



**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : 92/KMA/SK/III/2022

TENTANG

**JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN
YANG BERADA DI BAWAHNYA**

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum diperlukan guna mewujudkan suatu sistem pendayagunaan bersama peraturan perundang-undangan dan bahan dokumentasi hukum lainnya secara tertib, terpadu dan berkesinambungan serta memberikan pelayanan informasi hukum secara mudah, cepat, lengkap dan akurat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Ketua Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan

- Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
 6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;
 7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan,

Perundangan dan Penyebaran Perundang-undangan;

8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Nasional;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen Dan Informasi Hukum;

MEMUTUSKAN:

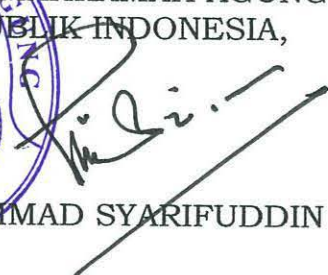
MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG TENTANG JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA.

KESATU : Membentuk dan memberlakukan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan dan memberlakukan Panduan Pengelolaan Dokumen Hukum di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KETIGA : Menetapkan dan memberlakukan *template* surat keputusan pembentukan tim teknis Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Mahkamah Agung dan Empat Lingkungan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEEMPAT : Sejak berlakunya keputusan ini, Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 033A/KMA/SK/II/2012 tentang Pengelola Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia Dan Empat Lingkungan Peradilan dan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 014B/SEK/SK/II/2012 tentang Pembentukan Tim Pengelola Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia Dan Empat Lingkungan Peradilan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 31 Maret 2022


KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 92 /KMA/SK/III/2022
TANGGAL : 31 Maret 2022

JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI
LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

1. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya yang selanjutnya disebut JDIH Mahkamah Agung adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum berupa Peraturan Mahkamah Agung, Keputusan Ketua Mahkamah Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung, dan kebijakan lainnya di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan di bawahnya serta putusan pengadilan, yurisprudensi, monografi hukum, artikel majalah hukum, buku hukum, penelitian hukum, pengkajian hukum, dan naskah akademis secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.
2. Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan informasi Dokumen Hukum.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Keputusan ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian hukum dan kemanfaatan JDIH Mahkamah Agung.

Pasal 3

JDIH Mahkamah Agung bertujuan untuk:

- a. menjamin terciptanya pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum secara terpadu dan terintegrasi di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
- b. menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah;
- c. mengembangkan kerja sama yang efektif antara Pusat JDIH dan Anggota JDIH serta antar sesama Anggota JDIH dalam rangka penyediaan dokumentasi dan informasi hukum; dan
- d. meningkatkan kualitas pembangunan hukum serta pelayanan kepada publik sebagai salah satu wujud ketatapemerintahan yang baik, transparan, efektif, efisien, dan bertanggung jawab.

BAB II

ORGANISASI JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM
MAHKAMAH AGUNG

Pasal 4

- (1) Organisasi JDIH Mahkamah Agung terdiri atas:
 - a. pusat JDIH; dan
 - b. anggota JDIH.
- (2) Pusat JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.

- (3) Anggota JDIH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. Kepaniteraan Mahkamah Agung;
 - b. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung;
 - c. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung;
 - d. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan Peradilan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung;
 - e. Badan Pengawasan Mahkamah Agung;
 - f. Badan Penelitian dan Pengembangan dan Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung;
 - g. Pengadilan Tingkat Banding pada empat lingkungan badan peradilan; dan
 - h. Pengadilan Tingkat Pertama pada empat lingkungan badan peradilan.

Pasal 5

Pusat JDIH dan Anggota JDIH melakukan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum dengan menyediakan sarana dan prasarana, sumber daya manusia, dan anggaran.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI PUSAT JDIH DAN ANGGOTA JDIH

Bagian Kesatu

Pusat JDIH

Pasal 6

- (1) Pusat JDIH bertugas melakukan pembinaan, pengembangan, dan monitoring pada Anggota JDIH yang meliputi:
- a. organisasi;

- b. sumber daya manusia;
 - c. koleksi dokumen hukum;
 - d. teknis pengelolaan;
 - e. sarana prasarana; dan
 - f. pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- (2) Pusat JDIH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan pembinaan dan pengembangan JDIH Mahkamah Agung;
 - b. penyusunan dan/atau penyempurnaan petunjuk teknis pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum;
 - c. pemberian konsultasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Anggota JDIH;
 - d. sosialisasi kebijakan dan pengelolaan teknis dokumentasi dan informasi hukum kepada Anggota JDIH;
 - e. pengoordinasian setiap usaha pelayanan informasi hukum dengan Anggota JDIH;
 - f. pembinaan sumber daya manusia pengelola teknis dokumentasi dan informasi hukum;
 - g. pusat rujukan dokumentasi dan informasi hukum;
 - h. penyelenggaraan hubungan kerjasama dengan anggota JDIH Nasional;
 - i. otomasi pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum; dan
 - j. monitoring dan evaluasi berkala setiap 1 (satu) tahun sekali terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Anggota JDIH.

Pasal 7

Pusat JDIH menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 kepada Ketua Mahkamah Agung melalui Sekretaris Mahkamah Agung setiap tahun pada bulan

Desember untuk selanjutnya diteruskan kepada Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional.

Bagian Kedua
Anggota JDIH

Pasal 8

- (1) Anggota JDIH bertugas untuk melakukan Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang diterbitkan oleh satuan kerja yang bersangkutan.
- (2) Anggota JDIH dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, pelestarian, dan pendayagunaan informasi Dokumen Hukum yang diterbitkan oleh satuan kerja yang bersangkutan;
 - b. pemanfaatan sistem informasi hukum yang terpusat pada Pusat JDIH; dan
 - c. penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan JDIH di lingkungan satuan kerja yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Pedoman Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Pusat JDIH dan Anggota JDIH Mahkamah Agung harus berpedoman pada:

- a. Panduan Pengelolaan Dokumen Hukum di Lingkungan Mahkamah Agung dan Empat Lingkungan Badan Peradilan yang Berada di bawahnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini; dan

- b. Standar pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang diterbitkan Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional.

Bagian Keempat
Tim Teknis JDIH

Pasal 10

- (1) Pusat JDIH membentuk tim teknis JDIH Mahkamah Agung yang ditetapkan oleh Sekretaris Mahkamah Agung dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III-A.
- (2) Anggota JDIH membentuk tim teknis di satuan kerja yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Badan Peradilan/Kepala Badan/Ketua Pengadilan/Kepala Pengadilan yang bersangkutan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran III-B.

BAB IV
ANGGARAN

Pasal 11

Anggaran kegiatan JDIH Mahkamah Agung dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Mahkamah Agung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.


KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN

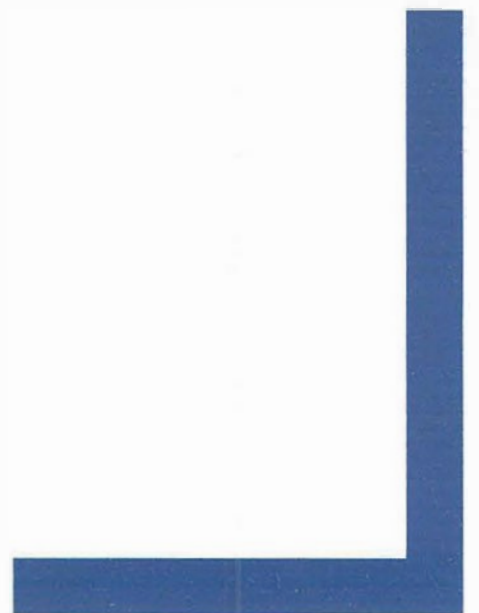
LAMPIRAN II KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIC INDONESIA
NOMOR : 92 /KMA/SK/III/2022
TANGGAL : 31 Maret 2022

PANDUAN PENGELOLAAN DOKUMEN HUKUM DI LINGKUNGAN
MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

- A. Buku Panduan Pengelola Website JDIH Mahkamah Agung
- B. Buku Panduan Pengguna Website JDIH Mahkamah Agung
- C. Buku Panduan Website JDIH Satuan Kerja Mahkamah Agung

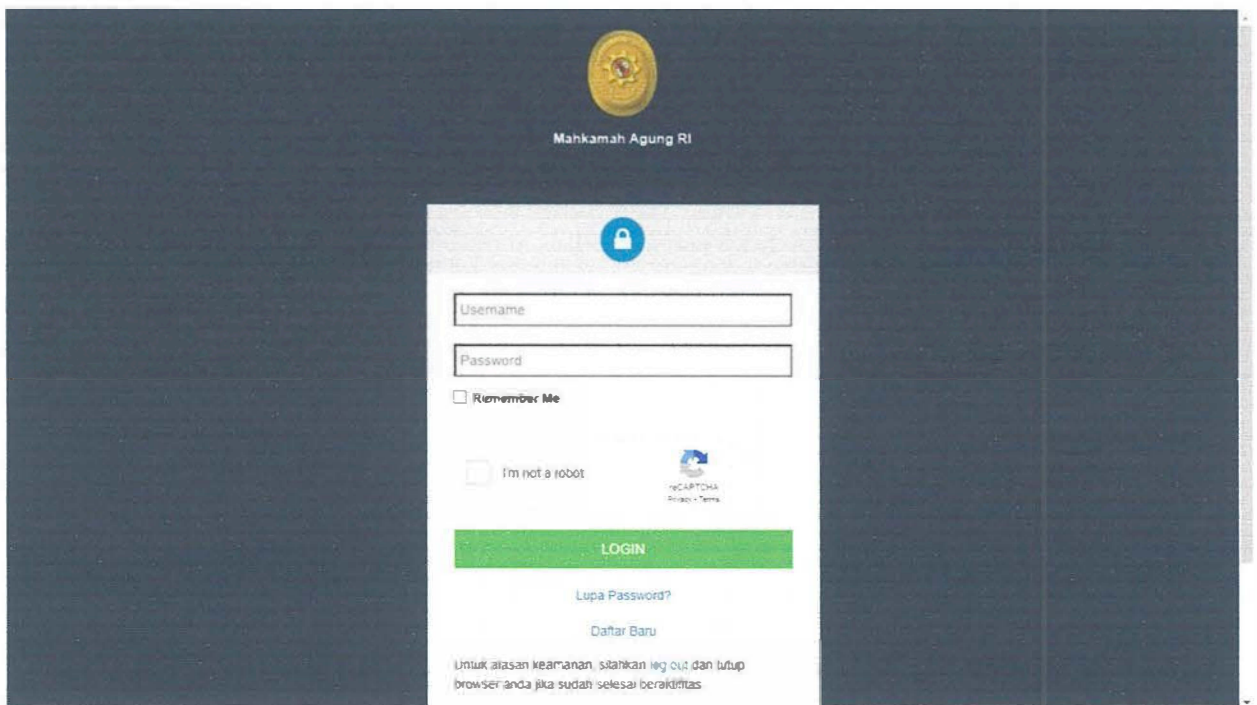


BUKU PANDUAN PENGELOLA WEBSITE JDIH MAHKAMAH AGUNG



1. Memulai Aplikasi

Sebelum memulai mengoperasikan website, Website Mahkamah Agung Untuk memulai pengoperasian Website Mahkamah Agung silakan akses aplikasi melalui web browser dengan mengetik alamat aplikasi pada *address bar* hingga tampil halaman utama aplikasi seperti terlihat pada gambar dibawah ini:



2. Login

Lakukan proses login agar dapat mengoperasikan berbagai fungsi yang terdapat pada website Pengelola JDIH Mahkamah Agung. Untuk melakukan proses login klik tombol Login "  " yang terdapat pada bagian atas website.

3. Dashboard

JDIH-MA Admin

AFIDZ ACHMAD
NOVENDI, S.Kom.
afidzachmadn@mahkamahagung.go.id

Dashboard

Statistik Jumlah Produk Hukum Di Mahkamah Agung

Jenis Produk Hukum	Jumlah Produk Hukum
SKUA	~600
PERMA	~100
DEKMA	0
SEMA	~350
SKDEKMA	~10

Statistik Jumlah Perundang-undangan

Jenis Perundang-undangan	Jumlah Perundang-undangan
PERMA	~100
DEKMA	~100
SKDEKMA	~1000

Navigation Menu:

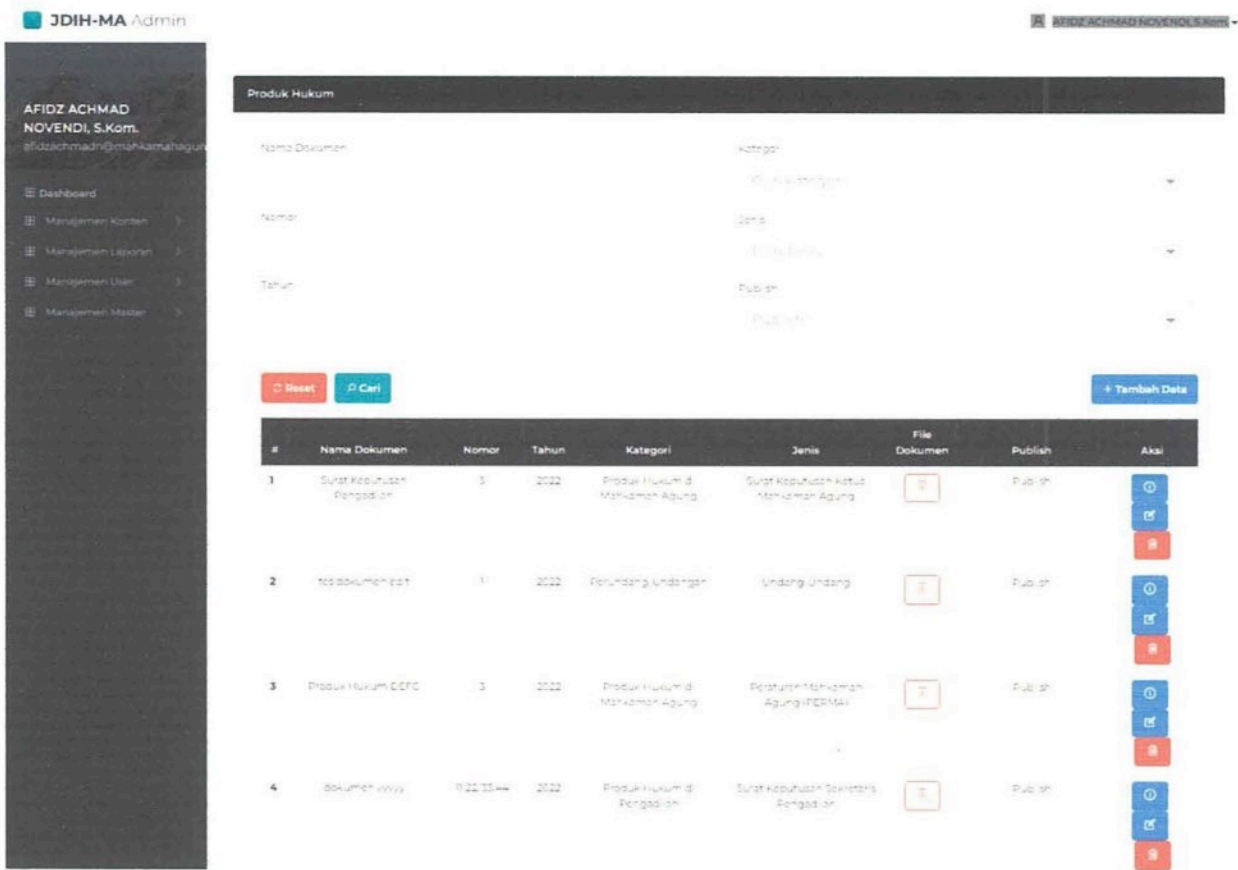
- Dashboard
- Manajemen Konten
- Manajemen User
- Manajemen Master

4. Manajemen Konten

Menu Manajemen Konten adalah proses dan alur kerja yang terlibat dalam pengaturan, pengelompokan, dan penataan sumber daya informasi sehingga mereka dapat disimpan, dipublikasikan online. Manajemen Konten terdiri dari 3 submenu, yaitu Produk Hukum, Berita, dan Profil.

4.1. Produk Hukum

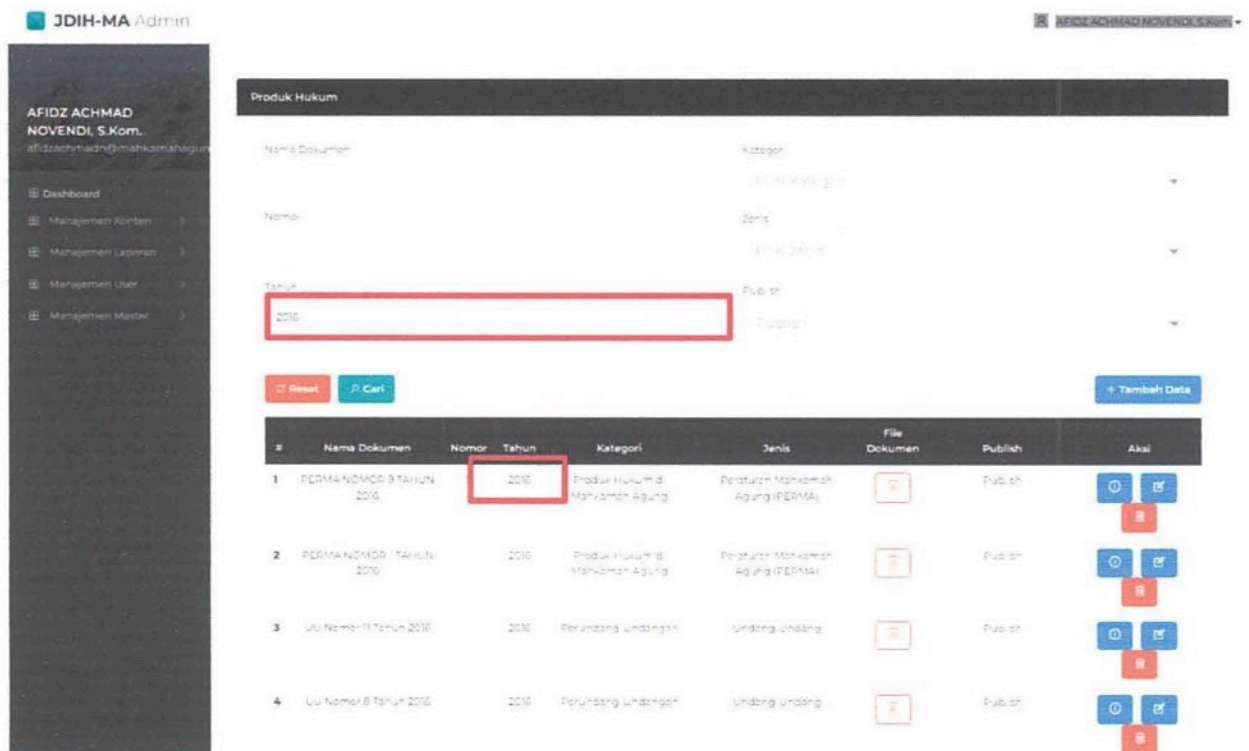
Submenu Produk Hukum berfungsi sebagai salah satu menu yang mengelola pendataan terhadap dokumen-dokumen yang dimana setiap putusan, ketetapan, peraturan, dan keputusan yang dihasilkan oleh Mahkamah dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajibannya.



Pada submenu Produk Hukum terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

- 1. Cari Data “”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama Dokumen, Nomor Dokumen, Tahun, Kategori, dan Jenis pada field yang terdapat dalam submenu Produk Hukum.



2. Reset Data “ Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Produk Hukum setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ Tambah Data”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Produk Hukum.

Tambah Produk Hukum

Kembali

Nama Dokumen

Deskripsi

Nomor

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

File Dokumen

Choose File

Kembali

Status

Kategori

Jenis

Tanggal Ditetapkan

Produk Hukum Terkait

Tag Relasi Terkait

Publisher

Tanggal Diundangkan

Simpan

4. Detail Data “🔍”
Berfungsi untuk melihat isi data yang sudah ditambahkan kedalam tabel data.

Detail Produk Hukum

Kembali

PERMA NOMOR 9 TAHUN 2016

Deskripsi

Nomor

Tahun

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Jenis

Tanggal Ditetapkan

Tanggal Diundangkan

Status

Download

Kembali

Preview File

Produk Hukum Terkait

5. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Produk Hukum.

Ubah Produk Hukum

Kembali

Nama Dokumen

PERMA NOMOR 1 TAHUN 2016

Deskripsi

PROSEDUR MEDIASI DI PENGADILAN

Nama

Tahun

2016

Nama LN

Nama TJN

Nama BN

Nama TDN

File Dokumen

Choose File

No file chosen

Kembali

Status

Revisi

Kategori

Produk Hukum di Mahkamah Agung

Jenis

Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)

Tanggal Ditetapkan

Tanggal Diundangkan

Produk Hukum Terkait

Produk Hukum yang Terkait

Tag Produk Hukum

Tambahkan untuk memperkaya data

Publikasi

Ya

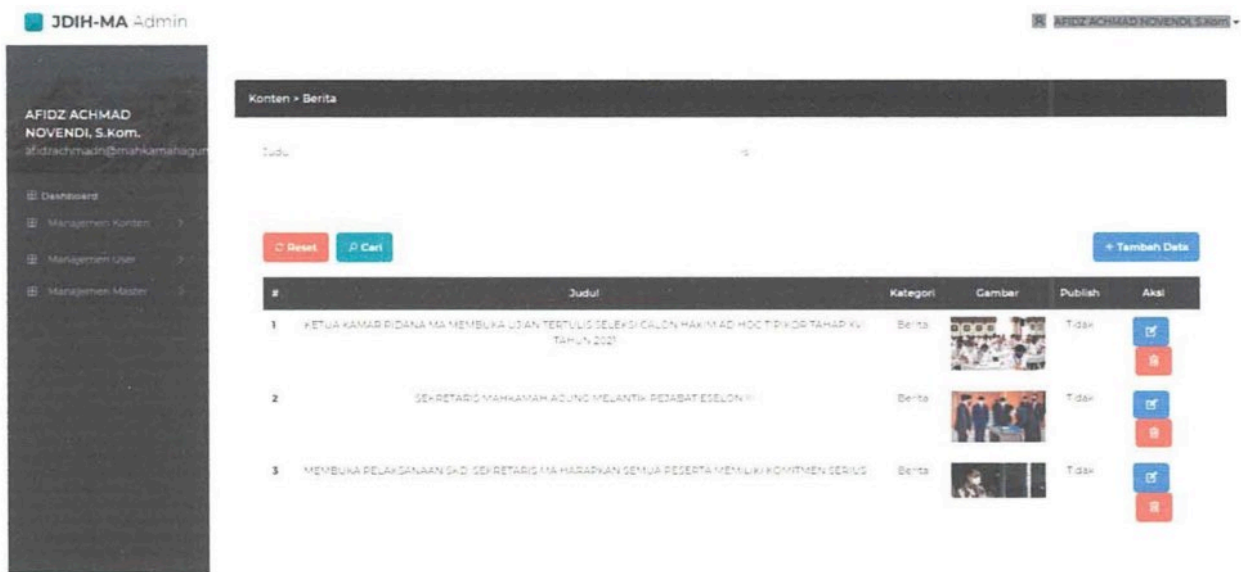
Simpan

6. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel.

4.2. Berita

Submenu Berita merupakan jenis teks narasi yang melaporkan suatu kejadian atau peristiwa dan informasi tentang sesuatu yang telah atau sedang terjadi.



Pada submenu Berita terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Judul pada field yang terdapat dalam submenu Berita.



2. Reset Data “ Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Berita setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ Tambah Data”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Berita.

Konten > Berita > Tambah

< Kembali

Judul

Urutan Singkat

Isi

File Edit View Insert Format Tools Table Help

↶ ↷ Paragraph

B *I*

64

64

64 WORDS POWERED BY TINYMCE

Publikasi

Publikasi

Publikasi

Gambar

Choose File No file chosen

< Kembali

Simpan

4. Ubah Data “”
- Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Berita.

Konten > Berita > Ubah

< Kembali

Judul

Urutan Singkat

Isi

File Edit View Insert Format Tools Table Help

↶ ↷ Paragraph

B *I*

64

64

64 WORDS POWERED BY TINYMCE

Publikasi

Publikasi

Publikasi

Gambar

Choose File No file chosen

< Kembali

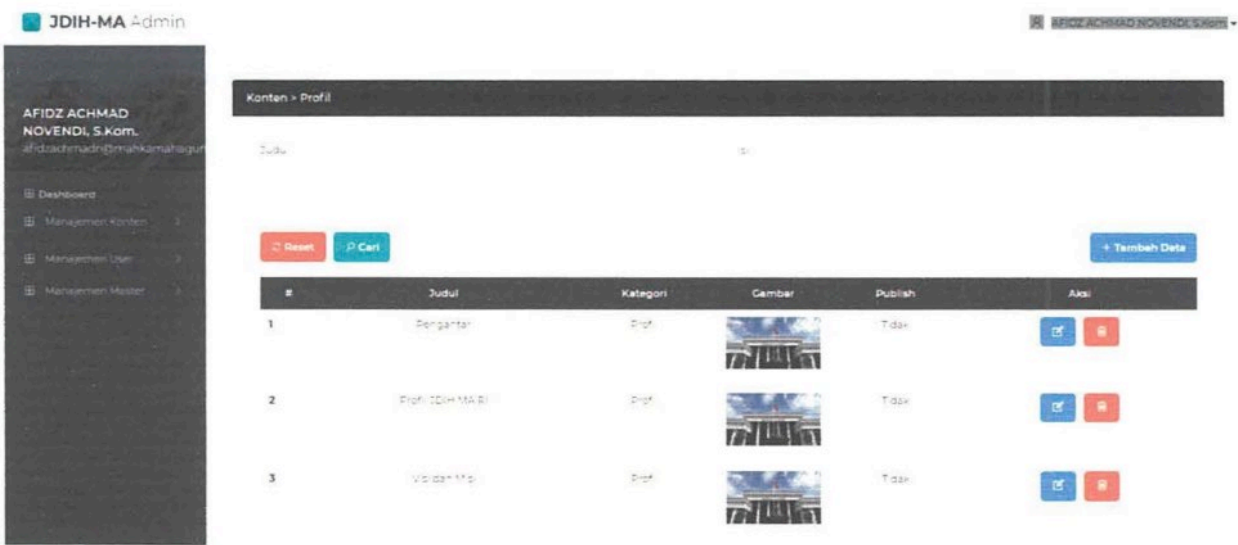
Ubah

5. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Berita.

4.3. Profil

Submenu Profil berfungsi untuk memberikan sebuah informasi/gambaran singkat tentang Mahkamah Agung.



Pada submenu Profil terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Judul pada field yang terdapat dalam submenu Profil.



2. Reset Data “”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Profil setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Profil.

Konten > Profil > Tambah

Kembali

Subj

Unsur Singkat

File Edit View Insert Format Tools Table Help

Paragraph B I L [Text alignment icons] [List icons] [Link icon] [Help icon]

Publsh

Publsh

Publsh

Compo

Choose File No file chosen

Kembali

Simpan

4. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Berita.

Konten > Profil > Ubah

Kembali

Subj

Prof: (Dik. Mak R)

Unsur Singkat

Prof: Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Mahkamah Agung RI

File Edit View Insert Format Tools Table Help

Paragraph B I L [Text alignment icons] [List icons] [Link icon] [Help icon]

Dengan pemberlakuan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU-KIP) pada 30 April 2010, maka keterbukaan akan informasi termasuk informasi di bidang hukum dan regulasi yang diterbitkan dalam bidang hukum dan peradilan sudah merupakan kebutuhan masyarakat.

Badan publik seperti Mahkamah Agung-RI tentu sudah selajaknya mengimplementasikan ketentuan terkait dengan penyebaran luasan berbagai Peraturan Perundang-undangan sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 32 Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Perundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan dan Keputusan Presiden Nomor 91 Tahun 1999 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional dengan pembentukan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang

manajemen salah satu managemen melalui media elektronik

Publsh

Publsh

Publsh

Compo

Choose File No file chosen

Kembali

Ubah

5. Hapus Data “”

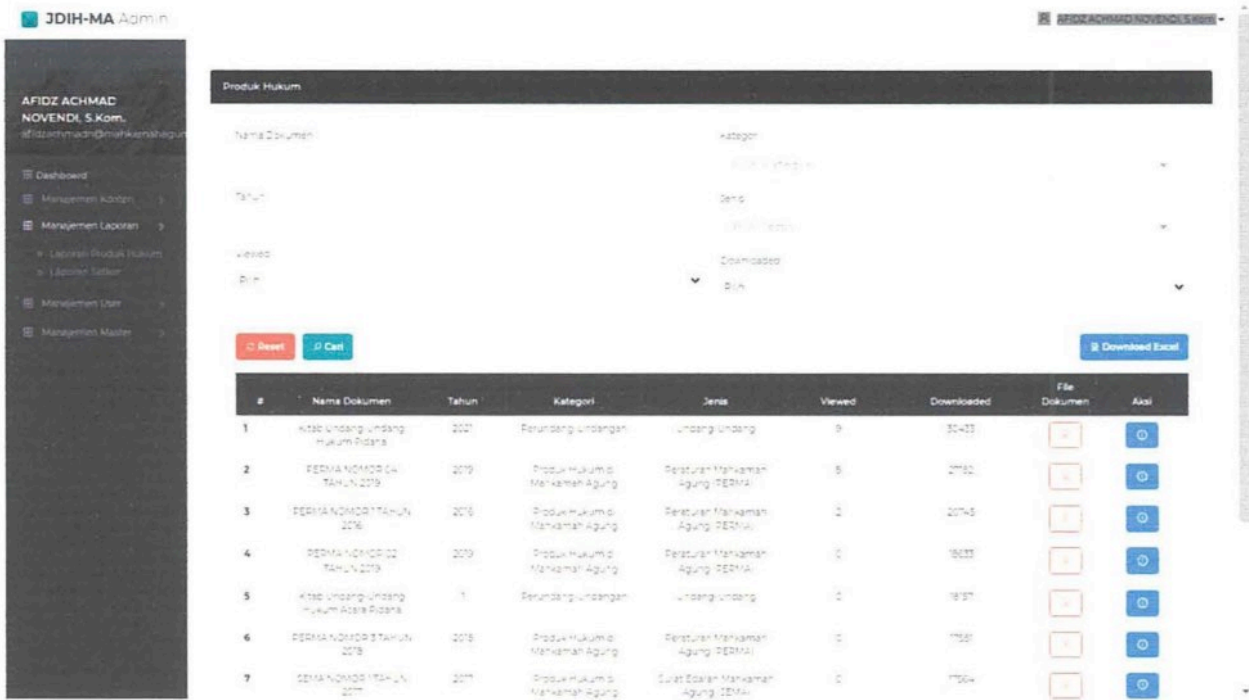
Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Profil.

5. Manajemen Laporan

Menu Manajemen Laporan berfungsi untuk mengelola beberapa submenu yang ada pada menu Manajemen Laporan. Manajemen Master terdiri dari submenu Laporan Produk Hukum dan submenu Laporan Satker.

5.1. Laporan Produk Hukum

Submenu Laporan Produk Hukum adalah laporan setiap putusan, ketetapan, peraturan, dan keputusan yang dihasilkan oleh Mahkamah dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajibannya yang tulis kedalam dokumen dan dimasukkan kedalam sistem.



Pada submenu Laporan Produk Hukum terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama Dokumen, Tahun, Viewed, Kategori, Kategori, Jenis, dan Download.

Laporan Produk Hukum

Nama Dokumen

Tahun

Publish

Kategori

Jenis

Publish

Reset

Cari

Download Excel

#	Nama Dokumen	Tahun	Kategori	Jenis	Publish	Viewed	Downloaded	File Dokumen
1	Kitab Undang-Undang Hukum Pidana	2021	Perundang-undangan	Undang-Undang	Publish	29	30437	
2	PERMA NOMOR 04 TAHUN 2019	2019	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)	Publish	44	27931	
3	PERMA NOMOR 1 TAHUN 2018	2018	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)	Publish	8	20742	
4	PERMA NOMOR 02 TAHUN 2019	2019	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)	Publish	0	10323	
5	Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana	1	Perundang-undangan	Undang-Undang	Publish	0	18127	
6	PERMA NOMOR 1 TAHUN 2018	2018	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)	Publish	1	17581	
7	PERMA NOMOR 1 TAHUN 2017	2017	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA)	Publish	0	17564	
8	PERMA NOMOR 1 TAHUN 2016	2016	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)	Publish	0	16378	
9	PERMA NOMOR 1 TAHUN 2016	2016	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)	Publish	0	16218	
10	PERMA Nomor 02 Tahun 2012	2012	Produk Hukum di Mahkamah Agung	Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)	Publish	0	14706	

Halaman 1 dari 123

2. Reset Data “ Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Laporan Produk Hukum setelah melakukan pencarian data.

3. Viewed “ View”

Berfungsi untuk melihat data baru yang ada pada submenu Laporan Produk Hukum.

Detail Produk Hukum

PERMA NOMOR 1 TAHUN 2016

Deskripsi

PROSEDUR MEDIAS DI PENGADILAN

Nomor

Tahun

2016

Nomor LN

Nomor TLN

Kategori Dokumen

Produk Hukum di Mahkamah Agung

Jenis

Peraturan Mahkamah Agung (PERMA)

Tanggal Ditetapkan

Tanggal Diundangkan

Status

Baru

Download



Preview File



Produk Hukum Terkait

Tidak ada produk hukum terkait.

4. File Dokumen “”

Berfungsi untuk melihat isi dokumen laporan produk hukum yang sudah dimasukkan kedalam sistem yang dapat dicetak langsung dan diunduh.

Microsoft Word - KUH PIDANA

1 / 133 100%

BUKU KESATU
ATURAN UMUM

BAB I
BATAS-BATAS BERLAKUNYA ATURAN PIDANA DALAM PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 1

(1) Suatu perbuatan tidak dapat dipidana, kecuali berdasarkan kekuatan ketentuan perundang-undangan pidana yang telah ada

(2) Bilamana ada perubahan dalam perundang-undangan sesudah perbuatan dilakukan, maka terhadap terdakwa diterapkan ketentuan yang paling menguntungkannya.

Pasal 2

Ketentuan pidana dalam perundang-undangan dengan Indonesia diterapkan bagi setiap orang yang melakukan sesuatu tindak pidana di Indonesia.

Pasal 3

Ketentuan pidana dalam perundang-undangan Indonesia berlaku bagi setiap orang yang di luar wilayah Indonesia melakukan tindak pidana di dalam kendaraan air atau pesawat udara Indonesia.

Pasal 4

Ketentuan pidana dalam perundang-undangan Indonesia diterapkan bagi setiap orang yang melakukan di luar Indonesia:

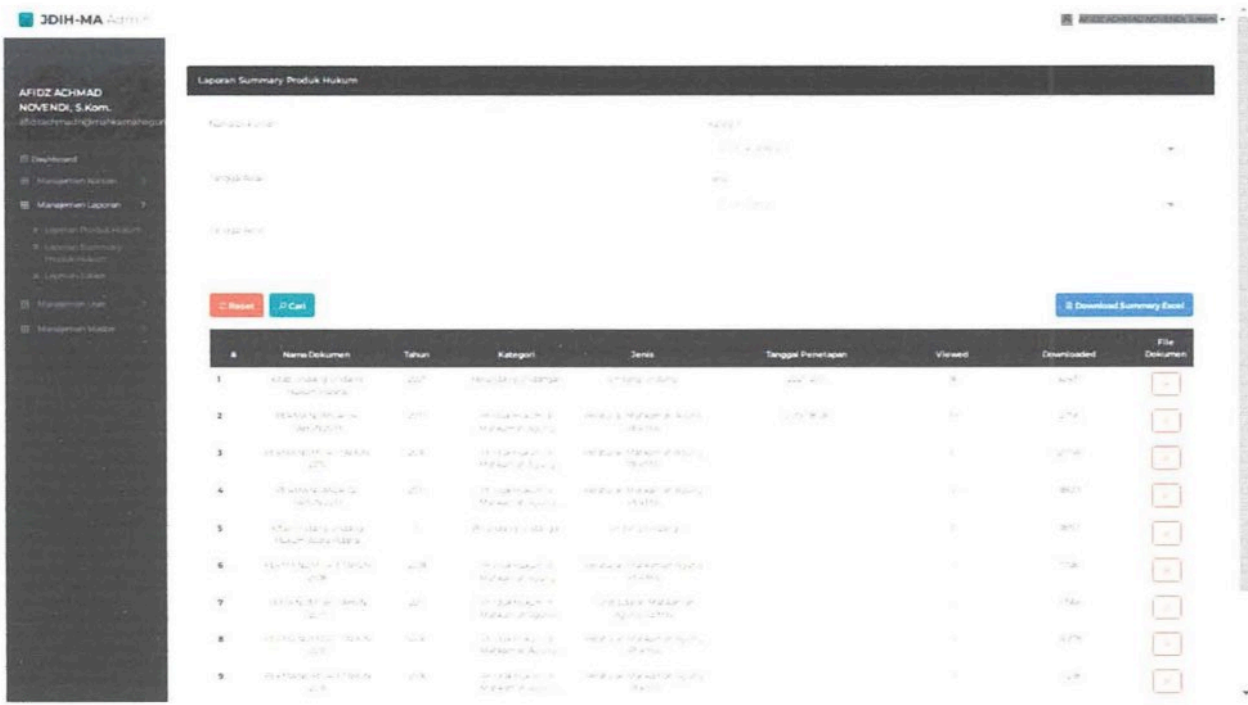
1. salah satu kejahatan berdasarkan pasal-pasal 104, 106, 107, 108, dan 131

2. suatu kejahatan mengenai mata uang atau uang kertas yang dikeluarkan oleh negara atau bank, ataupun mengenai meterai yang dikeluarkan dan merek yang digunakan oleh Pemerintah Indonesia.

3. pemalsuan surat hutang atau sertifikat hutang atas tanggungan Indonesia,

5.2. Laporan Summary Produk Hukum

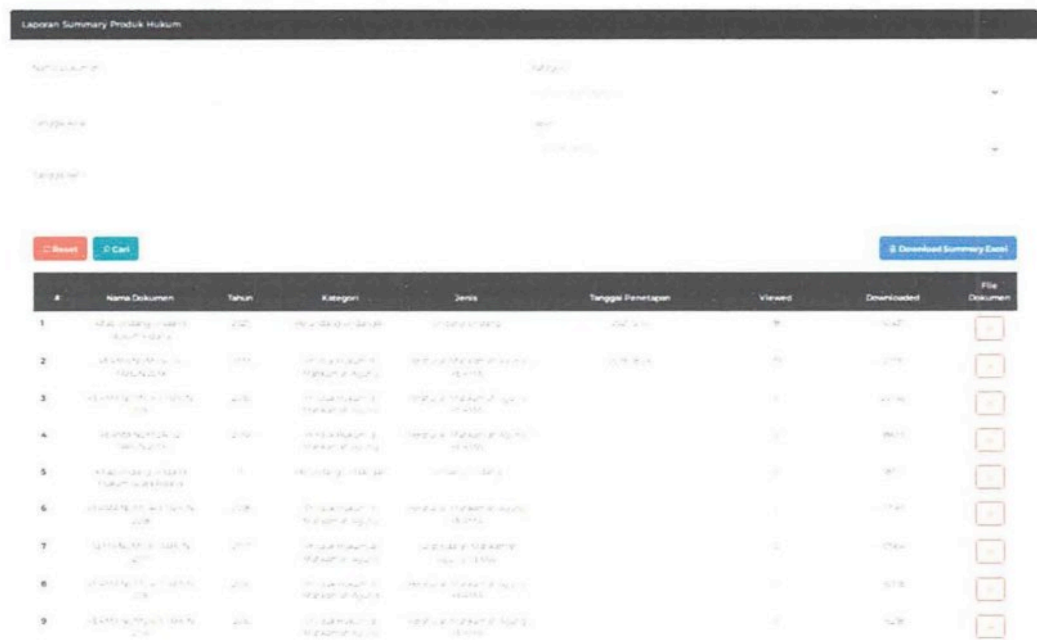
Submenu Laporan Summary Produk Hukum adalah laporan jumlah produk hukum Mahkamah Agung yang diakses dan di download oleh pengguna website.



Pada submenu Laporan Summary Produk Hukum terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama Dokumen, Tanggal Awal, Tanggal Akhir, Kategori, dan Jenis.



2. Reset Data “ Reset”

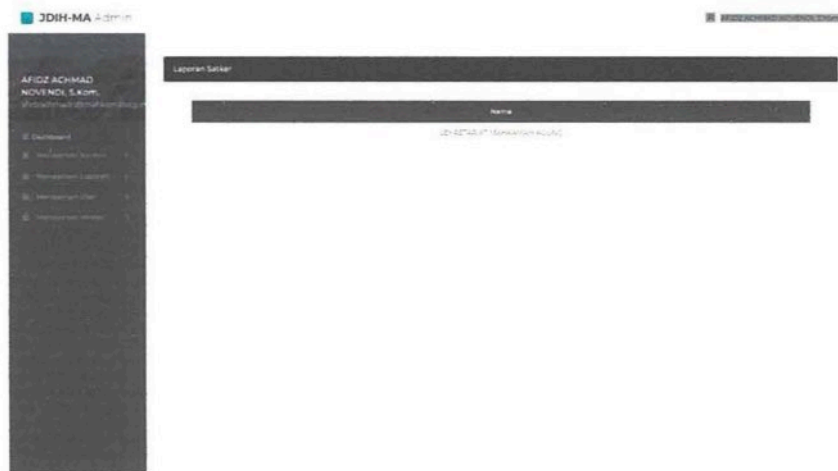
Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Laporan Produk Hukum setelah melakukan pencarian data.

3. File Dokumen “ ”

Berfungsi untuk melihat isi dokumen laporan produk hukum yang sudah dimasukkan kedalam sistem yang dapat dicetak langsung dan diunduh.

5.3. Laporan Satker

Submenu Laporan Satker berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Laporan Satker pada tabel data Manajemen Laporan.



6. Manajemen User

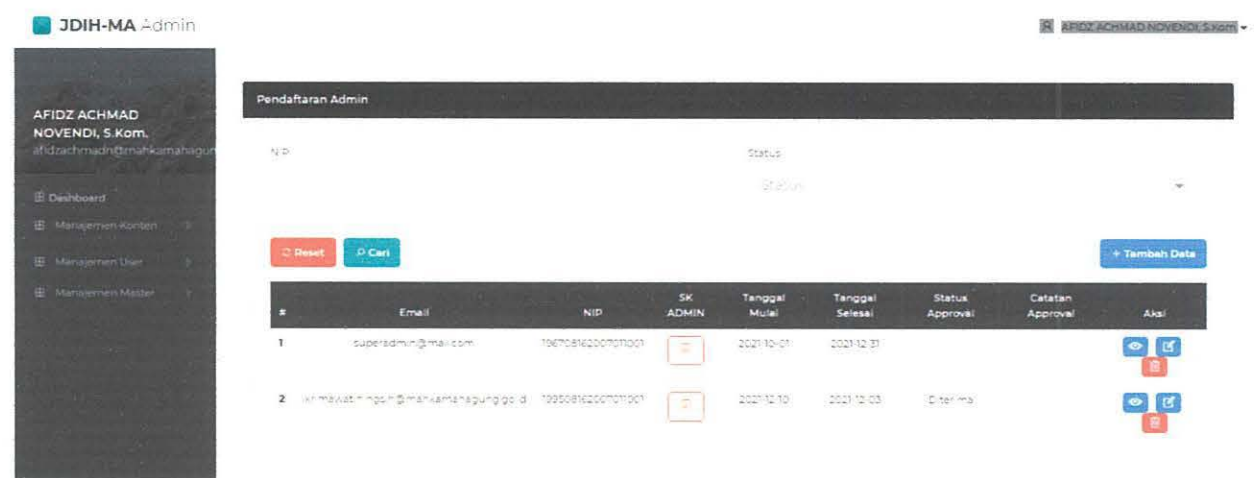
Menu Manajemen User berfungsi untuk mengelola user pada sistem beserta dengan hak apa saja yang diberikan kepada tiap-tiap user tersebut dalam mengakses berbagai macam modul yang terdapat pada sistem. Manajemen User juga memberikan superadmin sebagai super-user untuk memberikan, mengatur/menglompokkan dan mencabut kewenangan user-user lainnya. Pada menu Manajemen User, terdapat 4 kategori user yang dimana mempunyai tugas masing-masing.

1. Superadmin
 - a. Bisa melakukan manajemen user.
2. Admin satker MA Pusat
 - a. Melakukan approval user admin satker

- b. Melakukan approval publish dokumen hukum
 - c. Melakukan manajemen dokumen hukum
 - d. Tidak bisa melakukan manajemen user
3. Admin satker
- a. Butuh approval dari user admin MA Pusat
 - b. Harus daftar sbg admin satker
 - c. Melakukan manajemen dokumen hukum di satker
4. User
- a. Hanya bisa akses pendaftaran sbg admin satker
 - b. Manajemen User terdiri dari 3 submenu, yaitu Pendaftaran Admin, User, dan Role.

6.1. Pendaftaran Admin

Submenu Pendaftaran Admin berfungsi untuk mendaftarkan user baru agar dapat mengakses website Mahkamah Agung.



Pada submenu Pendaftaran Admin terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ ”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan NIP pada field yang terdapat dalam submenu Pendaftaran Admin.

Pendaftaran Admin

NIP

196706162007071001

Status

Status

Reset

Cancel

+ Tambah Data

#	Email	NIP	SK ADMIN	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Status Approval	Catatan Approval	Aksi
1	superadmin@gmail.com	196706162007071001		2021-10-01	2021-12-31			

2. Reset Data “

Reset

”
- Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Pendaftaran Admin setelah melakukan pencarian data.
3. Tambah Data “

+ Tambah Data

”
- Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Pendaftaran Admin.

User > Pendaftaran Admin

NIP

Tanggal SK Mulai

Tanggal SK Selesai

File SK

Choose File

No file chosen

Simpan

4. Status Approval “”
- Berfungsi untuk memberikan persetujuan kepada user yang didaftarkan agar dapat mengakses website sebagai admin.

User > Pendaftaran Admin > Approval

NIP

196706162007071001

Tanggal SK Mulai

2021-10-01

Tanggal SK Selesai

2021-12-31

File SK

Status Approval

Status

Catatan Approval

Simpan

5. Ubah Data “”
- Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Pendaftaran Admin.

User > Pendaftaran Admin > Approval

NIP:
19070816200070001

Tanggal Gk Mula:
10/01/2021

File Gk
Choose File No file chosen

Tanggal Gk Selesai:
12/01/2021

Edit

6. Hapus Data “”
- Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Pendaftaran Admin.

6.2. User

Submenu User digunakan untuk menambahkan setiap user berdasarkan role.

JDIH-MA Admin

AFIDZ ACHMAD NOVENDI, S.kom.
afidzachmad@mahkamahagung.go.id

Dashboard

Manajemen Konten

Manajemen Laporan

Manajemen User

Manajemen Master

User

10/01/2021

Reset Cari

Tambah Data

No	Nama	Email	Awal Satker	Role	Aksi
1	WIRMAWATI NINGSIH SAg.M.H.	wirmawati.ningsih@mahkamahagung.go.id	PENGADILAN TINGGI AGAMA JAKARTA	Admin Satker Mahkamah Agung RI	 
2	PURWADI	ad.purwadi@mahkamahagung.go.id	PENGADILAN NEGERI BATANG	User	 
3	ANINDITA DWI SARASWATI S.kom	anindita@mahkamahagung.go.id	PENGADILAN NEGERI JAKARTA PUSAT	Admin Satker Mahkamah Agung RI	 
4	HUSAN SAFARUDIN S.kom	yu.safarudin@mahkamahagung.go.id	BADAN LUPUSAN ADMINISTRASI	User	 
5	REXULLARDI SE, M.M	rexu.se@mahkamahagung.go.id	DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN AGAMA	User	 
6	ARI INDRAWAN S.kom	ari.indrawan@mahkamahagung.go.id	BADAN LUPUSAN ADMINISTRASI	Admin Mahkamah Agung RI	 
7	ILANWI HADERA VERONICA HUTAURUK SE, AL, M.M	ilawhi.hutauruk@mahkamahagung.go.id	BADAN LITBANG DIKLAT HUMAS	Admin Satker Mahkamah Agung RI	 
8	MONIKA SEPTI INDIRIANI, A.Md	monika.septi@mahkamahagung.go.id	PENGADILAN AGAMA JAKARTA TIMUR	Admin Satker Mahkamah Agung RI	 
9	MEULIAN NOTHASANTARA PHADIAN S.kom	meulian.nothasanta@mahkamahagung.go.id	BADAN LUPUSAN ADMINISTRASI	User	 
10	AFIDZ ACHMAD NOVENDI S.kom	afidzachmad@mahkamahagung.go.id	BADAN LUPUSAN ADMINISTRASI	Superadmin	 

10/01/2021 10:00:00

Pada submenu User terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu User.

BERDACHMAD NOVENDI SUPRI

User

Nama

Reset

Clear

+ Tambah Data

No	Nama	Email	Asal Satker	Role	Aksi
1	KENSAWATI NINGSIH Sag. M. H.	ken.sawati.ningsih@mahkamahagung.go.id	PENGADILAN TINGGI ADAMA JAKARTA	Admin Satker Mahkamah Agung RI	

2. Reset Data “”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel User setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data User.

User

Email

Nama

Role

NIK

NO. HP

Password

Password Confirmation

Simpan

4. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data User.

User

Email

ika.pratiwi@mahkamahagung.go.id

Nama

VIKA PRATIWI S E

Role

User

Password

Password Confirmation

Simpan

5. Hapus Data “”
- Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel User.

6.3. Role

Submenu Role berfungsi untuk menentukan aksi setiap role yang ditentukan oleh user Superadmin untuk hak akses user.

JDIH-MA Admin

AFIDZ ACHMAD
NOVENDI, S.Kom.
afidz.achmad@mahkamahagung.go.id

Dashboard

Manajemen Konten

Manajemen User

Manajemen Media

Role

Nama

Reset Cari

Tambah Data

No	Nama	Aksi
1	Superadmin	 
2	Admin Mahkamah Agung RI	 
3	Admin Sekretariat Mahkamah Agung RI	 
4	User	 

Pada submenu Role terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ Cari”
- Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Role.
2. Reset Data “ Reset”
- Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Role setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Role.

Role	
Name	
Menu	Permission
Dashboard	☐ Dashboard
Manajemen Konten	☐ Manajemen Konten
Manajemen Konten > Profil	☐ View Profil ☐ Create Profil ☐ Update Profil ☐ Delete Profil
Manajemen Konten > Berita	☐ View Berita ☐ Create Berita ☐ Update Berita ☐ Delete Berita
Manajemen Konten > Pengaduan	☐ View Pengaduan ☐ Create Pengaduan ☐ Update Pengaduan

4. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Role.

Role	
Name	
Subadmin	
Menu	Permission
Dashboard	☒ Dashboard
Manajemen Konten	☒ Manajemen Konten
Manajemen Konten > Profil	☒ View Profil ☒ Create Profil ☒ Update Profil ☒ Delete Profil
Manajemen Konten > Berita	☒ View Berita ☒ Create Berita ☒ Update Berita ☒ Delete Berita
Manajemen Konten > Pengaduan	☒ View Pengaduan ☒ Create Pengaduan ☒ Update Pengaduan ☒ Delete Pengaduan
Manajemen Konten > Dokumen Hukum	☒ View Dokumen Hukum

5. Hapus Data “”

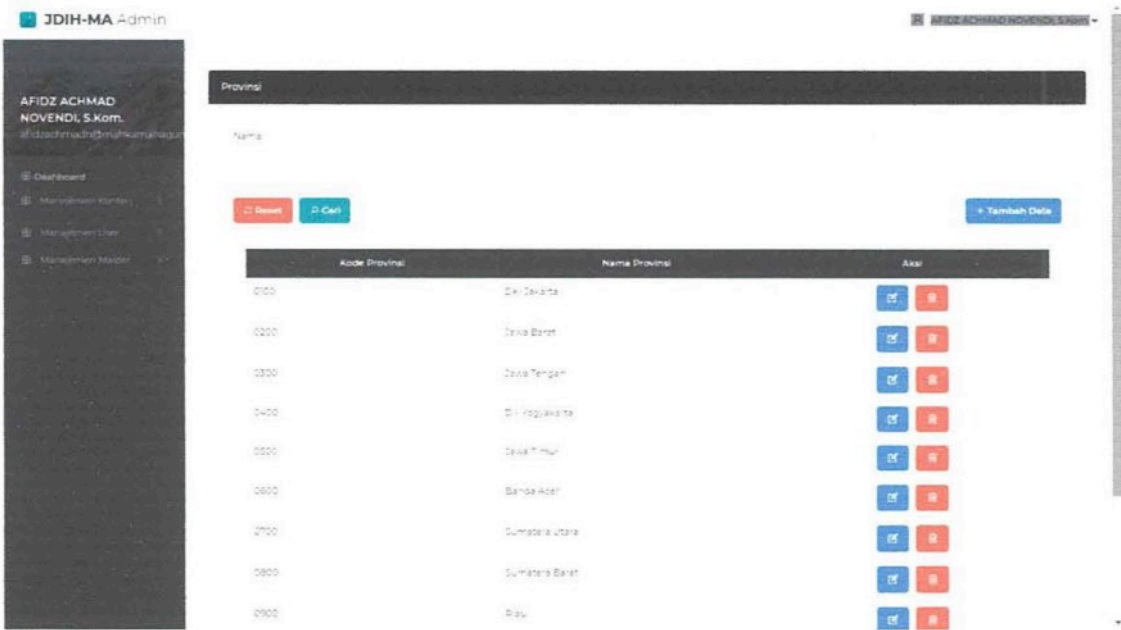
Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Role.

7. Manajemen Master

Menu Manajemen Master berfungsi untuk mengelola beberapa submenu yang ada pada menu Manajemen Master. Manajemen Master terdiri dari 10 submenu, yaitu Propinsi, Kabupaten, Pengadilan, Badan Pengadilan, Kategori Pengadilan, Kelas Pengadilan, Kategori Dokumen Hukum, Jenis Dokumen Hukum, Status Dokumen Hukum, dan Menu

7.1. Propinsi

Submenu Propinsi berfungsi untuk menambahkan data Propinsi pada tabel data Manajemen Master.



Pada submenu Propinsi terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

- 1. Cari Data “Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Propinsi.

Provinsi

Nama

Reset

Cari

+ Tambah Data

Kode Provinsi	Nama Provinsi	Aksi
0100	Dki Jakarta	

2. Reset Data “

Reset

”
- Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Propinsi setelah melakukan pencarian data.
3. Tambah Data “

+ Tambah Data

”
- Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Propinsi.

Provinsi

Kode Propinsi

Nama

Simpan

4. Ubah Data “”
- Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Propinsi.

Provinsi

Kode Provinsi

0100

Nama

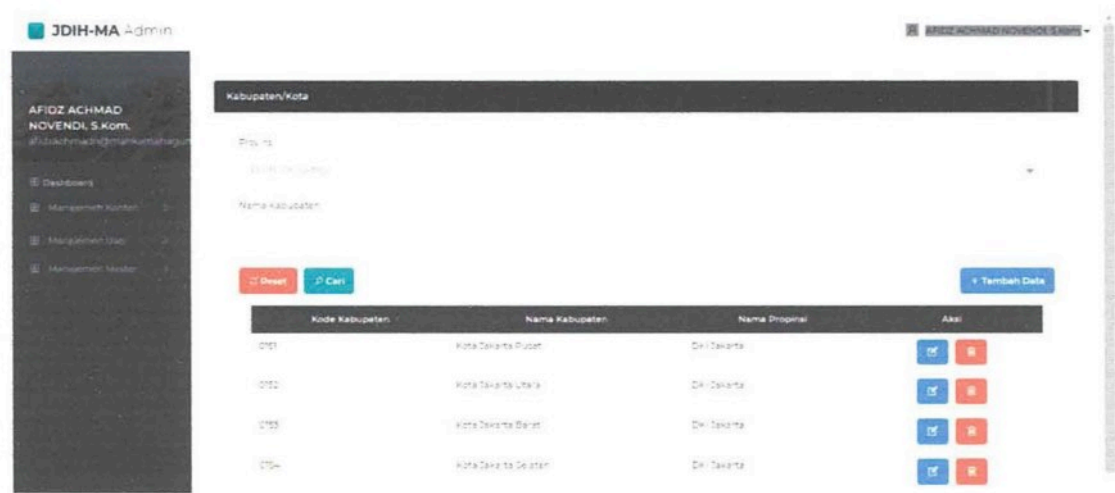
Dki Jakarta

Ubah

5. Hapus Data “”
- Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Propinsi.

7.2. Kabupaten

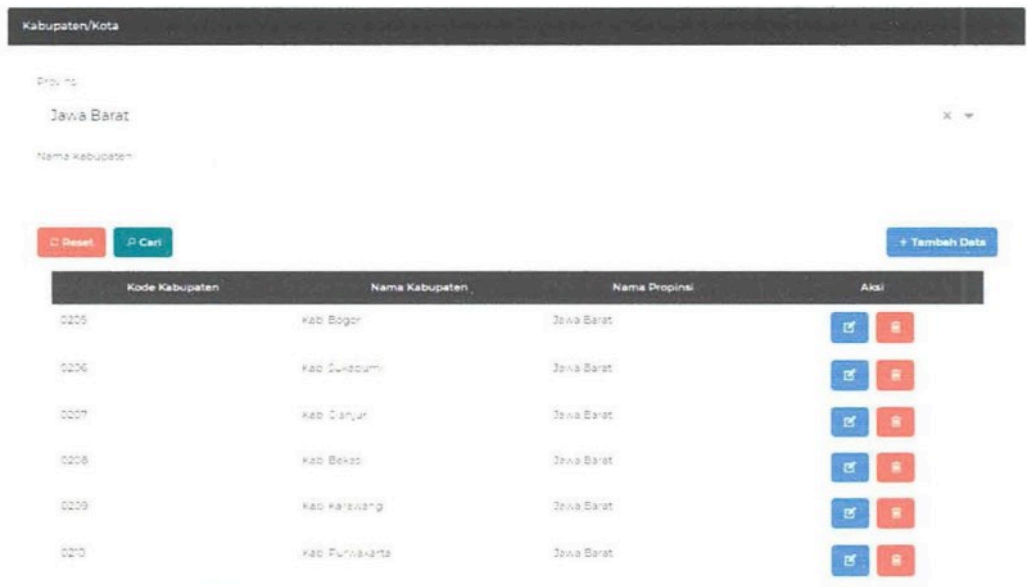
Submenu Propinsi berfungsi untuk menambahkan data Propinsi pada tabel data Manajemen Master.



Pada submenu Propinsi terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ **Cari** ”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Propinsi.



2. Reset Data “ **Reset** ”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Propinsi setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ **+ Tambah Data** ”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Propinsi.

Kabupaten/Kota

Provinsi

Jawa Barat

Kode Kabupaten/Kota

0205

Nama Kabupaten/Kota

Kab Bogor

Simpan

4. Ubah Data “”
- Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Kabupaten.

Kabupaten/Kota

Provinsi

Jawa Barat

Kode Kabupaten/Kota

0205

Nama Kabupaten/Kota

Kab Bogor

Ubah

5. Hapus Data “”
- Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Pendaftaran Admin.

7.3. Peradilan

Submenu Peradilan berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Peradilan pada tabel data Manajemen Master.

Konten > Peradilan

Nama Peradilan

Peradilan Tingkat Banding

Badan Peradilan

Peradilan Tingkat Pertama

Peradilan Banding

Peradilan Tingkat Pertama

Reset

Cari

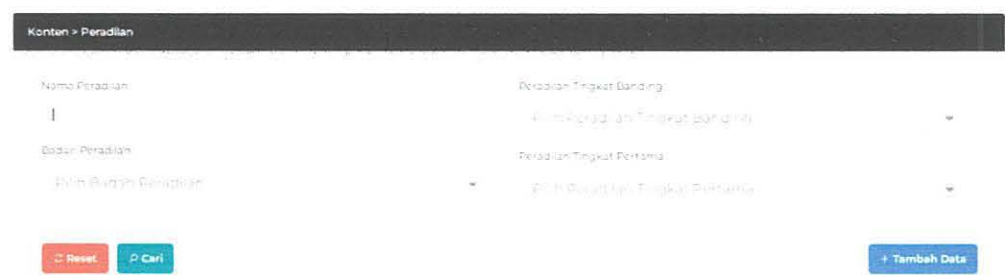
+ Tambah Data

#	Nama	Badan Peradilan	Alamat	Telpon	Fax	Region	Propinsi	Kota / Kabupaten	Aksi
1	BADAN URUSAN ADMINISTRASI		Mahkamah Agung RI Jalan Medan Merdeka Utara No 3 11			1			 
2	Peradilan Tata Usaha Negara Tanjung Piring		Jl. SUTAMIN 2/3 SEKUTANG DATAM	0788324299	0788324339	1			 
3	KEKORSTADAT MAHKAMAH AGUNG		Jl. Yos Sudarso No 2 Bactan	0337 889076		1			 
4	KEPANITERAAN		Jl Medan Merdeka Utara	0213841548	0213841548	1			 

Pada submenu Peradilan terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ ”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama Peradilan, Badan Peradilan, Propinsi, dan Kota/Kabupaten pada field yang terdapat dalam submenu Peradilan.



2. Reset Data “ ”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Propinsi setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ ”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Propinsi.



4. Ubah Data “ ”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data User.

Konten > Pengadilan > Ubah

Nama

BADAN URUSAN ADMINISTRASI

Alamat

Manajemen Agung R. Jalan Medan Merdeka Utara No 9-13

Badan Pengadilan

Badan Urusan Administrasi

X

Tingkat Pengadilan

Tingkat Badan

X

Kode Setor

60351

Kode Kecamatan

003

Region

1

Propinsi

Dki Jakarta

X

Kabupaten

Kabupaten

X

Simpn

5. Hapus Data “”
- Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Pendaftaran Admin.

7.4. Badan Peradilan

Submenu Badan Peradilan berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Peradilan pada tabel data Manajemen Master.

JDIH-MA Admin

AFIDZ ACHMAD
NOVENDY S.Kom.
afidz.achmad@jdihs.kemkumham.go.id

Dashboard

Manajemen Koran

Manajemen User

Manajemen Master

Kategori Peradilan

Report

Cari

+ Tambah Data

No	Nama	Aksi
1	Badan Pengkajian	
2	Badan Usung Diakumulasi	
3	Badan Peradilan Mahkamah Tata Usaha Negara	
4	Badan Peradilan Agama	
5	Badan Peradilan Umum	
6	Kepaniteraan	
7	Badan Urusan Administrasi	

Pada submenu Badan Peradilan terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Badan Peradilan.

Kategori Peradilan

Nama

Pengadilan

Reset

Cari

+ Tambah Data

No	Nama	Aksi
1	Badan Pengadilan	U H

2. Reset Data “

Reset

”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Badan Peradilan setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “

+ Tambah Data

”

Befungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Badan Peradilan.

Kategori Peradilan

Kode

Nama

Simpan

4. Ubah Data “

U

”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Badan Peradilan.

Kategori Peradilan

Kode

Nama

Badan Pengadilan

Ubah

5. Hapus Data “

H

”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Badan Peradilan.

7.5. Kategori Peradilan

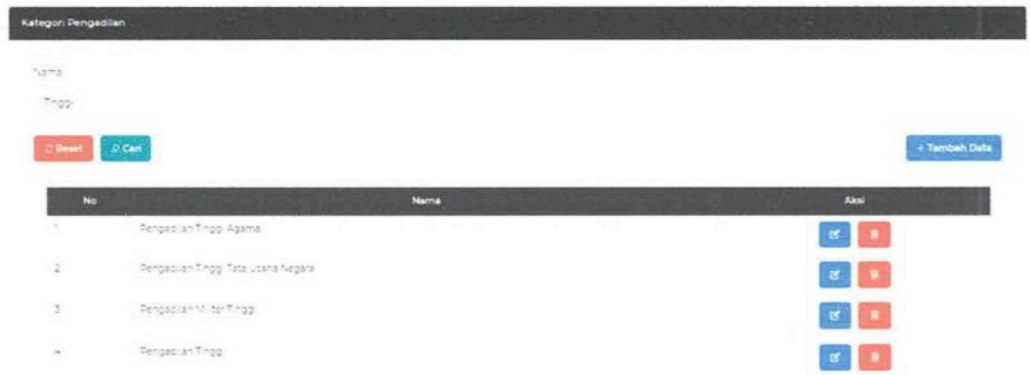
Submenu Badan Peradilan berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Peradilan pada tabel data Manajemen Master.



Pada submenu Kategori Peradilan terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

- 1. Cari Data “Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Kategori Peradilan.



- 2. Reset Data “Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Kategori Peradilan setelah melakukan pencarian data.

- 3. Tambah Data “Tambah Data”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Kategori Peradilan.

Kategori Pengadilan

Nama

Simpan

4. Ubah Data “”
- Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Kategori Peradilan.

Kategori Pengadilan

Nama

Pengadilan Tinggi Agama

Ubah

5. Hapus Data “”
- Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Kategori Peradilan.

7.6. Kelas Peradilan

Submenu Kelas Peradilan berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Kelas Peradilan pada tabel data Manajemen Master.

JDIH-MA Admin

AFIDZACHMAD
NOVENDI, S.Kom.
afidzachmad@gmail.com

Dashboard

Manajemen Kuitansi

Manajemen User

Manajemen Master

Kelas Pengadilan

Nama

Detail

Cari

Tambah Data

No	Nama	Aksi
1	Pengadilan Negeri Kelas I	 
2	Pengadilan Negeri Kelas II	 
3	Pengadilan Negeri Kelas III	 
4	Pengadilan Negeri Kelas I Khusus	 
5	Kelas	 
6	...	 

Gambar 3.1 Tabel data Submenu Kelas Peradilan

Pada submenu Kelas Peradilan terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Kelas Peradilan.

Kelas Pengadilan

Nama

Khudus

Reset

Cari

+ Tambah Data

No	Nama	Aksi
1	Pengadilan Negeri Kelas I Khusus	

2. Reset Data “”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Kelas Peradilan setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Kelas Peradilan.

Kelas Pengadilan

Nama

Simpan

4. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Kelas Peradilan.

Kelas Pengadilan

Nama

Pengadilan Negeri Kelas I Khusus

Ubah

5. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Kelas Peradilan.

7.7. Kategori Dokumen Hukum

Submenu Kategori Dokumen Hukum berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Kategori Dokumen Hukum pada tabel data Manajemen Master.



Pada submenu Kelas Dokumen Hukum terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Kelas Dokumen Hukum.



2. Reset Data “ Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Kelas Dokumen Hukum setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ Tambah Data”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Kelas Dokumen Hukum.

Kategori Produk Legal

Kategori Peradilan

Pilih kategori peradilan

Nama Kategori Produk Legal

Simpan

4. Ubah Data “

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Kelas Dokumen Hukum.

Kategori Produk Legal

Kategori Justice

Kepaniteraan

Tulis kategori produk legal

Produk Hukum di Mahkamah Agung

Ubah

5. Hapus Data

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Kelas Dokumen Hukum.

7.8. Jenis Dokumen Hukum

Submenu Jenis Dokumen Hukum berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Jenis Dokumen Hukum pada tabel data Manajemen Master.

[illegible]

Pada submenu Jenis Dokumen Hukum terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Jenis Dokumen Hukum.

Jenis Produk Hukum

Nama

Kategori Dokumen Hukum

Produk Hukum di Pengadilan

Reset

Cari

+ Tambah Data

No	Nama	Kategori	Aksi
1	Maklumat	Produk Hukum di Pengadilan	
2	Surat Edaran Sekretaris Pengadilan	Produk Hukum di Pengadilan	
3	Surat Keputusan Sekretaris Pengadilan	Produk Hukum di Pengadilan	
4	Surat Edaran Ketua Pengadilan	Produk Hukum di Pengadilan	
5	Surat Keputusan Ketua Pengadilan	Produk Hukum di Pengadilan	

2. Reset Data “ Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Jenis Dokumen Hukum setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ Tambah Data”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Jenis Dokumen Hukum.

Jenis Produk Hukum

Kategori Produk Hukum

Produk Hukum

Produk Hukum

Nama Jenis Produk Hukum

Simpan

4. Ubah Data “ Ubah”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Jenis Dokumen Hukum.

Tipe Produk Legal

Kategori Produk Legal

Produk Hukum di Pengadilan

Nama Tipe Produk Legal

Maklumat

Ubah

5. Hapus Data “”
- Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Jenis Dokumen Hukum.

7.9. Status Dokumen Hukum

Submenu Status Dokumen Hukum berfungsi untuk menambahkan dan mengelola data Status Dokumen Hukum pada tabel data Manajemen Master.

JDIH-MA Admin

AFIDZ ACHMAD
NOVENDI, S.Kom.
afidzachmad@gmail.com

Dashboard

Manajemen Kordon

Manajemen User

Manajemen Master

Master > Data Status Dokumen Hukum

Status

Publish

ADD KORDON

Selesai Cari

Tambah Data

#	Status Dokumen Hukum	Publish	Aksi
1	Mengajar	0	 
2	Dubai	0	 
3	Mendapat	0	 
4	Dibuat	0	 

Pada submenu Status Dokumen Hukum terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “”
- Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Status Dokumen Hukum.

Master > Data Status Dokumen Hukum

Status

Publish

ADD KORDON

Selesai Cari

Tambah Data

#	Status Dokumen Hukum	Publish	Aksi
1	Dubai	0	 

2. Reset Data “”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Status Dokumen Hukum setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Status Dokumen Hukum.



The screenshot shows a web form titled "Master > Data Status Dokumen Hukum > Tambah". It contains three input fields: "Rubrik" with a dropdown menu showing "Pilih Rubrik...", "No" with a text input field, and "Status" with a dropdown menu. A blue "Simpan" (Save) button is located at the bottom left.

4. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Status Dokumen Hukum.



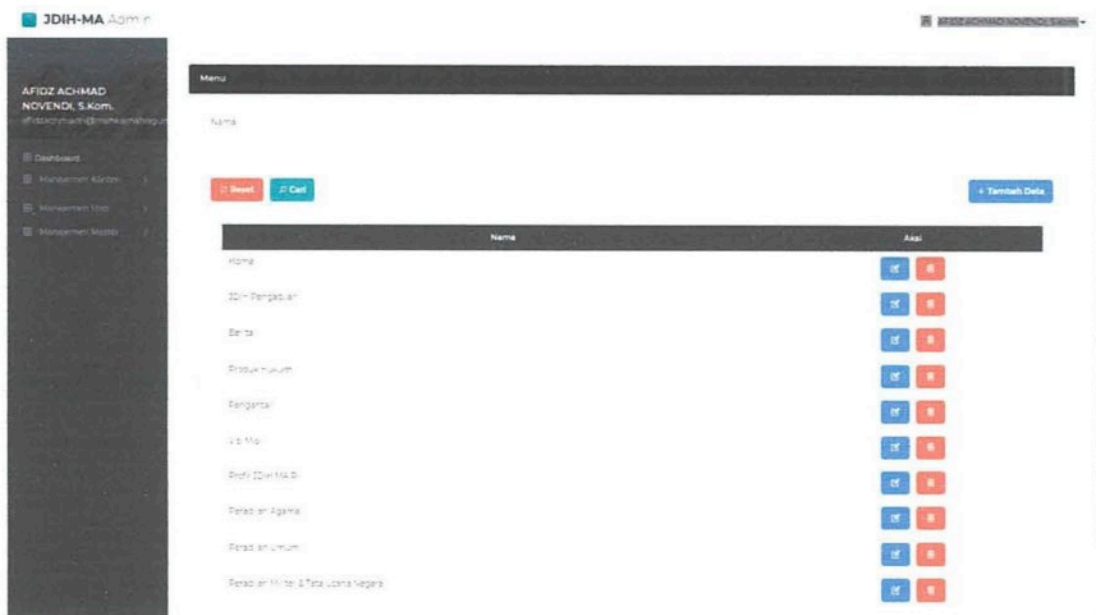
The screenshot shows a web form titled "Master > Data Status Dokumen Hukum > Ubah". It contains three input fields: "Rubrik" with a dropdown menu showing "Ya", "No" with a text input field, and "Status" with a dropdown menu showing "Ubah". A blue "Ubah" (Update) button is located at the bottom left.

5. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Status Dokumen Hukum.

7.10.Menu

Submenu Menu berfungsi untuk menambahkan dan mengelola menu-menu yang terdapat di website Mahkamah Agung pada tabel data Manajemen Master.



Pada submenu Menu terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “**Cari**”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu Menu.



2. Reset Data “**Reset**”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Menu setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “**Tambah Data**”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Menu.

Menu

Nama

Parent Menu

Child Menu 1

Child Menu 2

Child Menu 3

Link

Simpan

4. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Menu.

Menu

Nama

Parent Menu

Child Menu 1

Child Menu 2

Child Menu 3

Link

Simpan

5. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Menu.

8. Konfigurasi Web

Ubah kode berikut pada .env:

- DB_CONNECTION=pgsql
- DB_HOST=127.0.0.1
- DB_PORT=5432
- DB_DATABASE=(nama database)
- DB_USERNAME=(nama username)
- DB_PASSWORD=(password)

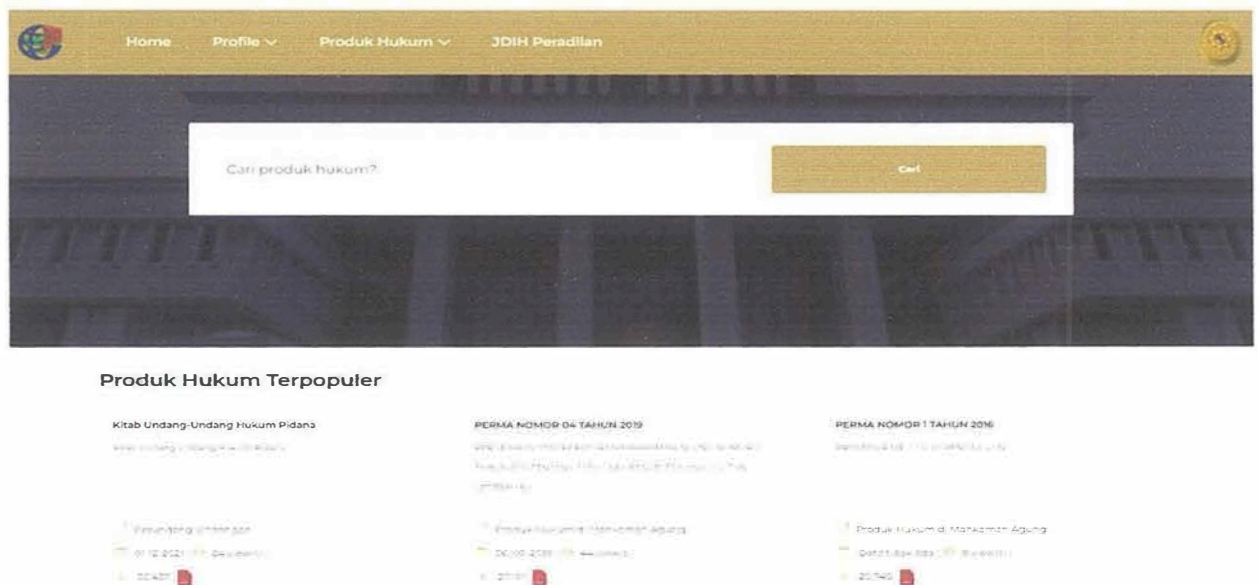


BUKU PANDUAN PENGGUNA WEBSITE JDIH MAHKAMAH AGUNG



1. Home

Sebelum memulai mengoperasikan website, untuk memulai pengoperasian Website Mahkamah Agung silakan akses website melalui web browser dengan mengetik alamat website pada *address bar* hingga tampil halaman utama website seperti terlihat pada gambar dibawah ini:



2. Profile

Profile adalah gambaran umum mengenai perusahaan dan biasanya bertujuan untuk memberi tahu kepada audiens terkait produk atau layanan yang ditawarkan. Profile bertujuan untuk memberi tahu keberadaan sebuah perusahaan dengan informasi-informasi terperinci.

2.1. Pengantar

Pada menu Pengantar, halaman yang berisi ucapan-ucapan dari Kepala Biro Hukum dan Humas Mahkamah Agung atas selesainya pengerjaan Website Mahkamah Agung tersebut baik tentang ucapan rasa syukur, ucapan rasa terima kasih, tujuan dan manfaat penulisan

2.3. Profile JDIH MA RI

Pada halaman ini, kita dapat melihat Profile Mahkamah Agung RI yang dimana berisi informasi penjelesan perundangan-undangan tentang keterbukaan Informasi Publik. Untuk dapat mengakses halaman ini dengan klik menu Profile > Profile JDIH MA RI.



3. Produk Hukum

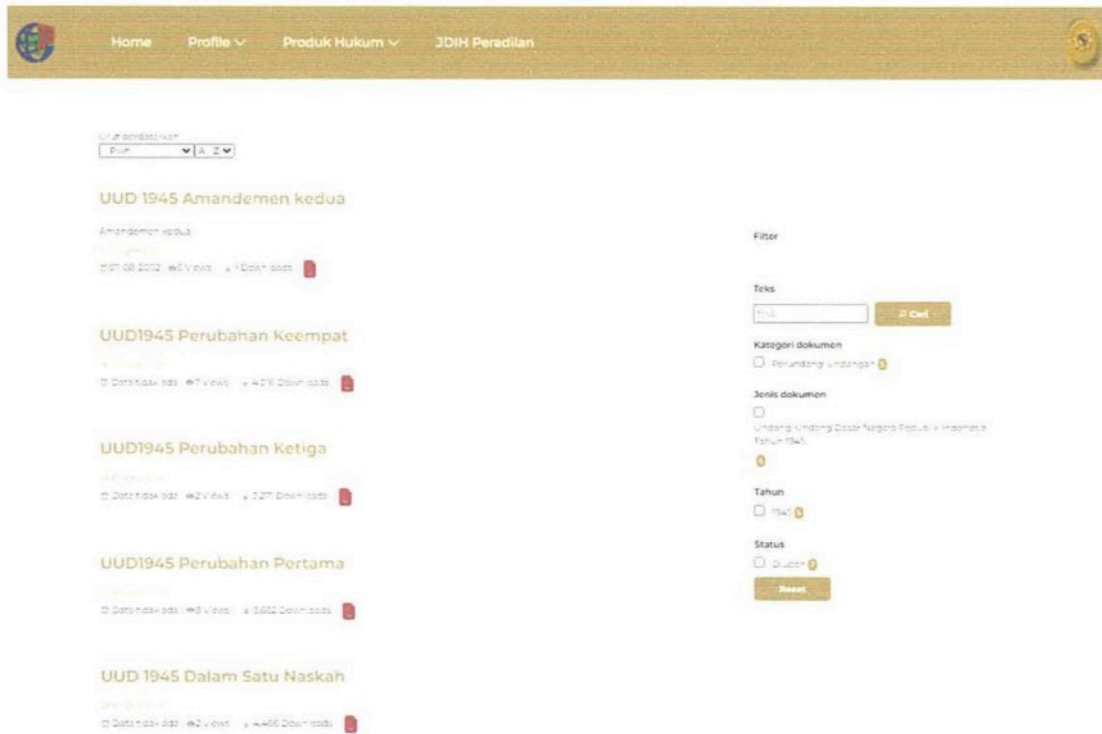
Produk Hukum adalah setiap putusan, ketetapan, peraturan, dan keputusan yang dihasilkan oleh Mahkamah dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajibannya. Pada Produk Hukum terbagi dalam 3 submenu, yaitu submenu Perundang-Undangan, submenu Produk Hukum di Mahkamah Agung, dan submenu Produk Hukum di Pengadilan.

3.1. Perundang-Undangan

Perundangan-Undangan merupakan peraturan tertulis yang telah dibuat oleh lembaga yang berwenang.

3.1.1. Undang-Undang Dasar 1945

Pada menu Undang-Undang Dasar 1945 ini, berisi undang-undang yang mengatur konstitusi negara Republik Indonesia. Untuk dapat mengakses halaman ini klik menu Produk Hukum > Perundang-Undangan > Undang-Undang Dasar 1945.



Pada halaman Undang-Undang Dasar 1945 terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari UUD1945.

1. Mengurutkan “ ”, berfungsi untuk mengurutkan UUD1945 mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari UUD1945 berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



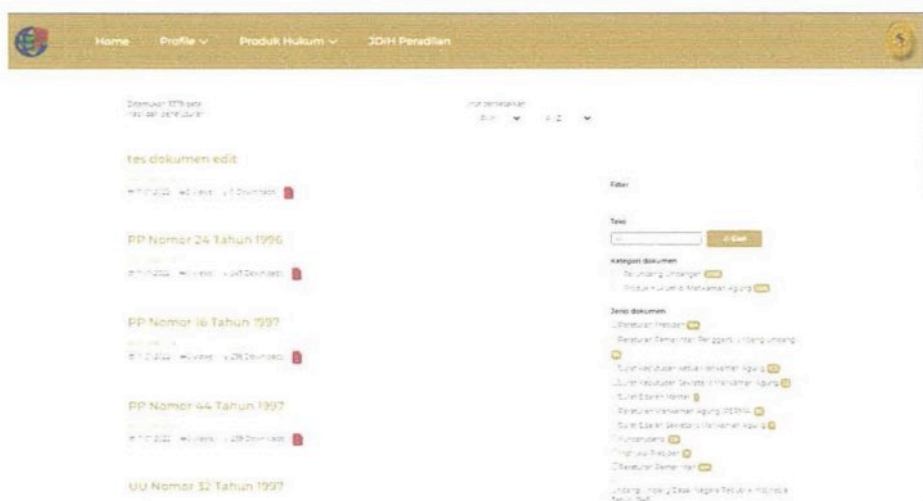
Pada saat membuka salah satu peraturan UUD1945, dapat dilihat rincian dari peraturan UUD1945 pada gambar berikut ini.



Dan pada peraturan UUD1945 juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman peraturan UUD1945.

3.1.2. Ketetapan MPR

Ketetapan MPR merupakan bentuk putusan MPR yang berisi hal-hal yang bersifat penetapan (beschikking). Untuk dapat mengakses menu ini klik menu Produk Hukum > Perundang-Undangan > Ketetapan MPR



Pada halaman Ketetapan MPR terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Ketetapan MPR.

- 1. Mengurutkan “ urut berdasarkan ↓ ↑ ↕ ”, berfungsi untuk mengurutkan Ketetapan MPR mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- 2. Filter berfungsi untuk mencari Ketetapan MPR berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



Pada saat membuka salah satu surat Ketetapan MPR, dapat dilihat rincian dari surat Ketetapan MPR pada gambar berikut ini.



Dan pada surat Ketetapan MPR juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “  ” yang ada pada halaman surat Ketetapan MPR.

3.1.3. Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti UU

Pada menu Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (atau disingkat Perpu atau Perppu) adalah Peraturan Perundang-undangan

yang ditetapkan oleh Presiden dalam hal ihwal kegentingan yang memaksa. Untuk dapat mengakses menu ini klik menu Produk Hukum > Perundang-Undangan > Undang-Undang/Peraturan Pemerintah Pengganti UU.



Pada halaman Perppu terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Perppu.

1. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Perppu mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari Perppu berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filer

Teks

Kategori dokumen

Jenis dokumen

Tahun

Pada saat membuka salah satu surat Perppu, dapat dilihat rincian dari surat Perppu pada gambar berikut ini.

HomeProfileProduk HukumJDIH Peradilan

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

Deskripsi

Kitab Undang-Undang Hukum Pidana

Nomor

0

Tahun

2021

Nomor LN

0

Nomor TLN

0

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Perundang-undangan

Jenis

Undang-undang

Tanggal Ditetapkan

01/12/2021

Tanggal Diundangkan

01/12/2021

Status

Baru

Preview File

Produk Hukum Terkait

Tidak ada produk hukum terkait

Dan pada surat Perppu juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Perppu.

3.1.4. Peraturan Pemerintah

Pada menu Peraturan Pemerintah (disingkat PP) berisi Peraturan Perundang-undangan di Indonesia yang ditetapkan oleh Presiden untuk menjalankan Undang-Undang sebagaimana mestinya. Untuk dapat mengakses menu ini klik menu Produk Hukum > Perundang-Undangan > Peraturan Pemerintah.

1. Mengurutkan “  ”, berfungsi untuk mengurutkan Peraturan Pemerintah mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari Peraturan Pemerintah berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filter

Teks

Kategori dokumen

Jenis dokumen

Tahun

Pada saat membuka salah satu surat Peraturan Pemerintah, dapat dilihat rincian dari surat Peraturan Pemerintah pada gambar berikut ini.

HomeProfileProduk HukumJDih Peradilan

PP NOMOR 07 TAHUN 2016

Deskripsi

PERUBAHAN MODAL DASAR PERGERAKAN TERBATAS

Nomor

Tahun

2016

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Perundang-undangan

Jenis

Peraturan Pemerintah

Tanggal Ditetapkan

2016-08-08

Tanggal Diundangkan

2016-08-08

Status

Baru

Preview File

1 of 6

SALINAN

REPUBLIC OF INDONESIA
GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA
GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA

GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA

GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA

GOVERNMENT OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA

Produk Hukum Terkait

Terdapat 33 produk hukum terkait

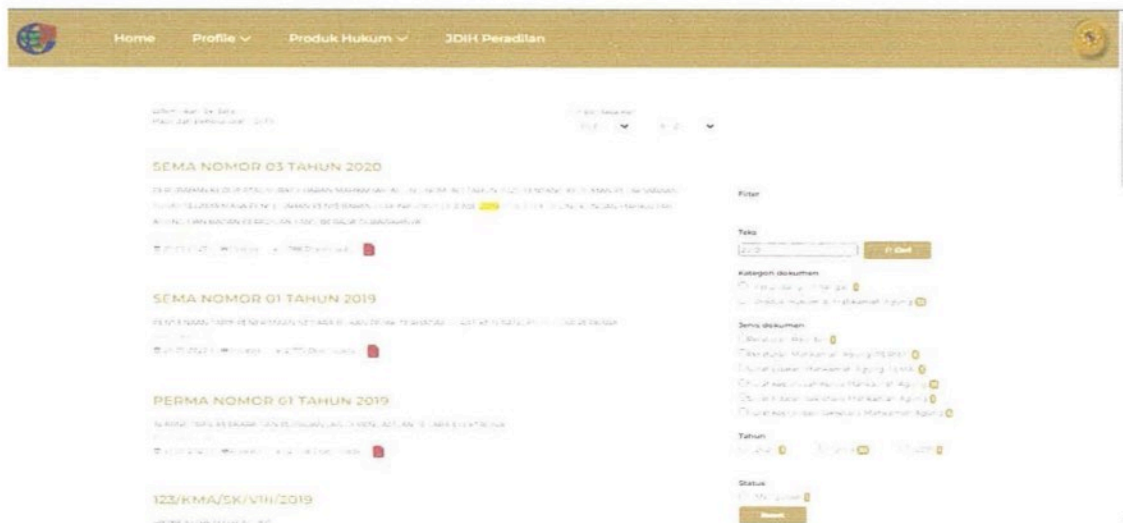
Dan pada surat Peraturan Pemerintah juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Pemerintah.

3.1.5. Peraturan Presiden

Pada menu Peraturan Presiden disingkat Perpres adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Presiden. Materi muatan Peraturan Presiden adalah materi yang diperintahkan oleh Undang-

Undang atau materi untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah. Pada menu ini juga terdapat 3 submenu, yaitu:

1. Surat Edaran Presiden

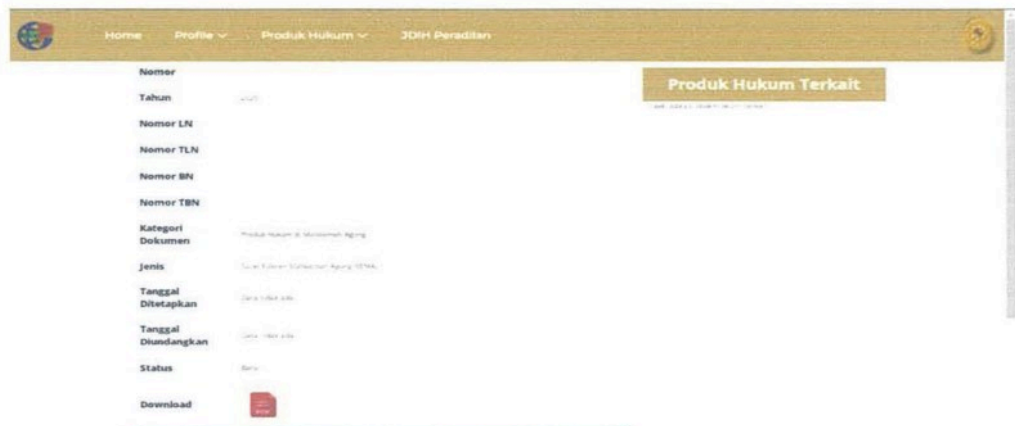


Pada halaman Surat Edaran Presiden terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Edaran Presiden.

- Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Edaran Presiden mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- Filter berfungsi untuk mencari Surat Edaran Presiden berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

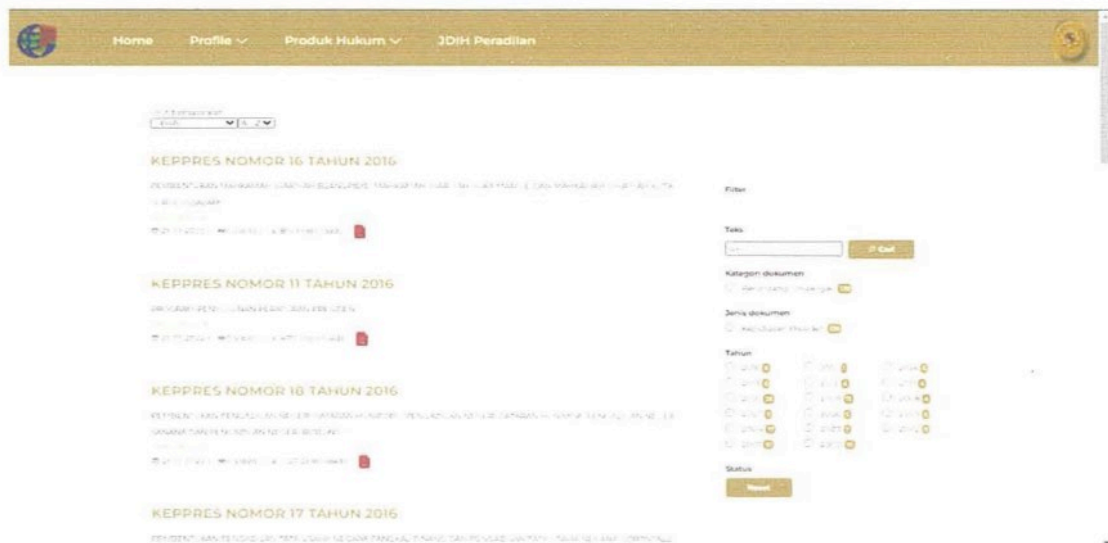


Pada saat membuka salah satu surat Surat Edaran Presiden, dapat dilihat rincian dari surat Surat Edaran Presiden pada gambar berikut ini.



Dan pada surat Peraturan Presiden juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Presiden.

2. Keputusan Presiden



Pada halaman Keputusan Presiden terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Keputusan Presiden.

- Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Keputusan Presiden mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.

- b. Filter berfungsi untuk mencari Keputusan Presiden berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filter

Teks
 [P Clear](#)

Kategori dokumen
☐ Peraturan Menteri [P Clear](#)

Jenis dokumen
☐ Keputusan Presiden [P Clear](#)

Tahun
☐ 2016 [P Clear](#) ☐ 2017 [P Clear](#) ☐ 2018 [P Clear](#)
☐ 2019 [P Clear](#) ☐ 2020 [P Clear](#) ☐ 2021 [P Clear](#)
☐ 2022 [P Clear](#) ☐ 2023 [P Clear](#) ☐ 2024 [P Clear](#)
☐ 2025 [P Clear](#) ☐ 2026 [P Clear](#) ☐ 2027 [P Clear](#)
☐ 2028 [P Clear](#) ☐ 2029 [P Clear](#) ☐ 2030 [P Clear](#)

Status
[Reset](#)

Pada saat membuka salah satu surat Keputusan Presiden, dapat dilihat rincian dari surat Keputusan Presiden pada gambar berikut ini.

Home Profile Produk Hukum JDIH Peradilan

KEPPRES NOMOR 16 TAHUN 2016

Deskripsi: **PROSEDUR PELAKSANAAN TAPAK BUKU OPTIS (TAPAK BUKU OPTIS) DAN KARTU IDENTITAS TAPAK BUKU OPTIS (KARTU IDENTITAS TAPAK BUKU OPTIS) DAN KARTU IDENTITAS TAPAK BUKU OPTIS (KARTU IDENTITAS TAPAK BUKU OPTIS)**

Nomor: 16/2016

Tahun: 2016

Nomor LN: 16/2016

Nomor TLN: 16/2016

Nomor BN: 16/2016

Nomor TBN: 16/2016

Kategori Dokumen: Peraturan Menteri

Jenis: Keputusan Presiden

Tanggal Ditetapkan: 16/2016

Tanggal Diundangkan: 16/2016

Status: Berlaku

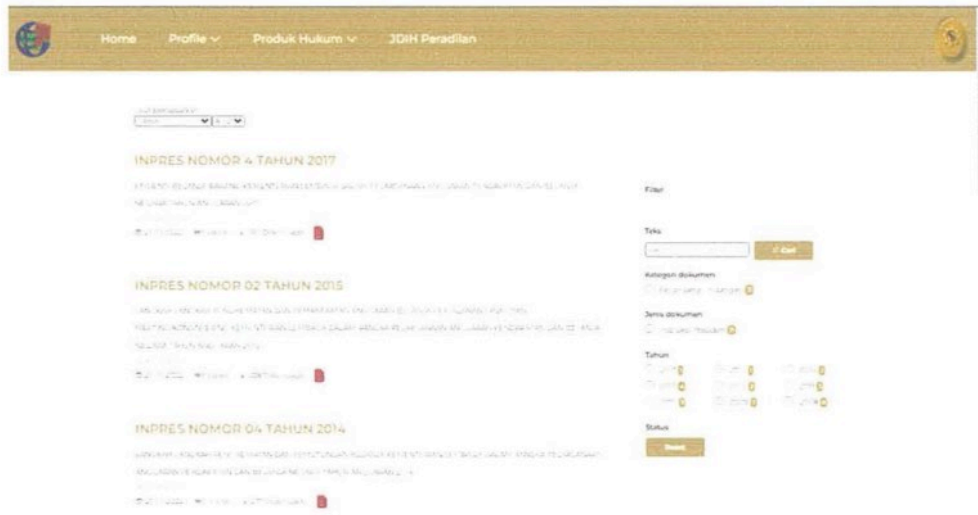
Download: [Download](#)

Preview File

Produk Hukum Terkait

Dan pada surat Peraturan Presiden juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Presiden.

3. Instruksi Presiden



Pada halaman Instruksi Presiden terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Instruksi Presiden.

- Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Instruksi Presiden mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- Filter berfungsi untuk mencari Instruksi Presiden berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



Pada saat membuka salah satu surat Instruksi Presiden, dapat dilihat rincian dari surat Instruksi Presiden pada gambar berikut ini.

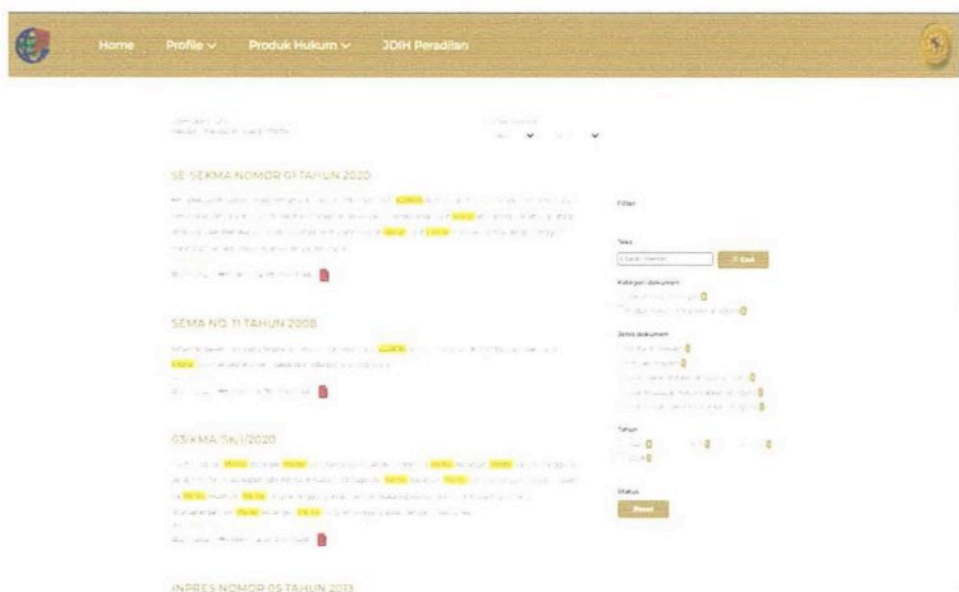


Dan pada surat Peraturan Presiden juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Presiden.

3.1.6. Peraturan Menteri

Pada menu Peraturan Menteri adalah suatu naskah dinas yang memuat kebijakan pokok suatu instansi, provinsi, kabupaten/kota/kebijakan sebagai penjabaran kebijakan umum presiden dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Pada menu ini juga terdapat 3 submenu, yaitu:

1. Surat Edaran Menteri



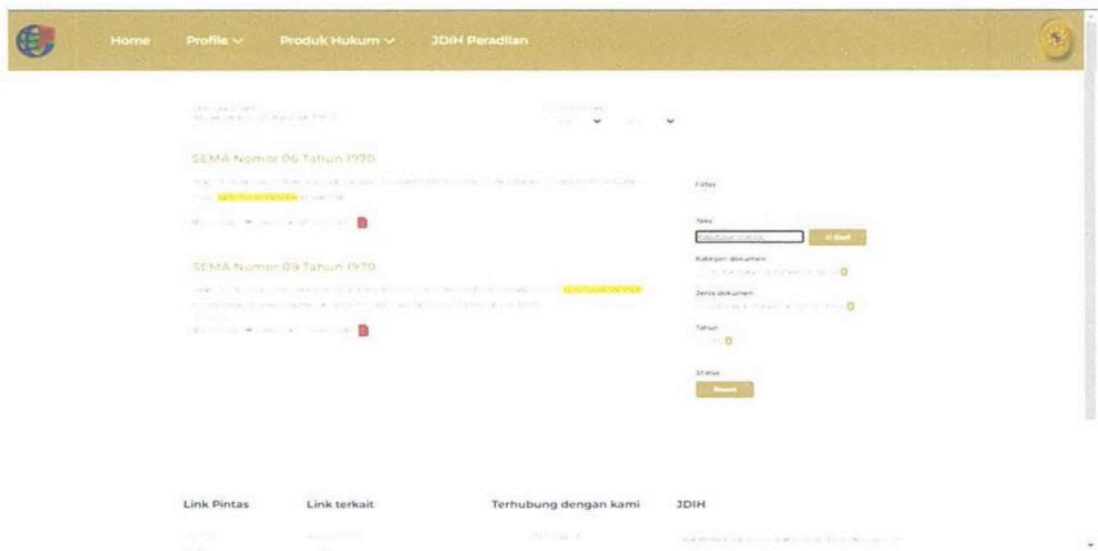
Pada halaman Surat Edaran Menteri terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Edaran Menteri.

- a. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Edaran Menteri mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- b. Filter berfungsi untuk mencari Surat Edaran Menteri berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



Pada saat membuka salah satu surat Surat Edaran Menteri, dapat dilihat rincian dari surat Surat Edaran Menteri. Dan pada surat Peraturan Menteri juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Menteri.

2. Keputusan Menteri



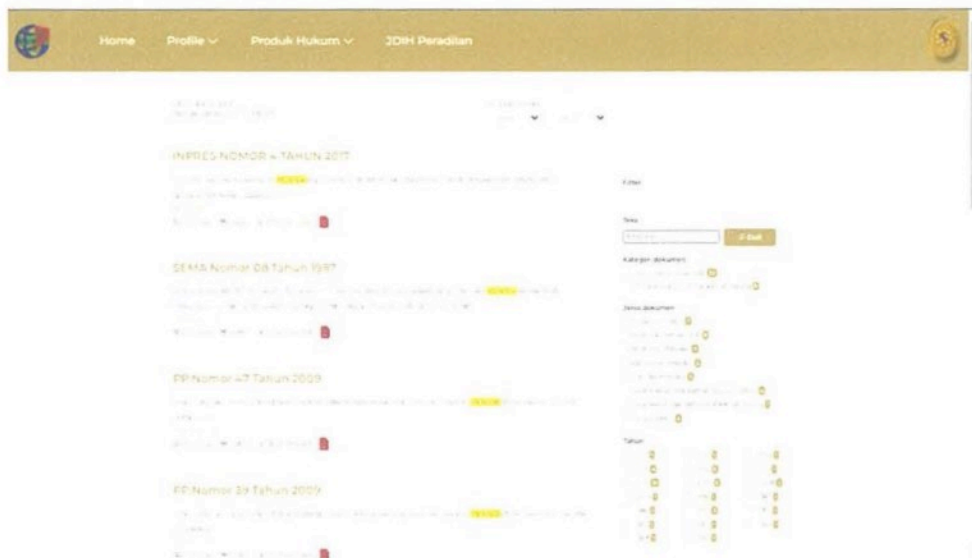
Pada halaman Keputusan Menteri terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Keputusan Menteri.

- a. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Keputusan Menteri mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- b. Filter berfungsi untuk mencari Keputusan Menteri berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



Pada saat membuka salah satu surat Keputusan Menteri, dapat dilihat rincian dari surat Keputusan Menteri. Dan pada surat Peraturan Menteri juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Menteri.

3. Instruksi Menteri



Pada halaman Instruksi Menteri terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Instruksi Menteri.

- a. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Instruksi Menteri mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- b. Filter berfungsi untuk mencari Instruksi Menteri berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

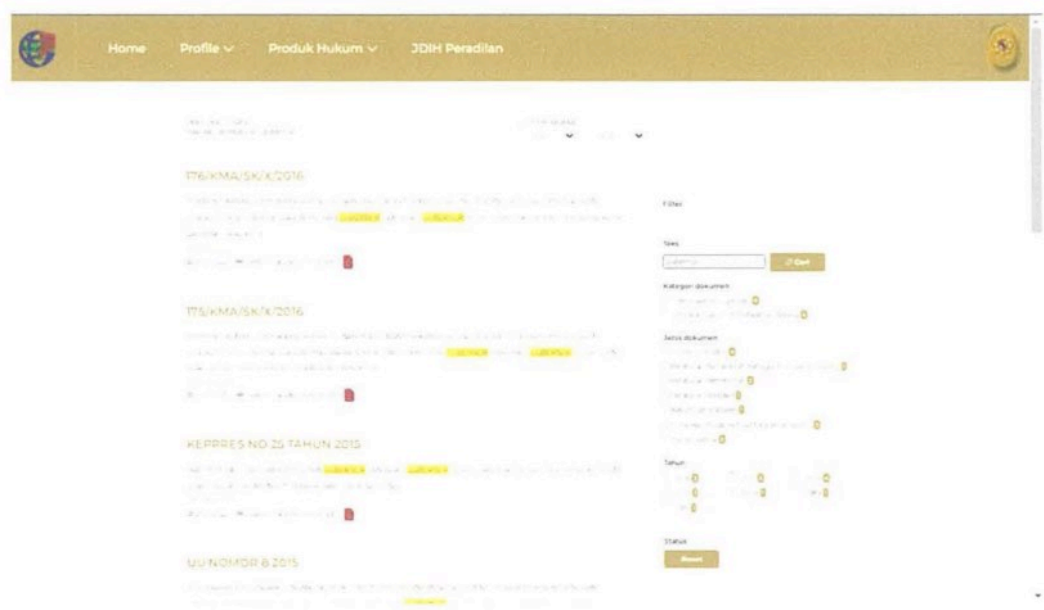


Pada saat membuka salah satu surat Instruksi Menteri, dapat dilihat rincian dari surat Instruksi Menteri. Dan pada surat Peraturan Menteri juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Menteri.

3.1.7. Peraturan Daerah Provinsi

Pada menu Peraturan Daerah Provinsi adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi dengan persetujuan bersama Gubernur. Pada menu ini juga terdapat 3 submenu, yaitu:

1. Surat Edaran Gubernur

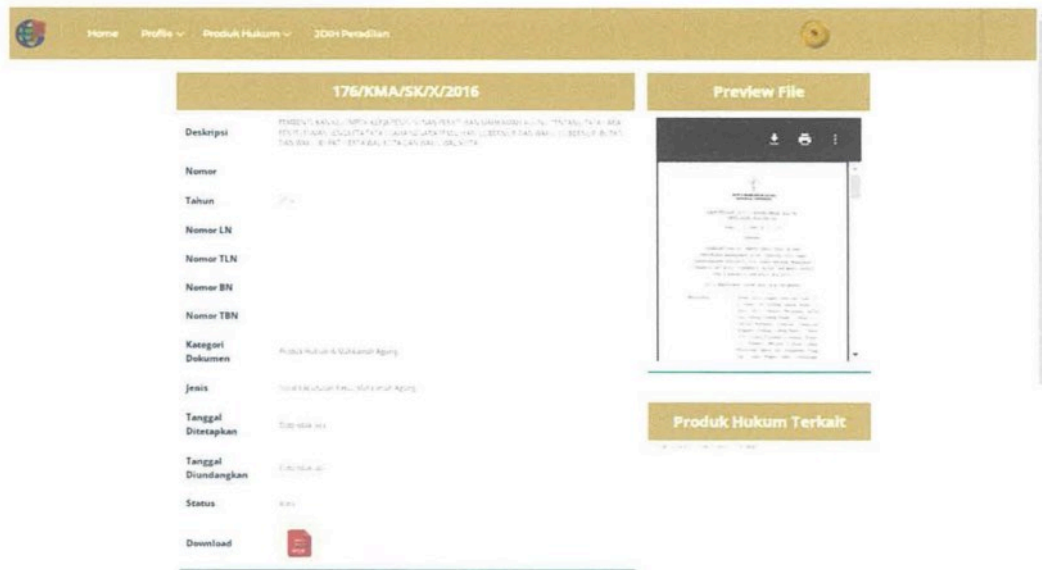


Pada halaman Surat Edaran Gubernur terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Edaran Daerah Gubernur.

- a. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Edaran Gubernur mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- b. Filter berfungsi untuk mencari Surat Edaran Gubernur berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



Pada saat membuka salah satu surat Surat Edaran Gubernur, dapat dilihat rincian dari Surat Edaran Gubernur.



Dan pada surat Peraturan Gubernur juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “  ” yang ada pada halaman surat Peraturan Gubernur.

2. Keputusan Gubernur

Pada halaman Keputusan Gubernur terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Keputusan Gubernur.

- Mengurutkan “  ”, berfungsi untuk mengurutkan Keputusan Gubernur mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- Filter berfungsi untuk mencari Keputusan Gubernur berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Pada saat membuka salah satu surat Keputusan Gubernur, dapat dilihat rincian dari surat Keputusan Gubernur.

Dan pada surat Peraturan Gubernur juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “  ” yang ada pada halaman surat Peraturan Gubernur.

3. Instruksi Gubernur

Pada halaman Instruksi Gubernur terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Instruksi Gubernur.

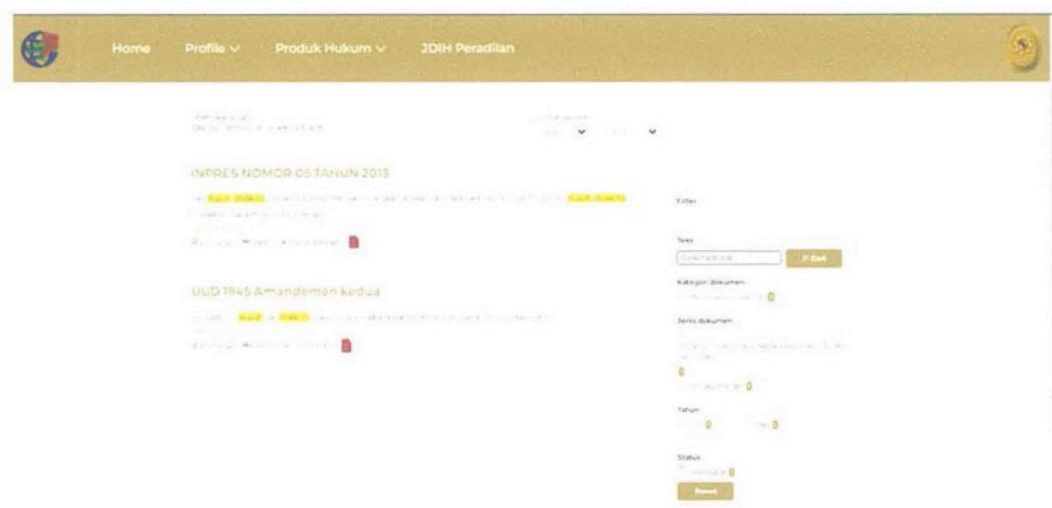
- Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Instruksi Gubernur mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- Filter berfungsi untuk mencari Instruksi Gubernur berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Pada saat membuka salah satu surat Instruksi Gubernur, dapat dilihat rincian dari surat Instruksi Gubernur.

Dan pada surat Peraturan Gubernur juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman surat Peraturan Gubernur.

3.1.8. Peraturan Daerah Kab/Kota

Pada menu Peraturan Daerah Kab/Kota adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota dengan persetujuan bersama Bupati/Walikota.



Pada halaman Surat Edaran Walikota/Bupati terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Edaran Walikota/Bupati.

1. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Edaran Walikota/Bupati mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari Surat Edaran Walikota/Bupati berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filter

Teks

0 Cari

Kategori dokumen

0

Jenis dokumen

0

Tahun

0

Status

0

Reset

Pada saat membuka salah satu surat Surat Edaran Walikota/Bupati, dapat dilihat rincian dari surat Surat Edaran Walikota/Bupati.

Home Profile Produk Hukum JDH Peradilan

INPRES NOMOR 05 TAHUN 2013

Deskripsi

Nomor

Tahun

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Jenis

Tanggal Ditetapkan

Tanggal Diundangkan

Status

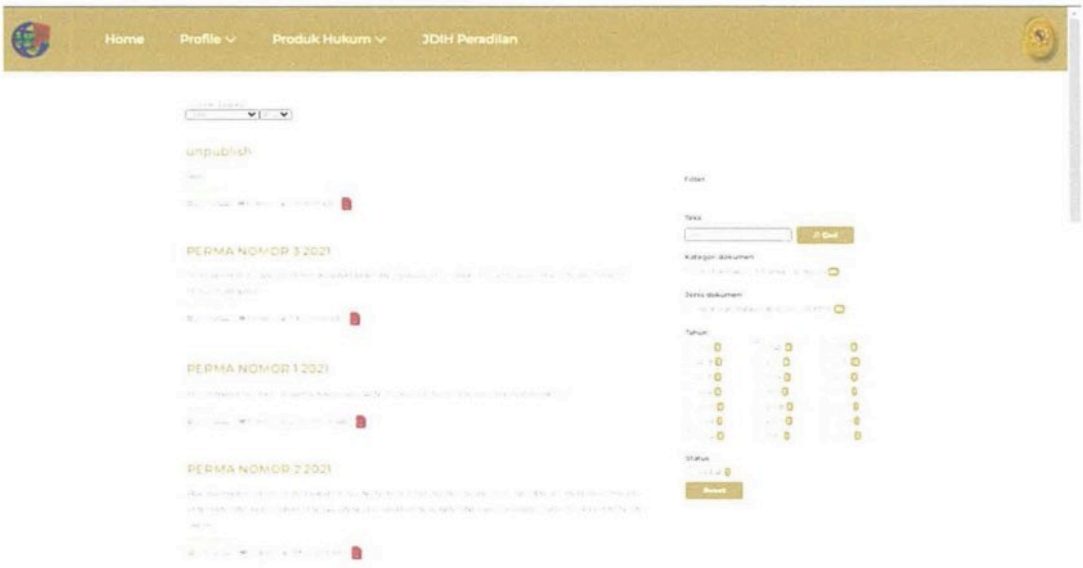
Download

Preview File

Produk Hukum Terkait

3.2. Produk Hukum di Mahkamah Agung

3.2.1. Peraturan MA

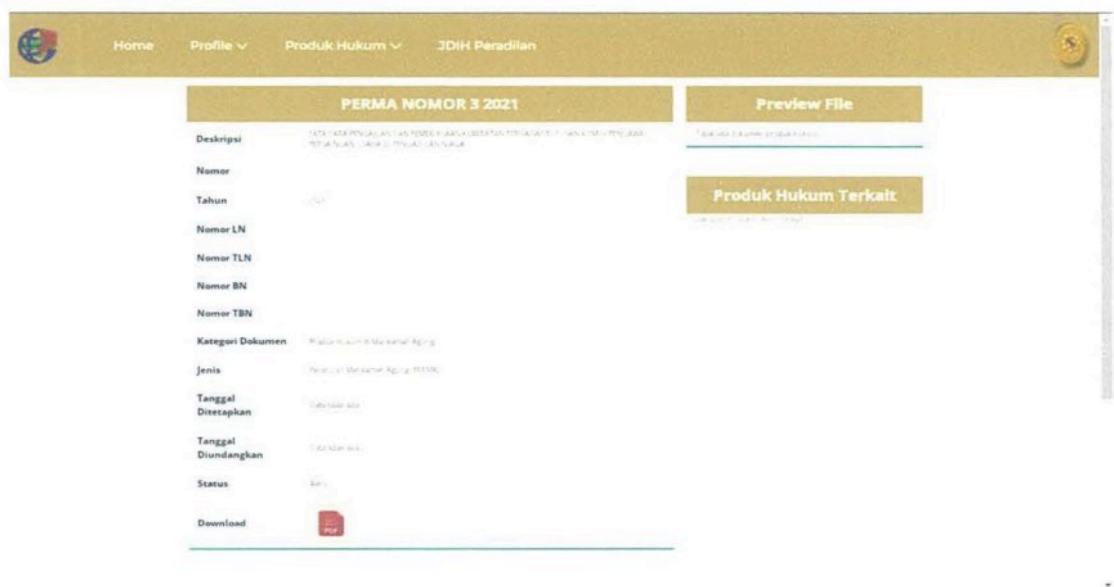


Pada halaman Peraturan Mahkamah Agung terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Peraturan Mahkamah Agung.

- 1. Mengurutkan “urut berdasarkan”, berfungsi untuk mengurutkan Peraturan Mahkamah Agung mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- 2. Filter berfungsi untuk mencari Peraturan Mahkamah Agung berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

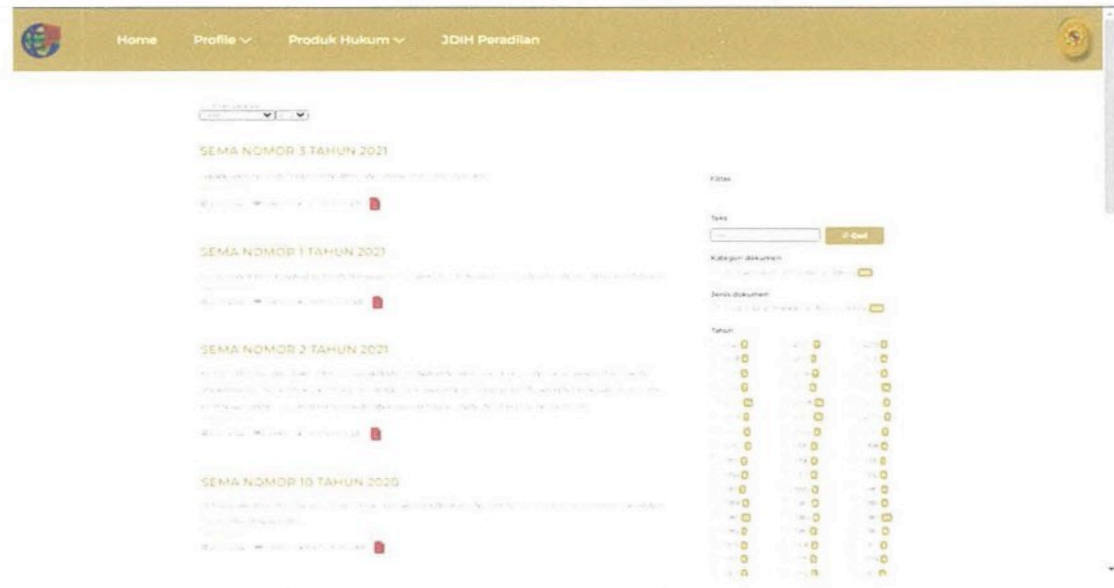


Pada saat membuka salah satu Peraturan Mahkamah Agung, dapat dilihat rincian dari Peraturan Mahkamah Agung pada gambar berikut ini.



Dan pada Peraturan Mahkamah Agung juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman Peraturan Mahkamah Agung.

3.2.2. Surat Edaran Mahkamah Agung (SEMA)



Pada halaman SEMA terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari SEMA.

1. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan SEMA mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.

2. Filter berfungsi untuk mencari SEMA berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filter

Teks

Kategori dokumen

Jenis dokumen

Tahun

Pada saat membuka salah satu SEMA, dapat dilihat rincian dari SEMA pada gambar berikut ini.

Home Profile Produk Hukum JDIH Peradilan

SEMA NOMOR 3 TAHUN 2021

Deskripsi

Nomor

Tahun

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Jenis

Tanggal Ditetapkan

Tanggal Diundangkan

Status

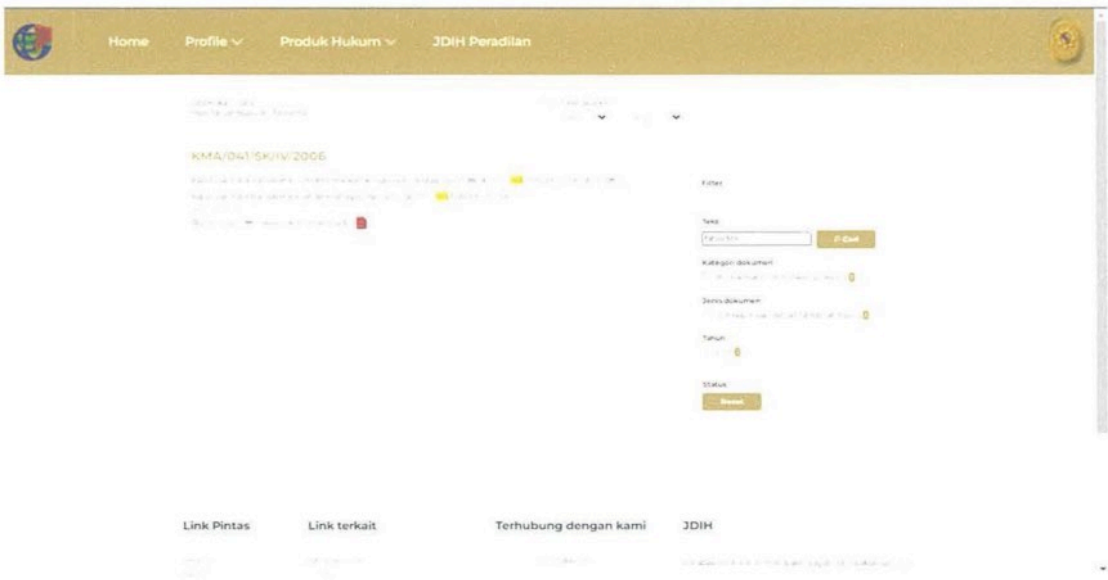
Download

Preview File

Produk Hukum Terkait

Dan pada SEMA juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman SEMA.

3.2.3. Fatwa MA

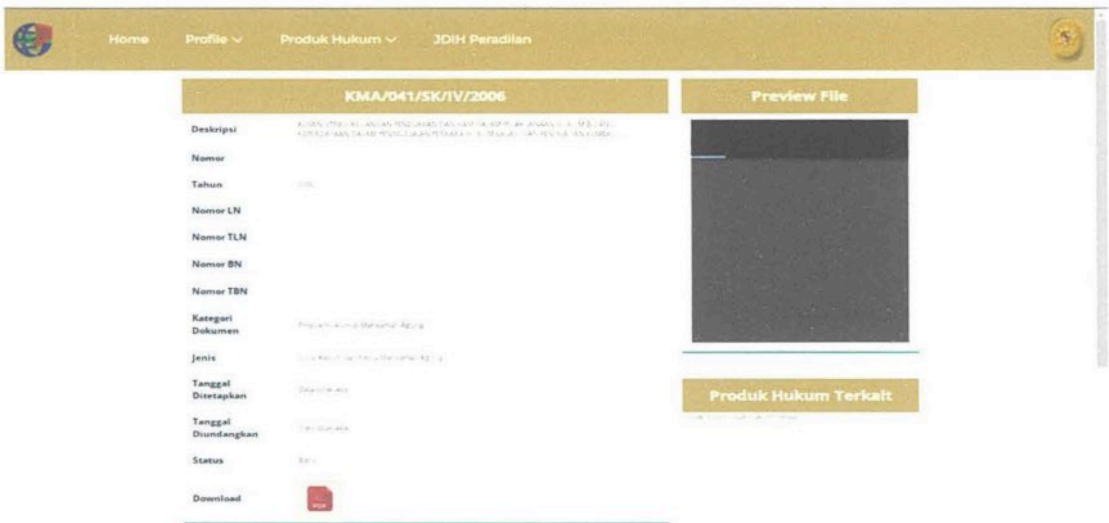


Pada halaman Fatwa MA terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Fatwa MA.

1. Mengurutkan “urut berdasarkan”, berfungsi untuk mengurutkan Fatwa MA mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari Fatwa MA berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

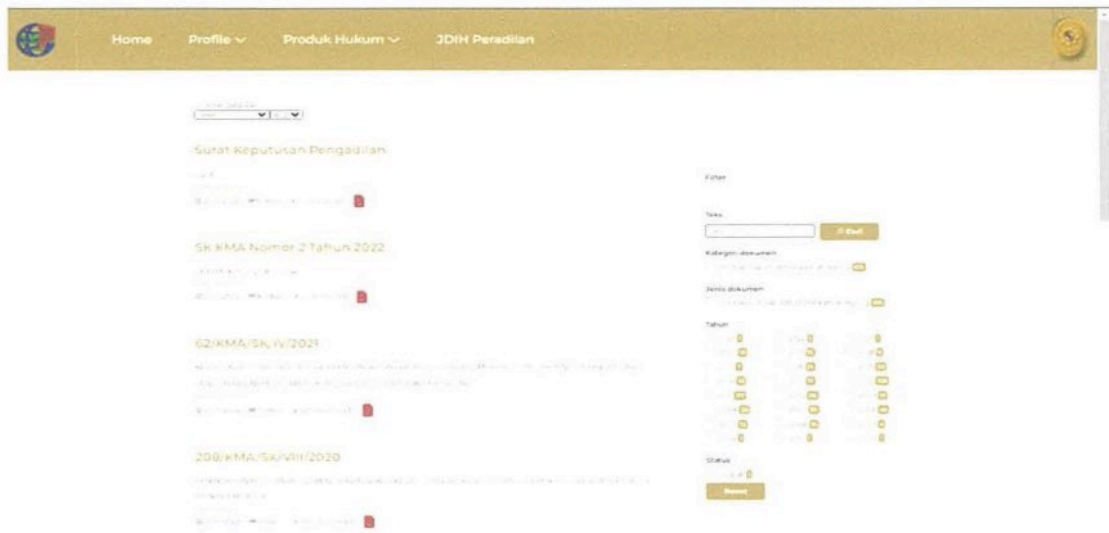


Pada saat membuka salah satu Fatwa MA, dapat dilihat rincian dari Fatwa MA pada gambar berikut ini.



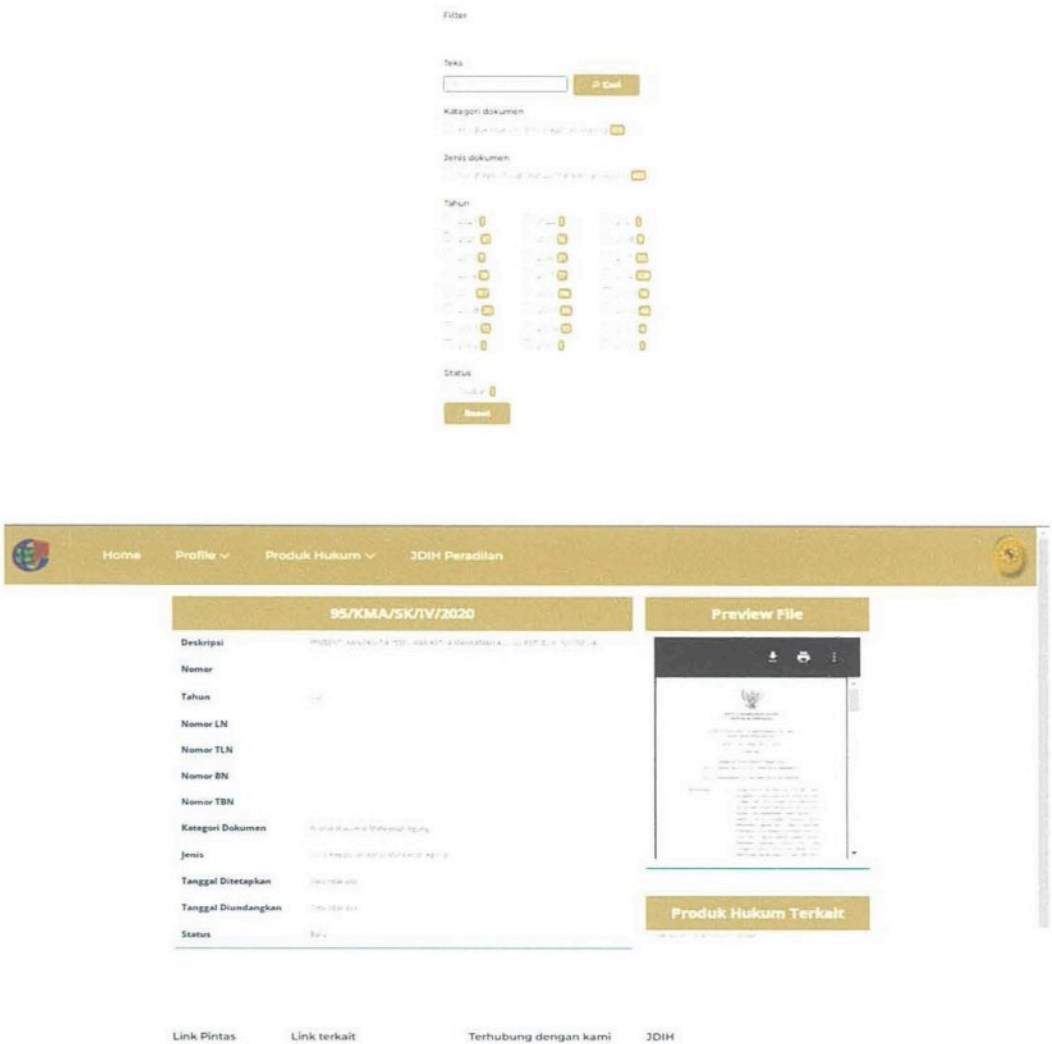
Dan pada Fatwa MA juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman Fatwa MA.

3.2.4. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung (SK-KMA)



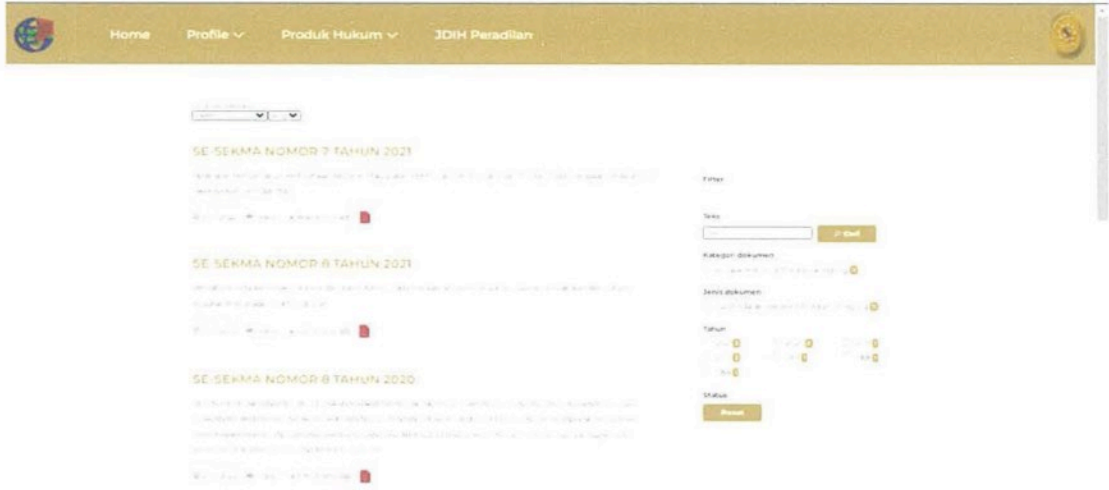
Pada halaman SK KMA terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari SK KMA.

1. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan SK KMA mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari SK KMA berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



Pada saat membuka salah satu SK KMA, dapat dilihat rincian dari SK KMA pada gambar berikut ini.

3.2.5. Surat Edaran Sekretaris MA



Pada halaman Surat Edaran Sekretaris MA terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Edaran Sekretaris MA.

1. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Edaran Sekretaris MA mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari Surat Edaran Sekretaris MA berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filter

Teks

Clear

Kategori dokumen

Produk Hukum & Peraturan Agung

0

Jenis dokumen

Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung

0

Tahun

2021

0

2020

0

2019

0

Status

Selesai

Pada saat membuka salah satu Surat Edaran Sekretaris MA, dapat dilihat rincian dari Surat Edaran Sekretaris MA pada gambar berikut ini.

Home

Profile

Produk Hukum

JDIH Peradilan

SE-SEKMA NOMOR 8 TAHUN 2021

Preview File

Deskripsi

Peraturan Mahkamah Agung yang mengatur tentang pelaksanaan Pasal 1 ayat 1 huruf b Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2004 tentang Mahkamah Agung

Nomor

8

Tahun

2021

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Produk Hukum & Peraturan Agung

Jenis

Surat Edaran Sekretaris Mahkamah Agung

Tanggal Ditetapkan

2021-04-01

Tanggal Diundangkan

2021-04-01

Status

Selesai

Produk Hukum Terkait

Surat Edaran Mahkamah Agung

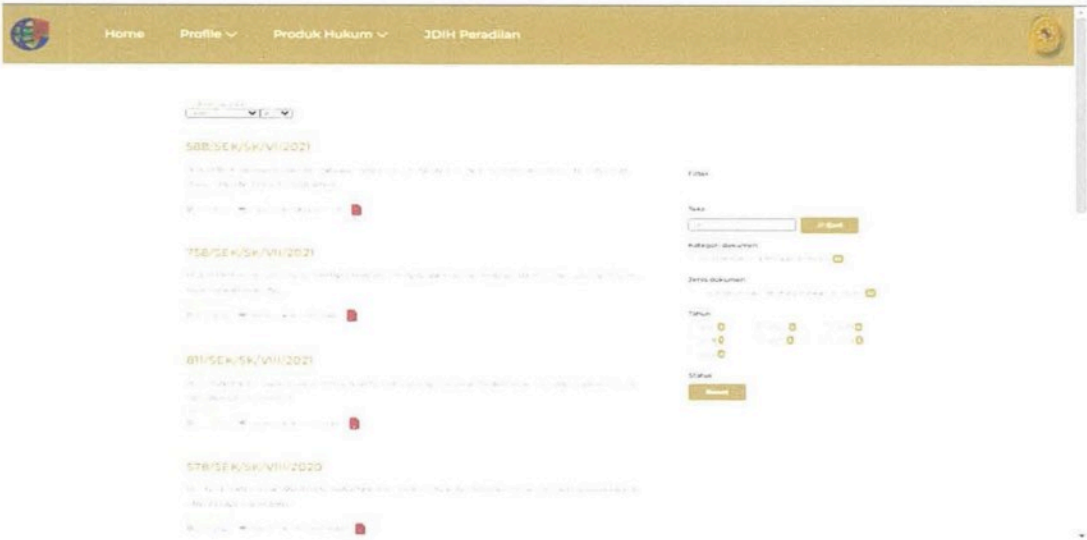
Produk Hukum

Produk Hukum

Produk Hukum dan Peraturan

Produk Hukum

3.2.6. Surat Keputusan Sekretaris MA



Pada halaman Surat Keputusan Sekretaris MA terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Keputusan Sekretaris MA.

- 1. Mengurutkan “urut berdasarkan”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Keputusan Sekretaris MA mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- 2. Filter berfungsi untuk mencari Surat Keputusan Sekretaris MA berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.



Pada saat membuka salah satu Surat Keputusan Sekretaris MA, dapat dilihat rincian dari Surat Keputusan Sekretaris MA pada gambar berikut ini.

Home

Profile

Produk Hukum

JDIH Peradilan

811/SEK/SK/VIII/2021

Preview File

Deskripsi

KEPUTUSAN HAKIM PENGADILAN BESAR MUKTAMAR HUKUM AGUNG TENTANG TATA TERTIB MAHKAMAH AGUNG

Nomor

Tahun

2021

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Produk Hukum Mahkamah Agung

Jenis

Tata Tertib Mahkamah Agung

Tanggal Ditetapkan

2021-08-04

Tanggal Diundangkan

2021-08-04

Status

Salah

Produk Hukum Terkait

Link Pintas

Link terkait

Terhubung dengan kami

JDIH

3.2.7. Maklumat

Home

Profile

Produk Hukum

JDIH Peradilan

811/SEK/SK/VIII/2021

Preview File

Deskripsi

KEPUTUSAN HAKIM PENGADILAN BESAR MUKTAMAR HUKUM AGUNG TENTANG TATA TERTIB MAHKAMAH AGUNG

Nomor

Tahun

2021

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Produk Hukum Mahkamah Agung

Jenis

Tata Tertib Mahkamah Agung

Tanggal Ditetapkan

2021-08-04

Tanggal Diundangkan

2021-08-04

Status

Salah

Produk Hukum Terkait

Link Pintas

Link terkait

Terhubung dengan kami

JDIH

- Pada halaman Peraturan Mahkamah Agung terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Peraturan Mahkamah Agung.
1. Mengurutkan “ ”, berfungsi untuk mengurutkan Peraturan Mahkamah Agung mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
 2. Filter berfungsi untuk mencari Peraturan Mahkamah Agung berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filter

Teks

Di Ganti

Kategori dokumen

0

Jenis dokumen

0

Tahun

0

Status

0

Reset

Pada saat membuka salah satu Peraturan Mahkamah Agung, dapat dilihat rincian dari Peraturan Mahkamah Agung pada gambar berikut ini.

Home

Profile

Produk Hukum

JDIH Peradilan

Maklumat Ketua Mahkamah Agung Nomor 01/Maklumat/KMA/DK/2017

Deskripsi

Nomor

Tahun

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Jenis

Tanggal Ditetapkan

Tanggal Diundangkan

Status

Preview File

Produk Hukum Terkait

3.2.8. Yurisprudensi

Home

Profile

Produk Hukum

JDIH Peradilan

Yurisprudensi Tahun 2018

Yurisprudensi Part 3 (rev-si)

Yurisprudensi Part 3 (rev-si)

Yurisprudensi Tahun 2014 part 1

Yurisprudensi Tahun 2014 part 2

Filter

Teks

Di Ganti

Kategori dokumen

0

Jenis dokumen

0

Tahun

0

Status

0

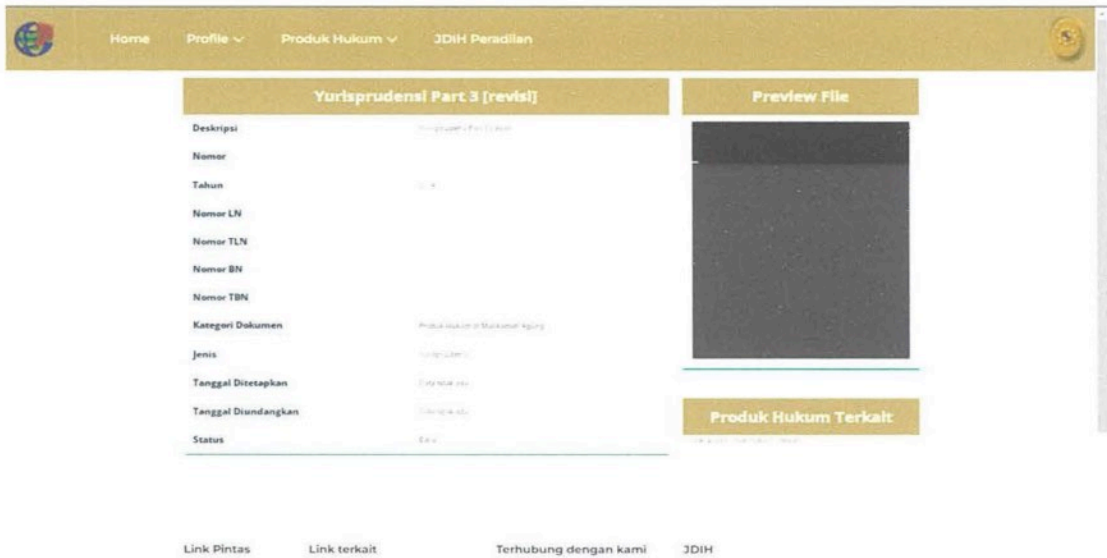
Reset

Pada halaman Yurisprudensi MA terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Yurisprudensi MA.

- 1. Mengurutkan “ urut berdasarkan ”, berfungsi untuk mengurutkan Yurisprudensi MA mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
- 2. Filter berfungsi untuk mencari Yurisprudensi MA berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

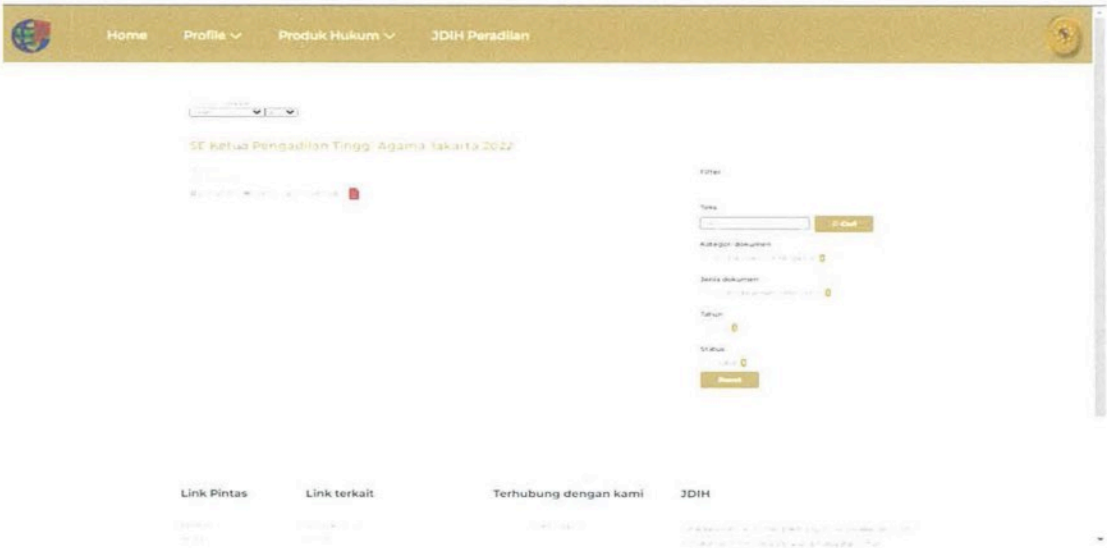


Pada saat membuka salah satu Yurisprudensi MA, dapat dilihat rincian dari Yurisprudensi MA pada gambar berikut ini.



3.3. Produk Hukum di Pengadilan

3.3.1. Surat Edaran Ketua Pengadilan



Pada halaman Surat Edaran Ketua Pengadilan terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Edaran Ketua Pengadilan.

1. Mengurutkan “**urut berdasarkan**”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Edaran Ketua Pengadilan mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.
2. Filter berfungsi untuk mencari Surat Edaran Ketua Pengadilan berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

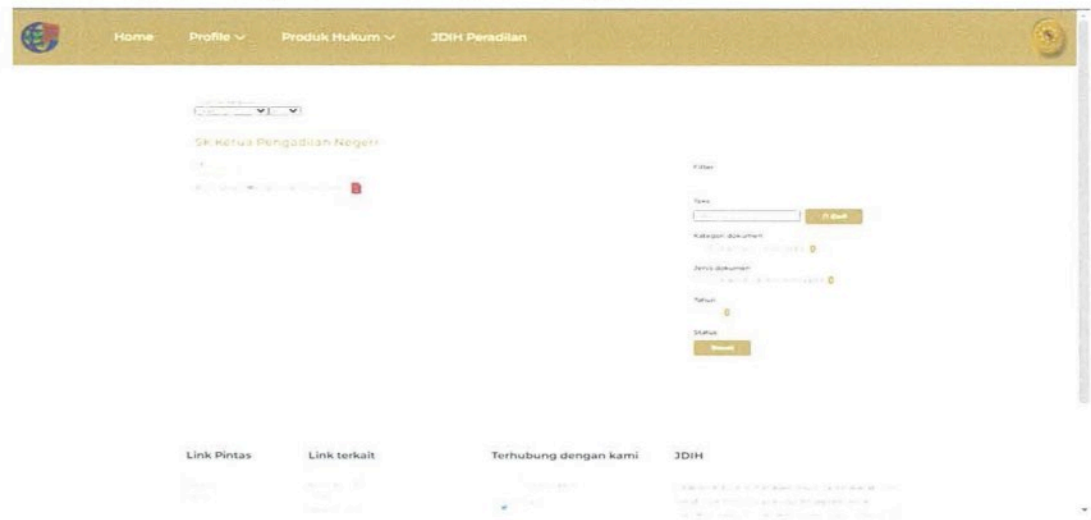


Pada saat membuka salah satu Surat Edaran Ketua Pengadilan, dapat dilihat rincian dari Surat Edaran Ketua Pengadilan pada gambar berikut ini.



Dan pada Surat Edaran Ketua Pengadilan juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman Surat Edaran Ketua Pengadilan.

3.3.2. Surat Keputusan Ketua Pengadilan



Pada halaman Surat Keputusan Ketua Pengadilan terdapat beberapa fungsi yang dapat digunakan dalam mencari Surat Keputusan Ketua Pengadilan.

- 1. Mengurutkan “”, berfungsi untuk mengurutkan Surat Keputusan Ketua Pengadilan mulai dari Total Dilihat, Total Diunduh, Tanggal Diunggah, dan Tahun Diunggah.

2. Filter berfungsi untuk mencari Surat Keputusan Ketua Pengadilan berdasarkan Kategori Dokumen, Jenis Dokumen, Tahun dan Status Dokumen.

Filter

Teks

Kategori dokumen

Jenis dokumen

Tahun

Status

Reset

Pada saat membuka salah satu Surat Keputusan Ketua Pengadilan, dapat dilihat rincian dari Surat Keputusan Ketua Pengadilan pada gambar berikut ini.

Home Profile Produk Hukum JDIH Peradilan

SK Ketua Pengadilan Negeri

Deskripsi

Nomor

Tahun

Nomor LN

Nomor TLN

Nomor BN

Nomor TBN

Kategori Dokumen

Jenis

Tanggal Ditetapkan

Tanggal Diundangkan

Status

Preview File

Produk Hukum Terkait

Link Pintas

Link terkait

Terhubung dengan kami

JDIH

Dan pada Surat Keputusan Ketua Pengadilan juga dapat diunggah dengan mengklik tombol download “” yang ada pada halaman Surat Keputusan Ketua Pengadilan.

4. JDIH Peradilan

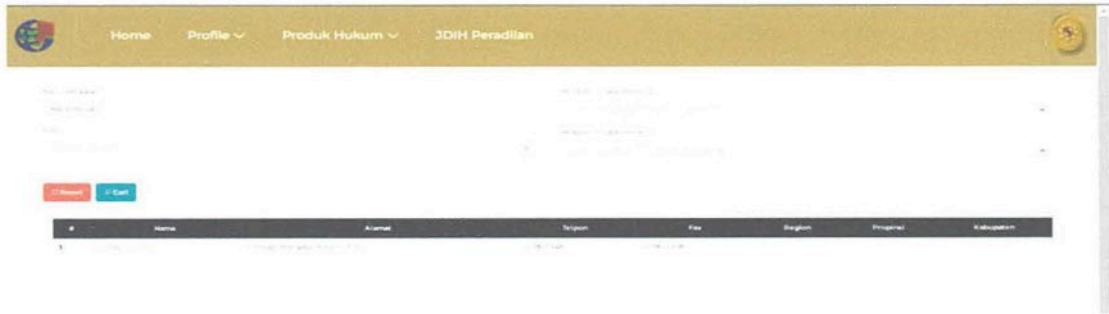
Menu JDIH Peradilan adalah menu yang berfungsi sebagai database peradilan ada di seluruh wilayah Indonesia yang meliputi Peradilan Umum, Peradilan Agama dan Peradilan Militer & Tata Usaha Negara.



The screenshot shows the 'JDIH Peradilan' web application. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Profile, Produk Hukum, and JDIH Peradilan. Below the navigation bar, there are search and filter options. A table with 10 rows and 8 columns is displayed. The columns are: #, Nama, Alamat, Nomor, Fax, Region, Provisi, and Kabupaten. The table contains data for various locations in West Java.

#	Nama	Alamat	Nomor	Fax	Region	Provisi	Kabupaten
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...

Pada Menu JDIH Peradilan, terdapat tombol Cari “ ” yang berfungsi unt mencari data berdasarkan Nama Peradilan, Eselon 1, Peradilan Tingkat Banding dan Peradilan Tingkat Pertama, dan tombol Reset “ ” yang berfungsi untuk mengatur ulang table data JDIH Peradilan saat sudah melakukan pencarian data.



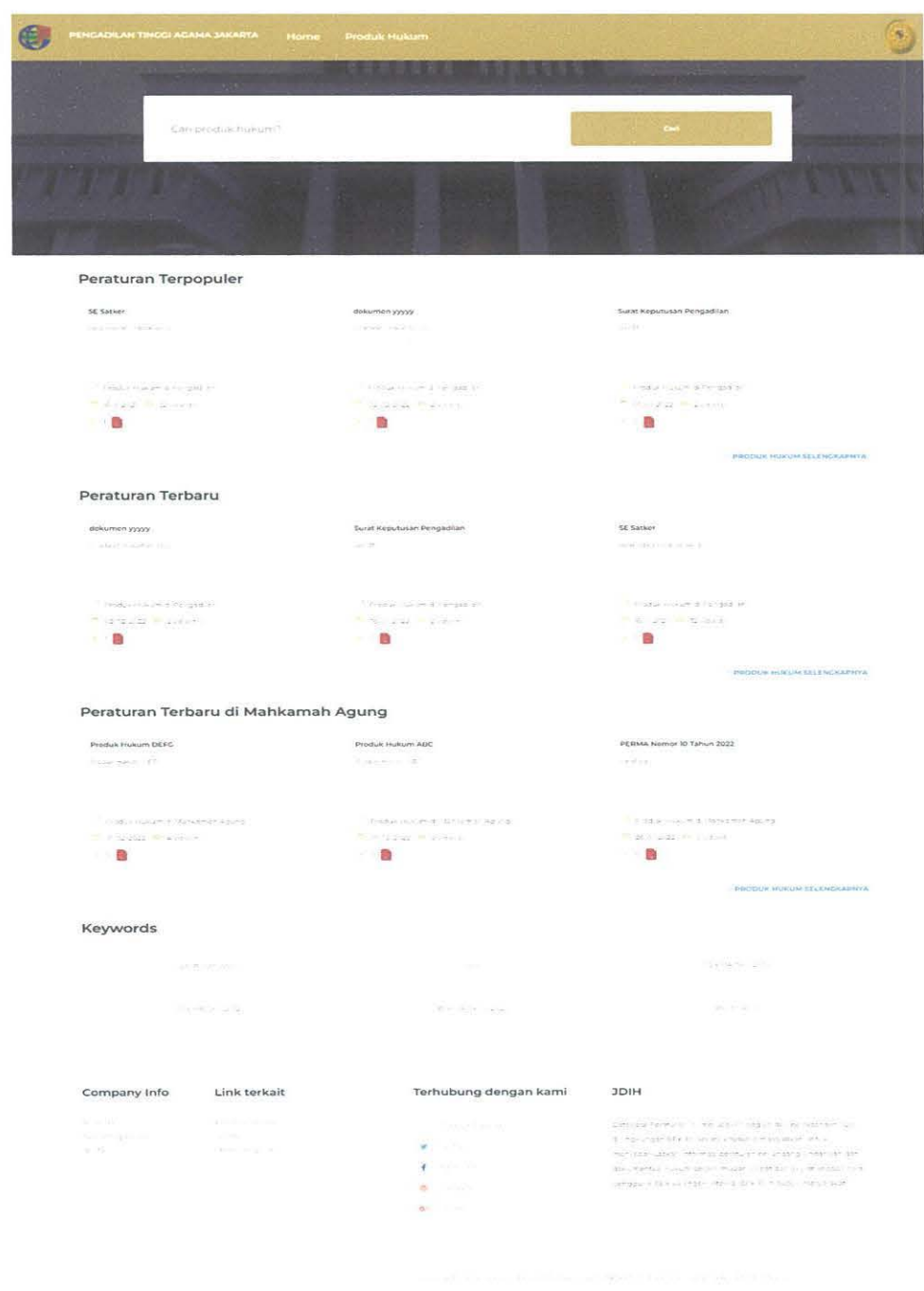
This screenshot is identical to the one above, showing the 'JDIH Peradilan' web application with the same navigation bar, search options, and a table of 10 rows and 8 columns.

#	Nama	Alamat	Nomor	Fax	Region	Provisi	Kabupaten
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...
8	...	...	...	...	...	...	...
9	...	...	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...	...	...

BUKU PANDUAN WEBSITE JDIH
SATUAN KERJA MAHKAMAH AGUNG

1. KONFIGURASI API MAHKAMAH AGUNG

1.1. Akses Data Dashboard



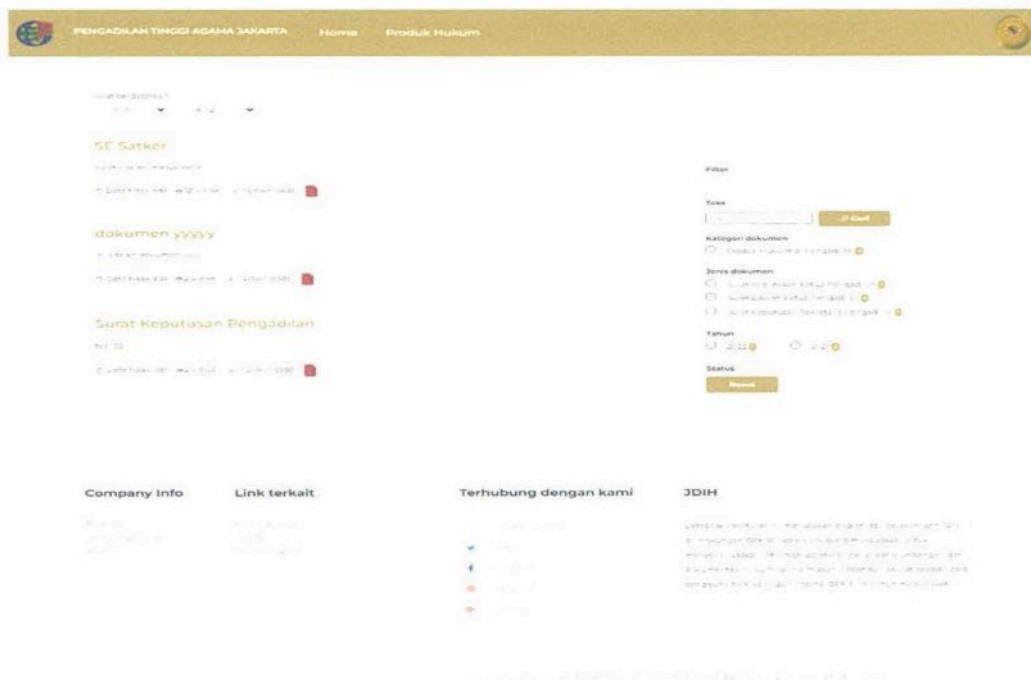
Tampilan website saat pertama kali di akses yang mengambil data dari beberapa API yaitu:

- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/satker/{kode_satker} Untuk mengambil data nama satker yang mengakses website

- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/menu/{kode_satker} } Untuk mengambil data menu yang dapat diakses pada web satker
- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/home/{kode_satker} Untuk mengambil data 3 produk hukum terbaru dari satker yang mengakses, 3 produk hukum terpopuler dari satker yang mengakses, dan 6 tags berdasarkan kata kunci yang paling banyak dicari

catatan: *kode_satker* merupakan kode satker yang ditetapkan di env website satker

1.2. Akses Data Produk Hukum

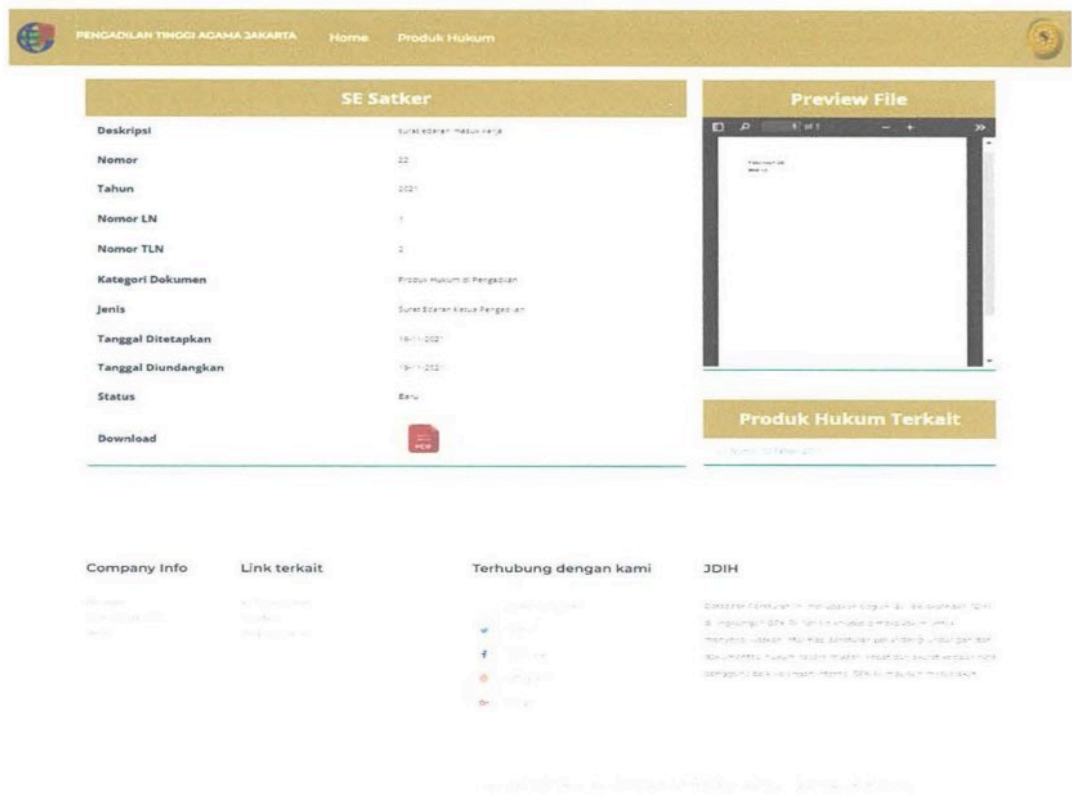


Tampilan website saat memilih salah satu produk hukum di menu yang mengambil data dari beberapa API yaitu:

- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/satker/{kode_satker} Untuk mengambil data nama satker yang mengakses website
- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/menu/{kode_satker} Untuk mengambil data menu yang dapat diakses pada web satker

catatan: kode_satker merupakan kode satker yang ditetapkan di env website satker

1.3. Akses Salah Satu Data Produk Hukum

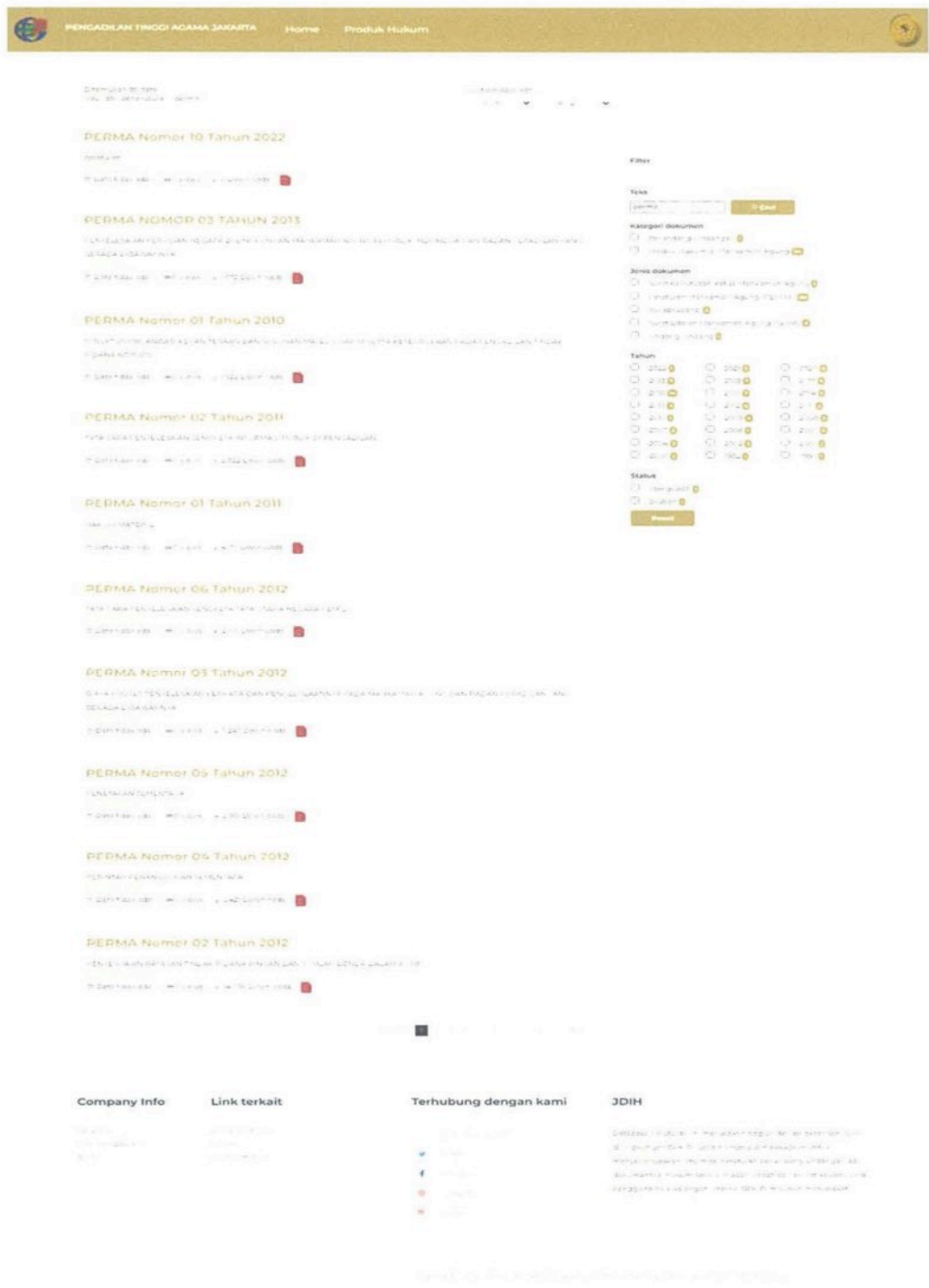


Tampilan website saat memilih salah satu produk hukum yang mengambil data dari beberapa API yaitu:

- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/satker/{kode_satker} Untuk mengambil data nama satker yang mengakses website
- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/menu/{kode_satker} Untuk mengambil data menu yang dapat diakses pada web satker
- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/legal-product/{judul_produk_hukum}/detail Untuk mengambil data produk hukum detail sesuai dengan judul produk hukum yang diklik

catatan: kode_satker merupakan kode satker yang ditetapkan di env website satker

1.4. Mencari Data Produk Hukum



Tampilan website saat mencari produk hukum dengan kata kunci “perma” yang mengambil data dari beberapa API yaitu:

- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/satker/{kode_satker} Untuk mengambil data nama satker yang mengakses website

- http://192.168.17.52:4404/index.php/api/menu/{kode_satker}
} Untuk mengambil data menu yang dapat diakses pada web satker

catatan: kode_satker merupakan kode satker yang ditetapkan di env website satker

2. Konfigurasi Web Satker

Tambahkan kode berikut pada .env:

- API_URL = "(url MA pusat)"
- KODE_SATKER = (kode satker)

Lalu buat file baru bernama kode_satker.php pada folder config dan tambahkan kode berikut

```
<?php
return [
    'kode_satker' => env('KODE_SATKER'),
    'env_slug' => env('ENV_SLUG', 'test')
];
?>
```

ELASTICSEARCH

1. Fungsi untuk insert ke elastic

```
$params = [
    'index' => 'produk_hukum',
    'type' => 'attachment',
    'id' => $legalProduct->id,
    'pipeline' => 'attachment', // <----- here
    'body' => [
        'data' => $data, (ini hasil base64_encode dari file pdf)
        'name' => $request->name,
        'description' => $request->description,
        'tag' => json_encode($request->related_regulatory_tags,
true)
    ]
];
```

2. Fungsi untuk pencarian

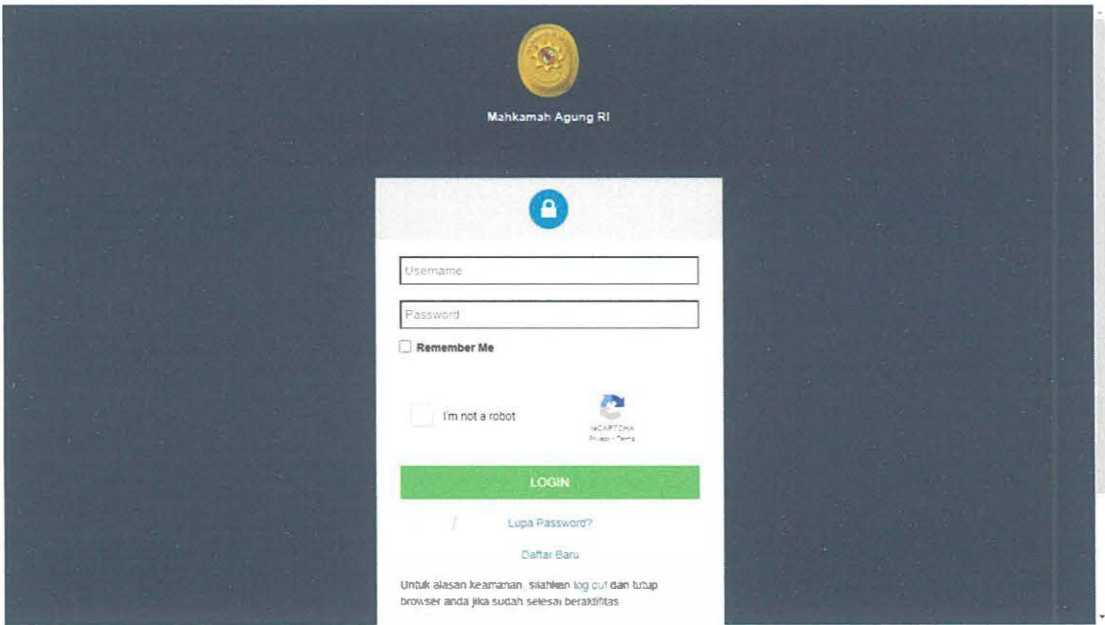
```
$params = [
    'index' => 'produk_hukum',
    'type' => 'attachment',
```

```
'body' => [
  'query' => [
    'bool' => [
      'should' => [
        (filter content pdf)
        [
          'match' => ['attachment.content' => $search],
        ],
        [
          'match' => ['name' => $search] (filter name)
        ],
        [
          'match' => ['description' => $search] (filter
description)
        ],
        [
          'match' => ['tag' => $search] (filter tag)
        ]
      ]
    ],
  ],
  'highlight' => [
    'pre_tags' => ["<em style='background-color:#FF0;'>"],
    'post_tags' => ["</em>"],
    'fields' => [
      'attachment.content' => new \stdClass(),
      'name' => new \stdClass(),
      'description' => new \stdClass(),
      'tag' => new \stdClass()
    ],
    'require_field_match' => false
  ]
];
```

3.PENGOPERASIAN WEBSITE

3.1. Memulai Website

Sebelum memulai mengoperasikan Website JDIH Mahkamah Agung, silakan akses website melalui web browser dengan mengetik alamat website pada *address bar* hingga tampil halaman utama website seperti terlihat pada gambar dibawah ini:



3.2. Login

Lakukan proses login agar dapat mengoperasikan berbagai fungsi yang terdapat pada website JDIH Mahkamah Agung.

Untuk melakukan proses login klik tombol Login “**LOGIN**” yang terdapat pada bagian atas website.



Setelah berada pada halaman login seperti terlihat pada gambar di atas, silakan masukkan username dan password. Kemudian klik tombol Login. Sistem akan mengarahkan ke halaman pengelolaan website.

3.3. Dashboard

Dashboard adalah halaman awal yang pertama kali tampil setelah berhasil login. Dashboard biasanya berisi macam-macam menu berbentuk shortcut yang memiliki fungsi berbeda-beda.

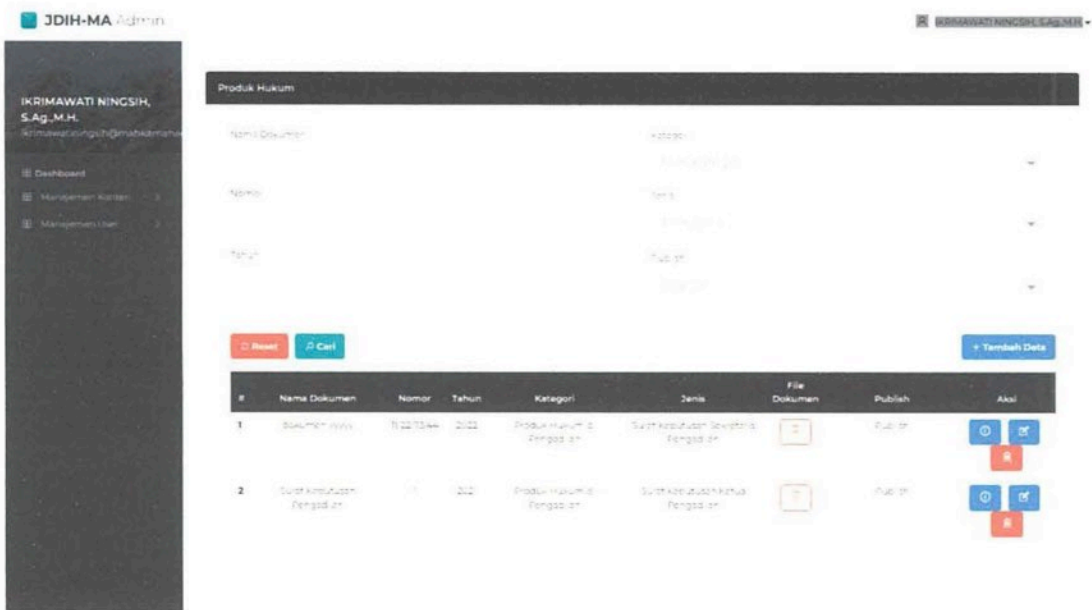


3.4. Manajemen Konten

Menu Manajemen Konten adalah proses dan alur kerja yang terlibat dalam pengaturan, pengelompokan, dan penataan sumber daya informasi sehingga mereka dapat disimpan, dipublikasikan online. Manajemen Konten terdiri dari 3 submenu, yaitu Produk Hukum, Berita, dan Profil.

3.4.1. Produk Hukum

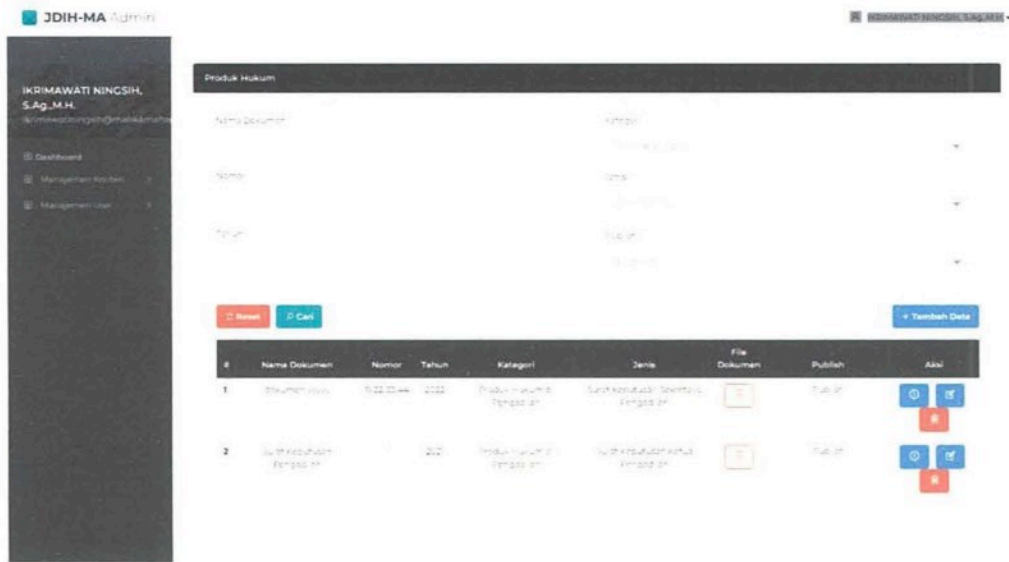
Submenu Produk Hukum berfungsi sebagai salah satu menu yang mengelola pendataan terhadap dokumen-dokumen yang dimana setiap putusan, ketetapan, peraturan, dan keputusan yang dihasilkan oleh Mahkamah dalam rangka pelaksanaan tugas, wewenang, dan kewajibannya.



Pada submenu Produk Hukum terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama Dokumen, Nomor Dokumen, Tahun, Kategori, dan Jenis pada field yang terdapat dalam submenu Produk Hukum.

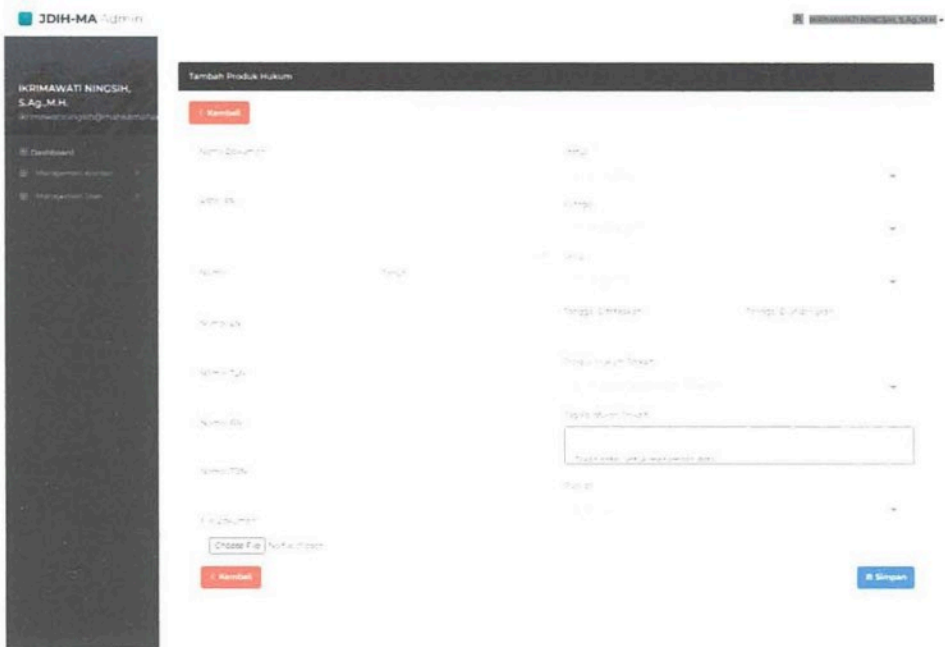


2. Reset Data “Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Produk Hukum setelah melakukan pencarian data.

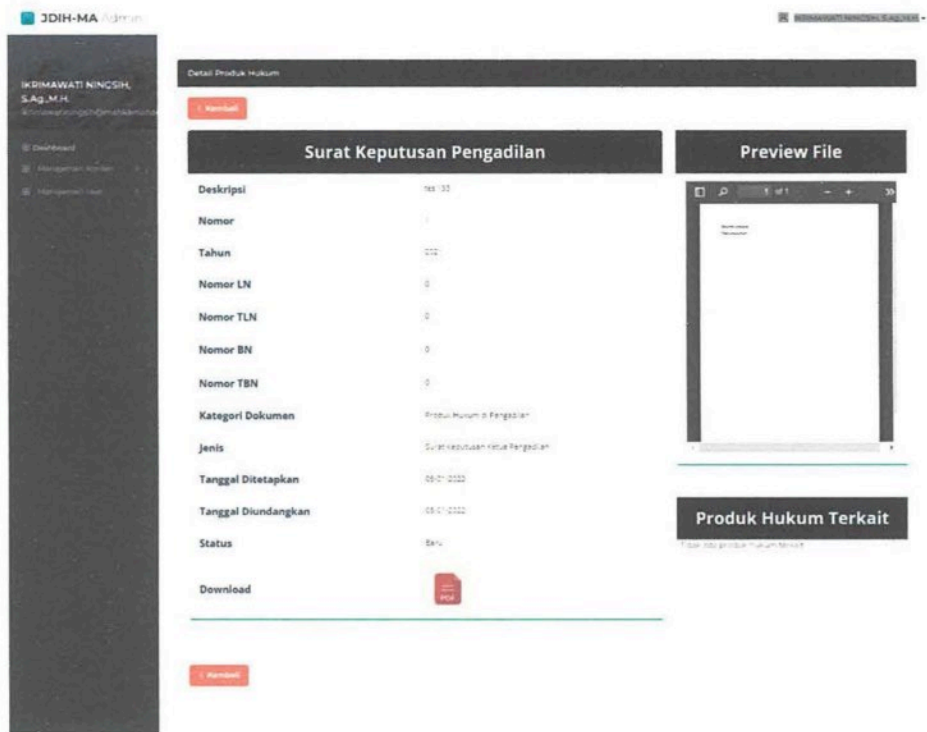
3. Tambah Data “+ Tambah Data”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Produk Hukum.



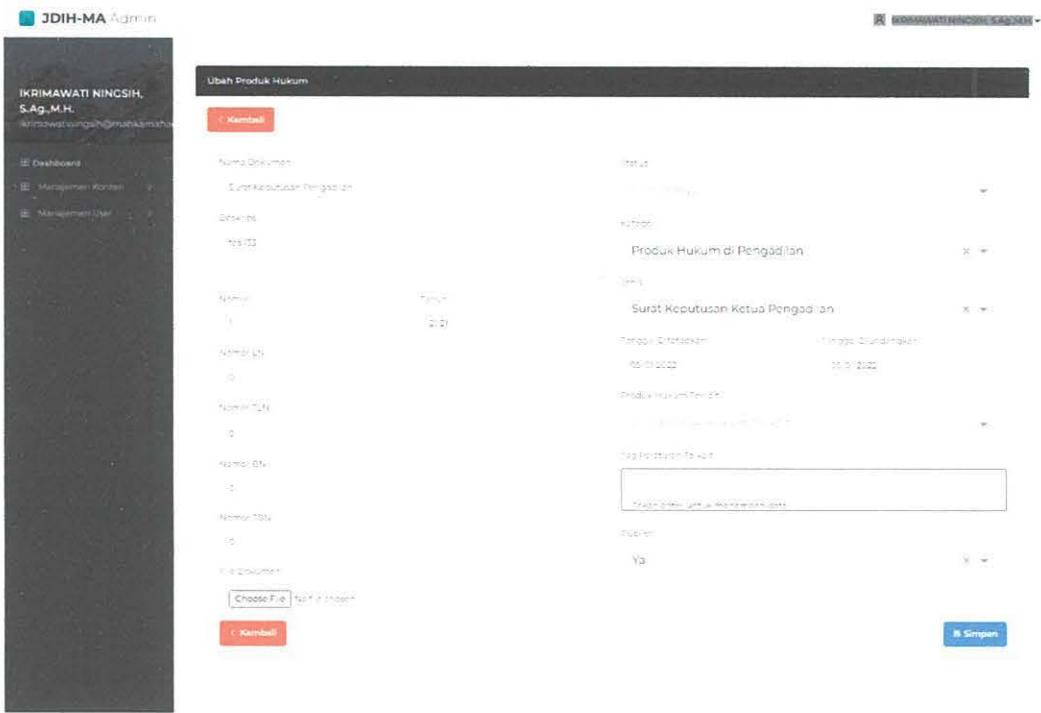
4. Detail Data “🔍”

Berfungsi untuk melihat isi data yang sudah ditambahkan kedalam tabel data.



5. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Produk Hukum.



6. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel.

4. Manajemen User

Menu Manajemen User berfungsi untuk mengelola user pada sistem beserta dengan hak apa saja yang diberikan kepada tiap-tiap user tersebut dalam mengakses berbagai macam modul yang terdapat pada sistem. Manajemen User terdiri dari 2 submenu, yaitu Pendaftaran Admin dan User

4.1. Pendaftaran Admin

Submenu Pendaftaran Admin berfungsi untuk mendaftarkan user baru agar dapat mengakses website Mahkamah Agung.



Pada submenu Pendaftaran Admin terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ ”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan NIP pada field yang terdapat dalam submenu Pendaftaran Admin.

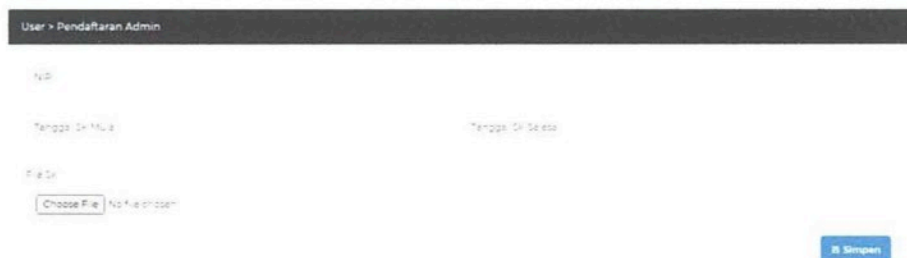


2. Reset Data “ ”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel Pendaftaran Admin setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ ”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data Pendaftaran Admin.



4. Status Approval “ ”

Berfungsi untuk memberikan persetujuan kepada user yang didaftarkan agar dapat mengakses website sebagai admin.

User > Pendaftaran Admin > Approval

NIP	196708162007011001
Tanggal SK Mula	2021-10-01
Tanggal SK Selesai	2021-12-31
File SK	11561.jpg
Status Approval	
Detatan Approval	

Simpan

5. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data Pendaftaran Admin.

User > Pendaftaran Admin > Approval

NIP	196708162007011001	Tanggal SK Selesai
Tanggal SK Mula	10/01/2021	12/31/2021
File SK	Choose File No file chosen	

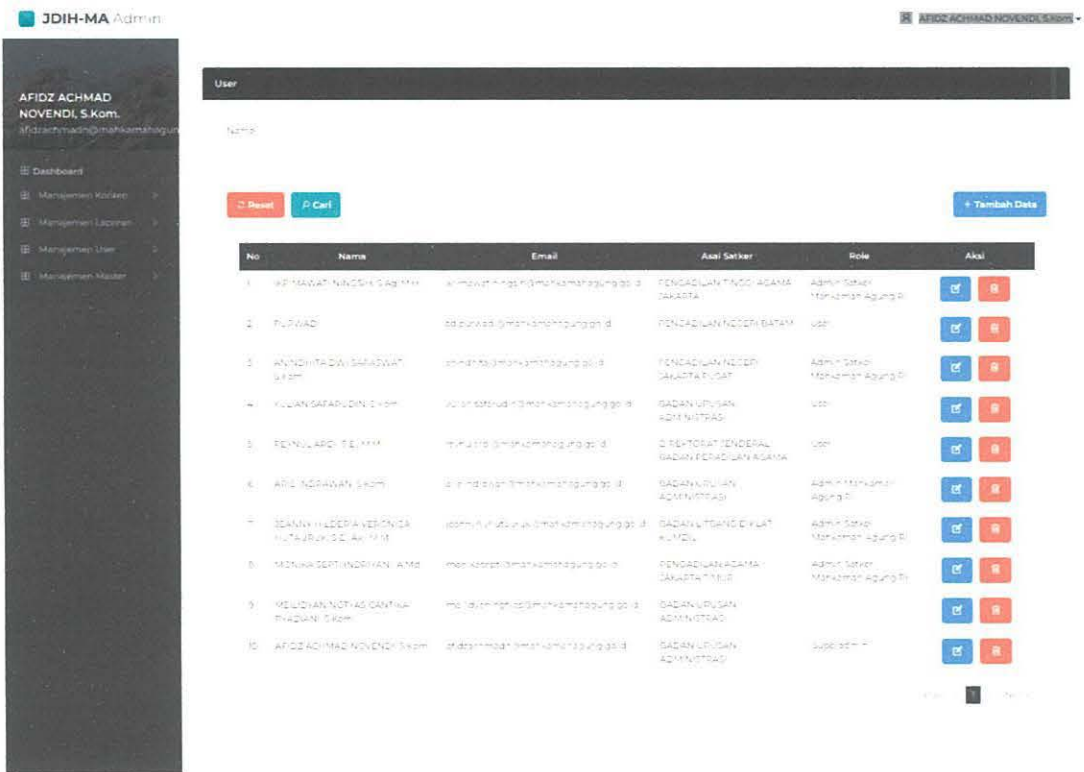
Edit

6. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel Pendaftaran Admin.

4.2. Pendaftaran User

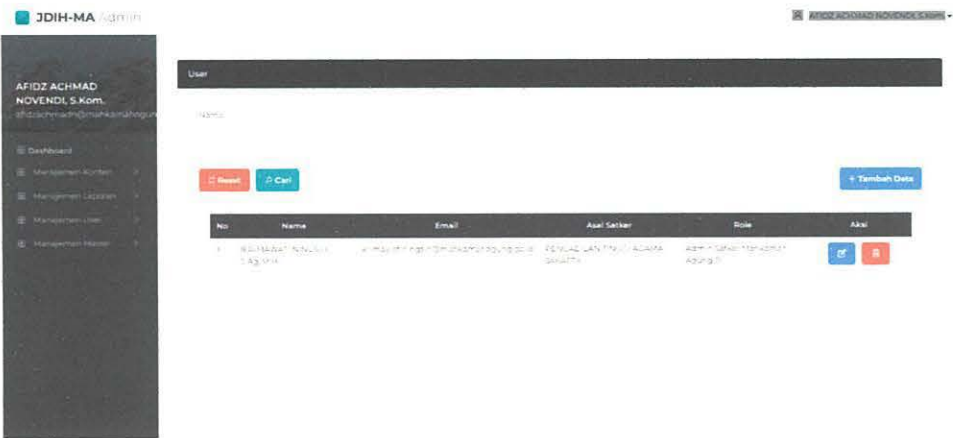
Submenu User digunakan untuk menambahkan setiap user berdasarkan role.



Pada submenu User terdapat beberapa fungsi tombol, yaitu:

1. Cari Data “ Cari”

Berfungsi untuk melakukan pencarian dapat dilakukan berdasarkan dengan Nama pada field yang terdapat dalam submenu User.



2. Reset Data “ Reset”

Berfungsi untuk menampilkan/mengatur ulang seluruh data tabel User setelah melakukan pencarian data.

3. Tambah Data “ Tambah Data”

Berfungsi untuk menambahkan data baru kedalam tabel data User.

User

Email

Nama

Role

Users Role

Password

Password Confirmation

Simpan

4. Ubah Data “”

Berfungsi untuk mengubah/memperbaiki data yang sudah pernah ditambahkan kedalam tabel data User.

User

Email

Vika Prat W @mahkamahagung.go.id

Nama

VIKAPRATIWI E

Role

User

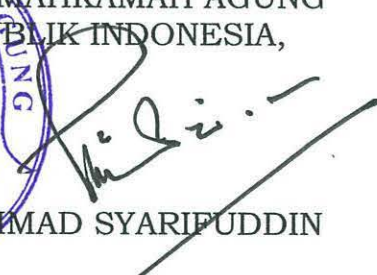
Password

Password Confirmation

Simpan

5. Hapus Data “”

Berfungsi untuk menghapus salah satu data yang ada didalam tabel User.

MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR : 92/KMA/SK/III/2022
TANGGAL : 31 Maret 2022

TEMPLATE SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN TIM TEKNIS
JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

A. JDIH PUSAT

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

Nomor

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PUSAT JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dokumentasi dan informasi hukum yang mudah, cepat, lengkap dan akurat, dipandang perlu membentuk Tim Teknis Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik Indonesia tentang Pembentukan Tim Teknis Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Perundangan dan Penyebaran Perundang-undangan;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Nasional;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen Dan Informasi Hukum;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 92/KMA/SK/III/2022 tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG TENTANG PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PUSAT JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM.

KESATU : Menetapkan Tim Teknis Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum dengan susunan sebagai berikut:

Pembina : Ketua Kamar Pembinaan
Mahkamah Agung

Pengarah : Sekretaris Mahkamah Agung

- Ketua : Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Mahkamah Agung
- Sekretaris : Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Mahkamah Agung
- Administiator Website : Kepala Sub Bagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Mahkamah Agung
- Anggota : Pelaksana pada Bagian Peraturan Perundang-undangan Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Mahkamah Agung.

KEDUA : Tim Teknis Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum bertugas:

1. Mendokumentasikan Peraturan Perundang-undangan tingkat nasional yang diterbitkan melalui Sekretariat Negara ke dalam JDIH Mahkamah Agung.
2. Mendokumentasikan dan menginformasikan:
 - a. Peraturan Mahkamah Agung;
 - b. Surat Edaran Mahkamah Agung;
 - c. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung; dan
 - d. Kebijakan lainnya di lingkungan Mahkamah Agung.
3. Melakukan seleksi dan *scanning* Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Mahkamah

Agung, Surat Edaran Mahkamah Agung, Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung dan Kebijakan lainnya di lingkungan Mahkamah Agung serta dituangkan kedalam bentuk file PDF yang sudah melalui proses *Optical Character Recognition* (OCR).

4. Mengunggah file ke dalam server JDIH Mahkamah Agung dengan alamat <http://jdih.mahkamahagung.go.id/>.
5. Menyimpan hasil pengolahan dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 ke dalam sistem penyimpanan.
6. Melakukan inventarisasi dokumen hukum sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 secara berkala untuk mengetahui kelengkapan data.
7. Melakukan tata kelola, sinkronisasi, dan integrasi dengan sistem yang memiliki informasi dokumen hukum.
8. Melakukan pengembangan sistem JDIH Mahkamah Agung menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
9. Ketua tim menyusun laporan pelaksanaan tugasnya setiap tahun dan menyampaikan kepada Sekretaris Mahkamah Agung.

KETIGA : Segala biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas tim ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Urusan Administrasi.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di (tempat kedudukan)
Pada (tanggal) (bulan) (tahun)

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,

(tanda tangan)

(NAMA)

B. ANGGOTA JDIH

(LOGO DIREKTORAT JENDERAL BADAN
PERADILAN/BADAN/PENGADILAN)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN
PERADILAN/KEPALA BADAN/KETUA PENGADILAN/KEPALA
PENGADILAN

Nomor

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM TEKNIS ANGGOTA JARINGAN DOKUMENTASI
DAN INFORMASI HUKUM DI DIREKTORAT JENDERAL BADAN
PERADILAN/BADAN/PENGADILAN

DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN/KEPALA BADAN/KETUA
PENGADILAN/KEPALA PENGADILAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dokumentasi dan informasi hukum yang mudah, cepat, lengkap dan akurat, dipandang perlu membentuk Tim Teknis Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Badan Peradilan/Kepala Badan/Ketua Pengadilan/Kepala Pengadilan, tentang Pembentukan Tim Teknis Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Badan/Pengadilan

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung;
 2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum;
 3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama;
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer;
 6. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman;

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Perundangan dan Penyebaran Perundang-undangan;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Nasional;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
10. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen Dan Informasi Hukum;
11. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung Nomor 92/KMA/SK/III/2022 tentang Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Yang Berada Di Bawahnya.

MEMUTUSKAN:

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BADAN PERADILAN/KEPALA BADAN/KETUA PENGADILAN/KEPALA PENGADILAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM TEKNIS ANGGOTA JARINGAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM DI DIREKTORAT JENDERAL BADAN PERADILAN/BADAN/PENGADILAN
- KESATU : Menetapkan Tim Teknis Anggota Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Badan/Pengadilan dengan susunan sebagai berikut:

- Pembina : Direktur Jenderal Badan Peradilan/Kepala Badan/Ketua Pengadilan/Kepala Pengadilan
- Pengarah : Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Sekretaris Badan/Wakil Ketua Pengadilan/ Wakil Kepala Pengadilan
- Ketua I : Kepala Sub Direktorat Statistik dan Dokumentasi/ Kepala Bagian pada Badan /Panitera Pengadilan
- Ketua II : Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana/Kepala Bagian pada Badan/Sekretaris Pengadilan
- Sekretaris : Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Kepala Sub Bagian pada Badan/Panitera Muda Hukum Pengadilan
- Administrator Website : Pelaksana Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi pada Direktorat Jenderal Badan Peradilan/ Pelaksana Sub Bagian pada Badan/Kepala Sub Bagian

Perencanaan, Teknologi
Informasi dan Pelaporan
Pengadilan

KEDUA : Tim Tekn's Anggota Jaringan Dokumentasi dan
Informasi Hukum bertugas:

1. Mendokumentasikan dan menginformasikan Peraturan Kebijakan Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Badan/Pengadilan yang diterbitkan.
2. Melakukan seleksi dan *scanning* Peraturan Kebijakan Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Badan/Pengadilan serta dituangkan kedalam bentuk file PDF yang sudah melalui proses *Optical Character Recognition* (OCR).
3. Mengunggah file ke dalam server JDIH Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Badan/Pengadilan dengan alamat <http://jdih.mahkamahagung.go.id/>. berdasarkan *user_id* masing-masing satuan kerja.
4. Menyimpan hasil pengolahan Peraturan Kebijakan Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Badan/Pengadilan ke dalam sistem penyimpanan.
5. Melakukan inventarisasi dokumen hukum Direktorat Jenderal Badan Peradilan/Badan/Pengadilan secara berkala untuk mengetahui kelengkapan data.
6. Ketua tim menyusun laporan pelaksanaan tugasnya setiap tahun dan menyampaikan kepada Kepala Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat Mahkamah Agung.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di (tempat kedudukan)
Pada (tanggal) (bulan) (tahun)

Direktur Jenderal Badan
Peradilan/Kepala Badan/Ketua
Pengadilan/Kepala Pengadilan,

(tanda tangan)

(nama)