

USER MANUAL UNTUK ADMIN PC

FEBRUARY 16

PT. KIDI

Authored by: Muhammad fatih farkhan hasani



User manual

Admin PC

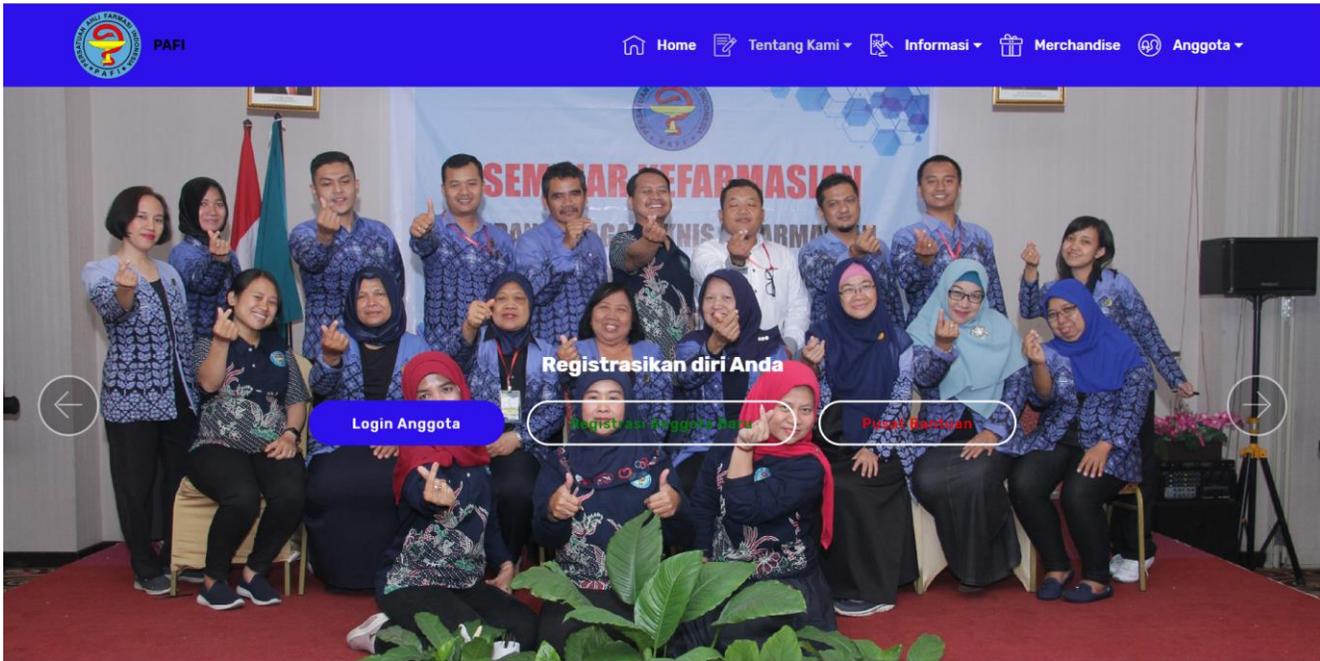
LATAR BELAKANG

Seiring dengan perkembangan teknologi yang sudah memasuki industry 4.0 yang bertujuan menggantikan pekerjaan yang di lakukan manusia dengan computer. Maka PAFI sebagai organisasi yang setiap tahun selalu bertambah anggota akan memanfaatkan teknologi website terintegrasi untuk mengubah sitem pendaftaran, dokumentasi, dan pengarsipan. Dengan menggunakan website maka pendaftaran bisa di lakukan dimana saja dengan adanya internet.

Website terintegrasi adalah portal organisasi yang saling terhubung antara anggota, PC, PD, dan PP sehingga memudahkan proses input data, verifikasi dan kontrol. Setiap PD dan PC nantinya diharapkan memiliki website dengan nama sendiri seperti <https://pafijabar.or.id> ; <https://pafidepok.org> ; <https://pafikabbandung.org> yang dikelola oleh pengurus masing-masing untuk berinteraksi dengan anggota, menyimpan data, menyebarkan informasi atau berita, dan lain-lain. sistem dikatakan terintegrasi karena website dari PP, PD dan PC akan saling terhubung termasuk dengan anggota. Sistem tersimpan pada server tersendiri yang disediakan oleh PP.

Fitur-fitur website

Tampilan Home (Beranda) saat sebelum login.



Website PAFI memiliki 5 menu utama yaitu :

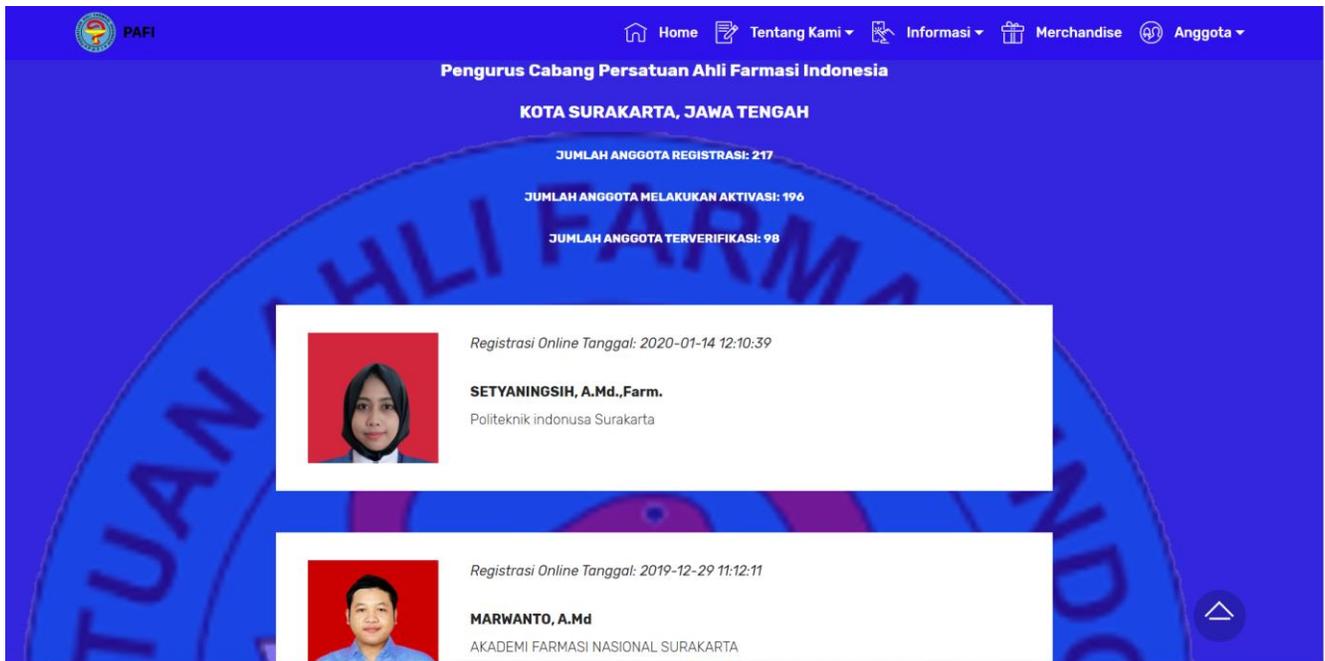
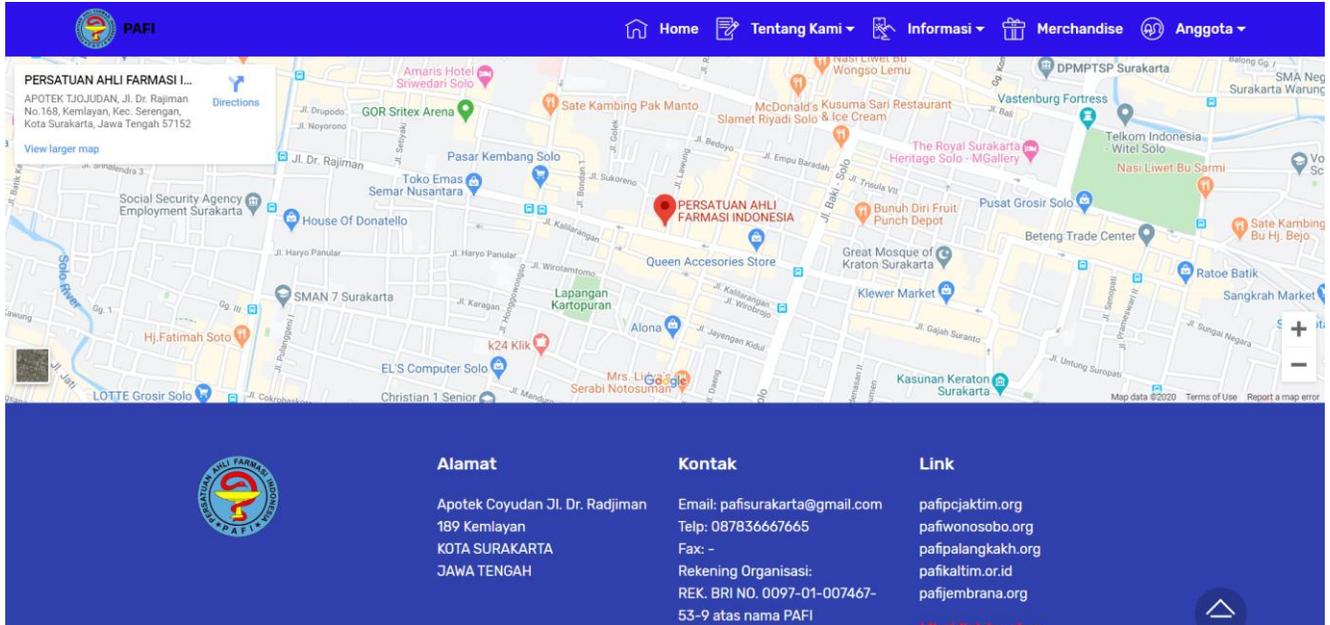
1. Home
2. Tentang kami
3. Informasi
4. Merchandise
5. Anggota

Menu Utama

- **Home**

Home Adalah halaman yang berisi informasi singkat tentang profil pafi, keanggotaan pafi dan juga map letak kantor pafi terdaftar.

Berikut adalah tampilan dari menu home :



- **Tentang Kami**

Dalam menu Tentang kami berisi informasi lengkap tentang website organisasi PAFI.

1. Profile PAFI

Profile pafi ini adalah halaman yang menjelaskan tentang organisasi pafi Secara singkat.

PERSATUAN AHLI FARMASI INDONESIA

✓ Sekilas Tentang PAFI

Sesungguhnya Ahli Farmasi Indonesia ada sejak di Proklamasikan kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, telah berjuang bahu membahu dengan semua golongan masyarakat, untuk melenyapkan penjajahan dari muka bumi Indonesia, serta turut aktif mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan kemudian ikut serta dalam Pembangunan Masyarakat dan Negara.

Oleh karena itu Ahli Farmasi Indonesia merupakan salah satu potensi pembangunan yang tidak pernah absen dalam perjuangan pembangunan Negara. Sebagai salah satu potensi pembangunan sesuai Fungsinya, Ahli Farmasi Indonesia disamping tugas keseharian, tetap ikut serta mempertinggi taraf kesejahteraan umum, khususnya dibidang Kesehatan Masyarakat dan Farmasi.

Pada tanggal 13 Februari 1946, di Yogyakarta dibentuklah suatu Organisasi yang dinamakan "Persatuan Ahli Farmasi Indonesia " sebagai wadah untuk menghimpun Semua Tenaga yang Bakti Karyanya di bidang Farmasi, Persatuan Ahli Farmasi Indonesia selanjutnya disingkat "PAFI".

PAFI dan Pengurus Pusat PAFI berkedudukan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berazaskan Pancasila, Organisasi PAFI adalah Organisasi Profesi yang bersifat Kekarya dan Pengabdian.

✓ Tujuan PAFI

- Mewujudkan Masyarakat Adil dan Makmur berdasarkan Pancasila dan UUD 1945

2. Struktur Organisasi

Halaman ini berisi struktur organisasi dari masing-masing website PAFI setiap daerah masing-masing.



Halaman ini bisa di atur oleh masing-masing admin PC.

3. Tentang System Terintegrasi PAFI

Halaman ini berisi statistik dari keanggotaan pafi seluruh Indonesia.

STATISTIK KEANGGOTAAN BERDASARKAN WILAYAH PROVINSI (Klik Pada Nama Provinsi Untuk Detailnya)				
Nama Provinsi	Jumlah Anggota yang Registrasi	Diverifikasi PC	Diverifikasi PD	Diverifikasi PP
ACEH	94	0	0	1
BALI	1227	847	851	856
BANTEN	202	1	1	1
BENGKULU	87	0	0	2
DI YOGYAKARTA	34	4	4	4
DKI JAKARTA	942	91	85	86
GORONTALO	69	1	1	1
JAMBI	3	0	0	0
JAWA BARAT	1278	9	8	8
JAWA TENGAH	3620	2140	2068	2068
JAWA TIMUR	2188	1013	914	916

4. Pusat Bantuan

Halaman ini ada halaman yang berisi solusi dari pertanyaan- pertanyaan yang paling umum di tanyakan.

Contoh untuk bagaimana cara registrasi.

Bagaimana Cara Registrasi Anggota Baru ?

1. Buka website Pengurus Cabang dimana anda terdaftar sebagai anggota misalnya pafiwonosobo.org
2. Klik menu **Anggota -> Registrasi**. Maka akan Muncul tampilan seperti gambar dibawah ini.

Petunjuk Registrasi Online:

1. Isi Alamat email anda yang valid dan masih aktif
2. Masukkan Password
3. Isikan Nama Anda
4. Isikan NIK/No. KTP Anda
5. Isikan Tanggal Lahir
6. Pilih Jenis Kelamin

Catatan Penting!!!

1. Link aktivasi akan kami kirim ke alamat email anda, sesaat setelah anda mendaftar, anda bisa buka inbox email anda dan jika tidak ada email di inbox, silihk cek di folder spm email anda.
2. Setelah akan anda aktif, silahkan lengkapi data diri anda untuk kami verifikasi keabsahannya
3. Jika data anda sudah lengkap, maka akan kami validasi dan memberikan KTAN kepada anda
4. Jika anda mengalami kesulitan, anda bisa menghubungi admin PC dimana anda mendaftar
5. Selama akan anda belum terverifikasi, maka anda tidak dapat mengakses menu khusus anggota, diantaranya: Lowongan pekerjaan, Informasi Seminar mengirimi lowongan pekerjaan dan sebagai nya

Registrasi Online

Anda akan mendaftar melalui website

pafiwonosobo.org
KABUPATEN WONOSOBO
JAWA TENGAH

Jika ada kesulitan bisa kontak kami di
Kontak: 0296-3215319 / 085200810101 / 085643997475
Email: info@pafiwonosobo.com

Pilih Keanggotaan Wilayah PD

Nama Anda

NIK/No.KTP

Email Anda

Password

Ulangi Password

Jenis Kelamin

Tanggal Lahir

Kirim

3. Isikan data dengan lengkap dan valid, meliputi
 1. Pilih PD dimana anda terdaftar
 2. Pilih PC dimana anda terdaftar
 3. Isikan Nama lengkap Anda sesuai KTP lengkap dengan gelar akademik-nya. Contoh: **Dr. Ir, JOHN WICK, A.Md., S.H., M.M**
 4. Isikan NIK anda sesuai dengan KTP. Harus sesuai karena merupakan salah satu persyaratan mendapatkan **KTAN**
 5. Isikan alamat email anda yang masih aktif, karena konfirmasi pendaftaran akan kami kirim ke alamat email tersebut
 6. Isikan password untuk login di system terintegrasi ini (Bebas, bukan password email)
 7. Ulangi isian di nomor 6
 8. Pilih Jenis kelamin
 9. Isikan tanggal lahir sesuai KTP
 10. Setelah seluruh data selesai diinputkan dan anda yakin benar, silahkan klik tombol **KIRIM**
 11. Maka sistem akan menyimpan data yang anda masukkan sekaligus mengirimkan pesan ke email anda, silahkan buka email yang anda masukkan tadi.
4. Cek email yang masuk ke inbox email anda, tampilan nya akan seperti gambar dibawah ini... Lalu Klik tulisan **Klik disini Untuk Aktifasi** pada email anda

- **Informasi**

Menu Ini mencangkup informasi umum seperti Regulasi, Berita, Seminar, Lowongan pekerjaan, persyaratan SIPTTK/STRTTK.

1. Regulasi berisi dari regulasi terbaru untuk semua anggota PAFI.
2. Berita adalah halaman yang memuat tentang berita-berita atau event farmasi yang bisa di akses oleh semua anggota pafi.
3. Seminar adalah halaman yang berisi jadwal seminar yang di adakan oleh pengurus cabang.
4. Lowongan pekerjaan halaman ini berisi lowangan-lowongan dari berbagai apotik atau rumah sakit yang di bagikan oleh admin PC.
5. Syarat rekom SIPTTK/STRTTK berisi informasi syarat yang harus di penuhi untuk mendapatkan rekom SIPTTK/STRTTK.

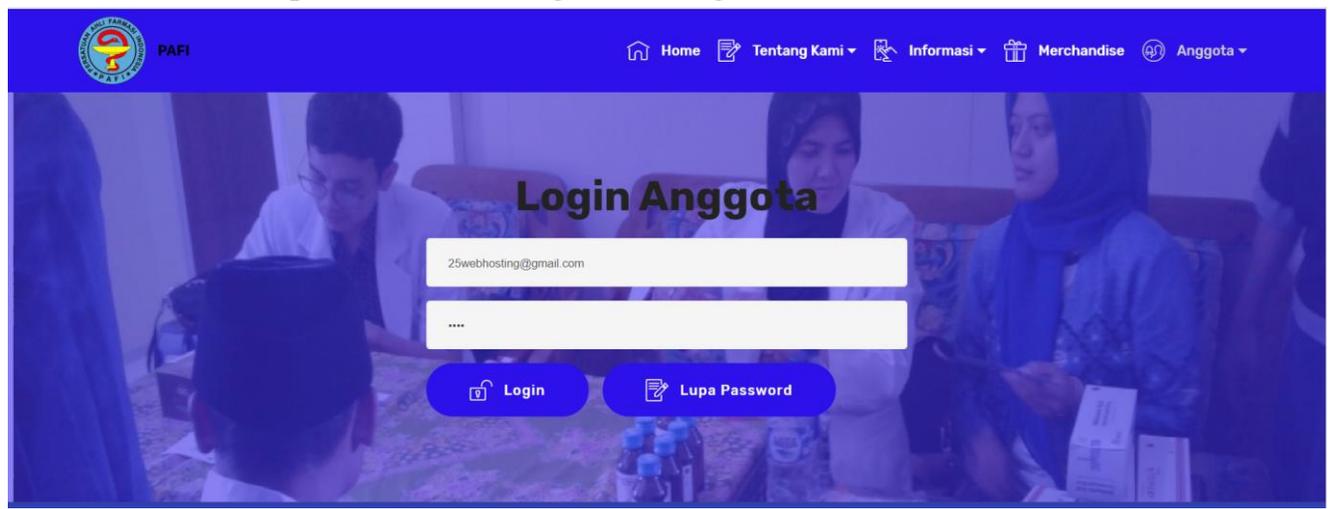
- **Merchandise**

Menu ini berisi informasi produk-produk merchandise dari PAFI.

- **Anggota**

Pada menu anggota ini ada 2 fitur yaitu Login dan Register. Login di gunakan anggota yang sudah mendaftar dan sudah terverifikasi oleh system, sedangkan Register di gunakan untuk anggota yang belum mempunyai akun PAFI.

Berikut adalah tampilan halaman Login dan Register



Petunjuk Registrasi Online:

1. Isi Alamat email anda yang valid dan masih aktif, Gunakan email pribadi bukan email organisasi
2. Masukkan Password
3. Isikan Nama Anda
4. Isikan NIK/No. KTP Anda
5. Isikan Tanggal Lahir
6. Pilih Jenis Kelamin

Catatan Penting!!!

1. Link aktivasi akan kami kirim ke alamat email anda, sesaat setelah anda mendaftar, anda bisa buka inbox email anda dan jika tidak ada email di inbox, silhkn cek di folder spm email anda.
2. Setelah akun anda aktif, silahkan lengkapi data diri anda untuk kami verifikasi keabsahan nya
3. Jika data anda sudah lengkap, maka akan kami validasi dan memberikan KTAN kepada anda
4. Jika anda mengalami kesulitan, anda bisa menghubungi admin PC dimana anda mendaftar
5. Selama akun anda belum terverifksi, maka anda tidak dapat mengakses menu khusus anggota, diantara nya: Lowongan pekerjaan, Informasi Seminar mengirim lowongan pekerjaan dan sebagai nya

Registrasi Online

Anda akan mendaftar melalui website

pafisurakarta.org
KOTA SURAKARTA
JAWA TENGAH

Jika ada kesulitan bisa kontak kami di
Kontak: 087836667665
Email: pafisurakarta@gmail.com

Pilih Keanggotaan Wilayah PD

Nama Anda

NIK/No.KTP

Email Anda

Password

Ulangi Password

Jenis Kelamin Tanggal Lahir

Disclaimer:
Dengan mengisi dan mengirim pendaftaran anggota di website ini, maka seluruh data, informasi dan dokumen yang diinputkan pada aplikasi ini adalah yang sebenarnya, dan bertanggungjawab penuh atas data yang diisi dan dokumen/file yang diuploadkan.
Silahkan klik tombol kirim jika anda setuju dan akan mematuhi segala kewajiban dan ketentuan yang berlaku pada organisasi Persatuan Ahli Farmasi Indonesia

Menu Admin PC

Pada Tutorial kali ini akan terfokus dari untuk Semua Fitur dari admin PC.

Berikut beberapa fitur admin PC :

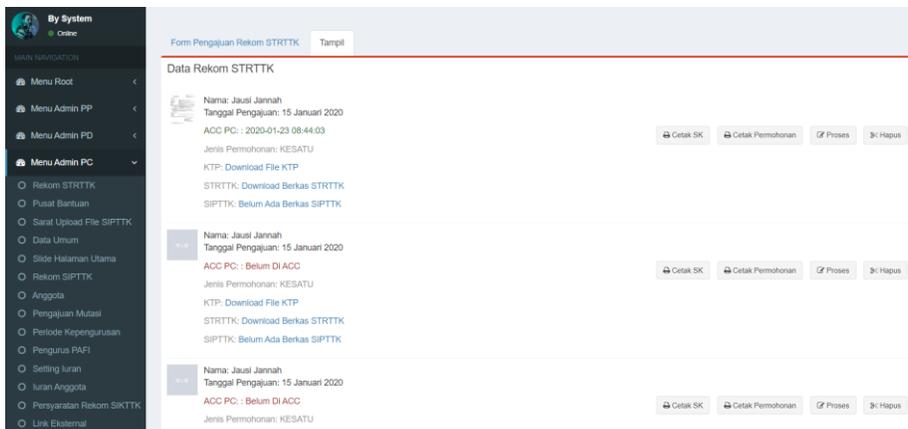


- Rekom STRTTK / SIPTTK

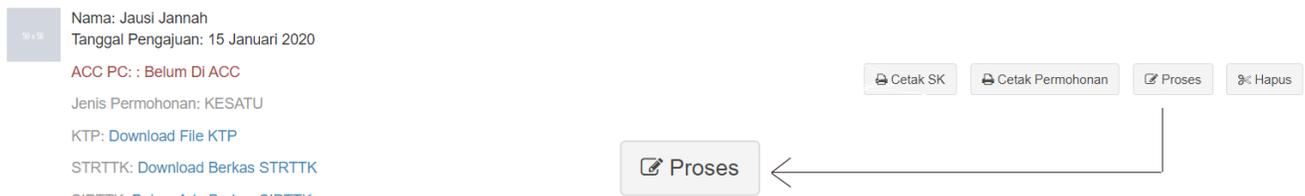
Di dalam menu Rekom STRTTK / SIPTTK ada dua fitur yaitu form pengajuan dan dashboard data rekop dari STRTTK / SIPTTK.

Berikut tampilan dari form dan dashboard rekom SIPTTK/STRTTK

Form Pengajuan Rekom STRTTK	Tampil
FORM REKOMENDASI (Penanda Tangan I: Ketua, Penanda tangan II: Sekretaris) Tanggal Surat Rekomendasi (Otomatis Ketika di ACC) Nomor Surat Rekomendasi Nama Penandatangan Rekom I AJI NUGROHO, A.Md Farm Jabatan Penanda Tangan I Ketua NIK Penanda Tangan I 3372.25091988.1.000234 Nama Penandatangan Rekom II AGAM WISNU SUBROTO, A.Md Jabatan Penanda Tangan II Sekretaris NIK Penanda Tangan II 3372.23041988.1.000236	Formulir Pengajuan Rekom SIPTTK Jenis Permohonan Pilih Salah Satu Kepada Kepada Di Di Yang bertanda tangan di bawah ini, Nama Lengkap Nama KTAN KTAN Alamat Domisili Alamat_Domisili Desa/Kelurahan Kecamatan Kabupaten/Kota Provinsi Jenjang Pendidikan



Di fitur ini admin PC bisa mengkonfirmasi pengajuan dari anggota dengan Mengklik tombol proses



Kemudian muncul semua data dari anggota yang mengajukan rekom STRTTK/SIPTTK

Form Pengajuan Rekom SIPTTK Tampil

FORM REKOMENDASI (Penanda Tangan I: Ketua, Penanda tangan II: Sekretaris)

Tanggal Surat Rekomendasi (Otomatis Ketika di ACC)
2020-01-23

Nomor Surat Rekomendasi
003/PFI-SKA/Rak-SPI/2020

Nama Penandatangan Rekom I
A.JI NUGROHO, A.Md Farm

Jabatan Penanda Tangan I
Ketua

NIAN Penanda Tangan I
3372.25091888.1.000234

Nama Penandatangan Rekom II
AGAM WISNU SUBROTO, A.Md

Jabatan Penanda Tangan II
Sekretaris

NIAN Penanda Tangan II
3372.23041880.1.000236

Kabupaten/Kota
KOTA SURABAYA

Provinsi
JAWA TENGAH

Jenjang Pendidikan
SARIP

Institusi Pendidikan
SMK Nusaputra 2 Semarang

No. STRTTK
19981102/STRTTK_33/2018/223332

Masa Berlaku STRTTK
2020-10-03

Nama Sarana
Apotek Gunung Jati

Alamat Sarana
Jl. MT. Heryono no. 53, Manahan, Banjarsari, Surakarta

Telp
081303399994

Jika praktik dilaksanakan pada setiap hari pada waktu yang sama, cukup disebutkan setiap hari dan disebutkan waktunya dari Jam berapa sampai dengan Jam berapa. Jika praktik dilaksanakan tidak setiap hari, sebutkan hari praktik dan waktu praktik.
Waktu Praktik
Setiap hari

Formulir Edit

Jenis Permohonan
KESATU

Kepada
Dinas Kesehatan Kota Surakarta

Di
Surakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama Lengkap
Jausi Jannah

KTAN
3372.02111998.2.001090

Alamat Domisili
Jl. Tentara gemil Pelajar no.50 Nayu Timur, RI 3 Raw 18

Desa/Kelurahan
NUSUKAN

Kecamatan
BANJARSAARI

Jam Praktik
14.00-21.00

Nama Pimpinan
Drs. Gito Tyjajono MD., CH., Apt

Jabatan Pimpinan
Apoteker Pengelola Apotek

Status
DI ACC

Attachment

ScanFoto KTP Asli
Surat pernyataan
Seraseratani

UPDATE

Pastikan semua data yang masuk sudah di cek kembali dan sudah sesuai dengan syarat yang di tentukan. Kemudian setelah itu ubah status konfirmasinya

Waktu Praktik
Setiap hari

Jam Praktik
14.00-21.00

Nama Pimpinan
Drs. Gito Tjahjono MD., CHL., Apt

Jabatan Pimpinan
Apoteker Pengelola Apotek

Status
Tidak Di ACC

Waktu Praktik
Setiap hari

Jam Praktik
14.00-21.00

Nama Pimpinan
Drs. Gito Tjahjono MD., CHL., Apt

Jabatan Pimpinan
Apoteker Pengelola Apotek

Status
Di ACC

Dan terakhir tekan tombol update untuk menyimpan status konfirmasinya

Jabatan Pimpinan
Apoteker Pengelola Apotek

Status
Di ACC

Attachment

Scan/Foto KTP Asli
20.71 KB

Surat pernyataan bermaterai
394.95 KB

UPDATE

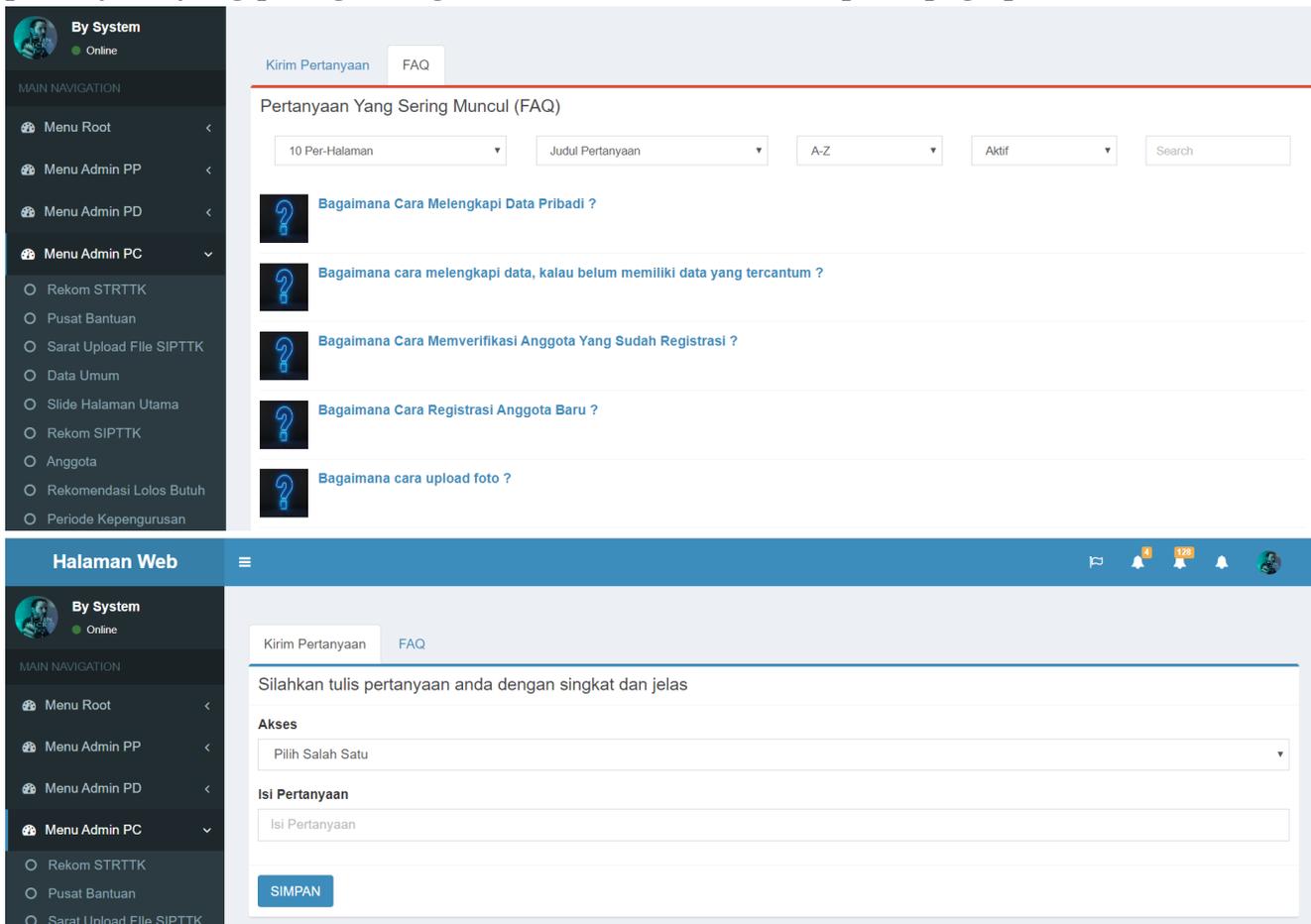
UPDATE

Di page Rekom STRTTK/SIPTTK admin PC juga bisa mencetak surat rekomendasi dan surat pengajuan rekomendasi dengan menggunakan tombol cetak yang ada di samping



- Pusat Bantuan

Disini fitur ini juga ada 2 page yang berisi form pertanyaan custom dan dashboard pertanyaan yang paling sering muncul, berikut adalah tampilan page pusat bantuan :



- Syarat upload file SIPTTK

Dalam fitur ini ada 3 halaman yaitu form untuk berkas yang akan di upload, dashboard untuk tampilan dari data file sudah di upload, dan table dari semua data berkas yang sudah di upload, berikut adalah tampilan dari fitur Syarat upload file SIPTTK :

By System Online

MAIN NAVIGATION

- Menu Root
- Menu Admin PP
- Menu Admin PD
- Menu Admin PC**
 - Rekom STRTTK
 - Pusat Bantuan
 - Sarat Upload File SIPTTK
 - Data Umum
 - Slide Halaman Utama
 - Rekom SIPTTK
 - Anggota
 - Rekomendasi Lolos Butuh
 - Periode Kepengurusan
 - Pengurus PAFI
 - Setting luran

Form Input Tampil Table View

Formulir Input

Jenis Berkas Yang Diupload

Jenis Berkas Yang Diupload

Catatan

Catatan

Contoh Lampiran

Contoh File

File Lampiran

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Contoh Lampiran

SIMPAN

By System Online

MAIN NAVIGATION

- Menu Root
- Menu Admin PP
- Menu Admin PD
- Menu Admin PC**
 - Rekom STRTTK
 - Pusat Bantuan
 - Sarat Upload File SIPTTK
 - Data Umum
 - Slide Halaman Utama
 - Rekom SIPTTK
 - Anggota
 - Rekomendasi Lolos Butuh
 - Periode Kepengurusan
 - Pengurus PAFI

Form Input Tampil Table View

Data Buka Filter

- Bukti Lunas luran**
Bukti Lunas luran
- Bukti transfer biaya rekomendasi SIPTTK (ditransfer ke rekening PAFI)**
Bukti transfer biaya rekomendasi SIPTTK
- Kontrak kerja dengan pemilik sarana atau SK pegawai**
Kontrak kerja atau SK pegawai
- Surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian**
Rekomendasi dari apoteker/pimpinan
- Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP**
Surat keterangan sehat
- Surat keterangan dari toko obat yang menyatakan sebagai penanggung jawab teknis (bagi TTK penanggung jawab toko obat)**
Surat penunjukan penanggung jawab toko obat

By System Online

MAIN NAVIGATION

- Menu Root
- Menu Admin PP
- Menu Admin PD
- Menu Admin PC**
 - Rekom STRTTK
 - Pusat Bantuan
 - Sarat Upload File SIPTTK
 - Data Umum
 - Slide Halaman Utama
 - Rekom SIPTTK
 - Anggota
 - Rekomendasi Lolos Butuh
 - Periode Kepengurusan
 - Pengurus PAFI
 - Setting luran

Form Input Tampil Table View

Data

No	Jenis Berkas Yang Diupload	Catatan	Urutan Menu
1	Bukti Lunas luran	Bukti Lunas luran	
2	Bukti transfer biaya rekomendasi SIPTTK	Bukti transfer biaya rekomendasi SIPTTK (ditransfer ke rekening PAFI)	
3	Kontrak kerja atau SK pegawai	Kontrak kerja dengan pemilik sarana atau SK pegawai	
4	Rekomendasi dari apoteker/pimpinan	Surat pernyataan apoteker atau pimpinan tempat pemohon melaksanakan pekerjaan kefarmasian	
5	Surat keterangan sehat	Surat keterangan sehat dari dokter yang mempunyai SIP	
6	Surat penunjukan penanggung jawab toko obat	Surat keterangan dari toko obat yang menyatakan sebagai penanggung jawab teknis (bagi TTK penanggung jawab toko obat)	
7	Surat pernyataan bermaterai	Surat pernyataan mematuhi peraturan perundang-undangan dan bermaterai	
8	Surat persetujuan atasan bagi ASN yang bekerja di tempat ke 2 dan ke 3	Surat ijin dari atasan untuk ASN yg mengajukan rekomendasi ke 2 dan ke 3 di luar tempat tugasnya	

1

Berikut adalah contoh untuk upload file

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Form Input**: Includes tabs for 'Form Input', 'Tampil', and 'Table View'.
- Formulir Input**:
 - Jenis Berkas Yang Diupload**: A text input field containing 'bukti lunas'.
 - Catatan**: A text input field containing 'pembayaran iuran'.
 - Contoh Lampiran**: A text input field containing 'Contoh File'.
 - File Lampiran**: A button labeled 'Pilih File' followed by '5 pdf'.
- Contoh Lampiran**: A preview area showing a PDF icon and a file named 'Contoh File' (361.61 KB).
- SIMPAN**: A blue button at the bottom left.

Gunakan tombol ini untuk memilih file yang akan di upload dari computer anda.

Gunakan tombol simpan untuk menyimpan file akan di upload.

Untuk merubah keterangan file yang sudah di upload bisa di lakukan di Tab Tampil kemudian klik icon pensil yang ada di sebelah kanan layar.

The screenshot shows a table with the following data:

Data		Buka Filter	
Bukti Lunas iuran	Bukti Lunas iuran		
Bukti transfer biaya rekomendasi SIPTTK (ditransfer ke rekening PAFI)	Bukti transfer biaya rekomendasi SIPTTK		

kemudian akan muncul form dengan tampilan yang sama seperti di form inputan di atas.

- Data umum

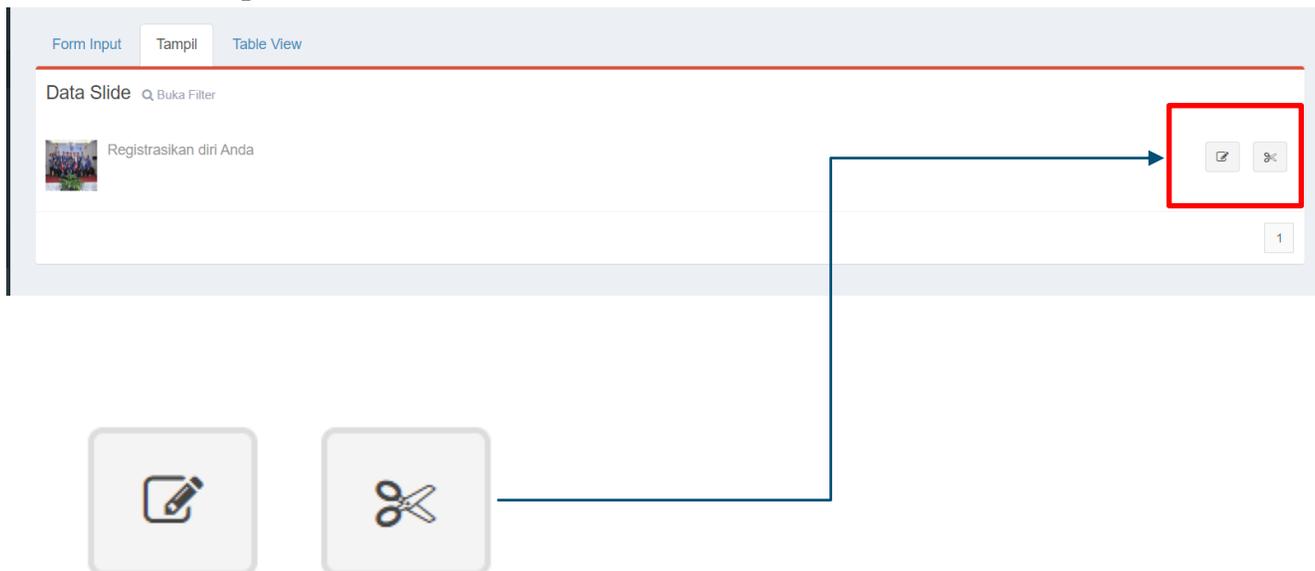
Di dalam fitur ini admin PC bisa melakukan perubahan pada data website cabang, misalnya alamat kantor pafi, peta letak kantor, deskripsi website, email/ akun social media website pc, dan lain-lain, berikut adalah tampilan dari form data umum :

- Slide Halaman Utama

Pada fitur ini admin PC bisa mengatur gambar slide yang ada di home landing page website secara custom dengan cara upload gambar/foto yang akan di gunakan, berikut adalah contoh bagaimana mengupload sebuah gambar untuk halaman slide Home :

Isi lengkap semua tab kemudian pilih file gambar yang akan di upload dan setelah semua sudah terisi maka tekan tombol simpan untuk merubah gambar slide pada home

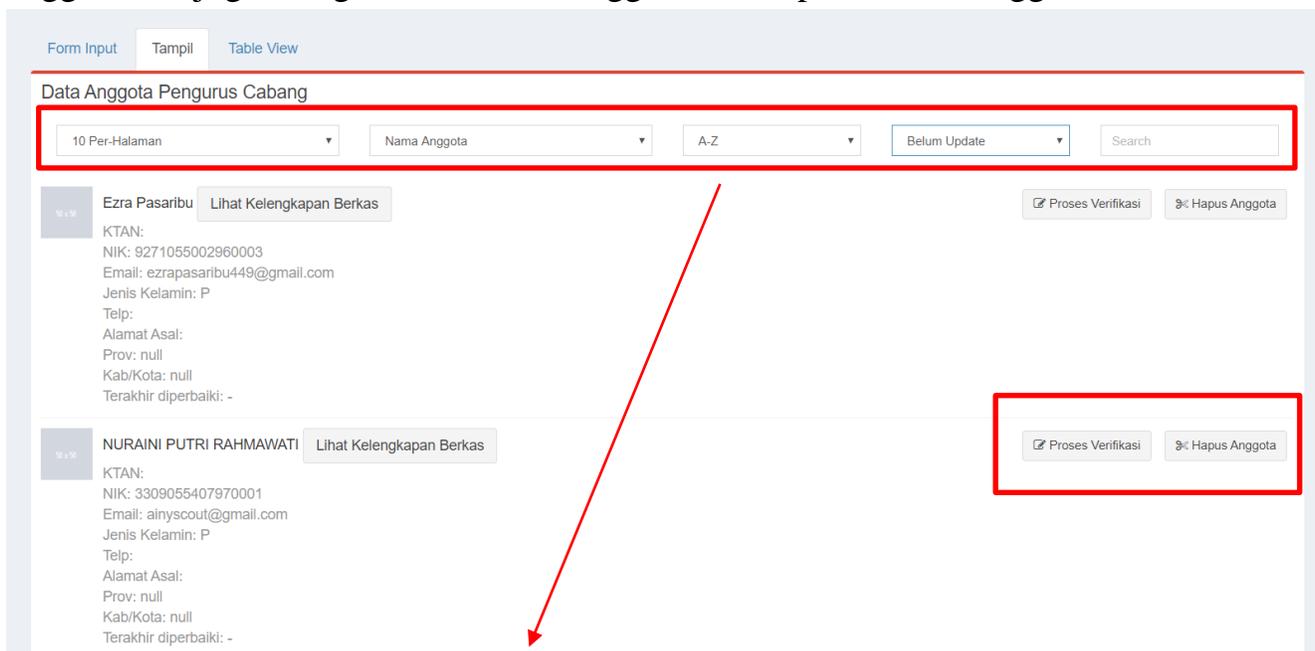
page, selain itu admin PC juga bisa memmanage gambar/foto yang ada pada slide halaman utama pada tab view



anda bisa melakukan perubahan dengan menggunakan tombol icon pensil untuk mengubah foto/gambar yang sudah ada, kemudian icon gunting untuk menghapus gambar yang sudah pernah di upload.

- Anggota

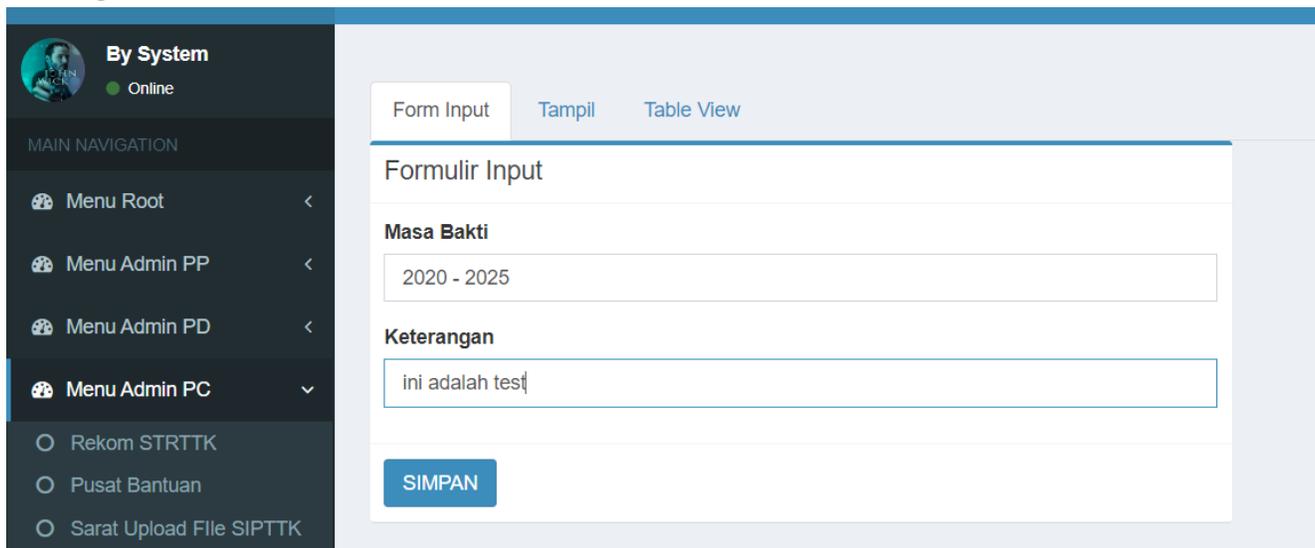
Pada fitur ini admin Pc bisa memmanage anggotanya dari melakukan verifikasi dari anggota dan juga mengubah data dari anggota sesuai permintaan anggota.



Di sini ada beberapa tab untuk filter dan search anggota dan admin juga bisa memverifikasi anggotanya.

- Periode kepengurusan

Pada menu ini memungkinkan admin PC mengatur masa bakti kepengurusan dari pafi cabang, berikut adalah contoh :



The screenshot displays a web application interface. On the left is a dark sidebar with a user profile 'By System' (Online) and a 'MAIN NAVIGATION' menu. The menu items are: 'Menu Root', 'Menu Admin PP', 'Menu Admin PD', 'Menu Admin PC' (selected), 'Rekom STRTTK', 'Pusat Bantuan', and 'Sarat Upload File SIPTTK'. The main content area has three tabs: 'Form Input' (selected), 'Tampil', and 'Table View'. Below the tabs is a form titled 'Formulir Input'. The form has two input fields: 'Masa Bakti' containing '2020 - 2025' and 'Keterangan' containing 'ini adalah test'. A blue 'SIMPAN' button is located at the bottom of the form.

Kemudian tekan tombol simpan untuk menyimpan masa periode kepengurusan.



This screenshot shows a confirmation or summary view. A grey box on the left contains the text 'Periode: 2020 - 2025'. On the right side, there are two small icons: a copy icon and a refresh icon.

- Pengurus PAFI

Pada menu ini admin PC bisa menginputkan anggota pengurus dari cabang pafi dengan menginputkan periode kepengurusan, anggota(sudah terdaftar) untuk di jadikan

pengurus kemudian jabatan.

Form Input Tampil Table View

Formulir Input

Periode Kepengurusan
2020 - 2025

Nama Anggota
ACHMAD FAUZI

Jabatan
sekertaris

Urut Tampil
Urut Tampil

File Foto
Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Attachment

SIMPAN

Kemudian tekan tombol simpan untuk menyimpan data kepengurusan.

Form Input Tampil Table View

Data Pengurus

10 Per-Halaman Urut Tampil A-Z Aktif Search

Masa Bakti: 2016-2021	Nama Anggota	Jabatan	Urut Tampil		
Masa Bakti: 2016-2021	AJI NUGROHO, A.Md Farm.	Ketua	1		
Masa Bakti: 2016-2021	AGAM WISNU SUBROTO, A.Md.	Sekretaris	3		
Masa Bakti: 2016-2021	RATRIADANI TRENGGINAS, A.Md.Farm	Sie. Hukum dan Organisasi	5		

- **Setting Iuran**

Pada menu ini admin bisa melakukan setting untuk iuran anggota, berikut ini sebagai contoh :

Attachment Information

Attachment Information

File Lampiran

Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Attachment

SIMPAN

Kemudian klik tombol simpan untuk menyimpan setting iuran anggota.

- Seminar

Pada menu ini admin bisa membuat even seminar untuk di share kepada anggotanya, pada menu ini ada 2 page yaitu form pembuatan seminar dan dashboard untuk memmanage seminar.

The screenshot shows the 'Formulir Input Seminar' page. The sidebar on the left contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with 'Menu Admin PC' selected. The main content area has a 'Form Input' tab and a 'Tampil' button. The form fields are as follows:

- Tanggal Mulai**: Input field with value 'Tanggal Mulai'.
- Tanggal Selesai**: Input field with value 'Tanggal Selesai'.
- Batas Pendaftaran Online**: Input field with value 'Batas Pendaftaran Online'.
- Ketua Seminar**: Input field with value 'Ketua Seminar'.
- Quota Peserta (Masukkan angka saja)**: Input field with value 'Quota Peserta'.
- Kontribusi Peserta (Masukkan angka saja)**: Input field with value 'Kontribusi Peserta'.
- Tempat Penyelenggaraan**: Input field with value 'Tempat Penyelenggaraan'.

- Pembukuan keuangan

Menu ini memungkinkan admin pc bisa melakukan pembukuan terhadap uang masuk/keluar, sebagai contoh :

The screenshot shows the 'Formulir Input Cash Flow' page. The sidebar on the left contains a 'MAIN NAVIGATION' menu with 'Menu Admin PC' selected. The main content area has a 'Form Input' tab and a 'Data Terhapus' button. The form fields are as follows:

- Tanggal Transaksi**: Input field with value '17/02/2020'.
- Jumlah**: Input field with value '100000'.
- Uang Masuk/Keluar**: Dropdown menu with value 'Uang Masuk'.
- Keterangan/Transaksi**: Input field with value 'ini adalah test'.
- Attachment Information**: Input field with value 'Attachment Information'.
- File Lampiran**: File upload area with a 'Pilih File' button and the text 'Tidak ada file yang dipilih'.

Below the form is a table of transactions:

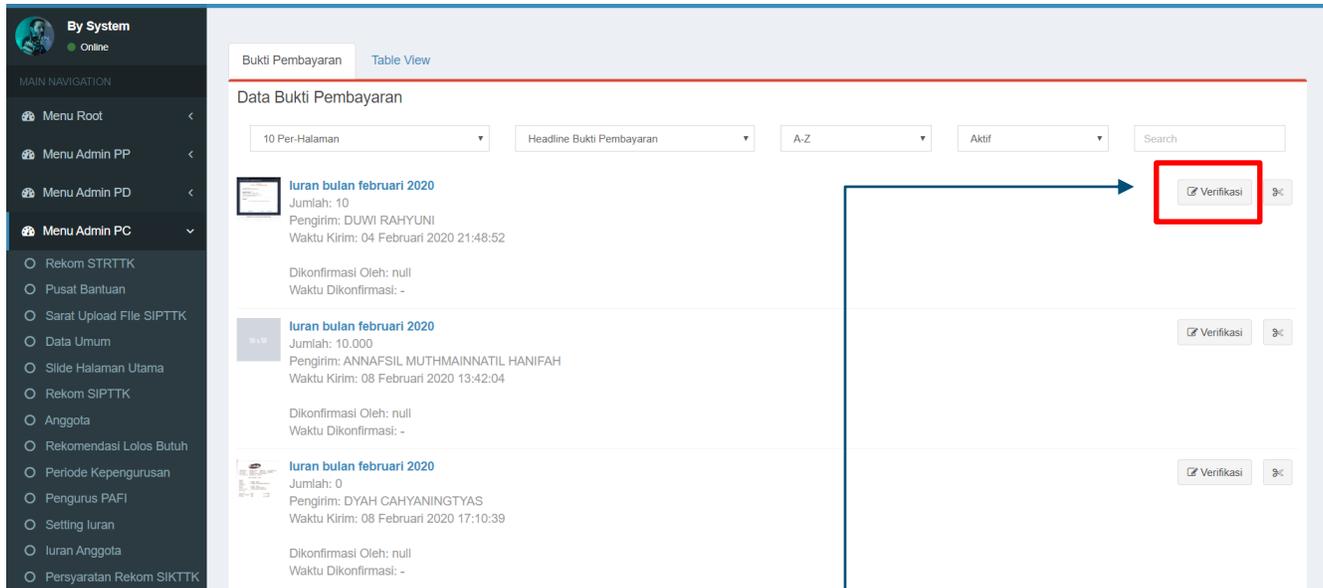
Klik Disini Untuk Tampilkan Semua Transaksi							
No	Tanggal Transaksi	Transaksi	Masuk	Keluar	Saldo	Edit	Hapus
1	17 Februari 2020	ini adalah test	100.000		100.000		

At the bottom of the form is a 'SIMPAN BARU' button.

- Bukti pembayaran

Menu ini adalah menu yang di gunakan untuk memverifikasi pembayaran peserta berupa iuran atau lainnya.

Sebagai contoh :



untuk verifikasi tekan tombol verifikasi

kemudian akan muncul dialog pop up seperti ini



PENUTUP

Demikian penjelasan fitur-fitur yang ada pada menu admin PC beserta cara penggunaannya. Semoga tulisan ini akan membantu para admin PC PAFI untuk melangkah lebih baik dalam melayani anggotanya.

Terima Kasih

M. Fatih farkhan H