

# Peningkatan Administrasi Pembukuan Pada Bank Sampah “Sami Berkah” Kel. Meteseh, Kec. Tembalang , Semarang

*by Heru Yulianto*

---

**Submission date:** 19-Jul-2024 11:03AM (UTC+0700)

**Submission ID:** 2419014533

**File name:** Perigel\_Vol.\_3\_NO\_1\_MARET\_2024\_HAL\_79-88.pdf (1.21M)

**Word count:** 2860

**Character count:** 17117



**Peningkatan Administrasi Pembukuan Pada Bank Sampah “Sami Berkah” Kel.  
Meteseh, Kec. Tembalang , Semarang**

***Improved Bookkeeping Administration At The Bank Sampah "Sami Berkah", Kel.  
Meteseh, Kec. Tembalang, Semarang***

**Heru Yulianto<sup>1</sup>, Endang Dwi Wwhyuningsih<sup>2</sup>, Dimas Adi Wicaksono<sup>3</sup>,  
Aniqotunnafiah<sup>4</sup>, Maburur Ismail<sup>5</sup>, Muhamad Indra Yudi Setiawan<sup>6</sup>**  
<sup>1-6</sup> Institut Teknologi dan Bisnis (ITB) Semarang, Indonesia

Korespondensi penulis : [heruyulianto@itbsmg.ac.id](mailto:heruyulianto@itbsmg.ac.id)

**Article History:**

Received: 30 Januari 2024

Revised: 27 Februari 2024

Accepted: 26 Maret 2024

Published : 30 Maret 2024

**Keywords:** Waste Bank  
Bookkeeping, Information System,  
Waste Bank Application

**Abstract.** Bookkeeping administration is an important aspect in waste bank activities because it has the benefit of recording and carrying out complete and detailed reporting within a certain time period, so that there are no differences in calculations between customers and the Waste Bank management. The importance of bookkeeping administration in managing the Waste Bank (recording the entry and exit of each type of waste managed by the Waste Bank), can help optimize waste management and increase the effectiveness of waste management. Simple bookkeeping (in the form of Socialization) was introduced in the transaction cycle at the Bank Sampah "Sami Berkah", Kelurahan Meteseh, Kecamatan Tembalang, Semarang (making a Chart of Account, Journal from proof of transactions, posting to the ledger and subsidiary books, up to making Financial Reports). The administrative management of the Bank Sampah Sami Berkah has met the minimum requirements of the Dinas Lingkungan Hidup, starting from books, officers, waste reception schedules, until the waste deposited has been sorted by customers/members. Likewise, the duties and responsibilities of waste bank management officers are in accordance with the job and description of the organizational structure. The proposed use of the information system at the "Sami Berkah" Waste Bank is the use of an Android-based application or web system (mobile web access) in order to accommodate the need for faster and easier information access for customers/Members and Waste Bank managers, as well as being able to overcome the Bank's operational problems. Waste starts from customer registration, savings transaction processes to reporting, efficiently and with integrity, and easy to manage by admins and monitored by users directly.

5

**Abstrak**

Administrasi pembukuan merupakan aspek penting dalam kegiatan bank sampah karena memiliki manfaat dalam mencatat dan melakukan pelaporan secara lengkap dan terperinci dalam periode waktu tertentu, sehingga tidak terjadi selisih perhitungan antara nasabah dengan pihak pengelola Bank Sampah. Pentingnya administrasi pembukuan dalam pengelolaan Bank Sampah (mencatat masuk dan keluarnya setiap jenis sampah yang dikelola oleh Bank Sampah), dapat membantu mengoptimalkan pengelolaan sampah dan meningkatkan efektivitas pengelolaan sampah. Diperkenalkan pembukuan sederhana (dalam bentuk Sosialisasi) pada siklus transaksi pada Bank Sampah “Sami Berkah” Kelurahan Meteseh, Kecamatan Tembalang Semarang (pembuatan Chart of Account, Jurnal dari bukti transaksi, posting ke buku besar dan buku pembantu, sampai dengan pembuatan Laporan Keuangan). Pengelolaan administrasi Bank Sampah Sami Berkah telah memenuhi persyaratan minimal Dinas Lingkungan Hidup, mulai dari buku-buku, petugas, jadwal penerimaan sampah, sampai dengan sampah yang disetorkan sudah dipilah oleh Nasabah/Anggota. Demikian pula tugas dan tanggung

\* Heru Yulianto, [heruyulianto@itbsmg.ac.id](mailto:heruyulianto@itbsmg.ac.id)

jawab petugas pengelola bank sampah telah sesuai dengan *job and description* struktur organisasinya. Usulan penggunaan sistem informasi pada Bank Sampah "Sami Berkah" yaitu penggunaan aplikasi berbasis Android atau sistem web (akses *mobile web*) agar dapat mengakomodasi kebutuhan akses informasi yang lebih cepat dan mudah bagi nasabah/Anggota dan pengelola Bank Sampah, serta mampu mengatasi permasalahan operasional Bank Sampah mulai dari pendaftaran nasabah, proses transaksi tabungan hingga pelaporan, secara efisien dan terintegrasi. serta mudah dikelola oleh *admin* dan dipantau oleh *user* secara langsung.

**Kata kunci** : Pembukuan Bank Sampah, sistem informasi, Aplikasi Bank Sampah

## 1. PENDAHULUAN

Pada tahun 2023, berdasarkan data di Sistem Informasi Pengelolaan Sampah Nasional (SIPSN) Kementerian Lingkungan Hidup bahwa Jawa Tengah dinyatakan menjadi propinsi penghasil sampah terbanyak di Indonesia. Disusul dengan propinsi Jawa Timur, Jawa Barat, DKI Jakarta dan Propinsi Banten. Sedangkan wilayah kota yang menyumbang sampah terbesar di Propinsi Jawa Tengah adalah Kota Semarang, sedangkan kota Magelang menjadi penyumbang sampah paling sedikit (Portaljtv.com - 12 Oktober 2023).

Penuhnya kapasitas Tempat Pembuangan Akhir Sampah di sejumlah daerah menjadi penanda bahwa pengelolaan sampah di Indonesia berada dalam titik kritis. Hal ini diperparah dengan kian banyaknya timbunan sampah tanpa pengelolaan yang optimal sehingga menyebabkan sejumlah persoalan lingkungan, kebersihan, dan kesehatan (Kompas.com. 28 Juli 2023)

Sebanyak 104 ton sampah dihasilkan setia harinya. Sedangkan Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Jatibarang di Kelurahan Kedungpane, Kecamatan Mijen, yang beroperasi sejak Maret 1992, idealnya sudah tidak mampu menampung sampah warga 16 kecamatan Kota Semarang. (tirto.id, 5 Maret 2023).

Sebagai upaya mengurangi volume sampah di TPA, Pemerintah Kota Semarang, melalui Dinas Lingkungan Hidup (DLH) terus mendorong kesadaran masyarakat akan pentingnya kebersihan dan pengelolaan sampah. Salah satu program DLH dalam mengajak masyarakat untuk berpartisipasi dalam mengurangi sampah adalah dengan memaksimalkan Bank Sampah dan Tempat Pengelolaan Sampah *Reuse, Reduce, Recycle* (TPS-3R) yang dinilai cukup efektif sebagai solusi mengatasi krisis sampah (Portal Berita, 22 Januari 2024).

Konsep Bank Sampah adalah pengumpulan sampah kering dan dipilah serta memiliki manajemen layaknya perbankan tapi yang ditabung bukan uang melainkan sampah. Pada prosesnya nasabah datang menabung sampah, dan pada waktu yang telah ditentukan dapat menarik uang dari sampah yang ditabung. Serupa dengan bank pada umumnya Bank Sampah

juga memerlukan pengelolaan yang bersifat profesional baik dari sisi pelayamam terhadap nasabah maupun pengelolaan manajemen internal.

Salah satu persoalan yang dihadapi oleh Bank Sampah adalah kurangnya literasi atau pengetahuan tentang mengelola keuangan bank sampah, untuk itu perlu diperkenalkan siklus akuntansi bank sampah (mulai dari bukti transaksi – jurnal – posting ke buku besar dan buku pembantu – laporan keuangan). Salah satu upaya untuk mengatasi persoalan tersebut adalah dilakukannya pengenalan pembukuan sederhana / akuntansi bagi pengelola Bank Sampah. Aktifitas ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan tatakelola organisasi yang baik / akuntabel.

## 2. METODE

Metode pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah dalam bentuk sosialisasi kepada pengurus dan anggota Bank Sampah Sami Berkah tentang pentingnya pengelolaan Bank Sampah secara efisien, terintegritas serta transparan dan akuntabel.

Tahap-tahap kegiatan PKM dalam pengenalan Pembukuan Sederhana :

1. Observasi administrasi Bank Sampah “Sami Berkah” Meteseh Kec, Tembalang (panduan dari Dinas Lingkungan Hidup)
2. Pengenalan tentang siklus akuntansi
3. Buku / dokumen sebagai alat pencatatan harian
4. Pembuatan *Chart of Account*
5. Jurnal transaksi sekaligus posting ke Buku Besar
6. Pembuatan Laporan Neraca dan Laporan Laba Rugi dengan alat bantu Neraca Lajur

Hasil observasi Tim PKM pada Bank Sampah Sami Berkah, bahwa telah memenuhi persyaratan minimal pengelolaan administrasi bank Sampah yang benar (Dinas Lingkungan Hidup) antara lain sebagai berikut :

- a. Memiliki buku administrasi yang lengkap yaitu : Buku Tabungan khusus untuk Anggota, Daftar Anggota, Buku Induk Besar Keuangan Bank Sampah, Buku rekapan penyetoran anggota dan buku Daftar Hadir Anggota yang menyetorkan sampah.
- b. Pemilihan Petugas yaitu petugas yang bekerja menimbang sampah sekaligus mencatat berat sampah yang disetorkan anggota (Umi Chulsum, Sri Hartini, Chusni Aliyah, Misrohati), petugas pengelola tabungan yang mencatat hasil setoran (Lina Siswanti dan Saadah) dan petugas yang melakukan negosiasi terhadap pengepul sampah (Ketua : Aniqotunnafiah) dan menerima uang dari pengepul (Bendahara : Lina Siswanti),

petugas pemilah jenis sampah (Tri Suko dan Istianah) dan memasukkan ke gudang Penyimpanan, sampah kardus (disimpan di *Container* Bank Sampah USAid, jenis sampah plastik, botol dll disimpan pada gudang (dikunci).

- c. Proses pengumpulan sampah secara terjadwal (tiap hari Sabtu)
- d. Setiap anggota harus memilah terlebih dahulu sampahnya, sesuai dengan jenis sampah (hal ini sudah dilaksanakan ketika menyetorkan ke Bank Sampah pada hari Sabtu), diserahkan ke petugas untuk ditimbang, dicatat Nama, jenis sampah, berat sampah dan harga per unit (dalam sautu potongan kertas), untuk selanjutnya dimasukkan ke buku rekap dan buku tabungan Anggota.
- e. Sampah yang disetorkan harus ditimbang dan dicatat dalam buku oleh petugas kemudian diserahkan kepada anggota.
- f. Kemudian Anggota menyerahkan catatan tersebut ke <sup>11</sup>petugas khusus tabungan untuk dicatat dalam buku induk Bank Sampah
- g. Sampah disimpan dengan baik, kemudian dijual ke pengepul (sampah Kardus disimpan dalam Container, jenis sampah botol, plastik dll disimpan dalam gudang. Pengepul datang ke Bank Sampah Sami Berkah atau petugas mendatangi Pengepul.

Proses siklus akuntansi (dari mulai bukti transaksi, jurnal / pencatatan dan pengklasifikasian / penggolongan sehingga laporan keuangan diterbitkan) sudah dilaksanakan sebagian yaitu baru sampai dengan proses jurnal/ pencatatan (nama, volume, Rp masing nasabah namun belum sampai ke pengklasifikasian menjadi suatu laporan keuangan Bank Sampah (contoh : rekap laporan jumlah setoran sampah dan jumlah rupiah yang dimiliki masing-masing nasabah/anggota dalam periode tertentu, ini merupakan bagian dari laporan laba rugi – pembelian sampah dari anggota / harga pokok penjualan, laporan jumlah penjualan ke pengepul).

Dalam pembuatan Laporan Keuangan, tahap awal adalah disain Bagan Akun (yang terdiri dari akun Neraca/Akun Riil dan akun Nominal/ akun Laba rugi), sebelum proses pencatatan/jurnal transaksi, berikut ini adalah contoh *chart of accounts* :

| Bank Sampah "Sami Berkah"     |                                 |         |                               |
|-------------------------------|---------------------------------|---------|-------------------------------|
| Chart of Accounts/ Bagan Akun |                                 |         |                               |
| No Akun                       | Nama Akun Neraca                | No Akun | Nama Akun Laba Rugi           |
| 1                             | Aset                            | 4       | Pendapatan                    |
| 11                            | Aset Lancar                     | 4101    | Pendapatan/penjualan sampah   |
| 1101                          | Kas                             | 4102    | Pendapatan tiket desa wisata  |
| 1102                          | Deposito                        | 4103    | Pendapatan .....              |
| 1103                          | Piutang Usaha                   |         |                               |
| 1104                          | Persediaan                      | 5       | Beban Pokok Penjualan         |
| 1105                          | Uang Muka                       | 5101    | Pembelian sampah dari Anggota |
|                               |                                 |         |                               |
| 12                            | Aset Lainnya                    | 6       | Beban Usaha                   |
| 12                            | Investasi pada perusahaan lain  | 6101    | Beban Gaji / honor            |
| 13                            | Aset Tetap                      | 6102    | Beban ATK                     |
| 1301                          | Tanah                           | 6103    | Beban Penyusutan Aset Tetap   |
| 1302                          | Bangunan                        | 6104    | Beban Rapat                   |
| 1303                          | Kendaraan                       | 6109    | Beban Lain-lain               |
| 1304                          | Peralatan Kantor                |         |                               |
| 1309                          | Akumulasi Penyusutan Aset Tetap |         |                               |
|                               |                                 |         |                               |
| 2                             | Kewajiban                       |         |                               |
| 21                            | Kewajiban Jangka Pendek         |         |                               |
| 2101                          | Hutang – Tabungan Anggota       |         |                               |
| 2102                          | Hutang pada ....                |         |                               |
|                               |                                 |         |                               |
| No Akun                       | Nama Akun Neraca                | No Akun | Nama Akun Laba Rugi           |
| 22                            | Kewajiban Jangka Panjang        |         |                               |
| 2201                          | Hutang pada....                 |         |                               |
| 2209                          | Hutang Lain-lain                |         |                               |
|                               |                                 |         |                               |
| 3                             | EKUITAS                         |         |                               |
| 3101                          | Modal                           |         |                               |
| 3102                          | Modal Donasi                    |         |                               |
| 3103                          | Cadangan                        |         |                               |
| 3109                          | Laba (Rugi) Tahun Berjalan      |         |                               |

Contoh transaksi dan pencatatan / jurnal transaksi pada Bank Sampah :

1. Pembelian sampah dari Anggota, dicatat / jurnal :

|                                    |        |
|------------------------------------|--------|
| Debit : Pembelian Sampah           | Rp xxx |
| Kredit : Hutang - Tabungan Nasabah | Rp xxx |

2. Penjualan ke pengepul :

|                           |        |
|---------------------------|--------|
| Debit : Kas               | Rp xxx |
| Kredit : Penjualan Sampah | Rp xxx |

3. Pembayaran pembelian buku tabungan, buku, ATK dll) :

|                   |        |
|-------------------|--------|
| Debit : Beban ATK | Rp xxx |
| Kredit : Kas      | Rp xxx |

4. Pembayaran/pembelian container, karung , raffia dll

|                            |        |
|----------------------------|--------|
| Debit : Beban perlengkapan | Rp xxx |
|----------------------------|--------|

- Kredit : Kas Rp xxx
5. Pembayaran peralatan kantor (kalkulator, Handphone /Admin :  
 Debit : Peralatan Kantor Rp xxx  
 Kredit : Kas Rp xxx
6. Pencairan tabungan Anggota :  
 Debit : Hutang – Tabungan Anggota Rp xxx  
 Kredit : Kas Rp xxx

Buku / catatan yang harus ada adalah Buku Kas Harian untuk mencatat keluar masuknya uang tunai pada Bank Sampah, serta kwitansi / Nota / bukti transaksi disimpan secara rapi. Demi keamanan, sebaiknya uang tunai disetorkan ke Bank secara rutin. Sebagai laporan tambahan akan Laporan Keuangan, dibuatkan Daftar Nama dan Jumlah (Rp) Hutang Anggota Bank Sampah (per 31 Desember).

Proses selanjutnya adalah posting ke Buku Besar, kemudian dibuat Neraca Saldo dari masing-masing akun Buku Besar dan dimasukkan ke alat bantu Neraca Lajur maka dapat dibuat Laporan Keuangan (Neraca dan Laporan Laba Rugi).

CONTOH : NERACA LAJUR

| NO AKUN | NAMA AKUN            | NERACA SALDO |     | JURNAL KOREKSI |     | NSSD |     | LABA RUGI |     | NERACA |     |
|---------|----------------------|--------------|-----|----------------|-----|------|-----|-----------|-----|--------|-----|
|         |                      | D            | K   | D              | K   | D    | K   | D         | K   | D      | K   |
| 1101    | KAS                  | XXX          |     |                |     | XXX  |     |           |     | XXX    |     |
| 1105    | UANG MUKA .....      | XXX          |     |                |     | XXX  |     |           |     | XXX    |     |
| 1302    | KANTOR/CONTAINER USA | XXX          |     |                |     | XXX  |     |           |     | XXX    |     |
| 1304    | PERALATAN KANTOR     | XXX          |     |                |     | XXX  |     |           |     | XXX    |     |
| 1309    | AKM PENY ASET TETAP  |              | 15  |                |     |      | XXX |           |     |        | XXX |
| 2101    | HUTANG-TAB ANGGOTA   |              | XXX |                |     |      | XXX |           |     |        | XXX |
| 3102    | MODAL DONASI         |              | XXX |                |     |      | XXX |           |     |        | XXX |
| 4101    | PENDPTN SAMPAH       |              | XXX |                |     |      | XXX |           | XXX |        |     |
| 5101    | PEMB SAMPAH          | XXX          |     |                |     | XXX  |     | XXX       |     |        |     |
| 6102    | BEBAN ATK            | XXX          |     |                |     | XXX  |     | XXX       |     |        |     |
| 6103    | BEBAN PENY AT        | 9            | XXX |                |     | XXX  |     | XXX       |     |        |     |
| 6104    | BEBAN RAPAT          | XXX          |     |                |     | XXX  |     | XXX       |     |        |     |
| 6105    | BEBAN LAIN-LAIN      | XXX          |     |                |     | XXX  |     | XXX       |     |        |     |
|         | JUMLAH               | XXX          | XXX | XXX            | XXX | XXX  | XXX | XXX       | XXX | XXX    | XXX |
|         |                      |              |     |                |     |      |     | LABA/RUGI | XXX |        | XXX |
|         |                      |              |     |                |     |      |     | TOTAL     | XXX | XXX    | XXX |

Dengan alat bantu Neraca Lajur tersebut di atas, maka dapat disusun Neraca (dari kolom Neraca) dan Laporan Laba Rugi (dari kolom Laba Rugi) seperti contoh format berikut ini.

Contoh Format Neraca (bentuk Stafel) :

Bank Sampah Sami Berkah  
NERACA  
Per 31 Desember 2024 dan 2023

---

|                                   |                  |
|-----------------------------------|------------------|
| Aset                              |                  |
| Aset Lancar                       |                  |
| Kas                               | Rp xxx           |
| Uang Muka                         | Rp xxx           |
| Jumlah Aset Lancar                | Rp xxx           |
| Aset lainnya                      |                  |
| Container/Kantor (USAid)          | Rp xxx           |
| Peralatan Kantor                  | Rp xxx           |
| Jumlah Aset Lainnya               | Rp xxx           |
| TOTAL ASET                        | Rp xxx           |
| KEWAJIBAN DAN EKUITAS             |                  |
| Kewajiban Lancar                  |                  |
| Hutang – Tabungan Anggota         | Rp xxx           |
| Hutang Usaha                      | Rp xxx           |
| <b>14</b> Jumlah kewajiban lancar | Rp xxx           |
| Ekuitas                           |                  |
| Modal Awal                        | <b>16</b> Rp xxx |
| Cadangan                          | Rp xxx           |
| Laba (Rugi) tahun berjalan        | Rp xxx           |
| Jumlah Ekuitas                    | Rp xxx           |
| TOTAL KEWAJIBAN DAN EKUITAS       | Rp xxx           |

Berikut contoh Laporan Laba Rugi :

| BANK SAMPAH SAMI BERKAH                             |                    |               |
|---|--------------------|---------------|
| LAPORAN LABA RUGI                                   |                    |               |
| Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2024 dan 2023 |                    |               |
| Penjualan Sampah ke pengepul                        |                    | Rp xxx        |
| Pembelian Sampah (dari Anggota)                     |                    | Rp xxx –      |
| Laba Kotor  |                    | Rp xxx        |
| Beban Usaha :                                       |                    |               |
| Beban Gaji/honor                                    |                    | Rp xxx        |
| Beban ATK   |                    | Rp xxx        |
| Beban perlengkapan (Rafia, karung dll)              |                    | Rp xxx        |
| Beban Penyusutan Aset Tetap                         |                    | Rp xxx        |
| Beban Rapat   |                    | Rp xxx        |
| <sup>10</sup> Beban Lain-lain                       |                    | Rp xxx        |
| Jumlah Beban Usaha                                  |                    | Rp xxx        |
|   | <b>LABA BERSIH</b> | <b>Rp xxx</b> |

Karena laporan keuangan Bank Sampah Sami Berkah belum dibuat, sehingga belum dapat dikelatuhui besarnya laba (Rugi) yang diperoleh Bank Sampah ini serta belum ditentukan cara dan prosentase system Bagi Hasilnya.

### 3. HASIL

Pengelolaan administrasi Bank Sampah Sami Berkah telah memenuhi persyaratan minimal Dinas Lingkungan Hidup, mulai dari buku-buku, petugas, jadwal penerimaan sampah, sampai dengan sampah yang disetorkan sudah dipilah oleh Nasabah/Anggota. Demikian pula tugas dan tanggung jawab petugas pengelola bank sampah telah sesuai dengan *job and description* struktur organisasinya.

Disebabkan karena petugas pembukuan Bank Sampah Sami Berkah belum memiliki pengetahuan akuntansi, sehingga Laporan Keuangan belum dapat direalisasi, demikian pula kebijakan pembagian hasil belum bisa diterapkan.

Saran kami dibuatkan suatu system informasi berbasis Android (dengan menggunakan *mobile web*), sehingga proses pembuatan laporan yang transparan dan *akuntable* dapat

diwujudkan. Selain itu para Anggota/Nasabah dapat mengetahui besarnya tabungan yang dimiliki yang dapat diakses di mana saja, kapan saja (melalui *Handphone*). Para pengurus (admin) dapat memantau perkembangan usaha Bank Sampahnya, dan dapat membantu dalam suatu pengambilan keputusan. Kegiatan PKM ini diagendakan periode yang akan datang ( uji coba sekaligus praktek, usulan disain system informasi (program) berbasis android.

Foto-foto kegiatan :



Gambar 1  
Pembukaan



Gambar 2  
Sambutan oleh Ketua Tim PKM



Gambar 3  
Paparan Materi



Gambar 4  
Foto Bersama dengan Pengurus Bank Sampah  
Di depan Container / Kantor bantuan USAids

## **DAFTAR PUSTAKA**

- Halid, A., Yulianto, K., & Saleh, M. (2022). Strategi pengelolaan bank sampah di NTB (Studi kasus Bank Sampah Bintang Sejahtera). *Journal of Innovation Research and Knowledge*, 1(8), Januari 2022.
- Irton, & Khairawati, S. (2023). Pelatihan akuntansi keuangan menuju tatakelola bank sampah yang akuntabel. *JalinMas: Jurnal Kolaborasi dan Pengabdian Masyarakat*, 3(1), Februari 2023.
- Maghfiroh, E. F., Fahruroz, Y., Lestari, W., & Prajoko, S. (2022). Pengembangan aplikasi E-Pulung berbasis Android untuk mendigitalisasi bank sampah Kuncup Mekar Kelurahan Wates Kota Magelang. *CSPE: Journal of Community Service in Public Education*, 2(2), 70-83.
- Mulyati, S., Murniati, E., Ardiyanto, J., & Wibowo, G. M. (2019). Pendampingan pembentukan bank sampah di Kelurahan Meteseh Kecamatan Tembalang Semarang. *Jurnal LINK*, 15(1), 23-26. <https://doi.org/10.31983/link.v15i1.4109>
- Nisa, S. Z., & Saputro, D. R. (2021). Pemanfaatan bank sampah sebagai upaya peningkatan pendapatan masyarakat di Kelurahan Kebonmanis Cilacap. *Bantenese Jurnal Pengabdian Masyarakat (JPM Bantenese)*, 3(2), Desember 2021.
- Prasetyo, M. E., Rosita, Y. D., & Ristono, J. (2022). Pengembangan website pengelolaan manajemen bank sampah di Bank Sampah Rosella Kota Mojokerto. *CSPE: Journal of Community Service in Public Education*, 2(2), 70-83.
- Pravasanti, Y. A., & Ningsih, S. (2020). Bank sampah untuk peningkatan pendapatan ibu rumah tangga. *Jurnal BUDIMAS*, 2(1), 2020.
- Ratnah, Sudirman, I. K., Suratman, & Fiqry, R. (2021). Workshop pengolahan sampah dan pendirian bank sampah bagi ibu rumah tangga Desa Bolo Kecamatan Madapangga, Bima. *Abdi: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 1(2), 56-62. <https://doi.org/10.53299/bajpm.v1i2.66>
- Safitri, S. D., Afifuddin, & Abidin, A. Z. (2021). Collaborative governance dalam pengelolaan sampah (Studi pada Bank Sampah Sejahtera Desa Kalimo'ok Kecamatan Kalianget Kabupaten Sumenep). *Jurnal Respon Publik*, 15(5), 52-57.
- Susanto, Gunartin, & Muanifah, S. (2022). Role model administrasi bank sampah berbasis digital di Kota Tangerang Selatan. *Jurnal Surya Kencana Dua: Dinamika Masalah Hukum dan Keadilan*, 9(2), Desember 2022.
- Tiawan, Kusuma, G. A. D., & Hematang, A. K. (2023). Digitalisasi bank sampah sebagai optimalisasi pengelolaan sampah dan pendayagunaan masyarakat di Desa Pejaten Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan, Bali. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 206-215. <https://doi.org/10.31949/jb.v4i1.3891>
- Wartama, I. N. W., & Nandari, N. P. S. (2020). Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sampah rumah tangga melalui bank sampah di Desa Sidakarya Denpasar Selatan. *PARTA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(1), Juni 2020.

# Peningkatan Administrasi Pembukuan Pada Bank Sampah "Sami Berkah" Kel. Meteseh, Kec. Tembalang , Semarang

## ORIGINALITY REPORT

19%

SIMILARITY INDEX

19%

INTERNET SOURCES

7%

PUBLICATIONS

5%

STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

|   |  |    |
|---|--|----|
| 1 | <a href="http://www.pekalongankota.go.id">www.pekalongankota.go.id</a><br>Internet Source  | 2% |
| 2 | <a href="http://www.scribd.com">www.scribd.com</a><br>Internet Source                      | 2% |
| 3 | <a href="http://www.kompas.tv">www.kompas.tv</a><br>Internet Source                        | 2% |
| 4 | <a href="http://idoc.pub">idoc.pub</a><br>Internet Source                                  | 1% |
| 5 | <a href="http://kumparan.com">kumparan.com</a><br>Internet Source                          | 1% |
| 6 | Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia<br>Student Paper                             | 1% |
| 7 | <a href="http://jurnalhamfara.ac.id">jurnalhamfara.ac.id</a><br>Internet Source            | 1% |
| 8 | Endro Tri Susdarwono, Aswhar Anis. "Defense Policy in the Link between National Policy and | 1% |

# National Interest", PLEDOI (Jurnal Hukum dan Keadilan), 2024

Publication

---

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 9  | <a href="http://perpustakaan.akuntansipoliban.ac.id">perpustakaan.akuntansipoliban.ac.id</a><br>Internet Source | 1 % |
| 10 | <a href="http://repository.um-palembang.ac.id">repository.um-palembang.ac.id</a><br>Internet Source             | 1 % |
| 11 | <a href="http://gerbangindah.wonogirikab.go.id">gerbangindah.wonogirikab.go.id</a><br>Internet Source           | 1 % |
| 12 | <a href="http://docplayer.info">docplayer.info</a><br>Internet Source   | 1 % |
| 13 | <a href="http://libriheru.wordpress.com">libriheru.wordpress.com</a><br>Internet Source                         | 1 % |
| 14 | <a href="http://id.123dok.com">id.123dok.com</a><br>Internet Source   | 1 % |
| 15 | <a href="http://digilib.uin-suka.ac.id">digilib.uin-suka.ac.id</a><br>Internet Source                           | 1 % |
| 16 | <a href="http://repository.unej.ac.id">repository.unej.ac.id</a><br>Internet Source                             | 1 % |
| 17 | <a href="http://journal2.uad.ac.id">journal2.uad.ac.id</a><br>Internet Source                                   | 1 % |

---

Exclude quotes  On

Exclude matches  < 1%

Exclude bibliography  On

