

Menambahkan Catatan Pada Pembayaran Warga

Logo RTPINTAR

Menambahkan Catatan atau Keterangan untuk Pembayaran

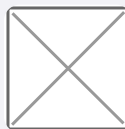
Anda mungkin memerlukan catatan khusus untuk menerangkan hal-hal yang terjadi pada pembayaran tagihan. Begini caranya:

1

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

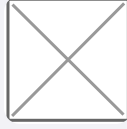
2

Klik "**Pembayaran**"



3

Cari pembayaran yang ingin diberi catatan, kemudian klik ikon mata (view)



4

Pada halaman view, klik tombol "**Tambah Catatan**"



5

Isi deskripsi, maksimal adalah 255 karakter untuk satu catatan.



6

Klik tombol "**Tambah Catatan**"



7

Catatan berhasil ditambah dan bisa dilihat langsung pada tabel catatan.

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

Revision #1

Created 26 June 2026 15:01:57 by Muhammad

Updated 26 June 2026 15:05:06 by Muhammad