



**BANK SAMPAH**  
**CIANGSANA INDAH TERTATA ( CINTA )**  
KESEKRETARIATAN : Komplek TWP TNI AL Graha Jala Yudha  
Ciangsana Gunung Putri Bogor Telp 081382845578

Nomor : B/34BSC/X/2022 Ciangsana, 19 Oktober 2022.  
Klasifikasi : Biasa  
Perihal : Permohonan Pembuatan Sistem  
Informasi Digital Bank Sampah CINTA .

Yth. Kepada  
Kepala LP2M Universitas  
IPWIJA  
di  
Tempat.

1. Dasar.
  - a. SK Kepala desa Ciangsana Kecamatan Gunung Putri - kabupaten Bogor Nomer: 658.1/Kpts/VII/2020 Tanggal 24 Juli 2020 Tentang Penetapan dan Pengesahan Pengurus Bank Sampah CINTA RW 021 Desa Ciangsana Kecamatan Gunung Putri Kabupaten Bogor Masa Bakti Tahun 2020 – 2025
  - b. Hasil koordinasi Ketua BSC dengan Ketua Universitas IPWIJA
2. Sesuai dasar tersebut diatas, Dengan ini kami atas nama Ketua Bank Sampah CINTA RW 21, mohon bantuan Para Dosen untuk Pembuatan Sistem Informasi Digital Bank Sampah CINTA RW 21 dan Simulasi uji coba . Rencana Pelaksanaan,
  - a. Hari/Tanggal : Sabtu / Tanggal 22 Oktober 2022.
  - b. Pukul : 08.00 Wib s/d Selsai
  - c. Tempat : Base Camp CINTA RW 21
3. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih



Ketua  
Bank Sampah CINTA

Tutik Lestari, S.M.



**UNIVERSITAS IPWIJA**

SK Kemendikbudristek RI No. 627/E/O/2022

Jl. H. Baping No.17 Kel. Susukan, Kec. Ciracas  
Jakarta Timur. 13750 Telp. 021-22819921

E-mail : [contact@ipwija.ac.id](mailto:contact@ipwija.ac.id) <https://ipwija.ac.id>

 UNIVERSITAS IPWIJA

Nomor : 164A /LP2M-IPWIJA/X/2022  
Perihal : Narasumber, Pendamping dan Pemberi Materi  
Lampiran : -

Kepada Yth.  
Tutik Lestari, S.M.  
Ketua Bank Sampah Cinta (BSC)  
di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat dari Bank Sampah Ciangsana Indah Tertata No. B/30/BSC/X/2022 tanggal 19 Oktober 2022, perihal tersebut di atas, dengan ini Kepala LP2M Prodi Manajemen Universitas IPWIJA menugaskan:

1. Ir. Besar Agung Martono, MM., DBA. (NIDN: 0315036703)
2. Dr. Ir. Titing Widyastuti, MM. (NIDN: 0317056602)
3. Rr. Titin Maidarti, SE., MM. (NIDN: 0302056003)
4. Abdul Manan, S.Kom.,M.Kom (NIDN: 0321018304)

Untuk menjadi Narasumber pada kegiatan yang akan dilaksanakan pada:

Hari / tanggal : Sabtu, 22 Oktober 2022  
Waktu : 08.00 WIB - selesai  
Tempat : Base camp CINTA RW 21, Ciangsana, Gunung Putri, Bogor.  
Tema : “Pembuatan Sistem Informasi Digital Bank Sampah CINTA RW 21.”

Setelah pelaksanaan kegiatan Dosen yang ditugaskan diwajibkan membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan kepada pemberi tugas (LP2M Universitas IPWIJA). Mohon bantuan penanggungjawab kegiatan membantu menyediakan berkas yang diperlukan untuk pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan.

Demikian Surat Tugas ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 20 Oktober 2022



**Rochmad Fajar Darmanto, S.E., M.M.**

Kepala LP2M Prodi Manajemen



## BANK SAMPAH

CIANGSANA INDAH TERTATA ( CINTA )

KESEKRETARIATAN : Komplek TWP TNI AL Graha Jala Yudha  
Ciangsana Gunung Putri Bogor Telp 081382845578

Nomor : B/31 /BSC/X/2022  
Klasifikasi : Biasa  
Periha : Ucapan Terima Kasih.

Ciangsana, 25 Oktober 2022.

Kepada  
Yth. Kepala LP2M Universitas  
IPWIJA  
di  
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji Syukur kita panjatkan kepada Allah SWT. Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, semoga segala aktivitas kita senantiasa ada dalam Ridho dan Bimbingan Allah SWT. Aamiin.

Sehubungan telah terlaksananya Uji coba Simulasi Pembuatan Sistem Informasi Digital untuk Bank Sampah CINTA RW 21 kami a.n Ketua Bank Sampah CINTA RW 21 dengan ini mengucapkan Terima Kasih dan memberikan Apresiasi penghargaan yang setinggi-tingginya Kepada Yth. Rektor dan Para Dosen Universitas IPWIJA:

1. Ir. Besar Agung Martono, M.M., DBA.
2. Dr.Titing Widyastuti, M.M.
3. Titin Maidarti, SE, MM.
4. Abdul Manan, S.Komp., M.Komp.

Kegiatan telah di laksanakan dengan baik dan lancar, pada :

- a. Hari : Sabtu
- b. Tanggal : 22 Oktober 2022
- c. Pukul : 08.00 Wib s/d Selesai.
- d. Tempat : Base Camp CINTA RW 21

Atas segala perhatian, waktu dan tenaganya sekali lagi kami mengucapkan terima Kasih.



Ketua  
Bank Sampah CINTA

Tutik Lestari, S.M.

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
PEMBUATAN SISTEM INFORMASI DIGITAL  
BANK SAMPAH CINTA  
(CIANGSANA INDAH TERTATA)**



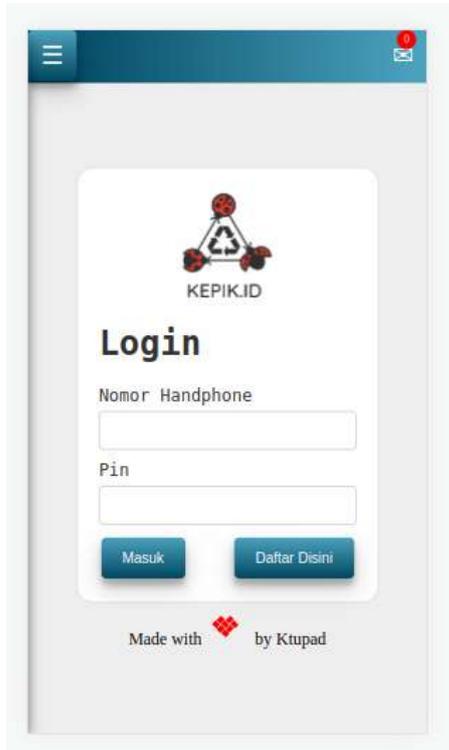
**DISUSUN OLEH:**

**BESAR AGUNG MARTONO  
TITING WIDYASTUTI  
TITIN MEIDARTI  
ABDUL MANAN**

**UNIVERSITAS IPWIJA  
JAKARTA  
2023**

## A. CARA TRANSAKSI BARANG

1. Silahkan masukkan nomor Handphone dan PIN yang telah terdaftar seperti pada Gambar 1, Jika berhasil Login dengan hak akses Admin maka akan tampil tampilan seperti pada gambar 2.



Gambar 1: Halaman Login

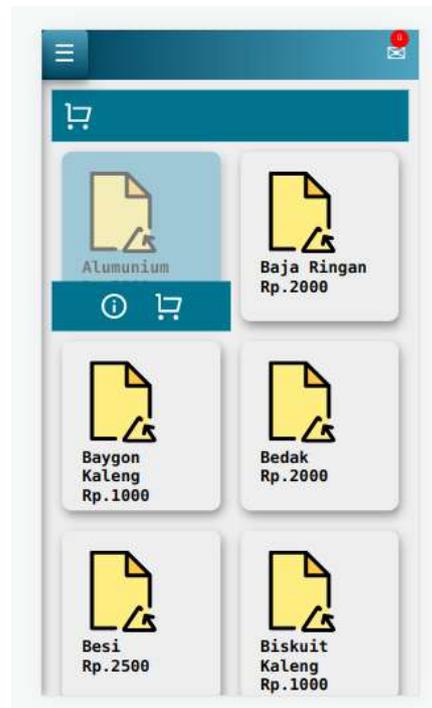


Gambar 2: Halaman Home Admin

2. Kemudian Anda bisa memilih menu Bank Sampah lalu pilih submenu Transaksi Barang [Gambar 3], maka akan tampil barang-barang yang tersedia pada cabang anda, kemudian silahkan pilih barang [Gambar 4], maka Semua Barang yang dipilih akan masuk ke dalam keranjang.



Gambar 3: Menu Bank Sampah



Gambar 4: Pilih Barang

3. Kemudian klik keranjang nya [Gambar 5], maka akan muncul semua barang yang telah dipilih [Gambar 6], jika berat barang ingin di tambah 0.1 atau di kurang 0.1 maka bisa klik button – atau + seperti pada Gambar 6.

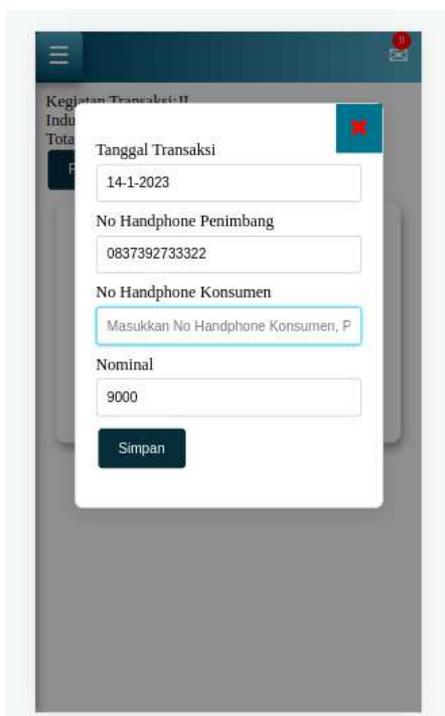


Gambar 5: Posisi Keranjang



Gambar 6: Isi Keranjang

4. Jika semua barang telah timbang, maka lakukan penyimpanan data dengan meng klik button Pembayaran, seperti pada Gambar 6, Setelah akan muncul form input data [Gambar 7]. Yang harus admin lakukan yaitu memasukkan nomor handphone konsumen kemudian pilih button “Simpan”.
5. Mekan **Transaksi telah selesai**, dan Keranjang pun akan Kosong [Gambar 8].



Gambar 7: Form input No Handphone Konsumen



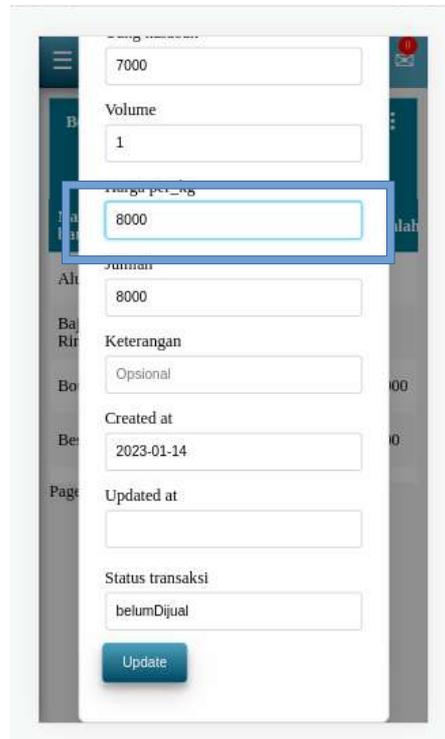
Gambar 8: Keranjang Kosong

## B. CARA MENJUAL BARANG KE PENGEPUK

1. Pergi ke menu “**Bank Sampah**”, kemudian pilih submenu “**Buku Transaksi Per Barang**” [Gambar 9]. Kemudian anda bisa memasukkan harga setiap barang yang akan dijual ke pengepuk [Gambar 10] lalu klik “**Update**”.

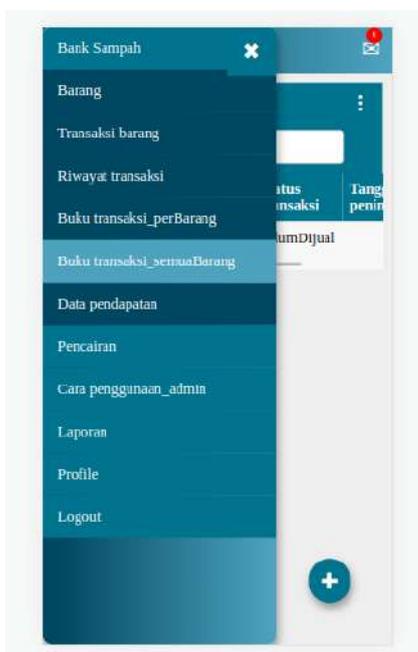


Gambar 9: Menu Buku Transaksi Per Barang

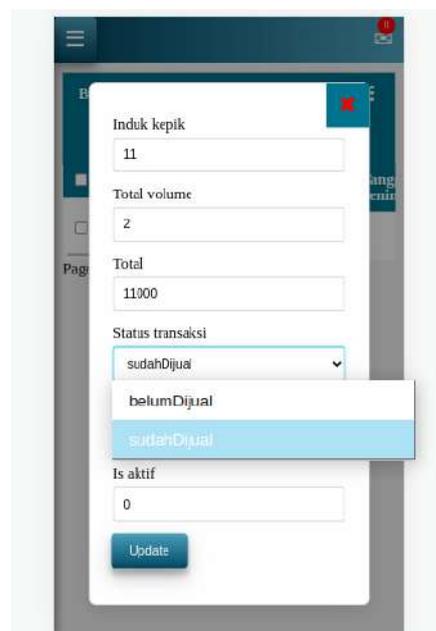


Gambar 10: Form input harga barang yang akan di jual ke pengepuk

2. Jika semua barang sudah di masukkan harga nya, maka bisa masuk ke submenu “**Buku Transaksi Semua Barang**”[Gambar 11]. Kemudian Anda bisa mengubah **status transaksi** menjadi **Sudah dijual** lalu klik **Update**[Gambar 12], maka data penjualan barang ke pengepuk sudah **Berhasil Tersimpan**.



Gambar 11: Menu Buku Transaksi Semua Barang



Gambar 12: Form penjualan ke pengepuk

### C. CARA DOWNLOAD LAPORAN TRANSAKSI DARI PENGEPUK

1. Pergi ke menu **Laporan** dan pilih submenu **Download Laporan** [Gambar 13], maka akan tampil card yang berisi kode transaksi dan tanggal transaksi, kemudian anda bisa pilih data transaksi yang ingin di lihat [Gambar 14].



Gambar 13: Menu Laporan

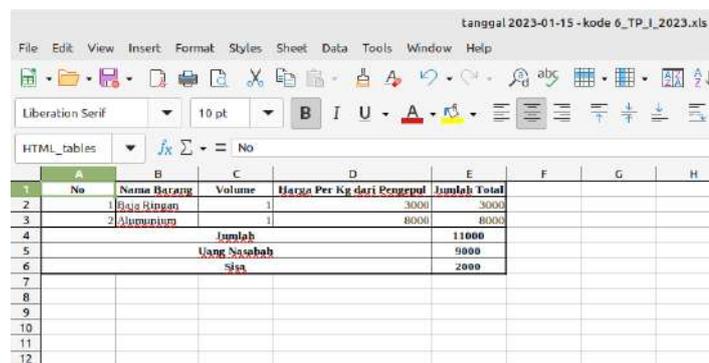


Gambar 14: List Data Laporan

2. Jika data sudah terbuka seperti Gambar 15, maka anda bisa mengklik tulisan “**Download File Excell**” untuk menyimpan laporan dalam bentuk Excell [Gambar 16], maka langkah download laporan sudah selesai.



Gambar 15: Tampilan Detail per Laporan

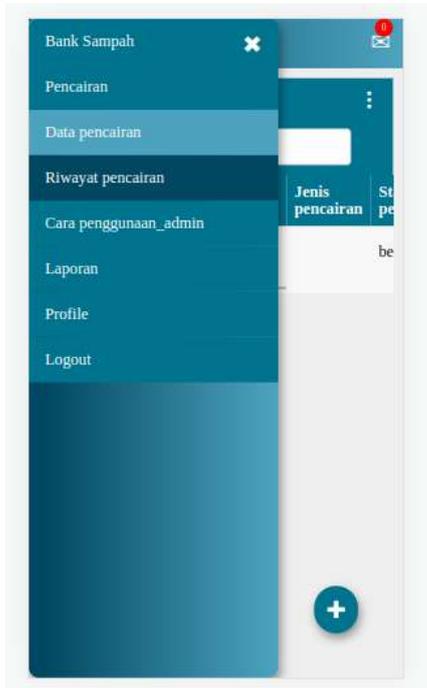
A screenshot of an Excel spreadsheet titled 'tanggal 2023-01-15 - kode 6\_TP\_I\_2023.xls'. The spreadsheet contains the same data as the table in Gambar 15, with columns A through H and rows 1 through 12. The data is as follows:

| No           | Nama Barang | Volume | Harga Per Kg dari Pengepuk | Jumlah Total |
|--------------|-------------|--------|----------------------------|--------------|
| 1            | Baja Ringan | 1      | 3000                       | 3000         |
| 2            | Aluminium   | 1      | 8000                       | 8000         |
| Jumlah       |             |        |                            | 11000        |
| Uang Nasabah |             |        |                            | 9000         |
| Sisa         |             |        |                            | 2000         |

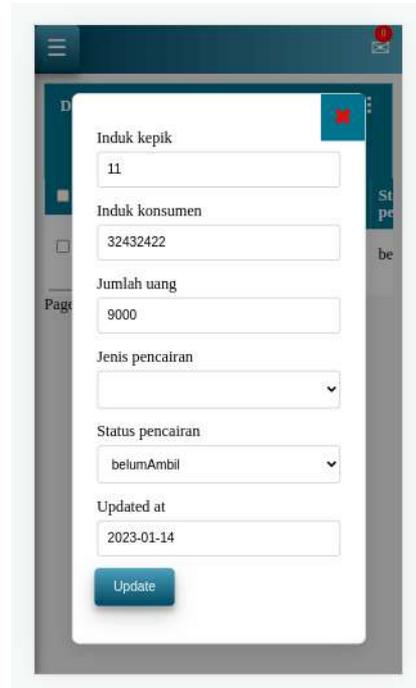
Gambar 16: Hasil Download dalam bentuk Excell

## D. CARA MENCAIRKAN UANG KONSUMEN

1. Pergi ke menu **Pencairan** lalu pilih submenu **Data Pencairan** [Gambar 17], maka akan terlihat semua list konsumen beserta besar nominal yang harus di cairkan oleh admin Bank Sampah [Gambar 18] .

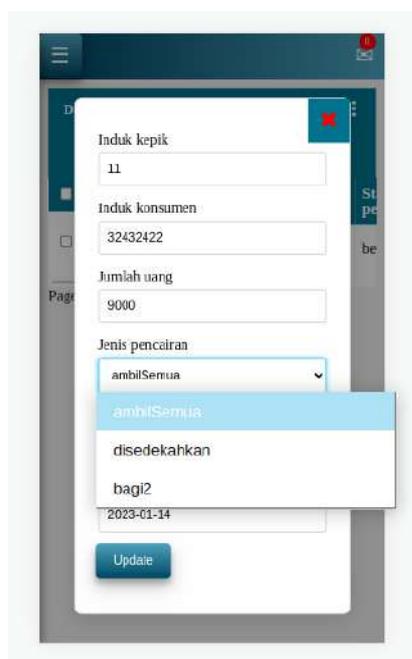


Gambar 17: Menu Pencairan



Gambar 18: List Detail Nominal Konsumen yang harus dicairkan

2. Kemudian Anda bisa memilih **Jenis Pencairan** [Gambar 19], Lalu klik Update, maka pencairan uang konsumen **Telah Berhasil**, dan riwayat pencairan ada di submenu **Riwayat Pencairan** [Gambar 20].



Gambar 19: Pilih Jenis Pencairan



Gambar 20: Menu Riwayat Pencairan