



# **BUKU PANDUAN PENGUNAAN WEBSITE**

**PENDATAAN  
PENDUDUK  
SEMENTARA  
BERBASIS  
SISTEM  
BARCODE**



**PADUKUHAN XII BETON,  
KALURAHAN  
TIRTONIRMOLO**

Disusun Oleh : Tim DISPENSIBAR UNY

### Tujuan Panduan:

Panduan ini disusun untuk membantu **Bapak Dukuh Padukuhan XII Beton**, **Bapak/Ibu Ketua RT**, dan **Penduduk Sementara** dalam memahami dan menggunakan *website Sistem Pendataan Penduduk Sementara berbasis Barcode* Padukuhan XII Beton secara efisien, baik untuk pengisian formulir pendaftaran maupun pengelolaan data.

## I. SEKILAS TENTANG SISTEM

### A. Latar Belakang & Tujuan

- *Website* ini dikembangkan untuk mempermudah proses pendataan, administrasi, dan pemantauan penduduk sementara (seperti penghuni kos, penyewa ruko, atau penginap).
- **Tujuan utama:** Menciptakan sistem administrasi yang **efisien**, **akurat**, dan **tangguh** melalui teknologi digital.
- Sistem ini sudah **berbasis Barcode** untuk mempermudah identifikasi unik setiap warga non-permanen yang terdaftar.

### B. Siapa Pengguna Sistem Ini?

1. **Penduduk Sementara (Pengguna Publik):** Mengakses formulir untuk mendaftarkan diri secara mandiri.
2. **Pengurus (Dukuh & RT):** Mengakses *Dashboard* untuk memantau, mengelola, dan memverifikasi data yang telah masuk. Mereka juga dapat membantu penduduk sementara dalam proses pendaftaran.

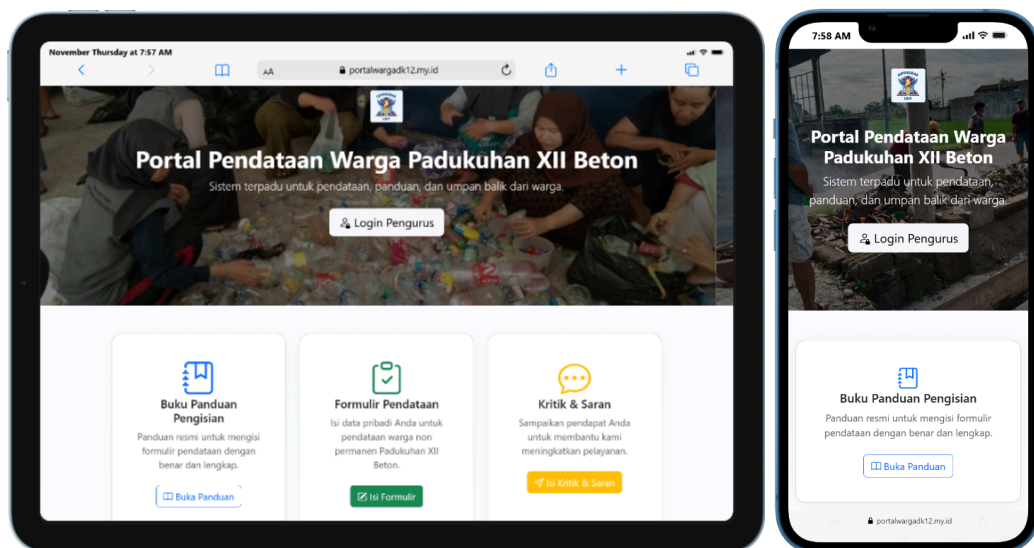
## II. BAGIAN I: PENGISIAN FORMULIR (UNTUK PENDUDUK SEMENTARA)

Alamat Website: [portalwargadk12.my.id](http://portalwargadk12.my.id)

Bagian ini adalah panduan bagi penduduk sementara (penghuni kos, penyewa, atau penginap) untuk menggunakan *website* Portal Pendataan Warga Padukuhan XII Beton guna mendaftarkan diri.

### 1. Buka Halaman Utama

- Akses **portalwargadk12.my.id** melalui *browser* (seperti Chrome, Firefox, Safari) di perangkat HP atau komputer Anda.
- Anda akan melihat tampilan halaman utama "**Portal Pendataan Warga Padukuhan XII Beton**" seperti pada **Gambar 1**. Halaman ini menyajikan informasi dasar tentang sistem dan tiga menu utama yang dapat Anda gunakan di bagian bawah layar:
- **Buku Panduan Pengisian (Ikon Buku):**
  - **Fungsi:** Menyediakan panduan resmi yang lebih lengkap dan terperinci tentang cara mengisi formulir pendataan dengan benar dan lengkap.
  - **Cara Penggunaan:** Klik tombol "Buka Panduan" yang berwarna biru di bawahnya untuk melihat atau mengunduh dokumen panduan ini.
- **Formulir Pendataan (Ikon Checklist Hijau):**
  - **Fungsi:** Merupakan akses utama bagi penduduk sementara untuk mengisi data pribadi sebagai bagian dari pendataan warga.
  - **Cara Penggunaan:** Untuk memulai pendaftaran, klik tombol "**Isi Formulir**" yang berwarna hijau. Ini akan membawa Anda langsung ke halaman pengisian data.
- **Formulir Pendataan (Ikon Checklist Hijau):**
  - **Fungsi:** Tempat bagi Anda untuk menyampaikan pendapat, masukan, kritik, atau saran yang bertujuan untuk membantu kami meningkatkan kualitas pelayanan dan sistem.
  - **Cara Penggunaan:** Klik tombol "**Isi Kritik & Saran**" yang berwarna kuning untuk mengisi formulir umpan balik.



Gambar 1. Halaman Utama *Website* Portal Pendataan Warga

## 2. Isi Data Penduduk

Setelah mengklik tombol **"Isi Formulir"**, Anda akan diarahkan ke halaman formulir pendaftaran seperti pada **Gambar 2**. Mohon isi semua kolom yang tersedia dengan data yang akurat dan lengkap. Perhatikan tanda **asterisk (\*)** yang berarti kolom tersebut **wajib diisi**.

### Data Pribadi:

- Nama (lengkap)
- No Tlp/HP
- Alamat sesuai KTP
- Tempat/Tanggal Lahir
- Agama
- Status (Kawin/Belum Kawin)

### Info Lokasi & Tinggal:

- Status Tempat Tinggal (Pilih dari opsi: Kos, Kontrakan, Tinggal dengan Keluarga, dll.)
- Alamat Rumah yang Ditempati (saat ini di padukuhan)
- RT (Isi nomor RT di mana Anda tinggal)
- Tanggal Mulai Tinggal
- Tanggal Selesai Tinggal (diisi hanya jika sudah ada tanggal pasti berakhirnya masa tinggal)

### Info Penduduk Sementara:

- Alasan Tinggal (misal: Bekerja, Kuliah, dll.)
- Penanggung Jawab / Pemilik Rumah (Nama pemilik kos/kontrakan/rumah yang Anda tinggali)

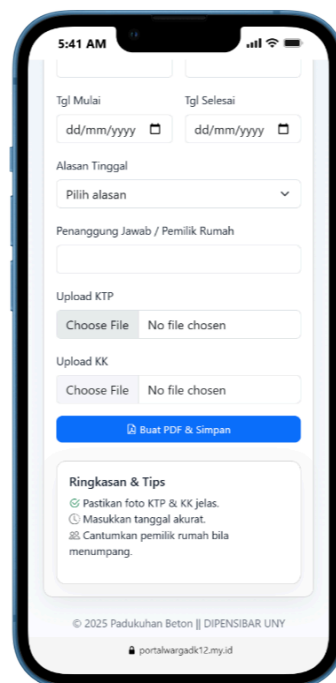
The image shows two smartphone screens displaying a registration form. The left screen is titled "Data Pribadi" and contains the following fields: "Nama Lengkap", "No Tlp/HP", "Alamat sesuai KTP", "Tempat/Tanggal Lahir" (with a hint "Contoh: Bantul, 01 Jan 1990"), "Agama", "Status", "Status Tempat Tinggal", and "Alamat Rumah yang Ditempati". The right screen is titled "Info Lokasi & Tinggal" and contains the following fields: "Tempat/Tanggal Lahir" (with a hint "Contoh: Bantul, 01 Jan 1990"), "Agama", "Status", "Status Tempat Tinggal", "Alamat Rumah yang Ditempati", "RT" and "RW" (with a hint "Alamat saat ini"), "Tgl Mulai" and "Tgl Selesai" (with a hint "dd/mm/yyyy"), "Alasan Tinggal", and "Penanggung Jawab / Pemilik Rumah". Both screens show the URL "portalwargadk12.my.id" at the bottom.

**Gambar 2.** Halaman Formulir Pendaftaran (Bagian Isi Data)

### 3. Unggah Dokumen Pendukung

Setelah mengisi semua data pribadi dan informasi tempat tinggal, Anda akan diminta untuk mengunggah dokumen identitas.

- Siapkan foto **Kartu Tanda Penduduk (KTP)** dan **Kartu Keluarga (KK)** Anda. Pastikan foto tersebut jelas, tidak buram, dan semua informasi pada dokumen terbaca dengan baik.
- Pada bagian formulir, klik tombol **"Upload KTP"** untuk mengunggah foto KTP Anda.
- Kemudian, klik tombol **"Upload KK"** untuk mengunggah foto Kartu Keluarga Anda.
  - **Penting:** Ukuran maksimal setiap *file* foto adalah **5 MB**. Pastikan ukuran *file* Anda tidak melebihi batas ini untuk kelancaran proses unggah.



**Gambar 3.** Halaman Formulir Pendaftaran (Bagian Unggah Dokumen)

### 4. Simpan Data

- Setelah memastikan semua data terisi dengan benar, dan dokumen pendukung (KTP & KK) telah berhasil diunggah, langkah terakhir adalah menyimpan data Anda.
- Klik tombol **"Buat PDF & Simpan"** yang terletak di bagian bawah formulir.
- Setelah Anda mengklik tombol tersebut, Anda akan melihat pesan konfirmasi yang menyatakan bahwa data Anda telah berhasil disimpan.

Data yang Anda kirimkan akan otomatis tersimpan di sistem dan akan diteruskan ke **Dashboard Pengurus (RT/Dukuh)** untuk proses verifikasi lebih lanjut. Anda tidak perlu melakukan tindakan lain setelah ini.



### III. BAGIAN II: PENGELOLAAN DATA (KHUSUS RT & DUKUH)

#### Alamat Pengurus: [Halaman Login Pengurus Desa](#)

Bagian ini adalah panduan khusus untuk **Bapak Dukuh** dan **Bapak/Ibu Ketua RT** dalam mengelola, memantau, dan memverifikasi data penduduk sementara melalui *Dashboard Admin*.

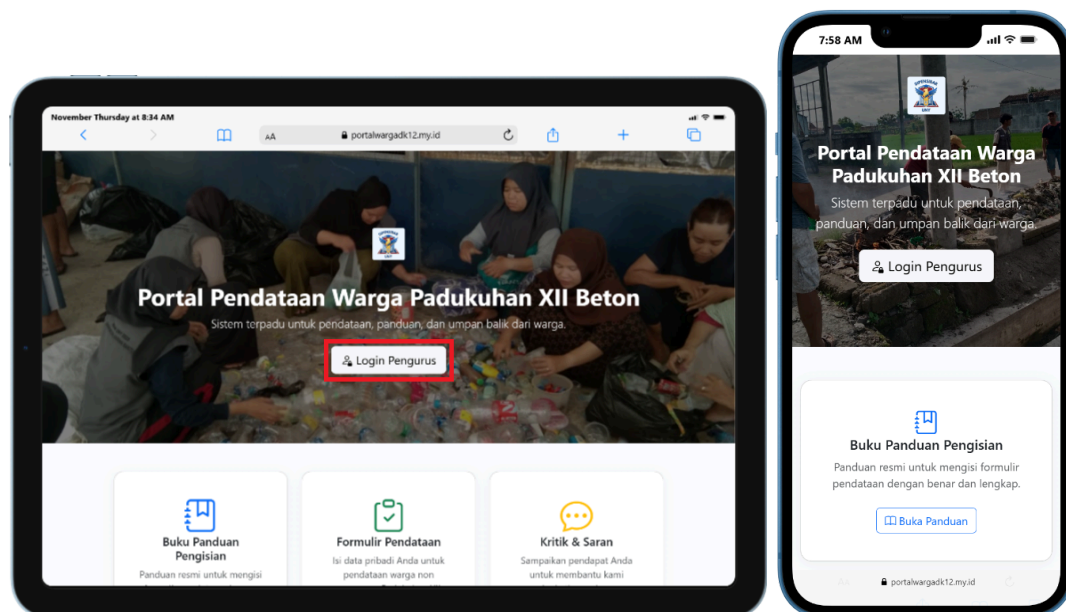
#### Catatan Penting untuk Peran Pengurus:

**Bapak Dukuh:** Memiliki akses penuh termasuk membuat dan mengelola akun untuk setiap Ketua RT.

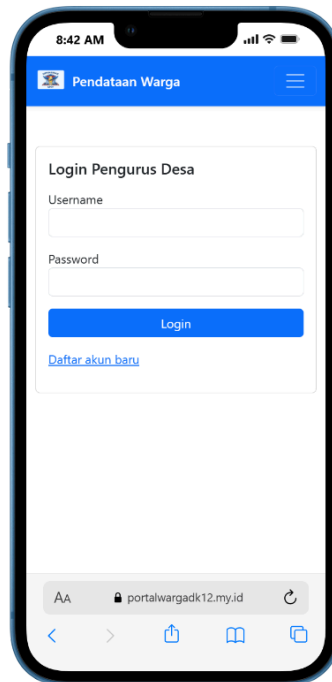
**Bapak/Ibu Ketua RT:** Akun login akan dibuatkan oleh Bapak Dukuh. Peran RT adalah untuk login dan mengelola data penduduk sementara di wilayah RT masing-masing.

#### 1. Cara Masuk (Login)

- 1) Buka alamat *website* [portalwargadk12.my.id](http://portalwargadk12.my.id) melalui *browser* Anda.
- 2) Di halaman utama, klik tombol "**Login Pengurus**" yang terletak di bagian tengah halaman, di bawah judul "Portal Pendataan Warga Padukuhan XII Beton" seperti pada **Gambar 4**.
- 3) Anda akan diarahkan ke halaman *login* khusus pengurus (**Gambar 5**). Masukkan **Username** dan **Password** yang telah diberikan oleh Tim Pengembang (untuk Dukuh) atau oleh Bapak Dukuh (untuk Ketua RT). Pastikan untuk memasukkan data dengan benar.
- 4) Setelah itu, klik tombol "**Login**".



**Gambar 4.** Halaman Utama Website dengan Tombol "Login Pengurus"



**Gambar 5.** Halaman Login Pengurus Desa

## **2. Fungsi Halaman Admin (Dashboard)**

Setelah berhasil *login*, Bapak/Ibu akan masuk ke **Dashboard Admin** (Halaman Kontrol). Di sinilah semua pengelolaan data dilakukan dan dapat langsung melihat tabel yang menampilkan seluruh penduduk sementara yang sudah terdaftar di wilayah Anda (untuk RT) atau seluruh Padukuhan (untuk Dukuh) dan jumlah keseluruhan data yang terdaftar.