

# Kepengurusan dan Akses Admin

- [Ubah Periode Kepengurusan Aktif](#)
- [Pergantian Kepengurusan](#)
- [Mengelola Pengurus yang Muncul di Broadcast Tagihan via WA](#)
- [Mengubah Jabatan Pengurus](#)
- [Hapus Data Pengurus](#)

# Ubah Periode Kepengurusan Aktif

Logo RTPINTAR

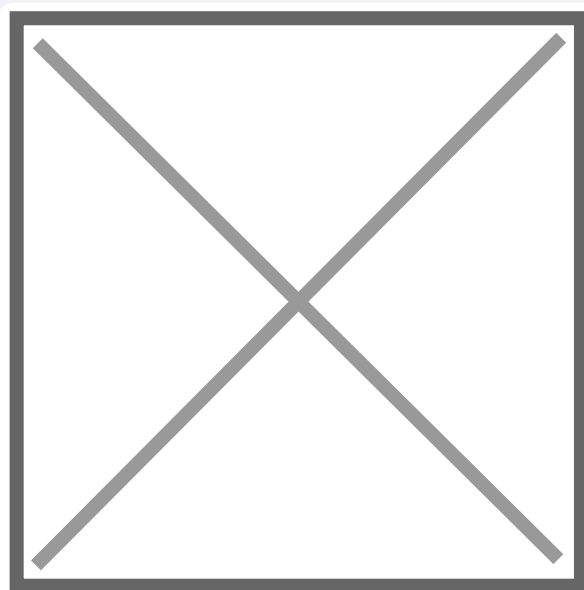
## Mengganti Periode Aktif di Lingkungan

Jika periode kepengurusan berganti, maka periode yang aktif perlu diganti juga untuk mengaktifkan pengurus dari periode yang baru tersebut.

1

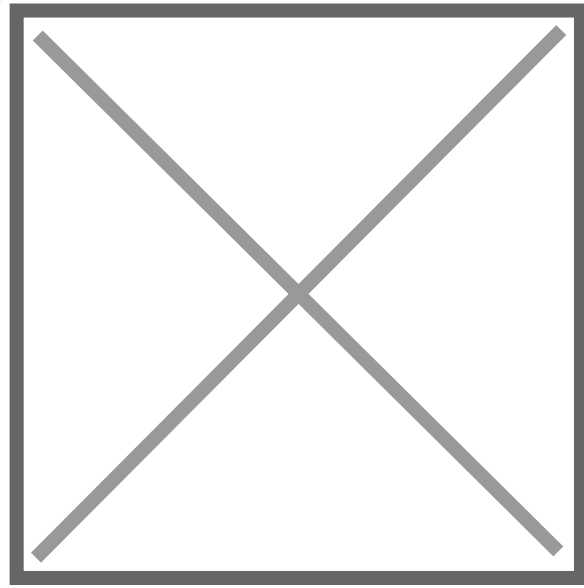
Buka panel admin Rtpintar

Melalui <https://app.rtpintar.com/admin> atau menu **Kelola** di aplikasi mobile Rtpintar.



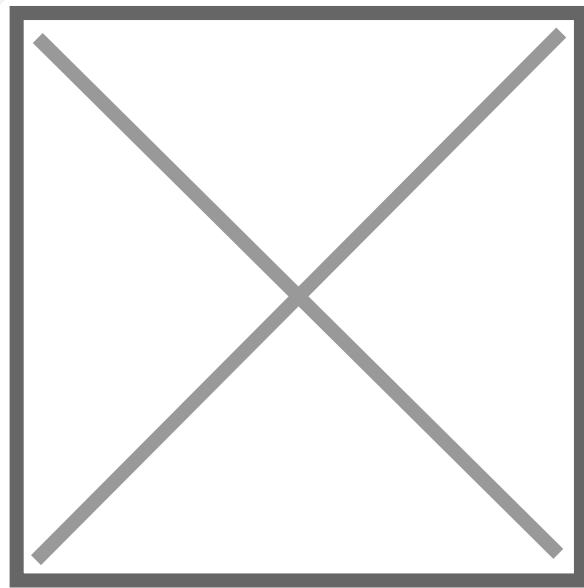
2

Klik menu **Profil** pada bagian **kepengurusan**



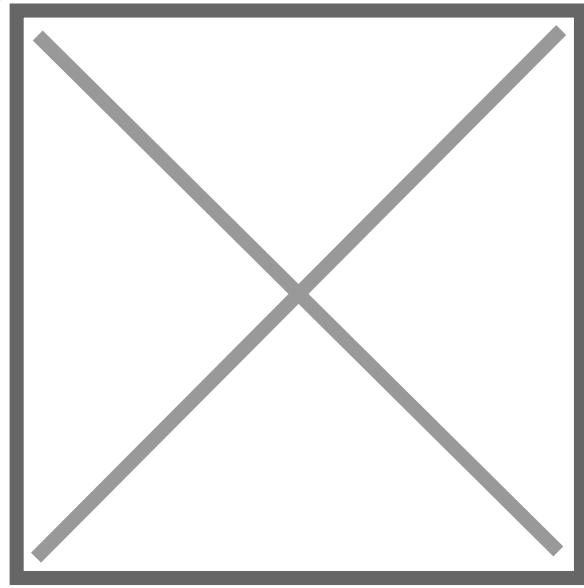
3

Sistem akan memuat halaman detail profil.



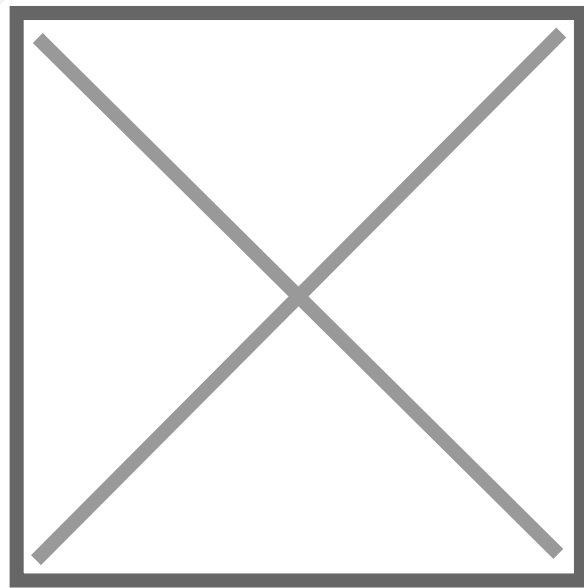
4

Klik tombol **ubah** di pojok kanan atas



5

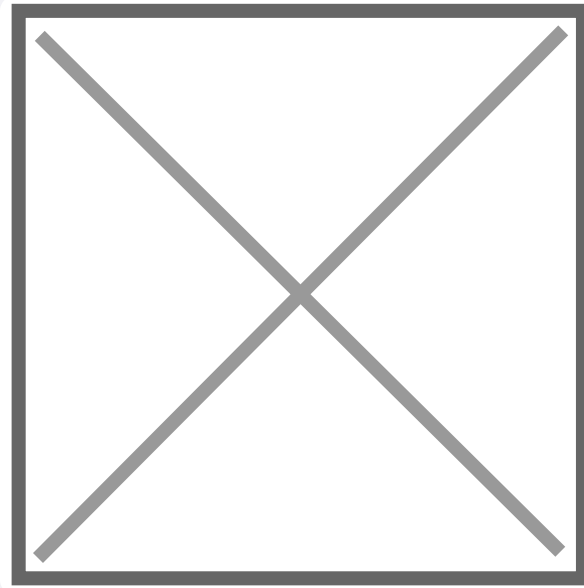
Sistem menampilkan form edit profil



6

Scroll ke bawah untuk menemukan isian **Periode**. Pilih periode yang sesuai.

Perlu dicatat bahwa setelah menyimpan data, pengurus selain yang periodenya adalah periode aktif tidak bisa lagi mengakses aplikasi RTPINTAR sebagai pengurus, tapi hanya menjadi sebagai warga biasa.

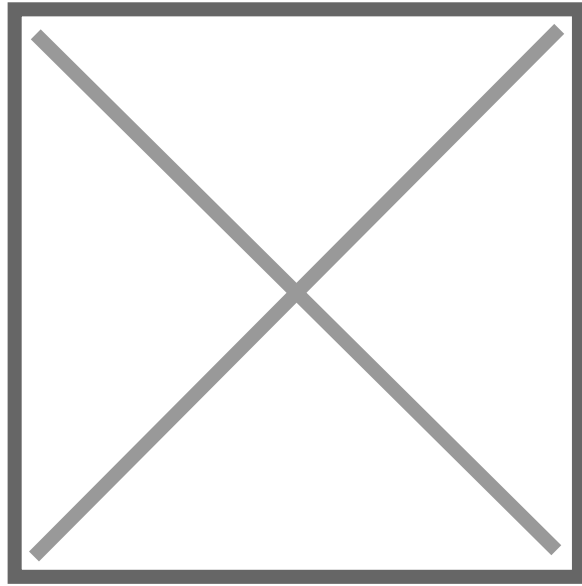


**Perubahan periode akan mengubah akses kepengurusan.**

Jika Anda tidak ada pada daftar pengurus di periode yang dipilih tersebut, maka Anda akan kehilangan akses. Pastikan sudah ada pengganti, atau Anda juga sudah dibuatkan data pengurus untuk periode waktu baru tersebut.

7

Klik tombol **Update Profil Lingkungan**



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

# Pergantian Kepengurusan

Logo RTPINTAR

## Pergantian Kepengurusan

Kepengurusan pasti akan berganti. Ketika ada pergantian kepengurusan, tanggung jawab pengelolaan lingkungan juga akan berpindah ke pengurus baru. Di RTPINTAR, anda bisa menambahkan kepengurusan baru, tanpa harus menghilangkan riwayat data kepengurusan lama.

Setelah melakukan langkah-langkah di panduan ini, maka akses sebagai pengurus akan berpindah. Pengurus baru bisa mengakses admin, sementara pengurus lama akan kembali menjadi warga, kecuali jika ditambahkan juga ke pengurus baru.

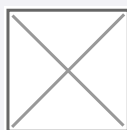
## Tambahkan Periode untuk Kepengurusan Baru

**1**

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

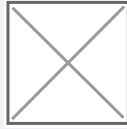
**2**

Klik menu **Periode** pada bagian **Kepengurusan**.



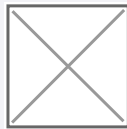
3

Klik tombol **Buat Periode Kepengurusan**



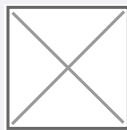
4

Klik ikon kalender pada **Mulai Periode**, kemudian pilih tanggal mulai periodenya. Ini merupakan tanggal dimulainya periode kepengurusan yang baru.



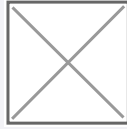
5

Klik ikon kalender pada **Selesai Periode**, kemudian pilih tanggal mulai periodenya. Ini merupakan tanggal berakhirnya kepengurusan yang baru.



6

Klik **Buat Periode Kepengurusan**

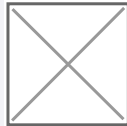


## Menambahkan Pengurus untuk Periode Baru

---

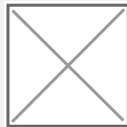
**7**

Klik **Pengurus** pada bagian **Kepengurusan**.



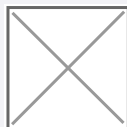
**8**

Klik tombol **Tambah Pengurus**



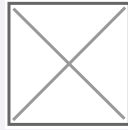
**9**

Klik pada dropdown **Nama Lengkap**.



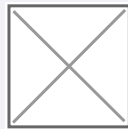
**10**

Klik pada **Pencarian**, kemudian ketikkan nama warga yang akan diangkat menjadi pengurus.



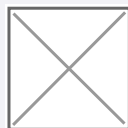
**11**

Contoh di sini jika mengetik **Umar** maka muncul opsi warga dengan nama **Umar Yusuf**. Klik warga yang Anda ingin angkat sebagai pengurus.



**12**

Klik dropdown **Nama Jabatan**, kemudian pilih jabatan yang sesuai.



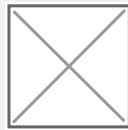
Untuk akses, terdapat 4 akses berbeda terkait dengan admin:

1. Ketua (RT, RW, perumahan, dst). Memiliki akses untuk pengelolaan dasar RT seperti menambahkan periode dan pengurus, dll.
2. Bendahara, memiliki akses untuk pengelolaan data keuangan.
3. Super admin, memiliki akses ke seluruh fitur.

4. Pengurus umum, bisa menggunakan seluruh fitur pengurus pada aplikasi mobile.

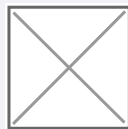
### 13

Pilih **periode** dari pengurus ini. Jika untuk masuk dalam pengurus saat ini, pilih periode yang sama dengan periode pada menu «Kepengurusan»? «Profil». Jika untuk periode yang akan datang atau sudah lewat, maka cukup pilih yang sesuai.



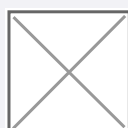
### 14

Klik checkbox «Aktif» untuk mengaktifkan pengurus.



### 15

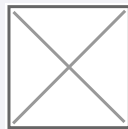
Jika pengurus perlu muncul pada daftar pengurus yang bisa dihubungi di pesan/notifikasi WA yang dikirimkan oleh aplikasi RTPINTAR, centang "Masuk ke list broadcast?".



Tidak semua pengurus perlu masuk ke list broadcast. Cukup masukkan yang memang perlu dihubungi, terutama terkait dengan tagihan.

**16**

Klik tombol **Tambah Pengurus**



**17**

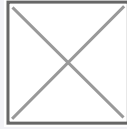
Ulangi untuk semua pengurus baru.

Terkadang di satu lingkungan, implementasi RTPINTAR kurang lebih ditangani oleh admin khusus yang walaupun sudah tidak menjabat tapi tetap memerlukan akses ke aplikasi untuk proses pengawasan dan membantu operasional harian. Untuk kasus seperti ini, silakan tambahkan warga tersebut sebagai pengurus pada periode baru ini lagi dengan jabatan sebagai Super Admin.

## Mengaktifkan Kepengurusan Periode Baru

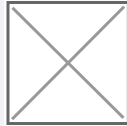
**18**

Klik menu **Profil** pada bagian **Kepengurusan**.



**19**

Klik pada baris data **Profil Lingkungan** untuk membuka halaman view.



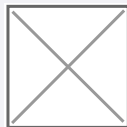
**20**

Klik tombol **Ubah**



**21**

Pilih **periode** yang baru yang sudah dibuat dan ditambahkan pengurus sebelumnya.

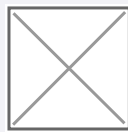


Dengan mengupdate periode pada profil, berarti anda mengganti periode aktif. Jika anda tidak termasuk dalam daftar pengurus yang ada pada periode aktif

tersebut, maka anda akan kehilangan akses langsung setelah proses update profil selesai. Jika memang anda masih memerlukan akses ke sistem (dalam rangka untuk memandu pengurus baru, atau pengawasan), maka buat pengurus baru dan pilih data anda sebagai pengurus tersebut. Gunakan jabatan Super Admin jika memerlukan akses penuh.

## 22

Klik tombol **Update Profil Lingkungan**



## 23

Periode aktif lingkungan anda telah update. Pengurus lama—jika bukan merupakan bagian dari pengurus baru—sudah tidak bisa lagi login ke [app.rtpintar.com/admin](http://app.rtpintar.com/admin) dan di aplikasi mobile aksesnya hanya ke warga biasa. Pengurus baru bisa mulai login ke [app.rtpintar.com/admin](http://app.rtpintar.com/admin).

Jika perubahan tidak muncul di aplikasi mobile, silakan logout kemudian login kembali untuk memperbarui akses.

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

# Mengelola Pengurus yang Muncul di Broadcast Tagihan via WA

Logo RTPINTAR

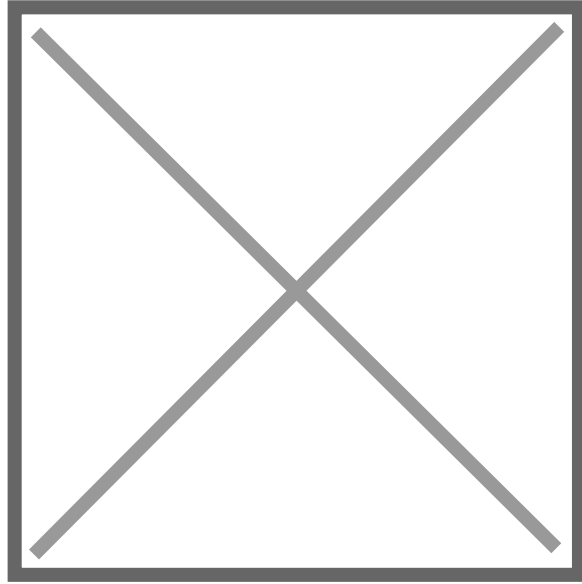
## Mengelola Pengurus yang Muncul di Broadcast Tagihan via WA

Pada saat broadcast tagihan via WA, kami juga akan mengirimkan nomor pengurus sebagai point of contact warga. Hanya pengurus dengan penanda tertentu yang dituliskan pada broadcast. Silakan refer pada panduan ini untuk cara menandai pengurus tercantum pada broadcast dan menghilangkannya.

1

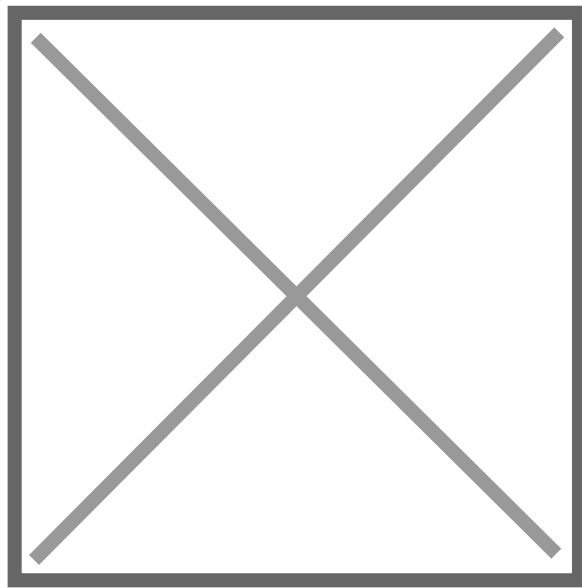
Buka panel admin Rtpintar

Melalui <https://app.rtpintar.com/admin> atau menu **Kelola** di aplikasi mobile Rtpintar.



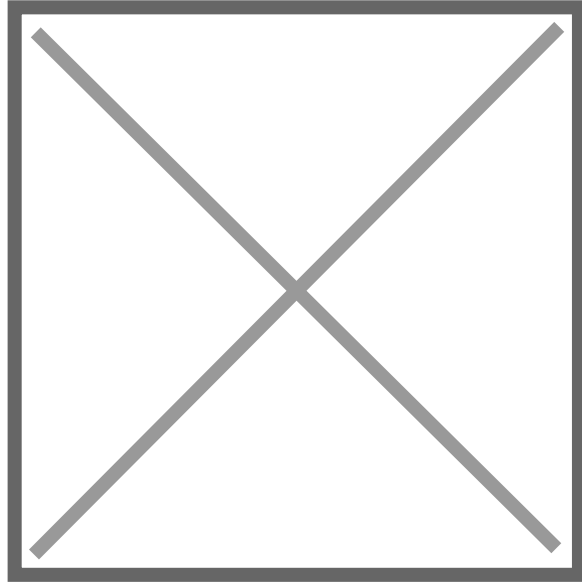
2

Click "Pengurus"



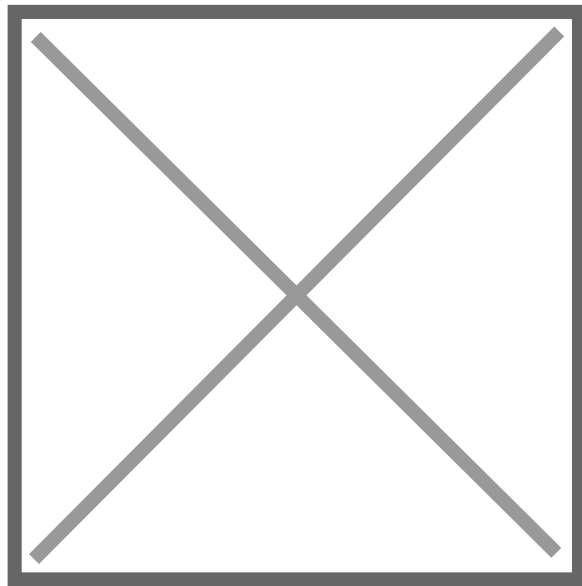
3

Klik **Ubah** (ikon pensil) pada data pengurus yang ingin dimunculkan atau dihilangkan dari broadcast WA



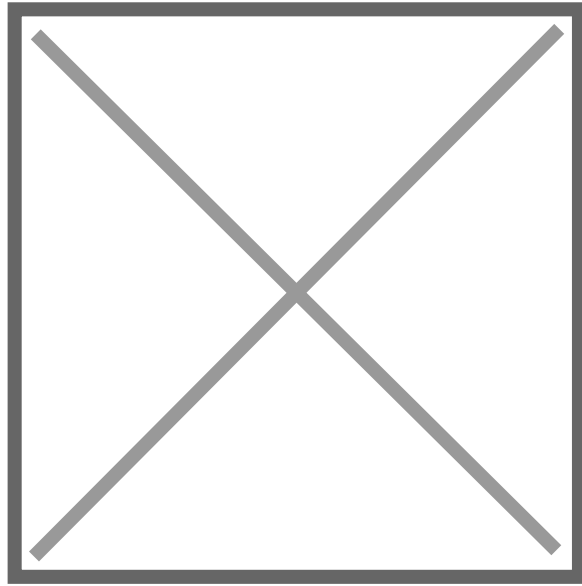
4

Kosongkan untuk **menghilangkan** info nomor pengurus dari broadcast tagihan via WA



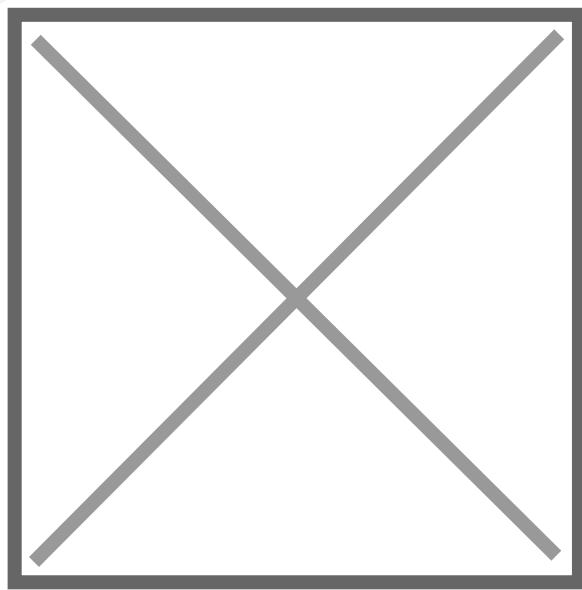
5

Centang untuk **memunculkan** info nomor pengurus dari broadcast tagihan via WA



6

Klik **Update Pengurus**



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

# Mengubah Jabatan Pengurus

Logo RTPINTAR

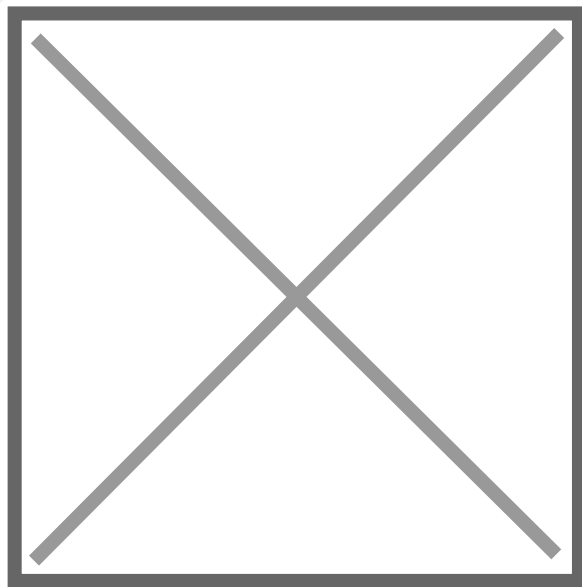
## Mengubah Jabatan Pengurus

Di pertengahan masa kepengurusan, bisa jadi ada keperluan penyesuaian jabatan untuk menyesuaikan akses pengurus di aplikasi Rtpintar. Misal: Sekretaris yang diperbantukan sebagai Super Admin. Untuk mengubah jabatan pengurus, berikut langkah-langkahnya:

1

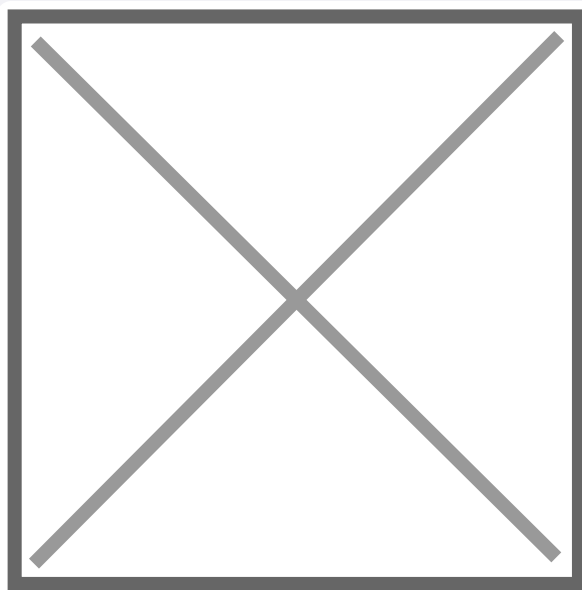
Buka panel admin Rtpintar

Melalui <https://app.rtpintar.com/admin> atau menu **Kelola** di aplikasi mobile Rtpintar.



2

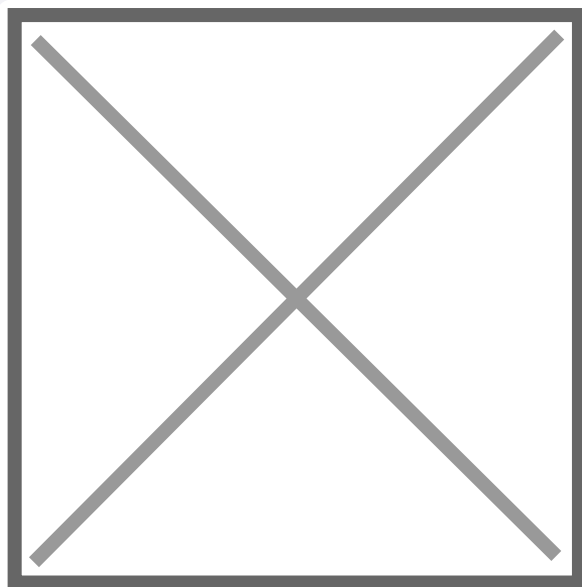
Klik menu **Pengurus** pada bagian **Kepengurusan**



3

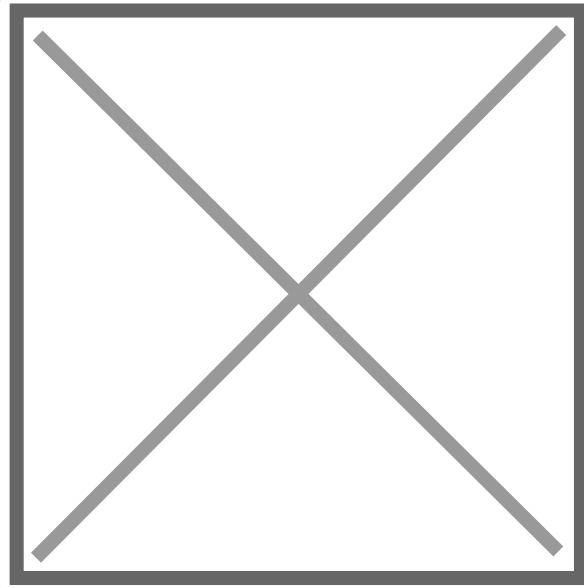
Klik ikon **Ubah**

Pada baris data pengurus yang ingin diganti jabatannya.



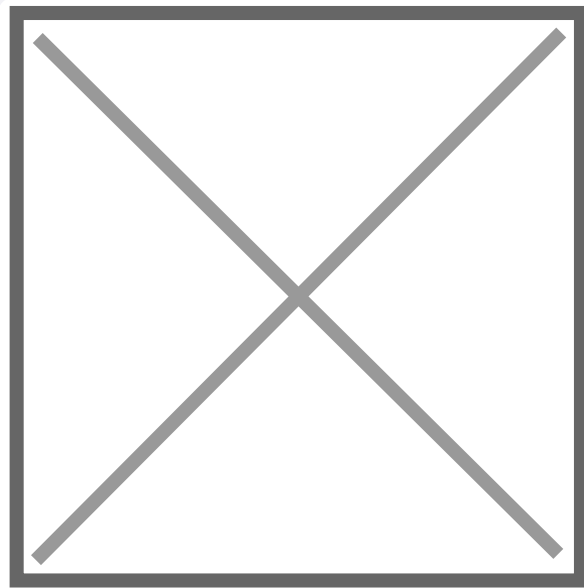
4

Klik **Nama Jabatan.**



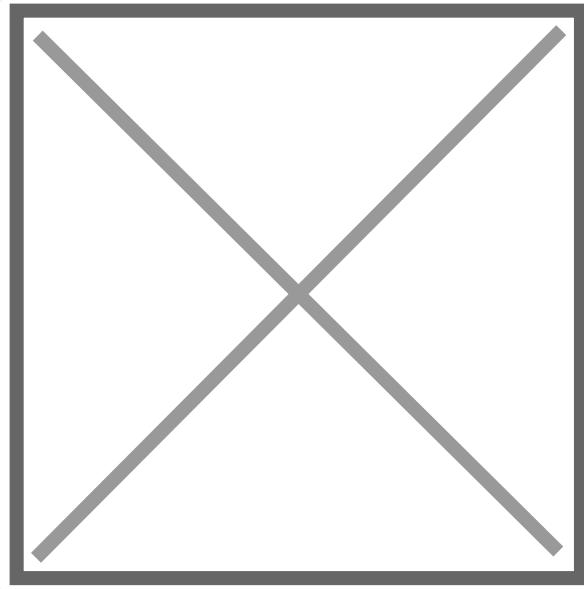
5

Klik Jabatan yang diinginkan.



6

Klik tombol "Update Pengurus"  
untuk menyimpan perubahan.



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 Data Pengurus

Logo RTPINTAR

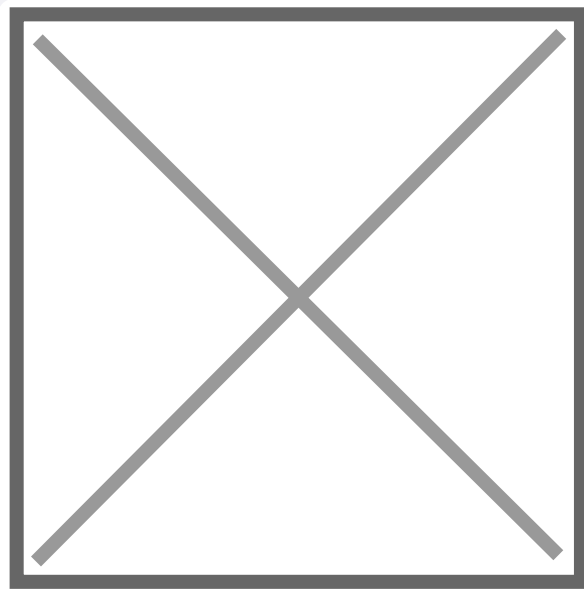
## Menghapus Data Pengurus

Di pertengahan jalan, mungkin ada perubahan pengurus yang menyebabkan pengurus perlu dihapus datanya dari kepengurusan. Berikut caranya:

1

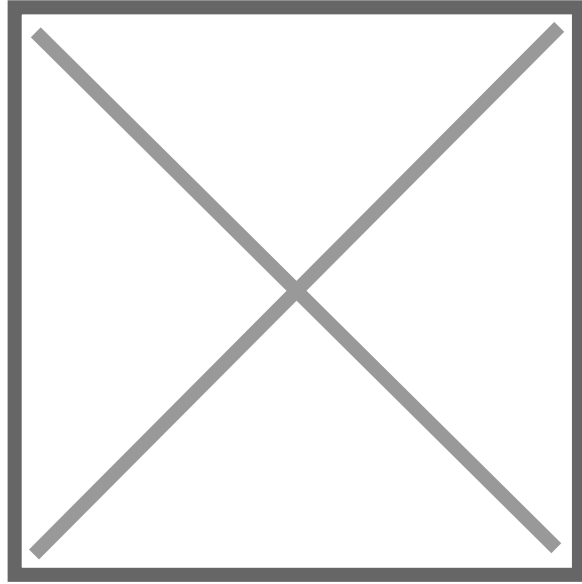
Buka panel admin Rtpintar

Melalui <https://app.rtpintar.com/admin> atau menu **Kelola** di aplikasi mobile Rtpintar.



2

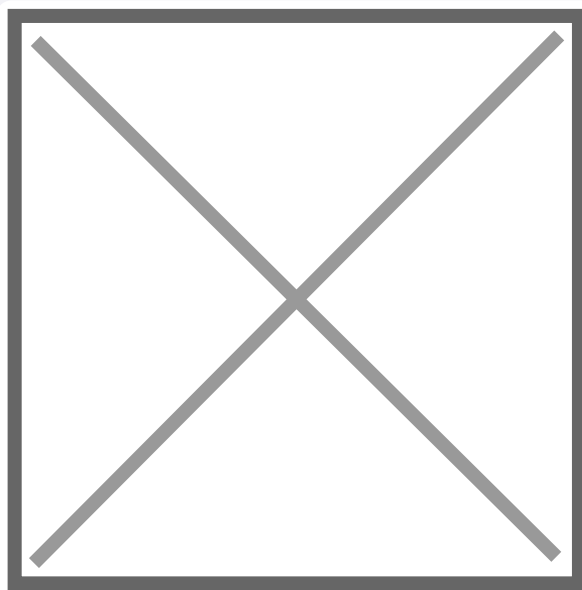
Klik menu **Pengurus** pada bagian **Kepengurusan**



3

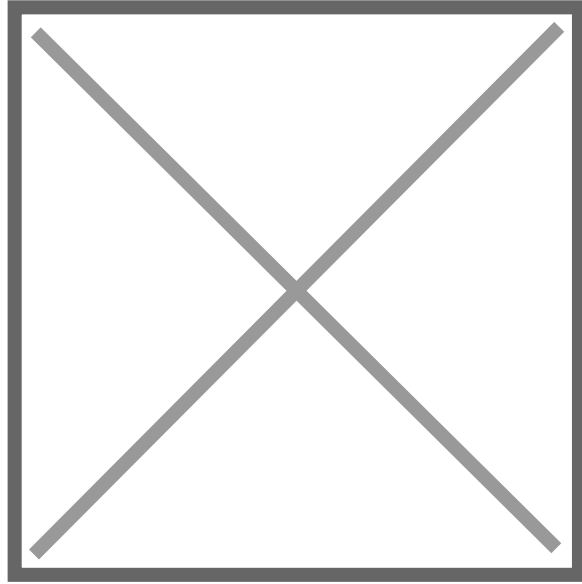
Klik **Hapus** (ikon tempat sampah).

Pada baris data pengurus yang ingin dihapus dari kepengurusan.



4

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



### **Pengurus yang sudah dihapus akan langsung kehilangan akses.**

Jika ybs sedang melakukan aktivitas administratif, hal ini bisa membuat data yang dikelola ybs tidak tersimpan. Komunikasikan dengan baik antar pengurus jika memang perlu mencabut akses sebagai pengurus lingkungan.

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