

MANUAL BOOK

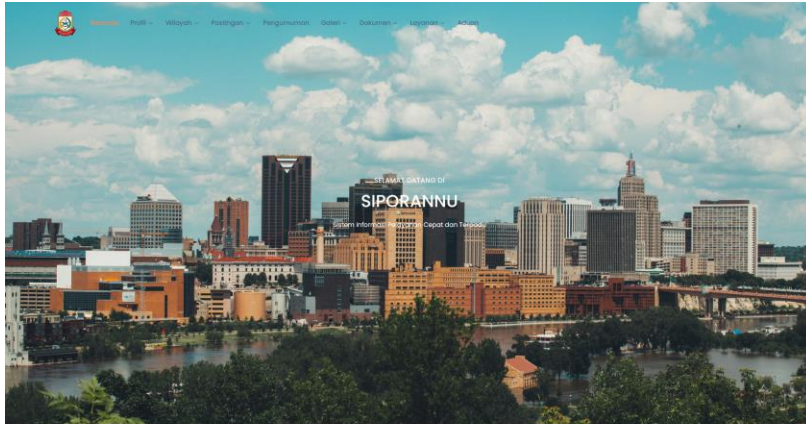
WEBSITE SIPORANNU

KECAMATAN TAMALANREA




TAMPILAN WEBSITE

BERANDA




Postingan Terbaru


Berikut di bawah ini adalah daftar postingan terbaru Kecamatan Tamalanea.




APEL PARI dalam rangka HARI KEBUDAYAAN MAKASSAR
Oleh: Kecamatan Tamalanea
Diphat: 3x




Kunjungan kegiatan seni di Komisi Kellurhan Tamalanea dalam rangka HARI KEBUDAYAAN MAKASSAR
Oleh: Kecamatan Tamalanea
Diphat: 5x




Pemaparan isu dan Penanganan Camat Tamalanea pada Rapat Koordinasi Khusus (Rakorsus)
Oleh: Kecamatan Tamalanea
Diphat: 5x



Kecamatan Tamalanea Nonton Bareng RAKORSUS 2022 Menuju Makassar Kota METAVERSE "MAKAVERSE"
Oleh: Kecamatan Tamalanea
Diphat: 4x



SELFIE BERSAMA RAKORSU 2022 Menuju Makassar K METAVERSE "MAKAVERSE"
Oleh: Kecamatan Tamalanea
Diphat: 5x



Seluruh Postingan

Galeri Foto

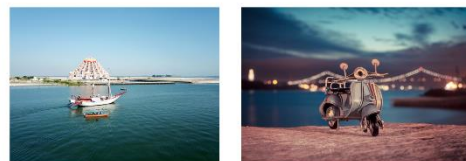
Kumpulan galeri foto Kecamatan Tamalanea



Seluruh Galeri Foto

Galeri Video

Kumpulan galeri video Kecamatan Tamalanea



Seluruh Galeri Video



Kecamatan Tamalanea
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Alamat

Jl. Fevrida Kemerdekaan No.36
Email: tamalanea@gmail.com
Telp: 041 534 034



Page Sambutan Camat



Beranda Profil Wilayah Postingan Pengumuman Galeri Dokumen Layanan Aduan

Profil Kecamatan Tamalanrea - Sambutan Camat -

Halaman Sebelumnya



Sambutan

Sambutan Camat Kecamatan Tamalanrea

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed ex eros, condimentum at elementum eu, rhoncus vehicula mi. Nam pharetra pellentesque est tincidunt ullamcorper. Donec viverra et ligula in aliquet. Quisque mollis purus neque, sit amet auctor lacus finibus et. Nunc nec nunc massa. Fusce lorem lectus, sodales vulputate ipsum in, imperdiet tristique erat. Mauris consequat, est ultrices commodo tincidunt, lorem mauris pellentesque libero, egestas sagittis mauris quam nec lorem. Integer auctor purus eget erat euismod, quis varius est malesuada. Fusce congue, magna nec tempor viverra, sem sem maximus tellus, vitae egestas lectus augue sed sapien. Etiam sagittis mollis lectus sed sodales.



Kecamatan Tamalanrea
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Alamat

Jl. Perintis Kemerdekaan No.118
Email: tamalanrea@gmail.com
Telepon: 0411 1234



© 2022 Hanami

Page Seluruh Postingan



Beranda Profil Wilayah Postingan Pengumuman Galeri Dokumen Layanan Aduan

Seluruh Postingan Di Kecamatan Tamalanrea



05 Apr 2022

APEL PAGI dalam rangka HARI KEBUDAYAAN MAKASSAR

Oleh: Kecamatan Tamalanrea
Dilihat: 3x



05 Apr 2022

Kunjungan kegiatan seni di Karmilasari Kelurahan Tamalanrea dalam rangka HARI KEBUDAYAAN MAKASSAR

Oleh: Kecamatan Tamalanrea
Dilihat: 6x

Pencarian Postingan...



Postingan Populer

- 13 MAR 2022 (52X DILHAT)
Pengumuman PJ Ketua RT dan RW Kecamatan Tamalanrea
- 16 MAR 2022 (58X DILHAT)
Pemaparan Isu dan Penanganan Camat Tamalanrea pada Rapat Koordinasi Khusus (Rakorsus)
- 15 MAR 2022 (47X DILHAT)
Kecamatan Tamalanrea Nonton Bareng RAKORSUS 2022 Menuju Makassar Kota METAVERSE "MAKAVERSE"
- 15 MAR 2022 (32X DILHAT)
SELFIE BERSAMA RAKORSUS 2022 Menuju Makassar Kota METAVERSE "MAKAVERSE"

Postingan Terbaru

- 05 APR 2022 (3X DILHAT)
APEL PAGI dalam rangka HARI KEBUDAYAAN MAKASSAR
- 05 APR 2022 (6X DILHAT)
Kunjungan kegiatan seni di Karmilasari Kelurahan Tamalanrea dalam rangka HARI KEBUDAYAAN MAKASSAR
- 16 MAR 2022 (58X DILHAT)
Pemaparan Isu dan Penanganan Camat Tamalanrea pada Rapat Koordinasi Khusus (Rakorsus)
- 15 MAR 2022 (47X DILHAT)
Kecamatan Tamalanrea Nonton Bareng RAKORSUS 2022 Menuju Makassar Kota METAVERSE "MAKAVERSE"



16 Mar 2022

Pemaparan Isu dan Penanganan Camat Tamalanrea pada Rapat Koordinasi Khusus (Rakorsus)

Oleh: Kecamatan Tamalanrea
Dilihat: 58x



15 Mar 2022

Kecamatan Tamalanrea Nonton Bareng RAKORSUS 2022 Menuju Makassar Kota METAVERSE "MAKAVERSE"

Oleh: Kecamatan Tamalanrea
Dilihat: 47x



15 Mar 2022

SELFIE BERSAMA RAKORSUS 2022 Menuju Makassar Kota METAVERSE "MAKAVERSE"

Oleh: Kecamatan Tamalanrea
Dilihat: 32x



13 Mar 2022

Pengumuman PJ Ketua RT dan RW Kecamatan Tamalanrea

Oleh: Admin
Dilihat: 62x



Kecamatan Tamalanrea
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Alamat

Jl. Perintis Kemerdekaan No.116
Email: tamalanrea@gmail.com
Telepon: 0411 1234



Page Galeri Foto dan Video

Galeri Foto di Kecamatan Tamalanrea

[Halaman Sebelumnya](#)



Kecamatan Tamalanrea
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Alamat

Jl. Perintis Kemerdekaan No.116
Email: tamalanrea@gmail.com
Telepon: 0411 1234



© 2022 Hanami

Galeri Video di Kecamatan Tamalanrea

[Halaman Sebelumnya](#)



Kecamatan Tamalanrea
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Alamat

Jl. Perintis Kemerdekaan No.116
Email: tamalanrea@gmail.com
Telepon: 0411 1234



© 2022 Hanami

Page Dokumen

Beranda Profil Wilayah Postingan Pengumuman Galeri Dokumen Layanan Aduan

Seluruh Dokumen Di Kecamatan Tamalanrea

Halaman Sebelumnya

Filter Kategori Dokumen

--Seluruh Postingan--

#	Kategori	Nama Dokumen	Keterangan	Aksi
1	Panduan Lengkap	Panduan Pembuatan Laporan Mingguan	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer metus mi, dictum ut enim vel, laoreet volutpat elit. Donec non tristique nunc. Suspendisse consequat lorem eu velit porttitor bibendum. Maecenas pulvinar sed ipsum a tempor. Curabitur condimentum mauris ut velit ultrices, quis posuere lacus fermentum. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas	

Page Aduan

Beranda Profil Wilayah Postingan Pengumuman Galeri Dokumen Layanan Aduan

Halaman Aduan Kecamatan Tamalanrea

Halaman Sebelumnya

Kontak Kami

Berikan kami aduan, saran, atau kritik yang membangun

Tujuan *
--Masukkan Tujuan--

NIK *
Masukkan NIK.

Nama Lengkap *
Masukkan Nama Lengkap.

No. Hp *
Masukkan No. Hp.

Perihal *
Masukkan perihal.

Aduan/kritik/saran *
Masukkan aduan, kritik, saran anda.

Bukti Pendukung
Browse... No file selected.

Captcha

Verifikasi Captcha *
Masukkan captcha.

KIRIM

Page Informasi Layanan



[Beranda](#) [Profil](#) [Wilayah](#) [Postingan](#) [Pengumuman](#) [Galeri](#) [Dokumen](#) [Layanan](#) [Aduan](#)

Informasi Layanan Di Kecamatan Tamalanrea

[Halaman Sebelumnya](#)

[Surat Domisili](#)

[Surat Keterangan Usaha](#)



Kecamatan Tamalanrea
Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Alamat

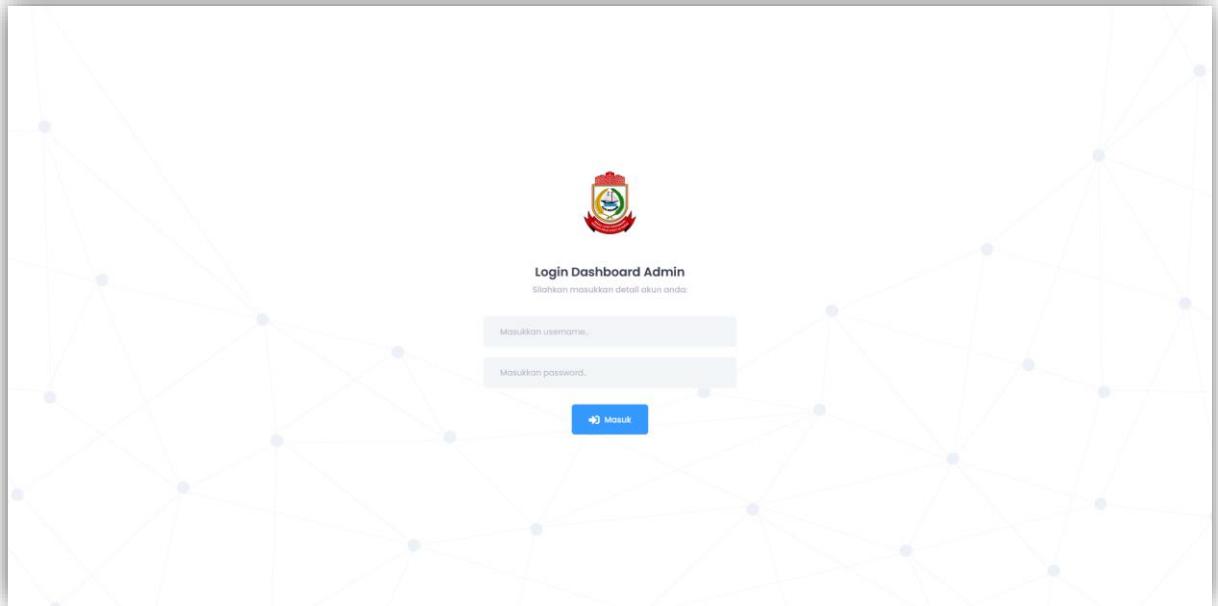
📍 Jl. Perintis Kemerdekaan No.116
✉ Email: tamalanrea@gmail.com
☎ Telepon: 0411 1234



© 2022 Hanami

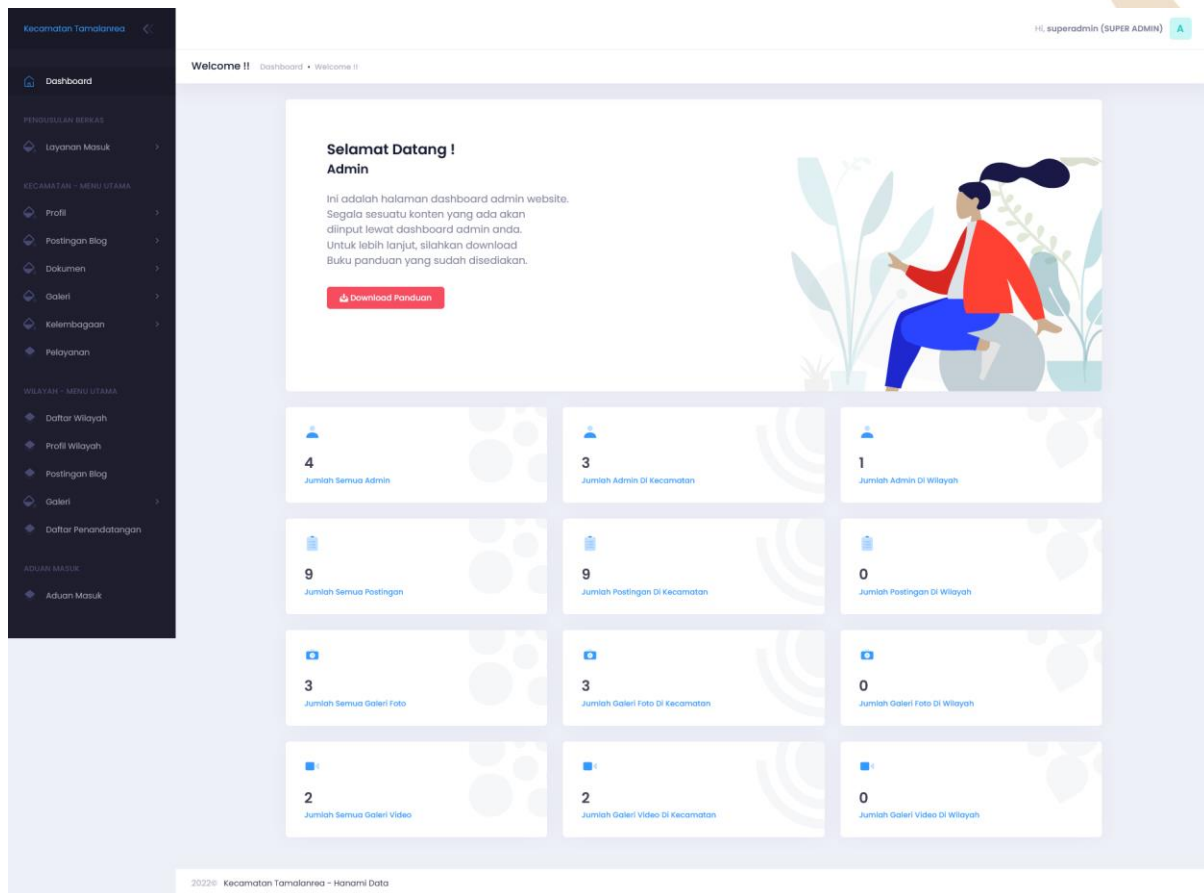
TUTORIAL ADMIN

Buka page login di <http://tamalanreankek.makassarkota.go.id/login>



Setelah itu isi username dan password yang sudah diberikan

Setelah berhasil login akan masuk ke page Admin



Disini kita bisa melihat semua data yang ada pada website tadi, dan juga kita bisa mengatur semua yang ada pada tampilan website untuk mengedit, menghapus dan juga untuk menambah data.

EDITING PROFILE PAGE

Pilih menu profil yang ada di sebelah kiri page dan pilih daftar profil

The screenshot shows a web application interface for profile management. On the left, there is a dark sidebar with a menu. The 'Profil' menu is expanded, showing 'Daftar Profil' and 'Informasi Pejabat/Staff'. A red arrow points from 'Daftar Profil' in the sidebar to a dropdown menu that also shows 'Daftar Profil' and 'Informasi Pejabat/Staff'. The main content area displays a table of profile entries with columns for ID, Judul Profil, Ket. User, and Aksi (Edit, Hapus).

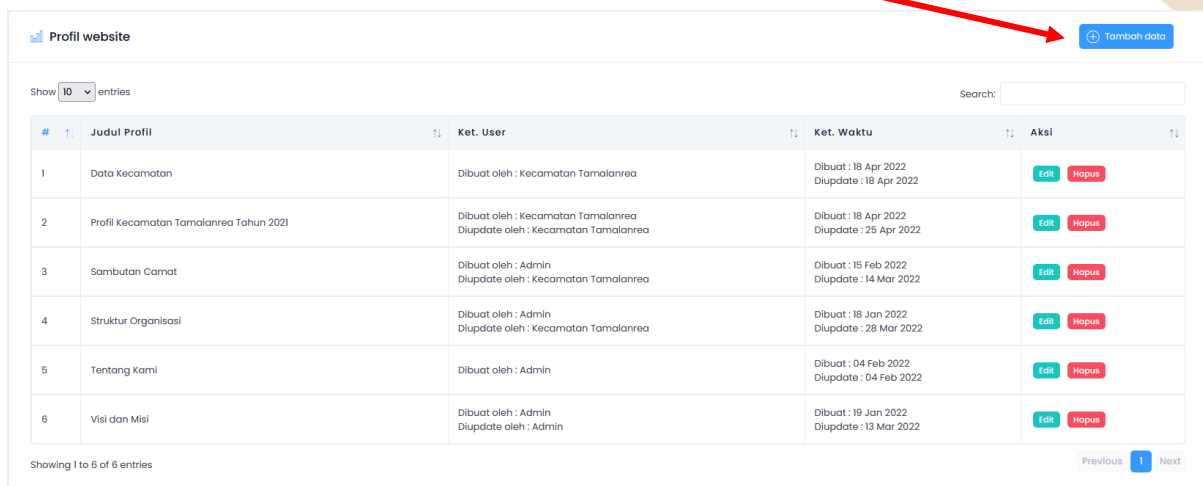
#	Judul Profil	Ket. User	Aksi
1	Data Kecamatan	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Edit Hapus
2	Profil Kecamatan Tamalanrea Tahun 2021	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Edit Hapus
3	Sambutan Camat	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Edit Hapus
4	Struktur Organisasi	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Edit Hapus
5	Tentang Kami	Dibuat oleh : Admin	Edit Hapus
6	Visi dan Misi	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Admin	Edit Hapus

Menampilkan semua list menu yang ada di profile

The screenshot shows a web application interface for profile management. The main content area displays a table of profile entries with columns for ID, Judul Profil, Ket. User, and Aksi (Edit, Hapus).

#	Judul Profil	Ket. User	Ket. Waktu	Aksi
1	Data Kecamatan	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Apr 2022 Diupdate : 18 Apr 2022	Edit Hapus
2	Profil Kecamatan Tamalanrea Tahun 2021	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Apr 2022 Diupdate : 25 Apr 2022	Edit Hapus
3	Sambutan Camat	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 15 Feb 2022 Diupdate : 14 Mar 2022	Edit Hapus
4	Struktur Organisasi	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Jan 2022 Diupdate : 28 Mar 2022	Edit Hapus
5	Tentang Kami	Dibuat oleh : Admin	Dibuat : 04 Feb 2022 Diupdate : 04 Feb 2022	Edit Hapus
6	Visi dan Misi	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Admin	Dibuat : 19 Jan 2022 Diupdate : 13 Mar 2022	Edit Hapus

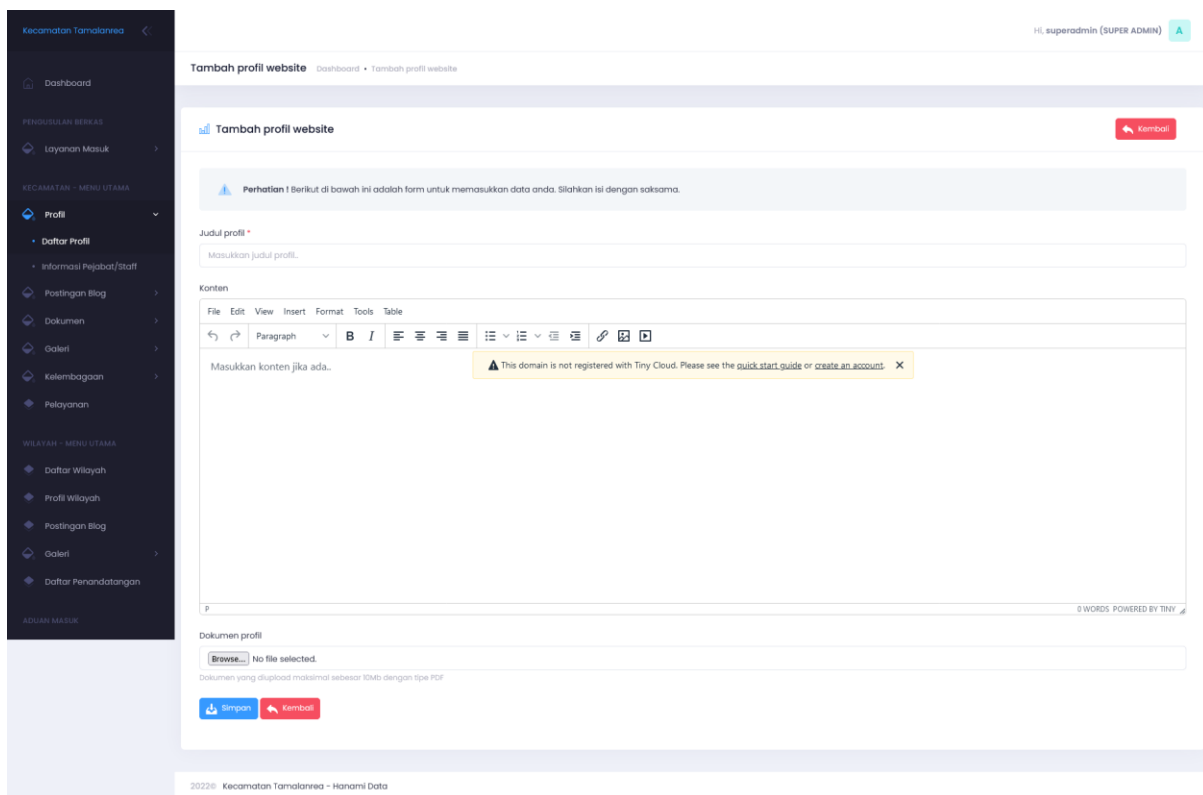
Untuk menambah kita tinggal menekan tombol biru yang ada di sebelah kanan atas table profile



The screenshot shows a table titled 'Profil website' with 6 entries. A blue button labeled 'Tambah data' is located in the top right corner of the table area, with a red arrow pointing to it. The table has columns for '#', 'Judul Profil', 'Ket. User', 'Ket. Waktu', and 'Aksi'. Each row contains a profile title, the user who created/updated it, the creation/update date, and 'Edit' and 'Hapus' buttons.

#	Judul Profil	Ket. User	Ket. Waktu	Aksi
1	Data Kecamatan	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Apr 2022 Diupdate : 18 Apr 2022	Edit Hapus
2	Profil Kecamatan Tamalanrea Tahun 2021	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Apr 2022 Diupdate : 25 Apr 2022	Edit Hapus
3	Sambutan Camat	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 15 Feb 2022 Diupdate : 14 Mar 2022	Edit Hapus
4	Struktur Organisasi	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Jan 2022 Diupdate : 28 Mar 2022	Edit Hapus
5	Tentang Kami	Dibuat oleh : Admin	Dibuat : 04 Feb 2022 Diupdate : 04 Feb 2022	Edit Hapus
6	Visi dan Misi	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Admin	Dibuat : 19 Jan 2022 Diupdate : 13 Mar 2022	Edit Hapus

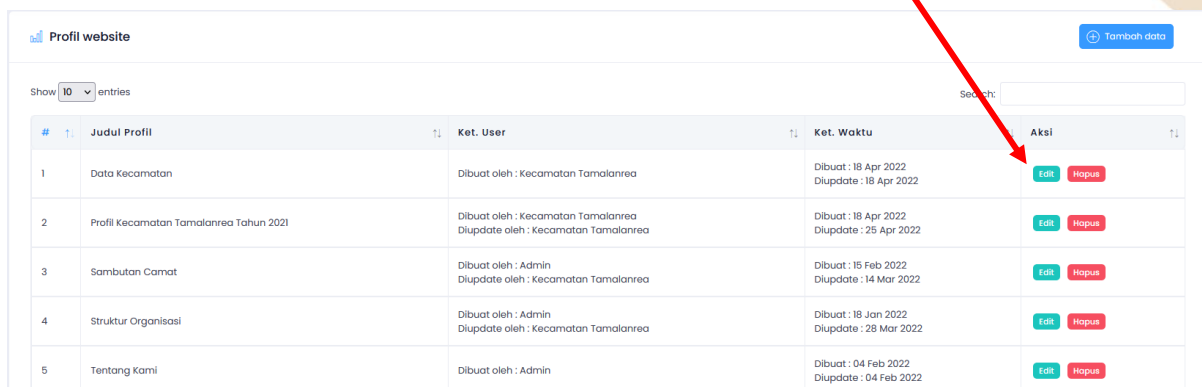
Setelah itu kita tinggal isi form yang telah disediakan



The screenshot shows the 'Tambah profil website' form. It includes a sidebar menu on the left with options like 'Dashboard', 'layanan Masuk', 'Profil', 'Daftar Profil', 'Informasi Pejabat/Staff', 'Postingan Blog', 'Dokumen', 'Galeri', 'Kelembagaan', 'Pelayanan', 'Daftar Wilayah', 'Profil Wilayah', 'Postingan Blog', 'Galeri', and 'Daftar Penandatangan'. The main form area has a 'Kembali' button in the top right. Below the title, there is a warning message: 'Perhatian ! Berikut di bawah ini adalah form untuk memasukkan data anda. Silahkan isi dengan saksama.' The form contains a 'Judul profil' field, a 'Konten' field with a rich text editor (TinyMCE), and a 'Dokumen profil' field with a 'Browse...' button. At the bottom, there are 'Simpan' and 'Kembali' buttons.

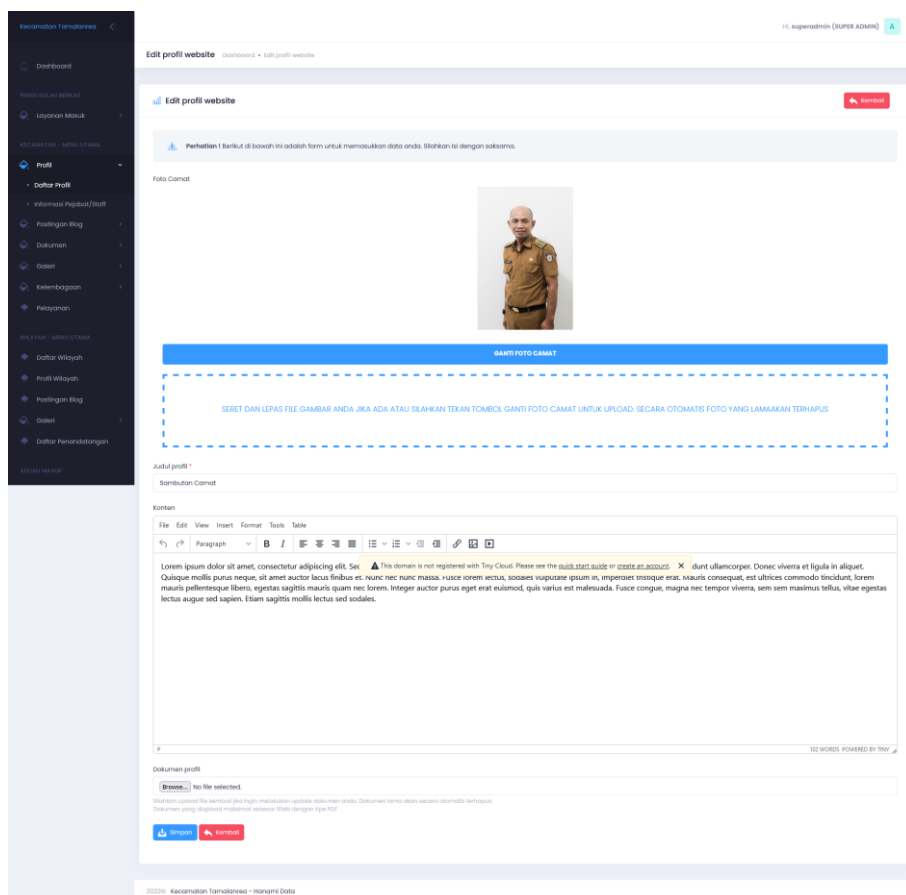
Dan tekan tombol simpan yang berada di bawah form jika sudah selesai.

Untuk mengedit profile page kita tinggal menekan tombol hijau yang ada di sebelah kanan table profile



#	Judul Profil	Ket. User	Ket. Waktu	Aksi
1	Data Kecamatan	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Apr 2022 Diupdate : 18 Apr 2022	Edit Hapus
2	Profil Kecamatan Tamalanrea Tahun 2021	Dibuat oleh : Kecamatan Tamalanrea Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Apr 2022 Diupdate : 25 Apr 2022	Edit Hapus
3	Sambutan Camat	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 15 Feb 2022 Diupdate : 14 Mar 2022	Edit Hapus
4	Struktur Organisasi	Dibuat oleh : Admin Diupdate oleh : Kecamatan Tamalanrea	Dibuat : 18 Jan 2022 Diupdate : 28 Mar 2022	Edit Hapus
5	Tentang Kami	Dibuat oleh : Admin	Dibuat : 04 Feb 2022 Diupdate : 04 Feb 2022	Edit Hapus

Contoh kita edit page Sambutan Camat, tekan tombol hijau dan akan membuka form page yang bisa kita edit



The screenshot shows the 'Edit profil website' form for 'Sambutan Camat'. It includes a sidebar menu on the left with options like 'Dashboard', 'Profil', 'Daftar Profil', 'Informasi Pejabat/Pustak', 'Postingan Blog', 'Dokumen', 'Galeri', 'Kelembagaan', 'Pelayanan', 'Pelayanan - MENU UTAMA', 'Daftar Wilayah', 'Profil Wilayah', 'Postingan Blog', 'Galeri', and 'Daftar Perencanaan'. The main form area contains a 'Foto Camat' section with a photo of a man in a uniform and a 'GANTI FOTO CAMAT' button. Below this is a warning message: 'SERET DAN LEPAS FILE GAMBAR ANDA, JIKA ADA ATAU SILAHKAN TEKAN TOMBOL GANTI FOTO CAMAT UNTUK UPLOAD, SECARA OTOMATIS FOTO YANG LAMA AKAN TERHAPUS'. The 'Judul profil' field is filled with 'Sambutan Camat'. The 'Konten' section has a rich text editor with a toolbar and placeholder text. At the bottom, there is a 'Dokumen profil' section with a 'Browse' button and a 'Simpan' (Save) button.

Setelah selesai mengedit tinggal menekan tombol biru (simpan) di bawah form. (Edit page memiliki step yang sama)

EDITING INFORMASI PEJABAT/STAFF

Silahkan pilih menu informasi pejabat/staff di sebelah kiri page untuk membuka page

The image shows a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with various options. A red arrow points from the 'Informasi Pejabat/Staff' menu item to a 'Profil' dropdown menu on the right. The dropdown menu contains three items: 'Daftar Profil', 'Informasi Pejabat/Staff' (highlighted with a blue dot), and another item. The main content area shows a table of staff members with columns for '#', 'Foto', 'Nama Lengkap', and 'Jabatan'. Each row has action buttons: 'Edit', 'Naikkan', 'Turunkan', and 'Hapus'.

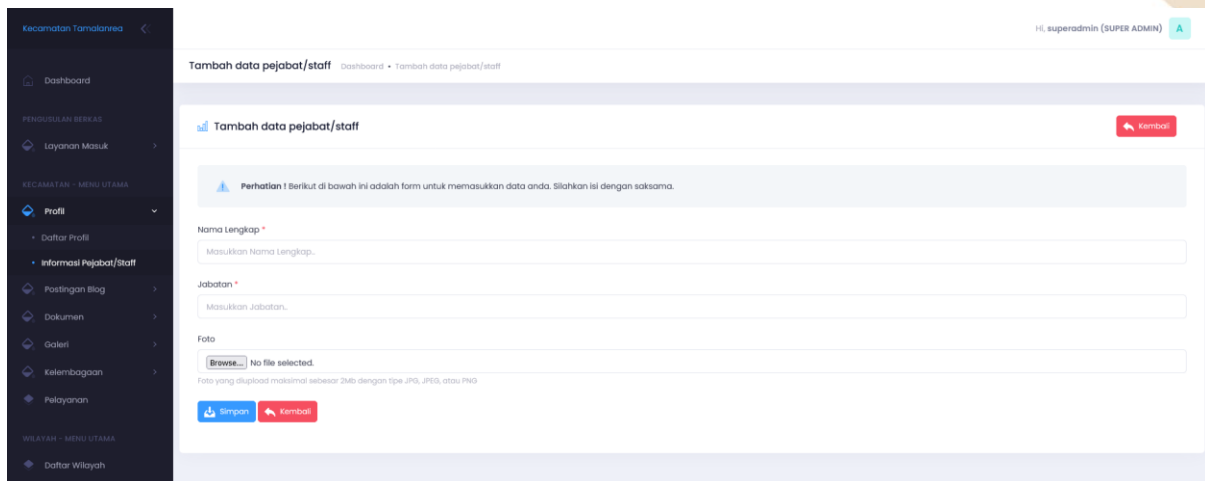
#	Foto	Nama Lengkap	Jabatan	Aksi
1		Nama Lengkap Camat	Camat	Edit Turunkan Hapus
2		Nama Lengkap Sekretaris	Sekretaris Kecamatan	Edit Naikkan Turunkan Hapus
3	-	Irnayanti, S.Pt, M.Ikom	Kasubag Umum Kepegawaian	Edit Naikkan Turunkan Hapus
4		Nama Lengkap Bendahara	Bendahara Kecamatan	Edit Naikkan Hapus

Untuk Menambah data pejabat/staff tinggal menekan tombol biru yang ada di sebelah kanan atas table

This image is a close-up of the table from the previous screenshot. A red arrow points to a blue button labeled 'Tambah data' located at the top right of the table area. The table header includes a search bar and a 'Show 10 entries' dropdown. The table has columns for '#', 'Foto', 'Nama Lengkap', 'Jabatan', and 'Aksi'. The 'Aksi' column contains buttons for 'Edit', 'Naikkan', 'Turunkan', and 'Hapus'.

#	Foto	Nama Lengkap	Jabatan	Aksi
1		Nama Lengkap Camat	Camat	Edit Turunkan Hapus
2		Nama Lengkap Sekretaris	Sekretaris Kecamatan	Edit Naikkan Turunkan Hapus
3	-	Irnayanti, S.Pt, M.Ikom	Kasubag Umum Kepegawaian	Edit Naikkan Turunkan Hapus
4		Nama Lengkap Bendahara	Bendahara Kecamatan	Edit Naikkan Hapus

Setelah itu muncul form baru, silahkan isi sesuai data yang diinginkan



The screenshot shows a web application interface for adding staff data. On the left is a dark sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Layanan Masuk', 'Profil', 'Informasi Pejabat/Staff', 'Postingan Blog', 'Dokumen', 'Galeri', 'Kelembagaan', 'Pelayanan', and 'Daftar Wilayah'. The main content area is titled 'Tambah data pejabat/staff' and contains a form with the following fields: 'Nama Lengkap' (with a sub-label 'Masukkan Nama Lengkap.'), 'Jabatan' (with a sub-label 'Masukkan Jabatan.'), and 'Foto' (with a 'Browse...' button and a note: 'No file selected. Foto yang diupload maksimal sebesar 2Mb dengan tipe JPG, JPEG, atau PNG'). Below the form are two buttons: a blue 'Simpan' button and a red 'Kembali' button. A warning message at the top of the form reads: 'Perhatian ! Berikut di bawah ini adalah form untuk memasukkan data anda. Silahkan isi dengan saksama.'

Selesai itu tinggal menekan tombol biru (simpan) di bagian bawah form untuk menyimpan data.

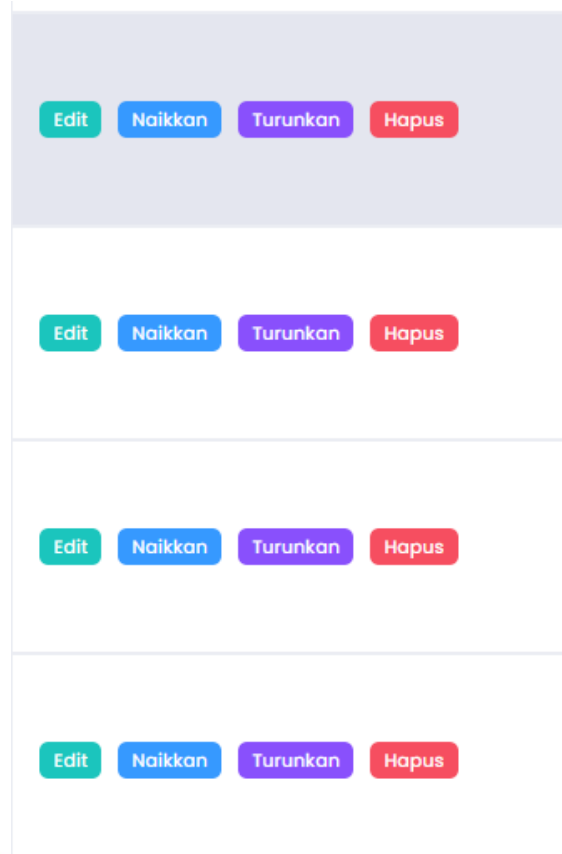
Tombol disebelah kanan itu terdiri dari tombol edit, naikkan, turunkan dan hapus.

“Edit” untuk mengedit data

“Naikkan” menaikkan posisi data

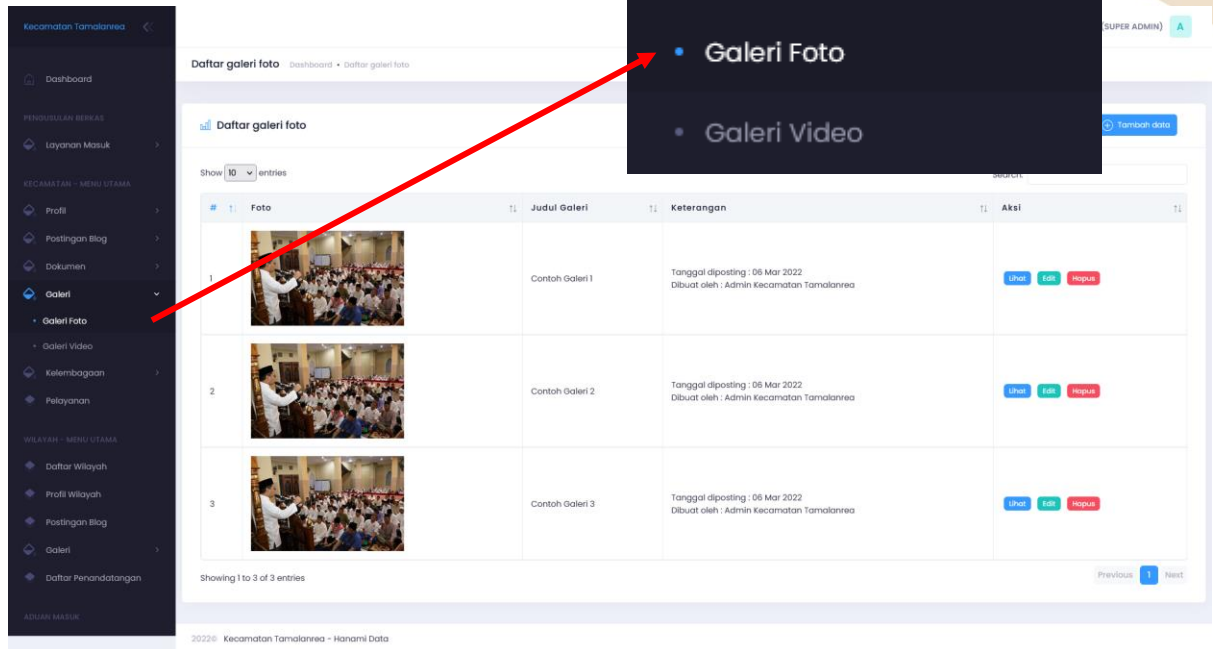
“Turunkan” menurunkan posisi data

“Hapus” Menghapus data

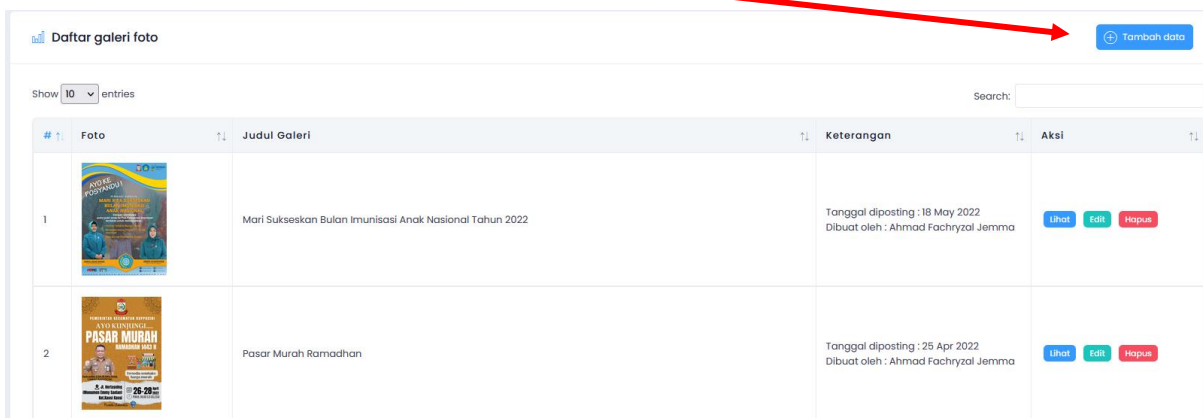


Menu Galeri Foto dan Video

A. Galeri Foto



Untuk menambah folder foto pilih tombol biru disebelah kanan atas table



Isi form yang muncul untuk menambah folder foto yang mau kita upload

The screenshot shows a form titled "Tambah galeri" with the following fields and buttons:

- Cover galeri:** A dashed box for uploading a cover image, with a "TAMBAH COVER" button above it.
- Judul galeri:** A text input field for the folder title.
- Konten galeri:** A rich text editor for the folder description.
- Foto galeri:** A file selection button labeled "Pilih file foto".
- Tanggal diposting:** A date input field labeled "Tanggal posting".
- Buttons:** A blue "Tambah" button and a red "Kembali" button.

Tanggal posting

Upload thumbnail folder

Judul folder foto

Keterangan folder foto

Pilih file foto

Tombol untuk Tambah file

Kita bisa mengupload maks 10 foto dalam 1 folder data, setelah selesai tekan tombol biru (simpan) dibawah form untuk menyimpan.

B. Galeri Video

The screenshot shows the 'Galeri' menu on the left with 'Galeri Video' selected. The main content area displays a table titled 'Daftar galeri video' with the following data:

#	Video	Judul Galeri	Keterangan	Aksi
1		Contoh Galeri Video 2	Tanggal diposting : 21 Feb 2022 Dibuat oleh : Admin	Lihat Edit Hapus
2		Contoh Galeri Video	Tanggal diposting : 07 Feb 2022 Dibuat oleh : Admin Dupdate oleh : Admin	Lihat Edit Hapus

Untuk menambah video pilih tombol biru disebelah kanan atas table

The screenshot shows the 'Daftar galeri video' page with a 'Tambah data' button in the top right corner. The table below contains the following data:

#	Video	Judul Galeri	Keterangan	Aksi
1		Penilaian Lomba UP2K Pokja II TP PKK Kota Makassar di Kelurahan Ballaparang Kecamatan Rappocini	Tanggal diposting : 25 May 2022 Dibuat oleh : Ismar Prayudi	Lihat Edit Hapus
2		Rapat Koordinasi Arus Balik Tahun 2022	Tanggal diposting : 05 May 2022 Dibuat oleh : Ismar Prayudi	Lihat Edit Hapus

Isi form yang muncul untuk menambah video yang mau kita upload

The screenshot shows a web form titled "Tambah galeri" (Add gallery) with a sidebar on the left. The form contains several fields and a rich text editor, each with a red arrow pointing to it and a label:

- Upload thumbnail folder:** Points to a blue dashed box labeled "TAMBAH COVER" with the text "SERET DAN LEPAS FILE GAMBAR ANDA. JIKA ADA ATAU SILAHKAN TEKAN TOMBOL TAMBAH COVER UNTUK UPLOAD COVER GALERI ANDA."
- Judul folder foto:** Points to the "Judul galeri" field with the sub-label "Masukkan judul".
- Link video (youtube) contoh :** Points to the "Link video" field with the sub-label "Masukkan" and the example URL <https://youtu.be/omfufN6WVgg>.
- Keterangan folder foto:** Points to the rich text editor area with the sub-label "Masukkan konten galeri anda."
- Tanggal posting:** Points to the "Tanggal diposting" field with the sub-label "mm / dd / yyyy".

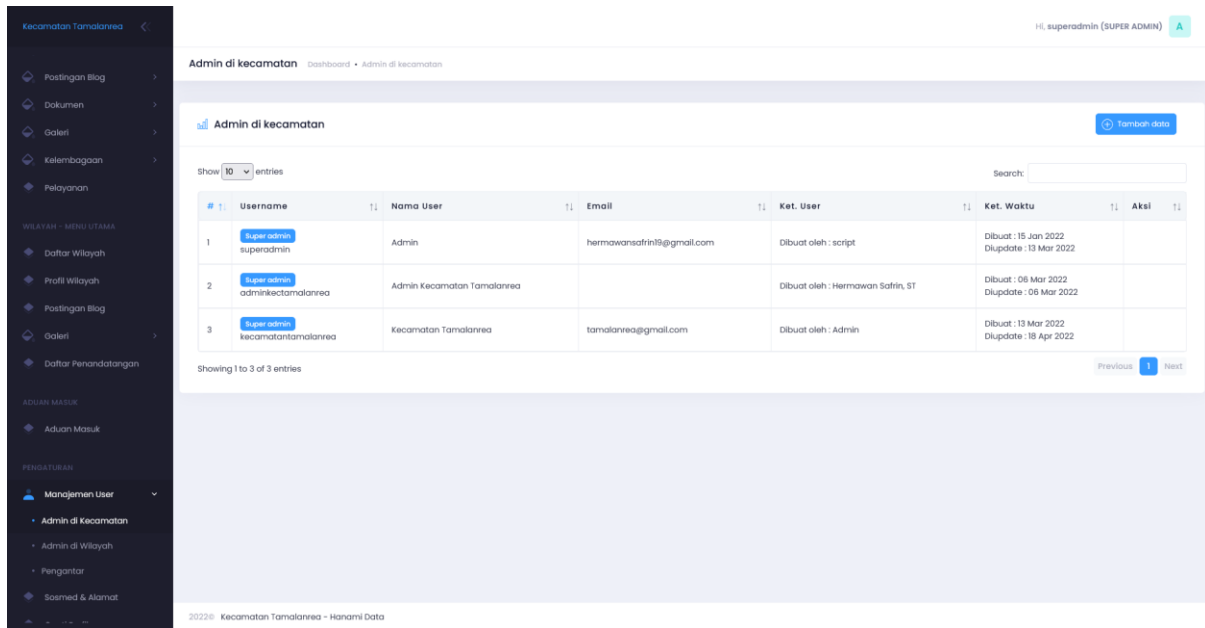
At the bottom of the form, there are two buttons: a blue "Simpan" (Save) button and a red "Kembali" (Back) button.

Tanggal posting

Setelah selesai tekan tombol biru (simpan) dibawah form untuk menyimpan.

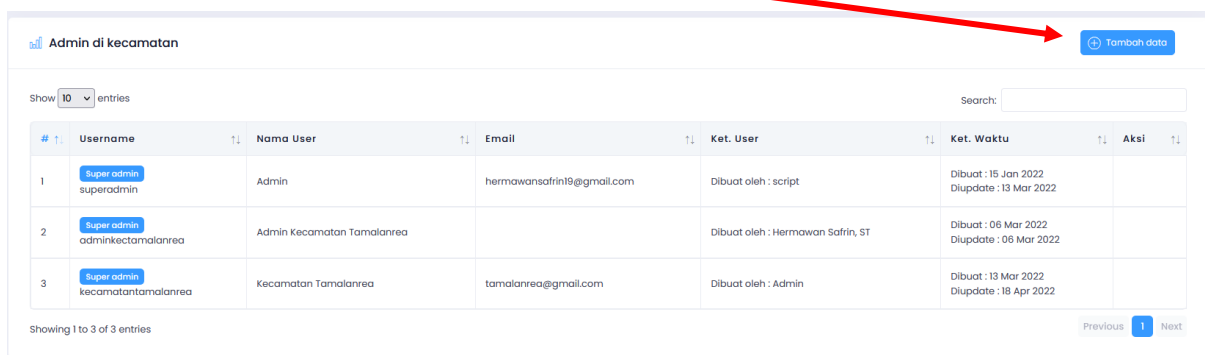
MANAJEMEN USER (membuat user admin)

Pilih menu manajemen user yang ada disebelah kiri page, terus pilih Admin Kecamatan



Disini ditampilkan user yang bisa mengakses halaman admin ini.

Untuk menambah user tekan tombol biru yang berada di sebelah kanan atas tabel



Setelah itu isi form yang telah disediakan

The screenshot shows a web form for adding an admin. The form has the following fields and labels:

- Nama admin ***: Input field with placeholder "Masukkan nama admin."
- Username admin ***: Input field with placeholder "Masukkan username admin." and a note: "Username akan digunakan untuk akun login. Setup username tidak boleh mengandung spasi atau karakter lainnya."
- Email admin**: Input field with placeholder "Masukkan email admin jika ada."
- Password admin ***: Input field with placeholder "Masukkan password admin."
- Ketik ulang password admin ***: Input field with placeholder "Ketik ulang password admin barusan."
- Password anda (untuk verifikasi) / Password User ***: Input field with placeholder "Masukkan password anda sebagai bentuk validasi."
- Level Admin ***: Dropdown menu with placeholder "--Pilih level admin--".

Buttons at the bottom: "Simpan" (blue) and "Kembali" (red). Footer: "2022 © Dashboard - Hanami Data".

Untuk level admin terdapat 2 level :

Level Admin *

The dropdown menu shows the following options:

- Pilih level admin--
- Super Admin Kecamatan
- Admin Kecamatan

Super Admin Kecamatan : Bisa membuat user baru

Admin Kecamatan : Tidak bisa membuat user, hanya bisa untuk mengedit page halaman

PENERIMAAN LAYANAN ONLINE

Pilih menu layanan masuk dan pilih semua layanan yang ada di sebelah kiri

The screenshot displays a web application interface for managing incoming file applications. On the left is a dark sidebar with a menu. The main content area shows a table of applications. A modal window titled 'PENGUSULAN BERKAS' is overlaid on the right, with a red arrow pointing from the 'Layanan Masuk' menu item in the sidebar to the 'Semua Layanan' button in the modal.

Jenis Pengembalian	Filter Wilayah	Filter
--Semua--	--Semua Kelurahan--	

Show 10 entries

Jenis Pengembalian	Kelurahan	Tanggal Pengusulan	Detail
Ambil Sendiri		18 May 2022 20:05:27 WITA	No Tiket : WIK-185642 Status : Pengusulan Jenis Berkas : Surat Keterangan Beda Nama
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 23:55:23 WITA	No Tiket : K01-143297W Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Beda Nama
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 00:41:16 WITA	No Tiket : D01-0812ndy Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Belum Memiliki Rumah
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 00:45:00 WITA	No Tiket : A01-14275M Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Covid (perijinan)
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 00:49:53 WITA	No Tiket : A02-KU0282 Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Covid (terkena dampak)
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 00:50:30 WITA	No Tiket : D02-0502gm Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Domisili (Pribadi)
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 00:54:55 WITA	No Tiket : D02-18028B Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Domisili (Instansi)
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 00:57:24 WITA	No Tiket : D01-7564JF Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Gdab
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 21:20:45 WITA	No Tiket : F01-14328B Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Janda
Ambil Sendiri		18 Apr 2022 21:28:41 WITA	No Tiket : D01-mimdar Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Kibakatan

Showing 1 to 10 of 28 entries

Previous 1 2 3 Next

Disini ditampilkan semua permintaan berkas yang masuk dari aplikasi layanan online.

Berkas yang perlu diproses akan berwarna merah, dan step proses berkasnya sebagai berikut :

Pertama tekan tombol proses yang ada disebelah kanan tabel data berkas

Screenshot of a document management system interface. The table shows the following data:

Jenis Pengambilan	Kelurahan	Tanggal Pengusulan	Berkas	Pemilik	Aksi
Ambil Sendiri	[Redacted]	31 May 2022 20:05:27 WITA	No Tiket : B01-K19gdd Status : Pengusulan Jenis Berkas : Surat Keterangan Beda Nama	Nama Pemilik : FULAN A Nama Pengurus : FULAN A	Detail Proses
Ambil Sendiri	[Redacted]	18 Apr 2022 23:55:23 WITA	No Tiket : B01-U1aP9W Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Beda Nama	Nama Pemilik : ANDI ABDUL KEMAL M Nama Pengurus : ANDI ABDUL KEMAL M	Detail

Setelah itu akan tampil form data dari berkas yang masuk, untuk lanjut tekan tombol biru (ajukan penandatanganan) yang berada di kanan atas form

Screenshot of a document data form. The form contains the following data:

Data Berkas

Kelurahan :	[Redacted]	Nomor Surat :	-
No. Tiket :	[Redacted]	Tanggal Ditandatangani :	-
Status Berkas :	Pengusulan	Nama Penandatanganan :	-
Jenis Berkas :	Surat Keterangan Beda Nama	NIP Penandatanganan :	-
Kontak :	05824423563	Jabatan :	-
Tanggal Pengusulan :	04 Jun 2022	Pangkat :	-
Diurus Oleh :	Diri Sendiri		

Data Kelengkapan Berkas

File KTP :	Lihat	Dokumen Yang Salah :	Sertifikat 01124
File Dokumen Salah :	Lihat	Nama pada Dokumen yang Salah :	UDIN
File Surat Pernyataan Pribadi :	Lihat	Tgl Surat Pernyataan Pribadi :	04 Jun 2022
		Keperluan Pengurusan :	Perbaiki Nama yang Salah

Setelah itu isi form sesuai dengan data yang diperlukan, setelah selesai tekan tombol biru (kirim data) disebelah kanan bawah form

Pengajuan Tandatangan

Nama Penandatangan *
Nama Penandatangan, ST. - Kepala Bidang IT

Jabatan *
Kepala Bidang IT

NIK *
74131212121335

NIP *
19960901 20201 003

Pangkat *
Penata Tk. I

Nomor Surat *
12257

Tanggal Surat *
06 / 04 / 2022

Apakah Jabatan Lurah? *
Ya

[Batalkan](#) [Kirim Data](#)

Data Berkas

Kelurahan : Kelurahan Bala
No. Tiket : 801-KBRNXX
Status Berkas : Pengusulan
Jenis Berkas : Surat Keterangan
Kontak : 05824423563
Tanggal Pengusulan : 04 Jun 2022
Dilurus Oleh : Diti Sendiri

Data Kelengkapan Berkas

File KTP : [📎](#)
File Dokumen Salah : [📎](#)
File Surat Pernyataan Pribadi : [📎](#)

Data Pemilik Berkas

NIK : 737105*****
No. KK : 737105*****
Nama Lengkap : UDDING
Tempat, Tgl Lahir : UJUNG PANDANG, 20 Sep 1988
Agama : ISLAM
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan : BURUH HARIAN LEPAS
Alamat KTP : JL.NURDIN DS.TUTU NO. 32 A
Domisili : JL.NURDIN DS.TUTU NO. 32 A

Setelah itu berkas data tadi akan menjadi warna orange, proses ini menunggu berkas yang masuk untuk di tandatangani. Lanjutkan prosesnya dengan menekan tombol proses disebelah kanan tabel

Semua pengusulan berkas masuk

Filter Jenis Pengambilan: --Semua--
Filter Wilayah: --Semua Kelurahan--
Filter Jenis Berkas: --Semua Berkas--
Filter Status Berkas: --Semua Status--

Show 10 entries

Jenis Pengambilan	Kelurahan	Tgl	Tanggal Pengusulan	Berkas	Pemilik	Aksi
Ambil Sendiri			04 Jun 2022 10:56:48 WITA	No Tiket: 801-KBRNXX Status : Menunggu Tanda Tangan Jenis Berkas : Surat Keterangan Bida Nama	Nama Pemilik : UDDING Nama Pengurus : UDDING	Detail Proses
Ambil Sendiri			19 Apr 2022 22:14:45 WITA	No Tiket: MDI-EHF-4j Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Tidak Mampu	Nama Pemilik : KASRIAN Nama Pengurus : KASRIAN	Detail Proses
Ambil Sendiri			19 Apr 2022 00:43:16 WITA	No Tiket: C01-Ce9xyd Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Belum Memiliki Rumah	Nama Pemilik : WISAN Nama Pengurus : WISAN	Detail Proses

Setelah terbuka pertama unduh berkas yang akan ditandatangani dengan menekan kata yang berwarna biru (klik disini)

Proses untuk ditandatangani Semua Berkas

Perhatian! Untuk memproses berkas, silahkan download file ini untuk anda print dan ditandatangani (klik disini). Setelah melakukan print dan ditandatangani, harap upload file anda pada halaman ini.

Dokumen Yang Sudah Ditandatangani

No file selected.

Dokumen yang diupload maksimal sebesar 10Mb dengan tipe PDF atau Gambar

ditandatangani (Klik Disini).

Data Berkas

Kelurahan	:		Nomor Surat	:	12257
No. Tiket	:		Tanggal Ditandatangani	:	04 Jun 2022
Status Berkas	:	Menunggu Tanda Tangan	Nama Penandatanganan	:	Nama Penandatanganan, ST.
Jenis Berkas	:	Surat Keterangan Beda Nama	NIP Penandatanganan	:	19960901 202101 003
Kontak	:	05824423563	Jabatan	:	Kepalas Bidang IT
Tanggal Pengusulan	:	04 Jun 2022	Pangkat	:	Penata Tk. I
Diurus Oleh	:	Diri Sendiri			

Berkas yang telah diunduh kemudian diprint dan ditandatangani basah oleh lurah



PEMERINTAH KOTA MAKASSAR
KECAMATAN
KELURAHAN
Kode Pos. Kota Makassar

SURAT KETERANGAN BEDA NAMA

Nomor : [REDACTED]

Yang bertandatangan di bawah ini atas nama Kelurahan Balla Parang Kecamatan Rappocini Kota Makassar, menerangkan bahwa :

Nama : **UDDING**
(Sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk)
Nik : [REDACTED]
Tempat, Tgl. Lahir : Ujung Pandang, 20-09-1968
Pekerjaan : Buruh Harian Lepas
Alamat :

Menerangkan bahwa nama yang tercantum pada Kartu Tanda Penduduk atas nama **UDDING** dan yang tercantum pada Sertifikat [REDACTED] atas nama **UDIN** adalah **orang yang sama**.

Demikian surat keterangan ini dibuat berdasarkan surat pernyataan yang bersangkutan tertanggal 04 Juni 2022 dan diberikan untuk dipergunakan dalam Perbaiki Nama yang Salah.

Makassar, 04 Juni 2022
Lurah,

Nama Penandatanganan, ST.
Pangkat : Penata Tk. I
Nip. 19960901 202101 003

Setelah ditanda tangani oleh lurah kemudian berkas tadi Kembali di scan menjadi file PDF dan diupload Kembali ke form berkas sebelumnya

Proses untuk ditandatangani Semua Berkas

Perhatian! Untuk memproses berkas, silahkan download file ini untuk anda print dan ditandatangani ([Klik Disini](#)). Setelah melakukan print dan ditandatangani, harap upload file anda pada halaman ini.

Dokumen Yang Sudah Ditandatangani

No file selected.

Dokumen yang diupload maksimal sebesar 10Mb dengan tipe PDF atau Gambar

Data Berkas

Kelurahan	:	[REDACTED]	Nomer Surat	:	12257
No. Tiket	:	[REDACTED]	Tanggal Ditandatangani	:	04 Jun 2022
Status Berkas	:	Menunggu Tanda Tangan	Nama Penandatangan	:	Nama Penandatangan, ST.
Jenis Berkas	:	Surat Keterangan Beda Nama	NIP Penandatangan	:	19860901202101003
Kontak	:	05834423563	Jabatan	:	Kepalas Bidang IT
Tanggal Pengusulan	:	04 Jun 2022	Pangkat	:	Penata Tk.1
Durus Oleh	:	Diri Sendiri			

Setelah berkas diupload maka data di tabel akan menjadi warna biru (berkas telah ditanda tangani), dan tinggal menunggu berkas diambil oleh pengirim berkas

Semua pengusulan berkas masuk

Berhasil! Data berhasil diupload dan menjadi sudah ditandatangani

Filter Jenis Pengambilan: --Semua--
Filter Wilayah: --Semua Kelurahan--
Filter Jenis Berkas: --Semua Berkas--
Filter Status Berkas: Selesai Ditandatangani

Show 10 entries

Jenis Pengambilan	Kelurahan	Tanggal Pengusulan	Berkas	Pemilik	Aksi
Ambil Sendiri	[REDACTED]	04 Jun 2022 16:56:48 WITA	No Tiket : B01-KBHYRX Status : Selesai Ditandatangani Jenis Berkas : Surat Keterangan Beda Nama	Nama Pemilik : UDDING Nama Pengurus : UDDING	<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Proses"/>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Setelah berkas telah diambil oleh pemilik berkas maka kita tinggal melanjutkan dengan menekan tombol proses disebelah kanan tabel data berkas

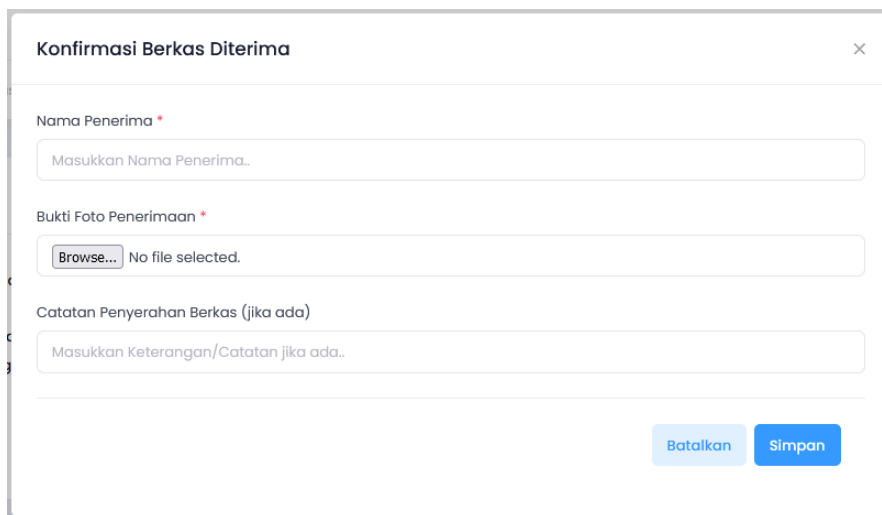
Setelah itu tekan tombol biru yang ada disebelah kanan atas form berkas



Data Berkas [Kembali](#) [Berkas Diambil Pemilik](#)

Kelurahan	:	[REDACTED]	Nomor Surat	:	12257
No. Tiket	:	[REDACTED]	Tanggal Ditandatangani	:	04 Jun 2022
Status Berkas	:	Selesai Ditandatangani	Nama Penandatanganan	:	Nama Penandatanganan, ST.
Jenis Berkas	:	Surat Keterangan Beda Nama	NIP Penandatanganan	:	19960901202101003
Kontak	:	05824423563	Jabatan	:	Kepalas Bidang IT
Tanggal Pengusulan	:	04 Jun 2022	Pangkat	:	Penata Tk. I
Diurus Oleh	:	Diri Sendiri	Hasil Scan Berkas	:	Lihat

Setelah itu akan muncul form yang harus diisi sebagai bukti penerimaan berkas kepada pemiliknya



Konfirmasi Berkas Diterima ✕

Nama Penerima *

Bukti Foto Penerimaan *

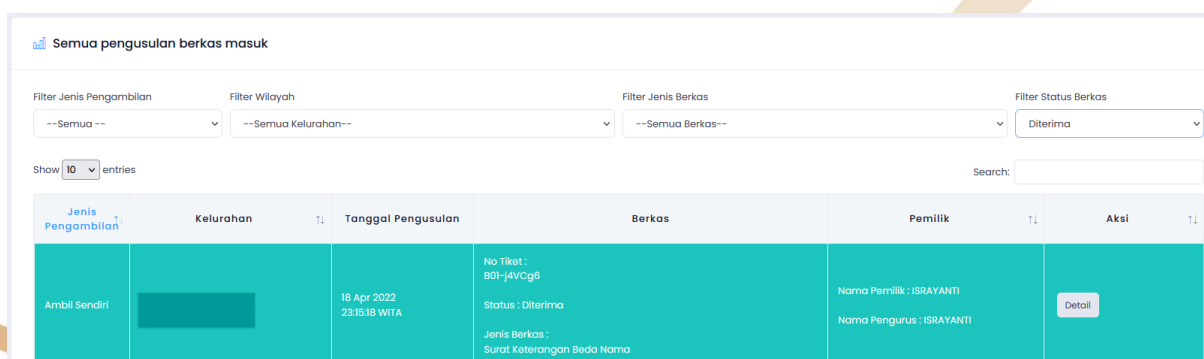
[Browse...](#) No file selected.

Catatan Penyerahan Berkas (jika ada)

[Batalan](#) [Simpan](#)

Setelah itu tekan tombol simpan, dan akan muncul pop up yang bertuliskan berhasil dan silahkan tekan tombol berhasil.

Setelah itu Data berkas akan menjadi warna hijau yang menandakan berkas telah diterima oleh pemilik berkas.



Semua pengusulan berkas masuk

Filter Jenis Pengambilan: --Semua-- | Filter Wilayah: --Semua Kelurahan-- | Filter Jenis Berkas: --Semua Berkas-- | Filter Status Berkas: Diterima

Show 10 entries | Search:

Jenis Pengambilan	Kelurahan	Tanggal Pengusulan	Berkas	Pemilik	Aksi
Ambil Sendiri	[REDACTED]	18 Apr 2022 23:15:18 WITA	No Tiket : B01-j4VCg6 Status : Diterima Jenis Berkas : Surat Keterangan Beda Nama	Nama Pemilik : ISRAYANTI Nama Pengurus : ISRAYANTI	Detail