

# Panduan Admin

## Sistem Informasi Administrasi Kantor Urusan Agama (KUA) Kec. Sendana Kab. Majene



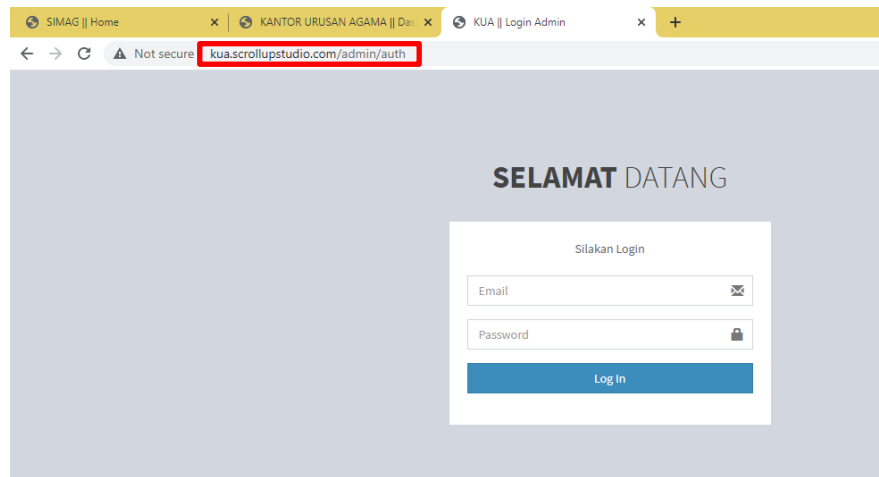
**Nurwahidah**

**1629040043**

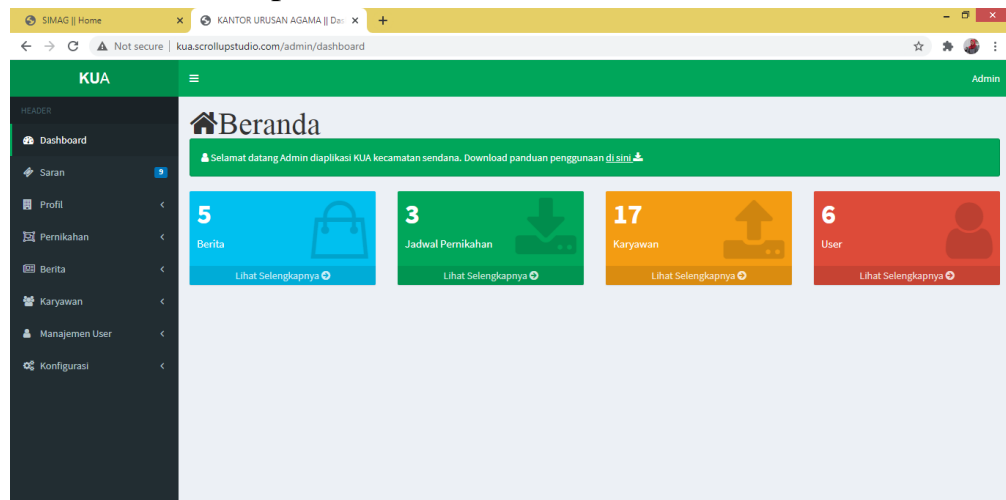
## 1. Cara Membuka Situs

Untuk memulai akses terhadap website Sistem Informasi Administrasi ini:

- a. Bukalah Google Chrome atau Mozilla Firefox lalu masukkan url sebagai berikut : <http://kua.scrollupstudio.com/admin/auth>

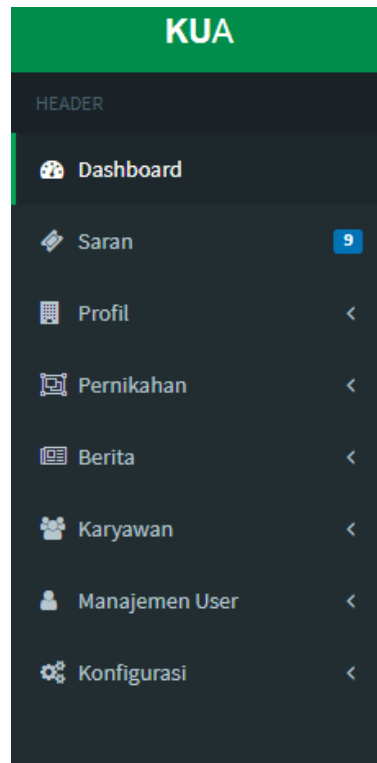


- b. Lalu masukkan email dan password admin. Setelah itu akan tampil beranda admin seperti berikut.



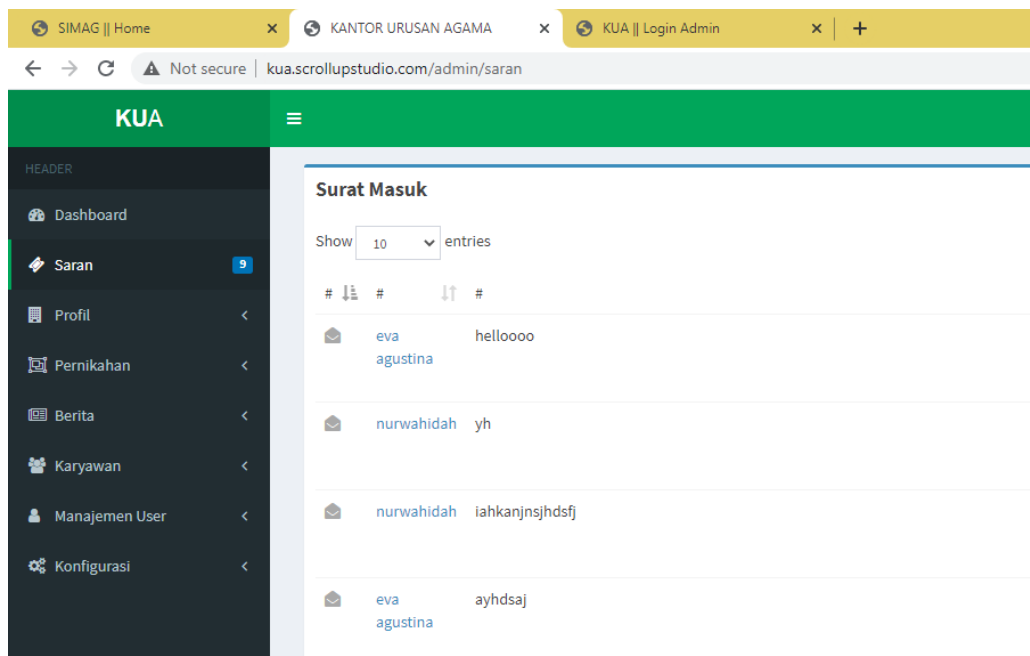
## 2. Halaman admin

Halaman dashboard menampilkan 4 data, data tersebut adalah total jumlah dari data berita, jadwal pernikahan, karyawan dan user. Adapun juga beberapa menu dalam website ini adalah sebagai berikut :

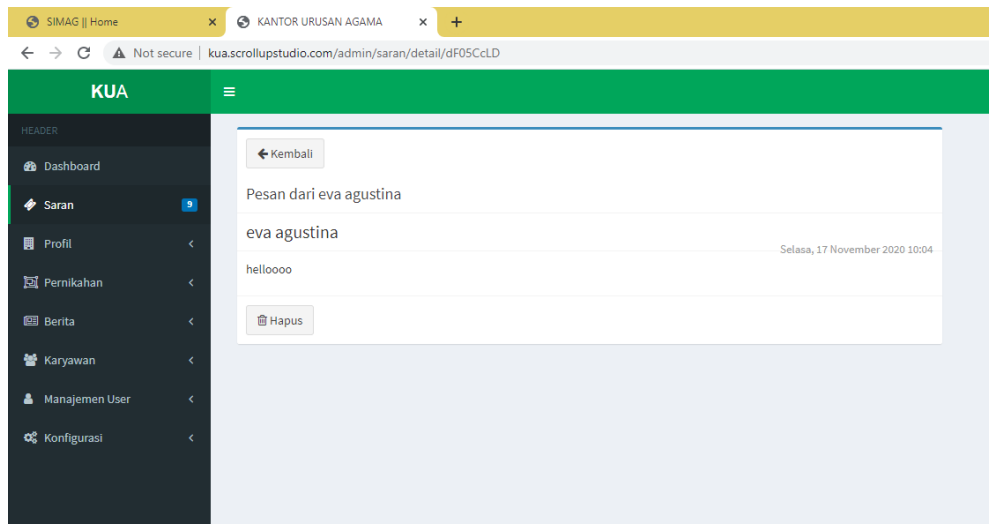


### 3. Data pengelolaan saran

Dimana menu ini digunakan untuk melihat saran dari pengguna sistem ini.

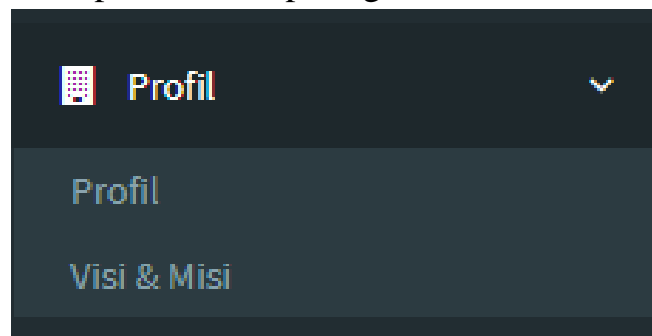


Jika ingin melihat saran dari user bisa dengan mengklik nama user tersebut. Setelah user tersebut di klik akan tampil saran seperti gambar berikut.

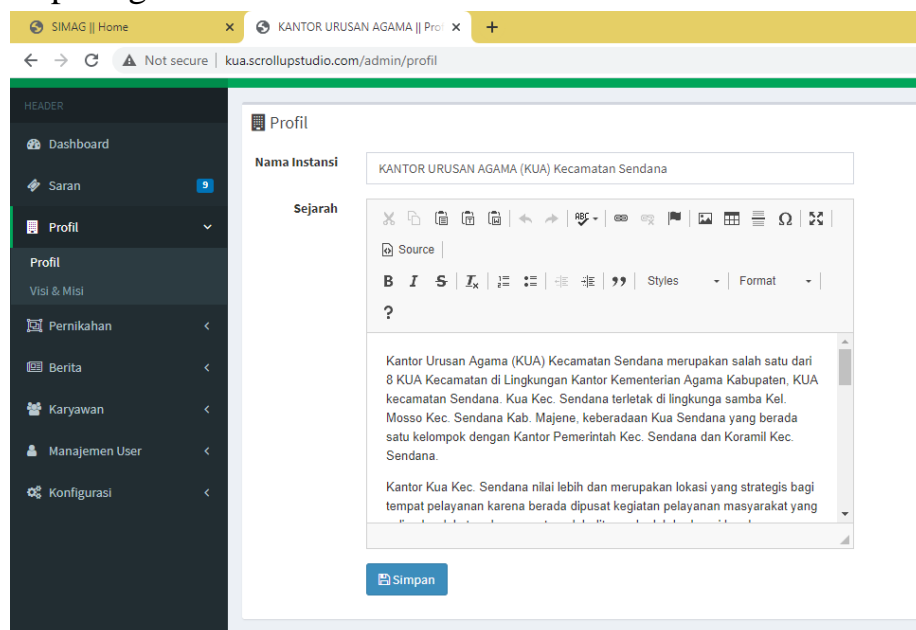


#### 4. Data pengelolaan profil

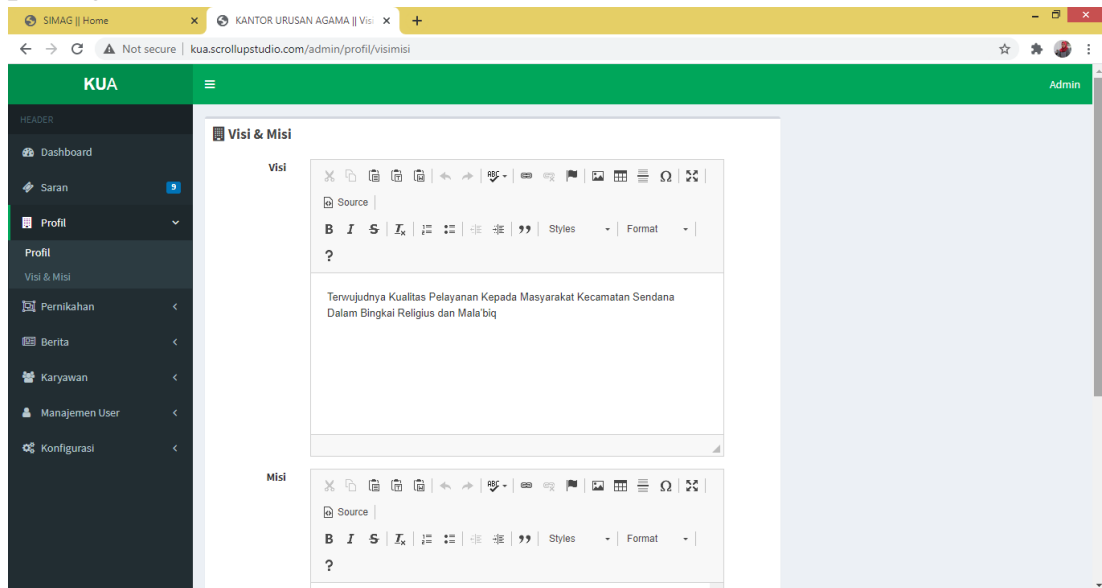
Menu pengelolaan profil ini berisi 2 pilihan menu yaitu menu Profil dan menu Visi & misi dapat dilihat seperti gambar berikut.



Pada pengelolaan profil ini berfungsi sebagai mengisi nama instansi dan sejarah pada kantor urusan agama (KUA) kecamatan Sendana ini dapat dilihat seperti gambar berikut.

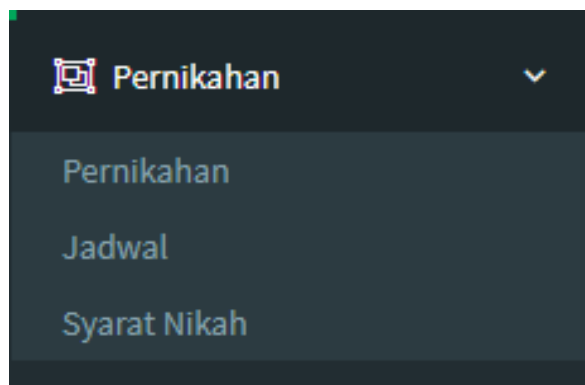


Lalu untuk menu visi & misi juga untuk menambahkan data visi dan misi dari instansi atau kantor urusan agama dapat dilihat petunjuknya seperti pada gambar berikut.

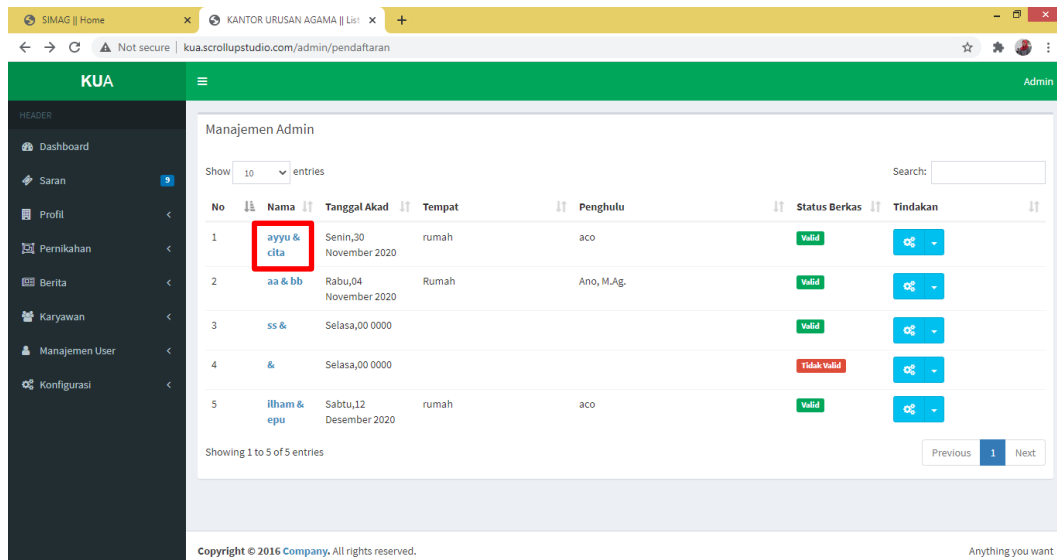


## 5. Data pengelolaan pernikahan

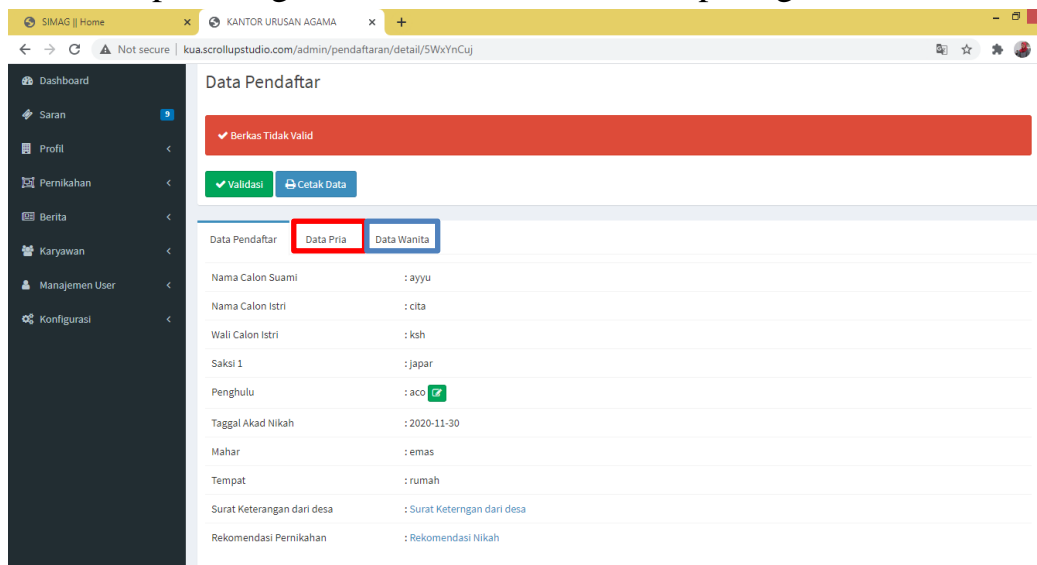
Menu pengelolaan pernikahan ini berisi 3 pilihan menu yaitu menu Pernikahan, Jadwal dan syarat nikah dapat dilihat seperti gambar berikut.



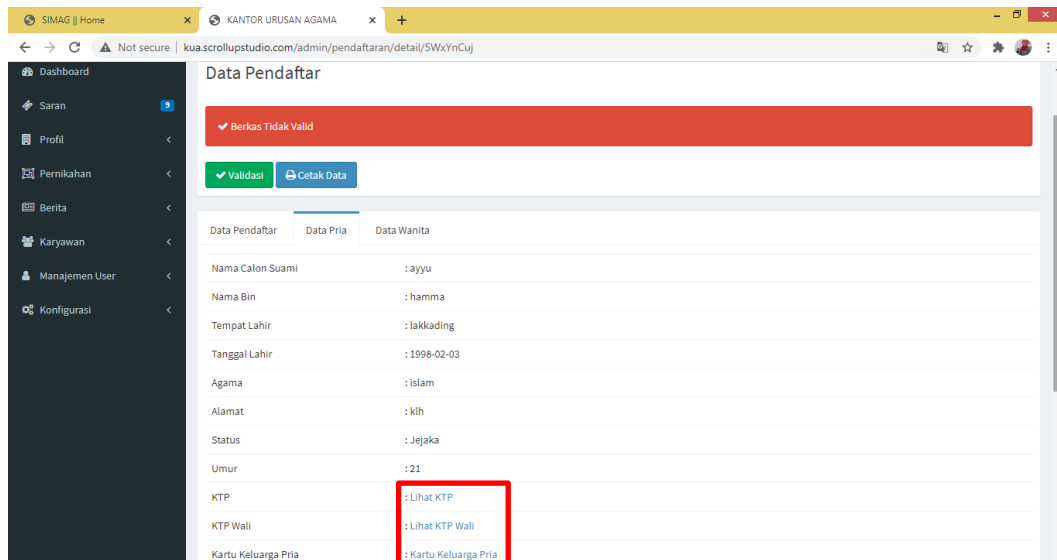
Pada pengelolaan menu pernikahan berfungsi untuk melihat pengajuan pernikahan oleh user.



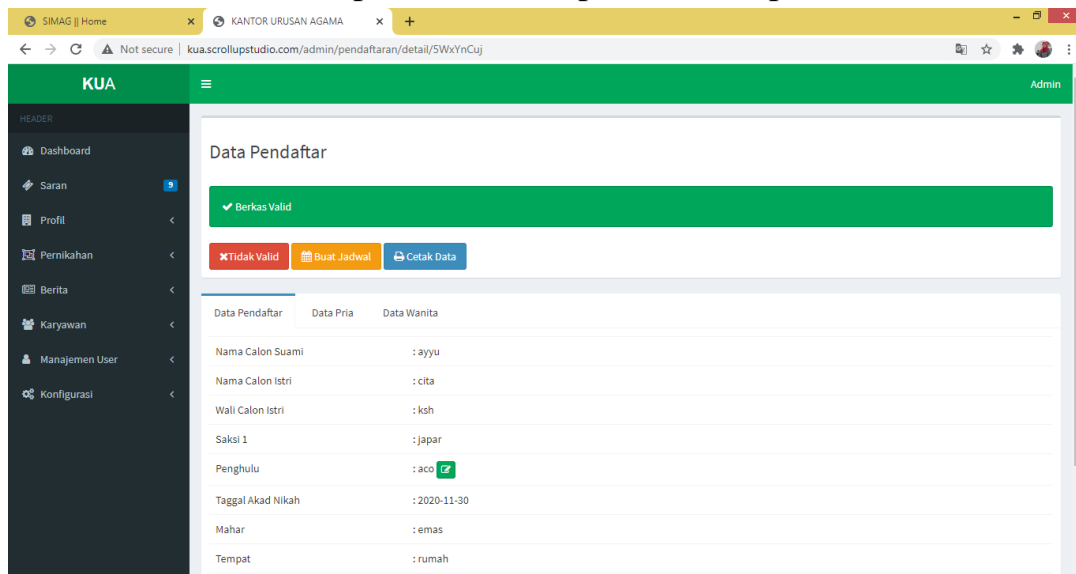
Untuk melihat detail dari pengajuan data dari calon pengantin dapat dilihat dengan mengklik nama calon pengantin tersebut seperti pada gambar diatas. Berikut tampilan data salah satu calon pengantin. Untuk melihat data pria bisa dengan mengklik tanda kotak merah dan untuk data wanita dapat mengklik kotak berwarna biru seperti gambar di bawah ini



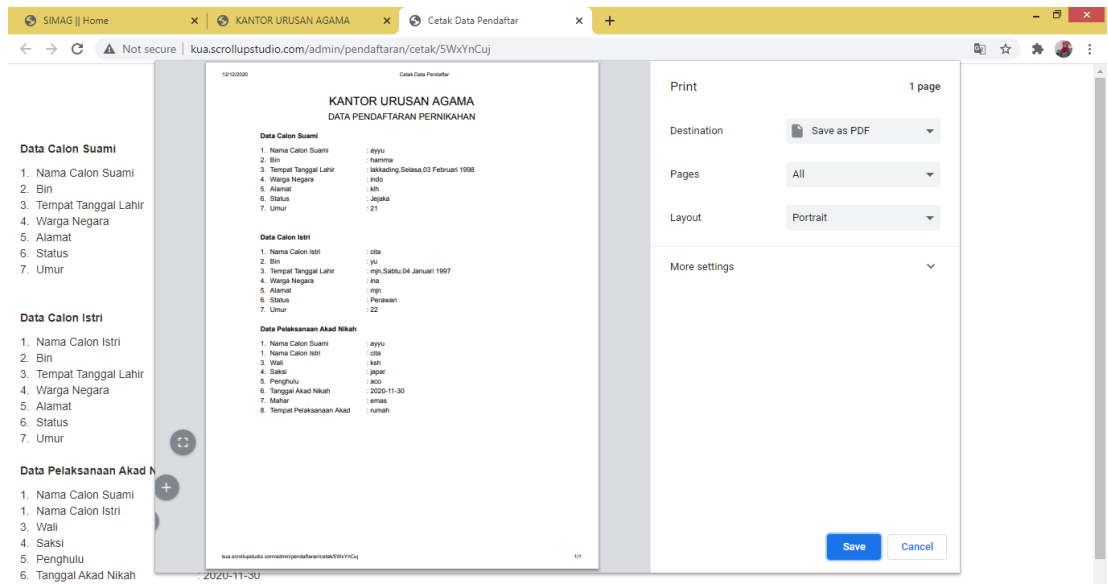
Berikut tampilan data pria seperti gambar di bawah ini, untuk melihat detail dari persyaratan yang harus dilengkapi dapat mengklik seperti pada kotak merah di bawah ini.



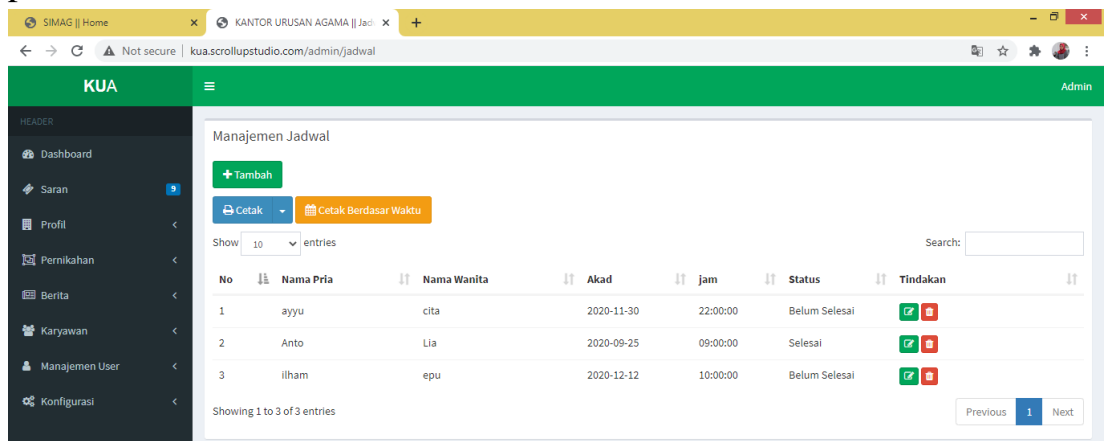
Setelah mengecek kelengkapan data tersebut maka admin dapat memvalidasi berkas tersebut dengan mengklik icon validasi yang berwarna hijau seperti gambar sebelumnya. Jika admin sudah memvalidasi maka tampilan sistem dapat dilihat seperti berikut.



Untuk langkah selanjutnya yaitu dengan mengisi nama penghulu yang bersedia dari pihak kantor. Jika ingin mencetak data pendaftar dapat dilakukan dengan mengklik menu “Cetak Data” seperti gambar diatas. Setelah mengklik menu tersebut maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut.



Setelah itu admin bisa membuat jadwal dengan mengklik menu “Buat jadwal” yang berwarna orange seperti gambar diatas maka jadwal akan otomatis terjadwal pada menu jadwal. Berikut gambar tampilan jadwal pernikahan.



Jika ada data yang salah dan ingin di hapus dapat mengklik tanda icon tempat sampah warna merah di atas, lalu untuk mengubah jam akad dapat dengan mengklik icon tindakan warna hijau tersebut maka akan tampil seperti gambar berikut.



**KUA**

HEADER

- Dashboard
- Saran
- Profil
- Pernikahan
- Berita
- Karyawan
- Manajemen User
- Konfigurasi

**Edit Jadwal**

Nama Pria: ayyu

Nama Wanita: cita

Wali Calon Istri: ksh

Penghulu: aco

Mahar: emas

Saksi: japar

Tanggal Akad: 11/30/2020

Jam: 10:00 PM

Tempat: rumah

Status: Belum Selesai

[← Kembali](#) [Simpan](#)

Setelah selesai mengedit jadwal, data tersebut dapat di simpan. Lalu jika admin ingin merekap semua data dapat dengan mengklik “Cetak” pada menu tersebut terdapat beberapa pilihan sesuai kebutuhan admin seperti pada gambar berikut.

**KUA**

Admin

**Manajemen Jadwal**

[+ Tambah](#)

[Cetak](#) [Cetak Berdasarkan Waktu](#)

Cetak Semua  
Cetak Acara Selesai  
Cetak Acara Belum Selesai

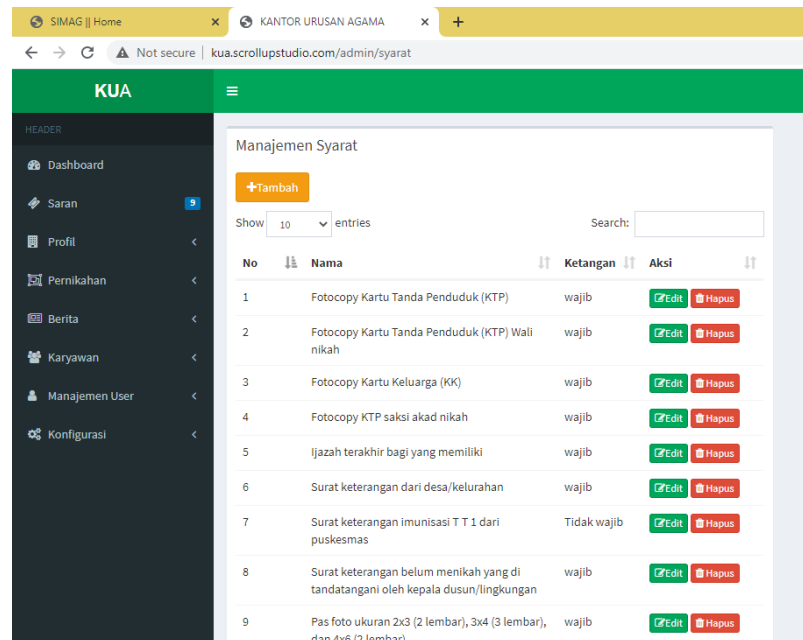
Search:

	Nama	Wanita	Akad	jam	Status	Tindakan
1	ayyu	cita	2020-11-30	22:00:00	Belum Selesai	<a href="#">C</a> <a href="#">D</a>
2	Anto	Lia	2020-09-25	09:00:00	Selesai	<a href="#">C</a> <a href="#">D</a>
3	ilham	epu	2020-12-12	10:00:00	Belum Selesai	<a href="#">C</a> <a href="#">D</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

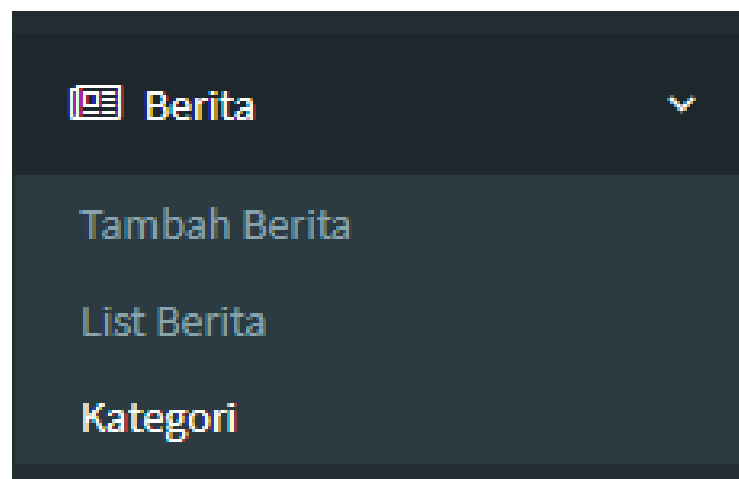
Selanjutnya untuk menu Syarat nikah dapat dilihat seperti gambar berikut.



Pada menu syarat ini dapat di edit, hapus dan tambah syarat sesuai kebutuhan admin.

## 6. Data pengelolaan berita

Menu pengelolaan berita ini berisi 3 pilihan menu yaitu menu tambah berita, menu list berita dan menu kategori dapat dilihat seperti gambar berikut.

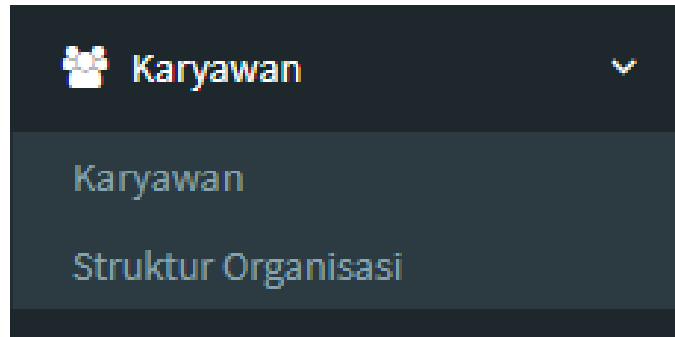


Sebelum ke menu “Tambah Berita” ada baiknya ke menu “kategori” terlebih dahulu jika berita yang mau ditambahkan berbeda dengan kategori yang sudah ada dapat dilihat seperti gambar berikut.

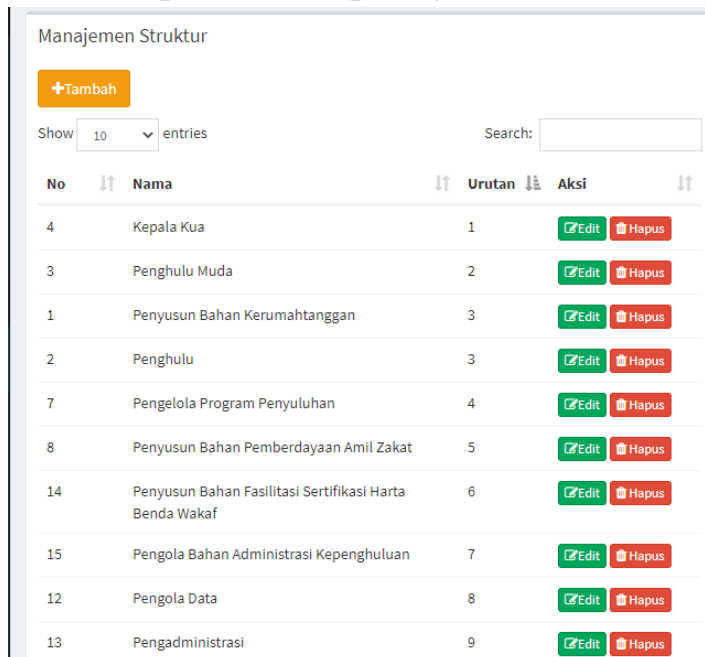


## 7. Data pengelolaan karyawan

Menu pengelolaan karyawan ini berisi 2 pilihan menu yaitu menu karyawan dan menu struktur organisasi dapat dilihat seperti gambar berikut.



Sebelum masuk ke menu “karyawan” ada baiknya jika ke menu “struktur organisasi” terlebih dahulu untuk memasukkan data jabatan para karyawan. Pada menu itu terdapat beberapa tombol yaitu tambah, edit, hapus dan pencarian dapat dilihat seperti gambar berikut.



Manajemen Struktur

[+Tambah](#)

Show  entries

Search:

No	Nama	Urutan	Aksi
4	Kepala Kua	1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3	Penghulu Muda	2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
1	Penyusun Bahan Kerumahtanggan	3	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2	Penghulu	3	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
7	Pengelola Program Penyuluhan	4	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
8	Penyusun Bahan Pemberdayaan Amil Zakat	5	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
14	Penyusun Bahan Fasilitas Sertifikasi Harta Benda Wakaf	6	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
15	Pengola Bahan Administrasi Kepenghuluan	7	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
12	Pengola Data	8	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
13	Pengadministrasi	9	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>

Setelah menambahkan jabatan karyawan selanjutnya memasukkan nama karyawan dengan mengklik menu “karyawan”. Pada menu karyawan terdapat “tambah” untuk menambah nama karyawan, edit untuk mengedit data karyawan dan hapus untuk menghapus data karyawan dapat dilihat seperti gambar berikut.

Manajemen Karyawan

Tambah

Show

10

entries

Search:

No	Nama	Aksi
1	Nazaruddin	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
2	Bachtiar Saidha, SE	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
3	Salma, BA	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
4	M. Idris	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
5	Muhammad Fudail, S.Ag	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
6	Ramsidar	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
7	Hasanuddin	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
8	Muhammad Nur	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
9	Abd. Rahim, BA	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>
10	Dewi Masrifah Burhanuddin	<div>Edit</div> <div>Hapus</div>

Edit Karyawan

Nama Karyawan

Nazaruddin

Tempat Lahir

Pesuloang

Tanggal Lahir

02/01/1972

Pangkat

penata

Golongan

Ila

Pendidikan Terakhir

SMA

jabatan

Penyuluh Agama Islam

Alamat

Dusun Pesuloang, Desa Pesuloang, Kec. Pamboang, Kab. Majene

Close

Simpan

## 8. Data pengelolaan manajemen user

Pada menu manajemen user terdapat 2 menu di dalamnya yaitu menu user dan admin. Tampilan menu user terdapat pilihan yaitu tambah user, edit user dan hapus user dapat dilihat sebagai berikut.

Manajemen Admin

Tambah

Show

10

entries

Search:

No	Nama	Tindakan
1	Aswar Kasim	<div></div> <div></div>
2	nurwahidah	<div></div> <div></div>
3	andi nurul fathin	<div></div> <div></div>
4	riska	<div></div> <div></div>
5	eva agustina	<div></div> <div></div>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous

1

Next

pada tampilan menu admin juga terdapat pilihan yaitu tambah admin, edit admin dan hapus admin dapat dilihat sebagai berikut.

Manajemen Admin

Tambah

Show

10

entries

Search:

No	Nama	Status	Tindakan
1	Aswar Kasim aswarkasim@gmail.com - User	Aktif	<div></div> <div></div>
2	Admin admin@gmail.com - Admin	Tidak Aktif	<div></div> <div></div>
3	assa assa@gmail.com - Admin	Aktif	<div></div> <div></div>
4	keken rezki@gmail.com - Admin	Aktif	<div></div> <div></div>

Showing 1 to 4 of 4 entries

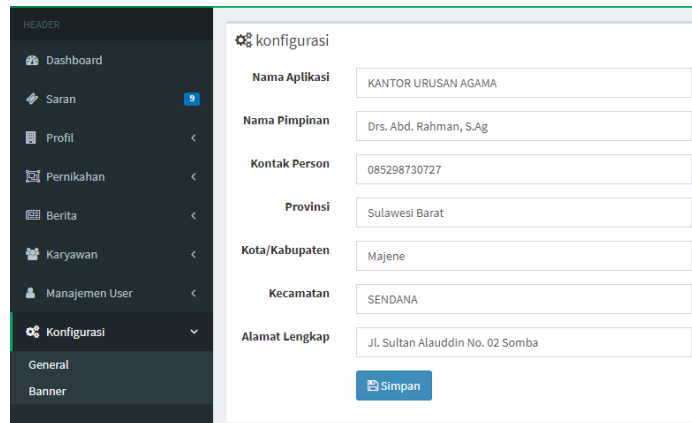
Previous

1

Next

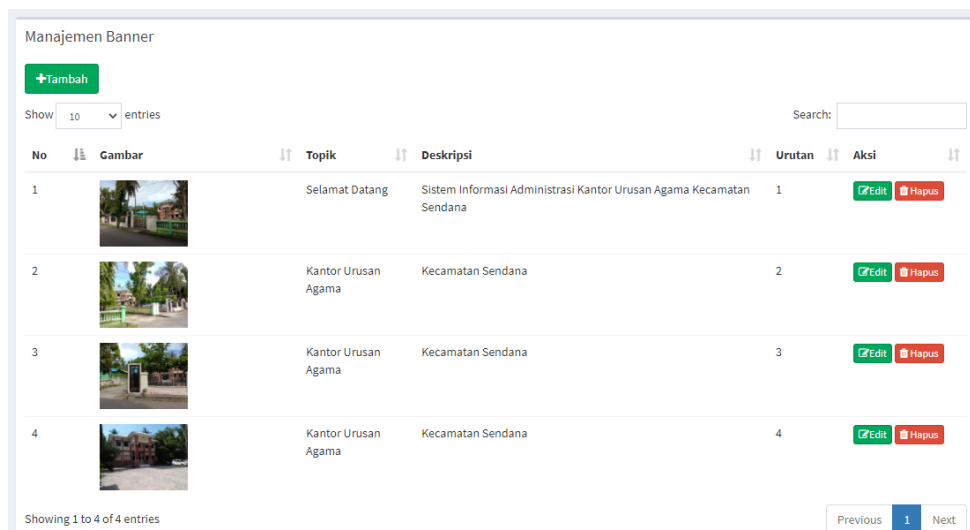
## 9. Data pengelolaan konfigurasi





Pada menu konfigurasi terdapat 2 menu di dalamnya yaitu menu general dan banner. Tampilan menu general berfungsi untuk memasukkan data umum instansi atau Kantor Urusan Agama (KUA) dapat dilihat sebagai berikut.



Field	Value
Nama Aplikasi	KANTOR URUSAN AGAMA
Nama Pimpinan	Drs. Abd. Rahman, S.Ag
Kontak Person	085298730727
Provinsi	Sulawesi Barat
Kota/Kabupaten	Majene
Kecamatan	SENDANA
Alamat Lengkap	Jl. Sultan Alauddin No. 02 Somba

Tampilan menu banner berfungsi untuk memasukkan gambar instansi atau Kantor Urusan Agama (KUA) pada beranda Sistem Informasi Administrasi tersebut dapat dilihat sebagai berikut.



No	Gambar	Topik	Deskripsi	Urutan	Aksi
1		Selamat Datang	Sistem Informasi Administrasi Kantor Urusan Agama Kecamatan Sendana	1	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
2		Kantor Urusan Agama	Kecamatan Sendana	2	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
3		Kantor Urusan Agama	Kecamatan Sendana	3	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>
4		Kantor Urusan Agama	Kecamatan Sendana	4	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>