

Pengumuman dan Informasi

- [Membaca Pengumuman Dari Pengurus Atau Info Lain](#)
- [Bagikan Informasi Lewat Mobile](#)
- [Broadcast Info via Notifikasi Aplikasi](#)
- [Broadcast Informasi Melalui WA](#)
- [Buat Informasi Berupa Link](#)
- [Buat Pengumuman dan Informasi — Panel Admin](#)
- [Buat Jenis Informasi Baru](#)
- [Hapus Informasi](#)
- [Melaporkan Informasi yang Tidak Pantas](#)

Membaca Pengumuman Dari Pengurus Atau Info Lain

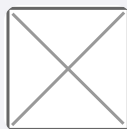
Logo RTPINTAR

Baca Informasi Yang Dibagikan Pengurus dan Warga Lain — RTPINTAR

Informasi yang sudah dibagikan bisa dibaca di aplikasi mobile RTPINTAR. Berikut caranya.

1

Di halaman «Home», jika anda tidak bisa melihat berita, silakan scroll halaman untuk menampilkan berita di bawah voting.



2

Berikut tampilan daftar informasi.



Membaca Informasi Yang Ada Pada Home

3

Tap salah satu informasi yang muncul pada «Home».



4

Detail informasi langsung terbuka.



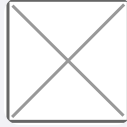
Melihat Semua Informasi



Hanya ada tiga informasi per Jenis Informasi yang ditampilkan di halaman «Home». Untuk melihat semua informasi yang pernah diterbitkan dan belum expired, anda bisa ikuti langkah ini.

5

Tap link «Tampilkan Semua» di sebelah nama jenis informasi.



6

Akan muncul halaman yang menampilkan semua informasi pada Jenis Informasi tersebut. Silakan tap salah satu.



7

Sistem akan membuka informasi yang ditap.



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

Bagikan Informasi Lewat Mobile

Logo RTPINTAR

Bagikan Informasi Lewat Aplikasi Mobile —RTPINTAR

Anda dan warga sama-sama bisa berbagi informasi melalui aplikasi mobile. Berikut caranya.



Sebelum mulai membuat informasi, pastikan anda telah mengatur data gender dan data agama anda, karena informasi bisa dibagikan dengan pembatasan gender dan agama.

Anda bisa melakukan perubahan data profil di menu «Akun» ? «Profil».



Tekan menu Bagikan Informasi



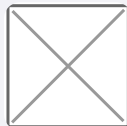
2

Tekan pada ruang gambar sebagaimana pada gambar.



3

Akan muncul kontrol untuk memilih gambar dari gallery atau mengambil gambar dengan kamera. Silakan pilih salah satu.



Pastikan gambar tidak lebih dari 1 MB

4

Tap pada jenis informasi.



5

Pilih jenis informasi yang sesuai. Jenis informasi ini custom di setiap lingkungan dan bisa anda buat dengan mengikuti panduan berikut.



6

Tap here.



7

Kemudian tap pada deskripsi informasi untuk menuliskan informasinya secara lengkap.

Anda bisa menggunakan formatting yang ada pada bagian deskripsi tersebut agar teks informasi semakin mudah dibaca.



8

Tekan tombol ini untuk menyembunyikan keyboard.



Anda juga bisa menyembunyikan keyboard dengan menekan ikon keyboard pada daftar format deskripsi.

9

Jika anda ingin agar informasi ini hanya bisa dibaca gender tertentu, tap «Semua Gender»

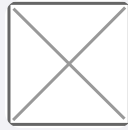


10

Pilih salah satu dari tiga opsi:

1. Semua Gender, warga baik yang laki-laki maupun perempuan akan dapat informasi.
2. Laki-laki, warga yang sudah tercatat gendernya sebagai laki-laki akan bisa melihat informasi.
3. Perempuan, warga yang sudah tercatat gendernya sebagai perempuan akan bisa melihat informasi.

Warga yang belum mencatatkan gendernya hanya bisa dapat informasi yang diarahkan ke Semua Gender.



11

Jika anda ingin agar informasi ini hanya bisa dibaca penganut agama tertentu, tap «Semua Agama»



12

Pilih salah satu dari pilihan Agama yang ada. Sebagaimana pada opsi Gender, warga yang belum mencatatkan agamanya hanya akan mendapatkan info yang tidak dibatasi (untuk Semua Agama).



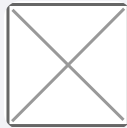
13

Tap tombol «Bagikan»



14

Anda akan diarahkan ke «Home». Informasi anda sudah muncul di dalam kategori yang anda pilih. Tap informasi tersebut untuk membukanya.



15

Selamat! Anda telah berhasil membagikan informasi di RTPINTAR.



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

[Hubungi CS via WhatsApp](#)

[Email CS](#)

Broadcast Info via Notifikasi Aplikasi

Logo RTPINTAR

Menyebarkan Informasi Melalui Notifikasi Aplikasi RTPINTAR.

Sudah menerbitkan informasi, tapi ingin broadcast lagi agar warga aware? Salah satu cara yang bisa digunakan adalah dengan broadcast informasi tersebut lewat layanan notifikasi aplikasi RTPINTAR. Berikut caranya:

1

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

2

Klik menu **Informasi** di bagian **Lingkungan**



3

Klik baris data yang ingin dibroadcast, atau tekan ikon tinjau.



4

Akan muncul halaman view informasi. Tekan titik tiga di sebelah tombol **Edit**.



5

Klik **Broadcast Informasi melalui Notifikasi Aplikasi**



6

Pada pop-up klik **Yakin**.



7

Informasi yang anda pilih telah dikirimkan notifikasinya melalui sistem notifikasi aplikasi.

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

Broadcast Informasi Melalui WA

Logo RTPINTAR

Broadcast Informasi Via WhatsApp — RTPINTAR

Jika anda sudah mengintegrasikan nomor WhatsApp anda, anda akan bisa mengirimkan informasi ke nomor WA warga.

Pre-requisite:

- On boarding warga.
- Sudah mengintegrasikan nomor WA lingkungan ke RTPINTAR.



Fitur ini hanya dapat dilakukan oleh lingkungan yang telah mengintegrasikan nomor WA lingkungannya ke RTPINTAR. Integrasi nomor WA dilakukan dengan menggunakan layanan Rtpintar lainnya yaitu Blastifyx.com. Layanan ini memiliki skema biaya berbeda dengan Rtpintar.

Skema biaya berlaku untuk yang berlangganan 1 bulan. Bagi yang berlangganan 1 tahun, maka penggunaan Blastifyx sudah termasuk biaya langganan tersebut.

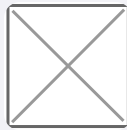
Hubungi CS kami untuk penjelasan lebih detail bagi yang berlangganan 1 bulan. Bagi Anda yang berlangganan 1 tahun, hubungi CS kami untuk minta panduan pengaktifannya.

1

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

2

Klik kotak **Filter**, ketik *Informasi*.



3

Klik menu **Informasi** pada bagian **Lingkungan**.



4

Klik ikon mata (tinjau) dari informasi yang ingin dibroadcast via WA.



5

Klik titik tiga di bagian atas view data.



6

Klik opsi **Broadcast Informasi melalui Whatsapp**



7

Klik tombol **Yakin**.



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

Buat Informasi Berupa Link

Logo RTPINTAR

Buat Informasi yang Ketika Ditekan Akan Langsung Buka Link Tertentu — RTPINTAR

Jika anda ingin membagikan info, tapi anda ingin agar user diarahkan langsung ke halaman yang ingin anda bagi (misal: laporan keuangan di Google Sheet).

1

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

2

Gunakan **Filter** untuk mencari menu lebih cepat. Gunakan kata pencarian yang sesuai. Untuk aktivitas ini, gunakan *Info*.



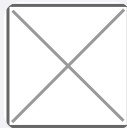
3

Klik menu **Informasi** di bagian **Lingkungan**.



4

Klik tombol **Buat Informasi**



5

Pilih **Kategori Informasi**. Jenis Informasi ini adalah yang sudah anda tambahkan pada menu **Jenis Informasi** dan dipublikasikan.

Anda bisa menambahkan kategori informasi baru dengan mengikuti panduan pada link berikut:

https://scribehow.com/shared/Buat_Jenis_Informasi_Untuk_Mengelompokkan_Berita_di_Aplikasi_Mobile_RTPINTAR_IVksbRCFQ26RI53XA3K3RA



6

Isi **Judul informasi**. Isian ini wajib diisi.



7

Klik dropdown **Jenis Aksi**, kemudian pilih:

- Buka link di browser ? membuka link di internal browser aplikasi.
- Download dari link ? membuka link di external browser (browser Android/iOS).



8

Ketik atau paste link di **Link Website**.



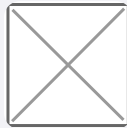
9

Pilih **Gambar Header**. Isian ini tidak wajib, tapi kami rekomendasikan untuk meningkatkan engagement dengan warga.



10

[OPSIONAL] Klik ikon kalender pada **Tanggal Post Mulai Aktif**. Jika diisi, maka info tidak akan muncul selain telah melewati tanggal tersebut.



11

[OPSIONAL] Klik ikon kalender pada **Tanggal Terakhir Post Muncul**. Jika diisi, maka info akan hilang jika tanggal yang dipilih di sini telah lewat.



12

Pada **Peruntukan**, ada beberapa pilihan:

1. Semua Individu ? Pilih jika anda ingin semua warga dapat info tsb.
2. Agama ? Pilih jika info tersebut menyasar kumpulan warga dengan agama tertentu.
3. Jenis Kelamin ? Pilih jika anda ingin warga dengan jenis kelamin tertentu saja yang menagkses info tsb.

4. Agama dan Jenis Kelamin ? Pilih ini jika anda memerlukan spesifik kombinasi dari Agama dan Jenis Kelamin.
5. Per Rumah ? Pilih ini jika anda ingin infonya sampai ke semua user pada rumah-rumah tertentu.
6. Per Individu ? Pilih ini jika anda ingin infonya sampai ke beberapa user saja.

Jika Anda bingung, pastikan pilih **Semua Individu**.



13

Klik tombol **Buat Informasi**



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

Hubungi CS via WhatsApp

Email CS

Buat Pengumuman dan Informasi — Panel Admin

Logo RTPINTAR

Buat Informasi Melalui Panel Admin RTPINTAR

Selain melalui aplikasi mobile, anda juga bisa berbagi informasi melalui panel admin. Berbagi informasi melalui panel admin memiliki beberapa keuntungan dibandingkan mobile, antara lain:

- Bisa mengatur masa berlaku post.
- Bisa pin post
- Bisa menyisipkan gambar pada body text
- Bisa membuat post yang langsung membuka link tertentu.

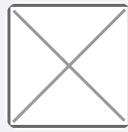
Pada kesempatan kali ini, akan dicontohkan cara membuat informasi yang merupakan post berita dan dibuka di aplikasi RTPINTAR.

1

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

2

Gunakan **Filter** untuk bisa mencari menu lebih cepat. Gunakan kata kunci yang mewakili, untuk aksi ini, kita bisa gunakan *Info*.



3

Klik menu **Informasi** di bagian **Lingkungan**.



4

Klik tombol **Buat Informasi**

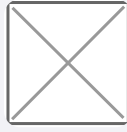


5

Pilih **Kategori Informasi**. Jenis Informasi ini adalah yang sudah anda tambahkan pada menu **Kategori Informasi** dan dipublikasikan.

Anda bisa menambahkan jenis informasi baru dengan mengikuti panduan pada link berikut:

https://scribehow.com/shared/Buat_Jenis_Informasi_Untuk_Mengelompokkan_Be



6

Isi Judul informasi pada isian **Judul**. Isian ini wajib diisi.



7

Klik dropdown **Jenis Aksi**. Untuk membuat informasi yang dibaca di aplikasi RTPINTAR, kita pilih opsi **Post dibaca di aplikasi**.



8

Isi **Konten**. Anda bisa gunakan alat format yang ada pada isian tersebut untuk menebalkan, memiringkan, dan memberi format lain pada teks konten.



Selain teks dan link, anda juga bisa menambahkan gambar ke konten. Caranya adalah:

1. Drag n' drop gambar dari file explorer ke isian konten.
2. Copy gambar, kemudian paste di isian konten.

Pastikan ukuran gambar tidak melebihi 1 MB. Untuk saat ini, hanya gambar yang bisa dilampirkan pada konten.

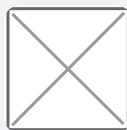
9

Klik **Gambar Header** untuk menambahkan gambar. Ini tidak wajib, tapi akan menambah engagement dengan warga.



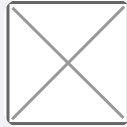
10

Centang **Pin Informasi** Jika informasi sangat penting dan warga perlu segera tahu, sehingga informasi tampil di bagian paling atas beranda.



11

[OPSIONAL] Klik ikon kalender di **Tanggal Post Mulai Aktif** dan pilih tanggal mulai. Jika tanggal ini diisi, informasi tidak akan dimunculkan sebelum tanggal aktif ini terlewat.



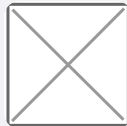
12

[OPSIONAL] Klik ikon kalender di **Tanggal Terakhir Post Muncul** dan pilih tanggal akhir. Informasi yang sudah lewat dari tanggal ini tidak akan dimunculkan di aplikasi mobile.



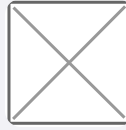
13

Klik dropdown **Peruntukan**. Jika ingin semua warga tahu, pilih **Semua Individu**.



14

Klik tombol **Buat Informasi**



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

Buat Jenis Informasi Baru

Logo RTPINTAR

Buat Jenis Informasi Untuk Mengelompokkan Berita di Aplikasi Mobile — RTPINTAR

Anda bisa memilah informasi di beranda aplikasi mobile dengan Jenis Informasi. Berikut cara membuatnya.



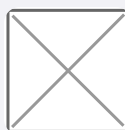
Aksi ini dapat dilakukan melalui menu kelola atau panel admin RTPINTAR dengan langkah yang sama.

1

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

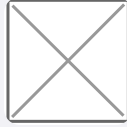
2

Klik menu **Kategori Informasi** pada bagian **Konfigurasi**



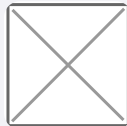
3

Pada tabel, klik tombol **Buat Kategori Informasi**



4

Isikan judul kategori informasi pada isian **Jenis Informasi**.



5

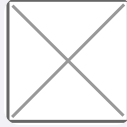
Klik dropdown View Type. Silakan pilih **Image Text** atau **Text**.



Terdapat beberapa «View Type», namun yang paling sesuai digunakan adalah Image-Text. Kami sangat menyarankan untuk menggunakan opsi ini dalam pembuatan Jenis Informasi.

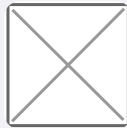
6

Centang opsi **Publikasikan**



7

Pilih prioritas urutan tampil dari kategori ini



8

Klik tombol **Buat Kategori Informasi**



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

Hapus Informasi

Logo RTPINTAR

Hapus Informasi di RTPINTAR

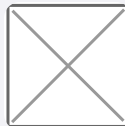
Terkadang anda perlu membersihkan beranda/home aplikasi RTPINTAR jika warga membagikan informasi yang tidak sesuai atau memang informasinya sudah terlalu banyak dan sudah tidak relevan. Jika memang sudah tidak bisa dinonaktifkan, maka data informasi bisa dihapus.

1

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

2

[OPTIONAL] Klik isian **Filter** di baris menu sebelah kiri. Kemudian ketikkan nama atau keyword dari judul menu.



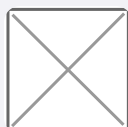
3

Menu yang sesuai akan langsung tampil. Klik **Informasi** di bagian **Lingkungan**.



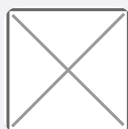
4

Klik ikon **Hapus** (tempat sampah) pada data yang ingin dihapus.



5

Pada pop-up, tekan **Hapus**.



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 Informasi yang Tidak Pantas

Logo RTPINTAR

Melaporkan Informasi Yang Tidak Pantas — RTPINTAR

Karena berbagi informasi ini bisa juga dilakukan oleh warga, maka ada kemungkinan warga membagikan informasi yang salah tempat atau tidak sepantasnya dipost di ruang publik. Warga lain (termasuk anda) bisa melaporkan informasi-informasi ini untuk nantinya dihapus oleh pengurus.

1

Pada halaman «Home», jika informasi tidak muncul, silakan scroll ke atas untuk menampilkan daftar informasi di bawah «Voting».



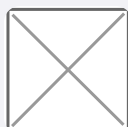
2

Buka informasi yang ingin dilaporkan.



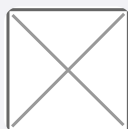
3

Tap ikon «Laporkan» di pojok kanan atas.



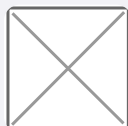
4

Akan muncul konfirmasi, tap «Ya».



5

Laporan anda berhasil dikirim. Tekan OK untuk menutup Pop-up.



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