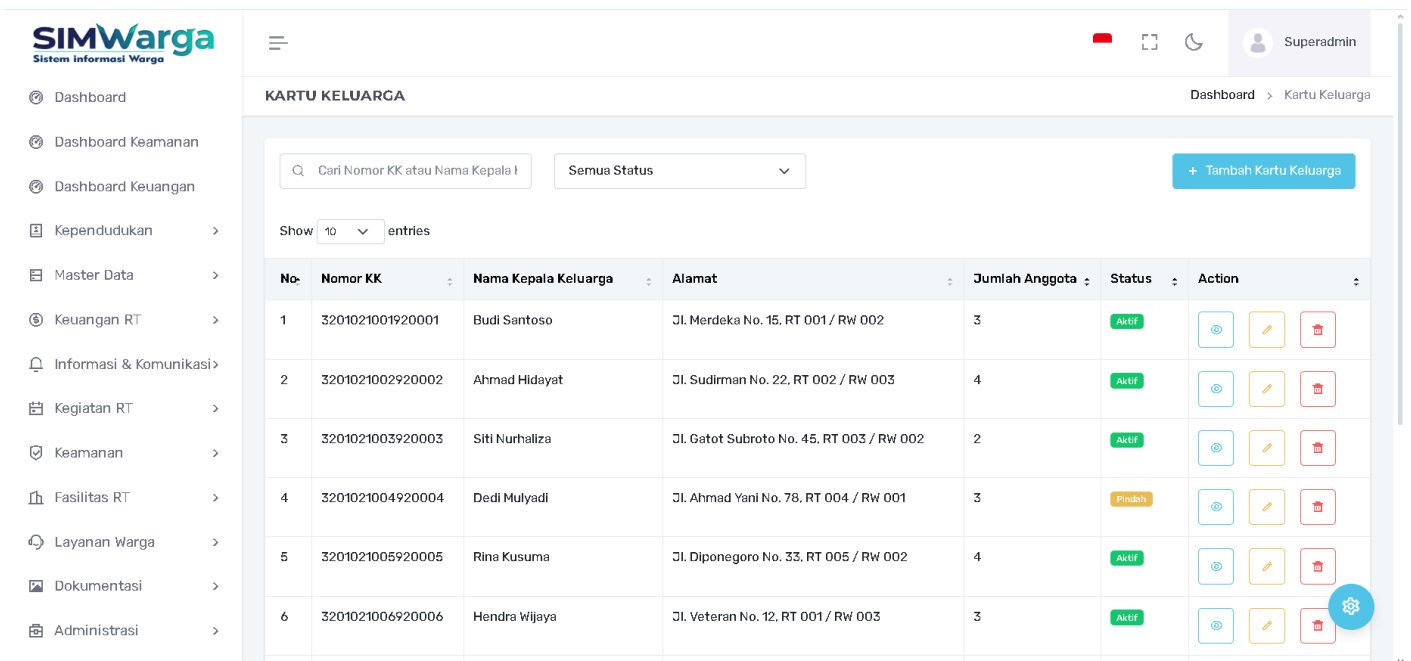


Manajemen Anggota Keluarga



















Sistem SIMWarga menggunakan struktur hierarki di mana setiap data warga harus tertaut pada satu Nomor Kartu Keluarga. Proses ini dilakukan melalui halaman **Detail Kartu Keluarga**.

A. Mengakses Daftar Anggota Keluarga

Untuk melihat atau menambah anggota di dalam sebuah KK:



The screenshot displays the SIMWarga web application interface. The sidebar on the left contains various menu items, with 'Kependudukan' expanded to show 'KARTU KELUARGA'. The main content area features a search bar, a status filter set to 'Semua Status', and a '+ Tambah Kartu Keluarga' button. Below this is a table with 6 entries, each representing a family card. The table columns are: No., Nomor KK, Nama Kepala Keluarga, Alamat, Jumlah Anggota, Status, and Action. The Action column contains icons for view, edit, and delete.

No.	Nomor KK	Nama Kepala Keluarga	Alamat	Jumlah Anggota	Status	Action
1	3201021001920001	Budi Santoso	Jl. Merdeka No. 15. RT 001 / RW 002	3	Aktif	  
2	3201021002920002	Ahmad Hidayat	Jl. Sudirman No. 22. RT 002 / RW 003	4	Aktif	  
3	3201021003920003	Siti Nurhaliza	Jl. Gatot Subroto No. 45. RT 003 / RW 002	2	Aktif	  
4	3201021004920004	Dedi Mulyadi	Jl. Ahmad Yani No. 78. RT 004 / RW 001	3	Pindah	  
5	3201021005920005	Rina Kusuma	Jl. Diponegoro No. 33. RT 005 / RW 002	4	Aktif	  
6	3201021006920006	Hendra Wijaya	Jl. Veteran No. 12. RT 001 / RW 003	3	Aktif	  

1. Buka menu **Kependudukan > Kartu Keluarga**.
2. Cari KK yang diinginkan pada tabel, lalu klik tombol **Lihat (ikon mata biru)** pada kolom Action.
3. Sistem akan menampilkan halaman **Detail Kartu Keluarga** yang berisi informasi umum KK di bagian atas dan **Daftar Anggota Keluarga** di bagian bawah.

SIMWarga
Sistem Informasi Warga

Superadmin

DETAIL KARTU KELUARGA Kartu Keluarga > Detail Kartu Keluarga

Informasi Kartu Keluarga

[Print Kartu Keluarga](#)

Nomor KK	: 3201021001920001	Alamat	: Jl. Merdeka No. 15
Nama Kepala Keluarga	: Budi Santoso	RT/RW	: 001 / 002
Email	: jasuncode@gmail.com	Kelurahan	: -
No. Telepon	: 6285210201552	Kecamatan	: CIBINONG
		Kota	: KABUPATEN BOGOR
		Provinsi	: JAWA BARAT

Daftar Anggota Keluarga [+ Tambah Warga](#)

Show 10 entries Search:

B. Menambah Anggota Keluarga (Create)

Di dalam halaman detail tersebut, klik tombol "+ **Tambah Warga**" untuk membuka formulir. Anda perlu mengisi informasi mendetail berikut:

SIMWarga
Sistem Informasi Warga

Superadmin

TAMBAH ANGGOTA KELUARGA Kartu Keluarga > Tambah Anggota Keluarga

Informasi Kartu Keluarga

Nomor KK: 3201021001920001 Kepala Keluarga: Budi Santoso

Form Tambah Anggota Keluarga

NIK *	Nama Lengkap *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tempat Lahir *	Tanggal Lahir *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jenis Kelamin *	Agama *
<input type="text" value="Pilih Jenis Kelamin"/>	<input type="text" value="Pilih Agama"/>
Status Hubungan Keluarga *	Pendidikan Terakhir
<input type="text" value="Pilih Status"/>	<input type="text" value="Pilih Pendidikan"/>
Pekerjaan	Status Perkawinan

The screenshot shows the SIMWarga web application interface. On the left is a sidebar menu with options like Dashboard, Dashboard Keamanan, Dashboard Keuangan, Kependudukan, Master Data, Keuangan RT, Informasi & Komunikasi, Kegiatan RT, Keamanan, Fasilitas RT, Layanan Warga, Dokumentasi, and Administrasi. The main content area contains a form with the following fields:

- Pekerjaan:** A text input field.
- Status Perkawinan:** A dropdown menu with the option "Pilih Status Perkawinan".
- Status Kependudukan:** A dropdown menu with the option "Tetap".
- Kewarganegaraan:** A dropdown menu with the option "WNI".
- Nomor Paspor:** A text input field.
- Nomor KITAP:** A text input field.
- Foto KTP:** A file upload section with a "Choose File" button and "No file chosen" text. Below it, it specifies "Format: JPG, JPEG, PNG. Maksimal 2MB".
- Keterangan:** A large text area for additional notes.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "← Kembali" (Back) and "Simpan" (Save). The footer of the page shows "2025 © SIMWARGA" on the left and "Sistem Informasi Warga" on the right.

- **Identitas Pribadi:** Masukkan NIK (16 digit), Nama Lengkap, Tempat dan Tanggal Lahir.
- **Informasi Dasar:** Pilih Jenis Kelamin, Agama, dan Pendidikan Terakhir melalui menu *dropdown*.
- **Status dalam Keluarga:** Pilih **Status Hubungan Keluarga** (seperti Kepala Keluarga, Istri, atau Anak).
- **Status Sosial & Pekerjaan:** Tentukan Pekerjaan, Status Perkawinan, serta Status Kependudukan (Tetap/Tidak Tetap).
- **Legalitas & Dokumen:** Masukkan Kewarganegaraan (WNI/WNA), Nomor Paspor atau KITAP (jika ada), serta unggah **Foto KTP** warga terkait.
- **Keterangan Tambahan:** Tersedia kolom catatan untuk informasi spesifik lainnya.

Setelah data lengkap, klik tombol "**Simpan**". Anda dapat mengulangi proses ini berkali-kali untuk memasukkan semua anggota yang ada di dalam satu KK tersebut.







C. Mengelola Anggota Keluarga (Read, Update, Delete)

Setiap anggota yang sudah ditambahkan akan muncul dalam tabel **Daftar Anggota Keluarga** di halaman detail KK.

Provinsi : JAWA BARAT

Daftar Anggota Keluarga + Tambah Warga

Show 10 entries Search:

No	NIK	Nama Lengkap	Jenis Kelamin	Status Hubungan	Status	Action
1	3201011001850001	Budi Santoso	Laki-laki	kepala_keluarga	Tetap	 
2	3201011001880002	Sri Wahyuni	Perempuan	istri	Tetap	 
3	3201011001100003	Andi Santoso	Laki-laki	anak	Tetap	 

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

2025 © SIMWARGA Sistem Informasi Warga

- **Read:** Tabel menampilkan NIK, Nama Lengkap, Jenis Kelamin (dengan label warna), Status Hubungan, dan Status Kependudukan.
- **Update:** Klik tombol **Ubah (ikon pensil kuning)** pada baris nama warga untuk memperbaiki data individu tersebut.
- **Delete:** Klik tombol **Hapus (ikon tempat sampah merah)** jika ingin mengeluarkan anggota dari KK tersebut (misal karena pecah KK atau kesalahan input).

Tips Penggunaan:

“ **Sinkronisasi Otomatis:** Jumlah anggota yang Anda masukkan di sini akan secara otomatis memperbarui kolom "**Jumlah Anggota**" pada tabel utama Kartu Keluarga dan statistik pada **Dashboard Utama**.

Revision #1

Created 2025-12-28 15:41:27 UTC by Admin

Updated 2025-12-28 15:46:21 UTC by Admin