

**PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE JARINGAN  
DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM  
(J D I H)  
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE**



**2018**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
PENGENALAN JDih .....	2
I. MENAMBAH PERATURAN BARU .....	3
II. <u>MENGUBAH / MEREVISI PERATURAN</u> .....	8
III. MENSUNTING KONTEN .....	13

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional atau disingkat JDIHN adalah :

- Wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu dan berkesinambungan; serta
- Merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah dan cepat.

Untuk mewujudkan visi dan misi sebagai berikut :

### **Visi :**

“Masyarakat memperoleh kepastian hukum”

### **Misi :**

Mewujudkan peraturan Perundang-Undangan yang berkualitas

## 1. MENAMBAH PERATURAN

- a) Sistem ini dapat langsung dibuka dari manapun selama memiliki layanan internet. Untuk masuk dalam modus administrator silahkan ketikkan alamat:



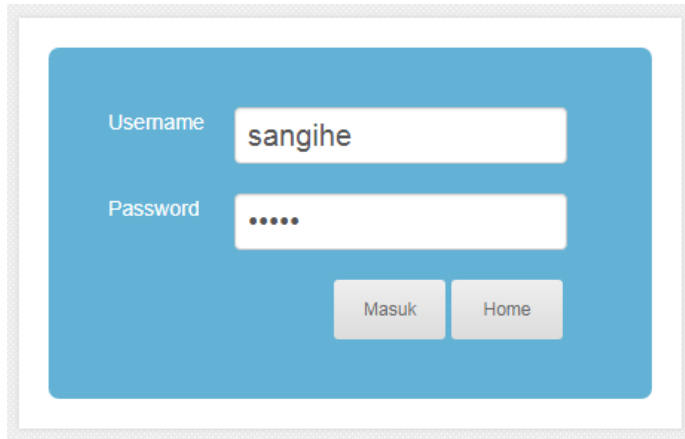
Maka akan masuk langsung ke tampilan utama website JDIH Kabupaten Kep. Sangihe



- b) Klik menu **Masuk** halaman login agar bisa mengakses halaman administrator  
c) Masukkan nama user berikut (jika belum pernah diganti)

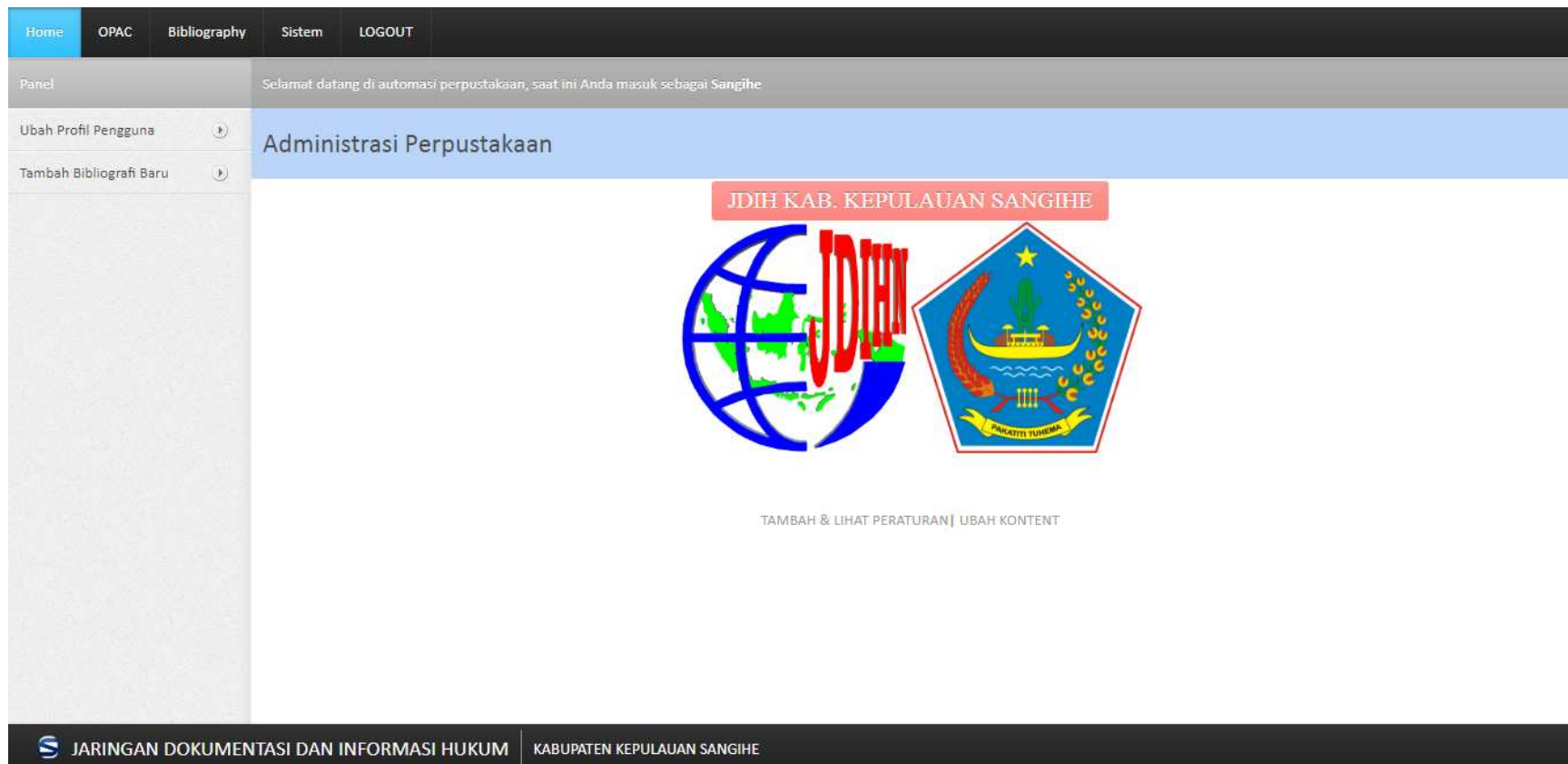
Username: sangihe

Password : 12345



The image shows a login form with a blue background. It contains two input fields: 'Username' with the text 'sangihe' and 'Password' with five dots. Below the fields are two buttons: 'Masuk' and 'Home'.

- d) Jika sudah klik tombol Masuk, jika ingin kembali ke halaman utama klik Home.
- e) Jika username dan password benar maka anda akan dibawa ke halaman administrator.



f) Klik menu Bibliography dan klik Tambah Bibliografi Baru

Judul*	:	Peraturan Bupati No. 1 Tahun 2018
Tipe Dokumen	:	Peraturan Bupati
Pengarang	:	Tambah Data Pengarang
Tidak Ada Data		

- g) Masukan Judul untuk nama Peraturan, Tipe Dokumen untuk tipe peraturan.  
Untuk bagian ini nama peraturan harus dicari manual dengan mengetikan **peraturan** maka nama peraturan akan muncul.

Simpan

Judul*	:	
Tipe Dokumen	:	Select an Option
Pengarang	:	peraturan
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Peraturan Daerah</div> <div style="padding: 2px;">Peraturan Bupati</div> </div>		

- h) Pilih bahasa Indonesia, Abstrak Untuk Keterangan singkat peraturan (garis besar), nomor peraturan, bidang hukum.  
Untuk menambahkan sampul bisa memilih gambar(tidak wajib) dan yang terpenting adalah lampiran berkas berupa file PDF. Ukuran maksimum adalah 500KB.

Bahasa	: Indonesia			
Abstrak/Catatan	: Peratutran Baupati tentang ...			
Singkatan Bentuk	:			
Nomor Peraturan	: 1			
Bidang Hukum	: Hukum Umum			
Sumber	:			
Gambar Sampul	: Choose File No file chosen Maximum 500 KB			
Lampiran Berkas	: <table border="1"> <tr> <td>Delete</td> <td>Edit</td> <td>Lampiran Peraturan</td> </tr> </table>	Delete	Edit	Lampiran Peraturan
Delete	Edit	Lampiran Peraturan		

- i) Anda tidak perlu mengisi bagian yang lain. Jika sudah klik Simpan. Maka peraturan baru akan ditampilkan di halaman utama.



## 2. MENGUBAH / MEREVISI PERATURAN

- a) Sistem ini dapat langsung dibuka dari manapun selama memiliki layanan internet. Untuk masuk dalam modus administrator silahkan ketikkan alamat:



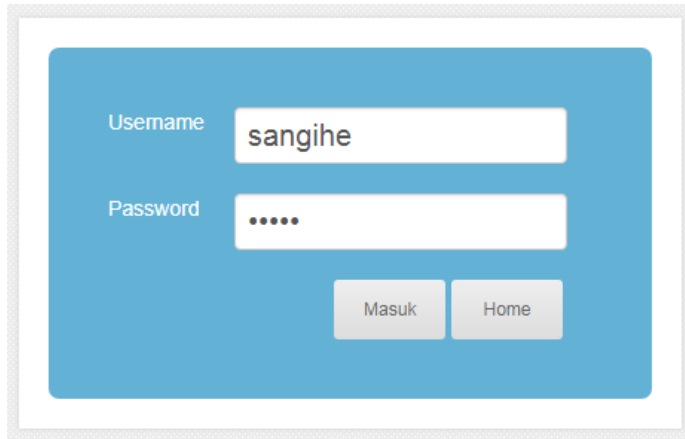
Maka akan masuk langsung ke tampilan utama website JDIH Kabupaten Kep. Sangihe



- b) Klik menu **Masuk** halaman login agar bisa mengakses halaman administrator  
c) Masukkan nama user berikut (jika belum pernah diganti)

Username: sangihe

Password : 12345



The image shows a login interface with a blue background. It contains two input fields: 'Username' with the text 'sangihe' and 'Password' with five dots. Below the fields are two buttons: 'Masuk' and 'Home'.

- d) Jika sudah klik tombol Masuk, jika ingin kembali ke halaman utama klik Home.
- e) Jika username dan password benar maka anda akan dibawa ke halaman administrator.

Home OPAC Bibliography Sistem LOGOUT



Panel Selamat datang di automasi perpustakaan, saat ini Anda masuk sebagai Sangihe

Ubah Profil Pengguna ▾

Tambah Bibliografi Baru ▾

## Administrasi Perpustakaan

JDIH KAB. KEPULAUAN SANGIHE



TAMBAH & LIHAT PERATURAN | UBAH KONTENT

JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM | KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

f) Klik menu Bibliography dan klik Daftar Bibliografi

g) Klik tombol icon pensil di kolom sunting.

h) Maka anda akan bawah ke halaman sunting yang tampilannya mirip dengan menambah peraturan baru.

Anda akan mengubah data biblio : Peraturan Bupati No. 1 Tahun 2018  
Terakhir diubah 2018-03-27 19:46:19

Perbaharui Batal Hapus Cantuman EDIT

3 Judul\* : Peraturan Bupati No. 1 Tahun 2018 |

Tipe Dokumen : Peraturan Bupati ▾

Pengarang : Tidak Ada Data

Pernyataan Tanggungjawab :  2

Edisi :

Info Detil Spesifik :

Pemroses nomor eksemplar : Pola: B00000 Dari: 0 Ke: 0 Tipe koleksi: Reference ▾

Data Koleksi : Tidak Ada Data

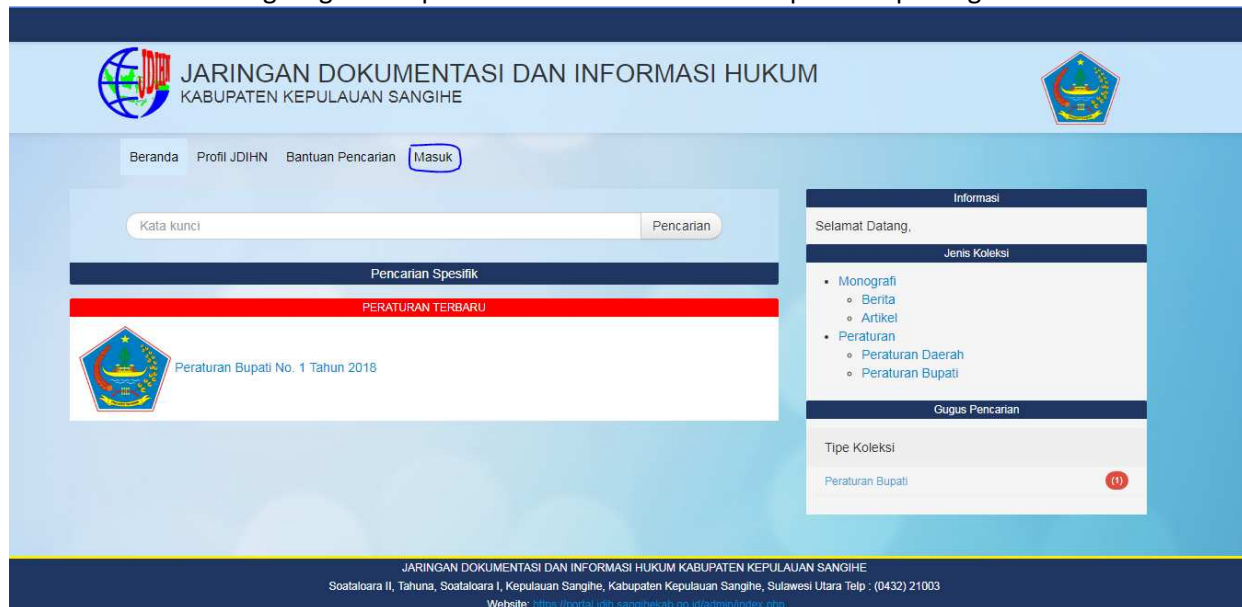
- i) Langkah yang harus anda lakukan adalah:
- mengkil tombol Edit berwarna merah (1)
  - Melakukan perubahan pada form dan isian (2)
  - Mengklik tombol Perbaharui (3)
- j) Jika anda langsung mengklik Perbaharui maka perubahan anda tidak akan disimpan, jadi perhatikan langkah i di atas.

### 3. MENGUBAH / MENSUNTING KONTEN

- a) Sistem ini dapat langsung dibuka dari manapun selama memiliki layanan internet. Untuk masuk dalam modus administrator silahkan ketikkan alamat:



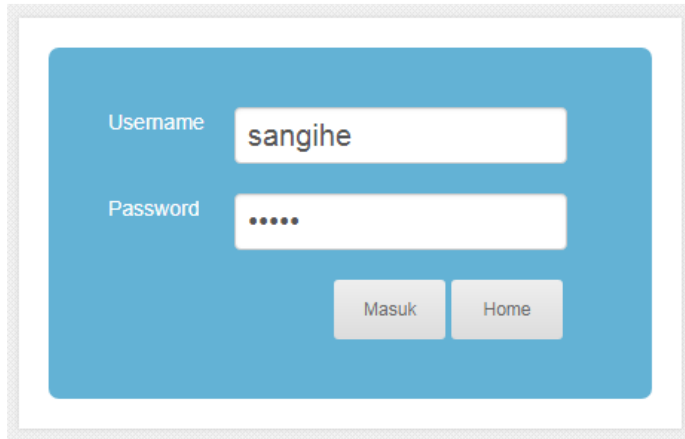
Maka akan masuk langsung ke tampilan utama website JDIH Kabupaten Kep. Sangihe



- b) Klik menu **Masuk** halaman login agar bisa mengakses halaman administrator  
c) Masukkan nama user berikut (jika belum pernah diganti)

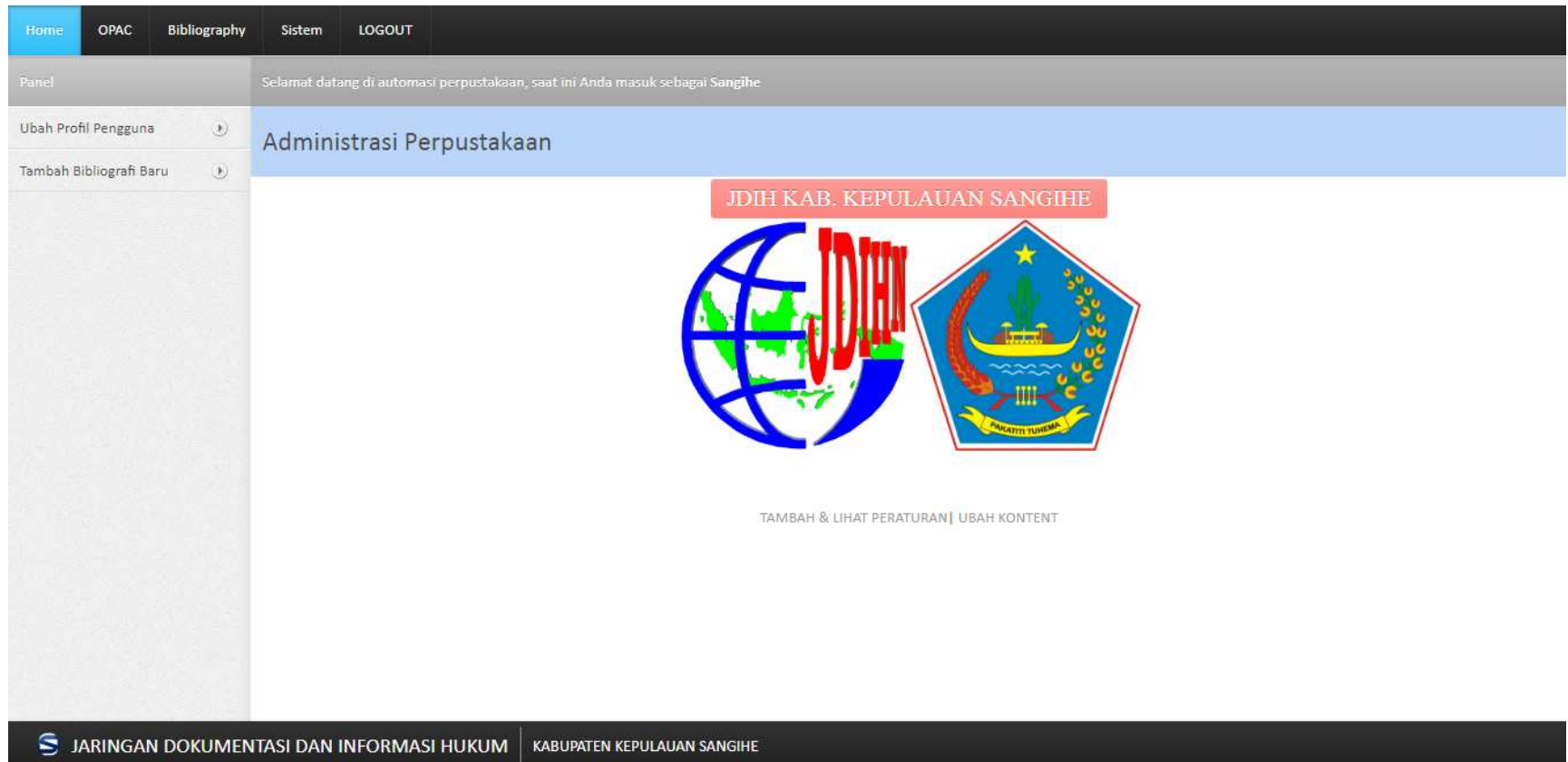
Username: sangihe

Password : 12345



The image shows a login interface with a blue background. It contains two input fields: 'Username' with the text 'sangihe' and 'Password' with five dots. Below the fields are two buttons: 'Masok' and 'Home'.

- d) Jika sudah klik tombol Masok, jika ingin kembali ke halaman utama klik Home.
- e) Jika username dan password benar maka anda akan dibawa ke halaman administrator.



f) Klik menu **Sistem** dan klik Konten



The screenshot shows the 'Konten' management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'OPAC', 'Bibliography', 'Sistem', and 'LOGOUT'. Below this, a message reads 'Selamat datang di automasi perpustakaan, saat ini Anda masuk sebagai Sangihe'. The main content area is titled 'Konten' and features a search bar with a 'Pencarian' button and two buttons: 'Daftar Konten' and 'Tambahkan Data Baru'. Below the search bar are three buttons: 'Hapus Data Terpilih', 'Tandai Semua', and 'Hilangkan Semua Tanda'. The main part of the page is a table with columns for 'HAPUS', 'SUNTING', 'Judul Konten', 'Path (Harus unik)', and 'Terakhir diubah'. The table lists several content items, each with a delete checkbox and an edit pencil icon.

HAPUS	SUNTING	Judul Konten	Path (Harus unik)	Terakhir diubah
<input type="checkbox"/>		Selamat Datang	adminhome	2018-03-28 16:42:33
<input type="checkbox"/>		STRUKTUR ORGANISASI	struktur_organisasi	2016-09-12 21:35:14
<input type="checkbox"/>		Library Information	libinfo	2016-06-08 08:47:47
<input type="checkbox"/>		TUJUAN JDIHN	tujuan_jdihn	2016-06-08 08:45:13
<input type="checkbox"/>		VISI DAN MISI	visi_misi	2016-06-08 08:43:13
<input type="checkbox"/>		Help On Usage	help	2016-06-08 08:42:38
<input type="checkbox"/>		TUGAS DAN FUNGSI	tugas_fungsi	2016-04-25 10:02:38
<input type="checkbox"/>		SEJARAH JDIHN	sejarah_jdihn	2016-04-25 09:44:48

At the bottom of the page, there is a footer with the logo and text: 'JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM | KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE'.

k) Klik tombol icon pensil di kolom sunting.

HAPUS	SUNTING	Judul
<input type="checkbox"/>		Peraturan Bupati No. 1 Tahur

l) Maka anda akan bawah ke halaman sunting.

