

PENGEMBANGAN SISTEM KERJA PENGELOLAAN SAMPAH YANG MENGHASILKAN NILAI TAMBAH UNTUK MENGOPTIMALKAN PENDAPATAN BUMDES DESA LINGSAR

Adhitya Bayu Suryantara¹, Robith Hudaya², Nungki Kartikasari³

^{1,2,3}Jurusan S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Mataram, Indonesia

Email Koresponden*: adhityabayus@unram.ac.id

Diterima : 19 Apr. 25

Direvisi : 19 Apr. 25

Disetujui: 25 Apr. 25

Abstrak: Desa Lingsar merupakan salah satu desa wisata yang berada di Kabupaten Lombok Barat. Desa kaya sumber air ini memiliki visi yang baik dalam pengelolaan sampahnya. Sebagaimana masyarakat seharusnya di desa wisata, Pemerintah Desa Lingsar dan masyarakat desa pada dasarnya cukup sadar akan permasalahan sampah di lingkungan mereka. Akan tetapi, masih belum adanya alur yang jelas seringkali menjadikan segala sarana dan prasarana yang ada menjadi sia-sia. Pengabdian ini bertujuan untuk dapat memecahkan masalah alur pengelolaan sampah di Desa Lingsar tersebut. Pengabdian ditujukan untuk memberikan pelatihan dan pendampingan kepada pihak yang berkaitan dengan pengelolaan sampah di Desa Lingsar seperti pihak BUMDes, bank sampah dan operator pengangkut sampah dalam menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur (SOP) alur pengelolaan sampah di desa tersebut. Pengabdian dilakukan selama 6 bulan yang terbagi ke dalam masa pra- pelatihan, pelatihan, dan masa pasca pelatihan. Hasil dari pelatihan dan diskusi ini disusun SOP yang merupakan *best practice* dari pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar. Selanjutnya pada masa pasca pelatihan dilakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan SOP pengelolaan sampah produktif. Dari hasil monitoring dan evaluasi diketahui bahwa terjadi peningkatan jumlah sampah produktif yang terpilah dan berhasil dijual kepada pengepul sampah.

Kata-kata kunci: Standar Operasional Prosedur; BUMDes; Bank Sampah; Sampah Produktif

DESIGNING AN ADDED-VALUE-ORIENTED WASTE MANAGEMENT SYSTEM TO ENHANCE THE REVENUE OF THE VILLAGE-OWNED ENTERPRISE (BUMDES) IN LINGSAR

Abstract Lingsar Village is one of the tourist villages located in West Lombok Regency. This water-rich village has a strong vision for waste management. As expected of a community in a tourist village, the Lingsar Village Government and the local community are generally aware of the waste issues in their environment. However, the absence of a clear workflow often renders existing facilities and infrastructure ineffective. This community service aims to resolve the waste management workflow issues in Lingsar Village. The program is intended to provide training and assistance to parties involved in waste management in Lingsar Village, such as the Village-Owned Enterprises (BUMDes), waste banks, and waste collection operators, in developing and implementing a standard operating procedure (SOP) for waste management in the village. The service was carried out over a period of six months, divided into pre-training, training, and post-training phases. As a result of the training and discussions, an SOP was drafted, representing the best practices of productive waste management in Lingsar Village. During the post-training phase, monitoring and evaluation of the SOP implementation were conducted. The monitoring and evaluation revealed an increase in the amount of segregated productive waste that was successfully sold to waste collectors.

Keywords: Standard Operating Procedure; Village-Owned Enterprises (BUMDes); Waste Bank; Productive Waste

1. PENDAHULUAN

Desa Lingsar merupakan Desa Wisata yang berada di Kabupaten Lombok Barat. Telah lama Desa ini terkenal akan sebagai produsen ikan air tawar di Pulau Lombok. Kolam pemancingan menjadi salah satu sumber andalan masyarakat di

desa tersebut selain hamparan sawah hijau yang menandakan bahwa Desa yang berada tidak jauh dari Kota Mataram ini merupakan desa yang kaya akan air bersih. Desa Lingsar pun seringkali menjadi desa percontohan pengelolaan sampah.

Selain pengelolaan sampah terpadu, Desa Lingsar juga memiliki 10 unit motor tossa yang berfungsi untuk mengangkut sampah dari masyarakat ke tempat pembuangan sementara maupun ke pengelolaan smapah terpadu. Peraturan Desa Lingsar juga sudah ditetapkan, yang mengatur bahwa warga diwajibkan untuk membayar Rp 2000 untuk setiap jasa pengangkutan sampah yang sudah dipilih dan dipilah di rumah masing-masing.

Akan tetapi pada kenyataannya, praktik dilapangan masih jauh dari harapan. Pengelolaan sampah masih belum berjalan maksimal sebagaimana sarana dan prasarana yang tidak bisa dimanfaatkan secara maksimal juga. Berdasarkan hasil diskusi rutin yang penulis lakukan dengan Ketua BUMDes dan Ketua Bank Sampah Desa, seringkali para pengangkut sampah langsung membuang sampah secara sekaligus ke tempat

pembuangan sementara (TPS). Padahal dalam komposisi sampah tersebut, banyak sekali terdapat jenis sampah produktif yang bernilai ekonomis. Pada akhirnya sampah yang tertimbun dan tercampur menjadikan nilai ekonomis tersebut hilang seiring dekomposisi yang terjadi pada sampah.

Masalah lainnya yang muncul adalah tidak ada pembagian yang jelas untuk wilayah pengangkutan sampah yang menyebabkan ada petugas pengangkut yang mendapatkan uang lebih banyak dari pengangkut lainnya. Karena berlangsung dalam waktu yang lama, maka petugas yang mendapatkan pemasukan lebih sedikit menjadi malas untuk bekerja. Oleh karena itu perlu diatur lebih lanjut pengelolaan sampah yang ada di Desa Lingsar ini agar potensi ekonomi yang muncul dari pengelolaan sampah tersebut dapat menjadi maksimal dengan Menyusun standar operasional prosedur (SOP).

SOP sebagai sebuah dokumen yang berisi serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkantoran, bagaimana (cara) dan kapan (waktu) harus dilakukan, dimana (perusahaan) dan oleh siapa dilakukan (pekerja) dapat memberikan arah guna peningkatan kinerja manajerial. Oleh karena itu SOP selalu dijadikan acuan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan aturan yang berlaku dan target yang ditentukan, sehingga dokumen SOP selalu ditinjau ulang untuk mengakomodasi dan mengantisipasi dinamika tugas atau pekerjaan. Peningkatan penyusunan serta perbaikan dalam implementasi SOP pada suatu entitas akan meningkatkan kinerja manajerial secara keseluruhan (Anggareni, 2016).

Kualitas layanan itu sendiri ditentukan oleh kemampuan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan Pelanggan sesuai dengan ekspektasi Pelanggan (Tjiptono, 2012). Oleh karena itu diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP). SOP mempermudah dan meminimalisir adanya kesalahan di dalam proses pengerjaannya (Koesmono, 2012). Adapun indikator dari SOP antara lain: 1. Analisis sistem dan prosedur kerja. 2. Analisis Tugas. 3. Analisis prosedur kerja (Ratminto dan Winarsih, 2014).

2. METODE PENELITIAN

Metode pelaksanaan pengabdian yang digunakan tim pengabdian kami bagi berdasarkan periode aktivitasnya, yaitu periode pra-pelatihan, periode pelatihan dan pendampingan, serta periode pasca pelatihan.

Pada periode pra pelatihan metode yang kami gunakan adalah diskusi dan observasi. Periode pra pelatihan kami gunakan untuk menjangkau lebih banyak informasi dari masyarakat untuk mengetahui kendala pengangkutan, pengelolaan, hingga penanganan sampah yang saat ini dilakukan di Desa Lingsar. Secara berkala, kami juga akan berdiskusi dengan pihak perangkat desa untuk mencari dan memperbarui solusi yang ada agar tetap relevan dengan masalah yang dihadapi masyarakat. Dengan kata lain, pada periode ini kami mengumpulkan sebanyak mungkin informasi secara terperinci untuk mengetahui kendala dan kekuatan dengan selalu berkomunikasi aktif dengan masyarakat dan perangkat desa.

Selanjutnya pada periode pelatihan dan pendampingan, informasi-informasi teraktual yang kami dapatkan selama masa pra pelatihan akan kami rangkum dan rancang menjadi materi untuk diberikan kepada perangkat desa serta masyarakat. Khususnya kepada perangkat desa dalam hal ini Ketua BUMDes dan ketua Bank Sampah sebagai garda terdepan pengelolaan sampah di desa. Hasil pelatihan tersebut kemudian akan disusun menjadi rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan sampah produktif desa. Metode yang digunakan selama periode pelatihan dan pendampingan adalah ceramah dan diskusi.

Terakhir adalah periode pasca pelatihan yang dilaksanakan dengan metode observasi dan wawancara. Pada periode ini, SOP yang telah disusun akan dilaksanakan oleh mitra. Kami selama periode ini melakukan pengamatan (observasi) sejauh mana SOP tersebut dapat berjalan dalam mengatasi masalah pengelolaan sampah. Termasuk juga melihat apakah ada bagian-bagian dalam SOP yang tidak dapat berfungsi dengan baik sehingga perlu ditambahkan atau justru dihilangkan atau digabungkan. Bagian-bagian yang masih terdapat kendala akan dijadikan temuan, sehingga meskipun sudah berada di periode pasca pelatihan tidak menutup kemungkinan dalam pengabdian ini kembali lagi ke periode sebelumnya untuk merumuskan lebih lanjut solusi atas permasalahan tersebut.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Periode Pra Pelatihan

Periode pra pelatihan dilakukan bertujuan untuk mendalami kondisi permasalahan yang dihadapi oleh desa atas isu yang diangkat dalam pengabdian ini. Pendalaman dilakukan dengan melakukan identifikasi kekuatan dan kendala dalam penanganan sampah di Desa Lingsar. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah diskusi dan observasi. Diskusi dilakukan bersama dengan Kepala Desa Lingsar, Ketua BUMDes Lingsar, dan beberapa pihak yang berkaitan dengan pengelolaan sampah pada Bulan Juni sebagaimana yang terlihat pada gambar 1. Dari hasil diskusi tersebut beberapa kekuatan dan kelemahan utama berhasil diidentifikasi.

Kekuatan pertama yang dimiliki oleh Desa Lingsar dalam pengelolaan sampah adalah tersedianya sarana berupa motor roda tiga pengangkut sampah untuk setiap dusun yang ada. Bersamaan dengan hal tersebut, operator untuk setiap dusun juga telah ditetapkan sehingga sangat memudahkan dalam pelaksanaannya. Kekuatan kedua adalah tersedianya Peraturan Desa yang meregulasi penanganan sampah di Desa Lingsar. Dalam Peraturan Desa tersebut telah diatur tarif minimal setiap rumah tangga untuk setiap kali pengangkutan beserta jadwal pengangkutannya. Kekuatan ketiga yang teridentifikasi adalah tersedianya unit bank sampah desa aktif yang merupakan anak usaha dari BUMDes Lingsar. Tersedianya bank sampah yang berkegiatan secara aktif



merupakan satu langkah maju bagi Desa dalam pengelolaan sampah terutama sampah produktif di suatu desa.

Gambar 1. Diskusi dengan Kepala Desa, Ketua BUMDes, serta pihak-pihak yang terkait dengan pengelolaan sampah di Desa Lingsar (Sumber: Dokumen pribadi)

Selanjutnya pada tahap identifikasi kendala ditemukan beberapa kondisi yang perlu segera untuk ditangani. Kendala pertama adalah pemilahan sampah oleh bank sampah yang sejauh ini dilakukan adalah berupa pemilahan sampah dengan klasifikasi sampah daur ulang, seperti botol plastik, gelas plastik, serta barang-barang berbahan plastik keras. Sementara plastik-plastik kemasan seperti kemasan snack, label air minum, kertas kresek, serta plastik sejenis lainnya yang mayoritas mendominasi sampah pada masyarakat tidak dipilah dan dibuang langsung ke TPS. Kendala kedua adalah tidak semua operator melakukan pemilahan atas sampah yang diangkut. Seringkali operator begitu selesai melakukan pengangkutan langsung membuang sampah ke TPS yang terdapat di Desa.

Kemudian oleh Ketua BUMDes Lingsar, tim pengabdian dibawa untuk melihat aktivitas pemilahan sampah yang sejauh ini sudah berjalani bank sampah Desa Lingsar sebagaimana yang terlihat pada gambar 2. Berdasarkan hasil observasi, sebagaimana informasi yang telah disampaikan pada sesi diskusi ditemukan bahwa aktivitas pemilahan hanya memilah plastik dengan tipe tertentu saja seperti yang terlihat di gambar 3. Selain itu, pada

tahap observasi ini juga memberikan informasi mengenai proses pemilahan sampah berserta proses administrasi yang saat ini dilakukan.



Gambar 2. Observasi ke bank sampah Desa Lingsar (Sumber: Dokumen pribadi)



Gambar 3. Tipe sampah yang telah dipilah di bank sampah Desa Lingsar (Sumber: Dokumen pribadi)

2. Periode Pelatihan dan Pendampingan

Setelah dilakukan identifikasi kekuatan dan kendala dalam pengelolaan sampah di Desa Lingsar, maka selanjutnya adalah memberikan materi pelatihan dan pendampingan kepada pihak pelaksana. Materi pelatihan sendiri mengacu pada poin-poin yang perlu diperbaiki berdasarkan hasil identifikasi pada saat periode pra pelatihan. Pelatihan disampaikan menggunakan metode ceramah dan diikuti oleh beberapa perwakilan desa seperti Kepala Desa, Ketua Bumdes,



Ketua bank sampah, seperti operator motor pengangkut sampah seperti di gambar berikut:

Gambar 3. Tipe sampah yang telah dipilah di bank sampah Desa Lingsar (Sumber: Dokumen pribadi)

Sesi penyampaian materi langsung dilanjutkan dengan sesi pendampingan penyusunan SOP pengelolaan sampah produktif. Dari hasil pendampingan tersebut berhasil disusun tiga buah SOP yang dibutuhkan dalam pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar. Ketiga SOP tersebut adalah SOP yang mengatur pengumpulan sampah dari rumah tangga, SOP yang mengatur pemilahan sampah di bank sampah, dan SOP yang mengatur pengangkutan sampah ke TPS sebagaimana yang disajikan dalam tabel 1, tabel 2, dan tabel 3.

Kode Dok. Standar	Judul	Proses
1	Judul	Pemilahan sampah ke bank sampah
2	Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperjelas tugas pokok dan fungsi operator tossa • Memetakan wilayah kerja operator tossa
3	Pihak-pihak terkait	<ul style="list-style-type: none"> • Operator tossa • Pelaksana bank sampah • Masyarakat
4	Dokumen	Buku penerimaan sampah
5	Prosedur Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Operator tossa memastikan sudah menggunakan alat pelindung diri standar dalam pengumpulan sampah (masker, sarung tangan, sepatu boot, penutup kepala) sebelum mulai mengambil sampah dari rumah tangga. • Operator tossa memastikan kendaraan sudah dalam kondisi prima (bensin sudah terisi, rem berfungsi, lampu signal dan rem menyala). • Ketika pengambilan sampah dilakukan, operator tossa sekaligus menekankan kepada rumah tangga untuk selalu memilah sampah organik dan anorganik dalam wadah yang berbeda. • Operator mencatat jumlah sampah yang diterima dari rumah tangga setiap harinya dalam buku penerimaan sampah. • Operator mencatat pembayaran yang diterima dari rumah

Kode Dok. Standar	Judul	Proses
1	Judul	Pemilahan sampah ke bank sampah
2	Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> • Memperjelas tugas pokok dan fungsi operator tossa • Mengatur proses pemilahan sampah
3	Pihak-pihak terkait	<ul style="list-style-type: none"> • Operator tossa • Pelaksana bank sampah
4	Dokumen	Buku pemilahan sampah
5	Prosedur Kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Sampah yang telah terkumpul dari rumah tangga terlebih dahulu di bawa ke bank sampah untuk di sortir. • Operator tossa dan pelaksana bank sampah bersama-sama memilah sampah untuk mengumpulkan sampah yang bernilai tambah. • Jenis-jenis sampah yang bernilai tambah antara lain <ul style="list-style-type: none"> ➢ Sampah plastik (botol, tutup botol, gelas plastik, kantong kresek, plastik kemasan produk, plastik bening dan plastik lainnya yang digunakan sebagai alat pengemasan produk). ➢ Sampah logam (seng, kemasan kosmetik dan parfum, potongan

3. Periode Pasca Pelatihan

Keberlanjutan pelaksanaan SOP yang telah disusun pada saat periode pelatihan terus dimonitor oleh tim pengabdian. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengetahui keberhasilan implementasi program setelah SOP dijalankan sebagaimana yang telah ditetapkan. Dari kegiatan ini juga diharapkan evaluasi atas prosedur yang dijalankan apabila terdapat hal-hal yang berjalan kurang maksimal. Berdasarkan monitoring yang dilakukan oleh tim sebulan setelah SOP dilaksanakan, diketahui bahwa jika prosedur dijalankan sesuai dengan ketentuan, maka berdampak pada peningkatan sampah produktif yang berhasil dikumpulkan oleh operator dan bank sampah.

Berdasarkan hasil pengamatan selama proses monitoring, beberapa indikator menunjukkan keberhasilan dari pengimplementasian SOP tersebut, seperti misalnya jenis sampah plastik yang dikumpulkan. Jika sebelumnya bank sampah hanya berfokus pada sampah botol dan gelas plastik, maka setelah SOP dijalankan bank sampah juga mengumpulkan sampah kemasan seperti kantong plastik bening dan plastik kemasan campur. Selanjutnya dari sisi jumlah sampah yang dipilah juga meningkat. Dengan lebih banyaknya operator yang melakukan pemilahan di bank sampah serta jenis sampah yang dipilah juga lebih bervariasi berdampak pada jumlah sampah plastik yang dikumpulkan menjadi meningkat. Berdasarkan catatan, terjadi peningkatan kurang lebih 400 kilogram sampah terutama sampah plastik bening sejak pengimplementasian SOP. Sampah plastik yang dikumpulkan tersebut kemudian dijual pada beberapa pusat pengelola sampah yang ada di Pulau Lombok sebagaimana yang terlihat di gambar 6 dan gambar 7. Hasil penjualan tersebut kemudian di setor ke BUMDes selaku payung utama dari bank sampah. Dengan begitu, secara langsung hasil penjualan sampah plastik tersebut menjadi tambahan bagi pendapatan asli desa (PADes) Lingsar.



Gambar . Pengangkutan sampah plastik oleh satu pembeli

(Sumber: Dokumen pribadi)

4. PENUTUP

Berdasarkan pada kegiatan pengabdian yang telah dilakukan selama lima bulan terkait pelatihan penyusunan SOP pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar, maka kesimpulan yang dapat ditarik adalah sebagai berikut. Identifikasi awal menunjukkan bahwa terdapat 3 kekuatan dan 2 kendala dalam pengelolaan sampah produktif di Desa Lingsar. Selanjutnya Standar operasional prosedur (SOP) untuk pengelolaan sampah produktif telah disusun berdasarkan informasi kekuatan dan kendala yang teridentifikasi. Terakhir, diketahui bahwa pengimplementasian SOP pengelolaan sampah produktif mampu meningkatkan tipe sampah yang terpilah, jumlah sampah yang terpilah, dan jumlah sampah yang terjual.

5. UCAPAN TERIMA KASIH (OPSIONAL)

Ucapan terima kasih tim ucapkan kepada Kepala Desa Lingsar dan Ketua BUMDes Lingsar yang telah bersedia untuk menjadikan desanya sebagai lokasi pengabdian ini. Tidak lupa ucapan terima kasih juga tim ucapkan kepada segenap peserta lainnya dari unit bank sampah dan operator dusun yang telah bersungguh-sungguh dalam mengikuti program pengabdian ini hingga tahap pelaksanaan.

6. DAFTAR PUSTAKA

- Anggareni, Iseu. 2016. "Pengaruh Karakteristik Sistem Informasi Manajemen Dan SOP Terhadap Kinerja Manajerial (Studi Kasus Pada Citarum Sobat Bumi)." *AkuratJurnal Ilmiah Akuntansi* Vol.7 No.2: Hlm.1-19.
- Koesmono, H. 2012. "Pengaruh Standar Operasional Prosedur Terhadap Layanan Kesehatan Dan Kepuasan Kerja Serta Kinerja Karyawan Pada Sub Sektor Industri Pengolahan Kayu Skala Menengah Di Jawa Timur."
- Ratminto dan A. S. Winarsih. 2014. *Manajemen Pelayanan*: Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Tjiptono, Fandy. 2012. *Pemasaran* Jasa. Malang: Bayu Media