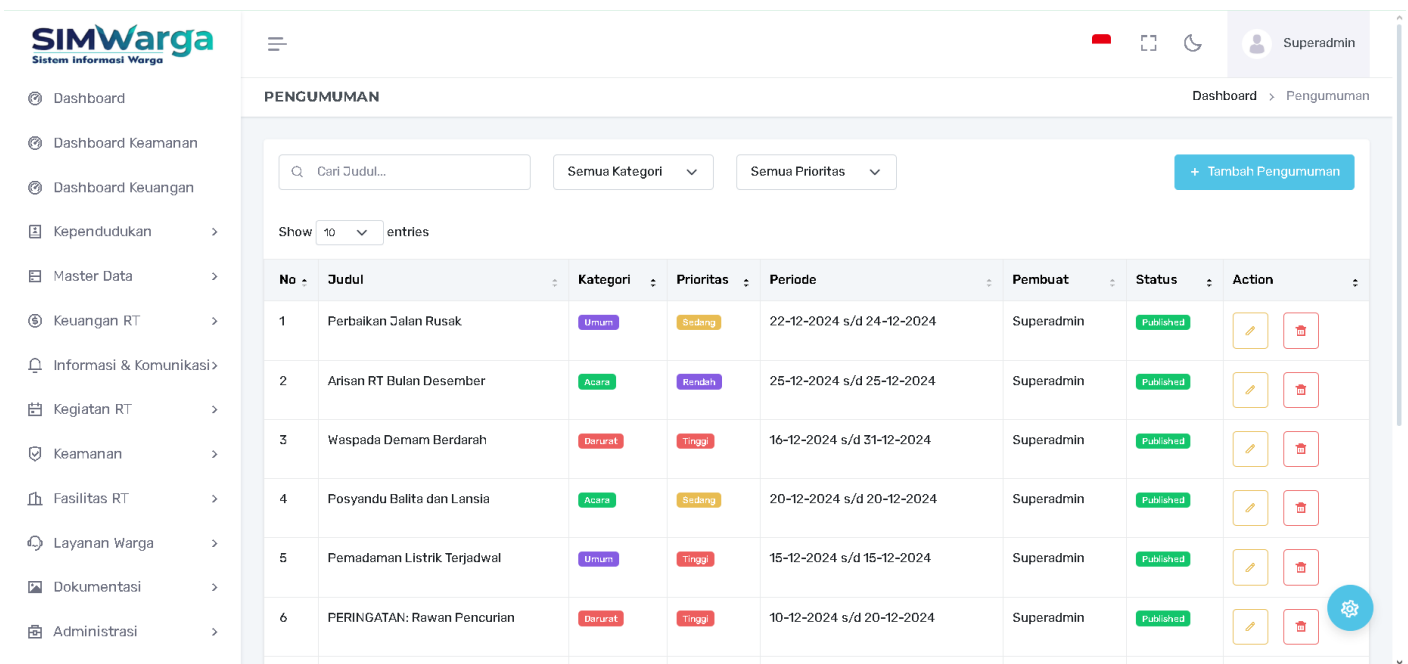


# Pengumuman

Halaman **Pengumuman** adalah pusat manajemen berita dan informasi di lingkungan warga. Melalui fitur ini, pengurus dapat mempublikasikan agenda kegiatan, himbauan keamanan, hingga pemberitahuan darurat yang akan tampil langsung di *dashboard* warga.

## A. Daftar Pengumuman (Read)

Tabel utama menyajikan riwayat seluruh informasi yang telah dipublikasikan:



The screenshot shows the SIMWarga dashboard with a sidebar on the left containing navigation items like Dashboard, Dashboard Keamanan, Dashboard Keuangan, Kependudukan, Master Data, Keuangan RT, Informasi & Komunikasi, Kegiatan RT, Keamanan, Fasilitas RT, Layanan Warga, Dokumentasi, and Administrasi. The main content area is titled 'PENGUMUMAN' and features a search bar, filters for 'Semua Kategori' and 'Semua Prioritas', and a '+ Tambah Pengumuman' button. Below these is a table with 6 entries, each with columns for No, Judul, Kategori, Prioritas, Periode, Pembuat, Status, and Action.

No	Judul	Kategori	Prioritas	Periode	Pembuat	Status	Action
1	Perbaikan Jalan Rusak	Umum	Sedang	22-12-2024 s/d 24-12-2024	Superadmin	Published	[Edit] [Delete]
2	Arisan RT Bulan Desember	Acara	Rendah	25-12-2024 s/d 25-12-2024	Superadmin	Published	[Edit] [Delete]
3	Waspada Demam Berdarah	Darurat	Tinggi	16-12-2024 s/d 31-12-2024	Superadmin	Published	[Edit] [Delete]
4	Posyandu Balita dan Lansia	Acara	Sedang	20-12-2024 s/d 20-12-2024	Superadmin	Published	[Edit] [Delete]
5	Pemadaman Listrik Terjadwal	Umum	Tinggi	15-12-2024 s/d 15-12-2024	Superadmin	Published	[Edit] [Delete]
6	PERINGATAN: Rawan Pencurian	Darurat	Tinggi	10-12-2024 s/d 20-12-2024	Superadmin	Published	[Edit] [Delete]

- **Judul:** Nama atau topik informasi yang disampaikan.
- **Kategori:** Label jenis pengumuman untuk memudahkan pemilahan (contoh: Umum, Acara, atau Darurat).
- **Prioritas:** Indikator tingkat kepentingan informasi, mulai dari **Rendah** (ungu), **Sedang** (kuning), hingga **Tinggi** (merah).
- **Periode:** Rentang waktu penayangan pengumuman tersebut.
- **Pembuat & Status:** Menampilkan siapa yang mempublikasikan (contoh: Superadmin) dan status tayangnya (**Published**).

## B. Membuat Pengumuman Baru (Create)

Untuk membagikan informasi baru, klik tombol "+ **Tambah Pengumuman**". Anda akan diarahkan ke formulir pembuatan berita yang komprehensif:

The screenshot shows the 'Form Tambah Pengumuman' (Add Announcement Form) in the SIMWarga system. The interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Dashboard Keamanan, and Dashboard Keuangan. The main form area contains several input fields and controls:

- Judul \***: A text input field for the announcement title.
- Isi Pengumuman \***: A rich text editor with options for Bold (B), Italic (I), Underline (U), List, Link, and other formatting tools.
- Kategori \***: A dropdown menu labeled 'Pilih Kategori'.
- Prioritas \***: A dropdown menu labeled 'Pilih Prioritas'.
- Tanggal Mulai \***: A date picker labeled 'mm/dd/yyyy'.
- Tanggal Selesai**: A date picker labeled 'mm/dd/yyyy' with a note: 'Kosongkan jika tidak ada batas waktu'.
- Publikasikan Sekarang**: A radio button option.
- Lampiran**: A section for uploading attachments.

1. **Judul & Isi**: Masukkan judul informasi dan detail lengkap pengumuman. Tersedia editor teks (Bold, Italic, List, Link) untuk mengatur tampilan tulisan agar lebih menarik.
2. **Klasifikasi & Prioritas**: Pilih **Kategori** pengumuman dan tentukan tingkat **Prioritas** untuk menentukan seberapa mencolok pengumuman tersebut tampil di halaman utama.
3. **Waktu Penayangan**: Tentukan **Tanggal Mulai** dan **Tanggal Selesai**. Jika tanggal selesai dikosongkan, informasi akan terus tayang tanpa batas waktu.
4. **Publikasi Instan**: Aktifkan opsi "**Publikasikan Sekarang**" jika ingin pengumuman langsung dapat dilihat oleh warga.
5. **Lampiran**: Pengurus dapat mengunggah file pendukung seperti foto kegiatan atau dokumen PDF (maksimal 2MB).

## C. Manajemen Data (Update & Delete)

Pada kolom **Action**, tersedia kendali penuh atas informasi yang telah tayang:

- **Ubah (Ikon Pensil)**: Digunakan untuk merevisi isi pengumuman atau memperpanjang masa berlaku pengumuman.
- **Hapus (Ikon Tempat Sampah)**: Digunakan untuk menarik pengumuman dari sistem secara permanen.

## Tips Komunikasi Efektif:

“Gunakan kategori **Darurat** dengan prioritas **Tinggi** untuk informasi yang sangat mendesak (seperti pemadaman listrik atau peringatan keamanan) agar warga segera menyadarinya saat membuka aplikasi.

Revision #1

Created 2025-12-28 17:05:39 UTC by Admin

Updated 2025-12-28 17:06:42 UTC by Admin