



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 <https://ipwija.ac.id>

UNIVERSITAS IPWIJA

No. : 039/IPWIJA.LP2M/PT-00/2025
Perihal : Edaran Penelitian Dosen
Lampiran : -

Kepada Yth.
Bapak/Ibu Dosen Tetap
Universitas IPWIJA

Dengan hormat,

Sehubungan dengan dimulainya semester Genap Tahun Akademik 2024/2025, perlu diingat kembali tentang salah satu kewajiban Tri Dharma Perguruan Tinggi Dosen yaitu melaksanakan penelitian. Berkenaan dengan hal itu maka disampaikan:

- Terima kasih kepada Bapak/Ibu Dosen Peneliti yang telah merespon Surat Edaran Kepala LP2M No.141/IPWIJA.LP2M/PT-00/2024 tanggal 2 September 2024 tentang Kegiatan Bidang Penelitian dengan aktif berperan dalam berbagai pertemuan ilmiah, melaksanakan penelitian dan mempublikasikan hasil penelitian di berbagai jurnal ilmiah.
- Dosen yang telah menyelesaikan laporan penelitian dan mempublikasikannya pada semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 diharapkan mengajukan usulan penelitian baru kepada LP2M.
- Dosen yang telah menyelesaikan tahap akhir penelitian diharapkan dapat segera membuat laporan hasil penelitian dan mempublikasikannya di semester Genap Tahun Akademik 2024/2025.
- Pada semester Genap Tahun Akademik 2024/2025, Dosen diharapkan aktif mengikuti berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penelitian seperti: pertemuan ilmiah, sharing knowledge, diseminasi, pelatihan, seminar, proceeding, publikasi dan lain sebagainya.
- Agar penelitian dosen sesuai dengan Rencana Strategis penelitian institusi maka diharapkan kerjasama pada Dosen dengan jalan senantiasa berkoordinasi dengan LP2M, Prodi dan setiap elemen di UNIVERSITAS IPWIJA.

Demikian edaran ini disampaikan dan terima kasih.

Jakarta, 1 Maret 2025



Dr. Ir. Titing Widyastuti, M.M.
Kepala LP2M Universitas IPWIJA

Tembusan : Rektor Universitas
Wakil Rektor 1
Wakil Rektor 2

SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC002025035655, 26 Maret 2025

Pencipta

Nama : **Wawan Sismadi, S.Kom., M.Kom, Estuti Fitri Hartini, SE., MM dkk**

Alamat : **Jl. Sawo No.34 Rt.08 Rw.10, Pasar Rebo, Kota Adm. Jakarta Timur, DKI Jakarta, 13780**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Pemegang Hak Cipta

Nama : **Wawan Sismadi, S.Kom., M.Kom, Estuti Fitri Hartini, SE., MM dkk**

Alamat : **Jl. Sawo No.34 Rt.08 Rw.10, Pasar Rebo, Kota Adm. Jakarta Timur, DKI Jakarta, 13780**

Kewarganegaraan : **Indonesia**

Jenis Ciptaan : **Program Komputer**

Judul Ciptaan : **Aplikasi Bank Sampah Cinta**

Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : **25 Maret 2025, di Kab. Bogor**

Jangka waktu perlindungan : **Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.**

Nomor Pencatatan : **000875916**

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.

Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.



a.n. MENTERI HUKUM
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
u.b
Direktur Hak Cipta dan Desain Industri

Agung Damarsasongko,SH.,MH.
NIP. 196912261994031001

LAMPIRAN PENCIPTA

No	Nama	Alamat
1	Wawan Sismadi, S.Kom., M.Kom	Jl. Sawo No.34 Rt.08 Rw.10 Pasar Rebo, Kota Adm. Jakarta Timur
2	Estuti Fitri Hartini, SE., MM	Jl. Rawageni Rt.04 Rw.01 No.76 Cipayung, Kota Depok
3	Ir. Besar Agung Martono, MM., DBA	Jl. Mustika Rt 004 Rw.011 Jatinegara, Kota Adm. Jakarta Timur
4	DR. Ir. Titing Widyastuti, MM	Jl, Mustika Rt.004 Rw.011 No.18 Jatinegara, Kota Adm. Jakarta Timur
5	Dra. Siti Laela, MM	Komplek Pertamina Jl. Klamono Raya No.35 Cimanggis, Kota Depok
6	RR. Titin Maidarti, SE., MM	Jl. Tunas Kelapa VI/109 Rt.004 Rw.007 Rawalumbu, Kota Bekasi

LAMPIRAN PEMEGANG

No	Nama	Alamat
1	Wawan Sismadi, S.Kom., M.Kom	Jl. Sawo No.34 Rt.08 Rw.10 Pasar Rebo, Kota Adm. Jakarta Timur
2	Estuti Fitri Hartini, SE., MM	Jl. Rawageni Rt.04 Rw.01 No.76 Cipayung, Kota Depok
3	DR. Ir. Titing Widyastuti, MM	Jl, Mustika Rt.004 Rw.011 No.18 Jatinegara, Kota Adm. Jakarta Timur
4	Dra. Siti Laela, MM	Komplek Pertamina Jl. Klamono Raya No.35 Cimanggis, Kota Depok
5	RR. Titin Maidarti, SE., MM	Jl. Tunas Kelapa VI/109 Rt.004 Rw.007 Rawalumbu, Kota Bekasi
6	Ir. Besar Agung Martono, MM., DBA	Jl. Mustika Rt.004 Rw.011 No.18 Jatinegara, Kota Adm. Jakarta Timur



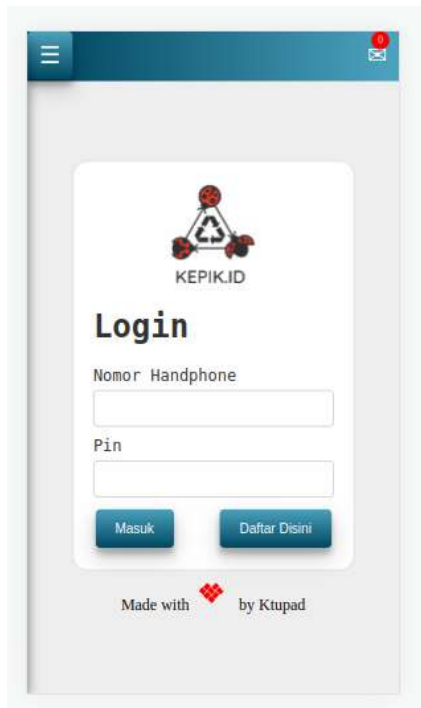
App Kepik

**Bank Sampah Digital “CINTA”
Ciangsana Indah Tertata**

- Panduan Untuk Konsumen -

A. CARA TRANSAKSI BARANG

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



Gambar 1: Halaman Login

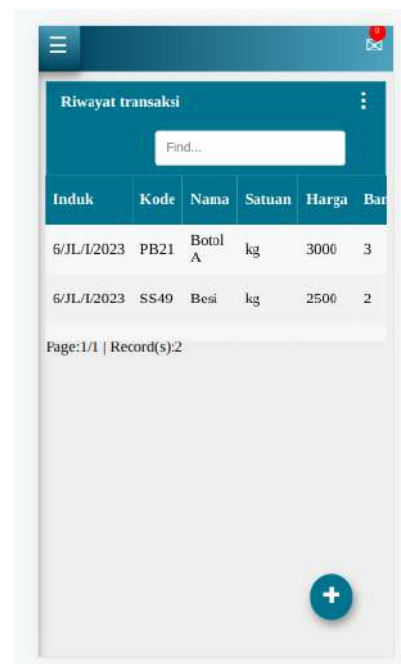


Gambar 2: Halaman Home Konsumen

2. Kemudian Anda bisa pergi ke Bank Sampah dengan membawa Barang yang ingin di jual, lalu anda bisa memberikan **Nomor Handphone** anda ke Admin Bank Sampah untuk di catat pada sistem.
3. Lalu riwayat transaksi Anda akan tersimpan di dalam menu **Bank Sampah** dengan submenu **Riwayat Transaksi** [Gambar 3], maka akan terlihat list barang yang telah anda jual [Gambar 4].



Gambar 3: Menu Riwayat Transaksi



Gambar 4: List Detail Riwayat Transaksi

B. CARA MENCAIRKAN UANG

1. Pergi ke menu **Pencairan** lalu pilih submenu **Data Pencairan** [Gambar 5], maka akan terlihat data uang anda yang bisa dicairkan. Kemudian Anda bisa pergi ke Bank Sampah untuk mencairkan dengan memberikan **Nomor Handphone** kepada Admin Bank Sampah untuk di catat pada sistem.



Gambar 5: Data Pencairan



Gambar 6: Riwayat Pencairan

2. Jika uang sudah di cairkan oleh Admin Bank Sampah, maka data pencairan Anda akan masuk ke dalam sub menu **Riwayat Transaksi** [Gambar 6].
3. Selesai.

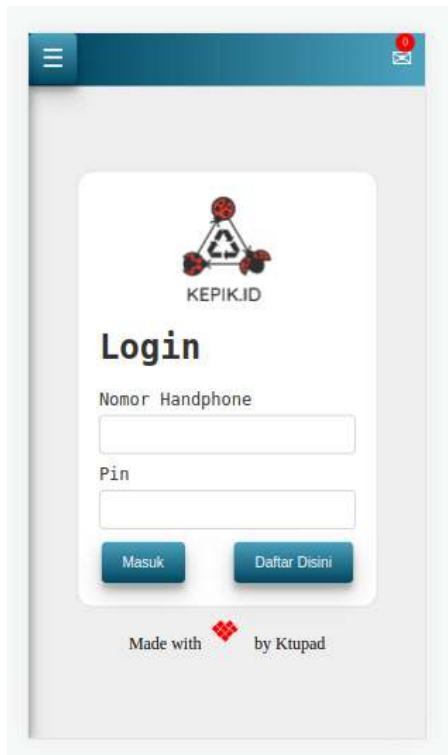
App Kepik

**Bank Sampah Digital “CINTA”
Ciangsana Indah Tertata**

- Panduan Untuk Admin -

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.

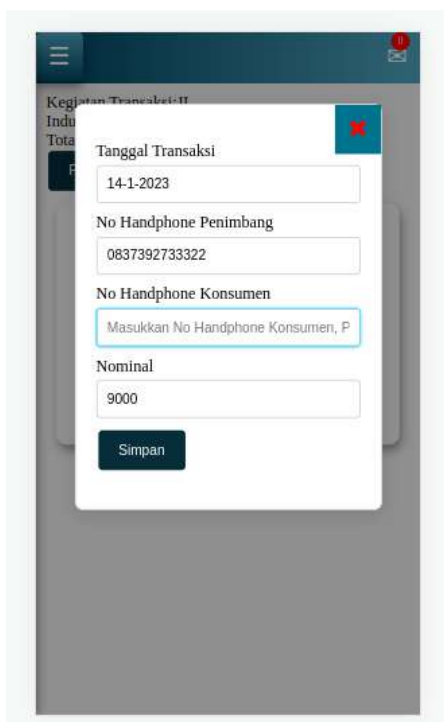


Gambar 5: Posisi Keranjang



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 pengepul [Gambar 10] lalu klik “**Update**”.

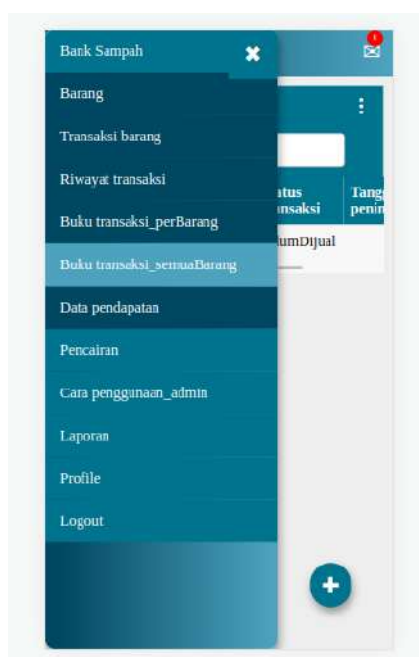


Gambar 9: Menu Buku Transaksi Per Barang

A screenshot of a mobile application form titled 'Form input harga barang'. The form has several input fields: 'Harga per kg' with the value '7000', 'Volume' with the value '1', and 'Harga per kg' with the value '8000' (this field is highlighted with a blue border). Below these are fields for 'Keterangan' (with the value 'Opsional'), 'Created at' (with the value '2023-01-14'), and 'Updated at'. There is also a 'Status transaksi' dropdown menu with the value 'belumDijual'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Update'.

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

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 pengepul sudah **Berhasil Tersimpan**.



Gambar 11: Menu Buku Transaksi Semua Barang

A screenshot of a mobile application form titled 'Form penjualan ke pengepul'. The form has several input fields: 'Induk kepek' with the value '11', 'Total volume' with the value '2', and 'Total' with the value '11000'. There is a 'Status transaksi' dropdown menu with the value 'sudahDijual' (highlighted in light blue). Below this is a 'Is aktif' dropdown menu with the value '0'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Update'.

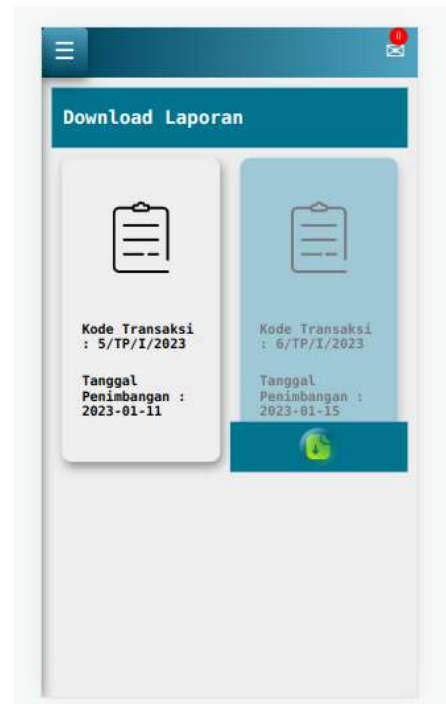
Gambar 12: Form penjualan ke pengepul

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

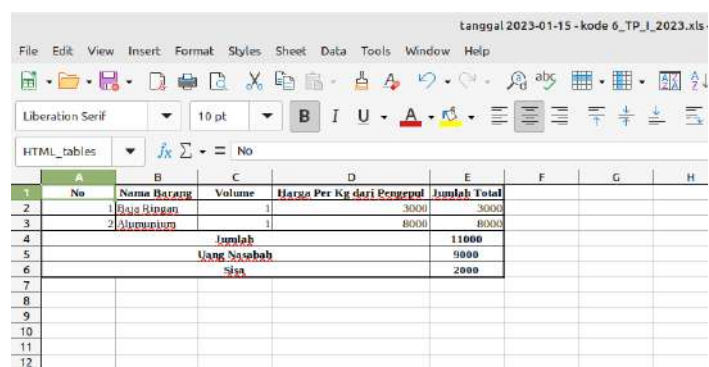


Gambar 14: List Data Laporan

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	B	C	D	E	F	G	H
1	No	Nama Barang	Volume	Harga Per Kg dari Pengepul	Jumlah Total		
2	1	Baja Ringan	1	3000	3000		
3	2	Aluminium	1	8000	8000		
4	Jumlah				11000		
5	Uang Nasabah				9000		
6	Sisa				2000		

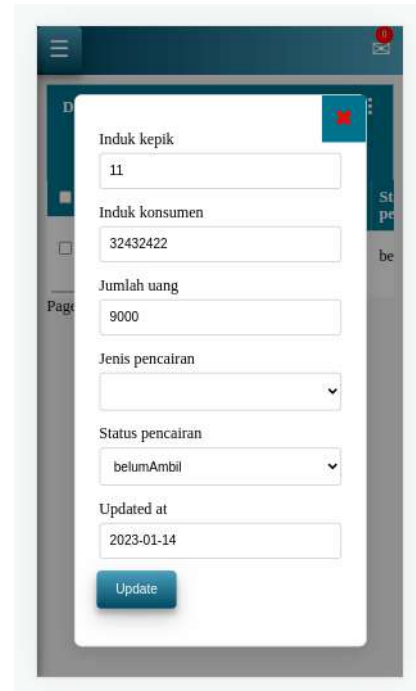
Gambar 16: Hasil Download dalam bentuk Excell

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] .

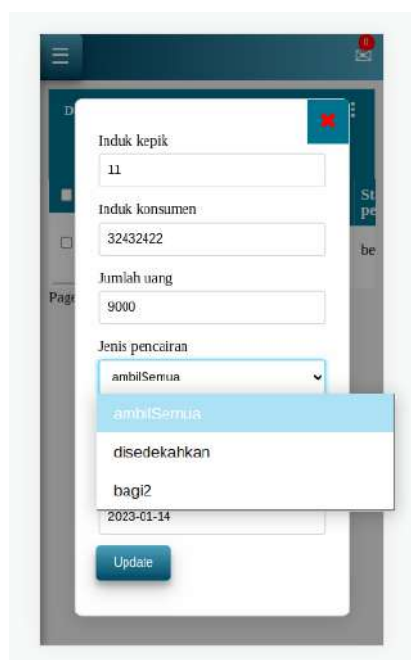


Gambar 17: Menu Pencairan



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