

Keamanan Lingkungan

Photo by Jakub Zerdzicki: <https://www.pexels.com/photo/modern-security-cameras-on-urban-brick-wall-32060657/>

- Melihat Rumah yang Sedang Ditinggalkan Sementara
- Cek Rumah Yang Ditandai Kosong — Mobile
- Melaporkan Bahwa Akan Meninggalkan Rumah Sementara Waktu
- Lapor Bahwa Sudah Pulang
- Menekan Panic Button
- Menambahkan Satpam Agar Bisa Akses Aplikasi
- Menandai Penghuni Rumah Sudah Kembali Pulang
- Tandai Rumah Sedang Ditinggalkan Penghuni

Melihat Rumah yang Sedang Ditinggalkan Sementara

Logo RTPINTAR

Cek Rumah-rumah Yang Sedang Ditinggalkan Sementara — RTPINTAR

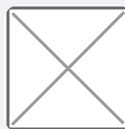
Warga bisa menandai rumahnya ditinggal secara mandiri. Sebagai pengurus, tentu perlu mengecek data-data tersebut. Silakan simak caranya di panduan berikut.

1

Buka panel admin RTPINTAR di <https://app.rtpintar.com/admin/>

2

Klik kotak **Filter**, kemudian ketik **Rumah**.



3

Klik menu **Rumah** pada bagian **Penghuni**.



Filter Data

4

Klik ikon berikut untuk membuka opsi filter.

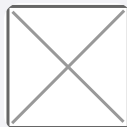


5

Klik pada opsi **Rumah kosong**.

Pilih opsi «**Kosong Sementara**» untuk menampilkan yang kosong dengan tanggal tertentu.

Anda juga bisa pilih «**Kosong Permanen**» untuk menampilkan yang kosong tanpa tanggal spesifik.



Export data ke Excel

6

Klik checkbox seperti pada gambar.



7

Klik opsi **Select All**. Jumlah angkanya sesuai jumlah data yang ada.



8

Akan muncul dropdown **Tindakan** di atas tabel. Klik, kemudian pilih opsi **Ekspor data ke Excel**



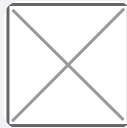
9

Klik tombol **Eksekusi Aksi**



10

Jika sudah selesai proses, akan muncul pesan di bilah notifikasi. Klik ikon lonceng berikut.



11

Klik tombol **Download** pada aktivitas ekspor data rumah terbaru.



Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

Cek Rumah Yang Ditandai Kosong — Mobile

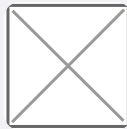
Logo RTPINTAR

Cek Daftar Rumah Kosong di Sekitar

Pada saat musim mudik atau libur panjang, biasanya lingkungan jadi sepi. Untuk tahu siapa saja yang rumahnya memang sedang kosong lama, bisa gunakan fitur ini di Rtpintar.

1

Pada halaman **Home**, klik menu **Akun**.



2

Kemudian tap pada tombol **Daftar Rumah Kosong**.



3

Daftar rumah yang sedang ditinggalkan dan statusnya sekarang kosong tanpa tanggal yang ditentukan akan muncul. Gunakan info ini untuk pengawasan yaa.



Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520

Melaporkan Bahwa Akan Meninggalkan Rumah Sementara Waktu

Logo RTPINTAR

Menandai Bahwa Rumah Sedang/Akan Ditinggalkan — RTPINTAR

Jika anda akan meninggalkan rumah anda (misal akan mudik pulang kampung), maka anda bisa menandai bahwa rumah anda sedang kosong, untuk menjadi awareness bagi pengurus dan satpam lingkungan.

1

Tap menu «Akun» di bar navigasi.



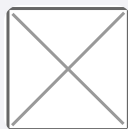
2

Tap tombol «**Tinggalkan Rumah Sementara**».



3

Tap «**Dari Tanggal**»



4

Pilih tanggal rumah anda mulai kosong.



5

Tap «**Sampai Dengan**»



6

Pilih tanggal rencana anda pulang



7

Tap tombol «Submit»



8

Akan muncul pop-up penanda bahwa aksi yang anda lakukan berhasil.



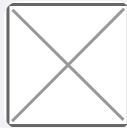
9

Untuk memastikan, anda bisa cek pada tombol «Daftar Rumah Kosong».



10

Akan muncul daftar rumah kosong. Pastikan data rumah anda sudah muncul di sini.



Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520

Lapor Bahwa Sudah Pulang

Logo RTPINTAR

Menandai Bahwa Penghuni Rumah Sudah Kembali Pulang — RTPINTAR

Setelah anda pulang, silakan tandai bahwa anda sudah pulang dengan melakukan langkah-langkah berikut:

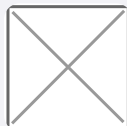
1

Tap menu «Akun» dari bar navigasi.



2

Tap pada tombol «Sudah Pulang».



3

Anda akan mendapat info jika aktivitas anda berhasil.



Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520

Menekan Panic Button

Logo RTPINTAR

Menekan Panic Button — RTPINTAR

Jika anda mengalami kondisi darurat yang memerlukan bantuan segera, anda bisa menekan panic button.

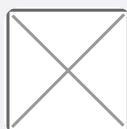
1

Di «Home», tekan Panic Button di pojok kanan bawah.



2

Akan muncul konfirmasi. Tekan «Lanjutkan».



Menekan panic button akan trigger alarm di seluruh handphone pengurus (secara default), atau seluruh warga (jika disetting demikian). Harap gunakan dengan bijak.

3

Sinyal panik berhasil dikirim. RTPINTAR akan kirim notifikasi dan menyalakan getar serta alarm untuk handphone pengurus.



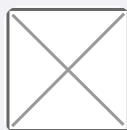
4

Berikut contoh notifikasi. Akun ini mendapat juga karena merupakan bagian dari pengurus.



5

Berikut notifikasi jika dilihat dari papan notifikasi.



Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520

Menambahkan Satpam Agar Bisa Akses Aplikasi

Logo RTPINTAR

Cara menambahkan Karyawan di RTPINTAR

Karyawan seperti Satpam dan Tukang kebun yang secara rutin masuk ke lingkungan dan memiliki wewenang untuk menjaga ketertiban lingkungan bisa ditambahkan pendataannya di aplikasi RTPINTAR. Pengurus juga bisa menentukan apakah karyawan tersebut bisa login ke aplikasi RTPINTAR dengan interface khusus.

1

Buka <https://app.rtpintar.com/admin/>

Buat Departemen

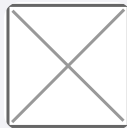
2

Klik menu **Departemen** di bagian **Karyawan**



3

Klik tombol **Buat Departemen**



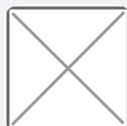
4

Isi **Nama Departemen**. Bisa security, Kebersihan, Musholla, dll.



5

Klik tombol **Buat Departemen**



Buat Jabatan

6

Setelah data departemen berhasil dibuat, kita buat jabatan yang ada di departemen tersebut. Klik menu **Jabatan** di bagian **Karyawan**.



7

Klik tombol **Buat Jabatan Karyawan**



8

Isi **Nama Jabatan**, contoh: Kepala satpam, satpam, marbot masjid, kebersihan fasum, dst.



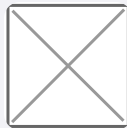
9

Klik dan pilih **Departemen** yang telah ditambahkan sebelumnya yang sesuai dengan Jabatan tersebut.



10

Klik tombol **Buat Jabatan Karyawan**



Membuat Data Karyawan

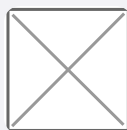
11

Jabatan telah dibuat. Selanjutnya kita membuat data karyawannya. Klik menu **Karyawan** di bagian **Karyawan**.



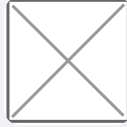
12

Klik tombol **Buat Karyawan**



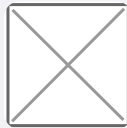
13

Isi **Nama** lengkap karyawan.



14

Isikan **Nomor WhatsApp** karyawan sebagai identitas di aplikasi.



15

Isikan **Email** karyawan



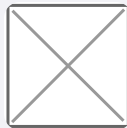
16

Pilih **Jabatan** dari yang sudah dibuat sebelumnya.



17

Tambahkan **Foto** jika diperlukan. Tekan tombol **Pilih File** untuk mengupload foto.



18

Klik ikon kalender pada isian **Awal Bekerja**, kemudian pilih tanggal karyawan ini mulai bekerja di lingkungan.



19

Klik tombol **Buat Karyawan**



Buatkan Akun untuk Karyawan

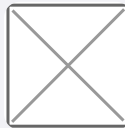


Sebagian karyawan seperti Security bisa mendapatkan benefit untuk pekerjaannya dari aplikasi RTPINTAR. Anda bisa membuat akun untuk karyawan sehingga bisa login dan menggunakan fitur-fitur terkait keamanan lingkungan di RTPINTAR, seperti:

- Monitor CCTV.
- Monitor rumah-rumah kosong.
- Menerima panic button.

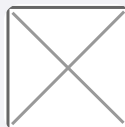
20

Klik ikon mata untuk membuka halaman view (tinjau) dari data karyawan.



21

Klik titik tiga di sebelah tombol edit.



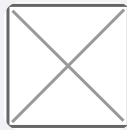
22

Klik opsi **Buat Akun**



23

Pada pop-up, klik **Eksekusi Aksi**



24

Akun karyawan anda telah berhasil dibuat! Karyawan anda bisa langsung mengunduh aplikasi RTPINTAR di play store / app store dan login menggunakan nomor WA yang didaftarkan di atas.

Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

Hubungi CS via WhatsApp

Email CS

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520

Menandai Penghuni Rumah Sudah Kembali Pulang

Logo RTPINTAR

Cara Menandai Jika Penghuni Rumah Sudah Kembali Pulang

Setelah masa mudik, pulang kampung, atau business trip selesai, tentunya warga akan pulang ke rumahnya. Setelah warga kembali, anda bisa menandai bahwa penghuni rumah sudah pulang sehingga satpam dan warga sekitar bisa tahu.

1

Buka panel admin RTPINTAR di <https://app.rtpintar.com/admin/> atau buka menu **Kelola** di aplikasi mobile.

2

Klik menu **Rumah** pada bagian **Penghuni**



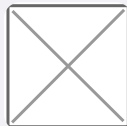
3

Centang rumah yang ingin ditandai sudah terisi kembali.



4

Klik dropdown **Tindakan** di atas tabel, kemudian klik opsi **Penghuni Sudah Pulang**.



5

Pada pop-up konfirmasi, klik **Yakin**.



6

Akan muncul notifikasi jika proses sudah selesai. Anda bisa cek dengan melihat pada table. Rumah yang sedang isi, akan ditandai dengan tanda silang, yang berarti rumah sedang tidak ditinggalkan.

Jika data belum berubah, silakan refresh halaman atau tekan tombol `[[F5]]`

Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520

Tandai Rumah Sedang Ditinggalkan Penghuni

Logo RTPINTAR

Menandai Rumah Yang Warganya Sedang Pergi (Mudik, Pulang Kampung, Business Trip, dll)

Anda pernah mengalami kondisi di mana warga anda ada yang pergi meninggalkan rumah dalam rentang waktu yang lama? Tentunya informasi ini perlu sampai ke satpam dan tetangga yang lain. Dengan fitur ini, anda bisa langsung menandai rumah-rumah yang sedang ditinggalkan agar bisa langsung diidentifikasi oleh tetangga dan satpam.

1

Akses panel admin RTPINTAR di <https://app.rtpintar.com/admin/dashboards/main> atau buka menu **Kelola** di aplikasi mobile.

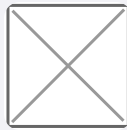
2

Klik menu **Rumah** pada bagian **Penghuni**. Atau Anda juga bisa mengetikkan **Rumah** pada filter.



3

Centang rumah yang ingin ditandai sedang ditinggalkan.

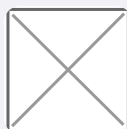


Anda bisa mencari rumah dengan pencarian ataupun dengan filter. Filter data rumah yang tersedia antara lain:

- Blok,
- Nomor Rumah
- Status keaktifan rumah.

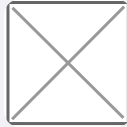
4

Akan muncul dropdown **Tindakan**. Tekan, kemudian pilih opsi **Rumah ditinggalkan sementara**.



5

Akan muncul pop-up untuk memasukkan tanggal. **Klik ikon kalender** pada **Kosong Dari Tanggal** untuk membuka datepicker, kemudian pilih tanggal rumah mulai ditinggalkan.



6

Klik ikon kalender pada **Kosong Sampai Tanggal** untuk membuka datepicker, kemudian pilih tanggal rencana warga kembali ke rumah.



7

Klik tombol **Yakin**



8

Tunggu hingga notifikasi muncul. Jika setelah muncul data belum berubah, silakan refresh halaman dengan menekan tombol refresh atau **[F5]**.

Jika rumah sedang kosong, maka tanda di tabel akan menunjukkan centang.

Butuh bantuan lebih lanjut? Tim CS RTPINTAR siap membantu Anda.

Hubungi CS via WhatsApp

Email CS

© 2026 **RTPINTAR** by PT Arsitek Perangkat Lunak Indonesia

18 Office Park, #10th floor - Lot A

Jl. T.B. Simatupang No. 18, Pasar Minggu

Jakarta Selatan, Indonesia — 12520