Fitur Utama Manajemen Website

Platform ini menyediakan sistem manajemen *website* yang lengkap dan mudah digunakan untuk mengelola seluruh konten *website* organisasi Anda. Semua fitur dapat diakses melalui *admin panel* dengan *interface* yang *user-friendly*.

? Kelola Konten Website

1. Sejarah Organisasi

Kelola halaman sejarah organisasi Anda:

- Tulis dan edit sejarah perkembangan organisasi
- Format teks dengan *rich text editor*
- Tambahkan gambar pendukung
- *Update* informasi secara berkala

Fungsi: Memberikan informasi latar belakang dan perjalanan organisasi kepada pengunjung *website*.

2. Visi Misi Organisasi

Kelola halaman visi dan misi organisasi Anda:

- Tulis dan edit visi organisasi dengan rich text editor
- Kelola nilai-nilai inti (core values) organisasi
- Tambahkan gambar pendukung
- Atur status publikasi (Live/Draft)
- Update informasi secara berkala

Fungsi: Memberikan informasi tentang tujuan dan nilai-nilai fundamental organisasi kepada pengunjung website.

3. Tujuan Organisasi

Kelola halaman tujuan organisasi Anda:

- Tambahkan tujuan umum dan tujuan khusus organisasi
- Format konten dengan rich text editor yang lengkap
- Upload thumbnail untuk visual yang menarik
- Atur status publikasi
- Edit dan update tujuan sesuai perkembangan organisasi

Fungsi: Menjelaskan sasaran dan arah yang ingin dicapai oleh organisasi secara komprehensif.

4. AD/ART (Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga)

Kelola dokumen legal dan aturan organisasi:

- Kelola Anggaran Dasar mencakup nama, waktu, dan kedudukan organisasi
- Kelola pasal-pasal penting dalam AD/ART
- Format dokumen dengan struktur yang rapi
- Upload thumbnail dokumen
- Atur status publikasi
- Update sesuai hasil kongres atau perubahan aturan

Fungsi: Menyediakan akses transparansi terhadap dokumen legal dan aturan main organisasi kepada anggota dan publik.

5. Dasar Hukum

Kelola daftar peraturan dan landasan hukum organisasi:

- Tambah, edit, dan hapus data dasar hukum
- Kelola judul peraturan (contoh: "Landasan Hukum Pembentukan Organisasi", "Peraturan Pemerintah dan Peraturan Presiden")
- Atur status aktif untuk setiap peraturan
- Tampilkan tanggal dibuat untuk tracking
- Pencarian dan filter data yang mudah
- Tampilan tabel yang informatif dengan pagination

Fungsi: Memberikan referensi lengkap tentang landasan legal dan regulasi yang menjadi dasar operasional organisasi.

6. Event Management

Sistem manajemen acara/kegiatan organisasi yang lengkap:

? Kategori Event

- Buat kategori untuk mengelompokkan *event* (Seminar, *Workshop*, Rapat, dll)
- Set warna berbeda per kategori untuk identifikasi mudah
- Atur urutan tampilan kategori

? Event

- Buat dan publikasikan *event*/kegiatan
- Set tanggal mulai & selesai *event*
- *Upload banner*/poster *event*
- Deskripsi lengkap *event*
- Lokasi & waktu *event*
- *Link* registrasi (jika ada)
- Status: *Draft*, *Published*, *Archived*

Fungsi: Informasikan kegiatan organisasi kepada anggota dan publik, serta kelola registrasi peserta.

7. Media Visual

? Slider/Banner

Kelola *slider* di *homepage website*:

- *Upload* gambar *banner* (resolusi tinggi)
- Tambahkan judul & deskripsi
- Set *link* tujuan (*call-to-action*)
- Atur urutan tampilan *slider*
- Set durasi transisi
- Aktif/*non-aktifkan slider* tertentu

Fungsi: *Highlight* informasi penting, promo, atau pengumuman di halaman utama *website*.

?? Gallery Management

□□ Kategori Gallery

- Buat kategori album foto (Kegiatan, Fasilitas, *Event*, dll)
- Set *cover* kategori
- Deskripsi kategori
- Atur *privacy* (*public/private*)

□□ Gallery

- *Upload multiple* foto sekaligus
- Organisir foto per kategori
- Tambahkan *caption*/keterangan foto
- Set *featured image*
- *Lightbox view* untuk pengunjung
- *Download protection* (optional)

Fungsi: Dokumentasi visual kegiatan organisasi dan *portfolio* yang dapat dilihat pengunjung *website*.

---

8. Informasi Keanggotaan

? Mekanisme Keanggotaan

Jelaskan proses menjadi anggota:

- Syarat & ketentuan pendaftaran
- Prosedur pendaftaran

- Tahapan verifikasi
- Biaya keanggotaan
- Hak & kewajiban anggota
- FAQ seputar keanggotaan

? Manfaat Anggota

Tampilkan keuntungan menjadi anggota:

- *List benefit* untuk anggota
- Fasilitas eksklusif
- Diskon & *privilege*
- Akses ke acara khusus
- *Networking opportunity*
- *Icon*/grafis menarik untuk setiap *benefit*

Fungsi: Memberikan informasi lengkap dan menarik untuk mendorong pendaftaran anggota baru.

9. Berita & Artikel

? Berita (Blog)

Publikasikan konten artikel & berita:

- Buat artikel dengan *rich text editor*
- *Upload* gambar *featured*
- Set kategori artikel
- *Tag* artikel untuk SEO
- *Schedule publish* (posting terjadwal)
- *Draft* & *preview* sebelum *publish*
- Komentar dari pengunjung
- *Share* ke *social media*
- Statistik *views* & *engagement*

Fitur Editor:

- **Bold**, *Italic*, Underline
- *Heading* (H1-H6)
- *Bullet* & *Numbered List*
- *Quote* & *Code Block*
- *Insert Image* & *Video*
- *Insert Link*
- *Table*
- *Embed* (YouTube, Maps, dll)

Fungsi: Media komunikasi dan edukasi kepada anggota dan publik tentang kegiatan, pengumuman, dan informasi terkini organisasi.

10. Download Center

? Download

Kelola *file* yang dapat diunduh:

- *Upload* berbagai jenis *file* (PDF, DOC, XLS, PPT, ZIP)
- Kategorisasi *file* (Formulir, Dokumen, *Template*, dll)
- Deskripsi *file*
- Set *permission* (*public/members only*)
- *Track* jumlah *download*
- *Preview* untuk *file* PDF
- *File size* & *format info*

Contoh Konten:

- Formulir pendaftaran
- Dokumen resmi
- Laporan tahunan
- *Template* surat
- Panduan & tutorial
- Peraturan organisasi

Fungsi: Menyediakan akses mudah ke dokumen penting untuk anggota dan publik.

---

11. Komunikasi

?? Inbox Kontak

Kelola pesan dari *form* kontak *website*:

- Lihat semua pesan masuk
- *Mark as read/unread*
- Balas pesan via *email*
- Hapus pesan *spam*
- *Filter* berdasarkan status
- *Export* data kontak
- Statistik pesan

Informasi yang Tersimpan:

- Nama pengirim
- *Email* pengirim
- Nomor telepon (jika ada)
- *Subject* pesan
- Tanggal pesan

Fungsi: Memastikan semua pertanyaan, masukan, dan permintaan kontak dari pengunjung *website* terkelola dengan baik dan tidak terlewat.

Revision #4
Created 2025-11-14 16:19:18 UTC by Admin
Updated 2025-12-01 17:42:17 UTC by Admin