

BUKU MANUAL PENGGUNA

Website JDIH Kabupaten Karo

Versi: 1.0

Tanggal: November 2025

Untuk: Pengguna Non-Teknis

DAFTAR ISI

1. [Pendahuluan](#)
 2. [Mengakses Website](#)
 3. [Halaman Utama](#)
 4. [Mencari Dokumen Hukum](#)
 5. [Melihat Detail Dokumen](#)
 6. [Mengunduh Dokumen](#)
 7. [Pencarian Lanjutan](#)
 8. [Menjelajahi Kategori](#)
 9. [Melihat Statistik](#)
 10. [Mengirim Pertanyaan/Pengaduan](#)
 11. [Portal Pengguna](#)
 12. [Tips dan Trik](#)
 13. [Pertanyaan Umum \(FAQ\)](#)
-

1. PENDAHULUAN

1.1 Tentang Website JDIH

Website JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum) Kabupaten Karo adalah platform online yang menyediakan akses mudah terhadap berbagai dokumen hukum yang berlaku di Kabupaten Karo. Melalui website ini, Anda dapat:

-  Mencari dan menemukan dokumen hukum dengan mudah
-  Mengunduh dokumen dalam format PDF
-  Melihat detail lengkap setiap dokumen
-  Mengakses statistik dokumen
-  Mengirim pertanyaan atau pengaduan

1.2 Fitur Utama Website

1. **Pencarian Dokumen** - Cari dokumen berdasarkan kata kunci, jenis, tahun, dll
2. **Pencarian Lanjutan** - Pencarian dengan filter lengkap
3. **Kategori** - Jelajahi dokumen berdasarkan kategori
4. **Statistik** - Lihat data statistik dokumen
5. **Download** - Unduh dokumen dalam format PDF

6. Pengaduan - Kirim pertanyaan atau pengaduan

2. MENGAKSES WEBSITE

2.1 Alamat Website

Buka browser (Chrome, Firefox, Safari, dll) dan ketikkan alamat:

```
http://jdih.karokab.go.id
```

atau

```
http://localhost:8069
```

(untuk akses lokal/development)

2.2 Tampilan Awal

Setelah membuka website, Anda akan melihat:

- **Header** - Logo dan menu navigasi di bagian atas
 - **Halaman Utama** - Konten utama website
 - **Footer** - Informasi kontak dan link penting di bagian bawah
-

3. HALAMAN UTAMA

3.1 Bagian-Bagian Halaman Utama

Halaman utama website JDIH terdiri dari beberapa bagian:

A. Header (Bagian Atas)

- **Logo JDIH** - Klik untuk kembali ke halaman utama
- **Menu Navigasi:**
 - Dokumen Hukum
 - Pencarian Lanjutan
 - Kategori
 - Statistik
 - Layanan

B. Statistik Website

Di bagian atas halaman utama, Anda akan melihat kartu statistik:

- **Total Dokumen** - Jumlah total dokumen yang tersedia

- **Jumlah Kunjungan** - Total pengunjung website
- **Dokumen Terbaru** - Jumlah dokumen yang baru ditambahkan

C. Carousel Dokumen

Bagian ini menampilkan dokumen-dokumen terbaru atau populer dalam bentuk slider. Anda dapat:

- Klik panah kiri/kanan untuk melihat dokumen lain
- Klik pada dokumen untuk melihat detail lengkap

D. Form Pengaduan

Di bagian bawah halaman utama, terdapat form untuk mengirim pertanyaan atau pengaduan (akan dijelaskan di bagian 10).

4. MENCARI DOKUMEN HUKUM

4.1 Mengakses Halaman Dokumen

Cara 1: Melalui Menu

1. Klik menu "**Dokumen Hukum**" di header
2. Anda akan diarahkan ke halaman </jdih/documents>

Cara 2: Langsung

- Ketikkan alamat: <http://jdih.karokab.go.id/jdih/documents>

4.2 Pencarian Sederhana

Di bagian atas halaman dokumen, terdapat kotak pencarian:

1. **Ketik kata kunci** di kotak pencarian
 - Contoh: "peraturan bupati", "2024", "kesehatan"
2. **Pilih Field Pencarian** (opsional)
 - **Semua Field** - Mencari di semua kolom (default)
 - **Judul Dokumen** - Hanya mencari di judul
 - **Nomor Peraturan** - Hanya mencari di nomor peraturan
 - **Subjek** - Hanya mencari di subjek
3. **Klik tombol "Cari"** atau tekan **Enter**

4.3 Filter Dokumen

Di sebelah kiri halaman dokumen, terdapat panel filter:

Filter Jenis Peraturan

- Peraturan Daerah
- Peraturan Bupati
- Keputusan Bupati
- dll

Cara menggunakan:

1. Klik pada jenis peraturan yang diinginkan
2. Dokumen akan otomatis ter-filter

Filter Tahun

- Pilih tahun tertentu (misalnya: 2024, 2023, dll)

Cara menggunakan:

1. Klik dropdown "Tahun"
2. Pilih tahun yang diinginkan
3. Dokumen akan otomatis ter-filter

Filter Bidang Hukum

- Pilih bidang hukum tertentu

Cara menggunakan:

1. Klik dropdown "Bidang Hukum"
2. Pilih bidang yang diinginkan
3. Dokumen akan otomatis ter-filter

Filter Urusan Pemerintahan

- Pilih urusan pemerintahan tertentu

Cara menggunakan:

1. Klik dropdown "Urusan Pemerintahan"
2. Pilih urusan yang diinginkan
3. Dokumen akan otomatis ter-filter

4.4 Menggabungkan Pencarian dan Filter

Anda dapat menggabungkan pencarian dengan filter:

Contoh:

1. Ketik "kesehatan" di kotak pencarian
2. Pilih filter "Peraturan Bupati"
3. Pilih filter "2024"
4. Klik "Cari"

Hasil: Semua Peraturan Bupati tahun 2024 yang berkaitan dengan kesehatan

4.5 Menyortir Hasil

Di bagian atas daftar dokumen, terdapat opsi sorting:

- **Terbaru** - Dokumen yang baru ditambahkan (default)
- **Terlama** - Dokumen yang lama
- **Paling Populer** - Dokumen yang paling banyak diakses
- **A-Z** - Urut berdasarkan judul (A ke Z)
- **Z-A** - Urut berdasarkan judul (Z ke A)

Cara menggunakan:

1. Klik dropdown "Urutkan"
2. Pilih opsi sorting yang diinginkan

4.6 Navigasi Halaman

Jika hasil pencarian banyak, dokumen akan ditampilkan dalam beberapa halaman:

- **Halaman 1, 2, 3, ...** - Klik untuk pindah halaman
- **Sebelumnya** - Kembali ke halaman sebelumnya
- **Selanjutnya** - Lanjut ke halaman berikutnya

5. MELIHAT DETAIL DOKUMEN

5.1 Mengakses Detail Dokumen

Cara 1: Dari Daftar Dokumen

1. Di halaman daftar dokumen, klik pada **judul dokumen** atau tombol "**Lihat Detail**"
2. Anda akan diarahkan ke halaman detail

Cara 2: Dari Carousel

1. Di halaman utama, klik pada dokumen di carousel
2. Anda akan diarahkan ke halaman detail

Cara 3: Langsung

- Ketikkan alamat: [http://jdih.karokab.go.id/jdih/document/\[ID_DOKUMEN\]](http://jdih.karokab.go.id/jdih/document/[ID_DOKUMEN])

5.2 Informasi yang Ditampilkan

Halaman detail dokumen menampilkan:

A. Informasi Dasar

- **Judul Dokumen** - Judul lengkap dokumen
- **Nomor Peraturan** - Nomor resmi peraturan
- **Tanggal Penetapan** - Tanggal dokumen ditetapkan
- **Status** - Status dokumen (Berlaku/Tidak Berlaku)

B. Informasi Tambahan

- **Jenis Peraturan** - Kategori dokumen (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dll)
- **Bidang Hukum** - Bidang hukum yang diatur
- **Urusan Pemerintahan** - Urusan pemerintahan terkait
- **OPD Pemrakarsa** - Organisasi Perangkat Daerah yang mengusulkan
- **Penandatangan** - Pejabat yang menandatangani
- **Tahun Terbit** - Tahun dokumen diterbitkan
- **Tempat Penetapan** - Tempat dokumen ditetapkan

C. Subjek/Abstrak

- Ringkasan atau subjek dokumen

D. Preview Dokumen

- Dokumen PDF ditampilkan dalam viewer di halaman
- Anda dapat melihat dokumen tanpa mengunduh

E. Tombol Aksi

- **Download** - Unduh dokumen dalam format PDF
- **Kembali** - Kembali ke halaman sebelumnya

5.3 Menggunakan PDF Viewer

Di halaman detail, dokumen PDF ditampilkan dalam viewer:

Kontrol Viewer:

- **Zoom In (+)** - Perbesar tampilan
- **Zoom Out (-)** - Perkecil tampilan
- **Halaman Sebelumnya (<)** - Kembali ke halaman sebelumnya
- **Halaman Selanjutnya (>)** - Lanjut ke halaman berikutnya
- **Nomor Halaman** - Masukkan nomor halaman langsung
- **Fullscreen** - Tampilkan dalam mode layar penuh

Tips:

- Gunakan scroll mouse untuk zoom in/out
- Gunakan tombol panah keyboard untuk navigasi halaman
- Klik dua kali pada dokumen untuk zoom

6. MENGUNDUH DOKUMEN

6.1 Cara Mengunduh

Cara 1: Dari Halaman Detail

1. Buka halaman detail dokumen
2. Klik tombol "**Download**" atau "**Unduh**"
3. File PDF akan otomatis terunduh ke komputer Anda

Cara 2: Dari Daftar Dokumen

1. Di halaman daftar dokumen, klik ikon **download** (📄) pada dokumen
2. File PDF akan otomatis terunduh

Cara 3: Langsung dari PDF Viewer

1. Di halaman detail, klik kanan pada PDF viewer
2. Pilih "**Save As**" atau "**Simpan Sebagai**"
3. Pilih lokasi penyimpanan
4. Klik "**Save**"

6.2 Lokasi File Terunduh

File yang diunduh biasanya tersimpan di folder "**Downloads**" di komputer Anda:

- **Windows:** C:\Users\[NamaUser]\Downloads
- **Mac:** /Users/[NamaUser]/Downloads
- **Linux:** /home/[NamaUser]/Downloads

6.3 Format File

Semua dokumen diunduh dalam format **PDF** (.pdf), yang dapat dibuka dengan:

- Adobe Acrobat Reader
- Google Chrome
- Microsoft Edge
- Aplikasi PDF reader lainnya

7. PENCARIAN LANJUTAN

7.1 Mengakses Pencarian Lanjutan

Cara 1: Melalui Menu

1. Klik menu "**Pencarian Lanjutan**" di header
2. Anda akan diarahkan ke halaman </jdih/search/advanced>

Cara 2: Langsung

- Ketikkan alamat: <http://jdih.karokab.go.id/jdih/search/advanced>

7.2 Filter Cepat

Di bagian atas halaman pencarian lanjutan, terdapat **Filter Cepat**:

- **Dokumen Terbaru** - Dokumen yang baru ditambahkan

- **Dokumen Populer** - Dokumen yang paling banyak diakses
- **Peraturan Daerah** - Hanya Peraturan Daerah
- **Peraturan Bupati** - Hanya Peraturan Bupati
- **Tahun Ini** - Dokumen tahun berjalan

Cara menggunakan:

1. Klik pada salah satu filter cepat
2. Hasil pencarian akan otomatis ter-filter

7.3 Form Pencarian Lanjutan

Form pencarian lanjutan memiliki lebih banyak opsi:

A. Kata Kunci

- Ketik kata kunci yang ingin dicari
- Dapat menggunakan beberapa kata (contoh: "peraturan bupati kesehatan")

B. Filter Jenis Peraturan

- Pilih satu atau lebih jenis peraturan
- Dapat memilih beberapa jenis sekaligus

C. Filter Tahun

- **Dari Tahun** - Tahun mulai
- **Sampai Tahun** - Tahun akhir
- Contoh: Dari 2020 sampai 2024

D. Filter Tanggal Penetapan

- **Dari Tanggal** - Tanggal mulai (format: DD/MM/YYYY)
- **Sampai Tanggal** - Tanggal akhir (format: DD/MM/YYYY)

E. Filter Bidang Hukum

- Pilih bidang hukum tertentu

F. Filter Urusan Pemerintahan

- Pilih urusan pemerintahan tertentu

G. Filter OPD Pemrakarsa

- Pilih OPD yang mengusulkan dokumen

H. Urutkan Hasil

- **Terbaru** - Berdasarkan tanggal terbaru

- **Terlama** - Berdasarkan tanggal terlama
- **Paling Populer** - Berdasarkan jumlah akses
- **A-Z** - Berdasarkan judul (A ke Z)
- **Z-A** - Berdasarkan judul (Z ke A)

I. Urutan

- **Naik** - Dari kecil ke besar
- **Turun** - Dari besar ke kecil

7.4 Melakukan Pencarian

1. Isi form pencarian sesuai kebutuhan
2. Klik tombol "**Cari**"
3. Hasil pencarian akan ditampilkan di bawah

7.5 Mereset Form

Jika ingin memulai pencarian baru:

1. Klik tombol "**Reset**" atau "**Bersihkan**"
2. Semua field akan dikosongkan
3. Anda dapat mengisi form baru

8. MENJELAJAHI KATEGORI

8.1 Mengakses Halaman Kategori

Cara 1: Melalui Menu

1. Klik menu "**Kategori**" di header
2. Anda akan diarahkan ke halaman </jdih/categories>

Cara 2: Langsung

- Ketikkan alamat: <http://jdih.karokab.go.id/jdih/categories>

8.2 Kategori yang Tersedia

Halaman kategori menampilkan dokumen yang dikelompokkan berdasarkan:

A. Jenis Peraturan

- Peraturan Daerah
- Peraturan Bupati
- Keputusan Bupati
- dll

Cara menggunakan:

1. Klik pada jenis peraturan
2. Anda akan melihat daftar dokumen dalam kategori tersebut

B. Bidang Hukum

- Bidang Hukum A
- Bidang Hukum B
- dll

Cara menggunakan:

1. Klik pada bidang hukum
2. Anda akan melihat daftar dokumen dalam bidang tersebut

C. Tahun Terbit

- 2024
- 2023
- 2022
- dll

Cara menggunakan:

1. Klik pada tahun
2. Anda akan melihat daftar dokumen pada tahun tersebut

8.3 Menjelajahi Kategori

1. Pilih kategori yang diinginkan
2. Klik pada kategori tersebut
3. Daftar dokumen dalam kategori akan ditampilkan
4. Klik pada dokumen untuk melihat detail

9. MELIHAT STATISTIK

9.1 Mengakses Halaman Statistik

Cara 1: Melalui Menu

1. Klik menu "**Statistik**" di header
2. Anda akan diarahkan ke halaman </jdih/statistik>

Cara 2: Langsung

- Ketikkan alamat: <http://jdih.karokab.go.id/jdih/statistik>

9.2 Statistik yang Ditampilkan

Halaman statistik menampilkan berbagai data statistik:

A. Statistik Umum

- **Total Dokumen** - Jumlah total dokumen
- **Dokumen Berlaku** - Jumlah dokumen yang masih berlaku
- **Dokumen Tidak Berlaku** - Jumlah dokumen yang tidak berlaku lagi

B. Statistik per Tahun

- Grafik atau tabel yang menampilkan jumlah dokumen per tahun
- Contoh: 2024 (50 dokumen), 2023 (45 dokumen), dll

C. Statistik per Jenis Peraturan

- Grafik atau tabel yang menampilkan distribusi dokumen berdasarkan jenis
- Contoh: Peraturan Daerah (30), Peraturan Bupati (60), dll

D. Statistik per Bidang Hukum

- Grafik atau tabel yang menampilkan distribusi dokumen berdasarkan bidang hukum

E. Statistik per Urusan Pemerintahan

- Grafik atau tabel yang menampilkan distribusi dokumen berdasarkan urusan pemerintahan

F. Statistik per OPD Pemrakarsa

- Grafik atau tabel yang menampilkan distribusi dokumen berdasarkan OPD

9.3 Membaca Statistik

- **Grafik Batang** - Menampilkan perbandingan jumlah
- **Grafik Pie** - Menampilkan persentase atau proporsi
- **Tabel** - Menampilkan data dalam bentuk tabel

10. MENGIRIM PERTANYAAN/PENGADUAN

10.1 Mengakses Form Pengaduan

Form pengaduan dapat diakses dari:

1. **Halaman Utama** - Scroll ke bawah, form berada di bagian bawah
2. **Footer** - Klik link "Kirim Pengaduan" di footer

10.2 Mengisi Form

Form pengaduan memiliki field berikut:

A. Nama Lengkap *

- Wajib diisi

- Masukkan nama lengkap Anda
- Contoh: "Budi Santoso"

B. Email *

- Wajib diisi
- Masukkan alamat email yang valid
- Contoh: "budi@email.com"
- Email ini akan digunakan untuk konfirmasi

C. No. Telepon/HP *

- Wajib diisi
- Masukkan nomor telepon atau HP
- Contoh: "081234567890"

D. Jenis Pertanyaan/Pengaduan *

- Wajib diisi
- Pilih salah satu:
 - **Pertanyaan** - Untuk menanyakan informasi
 - **Pengaduan** - Untuk melaporkan masalah
 - **Saran** - Untuk memberikan saran

E. Isi Pertanyaan/Pengaduan *

- Wajib diisi
- Tuliskan pertanyaan atau pengaduan Anda secara lengkap dan jelas
- Minimal 10 karakter

10.3 Mengirim Form

1. Pastikan semua field wajib sudah diisi
2. Baca kembali isian Anda
3. Klik tombol "**Kirim Pertanyaan/Pengaduan**"

10.4 Setelah Mengirim

Setelah mengirim form:

1. **Pesan Konfirmasi** - Akan muncul pesan sukses
2. **Email Konfirmasi** - Anda akan menerima email konfirmasi di alamat email yang diisi
3. **Respon** - Tim JDIH akan merespon melalui email atau telepon

Catatan:

- Respon biasanya dalam 1-3 hari kerja
- Pastikan email yang diisi aktif dan dapat diakses

11. PORTAL PENGGUNA

11.1 Mengakses Portal

Portal pengguna hanya dapat diakses jika Anda sudah **login** (memiliki akun).

Cara mengakses:

1. Klik menu "**Portal Admin**" atau "**Login**" di footer
2. Atau ketikkan: <http://jdih.karokab.go.id/web/login>
3. Masukkan username dan password
4. Klik "**Login**"

11.2 Fitur Portal

Setelah login, Anda dapat mengakses:

A. Dashboard

- Ringkasan aktivitas Anda
- Dokumen terbaru
- Dokumen populer

B. Dokumen Saya

- Daftar dokumen yang pernah Anda akses
- Dokumen favorit
- Riwayat download

C. Favorit

- Dokumen yang Anda tandai sebagai favorit
- Akses cepat ke dokumen penting

D. Subscriptions

- Berlangganan notifikasi dokumen baru
- Update otomatis via email

E. Profil

- Edit informasi profil
- Ubah password
- Pengaturan akun

11.3 Menggunakan Portal

Menandai Favorit:

1. Buka detail dokumen

2. Klik ikon **"Favorit"** (❤️)
3. Dokumen akan tersimpan di "Favorit Saya"

Berlangganan:

1. Masuk ke menu "Subscriptions"
 2. Pilih kategori atau jenis dokumen
 3. Aktifkan notifikasi
 4. Anda akan menerima email saat ada dokumen baru
-

12. TIPS DAN TRIK

12.1 Tips Pencarian Efektif

1. Gunakan Kata Kunci Spesifik

- ❌ Buruk: "peraturan"
- ✅ Baik: "peraturan bupati kesehatan 2024"

2. Gunakan Filter

- Kombinasikan pencarian dengan filter untuk hasil lebih akurat
- Contoh: Kata kunci + Jenis + Tahun

3. Gunakan Pencarian Lanjutan

- Untuk pencarian kompleks, gunakan fitur "Pencarian Lanjutan"

4. Cek Ejaan

- Pastikan kata kunci dieja dengan benar
- Sistem tidak akan menemukan dokumen jika ejaan salah

12.2 Tips Navigasi

1. Gunakan Menu

- Menu di header memberikan akses cepat ke semua fitur

2. Gunakan Breadcrumb

- Breadcrumb (jalur navigasi) membantu Anda mengetahui posisi di website

3. Gunakan Tombol Kembali

- Tombol "Kembali" di browser atau di halaman untuk kembali ke halaman sebelumnya

12.3 Tips Download

1. Cek Koneksi Internet

- Pastikan koneksi internet stabil saat download
- File PDF bisa berukuran besar

2. Cek Ruang Penyimpanan

- Pastikan ada ruang cukup di komputer untuk menyimpan file

3. Gunakan PDF Reader

- Install aplikasi PDF reader untuk membuka file yang diunduh

12.4 Tips Umum

1. Refresh Halaman

- Jika halaman tidak tampil dengan benar, refresh (F5 atau Ctrl+R)

2. Clear Cache

- Jika ada masalah, clear cache browser

3. Gunakan Browser Terbaru

- Gunakan versi terbaru browser untuk performa optimal
-

13. PERTANYAAN UMUM (FAQ)

13.1 Akses dan Koneksi

Q: Website tidak bisa dibuka, kenapa? A:

- Cek koneksi internet Anda
- Pastikan alamat website benar
- Coba refresh halaman (F5)
- Hubungi administrator jika masalah berlanjut

Q: Halaman loading terlalu lama A:

- Cek kecepatan internet
- Tutup tab browser yang tidak perlu
- Clear cache browser
- Coba akses di waktu yang berbeda

13.2 Pencarian

Q: Tidak menemukan dokumen yang dicari A:

- Pastikan kata kunci dieja dengan benar
- Coba gunakan kata kunci yang lebih umum
- Gunakan filter untuk mempersempit hasil
- Cek apakah dokumen ada di kategori lain

Q: Hasil pencarian terlalu banyak A:

- Gunakan filter untuk mempersempit hasil

- Tambahkan kata kunci yang lebih spesifik
- Gunakan pencarian lanjutan dengan filter lengkap

Q: Pencarian tidak berfungsi A:

- Pastikan minimal 3 karakter untuk pencarian
- Cek koneksi internet
- Refresh halaman
- Hubungi administrator

13.3 Download

Q: File tidak bisa diunduh A:

- Cek koneksi internet
- Pastikan ada ruang penyimpanan
- Coba unduh lagi
- Gunakan browser lain

Q: File PDF tidak bisa dibuka A:

- Install aplikasi PDF reader (Adobe Reader, dll)
- Pastikan file tidak corrupt (coba unduh lagi)
- Gunakan browser untuk membuka PDF

Q: File yang diunduh rusak A:

- Unduh ulang file
- Cek koneksi internet (pastikan download selesai)
- Hubungi administrator

13.4 Dokumen

Q: Dokumen tidak muncul di PDF viewer A:

- Refresh halaman
- Cek koneksi internet
- Coba buka di browser lain
- Download dokumen langsung

Q: Informasi dokumen tidak lengkap A:

- Beberapa dokumen mungkin belum memiliki informasi lengkap
- Hubungi administrator untuk melengkapi informasi

Q: Dokumen tidak sesuai dengan yang dicari A:

- Gunakan pencarian yang lebih spesifik
- Gunakan filter untuk mempersempit hasil
- Cek detail dokumen sebelum download

13.5 Akun dan Portal

Q: Lupa password A:

- Klik "Lupa Password" di halaman login
- Ikuti instruksi untuk reset password
- Hubungi administrator jika tidak bisa reset

Q: Tidak bisa login A:

- Pastikan username dan password benar
- Cek apakah Caps Lock aktif
- Clear cache browser
- Hubungi administrator

Q: Fitur portal tidak muncul A:

- Pastikan Anda sudah login
- Cek apakah akun Anda memiliki akses portal
- Hubungi administrator

13.6 Pengaduan

Q: Tidak menerima konfirmasi email A:

- Cek folder spam/junk email
- Pastikan email yang diisi benar
- Tunggu beberapa saat (email mungkin tertunda)
- Hubungi administrator jika tidak menerima dalam 24 jam

Q: Kapan mendapat respon? A:

- Respon biasanya dalam 1-3 hari kerja
- Untuk urgensi tinggi, hubungi langsung via telepon

Q: Bisa mengirim pengaduan lagi? A:

- Ya, Anda bisa mengirim pengaduan kapan saja
- Setiap pengaduan akan diproses terpisah

13.7 Teknis

Q: Website tampil aneh di browser saya A:

- Update browser ke versi terbaru
- Clear cache dan cookies
- Coba browser lain
- Hubungi administrator

Q: Tombol tidak berfungsi A:

- Refresh halaman
- Clear cache browser
- Coba browser lain

- Hubungi administrator

Q: Error 404 atau halaman tidak ditemukan A:

- Pastikan alamat URL benar
- Kembali ke halaman utama
- Gunakan menu navigasi
- Hubungi administrator

KONTAK DAN BANTUAN

Informasi Kontak

Jika Anda membutuhkan bantuan atau memiliki pertanyaan:

- **Email:** jdiH@karokab.go.id
- **Telepon:** [Nomor Telepon]
- **Alamat:** [Alamat Kantor]

Jam Layanan

- **Senin - Jumat:** 08:00 - 16:00 WIB
- **Sabtu - Minggu:** Tutup

Media Sosial

- **Facebook:** [Link Facebook]
- **Twitter:** [Link Twitter]
- **Instagram:** [Link Instagram]

CATATAN PENTING

1. **Website ini gratis** - Tidak ada biaya untuk mengakses atau mengunduh dokumen
2. **Dokumen resmi** - Semua dokumen yang tersedia adalah dokumen resmi
3. **Update berkala** - Website dan dokumen diupdate secara berkala
4. **Privasi** - Data pribadi Anda akan dijaga kerahasiaannya

PEMBARUAN MANUAL

Manual ini akan diperbarui secara berkala sesuai dengan perkembangan website. Versi terbaru dapat diunduh dari website JDIH.

Versi Manual: 1.0

Tanggal Update: November 2025

Update Selanjutnya: [Akan diumumkan]

CHECKLIST PENGGUNAAN

Gunakan checklist ini untuk memastikan Anda sudah menggunakan semua fitur:

- ☐ Sudah mengakses halaman utama
- ☐ Sudah mencoba pencarian sederhana
- ☐ Sudah menggunakan filter dokumen
- ☐ Sudah melihat detail dokumen
- ☐ Sudah mengunduh dokumen
- ☐ Sudah menggunakan pencarian lanjutan
- ☐ Sudah menjelajahi kategori
- ☐ Sudah melihat statistik
- ☐ Sudah mengirim pertanyaan/pengaduan
- ☐ Sudah mengakses portal (jika memiliki akun)

Selamat menggunakan Website JDIH Kabupaten Karo!

Jika ada pertanyaan atau saran, jangan ragu untuk menghubungi kami.

© 2025 JDIH Kabupaten Karo. Hak Cipta Dilindungi.