

BUKU PANDUAN (MANUAL BOOK)

WEBSITE TAMAN PENITIPAN ANAK (TPA) *Daycare* Dharma Wanita Persatuan (DWP)

POLITEKNIK NEGERI JEMBER

2023/2024

PENGELOLAAN WEBSITE



Dr. R. Alamsyah Sutantio, SE, M.Si

NIDN. 0002026802

Ida Nurmawati, S.KM., M.Kes

NIDN. 0019018905

Niyalatul Muna, S.Kom., MT

NIDN. 0006129002

PENELITIAN SUMBER DANA PNBP SKEMA PENELITIAN TERAPAN

GAMBARAN WEBSITE

Gambaran Umum Website

Website Taman Penitipan Anak (TPA) *Daycare* Dharwa Wanita Persatuan Politeknik Negeri Jember merupakan website yang memberikan informasi umum mengenai TPA dan informasi kesehatan. Fitur unggulan dari website ini yaitu adanya fitur pengecekan status gizi anak sehingga muncul garfik e-KMS, video dan audio edukasi, dan pendaftaran peserta didik secara online. Dilengkapi dengan fitur tambahan lainnya seperti Pedoman dan Galeri.



Adanya Website Taman Penitipan Anak (TPA) *Daycare* DWP Politeknik Negeri Jember bertujuan untuk memberikan informasi mengenai pelayanan penitipan anak di lingkungan kampus Politeknik Negeri Jember. Website ini dapat menambah wawasan ibu mengenai gizi anak, pola asuh, dan tumbuh kembang anak melalui e-KMS. Selain itu, website ini akan mempermudah proses pendaftaran peserta didik di Taman Penitipan Anak *Daycare* DWP Politeknik Negeri Jember secara online.

FITUR WEBSITE

Home

Halaman Home merupakan halaman pertama yang muncul saat Masyarakat mengunjungi website. Halaman Home Website Taman Penitipan Anak (TPA) daycare DWP Politeknik Negeri Jember berisi Slider sambutan yang dapat mengarahkan ke bagian profil TPA DWP Polije. Halaman Home juga berisikan deksripsi singkat dari pelayanan penitipan anak, keunggulan TPA, dan artikel.

The screenshot shows the homepage of the TPA DWP Politeknik Negeri Jember website. At the top, there is a navigation bar with links to Beranda, Tentang, Informasi, Cek Status Gizi, Audio & Video, Pedoman, Galeri, Pendaftaran, and a login button. Below the navigation bar is a large banner featuring a group of women in traditional Indonesian headscarves (Jilbab) standing outdoors. The banner has text in Indonesian: "Selamat Datang di Tempat Penitipan Anak DWP Politeknik Negeri Jember" and "Cerita Bahagia Anak Dimulai Disini: Taman Penitipan Anak Pilihan!". Below the banner is a section titled "SEKILAS TPA DWP POLIJE" which includes a photo of the facility and a text box about their mission. To the right is a search bar with the placeholder "Kami adalah yang anda cari!". Further down are sections for "Tempat Berkembangnya Calon Bintang!" showing children playing, and "Yuk, tunggu apa lagi? Daftarkan buah hati anda di Taman Penitipan Anak DWP Politeknik Negeri Jember" with a "Daftar" button. At the bottom, there is a "ARTIKEL TERBARU" section with four recent articles, each with a thumbnail and a brief description. The footer contains links to various pages like Home, Tentang Kami, Artikel, Cek Status Gizi, Promosi, and Galeri, along with social media icons and copyright information.

Submenu Profil

TPA POLIKE

Beranda Tentang Informasi Cek Status Gizi Audio & Video Pedoman Galeri Pendaftaran Login

Home / Profil

Profil

Selangkah lebih dekat dengan TPA Day Care Politeknik Negeri Jember

TPA Day Care Polije

Taman Penitipan Anak Day Care Politeknik Negeri Jember adalah tempat yang hangat dan penuh kasih sayang bagi anak-anak Anda. Kami adalah penyedia perawatan dan pengasuhan anak yang berkomitmen untuk memastikan bahwa anak-anak Anda tumbuh dan berkembang dengan bahagia dan sehat. Dengan Taman Penitipan Anak Day Care Polije, Anda dapat merasa yakin bahwa anak-anak Anda berada dalam perawatan yang sangat baik. Kami berkomitmen untuk membantu anak-anak Anda tumbuh menjadi individu yang bahagia, berprestasi, dan memiliki masa depan yang cerah.

Submenu Struktur Organisasi

TPA POLIKE

Beranda Tentang Informasi Cek Status Gizi Audio & Video Pedoman Galeri Pendaftaran Login

Tentang / Struktur Organisasi

Struktur Organisasi

Susunan Struktur Kepengurusan DWP Politeknik Negeri Jember PERIODE 2023 - 2027

STRUKTUR ORGANISASI
DHARMA WANITA PERSATUAN POLITEKNIK NEGERI JEMBER
PERIODE 2023 - 2027

PENGAWAL
Safitri Aminah, S.TR MP

KETUA
Ny. Sastuti Faridah Safitri Aminah

HARGA MULIA
1. Ny. Yeni Ida Kartika Dewi
2. Ny. Rini Haryati
3. Ny. Yeni Chandra Melati Herlina E.
4. Ny. Uli Apriyani Woroarto

SEKRETARIS
1. Ny. Rosmawati Abd. Mulyadi
2. Ny. Rini Haryati
3. Ny. Yeni Chandra Melati Herlina E.

BENDAHARA
1. Ny. Dewi Putri Andini
2. Ny. Sri Hartati
3. Ny. Ratna Indradi

BEMBANG PENGARUHAN
Ketua : Ny. Yennyandrieni Dwi Pramudita
Sekretaris : Ny. Lilia Novi Parwita

BEMBANG EKsekutif
Ketua : Ny. Nelly Syahrizah
Sekretaris : Ny. Ratnawati

BEMBANG SOSIAL KEBUDAYAAN
Ketua : Ny. Sri Setiati
Sekretaris : Ny. Virdiana Rahmawati

FITUR WEBSITE

Submenu Tenaga Pengasuh



Beranda Tentang v Informasi v Cek Status Gizi Audio & Video Pedoman Galeri Pendaftaran Login

Tenaga Pengasuh

Kenal lebih dekat dengan Pendamping Penuh Kasih Buah Hati



Ciptasari Yunarko
D4 S.Keb (Tenaga Pengasuh)



Tjahja Windari
SMK (Tenaga Pengasuh)



Sri Mulyani
D3 (Pengelola TPA)



Ika Sri Handari
S1 (Tenaga Pengasuh)



Siti Sundari
SMA (Tenaga Pengasuh)



Sri Astutik
SLTA (Tenaga Pengasuh)

Submenu Lokasi



Beranda Tentang v Informasi v Cek Status Gizi Audio & Video Pedoman Galeri Pendaftaran

Login

Tentang / Lokasi

Lokasi

Temukan dunia baru yang penuh petualangan untuk buah hati Anda



FITUR WEBSITE

Informasi

Menu Informasi merupakan menu yang berisi informasi-informasi kesehatan mengenai gizi, pola asuh dan perkembangan anak. Menu Informasi terdiri dari beberapa submenu yaitu Submenu Artikel Kesehatan dan Submenu Leaflet & Pamflet.

Submenu Artikel Kesehatan

Kategori

- Tips (2)
- Wawasan (4)

Artikel Terbaru

- Mencegah Stunting dengan Makanan Murah dan Bergizi (2023-09-12 05:36:20)
- Inilah 6 Jenis Pola Asuh Anak (2023-09-11 12:56:12)
- Status Gizi Indonesia (SSGI) Tahun 2022 (2023-09-11 12:36:42)

Mencegah Stunting dengan Makanan Murah dan Bergizi

Andre | 2023-09-12 05:36:20

Submenu Leaflet & Pamflet

Leaflet & Pamflet Kesehatan

Perkaya Wawasan Kesehatan Anda!

4 Pilar Gizi Seimbang

10 Pesan Gizi Seimbang

Konsumsi Gizi Seimbang

Yuk Konsumsi Gizi Seimbang

FITUR WEBSITE

Cek Status Gizi

Menu Cek Status Gizi merupakan menu yang memberikan gambaran status gizi bayi dan balita. Status gizi ditampilkan dalam bentuk grafik dan dapat secara mandiri dicek dimanapun dan kapanpun secara online di website TPA daycare DWP Polije. Pastikan sebelum mengecek status gizi. Anak Anda sudah diukur dengan benar berat badan, dan tingginya. Pastikan Data yang diisikan sesuai umur dan harus terisikan semuanya.

Isi data anak

Klik Lihat Hasil

Cek Gizi

Pantau Status Gizi Bayi dan Balita, ciptakan masa kecil anak yang tak terlupakan!

Info: Isian data harus sesuai dengan umur. Pastikan data anak sudah diukur dengan sesuai dan benar! Semua kolom wajib terisi!

Nama Anak: _____

Jenis Kelamin: _____ **Tanggal Lahir:** _____

Berat (Kg): _____ **Tinggi (Cm):** _____

Lihat Hasil

Hasil cek gizi

Hasil Cek Gizi

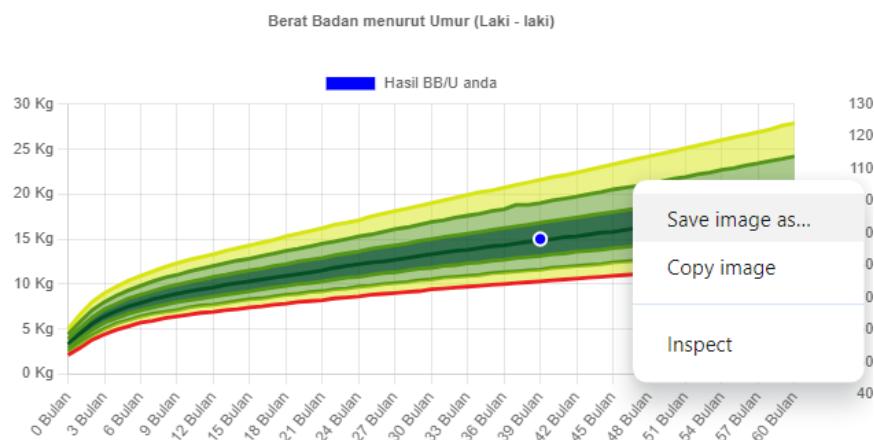
Profil	
Nama:	Hanendra
Jenis Kelamin:	Laki-laki
Usia:	39 Bulan (3 Tahun 3 Bulan 15 Hari)
Berat Badan menurut Umur:	14.5 Kg Status Gizi: Gizi Baik Keterangan: Berat badan normal Berat ideal antara 13.1 - 16.8 Kg
Tinggi Badan menurut Umur:	99 Cm Status Gizi: Normal Keterangan: Tinggi badan normal Tinggi ideal antara 94.2 - 101.8 Cm
Berat Badan menurut Tinggi Badan:	Status Gizi: Gizi Baik Keterangan: Gizi Normal Berat ideal antara 13.9 - 16.4 Kg

HASIL e-KMS



Untuk mendownload dan menyimpan Gambar atau hasil e-KMS silahkan klik kanan pada gambar. Kemudian pilih save image as. Simpan gambar pada device atau bisa langsung *copy image*. Kemudian paste pada lembar kerja lain seperti Microsoft word/paint/ atau aplikasi lain yang dapat menyimpan media gambar yang di copy.

Grafik E-KMS



FITUR WEBSITE

Audio & Video

Menu Audio & Video merupakan menu yang memberikan informasi kesehatan terkait gizi anak, pola asuh dan tumbuh kembang anak dalam bentuk suara dan visual yang interaktif.

Section Video

The screenshot shows the 'VIDEO KESEHATAN' section of the website. It features six video thumbnails arranged in two rows of three. Each thumbnail includes a title, a small preview image, and a play button icon.

- Yuk Kenali Sedini Mungkin Apa Itu Stunting!**
- Persiapan Sebelum Hamil untuk Cegah Stunting**
- Waspada Kebiasaan Yang Mengakibatkan Stunting Pada Anak**
- Pembiasaan Makanan Sehat dan Bergizi**
- Pola Asuh Anak Yang Baik**
- Pertumbuhan dan Perkembangan Anak**

Section Audio

The screenshot shows the 'AUDIO KESEHATAN' section of the website. It features four audio files arranged in a row. Each file has a title, a microphone icon, and download buttons.

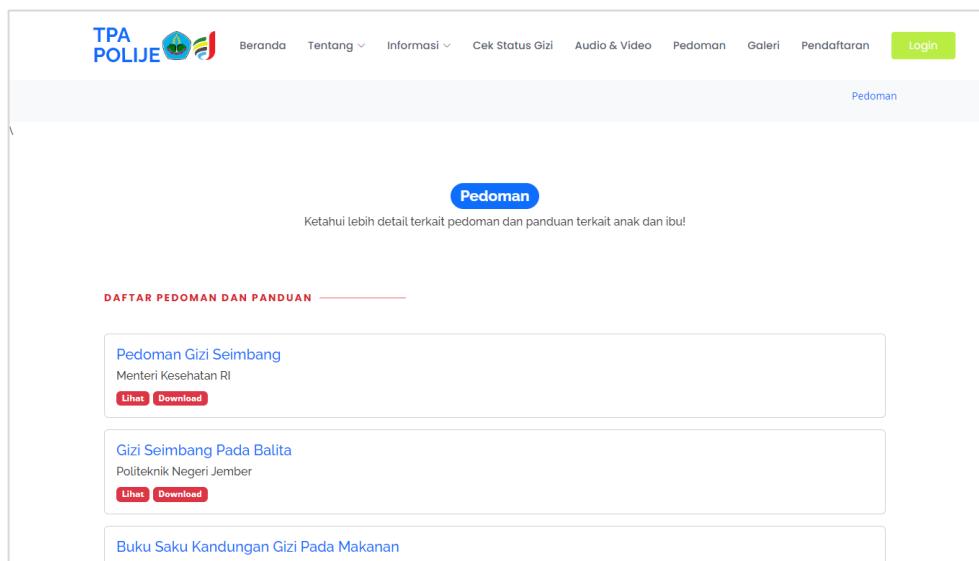
- Surat Dari Masa Depan**
- Cegah Stunting Itu Penting!**
- Isi Piringku Sekali Makan**
- Pola Asuh Untuk Cegah Stunting**

A 'Highlight' button is visible between the second and third items.

FITUR WEBSITE

Pedoman

Menu Pedoman merupakan menu yang berisi Kumpulan file-file pedoman, panduan, dan buku terkait gizi, pola asuh dan tumbuh kembang anak. File-file yang tersedia dapat dilihat dan diunduh langsung dari website.



Galeri

Menu Galeri merupakan menu yang menampilkan gambar yang berkaitan dengan TPA DWP Polije. Gambar yang ditampilkan dalam Menu Galeri ini terbagi menjadi dua jenis, yaitu gambar fasilitas dan gambar kegiatan.

Section Gambar Fasilitas

Galeri

Temukan keamanan, kebahagiaan, dan perkembangan optimal bagi anak Anda di fasilitas taman penitipan anak kami!

SEMUJA FASILITAS KEGIATAN

Poker Penyimpanan Barang

CCTV Keamanan

Fasilitas Bermain Anak

Section Gambar Kegiatan

Galeri

Temukan keamanan, kebahagiaan, dan perkembangan optimal bagi anak Anda di fasilitas taman penitipan anak kami!

SEMUJA FASILITAS KEGIATAN

Sosialisasi Tumbuh Kembang Anak

Peningkatan Pengetahuan Tenaga Pengasuh Tentang

Pembuatan Makanan Sehat Anak

FITUR WEBSITE

Pendaftaran

Menu Pendaftaran merupakan menu yang dapat digunakan untuk mendaftarkan peserta didik ke Tempat Penitipan Anak (TPA) DWP Politeknik Negeri Jember. Setiap orang tua yang akan mendaftarkan anaknya wajib untuk mengunduh dan mengisi form yang tersedia di link, orang tua kemudian mengupload form pada form upload yang ada.

Form Pendaftaran Online

Bergabunglah bersama kami, ciptakan masa kecil anak yang tak terlupakan!

Download formulir pendaftaran peserta didik dengan mengakses link berikut: <https://bit.ly/FormulirPendaftaranDaycareDWPPolije>. Upload pada bagian pendaftaran terkait di bawah ini!

Email
Nama Orang Tua Pegawai Polije
Nama Lengkap Orang Tua
NIP/NIK
Unit Kerja di Polije
Status Pekerjaan
Alamat
Nama Anak
Usia Anak (... tahun ... bulan)
Tempat Lahir
Tanggal Lahir
Jenis Kelamin
Alasan Memasukan anak ke TPA
Upload Formulir Pendaftaran yang sudah di Tanda Tangani Orang Tua/Wali Murid Peserta Didik

Jika anak kami diterima di Taman Penitipan Anak POLJE DWP ini, maka kami akan menaati segala peraturan yang berlaku.

Submit

Isikan data di setiap filed dengan lengkap, Pastikan data sudah benar, Download Formulir Pendaftaran Terlebih dahulu, Isikan dengan lengkap, Upload kembali Formulir yang sudah diisikan pada filed Upload. Pastikan file sudah terupload, setuju halaman pendaftaran, Submit data yang sudah

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Slider

Menu Slider digunakan untuk mengelola konten slide pada halaman beranda website. Admin dapat menambahkan, mengedit, serta menghapus gambar slider berserta deskripsi. Langkah-langkah untuk menambahkan data slider sebagai berikut:

1. Buka Menu Slider, maka akan muncul daftar data slider yang sudah diinputkan sebelumnya.

ID	Slide	Judul	Isi	Gambar	Option
1.	SL01	Selamat Datang di Tempat Penitipan Anak DWP Politeknik Negeri Jember	"Cerita Bahagia Anak Dimulai Disini: Taman Penitipan Anak Pilihan!"		

2. Klik **Add new data**, maka akan muncul form inputan data. Isi data sesuai dengan konten yang ingin ditampilkan pada slider, baik itu judul, isi, ataupun gambar. Bagian judul dan isi dapat tidak diisi apabila hanya ingin menampilkan gambar saja.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Tambah Gambar Slider

ID Slide: SL02

Judul: Judul Gambar

Isi: isi

Gambar: Pilih File | Tidak ada file yang dipilih

Simpan

3. Apabila data sudah diinputkan dan gambar telah terpilih, selanjutnya klik **Simpan**.

Tambah Gambar Slider

ID Slide: SL02

Judul: Kegiatan Sosialisasi

Isi: Menjamin tumbuh kembang anak anda

Gambar: Pilih File | K6.jpeg

K6.jpeg

Simpan

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

4. Jika data muncul pada daftar data, maka slider berhasil ditambahkan.

ID	Slide	Judul	Isi	Gambar	Option
1.	SL01	Selamat Datang di Tempat Penitipan Anak DWP Politeknik Negeri Jember	"Cerita Bahagia Anak Dimulai Disini: Taman Penitipan Anak Pilihan!"		
2.	SL02	Kegiatan Sosialisasi	Menjamin tumbuh kembang anak anda		

5. Pastikan data slider berhasil muncul pada halaman beranda.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

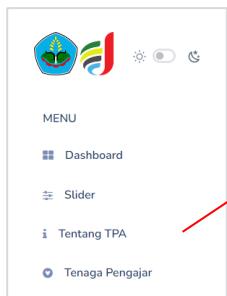
Menu Tentang TPA

Menu Tentang TPA digunakan untuk menambahkan data umum yang berkaitan dengan TPA. Data tersebut antara lain Deskripsi Profil Instansi, Nama Instansi, Video Profil, Koordinat Lokasi, Nomor Telepon, Alamat, Email, dan Logo Instansi seperti pada gambar dibawah ini:

Berikut merupakan langkah melakukan pengisian atau perubahan pada data Tentang TPA:

1. Klik Menu Tentang TPA untuk mulai melakukan penambahan atau perubahan data Tentang TPA.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE



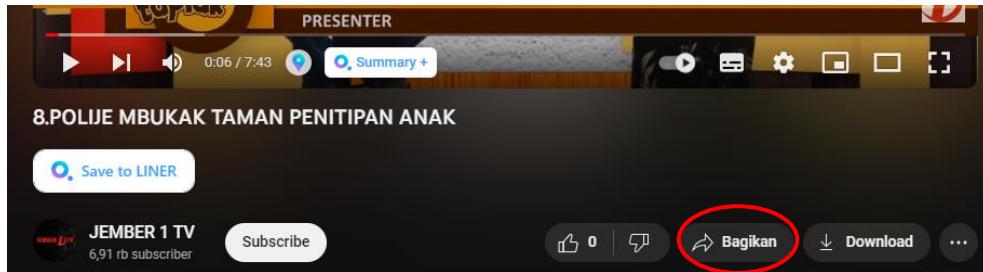
2. Selanjutnya, akan muncul form untuk menambahkan data atau edit data Tentang TPA yang sudah ada. Berikut detail terkait bentuk data yang dapat ditambahkan pada Menu Tentang TPA:

- Deskripsi Profil Instansi: Data yang diinputkan berupa teks dengan mengetikkan langsung pada form inputan.
- Nama Instansi: Data yang diinputkan berupa teks dengan mengetikkan langsung pada form inputan.
- Video Profil: Data yang diinputkan berupa link embed/sematkan video youtube yang ingin ditampil (seperti langkah nomor 3).
- Koordinat Lokasi: Data yang diinputkan berupa link embed/sematkan lokasi di google maps (seperti langkah nomor 4).
- Nomor Telepon: Data yang diinputkan berupa nomor telepon TPA dengan mengetikkan pada form inputan.
- Alamat: Data yang diinputkan berupa teks dengan mengetikkan langsung pada form inputan.
- Email: Data yang diinputkan berupa teks dengan mengetikkan langsung pada form inputan.
- Logo Instansi: Data yang diinputkan berupa gambar dengan mengupload gambar dari penyimpanan komputer (seperti langkah nomor 5).

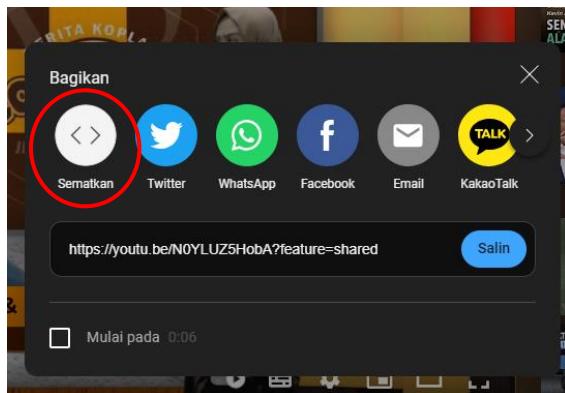
3. Cara mengambil link embed video youtube:

- Pilih video yang ingin ditampilkan atau disematkan pada halaman website, selanjutkan klik **Bagikan**.

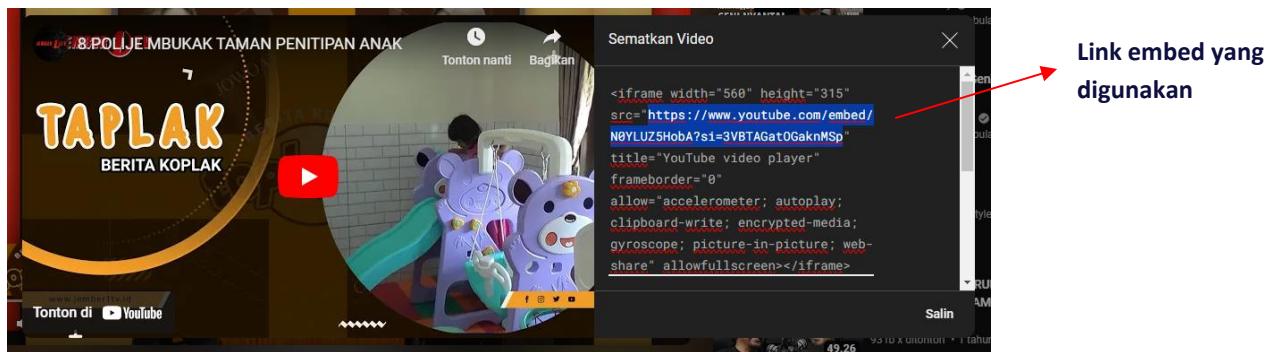
PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE



- Terdapat beberapa opsi untuk membagikan video, pilih **Sematkan**.



- Akan muncul tampilan seperti gambar dibawah, lalu salin (CTRL + C) link embed seperti pada contoh berikut:



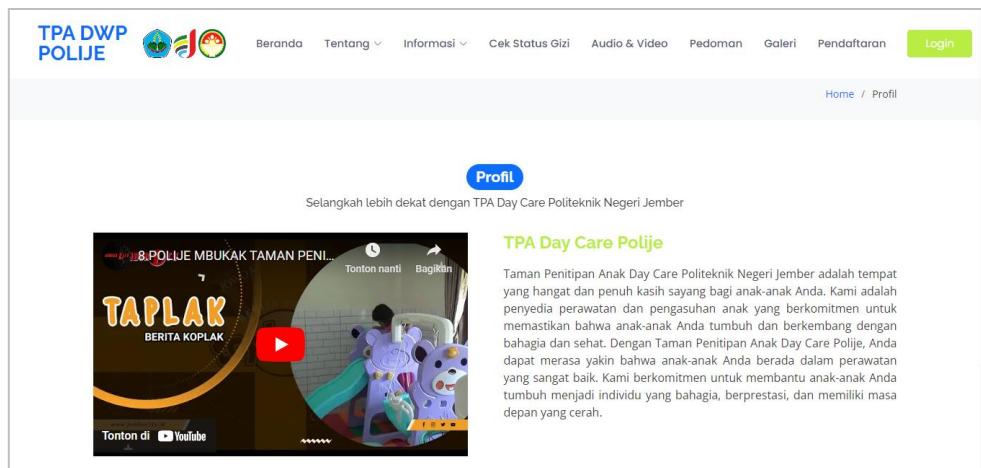
- Link yang telah disalin, ditempel/paste (CTRL+V) pada form inputan video profil Menu Tentang TPA

Video Profil Instansi

<https://www.youtube.com/embed/N0YLUZ5HobA>

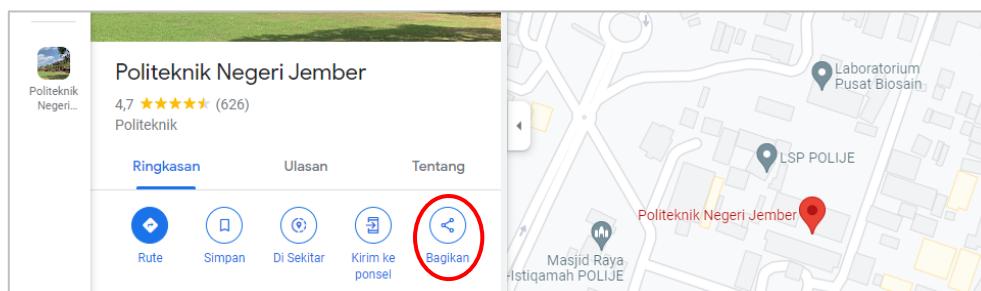
PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

- Klik **Simpan** dan pastikan video berhasil ditampilkan di halaman website Submenu Profil.

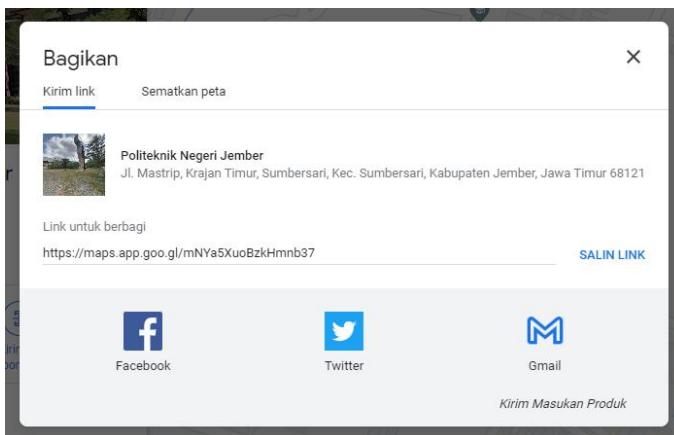


4. Cara mengambil link embed/sematkan lokasi di Google Maps:

- Pilih atau cari lokasi pada Google Maps yang ingin ditampilkan pada halaman website, kemudian klik **Bagikan**.

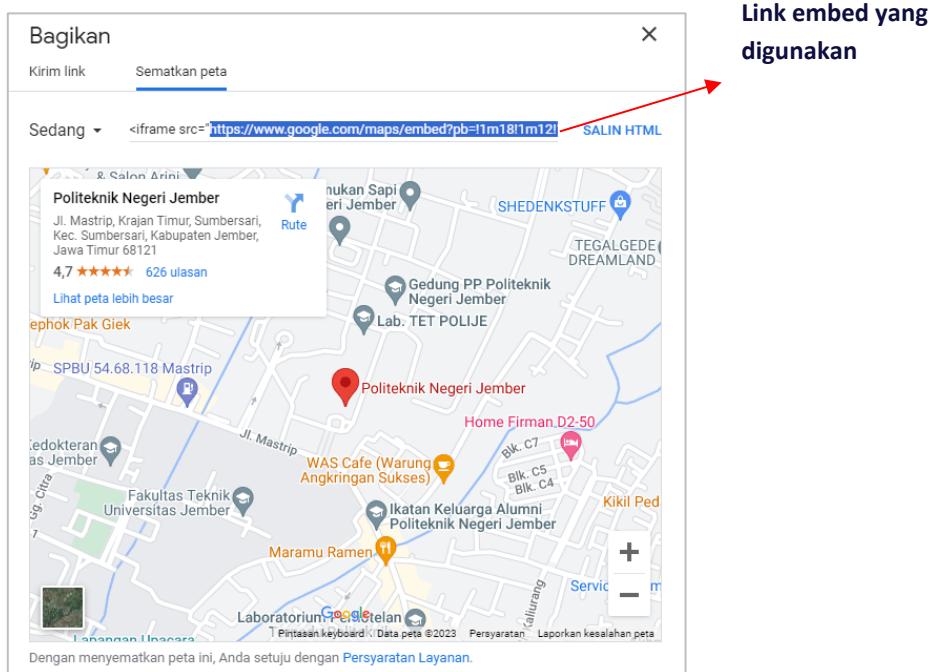


- Akan muncul pilihan bagikan, klik **Sematkan peta**.



PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

- Kemudian, copy link embed (hanya pada bagian src saja) seperti pada gambar di bawah ini:

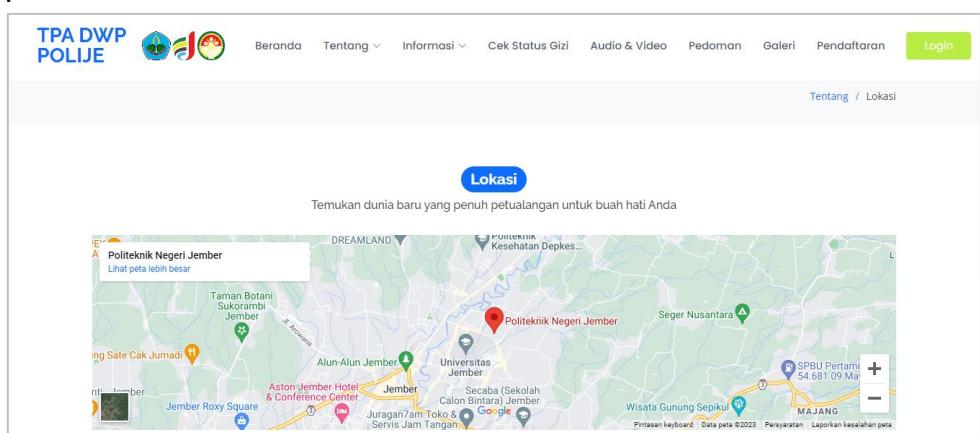


- Link yang telah disalin ditempelkan/dipaste pada form inputan lokasi

Koordinat Lokasi Instansi

<https://www.google.com/maps/embed?pb=!1m14!1m8!1m3!1d15797.694019284036!2d113.723187!3d-8.1600155!3m2!1i10!1o1>

- Klik **Simpan**, dan pastikan lokasi Google Maps yang disematkan dapat muncul pada Submenu Lokasi website.



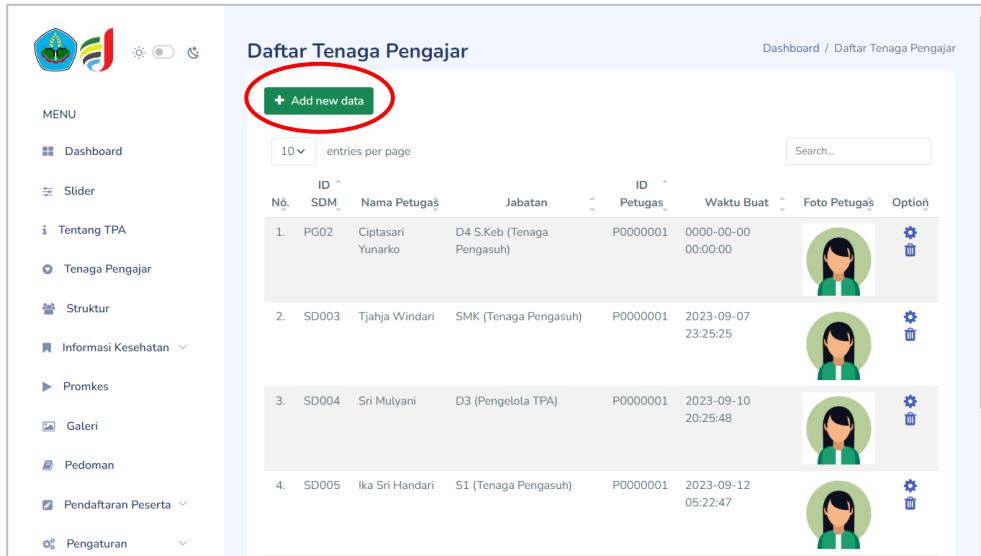
PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Tenaga Pengajar

Menu Tenaga Pengajar merupakan menu yang digunakan untuk menambahkan data tenaga pengajar yang ada di TPA DWP Politeknik Negeri Jember. Berikut cara menambahkan data pada Menu Tenaga Pengajar:

Berikut merupakan cara untuk menambahkan data Tenaga Pengajar:

1. Buka Menu Tenaga Pengajar, maka akan muncul daftar data yang sebelumnya sudah diinputkan. Untuk menambahkan data baru, klik **Add new data**.



The screenshot shows a list of staff members with the following details:

No.	ID SDM	Nama Petugas	Jabatan	ID Petugas	Waktu Buat	Foto Petugas	Option
1.	PG02	Ciptasari Yunarko	D4 S.Keb (Tenaga Pengasuh)	P0000001	0000-00-00 00:00:00		
2.	SD003	Tjahja Windari	SMK (Tenaga Pengasuh)	P0000001	2023-09-07 23:25:25		
3.	SD004	Sri Mulyani	D3 (Pengelola TPA)	P0000001	2023-09-10 20:25:48		
4.	SD005	Ika Sri Handari	S1 (Tenaga Pengasuh)	P0000001	2023-09-12 05:22:47		

A red circle highlights the green button labeled '+ Add new data' located at the top left of the table area.

2. Akan muncul form input data tenaga pengajar, lalu inputkan seluruh data yang ada meliputi Nama Petugas, Jabatan Petugas, dan Foto Petugas seperti contoh dibawah ini:

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Tambah Data Tenaga Pengajar

ID SDM	SD007
Nama Petugas	Ibu X
Jabatan	Tenaga Pengasuh
ID Petugas	Andre
Waktu Buat	2023-09-25 22:22:40
Foto Petugas	<input type="button" value="Pilih File"/> Slide17.JPG
<input type="button" value="Simpan"/>	

Upload Foto Petugas dari penyimpanan Komputer

- Klik Simpan, dan data akan muncul pada tabel data.

	ID	Nama	Pendidikan	Instansi	ID Petugas	Waktu Buat	Action
2.	SD003	Tjahja Windari	SMK (Tenaga Pengasuh)	P0000001	2023-09-07 23:25:25		
3.	SD004	Sri Mulyani	D3 (Pengelola TPA)	P0000001	2023-09-10 20:25:48		
4.	SD005	Ika Sri Handari	S1 (Tenaga Pengasuh)	P0000001	2023-09-12 05:22:47		
5.	SD006	Siti Sundari	SMA (Tenaga Pengasuh)	P0000001	2023-09-12 05:23:15		
6.	SD007	Ibu X	Tenaga Pengasuh	P0000001	2023-09-25 22:22:40		

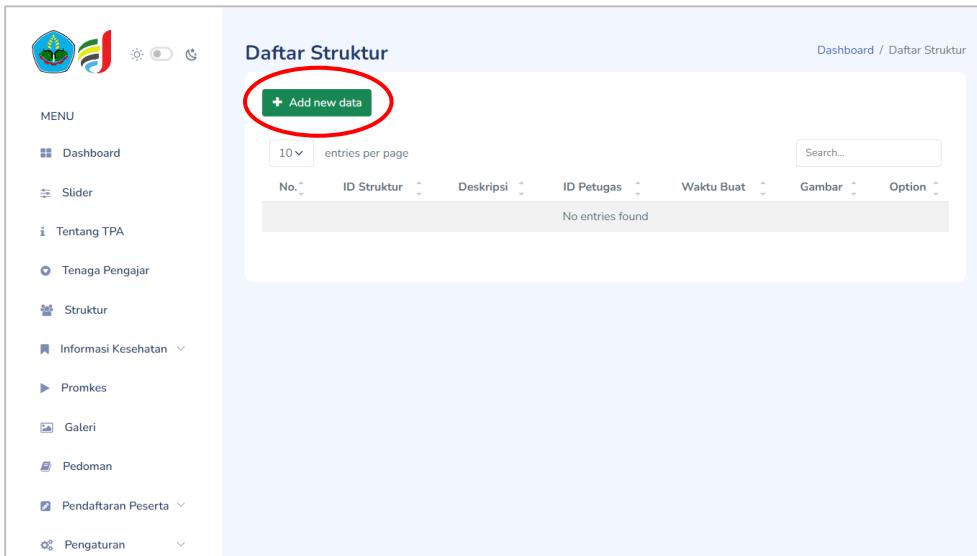
Showing 1 to 6 of 6 entries

- Pastikan data yang baru ditambahkan telah tampil pada halaman website Submenu Tenaga Pengasuh.

Menu Struktur

Menu Struktur adalah menu yang digunakan untuk menambahkan struktur organisasi TPA DWP Politeknik Negeri Jember dengan inputan berupa gambar. Pada Menu Struktur ini juga admin dapat menambahkan penjelasan terkait lainnya. Berikut merupakan cara menambahkan data pada Menu Struktur:

1. Klik **Menu Struktur**, untuk menambahkan data baru klik **Add new data**.



2. Akan muncul form inputan untuk masing-masing data, isi data sesuai dengan informasi yang ingin ditampilkan, serta upload gambar struktur Organisasi dari penyimpanan komputer.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Tambah Struktur

ID Struktur
ST02

Deskripsi

ID Petugas
Andre

Waktu Buat
2023-09-26 20:00:43

Gambar
Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Simpan

3. Klik Simpan, maka data akan muncul pada daftar data.

Daftar Struktur

Nô.	ID Struktur	Deskripsi	ID Petugas	Waktu Buat	Gambar	Option
1.	ST01	Tempat Penitipan Anak (TPA) DWP Politeknik Negeri Jember terdapat Tenaga Pengasuh yang berperan penting dalam jalannya pelayanan di TPA DWP, sebagai berikut:	P0000001	2023-09-12 04:00:26		 

4. Pastikan data inputan berhasil ditampilkan di halaman website Submenu Struktur Organisasi.

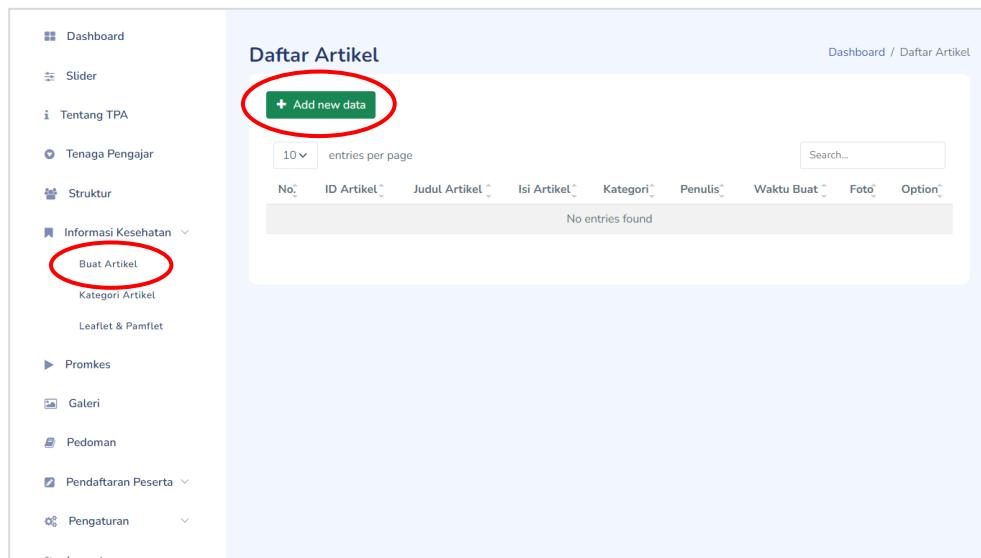
PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Informasi Kesehatan – Submenu Buat Artikel

Submenu Buat Artikel digunakan untuk menambahkan artikel-artikel kesehatan. Data Artikel kesehatan yang diinputkan pada menu ini yaitu berupa teks dan gambar meliputi Judul Artikel, Isi Artikel, Kategori, Penulis (terisi otomatis sesuai hak akses), Waktu Buat (terisi otomatis), dan Foto/Gambar.

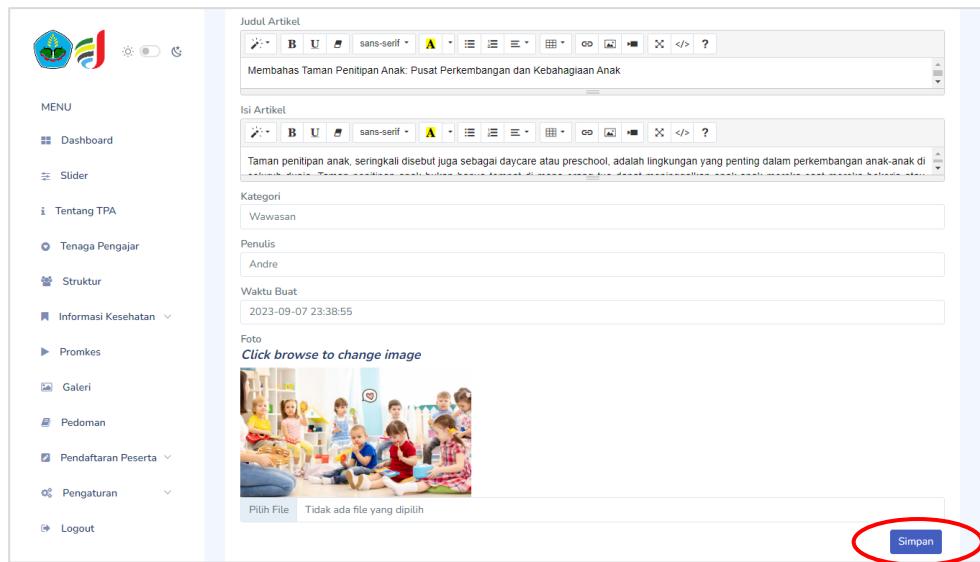
Berikut merupakan langkah menambahkan artikel baru:

1. Buka Menu Informasi Kesehatan, dan klik **Buat Artikel**. Untuk menambahkan data baru, klik **Add new data**.



2. Akan muncul form inputan, isilah sesuai dengan artikel yang ingin ditulis. Judul dan Isi Artikel diisi dengan teks, dan tentukan Kategori Artikel yang dibuat.
3. Selanjutnya, upload gambar sesuai dengan yang inginkan. Klik **Simpan**.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE



Judul Artikel
Membahas Taman Penitipan Anak: Pusat Perkembangan dan Kebahagiaan Anak

Isi Artikel
Taman penitipan anak, seringkali disebut juga sebagai daycare atau preschool, adalah lingkungan yang penting dalam perkembangan anak-anak di

Kategori
Wawasan

Penulis
Andre

Waktu Buat
2023-09-07 23:38:55

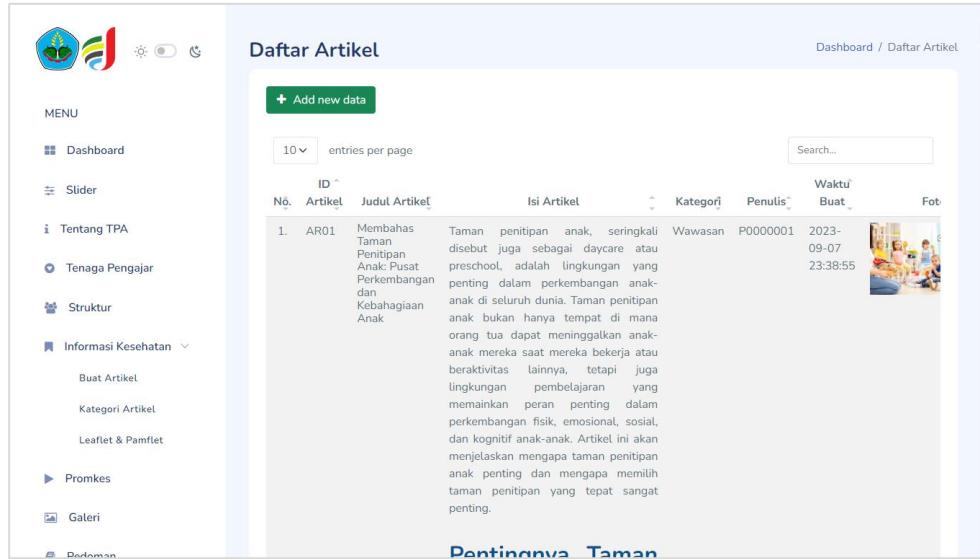
Foto
Click browse to change image



Pilih File Tidak ada file yang dipilih

Simpan

4. Artikel yang berhasil ditambahkan akan muncul pada daftar artikel.



Daftar Artikel

+ Add new data

ID	Nº.	Artikel	Judul Artikel	Isi Artikel	Kategori	Penulis*	Waktu Buat	Fot
1.	AR01	Membahas Taman Penitipan Anak: Pusat Perkembangan dan Kebahagiaan Anak	Taman penitipan anak, seringkali disebut juga sebagai daycare atau preschool, adalah lingkungan yang penting dalam perkembangan anak-anak di seluruh dunia. Taman penitipan anak bukan hanya tempat di mana orang tua dapat meninggalkan anak-anak mereka saat mereka bekerja atau beraktivitas lainnya, tetapi juga lingkungan pembelajaran yang memainkan peran penting dalam perkembangan fisik, emosional, sosial, dan kognitif anak-anak. Artikel ini akan menjelaskan mengapa taman penitipan anak penting dan mengapa memilih taman penitipan yang tepat sangat penting.	Wawasan	P0000001	2023-09-07 23:38:55		

Pentingnya Taman

5. Pastikan artikel muncul pada halaman website Menu Informasi Kesehatan Submenu Artikel Kesehatan.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Informasi Kesehatan – Kategori Artikel

Submenu Kategori Artikel digunakan untuk menambahkan kategori artikel yang diinginkan. Kategori artikel yang dibuat pada submenu ini, akan muncul pada pilihan kategori Submenu Buat Artikel.

Berikut cara menambahkan kategori tertentu untuk artikel yang akan dibuat:

1. Buka Menu Informasi Kesehatan, Submenu Kategori Artikel. Akan muncul daftar kategori artikel yang sebelumnya telah ditambahkan. Untuk menambahkan kategori artikel baru, klik **Add new data**.

No.	ID Kategori Artikel	Kategori Artikel	Option
1.	KA0001	Tips	
2.	KA0002	Wawasan	
3.	KA0003	Kesehatan	

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

2. Akan muncul form inputan untuk menambahkan kategori. Klik **Simpan**, untuk menyimpan kategori baru yang ditambahkan.

Tambah Kategori Artikel

ID Kategori Artikel
KA0004

Kategori Artikel
Tumbuh Kembang

Simpan

3. Kategori baru yang berhasil tersimpan akan muncul pada Daftar Kategori, dan pada form inputan saat membuat artikel baru.

Daftar Kategori Artikel

No.	ID Kategori Artikel	Kategori Artikel	Option
1.	KA0001	Tips	
2.	KA0002	Wawasan	
3.	KA0003	Kesehatan	
4.	KA0004	Tumbuh Kembang	

+ Add new data

10 entries per page

Search...

Kategori

Tips
Wawasan
Kesehatan
Tumbuh Kembang
Waktu Buat

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Informasi Kesehatan – Leaflet & Pamflet

Submenu Leaflet & Pamflet digunakan untuk menambahkan file edukasi baik leaflet, pamphlet, poster, dan lainnya. File yang diupload berupa Portable Document Format (PDF). Berikut cara menambahkan data Leaflet & Pamflet pada menu admin:

1. Buka Menu Informasi Kesehatan, dan klik **Submenu Leaflet & Pamflet**.

The screenshot shows the website's administrative dashboard. On the left, there is a sidebar with various menu items: Dashboard, Slider, Tentang TPA, Tenaga Pengajar, Struktur, Informasi Kesehatan (with sub-options like Buat Artikel, Kategori Artikel, and Leaflet & Pamflet), Promkes, and Galeri. The 'Leaflet & Pamflet' option is circled in red. The main area is titled 'Dashboard' and contains two cards: 'Jumlah Pendaftaran Peserta Didik' (1) and 'Jumlah Artikel' (0).

2. Maka akan terbuka halaman daftar data leaflet & pamphlet yang sebelumnya telah ditambahkan. Untuk menambahkan data baru, klik **Add new data**.

The screenshot shows the 'leaflet & Pamflet Kesehatan' list page. The left sidebar is identical to the previous dashboard screenshot. The main content area has a title 'leaflet & Pamflet Kesehatan' and a breadcrumb 'Dashboard / leaflet & Pamflet Kesehatan'. At the top, there is a green button labeled '+ Add new data' which is circled in red. Below it is a table listing two entries:

No.	ID Poster	Judul Poster	ID Petugas	Waktu Buat	Gambar Poster	Option
1.	PS01	4 Pilar Gizi Seimbang	P0000001	2023-09-11 11:21:40		
2.	PS03	Konsumsi Gizi Seimbang	P0000001	2023-09-11 11:24:29		

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

3. Lalu, akan muncul form inputan data meliputi judul leaflet/pamflet dan form unggah gambar leaflet/pamfletnya. Unggah gambar yang tersedia dalam penyimpanan internal laptop atau komputer. Klik **Simpan** jika semua data telah diinputkan.

Tambah Leaflet & Pamflet Pelayanan

ID Poster	PS04
Judul Poster	10 Pesan Gizi Seimbang
ID Petugas	Andre
Waktu Buat	2023-10-25 21:28:51
Gambar Poster	<input type="file"/> 10-Pesan-gizi-seimbang.png

Simpan

4. Pastikan data yang disimpan muncul pada halaman daftar leaflet & pamphlet kesehatan. Jika sudah, maka data leaflet/pamflet berhasil muncul di halaman website.

leaflet & Pamflet Kesehatan

Nº	ID Poster	Judul Poster	ID Petugas	Waktu Buat	Gambar Poster	Option
1.	PS01	4 Pilar Gizi Seimbang	P0000001	2023-09-11 11:21:40		Edit Delete
2.	PS03	Konsumsi Gizi Seimbang	P0000001	2023-09-11 11:24:29		Edit Delete
3.	PS04	10 Pesan Gizi Seimbang	P0000001	2023-10-25 21:28:51		Edit Delete

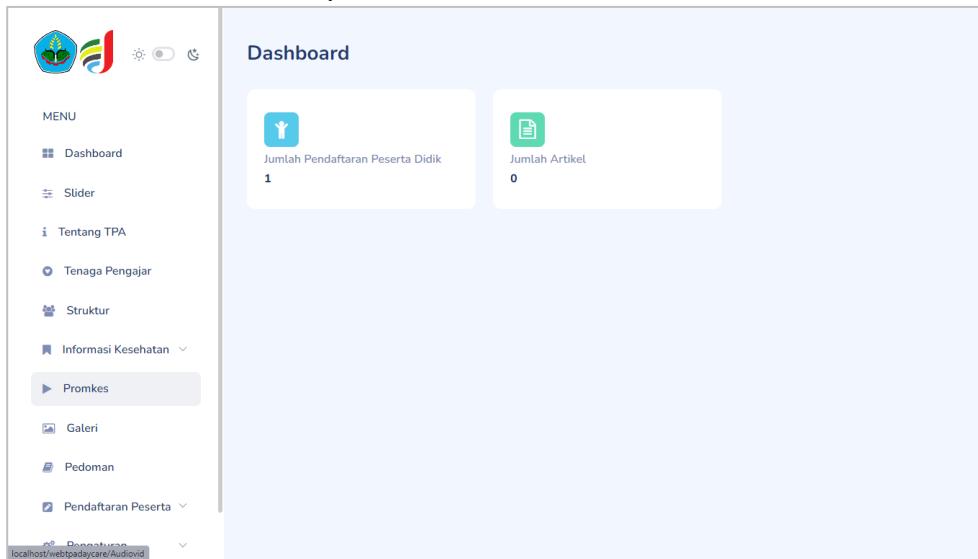
Showing 1 to 3 of 3 entries

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Promkes (Promosi Kesehatan)

Menu Promkes merupakan menu yang digunakan untuk menambahkan data media audio dan video kesehatan/edukasi. Berikut cara menambahkan data video dan audio kesehatan:

1. Buka Menu Promkes pada halaman admin.



2. Selanjutnya, akan muncul halaman daftar audio dan video kesehatan. Klik **Add new data** untuk menambahkan data audio atau video baru.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

The screenshot shows a list of media entries with columns for ID Media, Jenis Media, Judul, ID Petugas, Waktu Buat, Link Video, Upload Audio, and Option. A red circle highlights the green '+ Add new data' button at the top left of the page.

3. Akan muncul form inputan data, seperti pada gambar di bawah ini.

The form includes fields for ID Media (AV01), Jenis Media (video), Judul (Judul Media), ID Petugas (Andre), Waktu Buat (2023-10-26 11:15:30), Link Video (Link Media), and Upload Audio (Pilih File: Tidak ada file yang dipilih). A blue 'Simpan' button is at the bottom right.

4. Jenis media terdiri atas dua jenis yaitu audio dan video. Pilihlah jenis media sesuai dengan media yang ingin ditambahkan.

The dropdown menu shows three options: 'video', 'audio', and 'Judul Media'. The 'video' option is selected and highlighted with a blue background.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

5. Isilah judul media sesuai dengan konten yang akan diunggah.
6. Yang perlu diperhatikan, inputan yang digunakan untuk jenis media video yaitu berupa link sematan (embed) video yang sudah terunggah di YouTube (**tutorial mendapatkan link embed lihatlah halaman 16 langkah 3**). Untuk inputan audio yaitu berupa file audio (MP3) yang diunggah melalui direktori penyimpanan laptop atau komputer. Jika ingin menambahkan video, form upload audio tidak perlu diisi. Jika ingin menambahkan audio, beri satu ketukan spasi pada form inputan link video.
7. Jika form inputan telah terisi, klik Simpan.

Tambah Audio dan Video Kesehatan

ID Media	AV01
Jenis Media	video
Judul	Apa Itu Stunting?
ID Petugas	Andre
Waktu Buat	2023-10-26 11:15:30
Link Video	https://www.youtube.com/embed/HwEka4xz...sc?si=zzK3ig47rKDX5ZTq
Upload Audio	Pilih File Tidak ada file yang dipilih
Simpan	

8. Pastikan data yang ditambahkan berhasil muncul pada daftar audio & video kesehatan.

Daftar Audio dan Video Kesehatan

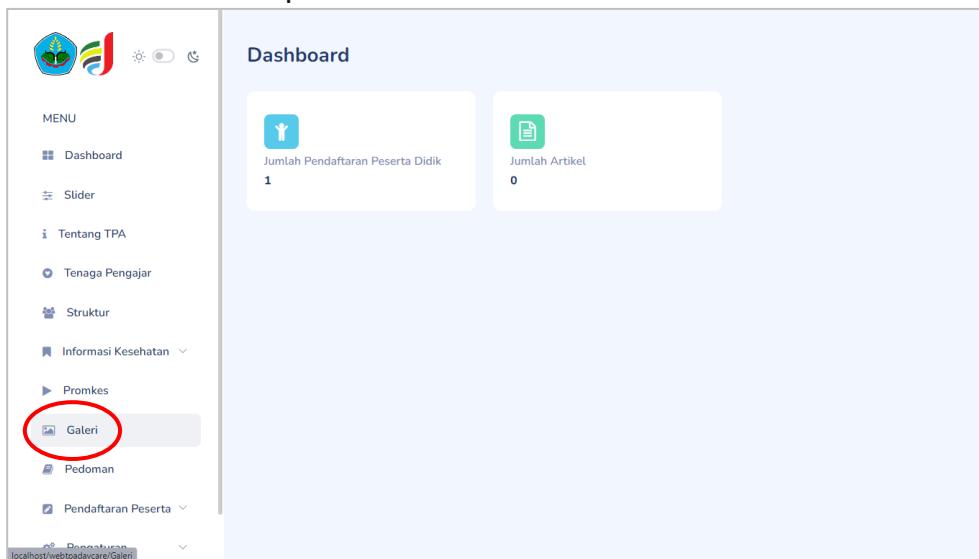
Nº.	ID Media	Jenis Media	Judul	ID Petugas	Waktu Buat	Link Video	Upload Audio	Option
1.	AV01	video	Apa Itu Stunting?	P0000001	2023-10-26 11:15:30	https://www.youtube.com/embed/HwEka4xz...sc?si=zzK3ig47rKDX5ZTq		

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Promkes (Promosi Kesehatan)

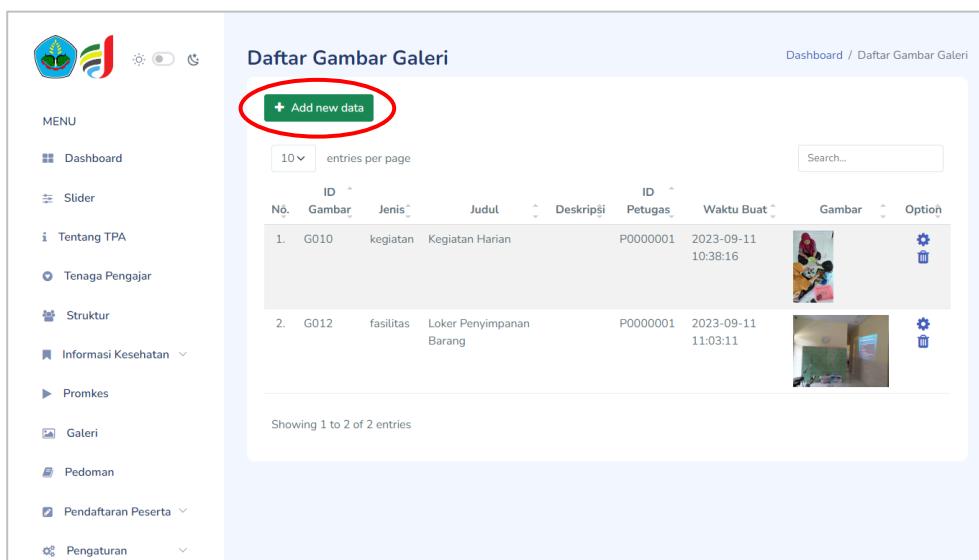
Menu Galeri digunakan untuk menambahkan data gambar-gambar terkait dengan kegiatan ataupun fasilitas di TPA DWP Polije. Berikut cara menambahkan data gambar pada halaman admin:

1. Buka Menu Galeri pada halaman admin.



The screenshot shows the Admin Dashboard interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Dashboard, Slider, Tentang TPA, Tenaga Pengajar, Struktur, Informasi Kesehatan (with a dropdown arrow), Promkes, Galeri (which is circled in red), Pedoman, and Pendaftaran Peserta. The main area is titled 'Dashboard' and contains two cards: 'Jumlah Pendaftaran Peserta Didik' (1) and 'Jumlah Artikel' (0).

2. Untuk menambahkan data gambar baru, klik **Add new data**.



The screenshot shows the 'Daftar Gambar Galeri' (Gallery Image List) page. At the top right, there is a green button labeled '+ Add new data' which is circled in red. The page displays a table with two entries:

ID	Nº.	Gambar	Jenis	Judul	Deskripsi	Petugas	Waktu Buat	Gambar	Option
P0000001	1.	G010	kegiatan	Kegiatan Harian			2023-09-11 10:38:16		
P0000001	2.	G012	fasilitas	Loker Penyimpanan Barang			2023-09-11 11:03:11		

At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 2 of 2 entries'.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

3. Lalu, akan muncul form inputan data seperti gambar di bawah. Isilah data sesuai dengan gambar yang ingin diinputkan.

The screenshot shows a website's administration panel. On the left is a sidebar menu with various options like Dashboard, Slider, Tentang TPA, Tenaga Pengajar, Struktur, Informasi Kesehatan, Promkes, Galeri, Pedoman, Pendaftaran Peserta, and Pengaturan. The main area is titled "Tambah Gambar Galeri". It contains several input fields: "ID Gambar" (G013), "Jenis" (semua), "Judul" (Judul Gambar), "Deskripsi" (with a note "Harap isi bidang ini"), "ID Petugas" (Andre), "Waktu Buat" (2023-10-26 13:23:20), and "Gambar" (button "Pilih File" and note "Tidak ada file yang dipilih"). A blue "Simpan" button is at the bottom right.

4. Jenis gambar dikategorikan menjadi dua yaitu Kegiatan dan Fasilitas. Pilihlah kategori sesuai dengan gambar yang akan diunggah.

A screenshot of a dropdown menu titled "Jenis". It lists four options: "fasilitas", "semua", "fasilitas", and "kegiatan". The second "fasilitas" option is highlighted with a blue background.

5. Lengkapi seluruh inputan data dan unggah file gambar dari direktori penyimpanan laptop atau komputer. Klik **Simpan**.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Tambah Gambar Galeri

ID Gambar	G013
Jenis	fasilitas
Judul	Toilet
Deskripsi	Toilet Umum/Bersama
ID Petugas	Andre
Waktu Buat	2023-10-26 13:23:20
Gambar	Pilih File 11.jpeg
Simpan	

6. Pastikan data inputan berhasil muncul pada daftar gambar galeri.

Daftar Gambar Galeri

No.	ID Gambar	Jenis	Judul	Deskripsi	ID Petugas	Waktu Buat	Gambar	Option
1.	G010	kegiatan	Kegiatan Harian		P0000001	2023-09-11 10:38:16		
2.	G012	fasilitas	Loker Penyimpanan Barang		P0000001	2023-09-11 11:03:11		
3.	G013	fasilitas	Toilet	Toilet Umum/Bersama	P0000001	2023-10-26 13:23:20		

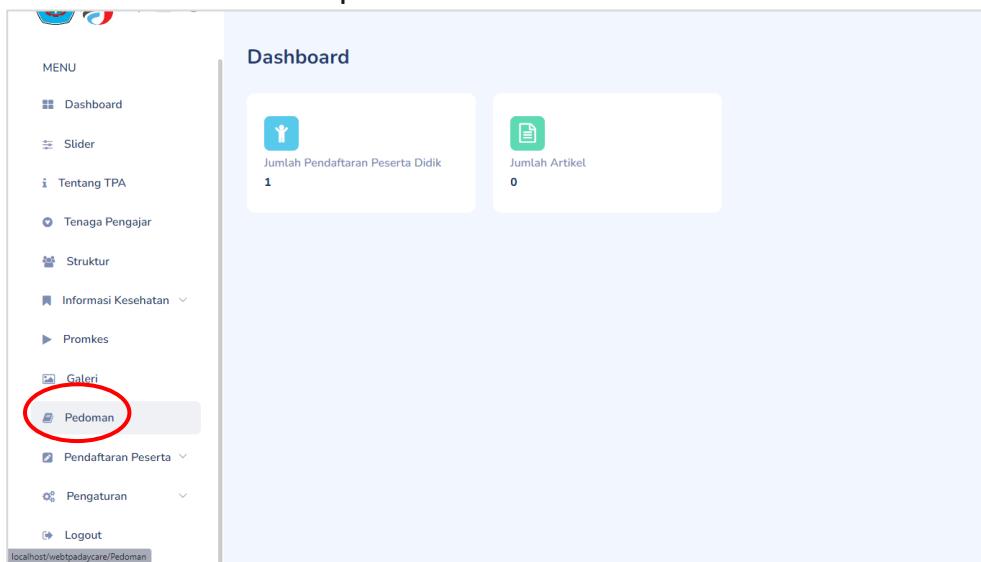
Showing 1 to 3 of 3 entries

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Pedoman

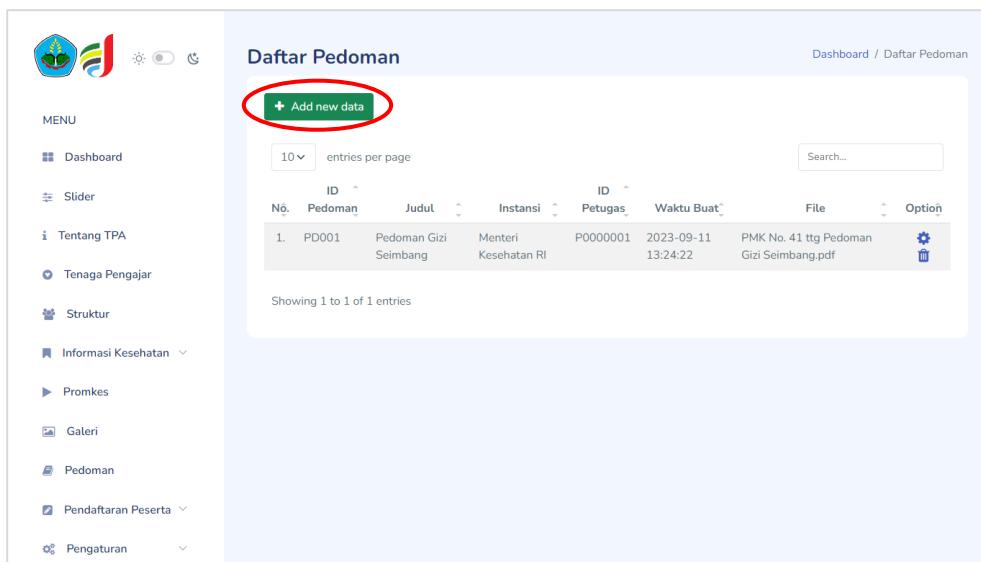
Menu Pedoman digunakan untuk menambahkan data pedoman, buku panduan, atau peraturan terkait dengan gizi dan tumbuh kembang anak. Berikut cara menambahkan data pedoman:

1. Buka Menu Pedoman pada halaman admin.



The screenshot shows the Admin Dashboard interface. On the left, there is a vertical sidebar menu titled 'MENU' with various options like 'Dashboard', 'Slider', 'Tentang TPA', 'Tenaga Pengajar', 'Struktur', 'Informasi Kesehatan', 'Promkes', 'Galeri', 'Pedoman' (which is highlighted with a red circle), 'Pendaftaran Peserta', 'Pengaturan', and 'Logout'. The main area is titled 'Dashboard' and contains two cards: 'Jumlah Pendaftaran Peserta Didik' (1) and 'Jumlah Artikel' (0). At the bottom left of the dashboard, the URL 'localhost/webtpaycare/Pedoman' is visible.

2. Lalu, akan muncul halaman daftar pedoman. Untuk menambahkan data baru, klik **Add new data**.



The screenshot shows the 'Daftar Pedoman' (List of Guidelines) page. At the top, there is a header with a logo, a search bar, and a link to 'Dashboard / Daftar Pedoman'. Below the header, there is a green button labeled '+ Add new data' which is highlighted with a red circle. The main area displays a table with one entry:

ID Pedoman	Judul	Instansi	ID Petugas	Waktu Buat	File	Option
1. PD001	Pedoman Gizi Seimbang	Menteri Kesehatan RI	P0000001	2023-09-11 13:24:22	PMK No. 41 ttg Pedoman Gizi Seimbang.pdf	

Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries'.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

3. Akan muncul form inputan data pedoman. Isilah seluruh form dan unggah file pedoman dalam format PDF. Klik **Simpan**.

Tambah Pedoman

ID Pedoman	PD002
Judul	Modul Pengolahan Bahan Pangan
Instansi	Politeknik Negeri Jember
ID Petugas	Andre
Waktu Buat	2023-10-26 18:11:54
File	Pilih File Modul Pengolahan Bahan Pangan.pdf

Simpan

4. Pastikan data yang ditambahkan muncul di daftar pedoman.

Daftar Pedoman

Nº.	ID Pedoman	Judul	Instansi	ID Petugas	Waktu Buat	File	Option
1.	PD001	Pedoman Gizi Seimbang	Menteri Kesehatan RI	P0000001	2023-09-11 13:24:22	PMK No. 41 ttg Pedoman Gizi Seimbang.pdf	
2.	PD002	Modul Pengolahan Bahan Pangan	Politeknik Negeri Jember	P0000001	2023-10-26 18:11:54	Modul Pengolahan Bahan Pangan.pdf	

Showing 1 to 2 of 2 entries

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Pendaftaran Peserta

Menu Pendaftaran Peserta digunakan untuk melihat dan mengelola data pendaftaran peserta didik yang dilakukan secara online oleh orang tua/wali peserta didik. Data-data pendaftaran yang masuk ke dalam halaman administrator dapat di export ke dalam bentuk .xls (file Ms. Excel), dengan cara sebagai berikut:

1. Buka Menu Pendaftaran Peserta, lalu klik Submenu Data Pendaftaran.

The screenshot shows the website's sidebar menu on the left and the main dashboard area on the right. The sidebar includes links like Dashboard, Slider, Tentang TPA, Tenaga Pengajar, Struktur, Informasi Kesehatan, Promkes, Galeri, Pedoman, Pendaftaran Peserta (which is circled in red), Data Pendaftaran, Pengaturan, and Logout. The main dashboard displays two cards: 'Jumlah Pendaftaran Peserta Didik' (1) and 'Jumlah Artikel' (0).

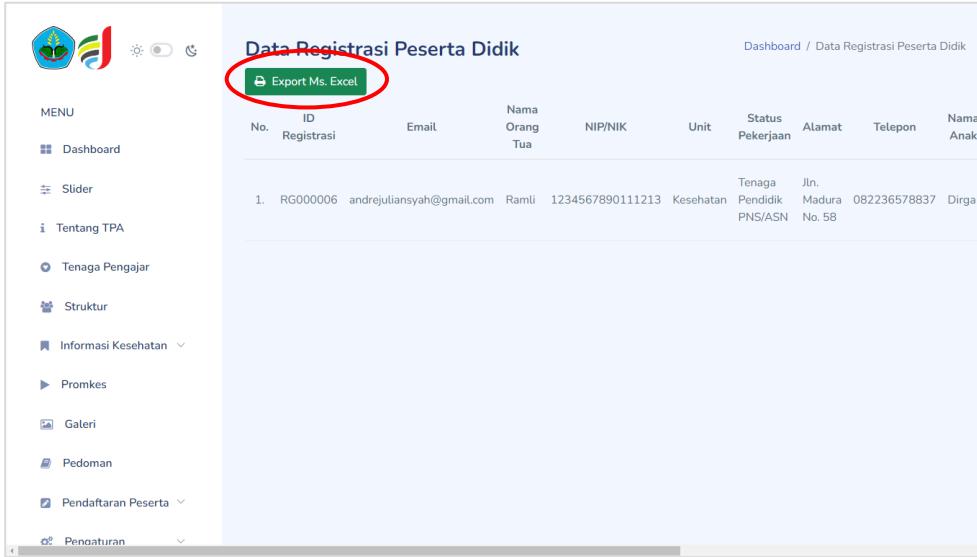
2. Akan muncul halaman data pendaftaran dari peserta didik seperti gambar di bawah ini.

The screenshot shows the 'Data Registrasi Peserta Didik' page. The sidebar is identical to the previous dashboard. The main content area has a table with one row of data:

No.	ID Registrasi	Email	Nama Orang Tua	NIP/NIK	Unit	Status Pekerjaan	Alamat	Telepon	Nama Anak
1.	RG000006	andreljuliansyah@gmail.com	Ramli	1234567890111213	Kesehatan	Tenaga Pendidik PNS/ASN	Jln. Madura No. 58	082236578837	Dirga

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

3. Untuk mengexport data pendaftaran, klik **Export Ms. Excel**.



The screenshot shows a web application interface for managing student registration data. On the left is a sidebar with various menu items: Dashboard, Slider, Tentang TPA, Tenaga Pengajar, Struktur, Informasi Kesehatan, Promkes, Galeri, Pedoman, Pendaftaran Peserta, and Pengaturan. The main content area is titled "Data Registrasi Peserta Didik". It displays a table with one row of data. The table columns are: No., ID Registrasi, Email, Nama Orang Tua, NIP/NIK, Unit, Status Pekerjaan, Alamat, Telepon, and Nama Anak. The data row is: 1. RG000006 andrejuliansyah@gmail.com Ramlil 1234567890111213 Kesehatan Tenaga Pendidik PNS/ASN Jln. Madura No. 58 082236578837 Dirga. Above the table is a green button labeled "Export Ms. Excel". A red circle highlights this button.

4. File hasil export akan terdownload secara otomatis.



This screenshot shows the same web application interface as the previous one. The "Export Ms. Excel" button has been clicked, and a download progress dialog box is displayed at the top right. The dialog box shows the file name "DATA PENDAFTARAN PESERTA DIDIK_2023-10-30.xlsx", its size "6,9 KB", and the status "Selesai" (Completed). The main content area below the dialog box shows the same table and data as the previous screenshot.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Menu Pengaturan – Manajemen User

Menu Manajemen User digunakan untuk menambahkan/menghapus administrator website. Berikut cara menambahkan administrator baru:

1. Buka Menu Pengaturan, dan klik Submenu Manajemen User.

The screenshot shows the website's dashboard with a sidebar containing various menu items. The 'Pengaturan' (Settings) item is circled in red, and its submenu 'Manajemen User' is also visible below it.

2. Selanjutnya, akan muncul Daftar Administrator yang sebelumnya telah ditambahkan. Untuk menambahkan administrator baru, klik **Add new data**.

The screenshot shows the 'Daftar Admin' (Administrator List) page. At the top left of the table header, there is a green button labeled '+ Add new data' which is circled in red. The table lists three existing administrator entries with columns for ID, Nama Petugas, NIK, Jenis Kelamin, Username, and Password.

Nº.	ID Petugas	Nama Petugas	NIK	Jenis Kelamin	Username	Password
1.	P0000001	Andre	5207022300001	Laki-laki	andre7381	2633cf0870ae493c1478e4f1dfdf99e
2.	P0000002	Niyatul Muna	1234567891011121	Perempuan	niyapolije	25d55ad283aa400af464c76d713c07ad
3.	P0000003	Ida Nurmawati	13456784356908	Perempuan	idapolije	25d55ad283aa400af464c76d713c07ad

3. Lalu, akan muncul form inputan data. Isilah seluruh data yang ada, dan pastikan anda mengingat password anda. Keamanan password yang digunakan yaitu terenkripsi MD5. Sehingga, tampilan password yang muncul pada halaman data administrator yaitu berupa karakter teracak. Klik **Simpan**.

PEDOMAN PENGELOLAAN KONTEN WEBSITE

Tambah Data Petugas

ID Petugas	P000004
Nama Petugas	Nama Lengkap
NIK	Maksimal 16 digit
Jenis Kelamin	laki-laki
Username	Masukkan Username
Password	Masukkan Password
Hak Akses	Admin
Simpan	

4. Klik Simpan, dan pastikan data inputan muncul pada daftar admin.

Daftar Admin

+ Add new data						
Dashboard / Daftar Admin						
10 entries per page Search...						
Nº.	ID Petugas	Nama Petugas	NIK	Jenis Kelamin	Username	Password
1.	P000001	Andre	5207022300001	Laki-laki	andre7381	2633fc0870ae493c1478e4f1dfdf99e
2.	P000002	Niyalatul Muna	1234567891011121	Perempuan	niyapolije	25d55ad283aa400af464c76d713c07ad
3.	P000003	Ida Nurmawati	13456784356908	Perempuan	idapolije	25d55ad283aa400af464c76d713c07ad
4.	P000004	Indah	5678903456321856	Perempuan	indahpolije	25d55ad283aa400af464c76d713c07ad

Showing 1 to 4 of 4 entries

5. Untuk menambahkan Status Pekerjaan, admin dapat login dan memilih Menu Pendaftaran Peserta->pilih Master Data Status Pekerjaan.

Master Data Status Pekerjaan

+ Add new data

10 entries per page

No.	Status Pekerjaan	Option
1.	LB	
2.	Tenaga Kependidikan PPNP	
3.	Tenaga Kependidikan PNS/ASN	
4.	Tenaga Pendidik PPNP	
5.	Tenaga Pendidik PNS/ASN	

Showing 1 to 5 of 5 entries

MENU

- Dashboard
- Slider
- Tentang TPA
- Tenaga Pengajar
- Struktur
- Informasi Kesehatan
- Promkes
- Galeri
- Pedoman
- Pendaftaran Peserta** (highlighted with a red box)

Master Data Status Pekerjaan

6. Admin juga dapat melakukan penambahan atau edit link Pendaftaran Peserta pada menu halaman admin->Tentang TPA->URL Formulir Pendaftaran. Ganti URL yang akan diubah, kemudian klik Simpan Jika ada URL yang akan dirubah

Tentang TPA

Video Profil Instansi
https://www.youtube.com/embed/NOYLUZ5HobA

Koordinat Lokasi Instansi
https://www.google.com/maps/embed?pb=1m14!1m8!1m3!1d15797.694019284036!2d113.723187!3d-8.1600155!3m2!1i1024!2i768!4f13.1!3m3!1m2!1s0x2dd695b617d8f623%3A0xf6c4437632474338!2sPoliteknik

Telepon
082XXXXXXXX

Alamat Instansi
Jl. Mastrip, Krajan Timur, Sumbersari, Kec. Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur 68121

Email Instansi
tpadwp@polije.ac.id

Logo Instansi
Click browse to change image

Choose File No file chosen

URL Formulir Pendaftaran
https://bit.ly/FormulirPendaftaranDaycareDWPPolje

MENU

- Dashboard
- Slider
- Tentang TPA**
- Tenaga Pengajar
- Struktur
- Informasi Kesehatan
- Promkes
- Galeri
- Pedoman
- Pendaftaran Peserta
- Pengaturan
- Menuju Home Page

Simpan