

PETUNJUK PEMAKAIAN PROGRAM RT

dbWarga adalah program aplikasi database untuk mencatat data warga di RT (Rukun Tetangga).

Data yang sudah dimasukkan/update di RT lalu dikumpulkan ke RW (Rukun Warga) untuk dikonsolidasikan (digabung) sehingga diperoleh data warga se-RW.

Ke depannya, jika diinginkan, data RW bisa dikumpulkan ke tingkat Desa/Kelurahan, lalu ke tingkat Kecamatan, Kabupaten/Kota, Propinsi, hingga nasional. Namun saat ini konsen kita adalah untuk mendata warga di tingkat RT dan RW dulu sehingga bisa langsung dirasakan manfaatnya.

Cara Memperoleh Program RT

Program RT bisa didownload di: <http://dbWarga.RumahAccess.com>

File hasil download (bernama **ProgramRT.zip**) diekstrak sehingga menghasilkan file-file:

- **ProgramRT.mde** (file program yang dibuka/jalankan),
- **DataRT.mde** (file database yang memuat data warga),
- **ConfigRT.mde** (file konfigurasi yang memuat pilihan Desa, RT, RW, dll.),
- **Master.mde** (file master yang memuat daftar desa yang didukung),
- Dan file Keterangan dan file Petunjuk Pemakaian.

File database kemudian perlu di-*rename* sesuai RT, misalnya menjadi: **DataRT07.mde**

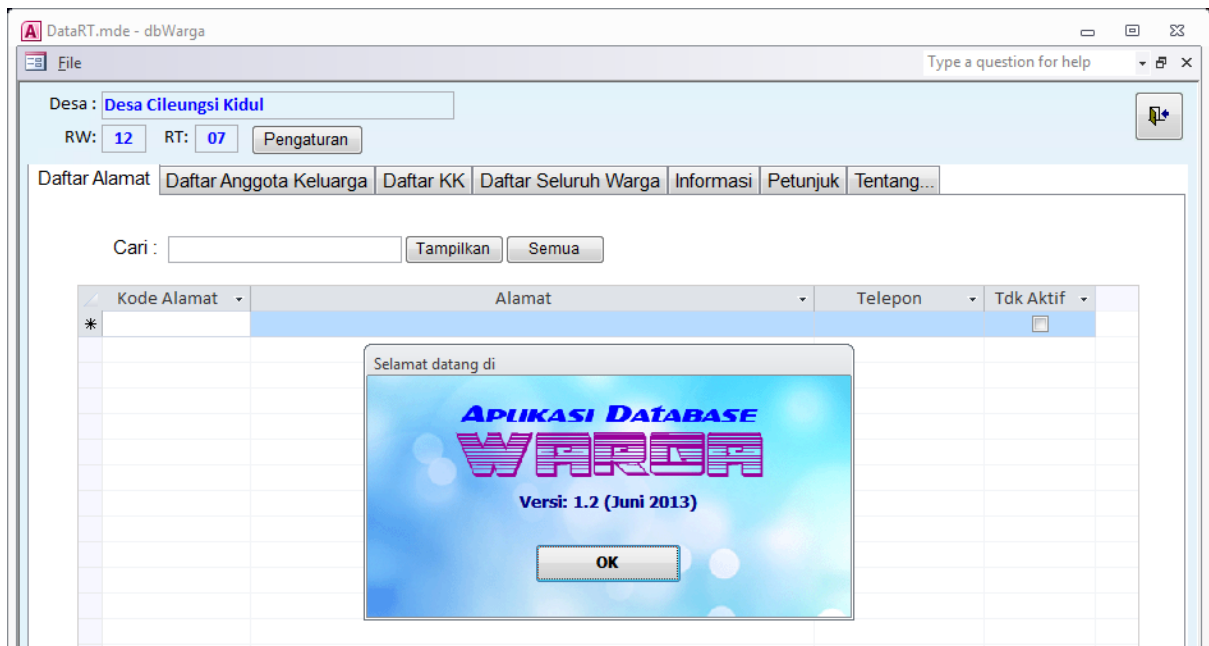
Cara Menjalankan Program RT

Untuk menjalankan Program RT diperlukan software **Microsoft Access** versi 32 bit.

1. Jalankan Microsoft Access
2. Buka (*open*) file **ProgramRT.mde**

Bisa juga langsung double-click pada file **ProgramRT.mde**.

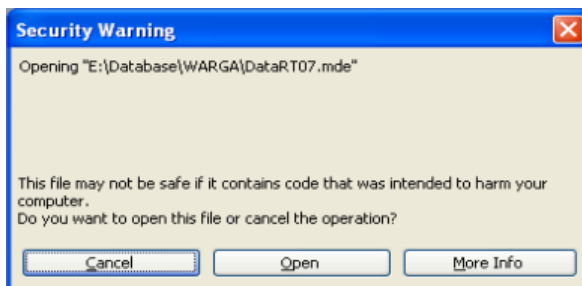
Akan muncul tampilan sebagai berikut:



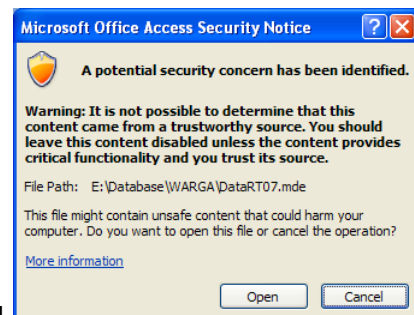
Mengatasi Hambatan

Pada waktu pemakaian pertama kali, kemungkinan Anda akan mengalami hambatan dalam membuka/menjalankan Program RT. Hal ini biasa terjadi karena proteksi terhadap file yang mengandung code program.

- Jika muncul pesan seperti di bawah ini:

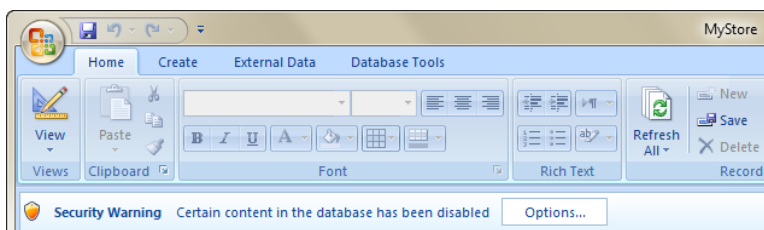


atau



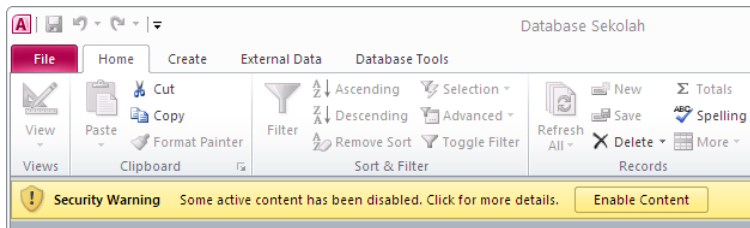
Klik **"Open"** untuk menjalankan program.

- Jika muncul pesan seperti di bawah ini:



Klik **"Options"** lalu pilih **"Enable this content"**.

- Jika muncul pesan seperti di bawah ini:



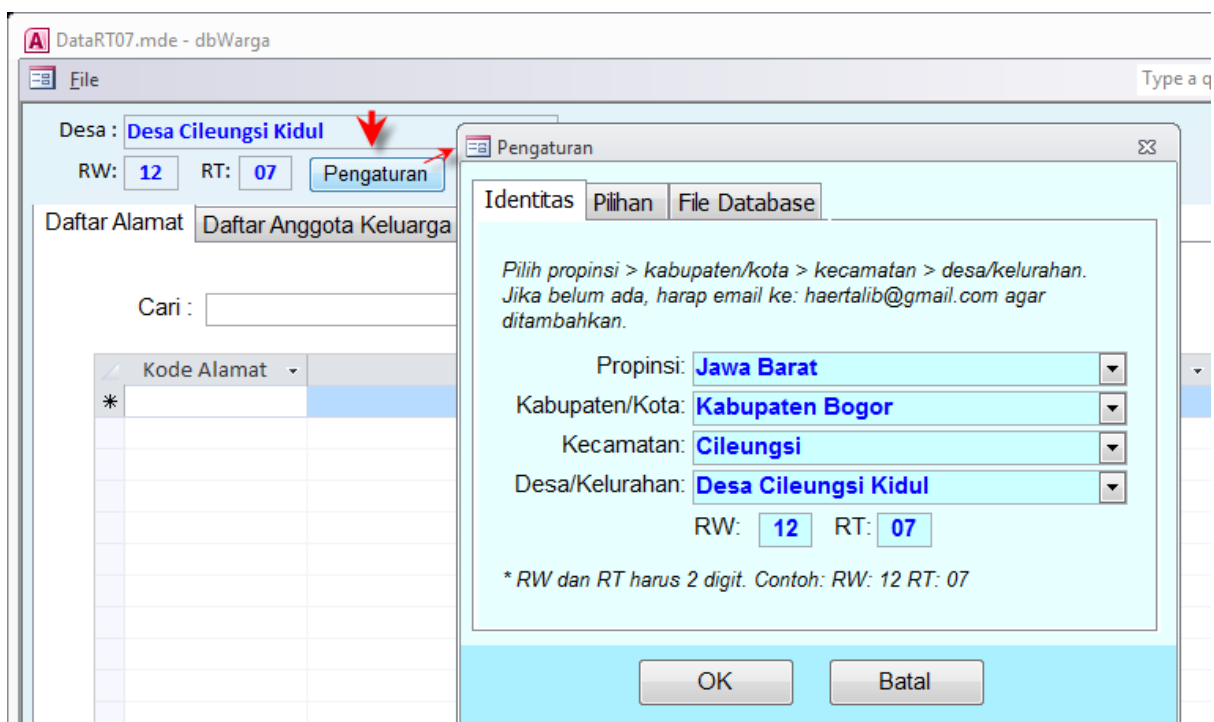
Klik **"Enable Content"**.

- Jika tidak tersedia tombol "Open" atau Anda tetap tidak bisa membuka file (menjalankan program), lihat bagian akhir (**Mengatasi Pesan Keamanan**).

Menyiapkan Database

Setelah program berjalan, pastikan nomor **RT**, **RW**, dan **Desa** sudah sesuai dengan RT Anda.

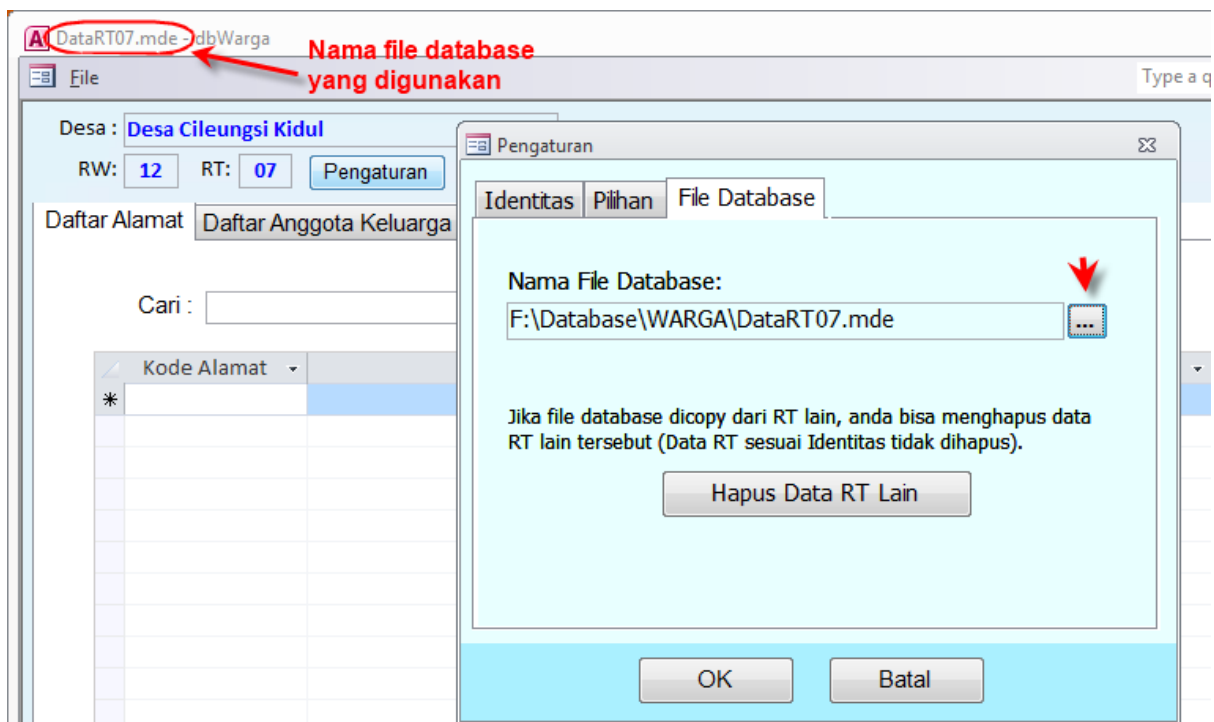
Jika belum sesuai (pertama kali pakai), klik tombol "Pengaturan".



Pilih Propinsi terlebih dahulu untuk menampilkan pilihan Kabupaten/Kota, lalu Kecamatan dan Desa/kelurahan. Jika propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, atau desa/kelurahan Anda tidak tersedia, hubungi pembuat program agar diisikan kode desa Anda. (Kode desa menggunakan kode BPS sehingga unik untuk seluruh Indonesia. Di sini saya hanya menyediakan kode yang akan menggunakan program saja sehingga saya bisa memantau siapa saja yang menggunakan program).

Masukkan angka RW dan RT (dua digit).

Pada tab **"File Database"**, tentukan file database yang ingin digunakan. File database tersebut hendaknya sudah di-rename sesuai dengan RT Anda, misalnya menjadi: **DataRT07.mde**.



Tombol "Hapus Data RT Lain" digunakan untuk menghapus/mengosongkan data dalam database, misalnya jika Anda mengcopy file database dari RT lain yang sudah mengandung data (tombol ini tidak harus digunakan).

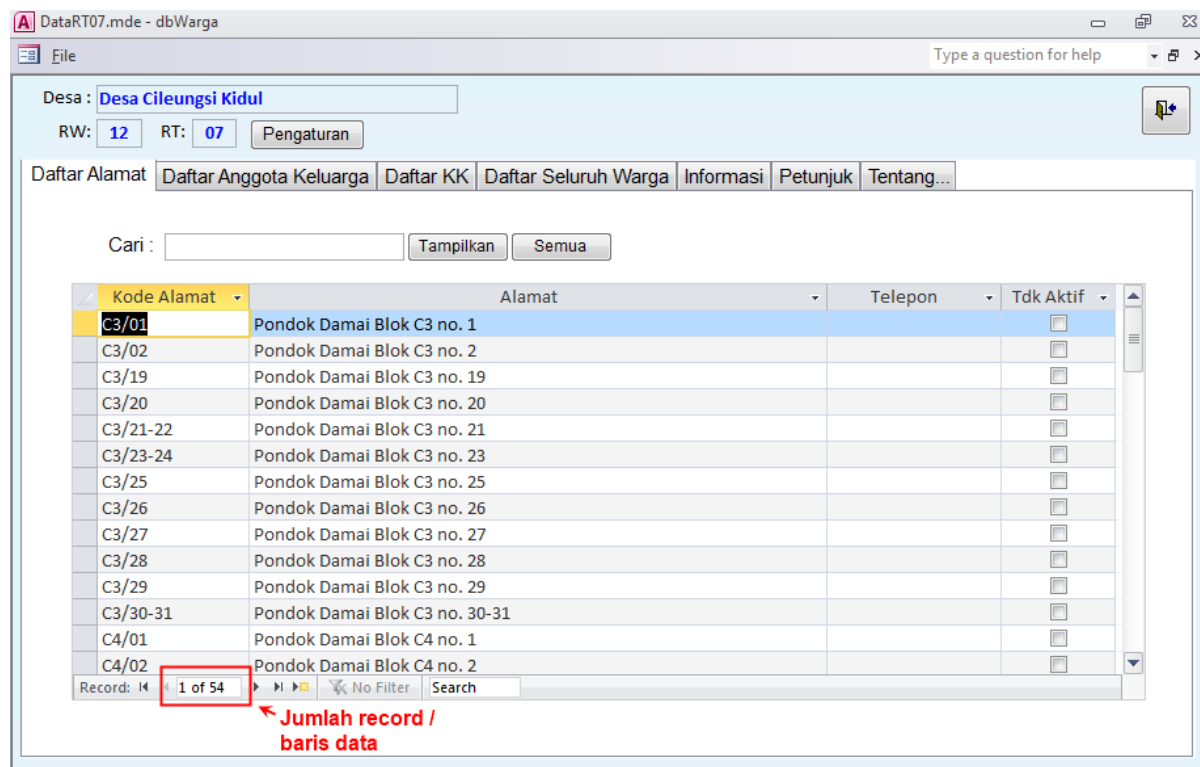
Pada tab **"Pilihan"** terdapat pilihan untuk menampilkan record yang ditandai "Tidak Aktif". Daripada menghapus record data (misalnya alamat atau warga), Anda bisa menandainya sebagai "tidak aktif". Secara default record ini tidak ditampilkan, namun jika kemudian diperlukan lagi Anda bisa menampilkannya.

Memasukkan Data

Data yang perlu dimasukkan hanya DUA macam, yaitu:

1. Daftar Alamat (yaitu daftar rumah di RT).
2. Daftar Anggota Keluarga (yaitu data warga sesuai alamat).

➤ Data yang pertama perlu dimasukkan adalah **DAFTAR ALAMAT**.



Desa :

RW: RT:

Daftar Alamat

Cari :

Kode Alamat	Alamat	Telepon	Tdk Aktif
C3/01	Pondok Damai Blok C3 no. 1		<input type="checkbox"/>
C3/02	Pondok Damai Blok C3 no. 2		<input type="checkbox"/>
C3/19	Pondok Damai Blok C3 no. 19		<input type="checkbox"/>
C3/20	Pondok Damai Blok C3 no. 20		<input type="checkbox"/>
C3/21-22	Pondok Damai Blok C3 no. 21		<input type="checkbox"/>
C3/23-24	Pondok Damai Blok C3 no. 23		<input type="checkbox"/>
C3/25	Pondok Damai Blok C3 no. 25		<input type="checkbox"/>
C3/26	Pondok Damai Blok C3 no. 26		<input type="checkbox"/>
C3/27	Pondok Damai Blok C3 no. 27		<input type="checkbox"/>
C3/28	Pondok Damai Blok C3 no. 28		<input type="checkbox"/>
C3/29	Pondok Damai Blok C3 no. 29		<input type="checkbox"/>
C3/30-31	Pondok Damai Blok C3 no. 30-31		<input type="checkbox"/>
C4/01	Pondok Damai Blok C4 no. 1		<input type="checkbox"/>
C4/02	Pondok Damai Blok C4 no. 2		<input type="checkbox"/>

Record: 14

← Jumlah record / baris data

Kode Alamat diperlukan untuk menyingkat penyebutan alamat. Kalau di perumahan, bisa menggunakan nomor blok/nomor rumah, misalnya: **C3/01**. Kalau bukan di perumahan, contoh: **Andalas 15**, artinya di Jl. Andalas no. 15.

Kode Alamat nanti bisa diubah lagi jika perlu.

➤ Setelah memasukkan Daftar Alamat, masukkan **Daftar Anggota Keluarga**.



Daftar Alamat

Alamat :

No.Urut	Nama	Hub. dg KK	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Status Kawin	Agama	Pendidil
1	Haeruddin A. Talib	KK	Bima	30-Mei	Laki-laki	Kawin	Islam	S1
2	Nurul Aini	Istri	Bima	15-Jul	Perempuan	Kawin	Islam	SMA
3	Siradzamunir Rahman	Anak	Malang	25-Feb	Laki-laki	Tidak Kawin	Islam	S1
4	Chairunnisa	Anak	Malang	25-Sep	Perempuan	Tidak Kawin	Islam	S1
5	M. Khairurradziqin	Anak	Bogor	27-Jun	Laki-laki	Tidak Kawin	Islam	SMP
*								

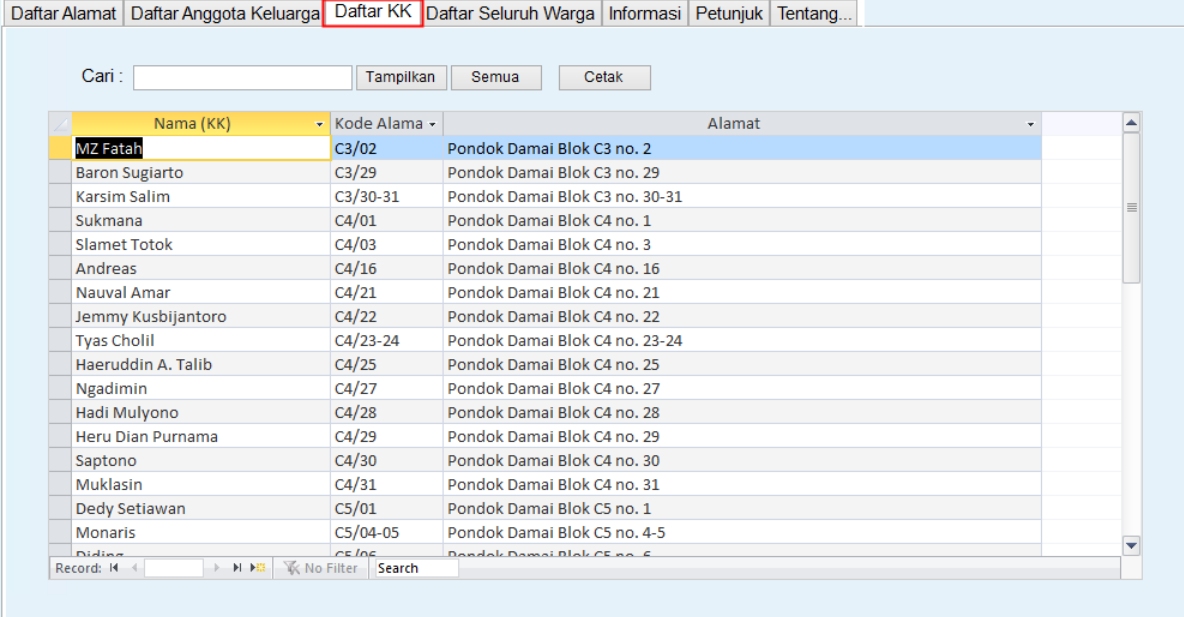
No.Urut digunakan untuk mengurutkan tampilan baris data.

Tempat Lahir bisa pilih atau masukkan yang baru.

Tanggal Lahir bisa diisi misalnya **1-Jan-74** jika hanya ingat tahun 74 atau umur.

Daftar KK

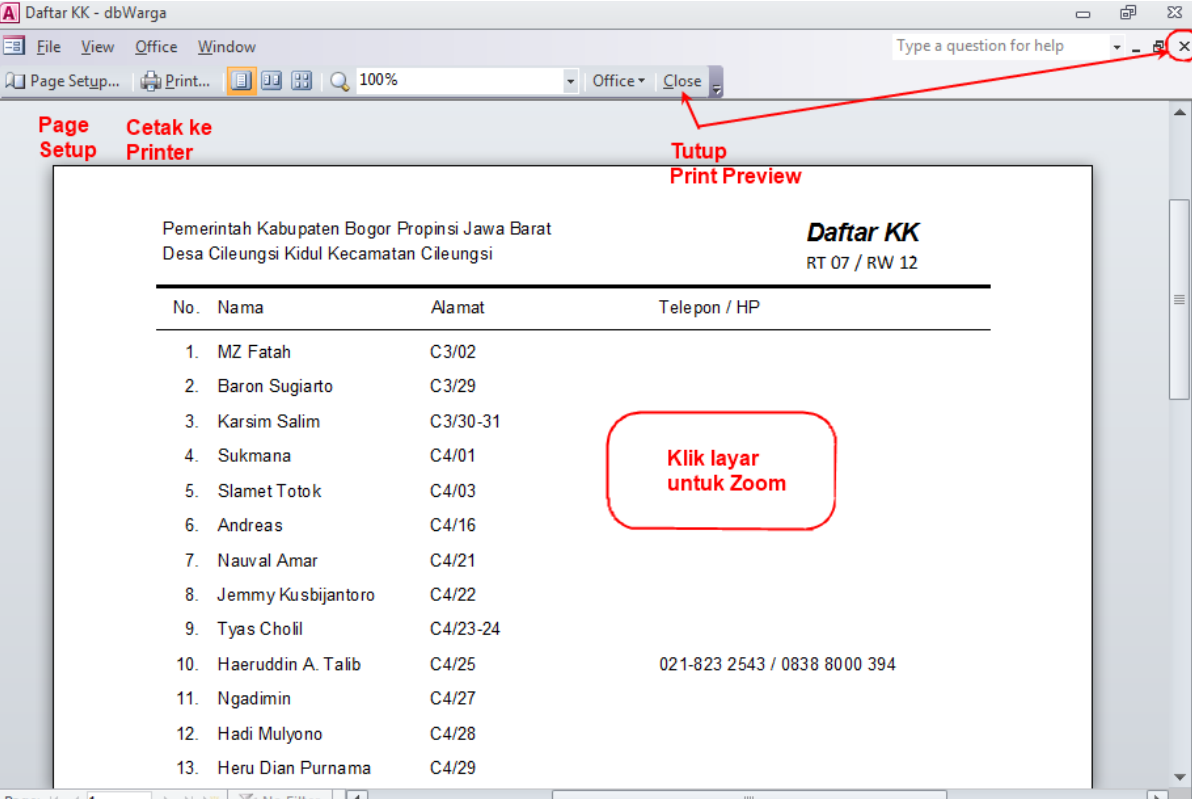
Daftar KK (Kepala Keluarga) akan otomatis tersedia setelah memasukkan data Anggota Keluarga. Semua yang ditandai sebagai "KK" akan muncul di sini.



Nama (KK)	Kode Alama	Alamat
MZ Fatah	C3/02	Pondok Damai Blok C3 no. 2
Baron Sugiarto	C3/29	Pondok Damai Blok C3 no. 29
Karsim Salim	C3/30-31	Pondok Damai Blok C3 no. 30-31
Sukmana	C4/01	Pondok Damai Blok C4 no. 1
Slamet Totok	C4/03	Pondok Damai Blok C4 no. 3
Andreas	C4/16	Pondok Damai Blok C4 no. 16
Nauval Amar	C4/21	Pondok Damai Blok C4 no. 21
Jemmy Kusbijantoro	C4/22	Pondok Damai Blok C4 no. 22
Tyas Cholil	C4/23-24	Pondok Damai Blok C4 no. 23-24
Haeruddin A. Talib	C4/25	Pondok Damai Blok C4 no. 25
Ngadimin	C4/27	Pondok Damai Blok C4 no. 27
Hadi Mulyono	C4/28	Pondok Damai Blok C4 no. 28
Heru Dian Purnama	C4/29	Pondok Damai Blok C4 no. 29
Saptono	C4/30	Pondok Damai Blok C4 no. 30
Muklasin	C4/31	Pondok Damai Blok C4 no. 31
Dedy Setiawan	C5/01	Pondok Damai Blok C5 no. 1
Monaris	C5/04-05	Pondok Damai Blok C5 no. 4-5

Jika tidak bisa memasukkan data seluruh warga, bisa dimulai dengan daftar KK terlebih dahulu. Pada form ini Anda bisa memasukkan nama-nama KK secara langsung.

Daftar KK bisa dicetak, misalnya untuk keperluan laporan atau keperluan lainnya.



Page Setup... Print... Office Close

Tutup Print Preview

Page Setup Cetak ke Printer

Pemerintah Kabupaten Bogor Propinsi Jawa Barat
Desa Cileungsi Kidul Kecamatan Cileungsi

Daftar KK
RT 07 / RW 12

No.	Nama	Alamat	Telepon / HP
1.	MZ Fatah	C3/02	
2.	Baron Sugiarto	C3/29	
3.	Karsim Salim	C3/30-31	
4.	Sukmana	C4/01	
5.	Slamet Totok	C4/03	
6.	Andreas	C4/16	
7.	Nauval Amar	C4/21	
8.	Jemmy Kusbijantoro	C4/22	
9.	Tyas Cholil	C4/23-24	
10.	Haeruddin A. Talib	C4/25	021-823 2543 / 0838 8000 394
11.	Ngadimin	C4/27	
12.	Hadi Mulyono	C4/28	
13.	Heru Dian Purnama	C4/29	

Klik layar untuk Zoom

Page: 1 No Filter

Daftar Seluruh Warga

Untuk menampilkan data seluruh warga di RT. Di sini Anda bisa melakukan pencarian berdasarkan potongan nama atau potongan alamat.

Daftar Alamat Daftar Anggota Keluarga Daftar KK **Daftar Seluruh Warga** Informasi Petunjuk Tentang...

Cari : Tampilkan Semua

Kode Alama	No.Urt	Nama	Hub. dg KK	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Status Kawin
C3/02	1	MZ Fatah	KK				
C3/29	1	Baron Sugiarto	KK				
C3/30-31	1	Karsim Salim	KK				
C4/01	1	Sukmana	KK				
C4/02	1						
C4/03	1	Slamet Totok	KK				
C4/16	1	Andreas	KK				
C4/21	1	Nauval Amar	KK				
C4/22	1	Jemmy Kusbijantoro	KK				
C4/23-24	1	Tyas Cholil	KK			Perempuan	Kawin
C4/25	1	Haeruddin A. Talib	KK	Bima	30-Mei-	Laki-laki	Kawin
C4/25	2	Nurul Aini	Istri	Bima	15-Jul-	Perempuan	Kawin
C4/25	3	Siradzamunir Rahman	Anak	Malang	25-Feb-	Laki-laki	Tidak Kawin
C4/25	4	Chairunnisa	Anak	Malang	25-Sep-	Perempuan	Tidak Kawin
C4/25	5	M. Khairurradziqin	Anak	Bogor	27-Jun-	Laki-laki	Tidak Kawin
C4/27	1	Ngadimin	KK				
C4/28	1	Hadi Mulyono	KK				

Record: 14 < > > > No Filter Search

Informasi Keadaan Warga

Informasi keadaan warga ini tergantung dari kelengkapan data yang dimasukkan, terutama data tanggal lahir, jenis kelamin, dan pendidikan.

Daftar Alamat Daftar Anggota Keluarga Daftar KK Daftar Seluruh Warga **Informasi** Petunjuk Tentang...

Berikut ini adalah ringkasan informasi tentang data warga:

RT RW

Desa/Kel.

Kecamatan

kab./Kota

Propinsi

Jumlah Rumah	54	Laki-laki	Perempuan	Total
Jumlah KK	27	3	3	6

	26			
-	26	Warga		
SD		Bayi (< 1 th)		
SMP	1	Batita (< 3 th)		
SMA	1	Balita (< 5 th)		
D1-D4		Anak (5-11 th)		
S1-S3	4	Remaja (12-21 th)	1	1
		Dewasa (22-64 th)	2	1
		Lansia (65+ th)		

Catatan:
 Hasil perhitungan dipengaruhi oleh kelengkapan data, yaitu: Tanggal lahir, jenis kelamin, dan pendidikan.

Tombol "Hitung Ulang" digunakan untuk melakukan perhitungan kembali misalnya jika Anda melakukan perubahan/penambahan data.

Copy Paste dari/ke Excel

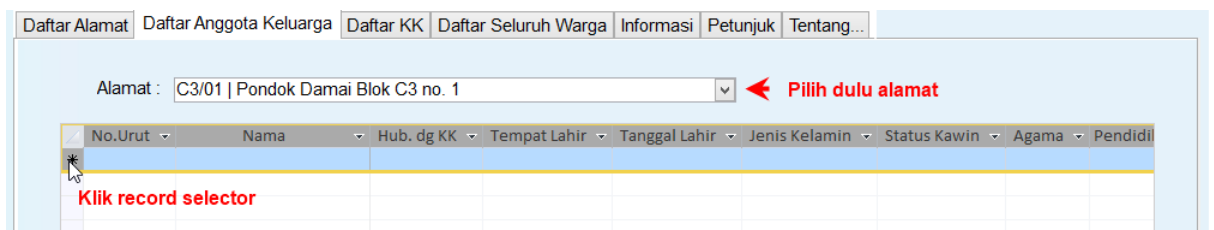
Jika Anda sudah memiliki data warga di program Excel, bisa di-copy-paste.

Caranya:

1. Siapkan data warga yang akan dicopy (dalam Excel).
 - o Urutan kolom data harus sama. Tidak boleh ada kolom yang *hidden*.
 - o Data yang berupa pilihan (dalam program) misalnya Jenis Kelamin, harus ditulis secara tepat, misalnya "Laki-laki" (menggunakan garis datar).
2. Select gugus data yang ingin dicopy, lalu tekan Ctrl+C (Copy).

No.Urut	Nama	Hub. dg KK	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Status Kawin	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Nomor KTP	Alamat KTP	Mulai Tinggal
1	Haeruddin A. Talib	KK	Bima	30-Mei	Laki-laki	Kawin	Islam	S1	Karyawan			01-Okt-94
2	Nurul Aini	Istri	Bima	15-Jul	Perempuan	Kawin	Islam	SMA				01-Okt-94
3	Siradzamunir Rahman	Anak	Malang	25-Feb	Laki-laki	Tidak Kawin	Islam	S1	Karyawan			01-Okt-94
4	Chairunnisa	Anak	Malang	25-Sep	Perempuan	Tidak Kawin	Islam	S1				01-Okt-94
5	M. Khairurradziqin	Anak	Bogor	27-Jun	Laki-laki	Tidak Kawin	Islam	SMP				27-Jun-00

3. Pada program, pilih dulu alamat dari warga yang mau dicopy, lalu klik record selector (ujung kiri), lalu tekan Ctrl+V (Paste).



Anda harus mengcopy data per alamat, tidak bisa sekaligus, namun cukup menghemat tidak perlu menetik ulang.

Sebaliknya data yang dikelola dengan program sangat mudah untuk dicopy dan dipaste ke Excel. Anda bisa mengcopy seluruh record pada tab "Daftar Seluruh Warga".



Formulir “Data Warga”

Pemasukan data bisa menggunakan data dari “Kartu Keluarga” yang salinannya disimpan oleh RT. Jika warga tidak mempunyai Kartu Keluarga atau sebagian anggota keluarga tidak masuk dalam Kartu Keluarga, bisa menggunakan formulir “DATA WARGA” yang saya sediakan (terlampir).

DATA WARGA													
RT / RW													
Nama Kepala Keluarga :		_____					Telepon:		_____				Status Rumah : <small>Milik Sendiri / Milik Saudara / Kontrak *</small>
Alamat (Blok/No.) :		_____											
No.	Nama Lengkap	Hubungan	Jenis Kelamin	Tempat/Tanggal Lahir		Status Kawin	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Tanggal Mulai Menetap	Tempat Tinggal Sebelumnya	K T P	
				Kota	Tanggal							Desa/Kei./Kec/Kab/Kota	Nomor
1		KK											
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

Diisi dengan >>

Istri	L: Laki-laki	Kawin	Islam	SD	Karyawan
Anak	P: Perempuan	Tdk Kawin	Kristen	SMP	Wiraswasta
Ponakan		Janda	Katholik	SMA	PNS
Bapak		Duda	Hindu	D1	TNI
Ibu			Budha	D2	Polri
Kakak			---	D3	Guru
Adik				D4	Tani
Saudara				S1	Nelayan
Pembantu				S2	Buruh
Teman	(dan lain-lain)			S3	(dan lain-lain)

Catatan:

- * Formulir ini BUKAN Kartu Keluarga atau pengganti Kartu Keluarga.
- * Formulir ini diisi dengan data semua anggota keluarga yang tinggal sekarang, tidak harus sesuai dengan Kartu Keluarga.
- * Data KTP sesuai dengan KTP yang berlaku/dimiliki sekarang, tidak harus KTP sesuai tempat tinggal.
- * Data TANGGAL (Tanggal Lahir, Tanggal Mulai Menempati) jika tidak ingat tanggal yang tepat, harap diisi dengan perkiraan tanggal.
- *) Coret yang tidak sesuai.

Template from dbWarga (<http://dbWarga.RumahAccess.com>)

Backup Data

Untuk menghindari kehilangan/kerusakan data, copy file database Anda ke tempat lain sebagai cadangan (backup). Backup perlu dilakukan setiap kali Anda selesai mengupdate data.

Update Program

Program **dbWarga** akan selalu diupdate berdasarkan masukan dari pemakai dan pengembangan kemampuan program.

Cek secara berkala program versi terbaru dari website:

<http://dbWarga.RumahAccess.com>

Data yang ada di program lama bisa dicopy-paste ke program baru (Anda bisa membuka beberapa Microsoft Access dan program sekaligus).

Mengatasi Pesan Keamanan

Pesan keamanan muncul jika Anda membuka file database Microsoft Access.

Untuk mengatasinya:

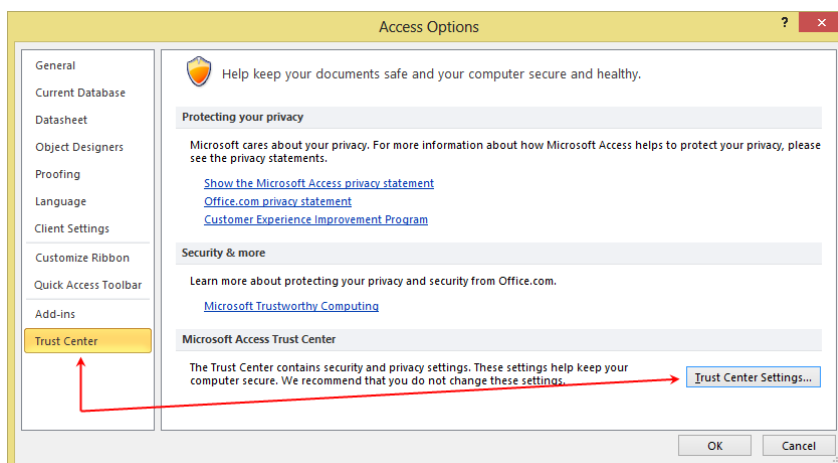
- Jika Anda menggunakan Microsoft Access 2003, instal **Digital Certificate** yang disertakan dalam program.
- Jika Anda menggunakan Microsoft Access 2007 atau yang lebih baru, tambahkan lokasi file database/program pada **Trusted Locations**.

Menginstal Digital Certificate

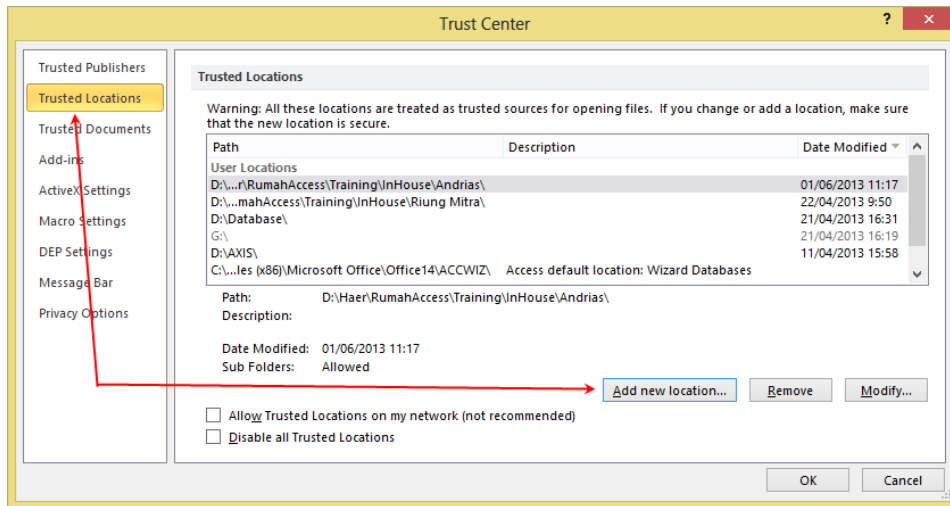
1. Pada pesan keamanan, klik tombol "View Certificate".
2. Klik "View Certificate".
3. Klik "Install Certificate".
4. Klik "Next" dan ikuti Wizard hingga selesai.

Menambahkan Trusted Locations

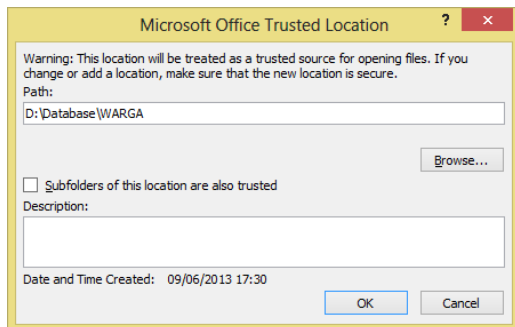
1. Jalankan Microsoft Access 2007 atau yang lebih baru.
2. Klik menu "File" atau klik tombol Office (pada Microsoft Access 2007).
3. Klik "Options" (di bagian bawah).
4. Pada jendela "Access Options", klik "Trust Center".
5. Klik "Trust Center Settings".



6. Pada jendela "Trust Center", klik "Trusted Locations".
7. Klik "Add new location".



8. Pilih/browse lokasi program, lalu klik "OK".



9. Klik "OK" untuk menutup semua jendela.

10. Tutup Microsoft Access, lalu jalankan program kembali.

Petunjuk / Help bisa juga dilihat pada website:

<http://dbwarga.rumahaccess.com> (klik menu **Help**)

Jika masih ada kesulitan atau ada pertanyaan/masukan, silahkan kirim email ke:

haertalib@gmail.com

Selamat menggunakan, semoga bermanfaat.

Cileungsi, Bogor, Juni 2015