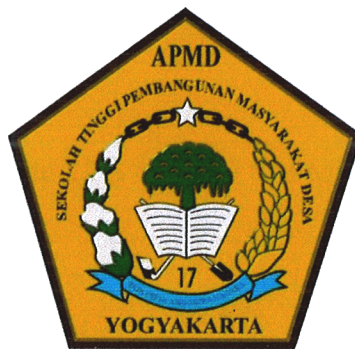


**PENDAMPINGAN PENYUSUNAN ADMINISTRASI PKK  
KALURAHAN TAMANMARTANI KAPANEWON KALASAN  
KABUPATEN SLEMAN DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**



**Disusun Oleh :**

**NANA APRILIANA INDRASWARI**

**NIM :22330018**

**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 Desa “APMD” Yogyakarta pada:

Hari : Jumat

Tanggal : 1 Agustus 2025

Jam : 13:00 WIB

Tempat : Ruangan Ujian LTA STPMD “APMD”

**TIM PENGUJI**

**NAMA**

**TANDA**

**TANGAN**

Pembimbing/penguji I : Siti Sumaryatiningsih, S.Si, M.I.P

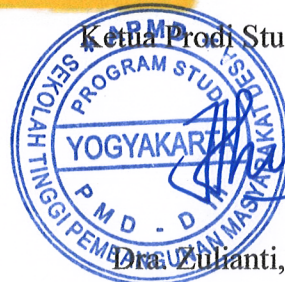
Penguji II : Dra. Zulianti, M.A

Mengetahui



Wakil Ketua PKK

Latifa, SE.



Ketua Prodi Studi PMD

Dra. Zulianti, M.A

## DAFTAR PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir (LTA) sebagai syarat memperoleh gelar Ahli Madya merupakan hasil karya saya sendiri dan sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebut dalam daftar pustaka. Saya menyatakan bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiasi dalam LTA ini.

Yogyakarta, 20 Mei 2025

Yang Menyatakan



NANA APRILIANA INDRASWARI

Nim: 22330018

## **HALAMAN PERSEMBAHAN**

Puji syukur penulis haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan nikmat, Rahmat serta hidayah-Nya sehingga penulis Laporan Tugas Akhir ini dapat berjalan dengan lancar.

Dengan segenap kerendahan hati penulis mempersembahkan rasa terimakasih kepada orang-orang tercinta dalam hidup penulis :

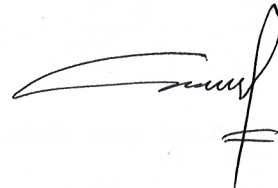
1. Kepada orangtua saya, Bapak Manhan dan Ibu Rehan tercinta yang selalu memberikan kasih sayang, doa dan dukungannya. Terimakasih Bapak, terimakasih ibu semoga diberikan kesehatan dan panjang umur agar dapat menemani langkah kecilku bersama kakak dan adik tercinta sampai menuju kesuksesan.
2. Kepada Kak Novita Wardahani, Kak Amar Faris Mukhtar Dan Adik Dhea Auliya Saputri terima kasih atas doa dan kasih sayang kepada penulis, dan tidak lelah untuk selalu menasehati penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan magang dan Laporan Tugas Akhir tepat waktu.
3. Kepada Mas Rifqi Aditiya Rahman terimakasih atas kebaikan yang telah diberikan kepada penulis selama proses dalam hidup penulis.
4. Kepada Perina Selegani terima kasih atas doa kebaikan, perhatian dan dukungan kepada penulis.
5. Semua pihak yang telah memberikan semangat dan motivasi dalam penulisan Laporan Tugas Akhir.



6. Terakhir, terimakasih untuk diri sendiri, karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini. Mampu melewati banyak hal dan terus berusaha dalam keadaan apapun.

Yogyakarta, 20 Mei 2025

Penulis

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke, representing the name Nana Apriliana Indraswari.

Nana Apriliana Indraswari

Nim:22330018

## **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 Penyusunan Administrasi PKK Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta”.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini.

Untuk itu saya mengucapkan terimakasih 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 Diploma Tiga serta Sebagai Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan, bimbingan dan arahan selama masa perkuliahan.
3. Ibu Siti Sumaryatiningsih, S.Si. M.I.P Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan kritik dan saran sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
4. Seluruh Dosen STPMD “APMD” terkhusus pada Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa Diploma Tiga yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama penulis berada di bangku kuliah.

5. Ibu Siti Marfuah selaku ketua PKK, Ibu Latifa selaku wakil ketua beserta pengurus anggota PKK Kalurahan Tamanmartani yang telah menerima dan mendukung kegiatan selama penulis melakukan magang.
6. Bapak Gandang Harjanata selaku Lurah Tamanmartani serta staf Kalurahan atas kesempatan dan kerjasama dan banyak memberikan dukungan dalam kegiatan magang.
7. Bapak Tomi Nugraha selaku Carik Kalurahan Tamanmartani yang telah memberi dukungan kepada pemangang.
8. Masyarakat Kalurahan Tamanmartani yang telah mendukung kelancaran pemangang.
9. Orang tua penulis yang selalu memberikan doa dan dukungan kepada penulis.
10. Teman-teman kuliah khususnya Program Studi Pembangunan Masyarakat Desa Diploma Tiga yang selalu memberikan dukungan dan motivasi. Penulis menyadari bahwa Laporan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang dapat membangun demi kebaikan penulisan karya ilmiah berikutnya.

Yogyakarta, 20 Mei 2025

Penulis

Nana Apriliana Indraswari

NIM: 22330018

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
DAFTAR PERNYATAAN .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
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.....	8
G. Hasil yang diharapkan.....	8
H. Faktor Pendukung dan Penghambat.....	9
BAB II .....	10
DESKRIPSI UMUM LOKASI DAN SASARAN MAGANG .....	10
A. Deskripsi Kalurahan Tamanmartani .....	10
1. Keadaan Geografis.....	10
2. Keadaan Demografis.....	12
3. Keadaan Ekonomi sosial dan potensi .....	16
4. Sarana dan Prasarana .....	20
5. Kelembagaan Desa .....	22
B. Deskripsi PKK Kalurahan Tamanmartani .....	23
1. Deskripsi PKK Kalurahan Tamanmartani .....	23
2. Struktur Organisasi dan susunan pengurus TP PKK Kalurahan.....	24
3. Tugas dan Wewenang Pengurus .....	26
4. Pelaksanaan program kerja .....	28
5. Prestasi PKK Kalurahan Tamanmartani .....	31

6. Buku-buku administrasi PKK Kalurahan Tamanmartani yaitu: .....	32
<b>BAB III</b> .....	33
<b>PELAKSANAAN KEGIATAN</b> .....	33
<b>A. Proses Dan Tahap Pelaksanaan Kegiatan Magang</b> .....	33
1. Tahap Persiapan magang .....	34
2. Pelaksanaan magang .....	54
<b>B. Pengalaman berharga</b> .....	64
<b>C. Evaluasi Kegiatan Magang</b> .....	64
<b>D. Rekomendasi</b> .....	66
<b>BAB IV</b> .....	68
<b>PENUTUP</b> .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	69
<b>LAMPIRAN</b> .....	70
<b>DOKUMENTASI</b> .....	73



## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 ANALISIS SWOT .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Tabel 2. 1 Tata Guna Lahan	22
Tabel 2. 2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin	23
Tabel 2. 3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia	23
Tabel 2. 4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama	24
Tabel 2. 5 Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan	25
Tabel 2. 6 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian	26
Tabel 2. 7 Wisata Kalurahan Tamanmartani	29
Tabel 2. 8 Sarana Pendidikan	30
Tabel 2. 9 Sarana Keagamaan	31
Tabel 2. 10 Kegiatan Pkk 2023	38
Tabel 2. 11 Kegiatan Pkk 2024	39
Tabel 2. 12 Kegiatan Pkk 2025	40
Tabel 3. 1 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Wawancara .....	34
Tabel 3. 2 Matriks Analisis Swot .....	43
Tabel 3. 3 Bentuk Pencatatan Surat Keluar PKK.....	55
Tabel 3. 4 Bentuk Surat Masuk PKK.....	55
Tabel 3. 5 Waktu Pelaksanaan Magang .....	57
Tabel 3. 6 Bentuk Format Data Warga.....	58
Tabel 3. 7 Bentuk Pencatatan Keuangan.....	61

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pemberdayaan masyarakat merupakan salah satu upaya dalam meningkatkan kesejahteraan sosial, khususnya melalui kelompok-kelompok masyarakat. Pemberdayaan masyarakat merupakan aspek penting dalam pembangunan berkelanjutan, masyarakat akan berdaya dan memiliki kemampuan dalam mengatasi masalahnya sendiri, seperti permasalahan sosial, ekonomi dan lingkungan secara mandiri dan berpartisipasi aktif dalam pembangunan. Salah satu program yang berperan dalam pemberdayaan masyarakat adalah pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) Dr. H.M Fauzan (2019). PKK sebagai gerakan sosial yang berbasis pada partisipasi masyarakat, dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan keluarga dan masyarakat dalam konteks pembangunan desa.

PKK merupakan gerakan nasional dalam pembangunan masyarakat yang tumbuh dari, oleh, dan untuk masyarakat dengan perempuan sebagai penggerakannya. PKK menjadi wadah bagi perempuan untuk meningkatkan kapasitas diri dan kontribusi dalam pembangunan. Pemberdayaan perempuan adalah salah satu hal penting dalam pembangunan masyarakat. Perempuan memiliki peran strategis dalam keluarga dan lingkungan sosial. Meskipun PKK memiliki potensi besar dalam pemberdayaan perempuan, penyusunan administrasi dalam meningkatkan kemandirian perempuan masih menjadi tantangan atau kendala dalam pengelolaan program. Hal ini disebabkan karena

kurangnya keterampilan PKK dalam membuat laporan program yang telah dilaksanakan, beberapa program PKK telah terlaksana seperti pelatihan menjahit, pelatihan memasak, dan pelatihan *make up*. Kegiatan tersebut tidak adanya bentuk laporan, daftar hadir dan dokumentasi. Hal ini dikarenakan keterbatasan akses terhadap pendidikan, peluang ekonomi yang minim serta kurangnya keterlibatan dalam mengambil keputusan.

Administrasi merupakan salah satu unsur penting dalam pengelolaan organisasi, termasuk dalam kelembagaan PKK. Administrasi berfungsi sebagai alat bantu dalam mengatur, mencatat, mengarsipkan serta menyusun laporan kegiatan secara sistematis. Kegiatan administrasi yang tertib dan terstruktur memungkinkan organisasi PKK untuk menjalankan fungsi perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program secara efektif dan akuntabel.

Kalurahan Tamanmartani merupakan Kalurahan yang terletak di Kapanewon Kalasan, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta. Kalurahan Tamanmartani memiliki beberapa kelompok/organisasi masyarakat salah satunya adalah PKK. Ada 22 PKK di tingkat padukuhan dan 1 PKK di tingkat Kalurahan. PKK di tingkat Kalurahan dinamakan Tim Penggerak PKK Kalurahan Tamanmartani. PKK merupakan salah satu organisasi yang berperan penting dalam meningkatkan kesejahteraan keluarga dan masyarakat. Tahun ini PKK Kalurahan Tamanmartani ikut serta dalam lomba evaluasi administrasi 10 program PKK tingkat Kabupaten. Pelaksanaan kegiatan PKK Kalurahan seringkali menghadapi kendala dalam penyusunan administrasi. Salah satu kendala utamanya adalah kurangnya pemahaman anggota PKK dalam

menyusun laporan hasil kegiatan dan dokumentasi kegiatan yang telah terlaksana, sehingga menghambat tertibnya penyusunan administrasi. Perlu adanya pendampingan untuk meningkatkan kemampuan dalam penyusunan administrasi.

## **B. Tujuan Magang**

- a. Untuk mengetahui kendala apa yang dihadapi oleh PKK Kalurahan dalam penyusunan administrasi.
- b. Untuk meningkatkan partisipasi PKK dalam menyusun administrasi secara tertib dan sistematis.
- c. Membantu PKK dan meningkatkan motivasi anggota dalam melaksanakan kegiatan.

## **C. Sasaran Dan Lokasi Magang**

- a. Sasaran

Sasaran dalam kegiatan magang ini adalah pengurus PKK Kalurahan Tamanmartani.

- b. Lokasi

Lokasi magang berada di kantor 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 kegiatan program PKK di Kalurahan Tamanmartani. Analisis SWOT merupakan alat

bantu yang efektif untuk mengidentifikasi kekuatan (*Strengths*), kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*), dan ancaman (*threats*) yang terkait dengan program PKK.

**Table 1.1 ANALISIS SWOT**

<b>Analisis internal</b>	<b><i>STRENGTHS</i> (S) / Kekuatan</b>	<b><i>WEAKNESS</i> (W) / 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</i> (O) / peluang</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</i> (T) / Ancaman</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*



Pemangang 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. Tahap persiapan

- 1) Observasi : pemangang melakukan observasi langsung ke Kalurahan Tamanmartani, Kapanewon Kalasan, Kabupaten Sleman, Daerah

Istimewa Yogyakarta. Observasi ini dilakukan dengan cara mengamati langsung kegiatan PKK Kalurahan

- 2) Wawancara : pemangag melakukan wawancara dengan pengurus PKK Kalurahan, kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui pokok permasalahan yang dihadapi serta potensi yang dimiliki PKK Kalurahan. Hasil wawancara bersama pengurus PKK pemangag menemukan permasalahan yang sering dihadapi yaitu pengurus PKK kesulitan dalam membuat laporan hasil kegiatan, pembukuan, dan dokumentasi kegiatan. hal tersebut menjadi hambatan dalam penyusunan administrasi PKK. Potensi yang dimiliki PKK Kalurahan yaitu dukungan dari pemerintah.
- 3) Perizinan : sebelum magang mahasiswa sudah memiliki surat pernyataan magang dari kampus/ perguruan tinggi yang berisi permohonan izin kepada Pemerintah Kalurahan Tamanmartani dan pengurus PKK agar berkenan menerima pemangag untuk melakukan kegiatan magang di tempat tersebut. 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 pemegang bersama pengurus PKK untuk mengetahui permasalahan secara mendalam dan menentukan solusi. Waktu pelaksanaan FGD akan menyesuaikan dengan pertemuan rutin yang diadakan PKK.

2) Menyusun strategi pemecahan masalah bersama PKK

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

3) Pendampingan

Pendampingan merupakan kegiatan mendampingi PKK dalam penyusunan administrasi seperti membuat laporan hasil kegiatan, pembukuan dan dokumentasi.

c. Waktu Pelaksanaan, Data Yang Diperlukan, Siapa Yang Berperan

1) Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan magang pada bulan April – Mei 2025

2) Bahan yang diperlukan

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

3). Pihak yang berperan

Pengurus PKK Kalurahan Tamanmartani dan pemegang.

## **2. Strategi magang**

Strategi magang dilakukan melalui :

a. Fasilitas

pemegang memfasilitasi PKK Kalurahan Tamanmartani dalam membantu menyelesaikan permasalahan yang ada di PKK.

b. Pendampingan

Pendampingan merupakan kegiatan mendampingi PKK dalam melaksanakan penyusunan administrasi PKK Kalurahan Tamanmartani

**F. Peran Mahasiswa Dalam Kegiatan Magang**

a. Fasilitator

Pemegang berperan sebagai fasilitator bagi PKK Kalurahan Tamanmartani, yang bertugas memfasilitasi berbagai proses dan kegiatan di lingkungan PKK. Pemegang juga berperan dalam memberikan semangat, pengetahuan, serta membantu kelompok dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi. Fokus pendampingan diarahkan pada peningkatan kemampuan PKK dalam penyusunan administrasi, guna mendorong kelompok menjadi lebih maju dan mandiri.

b. Pendamping

Pemegang mendampingi setiap kegiatan yang dilakukan PKK, termasuk dalam membuat program kerja, pembukuan dan dokumentasi. Kegiatan pendampingan ini merupakan bagian dari upaya dalam menyusun dan melengkapi administrasi PKK secara menyeluruh.

**G. Hasil yang diharapkan**

1. Hasil yang diharapkan pemegang dalam pelaksanaan kegiatan di PKK Kalurahan Tamanmartani adalah:

- a. Menambah ilmu dan 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 program dari PKK.
2. Hasil yang diharapkan bagi PKK
    - a. Mendapat bantuan tenaga dan ide baru dari pemegang untuk penyusunan administrasi PKK
    - b. Mendapatkan masukan dan strategi untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dari setiap kegiatan.

#### **H. Faktor Pendukung dan Penghambat**

1. Faktor pendukung
  - a. Pemegang diterima dengan baik oleh PKK Kalurahan Tamanmartani
  - b. Adanya dukungan dari Kalurahan Tamanmartani kepada PKK
2. Faktor Penghambat
  - a. Lokasi pemegang jauh dari tempat tinggal
  - b. Kurangnya informasi tentang PKK



## **BAB II**

### **DESKRIPSI UMUM 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 di sebelah Timur Ibukota Kabupaten Sleman dengan jarak  $\pm$  14 km, sekitar 27 Menit bila ditempuh dengan kendaraan roda 4 sedangkan dengan Ibu Kota Kapanewon berjarak sekitar 5 km.

##### **a. Batas-batas wilayah sebagai berikut:**

- Sebelah Utara : Kalurahan Sindumartani Ngemplak
- Sebelah Timur : Desa Kokosan Kecamatan Prambanan Klaten
- Sebelah Selatan : Kalurahan Bokoharjo Kecamatan Prambanan Sleman
- Sebelah Barat : Kalurahan Selomartani Kapanewon Kalasan

##### **b. Orbitas Kalurahan Tamanmartani dengan pusat-pusat Pemerintahan di atasnya adalah sebagai berikut:**

- Jarak dari pusat ibukota Kapanewon :  $\pm$  3 Km

- Jarak dari pusat ibukota Kabupaten :  $\pm$  22 Km
- Jarak dari pusat ibukota Provinsi :  $\pm$  17 Km

c. Topografi

Kalurahan Tamanmartani terletak pada ketinggian 144 m Dpl, yang terdiri dari daerah dataran rendah dengan rata-rata curah hujan 2000 mm/th. Adapun suhu rata-rata harian berkisar antara 33-36 °C, sehingga Kalurahan Tamanmartani beriklim panas.

d. Tata Guna Lahan

Penggunaan lahan di suatu daerah selalu berubah-ubah sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Tata guna lahan di suatu daerah ditandai oleh dua bentuk, yaitu lahan basah dan lahan kering. Lahan basah digunakan untuk persawahan dengan tanaman utama padi. Lahan kering adalah semua lahan selain sawah, lahan ini digunakan sebagai tegalan, pekarangan, dan sebagainya.

**Tabel 2. 1 Tata Guna Lahan**

<b>Tata Guna Lahan</b>	<b>Luas Tanah (Ha)</b>	<b>Prosentase</b>
Pemukiman	84	10,7
Persawahan	381	48,5
Perkebunan	10	1,2
Kuburan	4	0,51
Pekarangan	36	4,5
Taman	1	0,1
Perkantoran	2	0,2
Prasarana umum lainnya	266	33,9
Jumlah	784	100,00

*Sumber Profil Desa Tamanmartani 2024*

## 2. Keadaan Demografis

### a. Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

Dari penduduk Kalurahan Tamanmartani yang secara keseluruhan berjumlah 17.182 jiwa pada tahun 2024 dapat diketahui perinciannya sebagai berikut :

**Tabel 2. 2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Keterangan	Jumlah (jiwa)	Persentase(%)
1.	Laki-laki	8.475	49,3
2.	Perempuan	8.707	50,7
Total		17.182	100,00

*Sumber Buku profil Tamanmartani 2024*

Dari Tabel 2.2 Dapat diketahui penduduk di Kalurahan Tamanmartani lebih banyak perempuan dibanding jumlah laki-laki.

### b. Jumlah Penduduk berdasarkan Usia

**Tabel 2. 3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia**

No	Keterangan	Jumlah jiwa	Persentase (%)
1	Usia 0-5	418	2,43
2	Usia 6-15	2.990	17,40
3	Usia 18-30	3.366	19,76
4	Usia 31 tahun ke atas	10.208	59,41
Jumlah Total		17.182	100,00

*Sumber Website Kalurahan Tamanmartani 2024*

Berdasarkan Tabel 2.3 kisaran usia penduduk Kalurahan Tamanmartani paling banyak antara 31 tahun keatas yakni sebesar 59,41 % selanjutnya usia antara 18-30 tahun yakni sebesar 19,76 % sedangkan usia selanjutnya usia antara 6-15 tahun sebesar 17,40 % sedangkan usia 0-5 sebesar 2,43 %. Usia 18-30 merupakan usia tenaga kerja produktif. Banyaknya penduduk dengan usia produktif tersebut dapat berdampak bagus dalam bidang sosial dan ekonomi.

c. Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama

**Tabel 2. 4 Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama**

No	Agama	Jumlah (jiwa)	Persentase(%)
1	Islam	16.425	96,50
2	Kristen	313	1,82
3	Katolik	437	2,54
4	Hindu	6	0,3
5	Budha	1	0,0
Jumlah		17.182	100,00

*Sumber : profil Kalurahan Tamanmartani 2024*

Berdasarkan tabel 2.4 dapat diketahui bahwa sebagian besar Agama masyarakat di Kalurahan Tamanmartani adalah beragama Islam, yaitu sekitar 96,5 % dan sebagian yang lain memiliki agama seperti Kristen, Katolik, Hindu dan Budha.

d. Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan pembangunan. Pendidikan menjadi aspek penting yang perlu diperhatikan untuk memberdayakan manusia, karena dengan pendidikan kita tidak hanya mempunyai bekal pengetahuan, tetapi juga memiliki kemampuan untuk berpartisipasi dalam setiap pembangunan masyarakat. Maju tidaknya suatu negara juga dapat dilihat dan diukur dari tingkat Pendidikan penduduknya.

Jumlah penduduk berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada table berikut :

**Tabel 2. 5 Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah ( jiwa)	Persentase (%)
1	Tidak/belum sekolah	3.021	17,58
2	Belum tamat SD	1.898	11,04
3	Tamat SLTP	2. 247	13,07
3	Tamat SLTA	2.420	14,08
4	Tamat DI/DII	5.650	32,88
5	Tamat DIII	131	7,62
6	Tamat DIV/S1	1.278	7,44
7	Tamat S2	77	0,45
8	Tamat S3	8	0,05
Jumlah		17.182	100,00

*Sumber Buku Profil Tamanmartani 2024*

Dari Tabel 2.5 dapat diketahui tingkat Pendidikan Kalurahan Tamanmartani sangat bervariasi mulai pendidikan dasar sampai perguruan tinggi. Bisa kita simpulkan tingkat pendidikan masyarakat



cukup tinggi yaitu tamatan SMA 5.650 orang dan yang pendidikan S1 adalah 1.278 sampai jenjang S3 juga ada. Sehingga sumber daya manusia Tamanmartani cukup tinggi.

e. Penduduk berdasarkan mata pencaharian

Mata pencaharian hidup adalah suatu usaha atau kerja ekonomi yang bertujuan untuk memperoleh kebutuhan hidup sehari-hari atau untuk memperoleh bahan kehidupan untuk jangka waktu tertentu. Sistem mata pencaharian hidup merupakan produk dari manusia sebagai homo economicus menjadi tingkat kehidupan manusia secara umum terus meningkat. Kehidupan manusia pada tingkat *food gathering* memang sama dengan binatang, tetapi dalam tingkat *food producing* terjadi kemajuan yang sangat pesat karena tingkat ini manusia telah mengenal bercocok tanam, beternak, mengusahakan kerajinan dan lain-lain.

Jumlah penduduk berdasarkan tingkat mata pencaharian berikut:

**Tabel 2. 6 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian**

No	Mata pencaharian	Jumlah (jiwa)	Persentase %
1	Pedagang	321	6,29
2	Wiraswasta	667	13,08
3	Guru	161	3,16
4	Pensiunan	387	7,59
5	PNS	377	7,39
6	TNI	64	1,25
7	POLRI	61	1,20
8	Petani/pekebun	288	5,65
9	Tukang batu	88	1,73

No	Mata pencaharian	Jumlah (jiwa)	Persentase %
10	Sopir	90	1,76
11	Karyawan swasta	2.597	50,91
<b>Jumlah</b>		5.101	100,00

*Sumber Buku Profil Tamanmartani 2024*

Berdasarkan Tabel 2.6 Mata pencaharian penduduk Kalurahan Tamanmartani mayoritas penduduk bekerja sebagai karyawan swasta sebanyak 2.597 jiwa atau 50.91% dari total 5.101 penduduk yang bekerja. Disusun oleh wirausaha sebanyak 667 jiwa (13.08%), pensiunan 387 jiwa (7.59%), dan PNS 377 jiwa (7.39%). Jenis pekerjaan lain mencakup perdagangan, guru, petani/perkebunan, TNI, POLRI, tukang batu dan sopir dengan persentase yang lebih kecil.

### **3. Keadaan Ekonomi sosial dan potensi**

#### **a. Kondisi Ekonomi**

Kondisi ekonomi masyarakat Kalurahan Tamanmartani sampai saat ini menunjukkan pertumbuhan yang sangat pesat. Hal ini dapat dilihat dari perubahan dan pola hidup masyarakat terutama kemajuan kecukupan kebutuhan pokok (sandang, pangan, papan) yang mengalami perubahan yang sangat tajam. Penurunan penerima raskin dan kebutuhan tambahan (kendaraan bermotor dan HP) rata-rata tiap rumah tangga sudah memiliki.

#### **b. Kondisi Sosial Masyarakat**

Penduduk Kalurahan Tamanmartani mayoritas pada usia produktif, yaitu 18-56 tahun, merupakan sumber tenaga kerja. Maka dibutuhkan

lapangan pekerjaan yang memadai yang dapat menampung mereka agar bisa kerja dan mendapatkan penghasilan. Dilihat dari tingkat kehidupan, masyarakat di Kalurahan Tamanmartani masih ada yang hidup pada kondisi pra sejahtera.

Kegiatan gotong royong, pertemuan rutin RT, pertemuan rutin padukuhan, pertemuan PKK, menjenguk tetangga yang sedang sakit, maupun pertemuan ritual tahlilan, aqiqah, sripahan dan lain sebagainya masih berlangsung, bahkan bagi masyarakat merupakan sebuah “kewajiban “ yang tidak bisa ditinggalkan sebagai bentuk solidaritas persaudaraan dan kerukunan antara warga juga sangat terjaga.

Partisipasi perempuan dalam proses pembangunan tampak di berbagai bidang mulai dari pertanian, produksi rumah tangga hingga buruh. Banyak diantara masyarakat petani yang pekerjaannya dilakukan oleh kaum ibu, sedangkan suaminya bekerja pada sektor lain. Kegiatan kelompok perempuan lebih aktif dibandingkan dengan kelompok pria seperti PKK Kalurahan, PKK Padukuhan, Desa Wisma, posyandu, dan kelompok kegiatan yang lain.

c. Kondisi Potensi

Beberapa potensi unggulan sebagai kontribusi secara nyata terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat Kalurahan Tamanmartani adalah :

### 1) Pertanian

Potensi unggulan yang ada di Kalurahan Tamanmartani untuk meningkatkan pendapatan penduduk per kapita pada dasarnya adalah petani, dikarenakan lahan yang sangat luas dan subur, potensial untuk tanaman lahan kering (padi, gogo dan palawija), tanaman sayur-sayuran, pembibitan tembakau dan sebagainya. Budidaya perikanan perairan daratan serta usaha budidaya ternak untuk penggemukan (sapi, kambing, dan lain-lain).

### 2) Potensi industri

Keterampilan industri rumahan seperti industri tempe, industri tas, gula batu juga keterampilan tangan berupa makanan kecil, dan lain-lain.

### 3) Pariwisata

Dalam bidang pariwisata, Kalurahan Tamanmartani memiliki potensi wisata yang berbasis alam dan berbasis budaya. Dalam bidang budaya sendiri, Kalurahan Tamanmartani memiliki berbagai macam kesenian di antaranya kesenian karawitan, pewayangan, jatilan, reog, srandul, dan lain sebagainya. Kalurahan Tamanmartani memiliki sanggar-sanggar seni diantaranya sanggar pelangi yang mempunyai produk pembelajaran tari-tarian kreasi dan juga pembuatan kostum. Sedangkan bidang pariwisata Kalurahan Tamanmartani mempunyai 7 destinasi wisata berbasis alam dan

budaya, sumber daya manusia serta sumber daya budaya yang ada kemudian dikemas menjadi paketan-paketan wisata.

**Tabel 2. 7 Wisata Kalurahan Tamanmartani**

NO	Nama Wisata	Alamat
1	Wisata Cageran Edupark	Cageran,Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
2	Wisata Kali Opak 7 Bulan	Dalam, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
3	Wisata Wadas Gempal	Sentono, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
4	Wisata Sandang Bandung	Tamanan Pabrik, Tamanmartani Kalasan, Sleman,Yogyakarta
5	Wisata Taman Raja Balitung	Jongkangan, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
6	Wisata Sawi Kembang	Pakem, Tamanmartani, Kalasan, Sleman, Yogyakarta
7	Wisata Taman Pengklik	Kowang, Tamanmartani, Kalasan,Sleman, Yogyakarta

*Sumber Buku Profil Tamanmartani 2024*

Berdasarkan Tabel 2.7 Potensi Wisata Tamanmartani memiliki daya Tarik bagi wisatawan. Penyebaran lokasi wisata cukup merata di berbagai dusun Tamanmartani, menunjukkan bahwa potensi wisata tidak terpusat hanya di satu titik saja. Setiap destinasi memiliki potensi berbeda, mulai dari edukasi alam, wisata pertanian dan budaya. Karena berbasis lokal pengelolaan wisata melibatkan warga

secara langsung, meningkatkan ekonomi Kalurahan dan mendorong pembangunan berbasis wilayah.

#### 4. Sarana dan Prasarana

##### a. Sarana Pendidikan

**Tabel 2. 8 Sarana Pendidikan**

<b>NO</b>	<b>Sarana Prasarana</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Gedung PAUD	7
2.	Gedung TK	11
3.	Gedung SD	8
4.	Gedung SMP	1
5.	Gedung SMA	4

*Sumber profil Tamanmartani 2024*

Berdasarkan Tabel 2.8 dapat diketahui bahwa sarana pendidikan yang di Kalurahan Tamanmartani meliputi Gedung PAUD, Gedung TK, Gedung SD, Gedung SMP, dan Gedung SMA. Kalurahan Tamanmartani juga mengadakan bimbingan belajar gratis yang bertujuan mempersiapkan anak-anak untuk menghadapi Ujian Akhir Tingkat SD. Bimbingan Belajar Gratis ini diikuti oleh anak-anak kelas 5 SD yang berasal dari Kalurahan Tamanmartani.

##### b. Sarana Kesehatan

Masyarakat Kalurahan Tamanmartani sudah mulai sadar tentang penting kesehatan, apabila warga masyarakat ada yang sakit sudah berupaya

berobat tenaga medis dengan menggunakan fasilitas Jaminan Kesehatan. Kalurahan Tamanmartani tersedia Puskesmas Pembantu yang berlokasi di area Kantor Kalurahan hari pelayanan Selasa dan Jumat. Untuk pelayanan ambulance ada dua macam yaitu ambulance untuk pelayanan kesehatan dan pelayanan kedukaan.

c. Sarana Olahraga

Secara umum di Kalurahan Tamanmartani dalam kegiatan olahraga cukup mendapatkan respon positif, karena hampir di setiap padukuhan ada kegiatan olahraga (bola voli, tenis meja, badminton, sepak bola, seni bela diri, dan lain-lain). Kegiatan turnamen olahraga bola voli, bulu tangkis, lomba senam oleh ibu-ibu PKK rutin dilaksanakan setiap tahun baik ditingkat Kapanewon Kalasan maupun Kabupaten Sleman.

d. Sarana Keagamaan

**Tabel 2. 9 Sarana Keagamaan**

No	Jenis Sarana Ibadah	Jumlah
1	Masjid	26
2	Mushola	14
3	Gereja	1

*Sumber Profil Tamanmartani 2024*

Berdasarkan Tabel 2.9 dapat diketahui bahwa sarana ibadah di Kalurahan Tamanmartani meliputi masjid, mushola, gereja yang dibutuhkan oleh masyarakat sesuai dengan kepercayaan masing-masing.

e. Komunikasi dan Informasi

Kalurahan Tamanmartani menyediakan sarana komunikasi dan informasi berupa wifi.

## **5. Kelembagaan Desa**

Kalurahan Tamanmartani memiliki sejumlah lembaga masyarakat yang aktif dalam berbagai sektor pembangunan desa. Lembaga-lembaga ini berperan penting dalam pemberdayaan masyarakat, pelayanan sosial, serta pelestarian ekonomi dan budaya lokal. Lembaga-lembaga masyarakat di Tamanmartani sebagai berikut

### **a. Lembaga Keamanan**

Lembaga Keamanan di Kalurahan Tamanmartani terdiri dari Limnas, Jagawarga, dan Kelompok Siaga Bencana (KSB), Adanya lembaga tersebut membuat sistem keamanan di Kalurahan Tamanmartani menjadi terjaga, lingkungan menjadi aman dan tertib.

### **b. Lembaga Pemerintahan**

Lembaga Pemerintahan di Kalurahan Tamanmartani terdiri dari RT, RW, dan Dukuh kelembagaan pemerintah hadir sebagai jalan solusi bagi masyarakat, menampung aspirasi masyarakat dan perwakilan masyarakat terhadap kelembagaan di atasnya.

### **c. Lembaga Kemasyarakatan**

Lembaga kemasyarakatan di Kalurahan Tamanmartani terdiri dari PKK, LPMKAL, Karang Taruna, posyandu, Rt, Rw, Kelompok Tani, Tim Penanggulangan Kemiskinan dan Lembaga. Lembaga Kemasyarakatan tersebut hadir sebagai wadah partisipasi masyarakat Pemaju



Kebudayaan, sebagai mitra desa ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan serta meningkatkan pelayanan masyarakat desa.

d. Lembaga Ekonomi dan Jasa

Lembaga Ekonomi dan Jasa di Kalurahan Tamanmartani terdiri dari Bumdes dan UMKM. Adanya lembaga tersebut untuk mendorong pertumbuhan dan kemandirian ekonomi di tingkat desa.

**B. Deskripsi PKK Kalurahan Tamanmartani**

**1. Deskripsi PKK Kalurahan Tamanmartani**

PKK merupakan suatu wadah yang memberikan kesempatan bagi kaum perempuan untuk ikut andil dalam memajukan pembangunan desa. PKK Kalurahan Tamanmartani mempunyai jumlah anggota 34 orang diantaranya masyarakat, dan kader desa yang turut menjadi pengurus anggota PKK. Program PKK Kalurahan Tamanmartani mengacu 10 program yaitu:

- 1) Penghayatan dan pengamalan Pancasila
- 2) Gotong royong
- 3) Pangan
- 4) Sandang
- 5) Perumahan dan tata laksana rumah tangga
- 6) Pendidikan dan keterampilan
- 7) Kesehatan
- 8) Kelestarian lingkungan hidup
- 9) Pengembangan kehidupan berkoperasi

#### 10) Perencanaan sehat

Program PKK berfokus pada pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta masyarakat. PKK Kalurahan bertujuan untuk meningkatkan kualitas hidup masyarakat terutama dalam hal kesejahteraan keluarga, Kesehatan, Pendidikan, ekonomi dan aspek kehidupan lainnya. PKK Kalurahan Tamanmartani berkolaborasi dengan pemerintah Kalurahan dan lembaga masyarakat untuk mensukseskan program-program pembangunan serta menjadi mitra strategis dalam pemberdayaan perempuan dan keluarga. Kegiatan-kegiatan PKK Kalurahan Tamanmartani meliputi pelatihan, penyuluhan, seminar Kesehatan, kegiatan sosial dan kegiatan kerja bakti.

## **2. Struktur Organisasi dan susunan pengurus TP PKK Kalurahan**

Kepengurusan TP PKK Kalurahan Tamanmartani adalah sebagai berikut:

Penasehat : Gandung Hardjanata

Ketua : Siti Marfu'ah

Wakil Ketua : Latifa, SE.

Sekretaris I : Arninda Meirani, ST.

Sekretaris II : Meily Chairani A.Md. Keb

Bendahara I : Nurlailani

Bendahara II : Lia Dewi Sari

### **POKJA I**

Ketua : Henis Pratidina

Sekretaris : Nur Sholikhah

Bendahara : Dewi Giyati

Anggota :

- 1) Nur Khayati, S.Pd AUD
- 2) Suharmi
- 3) Suprihatiningsih
- 4) Nur Fitria Uswatun Hasannah S.Pd

#### POKJA II

Ketua : Sri Haryanti, S.Pd

Sekretaris : Eni Rusmiyati

Bendahara : Erni Kurniasari

Anggota :

- 1) Karina Octaviana Putri
- 2) Tri Iswanti
- 3) Optavia Wulandari

#### POKJA III

Ketua : Sri Suparmiyati

Sekretaris : Deasi Efrianti Oktarani

Bendahara : Nurul Anisya

Anggota :

- 1) Wahyu Widayati, S.Pd. AUD
- 2) Sri Priati
- 3) Pratiwi Setyaningrum, SE
- 4) Utaminingsih

#### POKJA IV

Ketua : Ngatiyem, SKM.

Sekretaris : Tri Asih Susanti, SE.

Bendahara : Sri Eryani

Anggota :

1) Yanuri Widiyati A. Md. K. G

2) Tri Ningsih

3) Yunita Prihatiningsih

### **3. Tugas dan Wewenang Pengurus**

Tugas dan wewenang dari susunan pengurus PKK Kalurahan Tamanmartani adalah sebagai berikut:

#### **a. Penasehat**

1) Memberikan nasihat, saran, arahan dan bimbingan kepada pengurus atau anggota.

2) Memberikan keahlian dan pengalaman

3) Membantu pengambilan dan keputusan

#### **b. Ketua**

1) Memberikan pembinaan, bimbingan dalam pelaksanaan

2) Melaksanakan tata tertib administrasi sesuai dengan ketentuan

3) Memberikan petunjuk dan melakukan koordinasi ke dalam (internal PKK) serta hubungan keluar (eksternal)

#### **c. Sekretaris**

1) Menyelenggarakan administrasi surat menyurat

- 2) Menyusun rencana sekaligus mengatur pertemuan rutin PKK
- 3) Melakukan pengelolaan pelaporan kegiatan serta pengelolaan administrasi dan pengendalian keuangan kesekretariatan sesuai dengan perencanaan

d. Bendahara

- 1) Membantu pengelolaan semua transaksi pemasukan dan pengeluaran dana-sana PKK
- 2) Menyusun rencana anggaran kegiatan

e. Tugas POKJA

1) POKJA I

- Membina kehidupan beragama, bermasyarakat, dan bernegara
- Menumbuhkan semangat gotong royong, toleransi, dan etika sosial.
- Membina kerukunan antar warga dan antar umat beragama
- Melaksanakan kegiatan Penyuluhan tentang nilai-nilai Pancasila dan bina keluarga

2) POKJA II

- Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan keluarga melalui pelatihan dan pendidikan non-formal
- Mendorong kegiatan membaca melalui perpustakaan atau taman bacaan
- Menyelenggarakan pelatihan keterampilan (menjahit, memasak, kerajinan, dll).

### 3) POKJA III

- Mendorong pemanfaatan lahan pekarangan untuk ketahanan pangan keluarga
- Melaksanakan kegiatan penghijauan dan pengelolaan sampah

### 4) POKJA IV

- Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang hidup sehat (gizi, posyandu).
- Membina keluarga tentang pentingnya perencanaan keluarga (KB).
- Melaksanakan kegiatan kesehatan ibu dan anak
- Mengedukasi pentingnya sanitasi dan air bersih

## 4. Pelaksanaan program kerja

Program kerja kelompok PKK akan dijabarkan setiap tahun sebagai berikut:

### 1) Program kerja tahun 2023

**Tabel 2. 10 Kegiatan PKK 2023**

NO	Tanggal	Nama program	Keterangan
1	21 januari	<b>Pertemuan rutin</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Membahas program rutin PKK</li><li>● Belajar tentang gejala deteksi dini terhadap bencana</li></ul>
	17 Februari		<ul style="list-style-type: none"><li>● Belajar merawat diri ber make up</li></ul>
	26 mei		<ul style="list-style-type: none"><li>● Sosialisasi tentang pemilu 2024</li></ul>
	21 juli		<ul style="list-style-type: none"><li>● Mawas diri terhadap TBC</li></ul>
	27 Oktober		<ul style="list-style-type: none"><li>● Memahami pentingnya menjaga Kesehatan dan</li></ul>

NO	Tanggal	Nama program	Keterangan
			kepemilikan jaminan Kesehatan
	17 November		● Memilah sampah dan belajar ecoenxim
2	20 Januari	<b>Pertemuan pengurus</b>	● Memantapkan program kerja dan persiapan pelaksanaan proker
	15 Maret		● Penyampaian hasil pembinaan POKJA 1 tentang simulasi yang disiapkan saat lomba
	11 Juli		● Pembahasan POKJA II khususnya tentang sekolah jumat
	9 Agustus		● Penyampaian informasi tentang kegiatan agustusan di kapanewon kalasan
	13 Okrober		● Penyampaian kegiatan PP POKJA IV (mohon dukungan, dari semua pengurus untuk Membantu pelaporan PP POKJA
	11 Desember		● Rencana pembuatan program kerja
3	26 Desember	<b>Pembenahan buku administrasi dan data dinding</b>	● Membenahi data dinding di ruang PKK

*Sumber Profil PKK Kalurahan Tamanmartani 2025*

Berdasarkan tabel 2. 10 kegiatan PKK tahun 2023 telah dirancang untuk mendukung pelaksanaan 10 program pokok PKK. Kegiatan seperti belajar deteksi dini bencana, sosialisasi tentang pemilu, dan kewaspadaan terhadap TBC mendukung program kesehatan, pendidikan dan keterampilan, serta kelestarian lingkungan hidup. Pertemuan pengurus yang membahas penyusunan program kerja,

pelaksanaan POKJA, serta penyampaian informasi kegiatan menunjukkan pelaksanaan program gotong royong, perencanaan sehat, dan administrasi PKK. Berbagai tema dan agenda tersebut, kegiatan PKK tahun 2023 secara menyeluruh mencerminkan usaha nyata dalam memenuhi 10 program PKK.

2) Program kerja tahun 2024

**Tabel 2. 11 Kegiatan PKK 2024**

No	Tanggal	Nama program	Keterangan
1	5 Januari	Pertemuan rutin	● Penyuluhan tentang kanker payudara
	31 Mei		● pilah sampah dan pembuatan lilin aromaterapi
	5 Juli		● pemanfaatan hasil pekarangan yaitu buah pepaya diubah menjadi kering mustofa
	18 Oktober		● penyuluhan tentang rumah sehat

*Sumber profil PKK Kalurahan Tamanmartani 2025*

Berdasarkan tabel 2.11 program kerja PKK yang terdiri dari kegiatan penyuluhan kanker payudara, pilah sampah dan pembuatan lilin aromaterapi, pemanfaatan hasil pekarangan, serta penyuluhan hidup sehat.

3) Program kerja 2025

Adapun program kerja PKK Kalurahan Tamanmartani tahun anggaran 2025 adalah sebagai berikut:



**Tabel 2. 12 Kegiatan PKK 2025**

No	Tanggal	Nama program	Keterangan
1	24 Januari	Pertemuan rutin	<ul style="list-style-type: none"><li>● Sosialisasi program kerja 2025 yang telah disusun pengurus PKK</li><li>● Informasi tentang kalinov</li></ul>
2	21 Februari		<ul style="list-style-type: none"><li>● Pemanfaatan lahan pekarangan</li></ul>
	26 April		<ul style="list-style-type: none"><li>● Penyampaian tentang kelompok simulasi dan bina keluarga</li></ul>
3	15 Januari	Pertemuan pengurus	<ul style="list-style-type: none"><li>● Mempersiapkan pelaksanaan program masing-masing POKJA</li></ul>
	7 Februari		<ul style="list-style-type: none"><li>● Membahas persiapan lomba kalinov</li></ul>
	24 April		<ul style="list-style-type: none"><li>● Membahas pembuatan profil POKJA dan pengisian buku administrasi masing-masing POKJA</li></ul>
3	15 Januari	Pembenahan buku Adm dan data dinding	<ul style="list-style-type: none"><li>●</li></ul>

*Sumber profil PKK Kalurahan Tamanmartani*

Berdasarkan tabel 2.12 program kerja PKK Kalurahan Tamanmartani tahun 2025 mencakup berbagai kegiatan seperti pertemuan rutin, pertemuan pengurus dan pembenahan administrasi, seluruh kegiatan bertujuan untuk memperkuat koordinasi internal dan meningkatkan efektivitas program, serta mendukung kesiapan administrasi dalam mengikuti lomba atau evaluasi.

## **5. Prestasi PKK Kalurahan Tamanmartani**

- a. Desember 2023 Juara 2 tingkat DIY Monitoring dan evaluasi program keluarga sehat tanggapan dan tanggung bencana “peduli lingkungan “

- b. Desember 2024 Juara 3 tingkat DIY Monitoring dan evaluasi program keluarga sehat tanggapan dan tanggung bencana “peduli lingkungan “

**6. Buku-buku administrasi PKK Kalurahan Tamanmartani yaitu:**

- a. Buku wajib :
  - 1. Buku daftar anggota PKK
  - 2. Buku agenda surat masuk dan surat keluar
  - 3. Buku kas
  - 4. Buku notulen
  - 5. Buku inventarisasi
  - 6. Buku kegiatan
- b. Buku bantuan
  - 1. Buku daftar hadir
  - 2. Buku tamu
  - 3. Buku program kerja
  - 4. Buku data kegiatan

### **BAB III**

#### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

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

Dalam bab III ini pemegang menguraikan berbagai dan proses pelaksanaan kegiatan magang yang telah pemegang lakukan selama di lapangan. Kelompok yang menjadi sasaran dalam kegiatan magang ini adalah “Pendampingan Penyusunan Administrasi PKK Kalurahan Tamanmartani Kapanewon Kalasan Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta” Analisis yang digunakan pemegang untuk mengenali masalah serta mencari solusi dalam mengatasi masalah yang dihadapi oleh Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yaitu menggunakan analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*). Adapun tahap-tahap rangkaian pemegang lakukan sebelum melakukan praktek di PKK Kalurahan Tamanmartani yaitu tahap persiapan. Tahap persiapan merupakan tahap dimana pemegang melakukan observasi dan wawancara untuk memastikan kegiatan yang harus dilakukan oleh pemegang. Pemegang melakukan perizinan dengan memberikan surat izin ke kampus dan diberikan pak carik Tamanmartani.

Pada tahapan proses pelaksana magang, pemegang terlebih dahulu melakukan koordinasi bersama Ibu Latifa wakil ketua PKK untuk menyampaikan program kerja dari pemegang yaitu pendampingan pada PKK.

## 1. Tahap Persiapan magang

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

### a. Observasi dan Wawancara

Kegiatan observasi dilakukan oleh pemagang Kalurahan Tamanmartani untuk memastikan lokasi dilaksanakannya kegiatan magang, setelah lokasi sudah ditentukan pemagang melakukan observasi dan wawancara secara mandiri yakni di bagian PKK yang ada di Kalurahan Tamanmartani untuk memastikan lokasi dan untuk melihat keadaan secara langsung. Pemagang menemui Ibu Latifa selaku wakil ketua PKK tanggapan bersedia menerima pemagang untuk melakukan pendampingan terhadap kegiatan PKK. Setelah mendapat persetujuan dari wakil ketua PKK, kemudian pemagang melakukan wawancara tentang potensi dan permasalahan yang ada di PKK. Kegiatan dilaksanakan pada :

Tabel 3. 1 Waktu Pelaksanaan Kegiatan Wawancara

No	Hari	Tanggal	Jam	Tempat
1.	Senin	24 Februari 2025	09:00 -14:00	Kantor Kalurahan Tamanmartani
2.	Rabu	26 Februari 2025	11:00 -16:00	Kantor Kalurahan Tamanmartani

Pada kesempatan ini pemagang menyampaikan maksud dan tujuan magang untuk mengetahui lebih dalam tentang keberadaan kelompok guna untuk mempermudah pemagang dalam mendampingi kelompok serta menjalankan masa magang. Berdasarkan hasil wawancara bersama Ibu Latifa selaku wakil ketua PKK pemagang menemukan permasalahan yaitu tentang kesulitan dalam administrasi atau pembukuan untuk program yang sudah dilaksanakan seperti kesulitan dalam pembuatan laporan, pembukuan dan dokumentasi. Dari permasalahan tersebut pemagang tertarik untuk melaksanakan magang tersebut dengan judul “Pendampingan Penyusunan Administrasi PKK Kalurahan Tamanmartani”

b. Perizinan magang

Sebelum melakukan kegiatan magang di lapangan dan proposal sudah disetujui oleh dosen pembimbing maka pemagang terlebih dahulu mengurus surat perizinan. Setelah surat izin diterbitkan oleh pihak kampus “STPMD APMD” secara resmi, surat tersebut diberikan kepada pemerintah Kalurahan Tamanmartani dalam hal ini carik Bapak “Tomi Nugraha” dan wakil ketua PKK Ibu “latifa”. Surat izin berisi pemberitahuan bahwa akan dilaksanakan kegiatan magang di Kalurahan Tamanmartani tepatnya ke PKK Kalurahan. Perizinan ini dilakukan dengan tujuan untuk mempermudah dan mempercepat selama kegiatan magang. Pemagang menuju Kantor Kalurahan Tamanmartani untuk bertemu dengan carik dan menyampaikan tujuan pemagang yakni pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 24 April 2025

Jam : 10:00-12:30 WIB

Tempat : Kantor Kalurahan Tamanmartani

Pertama, pemagang memperkenalkan diri dan menyampaikan maksud dan tujuan kedatangan pemagang ke Kantor Kalurahan Tamanmartani adalah memberikan surat izin magang secara resmi dari kampus STPMD “APMD” Yogyakarta serta menginformasikan bahwa pemagang akan melaksanakan kegiatan magang di Kalurahan Tamanmartani tepatnya pada PKK Kalurahan. Pemagang mendapat respon positif dari carik dan mengizinkan pemagang penyampaian surat izin melaksanakan kegiatan magang berupa “Pendampingan Penyusunan Administrasi PKK Kalurahan Tamanmartani”.

Kedua, pemagang melakukan koordinasi langsung dengan wakil ketua Ibu Latifa terkait pemagang akan melaksanakan magang di PKK Kalurahan, serta pemagang menyampaikan dan menjelaskan pelaksanaan magang berupa pendampingan kepada PKK. Pendampingan yang dimaksud adalah pemagang ikut serta dalam kegiatan yang dilakukan PKK.

Ibu Latifa selaku wakil ketua memberikan respon yang positif terhadap akan dilaksanakan kegiatan magang di kelompok PKK, Ibu Latifa mengizinkan pelaksanaan magang yang akan dilaksanakan di PKK Kalurahan dan berharap dengan adanya kegiatan pendampingan tersebut dapat membantu melancarkan kegiatan yang dilakukan PKK.

c. Hasil wawancara

Wawancara merupakan percakapan antara dua orang atau lebih dan berlangsung antara informasi dan pewawancara. Tujuan dari wawancara adalah untuk mendapatkan informasi dimana sang pewawancara mengajukan pertanyaan untuk dijawab oleh narasumber. Pemegang melakukan wawancara kepada wakil ketua PKK dan bendahara PKK, untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan penyusunan administrasi PKK Kalurahan dalam mengikuti kegiatan lomba tingkat Kabupaten dan program yang sudah dilakukan.

1) Ibu Latifa

Wawancara dilakukan oleh pemegang dengan Ibu Latifa selaku wakil ketua PKK Kalurahan

Hari/Tanggal : Senin, 10 Maret 2025

Jam : 09:00-13:00 WIB

Tempat : Kalurahan Tamanmartani

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Latifa selaku Wakil Ketua PKK Kalurahan Tamanmartani, diketahui bahwa PKK memiliki struktur organisasi yang lengkap, terdiri dari ketua, wakil ketua, sekretaris, bendahara, anggota, serta 4 POKJA. Jumlah anggota PKK Kalurahan Tamanmartani sebanyak 34 orang, mayoritas merupakan ibu-ibu dari masyarakat setempat dan kader desa yang tergabung sebagai pengurus. Meskipun struktur organisasi telah terbentuk dengan baik, pelaksanaan kegiatan masih menghadapi beberapa kendala. Salah

satu kendalanya adalah keaktifan anggota yang belum merata, dimana sebagian anggota belum terlibat secara optimal dalam kegiatan. PKK Kalurahan juga masih menghadapi keterbatasan dalam hal keterampilan administrasi, khususnya dalam pembukuan dan penyusunan laporan kegiatan. Hal ini berdampak pada kurang maksimalnya dokumentasi serta pengelolaan keuangan dan kegiatan secara tertib.

PKK Kalurahan tetap berupaya menjalankan berbagai program yang mendukung kesejahteraan masyarakat. Kegiatan PKK dilaksanakan dengan dukungan dari Pemerintah Kalurahan, pada tahun 2024 PKK menjadi juara 3 tingkat DIY monitoring dan evaluasi program keluarga sehat dan tanggap dan tangguh bencana “peduli lingkungan”. Harapan kedepannya PKK Kalurahan Tamanmartani bisa menjadi lebih aktif dan mandiri.

## 2) Ibu Nurlailani

Wawancara dilakukan oleh pemagang dengan Ibu Nurlailani selaku bendahara PKK Kalurahan yaitu pada

Hari/Tanggal : Selasa 13 Mei 2025

Jam : 09:00-15:00 WIB

Tempat : Rumah Ibu Nurlailani (bendahara PKK)

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu Nurlailani selaku bendahara PKK Kalurahan Tamanmartani, mengatakan peran sebagai bendahara sudah dijalani selama empat belas



tahun. Peran bendahara dalam suatu organisasi sangat penting karena bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan secara transparan dan akuntabel.

Beliau menjelaskan bahwa selama menjabat, banyak hal yang telah dilalui, mulai dari pencatatan pengeluaran dan pemasukan, pengarsipan bukti transaksi, hingga menyusun laporan keuangan untuk kegiatan PKK. Selama ini, beliau dipercaya oleh seluruh anggota PKK dalam mengelola keuangan, kepercayaan tersebut dibangun karena tidak pernah ditemukan adanya permasalahan atau kekeliruan dalam pelaksanaan tugasnya sebagai bendahara. Ketelitian dan tanggung jawab yang ditunjukkan menjadikan beliau terus dipercaya hingga saat ini untuk menjalankan peran sebagai bendahara.

Harapannya ada kader muda yang bisa dilatih untuk memahami tugas-tugas bendahara, sehingga terjadi regenerasi yang baik dalam struktur organisasi PKK. Pelatihan pengelolaan keuangan berbasis teknologi juga sangat dibutuhkan dalam proses pencatatan dan pelaporan keuangan, sehingga dapat dilakukan dengan lebih cepat, akurat, dan efisien, mengikuti perkembangan zaman

### 3) Ibu Suharmi

Wawancara dilakukan dengan Ibu suharmi selaku anggota PKK Kalurahan yaitu:

Hari/Tanggal : Selasa 13 Mei 2025

Pukul : 09:00 -15:00 WIB

Tempat : Rumah Ibu Nurlailani

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Ibu Suharmi menjelaskan bahwa PKK Kalurahan Tamanmartani sudah melakukan berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat seperti pelatihan memasak, pilah sampah dan kegiatan penyuluhan tentang rumah sehat. Keterlibatan anggota dan pengurus PKK belum bisa dikatakan maksimal sehingga perlu adanya upaya untuk meningkatkan partisipasi anggota dan pengurus dalam menjalankan program-program PKK.

Ibu Suharmi menyampaikan bahwa masih ada banyak hal yang perlu dikembangkan dan diperbaiki salah satunya adalah pentingnya menciptakan program-program yang lebih kreatif dan inovatif agar masyarakat, khususnya generasi muda, lebih tertarik untuk bergabung menjadi kader PKK.

d. FGD (*Focus Group discussion*)

FGD digunakan pemangang untuk mengetahui potensi dan permasalahan yang ada di PKK Kalurahan, hasil dari kegiatan FGD dapat digunakan untuk bisa menentukan strategi dalam melaksanakan kegiatan magang. FGD merupakan kegiatan yang dilakukan pemangang dengan PKK di Kantor Kalurahan Tamanmartani. Dengan FGD pemangang melakukan diskusi yang difokuskan pada penyusunan administrasi PKK Kalurahan. FGD dilakukan untuk menggali unsur kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada di PKK. Pemangang melakukan koordinasi

dengan Ibu Latifa selaku wakil ketua PKK dalam menentukan dan menyepakati pelaksanaan FGD dilakukan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 29 April 2025

Jam : 10:00-16:00 WIB

Tempat : Ruangan Rapat Kalurahan Tamanmartani

Adapun susunan acara kegiatan FGD yaitu:

- 1) Pembukaan
- 2) Sambutan
- 3) Perkenalan
- 4) Pelaksanaan FGD
- 5) Penutup

Kegiatan FGD dilakukan oleh pemangang bersama pengurus dan anggota PKK. Kegiatan ini diikuti oleh 15 peserta. FGD diawali dengan pembukaan acara yang dipimpin oleh pemangang, kemudian dilanjutkan dengan sambutan dari Ketua PKK Kalurahan Tamanmartani. Ketua PKK menyampaikan apresiasi atas kesediaan pemangang memilih PKK sebagai tempat magang.

Selanjutnya dilakukan sesi perkenalan antara pemangang dengan PKK, serta penyampaian maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan FGD. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menggali informasi melalui diskusi yang dilakukan bersama PKK terkait penyusunan administrasi mereka. Kegiatan diskusi, berfokus pada penyusunan administrasi PKK,

khususnya dalam mengikuti lomba “ Evaluasi Administrasi 10 Program Pokok PKK” tingkat Kabupaten.

Berdasarkan hasil diskusi yang dilakukan pemangag dengan anggota PKK, ditemukan berbagai permasalahan. Maka pemangag dapat memetakan unsur kekuatan, kelemahan, peluang, serta ancaman yang ada di PKK Kalurahan.

Berikut ini analisis SWOT tentang penguatan penyusunan administrasi PKK Kalurahan.

1) Kekuatan (*Strengths*)

Kekuatan yang ada di PKK Kalurahan Tamanmartani yakni:

- a. Tersedianya struktur organisasi yang lengkap dan anggota yang banyak
- b. Pernah menjadi juara 2 dan 3 dalam lomba tingkat DIY

2) Kelemahan (*Weaknessess*)

- a. Kurangnya pemahaman PKK dalam penyusunan laporan dan pembukuan setiap kegiatan
- b. Kurangnya keaktifan anggota PKK dalam melaksanakan kegiatan yang sudah diagendakan
- c. Ketergantungan pada anggota senior PKK
- d. Kurangnya pemanfaatan teknologi untuk pembuatan laporan dan pembukuan PKK

3) Peluang (*Opportunity*)

- a. Adanya dukungan dari pemerintah Kalurahan Tamanmartani

b. Adanya kerjasama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman

c. Adanya kerjasama dengan Perguruan Tinggi melalui mahasiswa magang

4) Ancaman (*Threat*)

a. Perkembangan teknologi yang tidak diimbangi dengan peningkatan kemampuan PKK.

Untuk memetakan permasalahan yang ada di PKK Kalurahan Tamanmartani dapat dilihat dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman, sehingga dapat dianalisis untuk memecahkan permasalahan yang ada dengan menggunakan metode analisis SWOT.

**Tabel 3. 2 Matriks Analisis**

ALI	Kekuatan ( <i>strenght</i> )	Kelemahan ( <i>weakness</i> )
ALE	1. Tersedianya struktur organisasi yang lengkap dan cukup banyak 2. Pernah menjadi . juara 2 dan 3 dalam lomba tingkat DIY	1. Kurangnya pemahaman PKK dalam penyusunan laporan dan pembukuan setiap kegiatan 2. Kurangnya partisipasi anggota dalam melaksanakan kegiatan 3. Ketergantungan pada anggota senior PKK 4. Kurangnya pemanfaatan teknologi untuk pembuatan laporan dan pembukuan PKK
Peluang ( <i>Oppurtunity</i> )	Strategi SO	Strategi WO

1. Adanya dukungan dari pemerintah Kalurahan Tamanmartani 2. Adanya kerjasama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Sleman 3. Adanya kerjasama dengan perguruan tinggi melalui mahasiswa magang	1.1 Program kerjasama dengan Pemerintah Kalurahan untuk mendukung kerja TP PKK 1.2 Dinas Pendidikan mendukung peningkatan kapasitas kader, melalui pelatihan dan pembinaan 1.3 Mahasiswa sebagai pendamping dalam meningkatkan penyusunan administrasi PKK. 2.2 Kerjasama dengan Dinas Pendidikan dengan menghadirkan narasumber sebagai penguatan struktur organisasi 1.3 Program pendampingan untuk peningkatan kompetensi administrasi PKK melalui lomba	1.1 Mengadakan pelatihan administrasi, upaya meningkatkan kapasitas kader dalam pencatatan dan pelaporan PKK 1.2 Melibatkan anggota PKK dalam kegiatan penyusunan administrasi 1.3 Mengadakan pelatihan manajemen organisasi sebagai bentuk penguatan peran kader PKK dalam menjalankan tugas-tugas kelembagaan 1.4 Melibatkan mahasiswa sebagai pendamping dalam pembuatan laporan dan pembukuan PKK 2.1 Mengadakan kaderisasi dan pelatihan kader, guna mengatasi dominasi kader senior 2.3 Meningkatkan kompetensi anggota melalui lomba dengan pembagian kerja yang proporsional antara senior dan kader muda 3.1 Penyediaan komputer untuk mendukung pemanfaatan teknologi dalam kegiatan PKK
<b>THEARTS (T)</b>	<b>STRATEGI (ST)</b>	<b>STRATEGI (WT)</b>
1. Perkembangan teknologi yang tidak diimbangi dengan peningkatan kemampuan kelompok	1.1 Pembentukan tim teknologi internal dengan mengoptimalkan potensi anggota muda 2.1 Latihan teknologi sebagai peningkatan prestasi secara keseluruhan	1.1. Mengadakan pelatihan teknologi dasar administrasi, guna mendukung digitalisasi dan pembukuan PKK b.1. Pelatihan kolaboratif antar generasi dalam pengelolaan administrasi PKK 3.1. Penyusunan panduan administrasi berbasis teknologi sederhana

Sumber: pengolahan dan analisis data lapangan

Keterangan

ALI : Analisis Lingkungan Internal

ALE : Analisis Lingkungan Eksternal

Dari hasil identifikasi potensi dengan Teknik analisis SWOT, maka strategi dalam mengatasi permasalahan dapat dilakukan dengan menganalisis tabel SWOT seperti tabel diatas. Setelah diketahui unsur-unsur kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman. Yang terdapat pada PKK Kalurahan Tamanmartani. Strategi yang diterapkan sebagai berikut

**1) Strategi SO (memanfaatkan kekuatan untuk menghadapi peluang)**

Untuk memanfaatkan peluang dalam PKK harus memiliki kekuatan yang menjadi strategi dalam memanfaatkan peluang.

**1.1 Program kerjasama dengan pemerintah Kalurahan untuk mendukung kerja TP Kalurahan**

Tujuan dari strategi ini adalah untuk menciptakan tata kelola organisasi yang efektif, transparan dan akuntabel sehingga mampu menjadi mitra strategi dalam pembangunan di tingkat Kalurahan. Melalui struktur yang tertata dengan jelas, organisasi PKK dapat meningkatkan koordinasi internal, mempercepat pengambilan keputusan, dan menyusun program kerja yang relevan dengan kebutuhan masyarakat serta prioritas Kalurahan. Strategi ini juga bertujuan untuk memperkuat organisasi dalam mengakses

dukungan, baik dalam bentuk pendanaan, pelatihan maupun kebijakan, demi tercapainya tujuan bersama yang berkelanjutan

#### 1.2 Dinas Pendidikan mendukung peningkatan Kapasitas kader melalui pelatihan dan pembinaan

Strategi ini diarahkan untuk meningkatkan kapasitas atau kemampuan para kader PKK melalui pelatihan dan pembinaan yang diberikan oleh dinas Pendidikan. Kader-kader PKK diharapkan memiliki pengetahuan, keterampilan, dan kepercayaan diri yang lebih baik dalam menjalankan tugas-tugas organisasi, termasuk dalam hal ini administrasi, pelaporan, maupun pelaksanaan kerja. Tujuan akhirnya adalah agar kader PKK dapat bekerja lebih efektif dan terorganisir sehingga kegiatan PKK dapat berjalan dengan lancar.

#### 1.3 Mahasiswa sebagai pendamping dalam penyusunan administrasi PKK.

Mahasiswa berperan aktif sebagai pendamping yang memberikan dukungan dalam membantu menyusun rencana kerja, mengelola dokumen administrasi, serta bantuan dalam mencatat buku administrasi yang dibutuhkan. Kehadiran mahasiswa juga memberikan semangat baru serta membuka wawasan kader terhadap metode kerja yang lebih baik. Kolaborasi ini dapat meningkatkan produktivitas dan kualitas program kerja PKK



2.2 Kerjasama dengan dinas pendidikan dengan menghadirkan narasumber sebagai penguatan struktur organisasi

Strategi ini bertujuan untuk menambah pengetahuan dan kemampuan para anggota PKK terutama dalam memahami tugas dan peran masing-masing. Melalui pelatihan dan diskusi ini anggota bisa belajar bagaimana cara mengelola organisasi dengan baik dan teratur serta mendorong partisipasi anggota agar lebih aktif. Tujuan dari strategi ini adalah agar struktur organisasi menjadi lebih kuat, kerja antar anggota lebih rapi.

2.3 Program pendampingan untuk peningkatan kompetensi administrasi PKK melalui lomba.

Pendampingan dilakukan dengan cara membantu kader PKK dalam menyiapkan kelengkapan administrasi yang dibutuhkan untuk mengikuti lomba, seperti pencatatan surat masuk dan surat keluar, buku kas PKK dan data warga. Mahasiswa mendampingi setiap kegiatan agar administrasi lebih rapi, sesuai standar dan mudah dipahami. Keikutsertaan PKK dalam mengikuti lomba secara tidak langsung belajar meningkatkan administrasi dan lebih termotivasi untuk menyusun dokumen dengan lebih baik. Program ini bertujuan agar kemampuan administrasi kader meningkat melalui praktik langsung relevan.

**2) Strategi WO (memanfaatkan kelemahan untuk menghadapi peluang)**

1.1 Mengadakan pelatihan administrasi, upaya meningkatkan kapasitas kader dalam pencatatan dan pelaporan PKK.

Pelatihan administrasi merupakan strategi penting untuk mengatasi kelemahan kader PKK dalam pencatatan dan pelaporan kegiatan. Kegiatan ini dapat dilaksanakan melalui kerjasama dengan pemerintah Kalurahan, peran pemerintah Kalurahan menjadi strategis dalam mendukung penguatan kelembagaan masyarakat, termasuk dalam pengembangan kapasitas kader PKK. Peserta akan diberikan keterampilan teknis terkait pengelolaan buku administrasi PKK, seperti buku notulen, buku kegiatan serta buku PKK lainnya. Kader akan diajak cara menulis surat resmi sesuai format, Menyusun laporan secara sistematis, serta melakukan pengarsipan secara manual dan digital. Pelatihan ini dirancang untuk memperkuat peran sekretaris dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas.

1.2 Melibatkan anggota PKK dalam kegiatan penyusunan administrasi

Tujuan dari strateg ini adalah untuk meningkatkan partisipasi, tanggung jawab dan pemahaman anggota terhadap tata kelola organisasi yang baik dengan ikut serta dalam pencatatan, pelaporan dan pengarsipan data, anggota menjadi lebih memahami alur kerja dan pentingnya administrasi yang rapi dan tertib. Tujuannya agar seluruh anggota merasa memiliki organisasi mampu bekerjasama secara mandiri maupun tim, serta mendukung terciptanya organisasi PKK yang lebih tertib.

1.3 Mengadakan pelatihan manajemen organisasi sebagai bentuk penguatan peran kader PKK dalam menjalankan tugas-tugas kelembagaan.

Pelatihan ini akan membahas struktur organisasi PKK, fungsi-fungsi pokok PKK dalam kepengurusan serta teknik dasar dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja tahunan. Kader juga akan dilatih untuk memimpin rapat, menyusun agenda, serta membuat notulen yang mencatat keputusan penting dan tindak lanjut kegiatan. Selain itu, peserta juga diperkenalkan pada cara monitoring dan evaluasi program, agar kegiatan PKK berjalan sesuai tujuan dan dapat terus disempurnakan dari waktu ke waktu.

1.4 Melibatkan mahasiswa sebagai pendamping dalam pembuatan laporan dan pembukuan PKK.

Strategi ini dilaksanakan melalui keterlibatan mahasiswa magang yang ikut serta secara langsung dalam pelaksanaan program kerja PKK. Mahasiswa membantu menyediakan berbagai perlengkapan administrasi yang dibutuhkan, seperti, buku, pulpen, dan fotokopi dokumen. Mahasiswa juga mendampingi kader dalam menyusun laporan kegiatan. Mahasiswa memiliki peran penting dalam memberikan pendampingan teknis seperti penyusunan laporan kegiatan, pencatatan surat masuk dan surat keluar, mengisi data warga PKK, dan pembukuan keuangan. Keterlibatan mahasiswa

dalam kegiatan PKK mempercepat proses penyelesaian administrasi PKK.

## 2.2 Mengadakan kaderisasi dan pelatihan kader, guna mengatasi dominasi kader senior.

Pelatihan kader merupakan upaya penting untuk menciptakan regenerasi dalam tubuh organisasi PKK. Kegiatan PKK masih didominasi oleh kader senior karena rasa percaya anggota PKK terhadap kinerja yang sudah dilakukan. Kondisi ini menghambat inovasi serta keberlanjutan organisasi. Melalui pelatihan ini, kader-kader baru terutama kader muda akan dibekali pengetahuan dasar tentang struktur, fungsi dan program kerja PKK, serta keterampilan teknis seperti administrasi, komunikasi organisasi, dan pelaksanaan kegiatan lapangan. Pelatihan ini tidak hanya mengatasi ketimpangan peran antara kader senior dan junior tetapi juga mengatasi keberlanjutan organisasi.

## 2.3 Meningkatkan kompetensi anggota melalui lomba dengan pembagian kerja yang proporsional antara senior dan kader muda dengan mengikuti lomba terus menerus melatih anggota untuk meningkatkan kemampuan tugas dan tanggung jawab anggota, selain itu dapat mengevaluasi bersama kekurangan masing-masing anggota untuk saling memperbaiki. Keterlibatan anggota dalam mengikuti lomba tidak hanya dituntut untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan praktis, tetapi juga terlatih dalam

bekerjasama dan meningkatkan kepercayaan diri antar anggota. Kegiatan ini juga dapat meningkatkan prestasi PKK.

### 3.1 Penyediaan komputer untuk mendukung pemanfaatan teknologi dalam kegiatan PKK

Dukungan dari pemerintah Kelurahan dengan memfasilitasi komputer sebagai alat penunjang kinerja PKK. Penyediaan komputer menjadi langkah penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja PKK, terutama dalam era digital saat ini. Komputer dapat dimanfaatkan untuk berbagai keperluan administrasi dan operasional, seperti data anggota, pengelolaan surat-menyurat, pembuatan laporan kegiatan, serta penyusunan rencana program kerja secara digital.

## 3) Strategi ST (memanfaatkan kekuatan untuk menghindari ancaman

### 1.1 Pembentukan tim teknologi internal dengan mengoptimalkan potensi anggota muda

Pembuatan tim teknologi internal dengan banyaknya anggota bisa dibentuk tim khusus dengan melibatkan generasi muda. Tim bertugas sebagai pendamping teknis bagi anggota lain yang belum memahami teknologi. Tim ini juga bisa membantu pengisian formulir, input data, hingga pembuatan laporan digital. Pembentukan tim ini juga menjadi wadah, pengembangan potensi generasi muda agar lebih aktif berkontribusi dalam kegiatan sosial masyarakat.

2.1 Latihan teknologi sebagai peningkatan prestasi secara keseluruhan

Strategi yang bertujuan untuk membekali anggota organisasi, khususnya PKK, dengan kemampuan dasar maupun lanjutan dalam penggunaan teknologi digital. Anggota menjadi lebih mahir dalam membuat laporan digital, presentasi kegiatan, desain publikasi, hingga pengelolaan media sosial yang efektif. Kemampuan tersebut tidak hanya berguna untuk menghadapi lomba, tetapi juga meningkatkan kualitas kerja organisasi secara umum, mempercepat arus informasi, mempermudah dokumentasi kegiatan, dan menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman. Prestasi organisasi dapat meningkat secara menyeluruh, baik dalam aspek administratif, komunikasi, maupun pelaksanaan program kerja.

#### **4) Strategi WT (memanfaatkan kelemahan menghadapi ancaman)**

1.1 Mengadakan pelatihan teknologi dasar administrasi, guna mendukung digitalisasi dan pembukuan PKK.

Untuk memperkuat sistem administrasi yang rapi dan modern, PKK dapat mengadakan pelatihan teknologi dasar administrasi bagi para kader pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dalam menggunakan perangkat dan aplikasi digital, yang mendukung pengelolaan administrasi dan pembukuan secara efisien, akurat, dan terdokumentasi, dengan baik.

Pelatihan ini meliputi cara menggunakan *Google Form* untuk pendataan atau presensi, *Microsoft Excel* untuk pembukuan

sederhana, serta aplikasi pengetikan dan pengarsipan seperti *Microsoft Word* atau *Canva* untuk dokumentasi kegiatan. Kader tidak hanya belajar menggunakan teknologi, tetapi juga menerapkan secara langsung dalam mendukung tugas-tugas PKK.

#### 2.4 Pelatihan kolaboratif antar generasi dalam pengelolaan administrasi PKK.

Pelatihan administrasi digital dan manual berbasis kolaborasi antar generasi, merupakan kegiatan yang melibatkan peran aktif anggota muda dan senior PKK dalam proses saling berbagi pengetahuan administrasi. Anggota muda mengajarkan anggota senior dalam pembuatan laporan dan pembukuan digital. Anggota senior mengajarkan pencatatan manual seperti penulisan buku kas, surat masuk atau surat keluar dan arsip fisik. Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk meningkatkan kapasitas kader PKK dan mengurangi ketergantungan pada anggota senior.

#### 3.1 Penyusunan panduan administrasi berbasis teknologi sederhana

Untuk mengatasi kesenjangan dalam penggunaan teknologi dan pemahaman laporan, dapat disusun panduan singkat seperti (buku saku atau video tutorial) tentang cara membuat laporan mencatat keuangan atau menggunakan aplikasi dasar seperti (Excel dan WhatsApp grup). Tujuannya agar anggota PKK mudah mengingat dan mempelajari kembali ketika memiliki kesulitan

## **2. Pelaksanaan magang**

Berikut adalah pelaksanaan magang yang telah dilakukan.

- a. Pendampingan pembuatan buku laporan surat keluar dan surat masuk PKK. Kegiatan magang ini merupakan implementasi dari strategi SO pada poin, mahasiswa sebagai pendamping dalam meningkatkan penyusunan administrasi PKK.

Hari/Tanggal : Kamis, 1 Mei 2025

Jam : 13:30-16:30 WIB

Tempat : Ruang Rapat Kalurahan Tamanmartani

Peran : Fasilitator

Kegiatan pendampingan di fokuskan untuk pembuatan buku laporan surat keluar dan surat masuk. Pemangang mendampingi sekretaris PKK dalam menyusun dan menata administrasi surat-menyurat, khususnya pembuatan buku laporan surat keluar dan surat masuk. Pemangang berperan sebagai fasilitator dan mendampingi PKK dalam mendokumentasikan setiap kegiatan surat-menyurat yang telah dilakukan. Dokumentasi tersebut mencakup, pencatatan surat keluar dan surat masuk dari tahun 2023 hingga 2025. Mahasiswa membantu mempercepat pelaksanaan administrasi, memberikan gagasan inovasi dalam hal ini memberikan pendampingan kepada sekretaris untuk menyimpan surat keluar dan masuk menggunakan aplikasi *Google Drive*, mahasiswa juga ikut mendukung kelancaran kegiatan.

### **1) Surat Keluar**



Adapun bentuk pencatatan surat keluar PKK:

Tabel 3. 3 Bentuk Pencatatan Surat Keluar PKK

No	Nomor Dan Kode Surat	Tanggal Surat	Kepada	Perihal	Lampiran	Tembusan
1.	01/SKR.PKK/TM/I/2025	12 Jan 2025	Pengurus PKK Kalurahan	Undangan Pertemuan pengurus		

Keterangan pengisian:

- a) No : Nomor urut surat yang dikeluarkan
- b) Tanggal keluar : Tanggal surat yang dikirim
- c) Nomor dan Kode Surat : Identitas resmi surat yang menunjukkan urutan pengirim surat serta jenis atau sifat surat
- d) Kepada : Instansi atau pihak penerima surat
- e) Perihal : Pokok isi atau maksud surat
- f) Lampiran : Dokumen tambahan yang menyertai surat utama
- g) Tembusan : Pihak lain yang juga mendapat Salinan surat

## 2) Surat Masuk

Bentuk pencatatan surat masuk PKK :

Tabel 3. 4 Bentuk Surat Masuk PKK

No	Tanggal		Nomor surat	Asal surat dari	Perihal	Lampiran	Diberikan kepada
	Terima surat	Surat					
1	10/2	7 feb 2025	002/SKR.PKK/KLS/11/2025	TP PKK Kapanewon Kalasan	Undangan pertemuan rutin PKK	1 lampiran	Latifa

Keterangan :

- a) No : Nomor urut surat yang masuk

- b) Tanggal diterima : Tanggal surat masuk diterima oleh PKK
- c) Nomor surat : Nomor surat dari instansi pengirim
- d) Tanggal surat : Tanggal yang tertera dalam surat
- e) Asal surat : Instansi atau organisasi pengirim surat
- f) Perihal : Isi pokok atau maksud dari surat
- g) Lampiran : Dokumen tambahan yang menyertai surat utama
- h) Diberikan kepada : pihak yang menerima dan menindaklanjuti surat

### 3) Penyimpanan surat masuk dan surat keluar.

Surat masuk dimulai dari penerimaan surat oleh petugas atau kader PKK sebagai kesekretariatan PKK. Surat yang sudah diterima diperiksa kelengkapan dan tujuannya, kemudian dicatat dalam buku agenda surat masuk oleh sekretaris PKK dengan mencantumkan tanggal terima, nomor surat, pengirim dan perihal. Surat yang sudah dicatat diserahkan kepada ketua PKK atau pihak lain yang terkait untuk disposisi atau tindak lanjut. Surat yang sudah ditindaklanjuti kemudian, surat yang asli disimpan dalam map arsip sesuai urutan tanggal atau kategori.

Surat keluar dimulai dari penyusunan surat oleh sekretaris berdasarkan kebutuhan atau instruksi, kemudian ditandatangani oleh ketua PKK. Surat keluar dicatat dalam buku agenda surat keluar dan salinannya disimpan dalam map khusus oleh sekretaris. Pengelolaan

dan penyimpanan surat masuk dan keluar di pertanggung jawabkan oleh sekretaris PKK.

Laporan ini berperan penting sebagai bukti administrasi yang tertib dan lengkap, serta menjadi salah satu dokumen penunjang yang wajib disiapkan oleh PKK sebagai syarat untuk mengikuti perlombaan administrasi PKK di tingkat kabupaten.

Kegiatan ini diharapkan PKK semakin memahami pentingnya pencatatan surat secara sistematis dan rapi serta mampu melanjutkan penyusunan laporan secara mandiri pada tahun-tahun berikutnya. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas pengurus dan anggota PKK dalam bidang administrasi, khususnya dalam menyusun laporan yang sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh tim penilai kabupaten.

- b. Kegiatan mencatat data warga dalam memenuhi persyaratan lomba PKK tingkat kabupaten. Kegiatan magang ini menjawab strategi SO pada poin program pendampingan untuk peningkatan kompetensi administrasi PKK melalui lomba

Tabel 3. 5 Waktu Pelaksanaan Magang

NO	HARI	TANGGAL	JAM	TEMPAT	PERAN
1.	Rabu	7 Mei 2025	10:00-16:00	Kalurahan Tamanmartan i	Pendampingan

2.	Kamis	8 Mei 2025	10:00-16:00	Kalurahan Tamanmartan i	Pendampingan
3.	Jumat	9 Mei 2025	10:00-16:00	Kalurahan Tamanmartan i	Pendampingan
4.	Sabtu	10 Mei 2025	10:00-16:00	Kalurahan Tamanmartan i	Pendampingan

Kegiatan ini merupakan bagian dari persiapan PKK dalam mengikuti lomba evaluasi administrasi 10 program PKK di tingkat kabupaten. Aspek yang dinilai dalam lomba tersebut adalah kelengkapan dan kerapian data administrasi.

Pemagang mendampingi anggota PKK selama empat hari, pemagang dan anggota PKK melakukan pendataan warga yang mencakup berbagai informasi penting, seperti nama lengkap, alamat, usia, jenis kelamin, status keluarga (seperti kepala keluarga atau anggota keluarga), serta keterlibatan warga dalam kegiatan PKK.

Bentuk format data warga PKK adalah

Tabel 3. 6 Bentuk Format Data Warga

Pendataan dilakukan dengan mengacu pada format yang telah

No	Nama	Nik	Jenis kelamin	Tempat lahir	Tanggal lahir /umur	Agama	Alamat	Status perkawinan	Pendidikan	Pekerjaan

ditentukan kabupaten agar sesuai dengan persyaratan penilaian lomba, data dicatat secara manual.

Kegiatan ini diikuti oleh pengurus dan anggota PKK serta dibantu oleh pemangang sebagai tenaga pendamping teknis. Selama proses pencatatan, juga dilakukan verifikasi terhadap data yang belum lengkap atau tidak valid, seperti warga yang telah pindah domisili atau data yang belum diperbarui.

Melalui kegiatan ini, PKK memperoleh data yang lebih akurat dan lengkap sebagai dasar dalam menyusun laporan serta mendukung kesiapan mereka mengikuti lomba PKK tingkat Kabupaten. Kegiatan ini juga menumbuhkan kesadaran akan pentingnya data sebagai dasar perencanaan kegiatan yang lebih tepat sasaran dan efektif. Melalui pendampingan ini kinerja PKK menjadi lebih efektif dan tepat waktu.

- c. Pendampingan kegiatan mencatat laporan keuangan PKK (pengeluaran, pemasukan dan sisa). Kegiatan pendampingan ini menjawab strategi WO dalam poin melibatkan mahasiswa sebagai pendamping dalam pembuatan laporan dan pembukuan PKK.

Tabel 2.15 waktu pelaksanaan kegiatan magang

no	Hatri	Tanggal	Jam	Tempat	Peran
----	-------	---------	-----	--------	-------

1	Rabu	14 Mei 2025	10:00-16:00	Rumah Ibu Nurlailani (Bendahara)	Pendampingan
2	Kamis	15 Mei 2025	09:00-14:00	Rumah Ibu Nurlailani (Bendahara)	Pendampingan
3	Jumat	16 Mei 2025	10:00-17:00	Rumah Ibu Latifa (Wakil Ketua)	Pendampingan

Pemangag melakukan pendampingan terhadap bendahara (kader muda) PKK dalam menyusun dan mencatat laporan keuangan secara manual, menggunakan buku tulis yang telah disiapkan. Pemangag mendampingi kader muda dalam mencatat dan menyusun laporan keuangan secara teratur. Kegiatan ini bertujuan untuk mempermudah tugas kader muda, untuk mengatasi dominasi kader senior, dan mendorong regenerasi sehat dalam organisasi PKK. Pendampingan ini menjadikan bendahara muda lebih percaya diri dan terampil dalam mengelola administrasi keuangan secara rapi.

Pendampingan difokuskan pada bagaimana mencatat transaksi keuangan secara rinci dan sistematis, sehingga laporan keuangan menjadi lebih tertib, transparan, dan mudah dipahami oleh bendahara. Pemangag berperan dalam membantu menyusun kembali catatan keuangan yang sebelumnya masih tersebar atau belum tertulis secara sistematis, menjadi rapi dan terstruktur. Pencatatan keuangan yang dilakukan meliputi:

Tabel 3. 7 Bentuk Pencatatan Keuangan

No	Tanggal	Uraian	Uang masuk	Uang keluar	sisa
1.	01-07-2025	Konsumsi rapat	-	200.000	600.000

- 1 Nomor urut
- 2 Tanggal sesuai waktu transaksi
- 3 Uang masuk, seperti dana bantuan dari Pemerintah Kelurahan dan iuran anggota
- 4 Uang keluar, seperti konsumsi kegiatan, biaya transportasi kegiatan, pembelian doorprize, dan biaya transportasi pemateri.
- 5 Sisa, yaitu selisih antara total pemasukan dan pengeluaran yang menjadi saldo akhir kas

Proses pembuatan buku kas PKK, dibuat dengan format buku kas menggunakan buku tulisan besar (manual). Transaksi keuangan dicatat secara kronologis oleh bendahara PKK, berdasarkan transaksi yang sah seperti nota, kwitansi, atau laporan kegiatan. Bendahara menghitung saldo akhir secara berkala dan melakukan pengecekan ulang untuk memastikan kesesuaian antara catatan dan uang kas yang tersedia. Bendahara bertanggung jawab penuh atas pencatatan, pemeliharaan, dan penyimpanan buku kas.

Laporan keuangan yang lengkap dan tertata rapi juga menjadi salah satu komponen penting dalam penilaian lomba administrasi PKK tingkat kabupaten. Pendampingan ini diharapkan dapat membantu bendahara

(kader muda) dan pengurus PKK dalam memahami pentingnya pencatatan keuangan yang baik sebagai alat kontrol, perencanaan kegiatan, dan pelaporan yang dapat dipertanggung jawabkan kepada seluruh anggota.

Hasil dari kegiatan pendampingan terhadap kader PKK menunjukkan adanya peningkatan motivasi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab. Kader muda maupun kader senior memberikan respon yang positif terhadap kehadiran pemangang, yang mendorong terciptanya suasana kerja sama yang lebih aktif dan semangat dalam menjalankan program PKK. Pendampingan ini mampu meningkatkan kesadaran kader akan peran dan tanggung jawab mereka, serta memperkuat komitmen dalam mendukung keberhasilan kegiatan organisasi.

d. Mencari dan mengumpulkan data di Kalurahan Tamanmartani

Hari/Tanggal : jumat 23 mei 2025

Jam : 08:00-13:00

Tempat : Kalurahan Tamanmartani

Pemangang datang langsung ke Kalurahan dengan maksud untuk mencari dan mengumpul data serta informasi terkait Kalurahan yang diperlukan dalam penyusunan dan mencicil Laporan Tugas Akhir. Pemangang menghubungi carik Kalurahan Tamanmartani untuk menanyakan data dan informasi yang dapat diakses dan dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Tugas akhir.

e. Mencari dan mengumpulkan data tentang profil Kalurahan Tamanmartani



Hari/Tanggal : Minggu 25 Mei 2025

Jam : 09:00-14:00

Tempat : Kalurahan Tamanmartani

pemagang menghubungi pihak Kalurahan untuk mencari dan memperoleh data serta informasi terkait profil Kalurahan yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan tugas akhir. Pengumpulan data ini dilakukan sebagai upaya untuk melengkapi kekurangan data yang sebelumnya telah dikumpulkan, sehingga laporan yang disusun lebih lengkap, akurat dan sesuai dengan kondisi nyata lapangan.

f. Mencari dan mengumpulkan data profil PKK

Hari/Tanggal : Selasa 3 Juni 2025

Jam : 09:00-14:00

Tempat : Rumah Ibu Latifa (Wakil Ketua PKK)

Pemagang menghubungi Ibu Latifa selaku wakil ketua PKK Kalurahan Tamanmartani untuk mencari dan mengumpulkan data terkait profil Kalurahan, khususnya yang berkaitan dengan struktur organisasi PKK. Informasi mengenai PKK menjadi bagian penting dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir karena PKK merupakan salah satu sasaran utama dalam pelaksanaan program magang. Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh data yang akurat dan relevan sebagai bahan pendukung dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir.

## **B. Pengalaman berharga**

Selama mengikuti kegiatan magang di PKK Kalurahan Tamanmartani, Kapanewon Kalasan, Kabupaten Sleman Daerah Istimewa Yogyakarta. Banyak pengalaman berharga yang pemagang dapatkan yaitu:

1. Pemagang dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama menempuh Pendidikan di STPMD “APMD” yang dapat diterapkan di lapangan pada saat pendampingan PKK, yaitu mata kuliah
  - 1) Pemberdayaan Masyarakat
  - 2) Administrasi Desa Dan Pelayanan Publik
  - 3) Pengembangan Kelembagaan Masyarakat Desa
  - 4) Pengorganisasian Masyarakat
  - 5) Pengelolaan Keuangan Desa
2. Pemagang dapat berinteraksi langsung dengan pengurus, anggota PKK, perangkat desa serta warga. Ini mengembangkan keterampilan komunikasi pemagang dalam lingkungan sosial.
3. Pemagang juga mendapat pemahaman baru tentang tata cara pencatatan surat masuk dan surat keluar serta pentingnya dokumentasi administrasi dalam pemerintahan desa
4. Pemagang dapat mengikuti langsung kegiatan PKK dalam menyusun administrasi lomba tingkat Kabupaten.

## **C. Evaluasi Kegiatan Magang**

### **1. Faktor Pendukung**

Faktor-faktor yang membantu pemagang dalam melaksanakan kegiatan yaitu:

- a. Dukungan dari ibu dosen pembimbing serta seluruh dosen program studi Pembangunan Masyarakat Desa sangat berperan penting. Selama proses magang tersebut menjadi sumber semangat yang luar biasa bagi pemangang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab di lapangan.
- b. Respon baik dari Pemerintah Kalurahan Tamanmartani
- c. Kesiadaan pengurus dan anggota PKK dalam menerima pemangang, sambutan yang ramah serta keterbukaan dalam berbagai informasi dan pengalaman membuat proses magang berjalan lancar.
- d. Dukungan dari Carik Tamanmartani dan Ibu wakil ketua PKK

## 2. Faktor Penghambat

Faktor penghambat yang menjadi kendala jalannya kegiatan magang, antara lain:

- a. Keterbatasan pemahaman pemangang dalam mekanisme kerja PKK
- b. Jarak tempuh antara tempat tinggal dengan lokasi magang sehingga menghambat pemangang dalam mengikuti kegiatan PKK
- c. Keterbatasan pemangang dalam memahami bahasa atau dialek Jawa.

## 3. Evaluasi magang

- a. Perguruan tinggi STPMD “APMD”

Melalui pelaksanaan kegiatan magang secara langsung di lapangan, STPMD “APMD” semakin dikenal oleh masyarakat. Kegiatan ini juga membuka peluang terjalinnya kerjasama yang baik antara STPMD “APMD” dan Pemerintah Desa dalam upaya pemberdayaan masyarakat.

b. Sasaran magang PKK

- 1.) Keterbukaan dan Kerjasama PKK terus dijaga agar setiap kegiatan berjalan dengan lancar.
- 2.) Meningkatkan administrasi PKK dalam hal digitalisasi data
- 3.) Tingkat partisipasi anggota cukup tinggi, terutama dalam kegiatan lomba. hal ini menunjukkan kekompakan internal, meskipun perlu ditingkatkan dalam hal regenerasi kader agar kelompok tetap aktif dan berkelanjutan.

c. Untuk pemegang

- 1.) Ilmu yang diperoleh dibangku kuliah dapat diterapkan dan memberikan manfaat bagi masyarakat di tempat pemegang berasal
- 2.) Pada awal kegiatan, pemegang mengalami beberapa kesulitan dalam memahami struktur organisasi PKK dan alur kerja di lapangan, seiring waktu mengikuti kegiatan PKK, pemegang mampu beradaptasi dengan baik melalui interaksi langsung dan bimbingan dari pengurus. Ilmu yang pemegang dapatkan menjadi modal utama dalam mengembangkan dan menerapkan di daerah pemegang berasal.

**D. Rekomendasi**

- 1 Regenerasi pengurus, perlu adanya upaya regenerasi dengan melibatkan anggota PKK dari kalangan muda agar terjadi keseimbangan kepemimpinan dan inovasi dalam kegiatan.

- 2 Penguatan dokumentasi dan arsip perlu dilakukan secara rutin pada setiap kegiatan agar memudahkan dalam proses pelaporan dan tidak mengalami kesulitan saat mengikuti lomba.
- 3 Pemanfaatan media sosial sebagai sarana publikasi kegiatan, edukasi masyarakat, dan meningkatkan partisipasi warga, khususnya generasi muda.
- 4 Penyusunan SOP pengarsipan administrasi PKK sangat diperlukan untuk meningkatkan kerapian dan keteraturan dokumen.

## **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, saran dengan senang hati demi kebaikan karya ilmiah berikutnya.

Pemegang mengucapkan terimakasih yang seluasnya kepada Ibu Siti Sumaryatiningsih, S.Si. M.I.P selaku dosen pembimbing atas segala bimbingannya 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 Ibu Latifa selaku wakil ketua PKK Kalurahan Tamanmartani yang selalu membantu dan mengarahkan pemegang selama kegiatan magang berlangsung.

Akhir kata semoga Laporan Tugas Akhir ini (LTA) ini memberikan manfaat bagi pemegang dan pembaca serta kampus STPMD “APMD” Yogyakarta.

Yogyakarta,

Penulis

## DAFTAR PUSTAKA

- Aditya, Muhamad Fauzan. (2019). Analisis Pengaruh Karakteristik Kewirausahaan Dan Kompetensi Usaha Terhadap Kinerja Usaha (Studi Pada Sentra Hasil Olahan Susu Sapi Cipageran Cimahi). Other thesis, Universitas Komputer Indonesia.
- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2021). Petunjuk Pelaksanaan Gerakan PKK. Jakarta: Direktorat Jenderal Bina Pemerintah Desa.
- Luqman Deszul Hilmi, Immanuel Mu'ammal, Muhammad Omar Qilya Alrizis, Taufiq Nurrohman Aryanto (2025). Perencanaan Bisnis Panduan Praktis Memulai Usaha. (n.p.): UMMPress.
- Nurfitriani, M.M (2022) Anajemen Strategi. : Cendekia Publisher.
- Owin Jamasy, dkk. (2025). Konsep Dan Model Pendampingan Berkelanjutan Untuk Organisasi Berbasis Masyarakat. (2025). Bekasi: PT Kimhsafi Alung Cipta.
- Profil Kalurahan Tamanmartani <https://www.tamanmartani.id/artikel/2020/1/24/profil>
- Rangkuti, Freddy. (1997). Teknik Membedah Kasus Bisnis Analisis SWOT. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama
- Sutaro, E. (2016). Administrasi dan organisasi dalam Pemberdayaan Masyarakat. Bandung: Alfabeta.
- Website Kalurahan Tamanmartani <https://tamanmartanisid.slemankab.go.id/home/https://tamanmartani.id/first/statistik/4>

## LAMPIRAN

No	Keterangan	Hari/Tanggal	Waktu	jumlah
1	Observasi dan wawancara	Senin 24 Februari 2025	09:00- 14:00	6
2	Observasi dan wawancara	Rabu 26 Februari 2025	11:00- 16:00	6
3	Pengajuan judul	Jumat 28 Februari 2025	09:00- 13:00	5
4	Pembuatan surat izin magang	Rabu 23 April 2025	08:00- 13:00	6
5	Mengantar surat izin ke Kalurahan	Kamins 24 April 2025	08:00- 12:00	5
6	Mengantar surat izin ke PKK	Jumat 25 April 2025	09:00- 14:00	6
7	Wawancara bersama sekretaris PKK	Senin 10 Maret 2025	09:00- 13:00	5
8	Wawancara bersama anggota PKK	Selasa, 13 Mei 2025	09:00- 15:00	7
9	Perkenalan pemagang dan PKK serta pelaksanaan FGD	Selasa 29 April 2025	10:00- 16:00	7
10	Pendampingan pembuatan surat masuk dan surat keluar PKK	Kamis 1 Mei 2025	09:00- 14:00	6
11	Pembuatan data warga PKK	Rabu 7 Mei 2025	10:00- 16:00	7
12	Pembuatan data warga PKK	Kamis 8 Mei 2025	10:00- 16:00	7
13	Pembuatan data warga PKK	Jumat 9 Mei 2025	10:00- 16:00	7



14	Pembuatan data warga PKK	Sabtu 10 Mei 2025	10:00- 14:00	5
15	Pembuatan buku keuangan pengeluaran, pemasukan dan sisa kegiatan PKK	Kamis 14 Mei 2025	10:00- 16:30	7
16	Pembuatan buku keuangan pemasukan, pengeluaran dan sisa kegiatan PKK	Jumat 15 Mei 2025	09:00- 14:00	6
17	Pembuatan buku keuangan pengeluaran, pemasukan dan sisa kegiatan PKK	Sabtu 16 Mei 2025	10:00- 17:00	7
18	Mencari referensi LTA	Selasa 20 mei 2025	08:00- 13:00	6
19	Wawancara bersama bendahara PKK	Selasa 13 Mei 2025	09:00- 15:00	7
20	Mengerjakan BAB 1	Kamis 22 mei 2025	11:00- 17:00	7
21	Mencari dan mengumpulkan data di Kalurahan Tamanmartani	Jumat 23 mei 2025	08:00- 13:00	6
22	Mencari dan mengumpulkan data profil Kalurahan Tamanmartani	Sabtu 24 mei 2025	09:00- 14:00	6
24	Mencari dan mengelola website Kalurahan Tamanmartani	Minggu 25 mei 2025	10:00- 16:00	7
25	Mengelola Bab 2 tentang deskripsi wilayah	Senin 27 mei 2025	13:00- 19:00	7
26	Mencari dan mengumpulkan profil PKK	Selasa 3 juni 2025	09:00- 14:00	6
27	Mengelola Bab 2 tentang deskripsi wilayah	Jumat 6 juni 2025	16:00- 22:00	7

28	Mencari dan mengelola data profil Kalurahan	Senin 9 juni 2025	09:00-15:00	7
29	Mengelola dan mengerjakan Bab 3	Kamis 19 juni 2025	10:00-17:00	8
30	Mengerjakan Bab 3	Jumat 20 juni 2025	10	8
	JUMLAH			187

## DOKUMENTASI

Mengantar surat izin magang



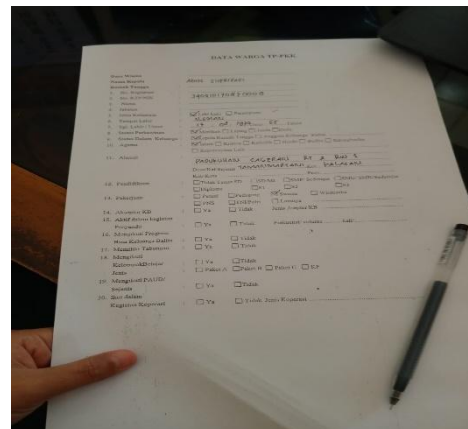
Pelaksanaan FGD (*Fokus Group Discussion*)



## Mencatat surat masuk dan keluar



## Mencatat data warga PKK

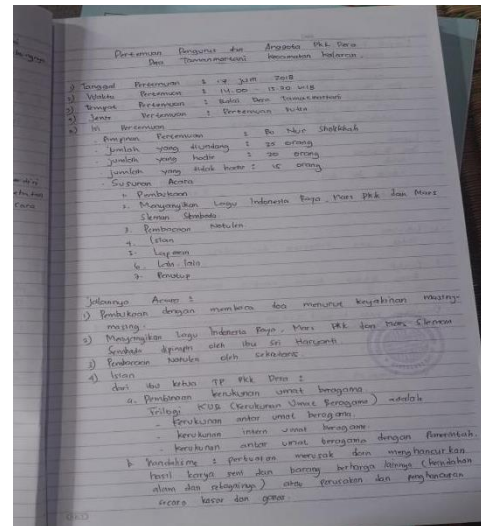
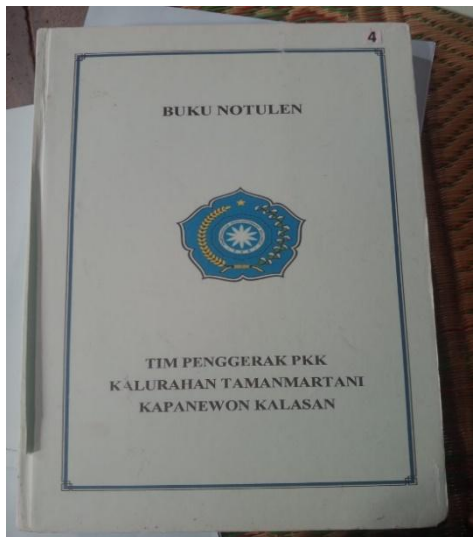


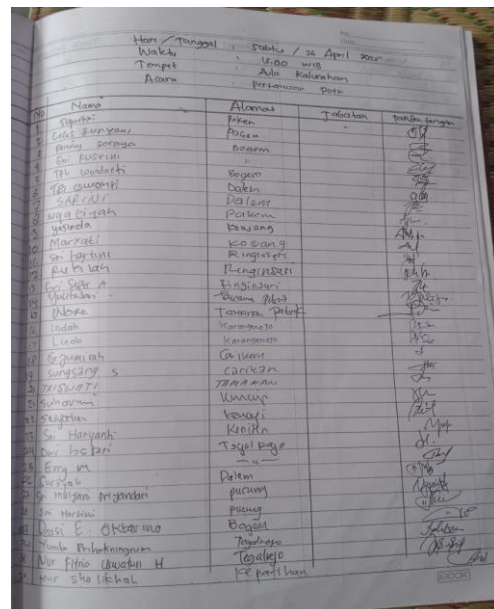
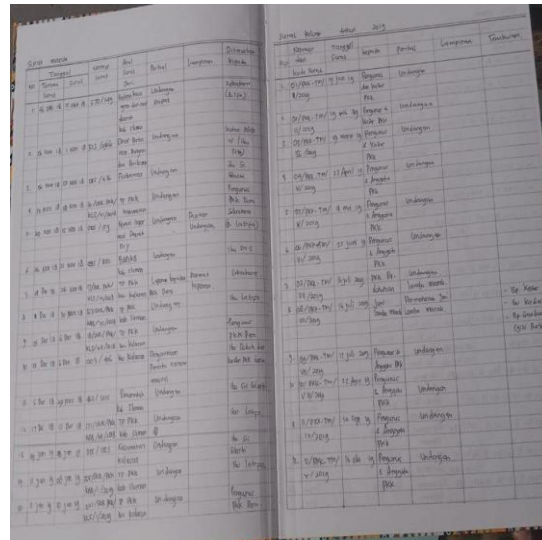
## Mencatat buku kas PKK

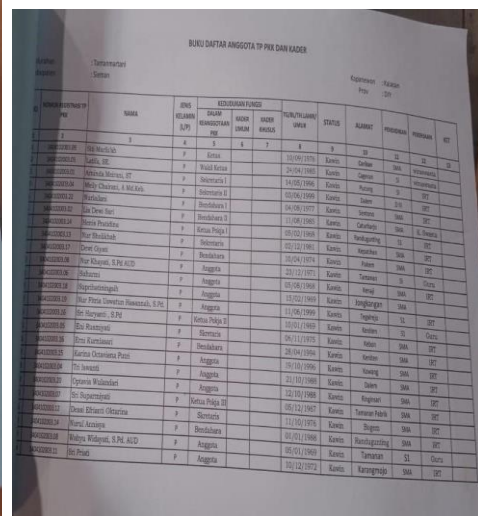
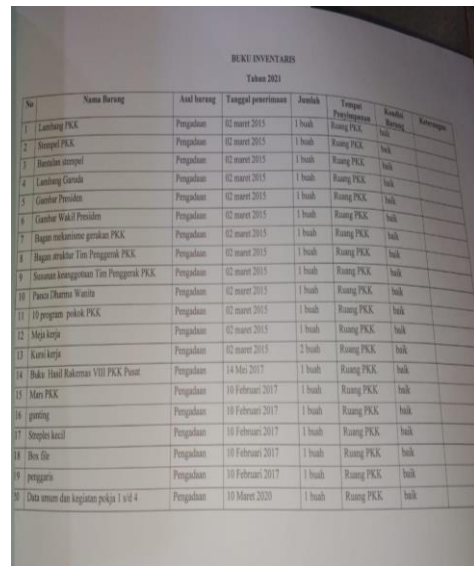




Buku-buku PKK Kalurahan Tamanmartani

[illegible]









## Map penyimpanan surat masuk dan keluar





### MATRIKS JADWAL KEGIATAN

Uraian	Februari			Maret			April			Mei			Juni			Juli		
Kegiatan	M3	M1	M2	M1	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3	M1	M2	M3
Observasi pelaksanaan																		
Pengajuan judul																		
Penyusunan proposal																		
Pelaksanaan magang																		
Penyusunan laporan																		

### ANGGARAN

No	Uraian	Satuan	jumlah	Harga	Total	Sumber dana
1.	Akomodasi transportasi ke lokasi magang	Hari	25	Rp. 20.000	Rp. 500.000	Pemagang
2.	Kebutuhan print laporan			Rp. 100.000	Rp. 100.000	Pemagang
3.				Rp. 150.000	Rp. 150.000	Pemagang

## CURRICULUM VITAE

### Data pribadi

Nama lengkap	NANA APRILIANA INDRASWARI
Alamat	Senggauan, Mamben Lauk, Wanasaba, Lombok Timur, Nusa Tenggara Barat
Tempat Tanggal Lahir	Mamben Lauk, 07-04-2000
Jenis Kelamin	Prempuan
Agama	Islam
Golongan Darah	O
Email	Apriliananana003@gmail.com
Nomr Telpon	081353901412
Status	Belum Kawin

### Data Pendidikan

Jenjang	Institusi	Bidang Ilmu	Telah Lulus
SD	4 MAMBEN LAUK		
SMP	SMPN 1 WANASABA		
SMA	SMAN 1 WANASABA	Ilmu Pengetahuan Alam	2018

D3	STPMD ‘’APMD’’	Pembangunan Masyarakat Desa	2025
----	----------------	-----------------------------------	------