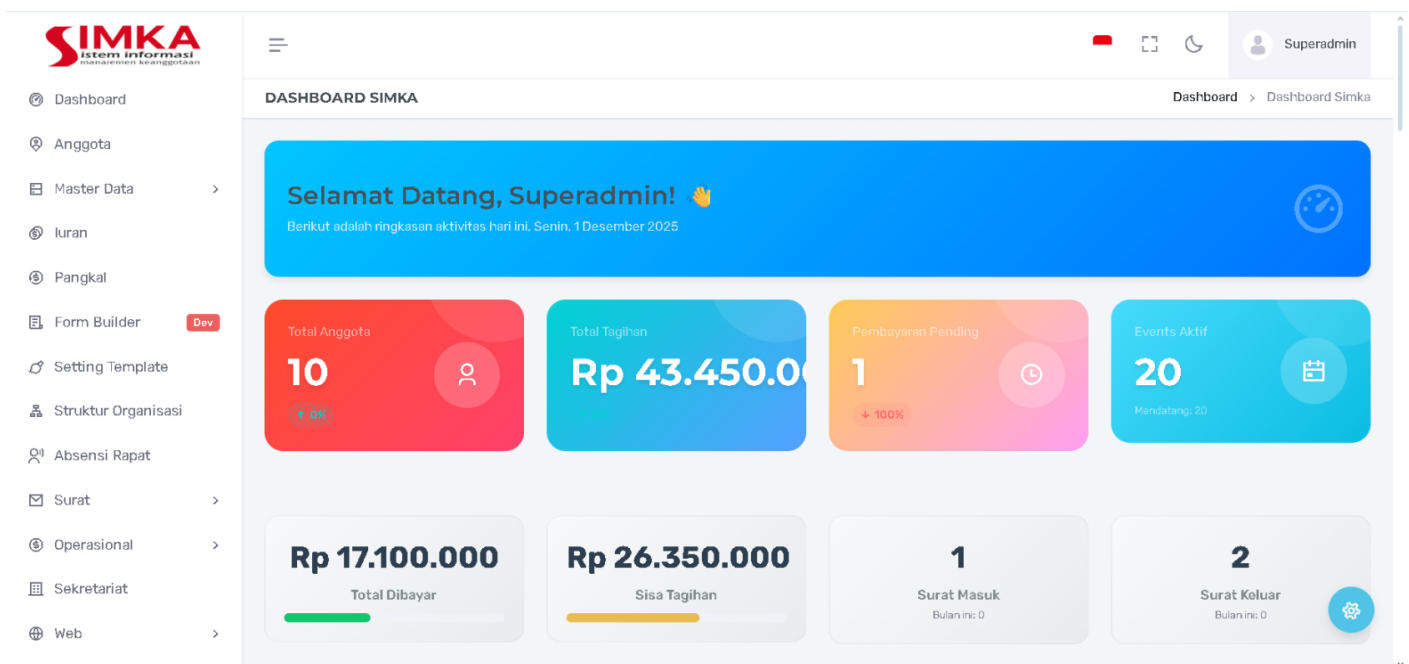


# Mengenal Tampilan Dashboard SIMKA

Dashboard adalah halaman utama yang menyajikan ringkasan kinerja dan operasional Pengurus secara *real-time*. Halaman ini adalah pusat komando Anda untuk memantau data penting dan aktivitas terbaru.

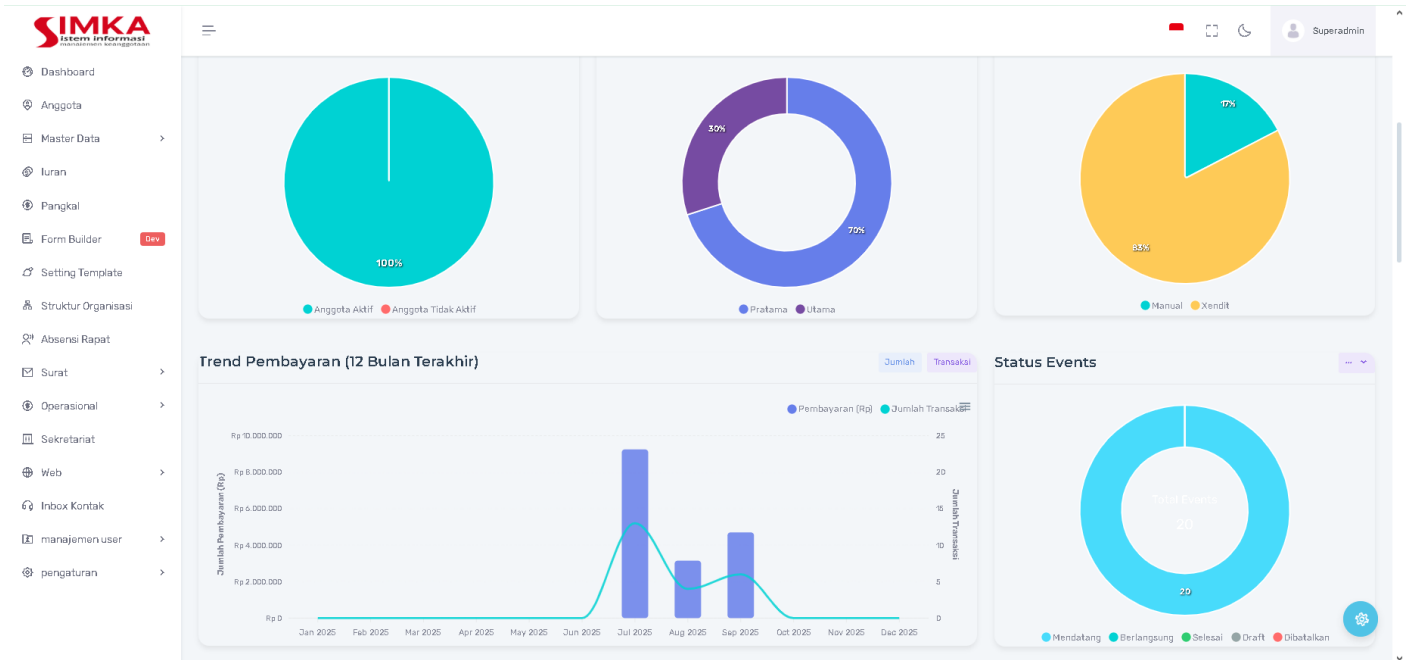
## 1. Struktur Dasar Dashboard

Dashboard Anda terdiri dari tiga bagian utama:



Area Dashboard	Fungsi Utama	Lokasi
<b>A. Bilah Samping (Menu Kiri)</b>	<b>Navigasi Utama.</b> Akses ke semua modul besar (Anggota, luran, Surat, Sekretariat, Web, dll.).	Sisi kiri layar.
<b>B. Kartu Statistik (Ringkasan Kunci)</b>	<b>Status Instan.</b> Menampilkan angka-angka penting yang memerlukan perhatian segera (Total Tagihan, Pembayaran Pending, dll.).	Tepat di bawah <i>banner</i> "Selamat Datang".
<b>C. Analisis &amp; Grafik</b>	<b>Laporan Visual.</b> Menampilkan grafik tren pembayaran, status anggota, dan <i>event</i> untuk pengambilan keputusan.	Bagian tengah dan bawah layar.

## 2. Kartu Statistik (Ringkasan Kunci)



Judul Kartu	Data yang Ditampilkan	Kegunaan untuk Admin
<b>Total Anggota</b>	Jumlah total anggota/unit yang terdaftar.	Memantau pertumbuhan keanggotaan.
<b>Total Tagihan</b>	Jumlah total nominal tagihan iuran yang sudah dikeluarkan.	Total piutang yang harus dilunasi anggota.
<b>Pembayaran Pending</b>	Jumlah pembayaran yang telah dilakukan anggota, namun masih <b>menunggu konfirmasi</b> atau verifikasi Anda.	<b>Penting!</b> Harus segera diproses agar anggota terhitung Aktif.
<b>Events Aktif</b>	Jumlah kegiatan atau <i>event</i> yang sedang berjalan atau akan segera dimulai.	Memastikan semua persiapan <i>event</i> berjalan sesuai jadwal.
<b>Total Dibayar</b>	Jumlah iuran yang sudah lunas dan terverifikasi pada periode berjalan.	Melacak kinerja pengumpulan iuran.
<b>Sisa Tagihan</b>	Jumlah nominal tagihan yang masih belum dibayar atau belum lunas.	Fokus penagihan.
<b>Surat Masuk/Keluar</b>	Jumlah surat yang tercatat masuk atau keluar pada periode tertentu.	Memantau aktivitas administrasi surat menyurat.

### 3. Analisis dan Tren (Grafik)

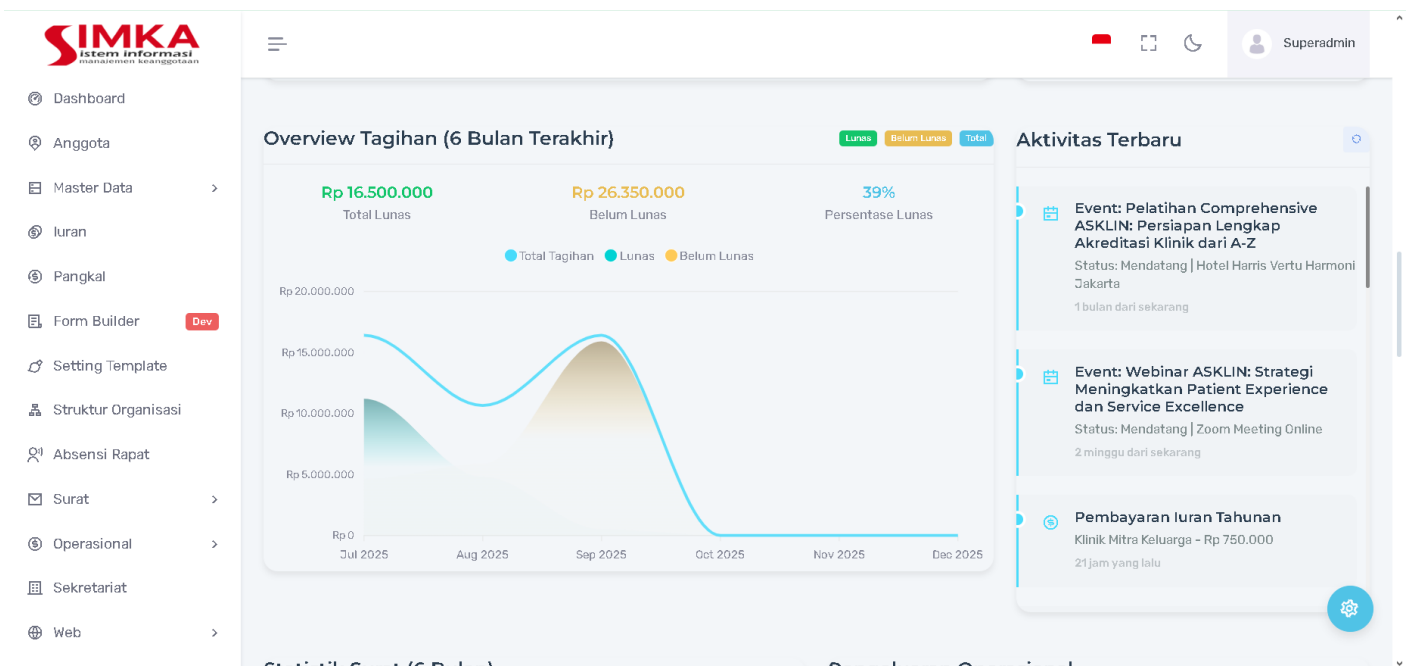
Bagian tengah dan bawah Dashboard menampilkan visualisasi data untuk membantu analisis kinerja organisasi:

Grafik	Data yang Ditampilkan	Kegunaan untuk Admin
<b>Tren Pembayaran (12 Bulan Terakhir)</b>	Menunjukkan fluktuasi nominal pembayaran iuran dan jumlah transaksi dari bulan ke bulan.	Menganalisis pola pembayaran dan efektivitas penagihan di bulan tertentu.

Grafik	Data yang Ditampilkan	Kegunaan untuk Admin
Status Anggota	Diagram lingkaran yang menunjukkan persentase Anggota Aktif vs. Anggota Tidak Aktif.	Indikator utama kesehatan organisasi.
Status Events	Diagram yang menunjukkan status event yang ada (Mendatang, Berlangsung, Selesai, Dibatalkan).	Memudahkan pemantauan seluruh kegiatan organisasi.
Top 5 (Kategori Lain)	Grafik yang mungkin menunjukkan kategori keanggotaan atau struktur paling dominan.	Menganalisis komposisi keanggotaan.

## 4. Analisis dan Aktivitas Lanjutan

### A. Overview Tagihan (6 Bulan Terakhir)



Data yang Ditampilkan Penjelasan dan Manfaat untuk Admin

Grafik Total Tagihan vs. Lunas Menampilkan tren jumlah total tagihan yang dikeluarkan dan jumlah yang berhasil dilunasi dari bulan ke bulan.

Total Lunas (Rp 16.500.000) Jumlah nominal total iuran yang telah berhasil dibayar lunas dalam periode 6 bulan.

Belum Lunas (Rp 26.350.000) Jumlah nominal total tagihan yang masih tertunda pembayarannya (outstanding).

Persentase Lunas (39%) Perbandingan rasio pembayaran lunas terhadap total tagihan.

### B. Aktivitas Terbaru

Bagian ini adalah log aktivitas real-time yang terjadi di sitem SIMKA:

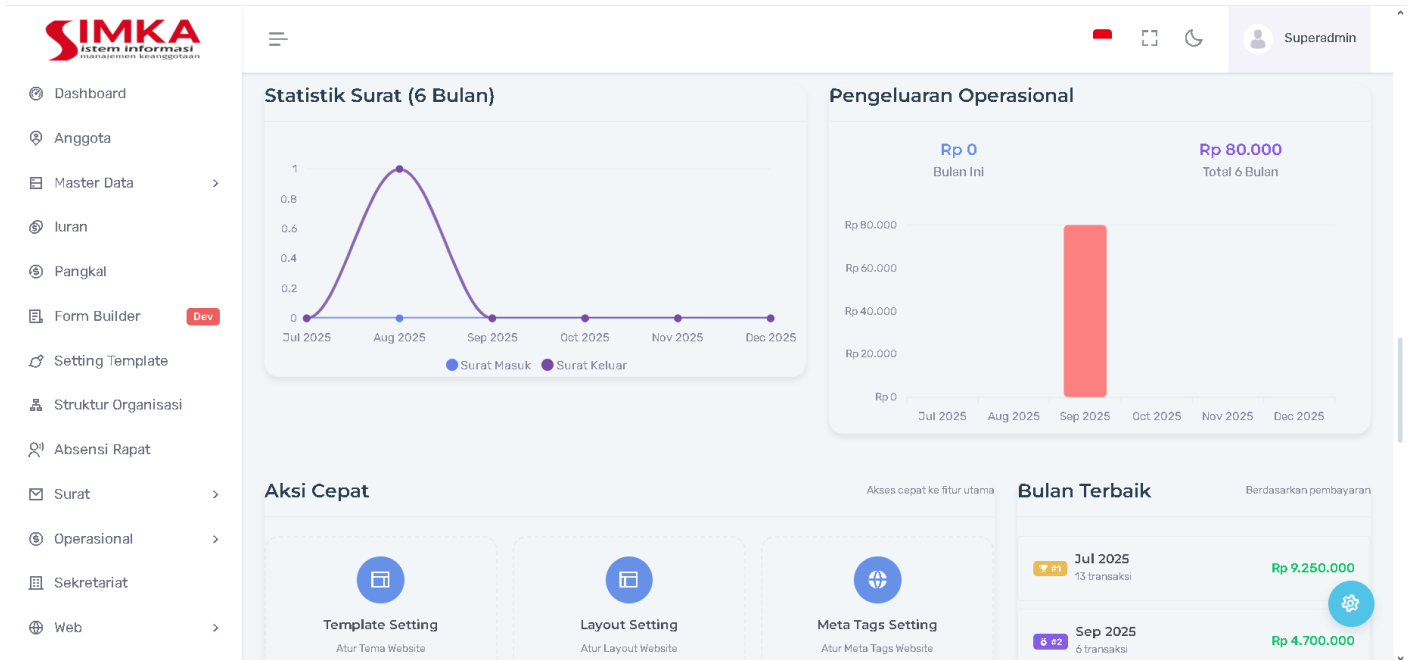
Anggota Baru Terdaftar: Pemberitahuan ketika ada Anggota baru yang terdaftar.Surat

Keluar/Masuk: Log pembuatan atau penerimaan surat.

Operasional: Log transaksi pengeluaran operasional yang dicatat.

Tujuan: Memastikan Admin tetap up-to-date dengan semua interaksi dan perubahan penting yang terjadi di sistem.\

### C. Statistik Surat (6 Bulan)



Fungsi: Grafik ini memvisualisasikan jumlah surat masuk dan surat keluar yang dicatat setiap bulannya.

Manfaat: Membantu Anda menganalisis beban kerja administrasi dan memastikan proses surat menyurat terkelola dengan baik.

### D. Pengeluaran Operasional

Fungsi: Grafik batang yang menunjukkan total nominal pengeluaran operasional yang dicatat untuk periode tertentu.

Manfaat: Alat cepat untuk memantau dan mengontrol anggaran operasional bulan berjalan.

### E. Aksi Cepat (Quick Action)

Ini adalah shortcut yang paling sering digunakan oleh Admin:

Tambah Anggota: Shortcut ke form pendaftaran anggota baru.

Generate Tagihan: Shortcut untuk membuat tagihan iuran baru secara massal.

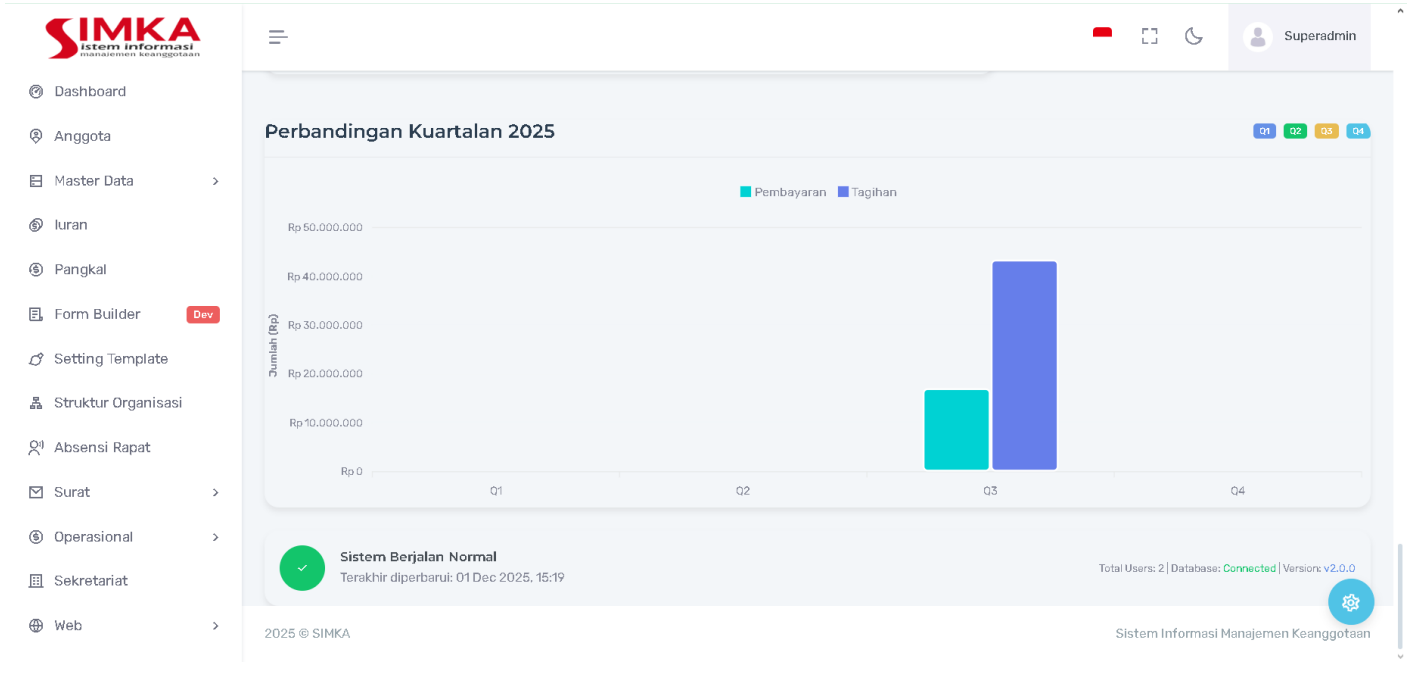
Verifikasi Pembayaran: (Penting!) Shortcut untuk segera memverifikasi pembayaran yang masih berstatus Pending.

Buat Event/Surat Keluar: Shortcut untuk memulai proses administrasi baru.

## F. Bulan Terbaik (Berdasarkan Pembayaran)

Fungsi: Menyoroti bulan-bulan yang menghasilkan jumlah pembayaran iuran tertinggi.

Manfaat: Memberikan insight mengenai periode puncak pembayaran, yang dapat digunakan untuk merencanakan strategi penagihan atau event di masa depan.



Revision #3

Created 2025-11-13 15:18:01 UTC by Admin

Updated 2025-12-01 15:21:31 UTC by Admin