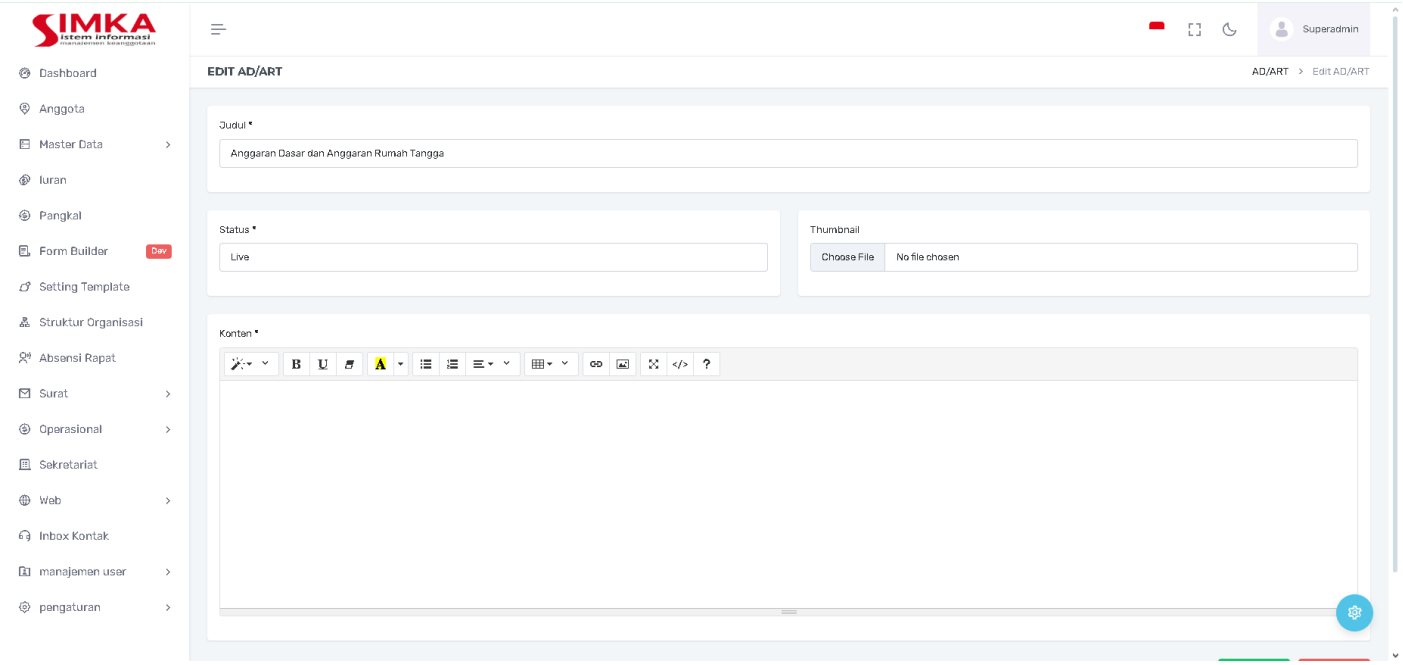
AD/ART (Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga

Langkah-langkah:

1. Akses Menu

- Login ke admin panel sebagai Superadmin
- Klik menu **"WEB"** di sidebar
- Pilih submenu **"AD/ART"**



2. Edit AD/ART

- Klik tombol **"Edit"** pada data AD/ART yang ingin diubah
- Anda akan diarahkan ke halaman **"EDIT AD/ART"**

3. Isi Judul

- **Judul*** (Required):
  - Masukkan judul dokumen
  - Contoh: "Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga"

4. Atur Status

- **Status*** (Required):

- Pilih **"Live"** untuk mempublikasikan
- Pilih **"Draft"** untuk menyimpan tanpa dipublikasikan

5. Upload Thumbnail

- **Thumbnail**:
  - Klik tombol **"Choose File"**
  - Pilih gambar thumbnail dokumen
  - Format: JPG, PNG (maksimal 2MB)

6. Tulis Konten AD/ART

- **Konten*** (Required):
  - Gunakan rich text editor untuk menyusun dokumen AD/ART
  - Struktur dokumen biasanya meliputi:

ANGGARAN DASAR

BAB I - NAMA, WAKTU, DAN KEDUDUKAN

Pasal 1 - Nama

- Tulis nama lengkap organisasi
- Contoh: "Organisasi ini bernama Persatuan Fasilitas Kesehatan Primer Indonesia, yang selanjutnya disingkat sebagai organisasi"

Pasal 2 - Waktu

- Tentukan periode waktu organisasi
- Contoh dalam bentuk numbering:
  1. Organisasi ini didirikan untuk waktu yang tidak ditentukan lamanya
  2. Tahun buku organisasi dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember

Pasal 3 - Kedudukan

- Jelaskan kedudukan dan cabang organisasi
- Contoh:
  1. Organisasi berkedudukan di Jakarta dan dapat membentuk cabang di provinsi dan komisariat di kabupaten/kota
  2. Organisasi dapat mengubah kedudukannya sesuai keputusan Kongres

7. Format Dokumen

- Gunakan heading untuk judul bab (Bold dan ukuran lebih besar)
- Gunakan bold untuk judul pasal
- Gunakan numbering untuk poin-poin dalam pasal
- Pastikan struktur hierarki jelas dan konsisten

8. Simpan Data

- Klik tombol **"Update"** berwarna hijau untuk menyimpan
- Atau klik tombol **"Hapus"** berwarna merah untuk menghapus

9. Konfirmasi

- Sistem akan menampilkan notifikasi sukses
- Dokumen AD/ART akan tersedia di website untuk diakses publik atau anggota

? Tips Penulisan AD/ART:

- Gunakan bahasa formal dan baku
- Pastikan numbering dan struktur pasal konsisten
- Review dokumen sebelum mempublikasikan
- Simpan sebagai Draft terlebih dahulu untuk review internal
- Update tanggal revisi jika ada perubahan

Revision #3
Created 2025-12-01 17:57:49 UTC by Admin
Updated 2025-12-01 18:05:37 UTC by Admin