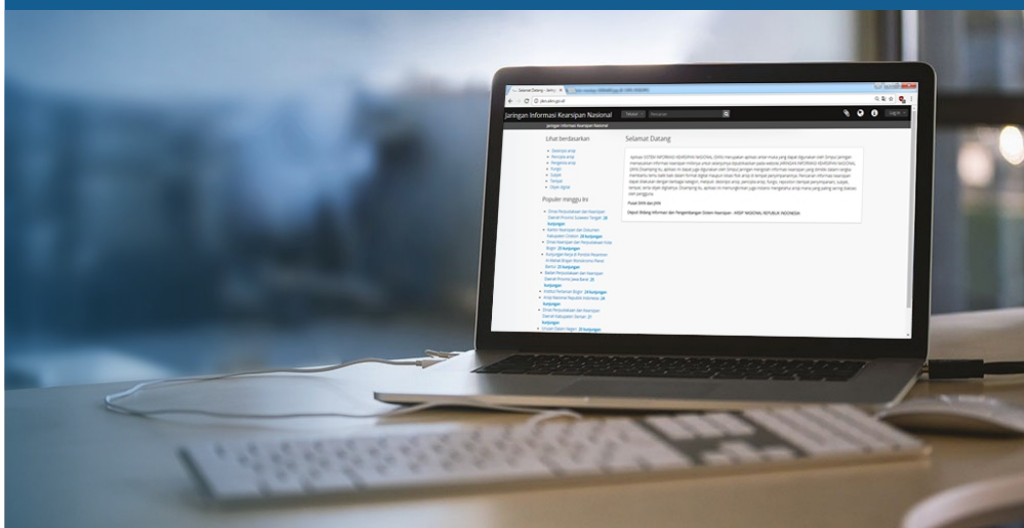


Manual Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN)



Jaringan Informasi Pemersatu Bangsa

**KEDEPUTIAN BIDANG INFORMASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN
PUSAT SISTEM DAN JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL**

MANUAL PENGGUNAAN

APLIKASI SISTEM INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL (SIKN)



**PUSAT SISTEM DAN JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta

2017

Kata Pengantar

MANUAL PENGGUNAAN APLIKASI SIKN merupakan pedoman yang dapat digunakan oleh pengguna pada simpul jaringan untuk memasukkan informasi kearsipan ke dalam sistem. Manual ini dimaksudkan bagi mereka yang baru mengenai Aplikasi SIKN, sehingga fungsi dan fitur Aplikasi yang diperkenalkan pun bersifat umum dan minimal.

Diharapkan setelah mempraktikkan penggunaan Aplikasi SIKN sesuai dengan manual ini, pengguna dapat mengelola informasi kearsipan secara rutin baik untuk memenuhi kebutuhan pengelolaan arsip internal institusi maupun untuk berperan sebagai bagian dari penyelenggara Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Untuk memahami beberapa fungsi dan fitur lainnya dalam aplikasi yang bersifat lanjutan, Pusat Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional akan menyiapkan Manual Penggunaan Tingkat Lanjut.

Semoga manual ini dapat memberi manfaat.

Jakarta, Januari 2017

Pusat SIKN dan JIKN

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN 1

Aplikasi SIKN 1

Manfaat Aplikasi 1

B. PENGGUNAAN APLIKASI SIKN 2

Beranda Aplikasi SIKN 2

Log in dan *Log out* Aplikasi 3

Mengubah Kata Kunci (*Password*) 4

Menambah Deskripsi Arsip Baru 5

Mengubah Deskripsi Arsip 8

Membuat Kopi Deskripsi Arsip 9

Memindahkan Deskripsi Arsip 11

Menghapus Deskripsi Arsip 13

Mengunggah Objek Digital (Kopi Digital) 14

Mempublikasi Deskripsi Arsip 20

Menghubungkan Penyimpanan Fisik Arsip 22

Ekspor/Impor Deskripsi Arsip 27

Penggunaan *Clipboard* 30

C. PERAN-PERAN PENGGUNA 31

Pengguna Umum 31

Kontributor 32

Editor 33

Penerjemah 34

Administrator 34

A. PENDAHULUAN

Aplikasi SIKN

Aplikasi SIKN adalah aplikasi yang digunakan oleh simpul jaringan untuk memasukkan informasi kearsipan ke dalam sistem yang pada akhirnya dapat diakses oleh masyarakat secara nasional melalui Website JIKN. Infrastruktur Aplikasi SIKN menggunakan aplikasi **AtoM** (singkatan dari “Access to Memory”) yang merupakan aplikasi untuk pengelolaan arsip berbasis-web dan bersifat *open source* yang pada awalnya dibangun oleh Internasional Council on Archives (ICA) berkerja sama dengan Artefactual (<https://www.artefactual.com/>).

Aplikasi SIKN menggunakan sejumlah standar deskripsi yang dikeluarkan oleh Internasional Council on Archives, meliputi:

- *General International Standard Archival Description (ISAD)* - 2nd edition, 1999;
- *International Standard Archival Authority Record (Corporate bodies, Persons, Families) (ISAAR)* - 2nd edition, 2003;
- *International Standard For Describing Institutions with Archival Holdings (ISDIAH)* - 1st edition, March 2008;
- *International Standard For Describing Functions (ISDF)* - 1st edition, May 2007.

Manfaat Aplikasi SIKN

Manfaat yang diperoleh instansi yang menerapkan Aplikasi SIKN untuk mengelola arsipnya adalah:

- Dapat melakukan penataan intelektual informasi kearsipan (menyusun deskripsi arsip) sesuai dengan standar internasional;
- Dapat mencari informasi arsip (termasuk lokasi simpannya) secara efisien dengan berbagai jalur akses;
- Dapat membuat laporan mengenai khazanah arsip yang dikelola, termasuk laporan manajemen penyimpanan fisiknya;
- Dapat memberikan layanan arsip secara elektronik kepada masyarakat baik dengan menempatkan fasilitas akses di ruang layanan informasi masing-masing instansi maupun fasilitas akses melalui Internet;
- Menggunakan aplikasi terbuka yang dapat diperoleh tanpa biaya dan dapat dikustomisasi sesuai kebutuhan instansi;
- Dapat diimplementasikan sesuai dengan kemampuan dan kondisi sumber daya di masing-masing instansi;
- Dapat digunakan untuk membangun jaringan kearsipan lokal atau regional;
- Dapat dengan mudah berbagi informasi kearsipan baik untuk lingkup regional maupun nasional (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional).

B. PENGGUNAAN APLIKASI SIKN

Beranda Aplikasi SIKN

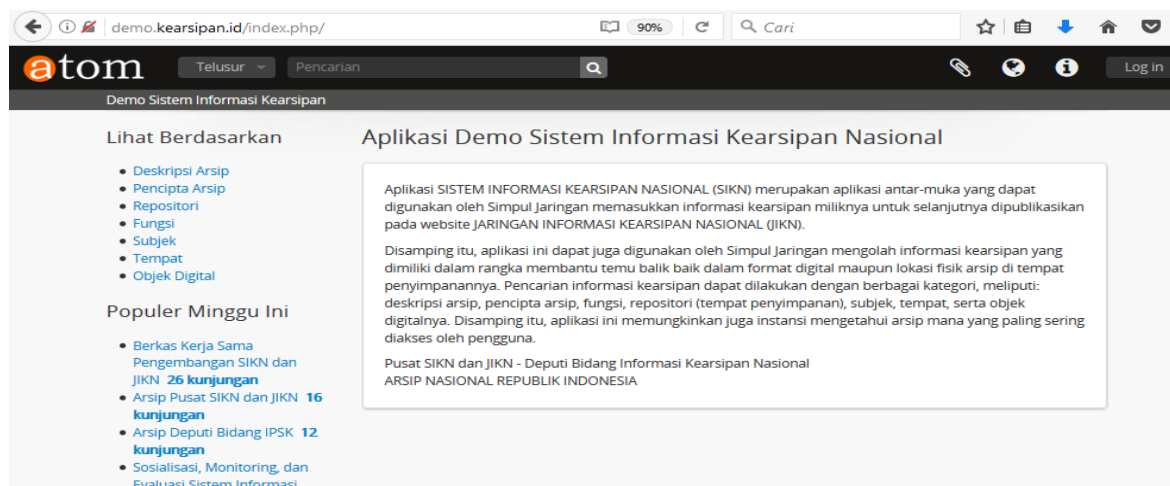
Beranda adalah tampilan muka (awal) saat pengguna umum membuka aplikasi SIKN. Untuk masuk ke Beranda Aplikasi SIKN lakukan tahap berikut:

1. Buka web browser dan masukkan alamat (*url*) Aplikasi SIKN, (contoh demo.kearsipan.id).
2. Saat halaman **Beranda** di buka, hak yang diberikan bersifat hanya-lihat (*view-only*) sebagai pengguna umum, di mana pengguna hanya dapat melakukan pencarian konten informasi yang terdapat di dalam aplikasi dengan menggunakan kolom pencarian atau menu penelusuran yang terdapat pada *header bar*. Pengguna juga dapat memanfaatkan pencarian lengkap untuk mencari informasi arsip secara lebih detil.
3. Halaman **Beranda** juga memungkinkan pengguna menelusuri menu dan melihat **Arsip Populer Minggu Ini** ini.
4. Begitu pengguna *log-in* melalui tombol *log-in* yang terdapat pada bagian kanan atas *header bar*, maka akan lebih banyak menu yang disediakan sesuai dengan kategori pengguna yang ditetapkan oleh **Administrator**.
5. Untuk menambah atau mengubah konten, Anda harus memiliki akun pengguna dan melakukan *log-in*.

Populer Minggu Ini

- Berkas Kerja Sama Pengembangan SIKN dan JIKN **26 kunjungan**
- Arsip Pusat SIKN dan JIKN **16 kunjungan**
- Arsip Deputi Bidang IPSK **12 kunjungan**
- Sosialisasi, Monitoring, dan Evaluasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP) **12 kunjungan**
- Surat Pemesanan Barang **11 kunjungan**
- Pelaksanaan Kegiatan Penyesuaian Perubahan Badan Penyelenggara PTS **9 kunjungan**
- image 01 **7 kunjungan**
- ANRI (repositori) **6 kunjungan**
- Arsip Nasional Republik Indonesia **5 kunjungan**
- Arsip Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan **3 kunjungan**

Daftar “Arsip Populer Minggu Ini” yang berada di sisi sebelah kanan atas tampilan Beranda menampilkan link ke 10 khazanah arsip yang paling sering dilihat oleh publik dalam 7 hari terakhir.



Arsip Nasional Republik Indonesia

Khariznah

Pencarian cepat

01 - Inventaris Undang-Undang Darurat...

01 - Berkas Undang-Undang Darurat R...

002 - Undang-Undang Darurat Nomor ...

image 01

image 02

image 03

Item 002 - Undang-Undang Darurat Nomor 2 tahun 1949

Inventaris Undang-Undang Darurat No...

Berkas Undang-Undang Darurat Repu...

Undang-Undang Darurat Nomor 2 tah...

Tersedia dalam Bahasa Lain

Image 01

Bagian Identitas

Kode Referensi

ID 036 01-01-002

Judul

Undang-Undang Darurat Nomor 2 tahun 1949

Tanggal

27 Desember 1949 (Creation)

Tingkat Deskripsi

Item

Jumlah dan Media

3 halaman arsip kertas

Bagian Konteks

Nama Pencipta

Sekretariat Negara Republik Indonesia Serikat (27 Desember 1949 - 17 Agustus 1950)

Sejarah Administratif

Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia (dahulu Sekretariat Negara Republik Indonesia, disingkat Setneg RI) adalah kementerian Indonesia yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada presiden dan mempunyai tugas menyelenggarakan ...

Repositori

Arsip Nasional Republik Indonesia

Sumber Akses atau Penyerahan Langsung

Sekretariat Negara Republik Indonesia

Bagian Isi dan Struktur

Colupun dan Isi

Undang-Undang Darurat Nomor 2 tahun 1949 tentang Peraturan mengenai Angkatan Laut Belanda setelah Penyerahan Kedaulatan

Bagian Syarat Akses dan Penggunaan

Ketentuan Akses

Terbuka

Ketentuan Reproduksi

Tersedia untuk direproduksi

Bahasa Bahan Arsip

Bahasa Indonesia

Karakteristik Fisik dan

Baik

Clipboard

Tambah

Ekplorasi

Laporan

Telusur sebagai Daftar

Telusur Objek Digital

Impor

XML

CSV

Ekspor

Dublin Core 1.1 XML

EAD 2002 XML

Subjek yang berkaitan

Peraturan Perundangan

Orang dan organisasi yang berkaitan


Sekretariat Negara Republik Indonesia Serikat (Pencipta)

Genre yang berkaitan

Hukum

Tempat-tempat yang berkaitan

Jakarta

Halaman deskripsi arsip menayangkan informasi arsip dari elemen data yang terdapat kontennya. Jika terdapat elemen yang memiliki konten panjang (misalnya, Cakupan dan Isi, Riwayat Administratif/Biografi, Unit Deskripsi Terkait, dll.) akan ditandai dengan simbol tiga tanda titik yang diikuti dengan tombol 'ekspansi' .

Pada Aplikasi SIKN deskripsi bahan arsip ditata sesuai dengan tingkatan hirarkis (fond, seri, berkas, item) sesuai dengan standar ICA.

Log in dan Log out Aplikasi

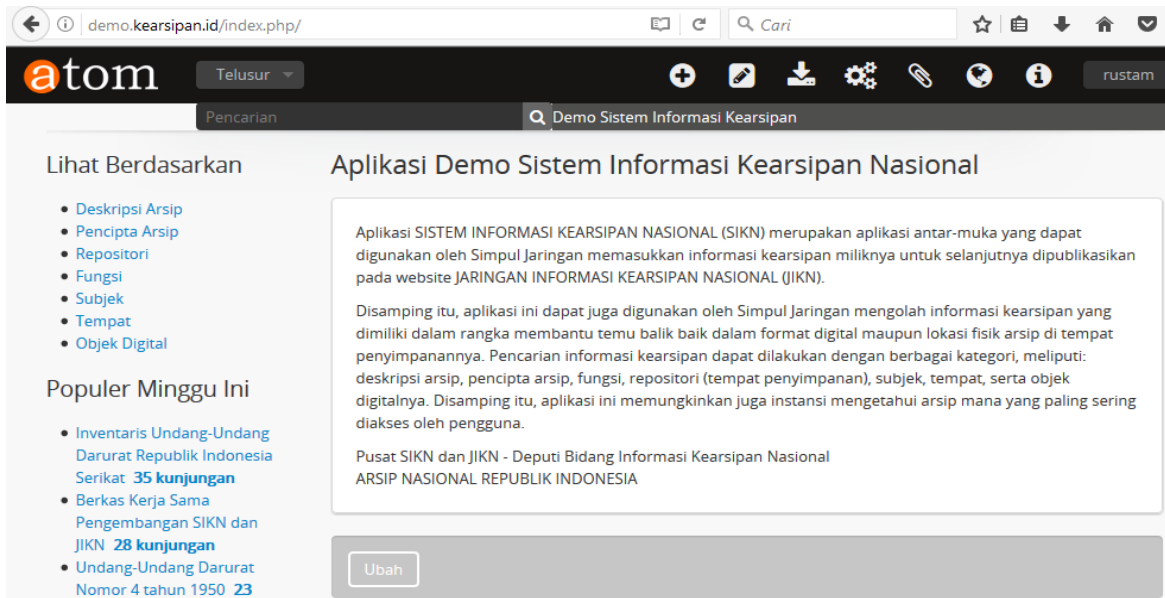
Untuk menambah atau mengubah konten serta mengakses menu utama dari Aplikasi SIKN, Anda harus *log-in*:

- Klik **link Log in** pada *header bar* yang terdapat di sisi kanan atas halaman. Selanjutnya akan muncul menu *drop-down* yang menampilkan submenu **Email** dan **Kata kunci**.

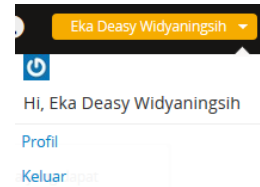
3

- Masukkan alamat **Email** Anda
- Masukkan **Kata kunci** Anda
- Klik tombol “**Log in**” pada menu *drop-down* tersebut.

Aplikasi SIKN akan me-*reload* halaman **Beranda**, dengan penyesuaian berdasarkan peran pengguna. Menu tersebut akan terlihat berikut nama pengguna.



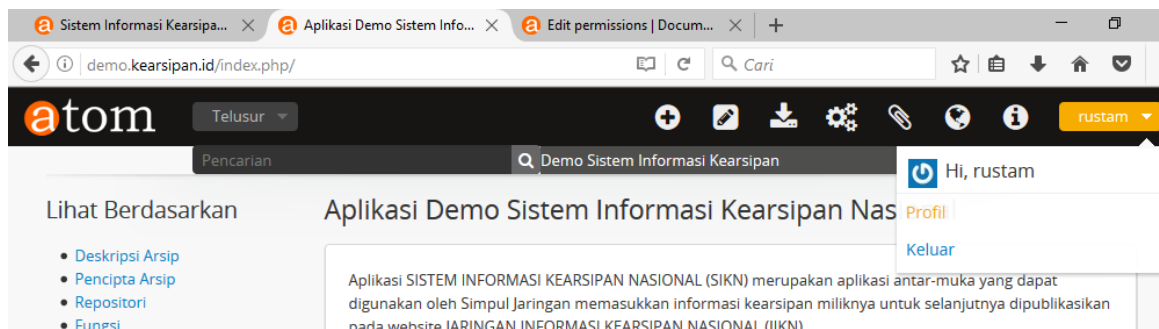
Untuk mengubah Profil Anda, klik nama pengguna. Setelah muncul menu *drop-down* dengan *link* ke submenu **Profil** dan **Keluar**. Klik pilihan **Profil** jika Anda akan memperbaharui nama pengguna, *email*, dan kata kunci. Untuk keluar dari aplikasi, klik submenu **Keluar**.



Mengubah Kata Kunci (*Password*)

Pengguna dapat mengubah kata kunci mereka sendiri. Jika seorang pengguna lupa kata kuncinya, maka administrator sistem harus me-resetnya.

1. Klik nama pengguna Anda pada *header bar* yang terdapat di sudut kanan atas halaman.
2. Pada menu *drop-down* akan terdapat pilihan untuk **Log out** atau melihat **Profil** Anda, klik “**Profil**”.



Pengguna rustam

[Profil](#)
[Izin Deskripsi Arsip](#)
[Izin Pencipta Arsip](#)
[Izin Lembaga Kearsipan](#)
[Izin Taksonomi](#)

Detail Pengguna

Nama Pengguna	rustam
Email	rustam.kori@gmail.com
Kelompok Pengguna	<ul style="list-style-type: none"> • authenticated • administrator • penerjemah
Kunci REST API	Belum dibuat
Kunci OAI-PMH API	Belum dibuat

[Ubah](#)
[Tambah Data](#)
[Kembali ke daftar pengguna](#)

3. Anda akan diarahkan ke halaman profil Anda. Untuk mengubah kata kunci, klik tombol **“Ubah”**, selanjutnya Anda akan diarahkan ke halaman informasi profil Anda. Lakukan penggantian kata kunci pada kolom yang ada, kemudian tekan tombol **“Simpan”** yang terdapat di bagian bawah halaman tampilan.

Pengguna rustam

Informasi Dasar

Username *

Email *

Ganti Kata kunci

Kekuatan Kata Kunci

Konfirmasi Kata kunci

Menambah Deskripsi Arsip Baru

Bagian ini berisikan cara bagaimana Menambah deskripsi arsip baru pada tingkatan atasan (dikenal tingkatan data induk), dan bagaimana menambahkan deskripsi tingkatan bawah (data anak/turunan) melalui dua metode berbeda.

Data deskripsi arsip baru dapat ditambahkan kapan pun, dari mana pun di aplikasi, melalui menu utama yang tersedia bagi pengguna yang diberi hak tertentu (misalnya, kontributor, editor, dan administrator).

Membuat Deskripsi Arsip Baru:

1. Login ke dalam Aplikasi SIKN.
2. Pada menu utama yang terdapat pada [header bar](#), klik menu **+**“Tambah” dan pilih “Deskripsi Arsip” dari menu *drop-down*.



3. Aplikasi SIKN akan menyediakan halaman edit kosong untuk mengisi data.
4. Saat ditampilkan, pada halaman edit terdapat informasi bagian-bagian dalam keadaan tertutup; klik bagian informasi tersebut untuk membuka elemen-elemen data yang berada di bawah bagian informasi tersebut. Isikan data yang diminta.

Belum ada Data

Bagian Identitas
Bagian Konteks
Bagian Isi dan Struktur
Bagian Syarat Akses dan Penggunaan
Bagian Bahan-bahan Terkait
Bagian Catatan
Jalur Akses
Bagian Kontrol Deskripsi
Bagian Administrasi

5. Perlu dicatat bahwa deskripsi arsip baru untuk tingkatan lebih rendah (yakni tingkatan anak/turunan) dapat dibuat sambil jalan tanpa meninggalkan deskripsi tingkat induk yang sedang dibuat.

Tambahkan Tingkatan Turunan

Kode Unik	Tingkatan	Judul	Tanggal	
<input type="text"/>	<input type="text" value="v"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	x
Add new				

6. Anda dapat keluar dari proses pembuatan kapanpun dengan meng-klik tombol “Batal”. Data yang telah dimasukkan tidak akan disimpan, dan tidak ada data baru yang tercipta.
7. Untuk menyimpan data baru, klik tombol “Buat” yang terdapat di bawah.

A horizontal bar containing two buttons: 'Batal' on the left and 'Buat' on the right.

Catatan

Status default dari data deskripsi arsip yang baru dibuat adalah DRAF. Data yang bersifat draf tidak akan dilihat oleh publik (masyarakat). Pengguna dengan hak mempublikasi yang ditetapkan oleh Administrator dapat menetapkan status akses agar informasi kearsipan yang telah dimasukkan dapat diakses oleh masyarakat.

Menambahkan deskripsi untuk tingkatan bawahan (turunan)

Deskripsi tingkatan bawahan biasanya merupakan bagian dari hirarki yang lebih tinggi, misalnya seri merupakan turunan atau bawahan dari *fond*, atau berkas merupakan bawahan dari seri. Terdapat dua cara untuk menambahkan deskripsi tingkatan turunan dalam Aplikasi SIKN

Metode 1 Menambahkan data unit deskripsi turunan baru sembari mengisi data deskripsi tingkatan induk (atasannya). Tindakan ini harus dianggap sebagai menyiapkan ‘dudukan’ saja yang selanjutnya akan dibuka kembali untuk melengkapi deskripsinya lebih lanjut (*on the fly method*).

The form is titled 'Tambahkan Tingkatan Turunan'. It contains a table with four columns: 'Kode Unik', 'Tingkatan', 'Judul', and 'Tanggal'. Each column has a corresponding input field. Below the table is a blue button labeled 'Add new'.

Elemen data yang dibutuhkan untuk menyiapkan dudukan bagi deskripsi tingkatan turunan adalah: Kode unik, Tingkatan deskripsi, Judul, dan Tanggal.

Metode 2 membuat deskripsi tingkatan bawahan secara lengkap kapan pun.

Pertama, telusuri deskripsi induk di mana Anda akan menambahkan deskripsi turunannya.

1. Pada halaman tampilan deskripsi induk, pilih tombol “Tambah Data” yang terdapat pada bagian bawah tampilan.

A horizontal bar containing five buttons: 'Ubah', 'Tambah Data', 'Kopi', 'Pindah', and 'Lainnya' with a dropdown arrow.

2. Anda selanjutnya akan dibukakan halaman edit deskripsi arsip baru. Pada halaman edit terdapat informasi bagian-bagian dalam keadaan tertutup; klik bagian informasi tersebut untuk membuka elemen-elemen data yang berada di bawah bagian informasi tersebut.

Belum ada Data

Bagian Identitas
Bagian Konteks
Bagian Isi dan Struktur
Bagian Syarat Akses dan Penggunaan
Bagian Bahan-bahan Terkait
Bagian Catatan
Jalur Akses
Bagian Kontrol Deskripsi
Bagian Administrasi

3. Masukkan data ke dalam elemen deskripsi yang ada, dan jangan lupa untuk menetapkan tingkatan deskripsi.
4. Anda dapat juga membuat tingkatan deskripsi turunan lebih lanjut saat Anda mengisi elemen data tersebut.
5. Anda dapat keluar dari proses pembuatan kapan pun dengan meng-klik tombol “**Batal**”. Data yang telah dimasukkan tidak akan disimpan, dan tidak ada data baru yang tercipta.
6. Untuk menyimpan data baru, klik tombol “**Buat**” yang terdapat di bawah.

Batal	Buat
-------	------

Mengubah Deskripsi Arsip

1. Log in ke dalam Aplikasi
2. Telusuri deskripsi arsip yang akan diubah.
3. Ganti dari tampilan tayang menjadi tampilan edit dengan cara menekan tombol “Ubah” yang terdapat di bawah, atau dengan cara meng-klik salah satu *heading* bagian informasi; selanjutnya akan muncul halaman deskripsi arsip yang akan diubah datanya.

Ubah	Tambah Data	Kopi	Pindah	Lainnya +
------	-------------	------	--------	-----------

4. Saat ditampilkan, pada halaman edit terdapat informasi bagian-bagian dalam keadaan tertutup; klik bagian informasi tersebut untuk membuka elemen-elemen data yang berada di bawah bagian informasi tersebut.

Belum ada Data

Bagian Identitas
Bagian Konteks
Bagian Isi dan Struktur
Bagian Syarat Akses dan Penggunaan
Bagian Bahan-bahan Terkait
Bagian Catatan
Jalur Akses
Bagian Kontrol Deskripsi
Bagian Administrasi

5. Tambahkan dan/atau lakukan perubahan data sesuai kebutuhan.
6. Anda dapat keluar dari proses perubahan kapan pun dengan meng-klik tombol “**Batal**”; data yang telah dimasukkan tidak akan disimpan, dan tidak ada data baru yang tercipta. Perlu dicatat, bahwa jika Anda berpindah navigasi ke halaman lain, tanpa meng-klik tombol “**Simpan**”, perubahan data yang telah dilakukan tidak akan disimpan.
7. Untuk menyimpan data perubahan, klik tombol “**Simpan**” yang terdapat di bawah.

Batal	Simpan
-------	--------

Catatan

Status publikasi dapat diwariskan dari deskripsi induk (tingkatan lebih tinggi) ke tingkat di bawahnya. Sebagai contoh, jika status publikasi pada tingkatan *fond* dari draf menjadi terbuka bagi publik dan pilihan (*checkbox*) **Perbaharui turunan** juga diaktifkan, maka semua tingkatan deskripsi di bawahnya (seri, berkas, item) juga akan diubah secara otomatis. Namun demikian tetap dimungkinkn untuk hanya melakukan pengubahan pada tingkatan tertentu, dengan catatan *checkbox* “**perbaharui turunan**” tidak diaktifkan.

Membuat Kopi Deskripsi Arsip

Untuk memudahkan deskripsi terhadap unit deskripsi yang memiliki konten relatif sama (biasanya pada tingkatan item), Aplikasi SIKN memiliki menu untuk membuat kopi atau duplikasi dari deskripsi arsip yang telah ada, sehingga perubahan hanya diperlukan untuk beberapa elemen informasi saja. Ini akan memudahkan pengguna untuk memasukkan data yang berulang-ulang.

Catatan

Saat melakukan kopi terhadap data induk, tingkatan yang lebih rendah (turunan) tidak akan dikopi atau diduplikasi secara otomatis.

Untuk melakukan kopi deskripsi arsip yang ada:

1. Pertama, telusuri deskripsi arsip yang akan diubah.

2. Klik tombol “Kopi” yang terdapat pada bagian bawah tampilan.



3. Anda akan diarahkan ke tampilan halaman edit dari deskripsi arsip yang terbuka.
4. Halaman perubahan baru akan memberikan notifikasi di bagian atas bahwa ia merupakan kopi dari deskripsi arsip yang ada.

item - Undang-Undang Darurat 1950

Ini adalah kopi dari arsip item - Undang-Undang Darurat 1950

Bagian Identitas
Bagian Konteks
Bagian Isi dan Struktur
Bagian Syarat Akses dan Penggunaan
Bagian Bahan-bahan Terkait
Bagian Catatan
Jalur Akses
Bagian Kontrol Deskripsi
Bagian Administrasi

Batal Simpan

5. Saat ditampilkan, pada halaman edit terdapat informasi bagian-bagian dalam keadaan tertutup; klik bagian informasi tersebut untuk membuka elemen-elemen data yang berada di bawah bagian informasi tersebut. Data yang ada sama persis dengan data dari deskripsi arsip aslinya. Selanjutnya Anda dapat melakukan perubahan yang diperlukan.
6. Anda dapat keluar dari proses pembuatan kapan pun dengan meng-klik tombol “**Batal**”; data yang telah diubah atau ditambahkan tidak akan disimpan, dan tidak ada data baru yang tercipta. Perlu dicatat, bahwa jika Anda berpindah navigasi ke halaman lain, tanpa meng-klik tombol “**Simpan**”, perubahan data yang telah dilakukan tidak akan disimpan..
7. Untuk menyimpan data perubahan, klik tombol “**Simpan**” yang terdapat di bawah.



Catatan

Jika Anda membuat kopi suatu turunan (misalnya seri, berkas, atau item) dari suatu deskripsi arsip induk, kopi deskripsi akan dibuat secara otomatis sebagai turunan dari deskripsi arsip induk yang sama. Jika Anda membuat kopi deskripsi arsip tingkatan atas (induk), data baru akan terbentuk dan juga berada sejajar dengan tingkatan deskripsi tersebut, jadi tidak ada induk.

Memindahkan Deskripsi Arsip

Kadang kala seorang pengguna perlu memindahkan suatu deskripsi arsip dari satu tingkatan deskripsi ke tingkatan deskripsi lainnya, dari satu *fond* ke *fond* lainnya, atau perlu untuk mengubah urutan dari sejumlah deskripsi arsip yang berada pada tingkatan deskripsi yang sama. Terdapat dua cara untuk memindahkan deskripsi arsip:

Cara 1: Mengubah urutan

Cara ini **hanya** dapat diterapkan bilamana terdapat sejumlah turunan pada tingkatan deskripsi induk yang sama. Pengguna dapat melakukan *drag-and-drop* unit deskripsi dalam tingkatan yang sama, misalnya memindahkan seri 02 ke atas seri 01. Fungsi ini sangat berguna dalam rangka mengelola penataan intelektual dari suatu unit arsip.

Penting

Agar dapat mengubah urutan, administrator **harus** mengubah pengaturan “Sortir tampilan hirarki” (yang berada pada **Admin > Settings > Global > Sort treeview**) menjadi “Manual”. Jika tidak, kemampuan untuk *drag and drop* dari *treeview* (tampilan hirarki) tidak akan berfungsi.

Untuk mengubah urutan sejumlah deskripsi arsip dalam pohon hirarki:

1. Telusuri deskripsi arsip yang akan dipindahkan urutannya.
2. Pada hirarki pohon, arahkan kursor ke deskripsi arsip yang akan dipindahkan.
3. Jika pengaturan “Sortir tampilan hirarki” telah ditetapkan “Manual”, maka akan terlihat tiga baris atau bar horizontal pada sisi kanan dari judul deskripsi arsip yang disoroti dalam tampilan hirarki tersebut. Ini berarti deskripsi arsip tersebut dapat dipindahkan urutannya dengan cara *drag and drop*.
4. Klik dan tahan deskripsi arsip yang akan dipindahkan, selanjutnya geser ke posisi baru di mana ia akan dipindahkan dalam tampilan hirarki tersebut. Ingat, bahwa Anda hanya dapat memindahkan dari satu posisi ke posisi lainnya yang berada pada tingkatan deskripsi yang sama, dan deskripsi tersebut **tidak akan berpindah** bilamana Anda akan memindahkannya ke tingkatan deskripsi yang lebih tinggi (misalnya, dari tingkatan item ke tingkatan berkas, atau dari seri ke tingkatan fond).

Catatan

Mengubah urutan deskripsi ke tingkatan deskripsi yang lebih rendah juga akan memindahkan semua deskripsi arsip turunannya. Sebagai contoh, jika kita memindahkan *Berkas 03* yang memiliki turunan 10 item arsip ke atas *Berkas 01*, semua item arsip turunan *Berkas 03* juga akan berpindah dan tetap menyatu di bawah *Berkas 03*.

Cara 2: Memindahkan suatu deskripsi ke tingkatan yang berbeda

Pengguna yang memiliki ijin untuk mengubah (*edit permissions*) dapat memindahkan suatu deskripsi arsip dari satu tingkatan deskripsi ke tingkatan deskripsi lainnya, atau bahkan dari satu *fond* ke *fond* lainnya dengan cara menggunakan tombol “pindah” yang berada di bagian bawah tampilan halaman deskripsi arsip. Deskripsi arsip pada tingkatan di bawah dapat juga dipindahkan sehingga ia dapat menjadi suatu induk deskripsi baru.

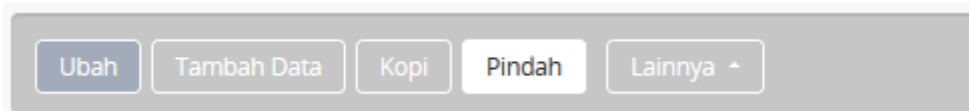
Penting

Memindahkan menggunakan cara ini berarti juga memindahkan semua deskripsi tingkatan turunan dari unit deskripsi yang dipindahkan tersebut. Sebagai contoh, jika Anda memindahkan suatu seri yang memiliki sejumlah berkas di bawahnya, semua deskripsi tingkatan berkas tersebut juga akan dipindahkan bersama dengan seri yang bersangkutan.

Jika akan ingin memindahkan suatu deskripsi **tanpa** memindahkan semua deskripsi turunannya, ada dapat 1) Membuat kopi dari deskripsi tersebut 2) Memindahkan kopi deskripsi tersebut ke posisi baru, dan 3) Mengubah deskripsi aslinya (tanpa deskripsi turunan).

Memindahkan deskripsi arsip:

1. Telusuri deskripsi arsip yang akan dipindahkan urutannya.
2. Tekan tombol “Pindah” yang terdapat pada bagian bawah halaman tampilan deskripsi.



3. Anda akan diarahkan ke halaman **Pindah** yang akan memberikan daftar deskripsi tingkatan *fond*, disertai dengan fasilitas untuk melakukan pencarian.
4. Untuk menemukan lokasi pindahan dengan cepat Anda dapat menggunakan kolom pencarian **Pindah** yang akan memunculkan daftar di bawahnya. Misalnya, jika Anda tidak mengetahui nama dari seri arsipnya tetapi Anda mengetahui nama *fond*-nya, Anda dapat mencari deskripsi tingkatan *fond* selanjutnya menggunakan tombol **Pindah** untuk mengarahkan ke tingkatan deskripsi yang tepat.

Pindah Arsip Deputi Bidang IPSK

Cari judul atau kode unik

Kode Unik	Judul
ID-36	Arsip Dinamis Arsip Nasional RI
01	Inventaris Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Serikat
ID-36	Khasanah Arsip ANRI

5. Hiperlink warna biru memungkinkan pengguna untuk menelusuri hirarki deskripsi arsip yang dipilih ke bawah (turunannya). Klik deskripsi tingkat atas (*fond*) pada halaman **Pindah** akan memunculkan deskripsi tingkatan yang lebih rendah. Sebagai contoh, jika diklik salah satu *fond* akan muncul daftar seri yang terdapat di bawah *fond* tersebut.

Pindah Arsip Deputi Bidang IPSK

Cari judul atau kode unik

[Arsip Dinamis Arsip Nasional RI](#) > [Arsip Deputi Bidang IPSK](#) > [Arsip Pusat Pengkajian dan Pengemba...](#)

Kode Unik	Judul
ID-36-04-02-IK.00.03.002	Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013
ID-36-04-02-IK.00.03.001	Berkas Sosialisasi SIKN dan JIKN Tahun 2013

6. Jika tidak terdapat tingkatan deskripsi yang lebih rendah lagi pada tingkatan yang sedang dieksplorasi, maka tabel yang ada akan dibiarkan kosong.

Pindah Arsip Deputy Bidang IPSK

Cari judul atau kode unik

[Arsip Dinamis Arsip Nasional RI](#) > [Arsip Deputy Bidang IPSK](#) > [Arsip Pusat Pengkajian dan Pengemba...](#) > [Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Ta...](#) ←

Kode Unik	Judul
ID-36-04-02- IK.00.03.002- IK.00.03/1841/2013	Surat kepada Kepala Badan Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Barat
ID-36-04-02- IK.00.03.002-045/755 /BPKD/SET.2	Surat Perintah nomor: 045/755/BPKD/SET.2 sebagai peserta implementasi SIKN dan JIKN di Badan Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Prov. Kalbar, 31 Oktober 2013

7. Bilamana Anda telah menetapkan tingkatan di mana deskripsi arsip tersebut akan dipindahkan, maka deskripsi induk baru akan ditampilkan di paling akhir telusuran (lihat tanda panah), sedangkan turunannya (*sibling*) akan didaftarkan di dalam tabel. Klik tombol “Pindah ke sini” untuk memindahkan deskripsi arsip tersebut.

8. Untuk memindahkan deskripsi tingkatan turunan menjadi deskripsi tingkatan atas (misalnya untuk memindahkan dari seri menjadi *fond*), klik “Pindah di sini” tanpa memilih salah satu *link* yang berwarna biru.
9. Anda selanjutnya akan diarahkan ke halaman tampilan deskripsi arsip yang dipindahkan. Jika Anda melihat tampilan hirarki yang berada pada sisi kiri halaman, Anda akan melihat deskripsi Anda telah dipindahkan ke lokasi baru.

Menghapus Deskripsi Arsip

Pengguna yang memiliki ijin tertentu (*edit permissions*) dapat menghapus suatu deskripsi arsip kapan pun.

Penting

Konsekuensi menghapus deskripsi arsip di dalam Aplikasi SIKN:

- Jika suatu deskripsi arsip memiliki turunannya, **semua deskripsi arsip pada turunan tersebut juga akan terhapus**. Misalnya, jika Anda menghapus suatu seri deskripsi arsip, maka deskripsi arsip pada tingkatan sub-seri, berkas atau item yang menjadi bagian dari seri tersebut juga akan dihapus.
- Tanggal-tanggal yang terkait dengan tindakan (misalnya tanggal pencipta, tanggal publikasi, tanggal pemasukan data, dll.) juga akan dihapus.
- Data pencipta arsip yang terkait: **tidak** akan dihapus.
- Data lembaga kearsipan terkait dengan repositori **tidak** akan dihapus.

Cara menghapus deskripsi arsip:

1. Telusuri deskripsi arsip yang akan dihapus secara permanen.
2. Geser kursor ke bagian bawah halaman tampilan deskripsi kemudian klik tombol **Hapus**.



3. Aplikasi selanjutnya akan memberikan tanda peringatan untuk mengkonfirmasi apakah deskripsi tersebut akan benar-benar dihapus. Jika di dalam deskripsi yang akan dihapus terdapat turunan, aplikasi akan menampilkan daftarnya dan meminta konfirmasi. Jika Anda yakin akan menghapus deskripsi arsip tersebut berikut turunannya, klik tombol **Hapus**.

Apakah anda yakin akan menghapus Berkas Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Serikat?

Terdapat 12 objek digital yang akan ikut terhapus

- Undang-Undang Darurat Nomor 1 tahun 1949
image 01
- Undang-Undang Darurat Nomor 2 tahun 1949
image 01
image 02
image 03
- Berhentinya Wali Negara Djawa Timur
- Undang-Undang Darurat 1950
- Pungutan Tambahan Pokok Pajak mengenai Pajak Kekayaan dan Pajak Perseroan Tahun 1950
image 01

Hanya deskripsi 10 yang ditayangkan. [Lihat seluruh daftar turunan.](#)

Batal Hapus

Peringatan

Menghapus data deskripsi merupakan suatu tindakan permanen sehingga data tidak dapat diurungkan atau dipulihkan. Oleh karena itu, pastikan bahwa Anda benar-benar yakin akan menghapus suatu data sebelum mengeksekusinya di dalam Aplikasi SIKN.

4. Setelah Anda menghapus suatu tingkatan deskripsi, Anda akan dikembalikan pada halaman induk dari tingkatan deskripsi yang dihapus atau ke halaman penelusuran jika data yang dihapus adalah deskripsi tingkatan tertinggi.

Mengunggah Objek Digital (Kopi Digital)

Objek digital merupakan file komputer yang dapat diunggah dan ditampilkan oleh Aplikasi SIKN. Objek digital tersebut dapat berupa gambar hasil pindai (*scan*), foto digital, file audio atau gambar bergerak, ataupun file-file elektronik yang terlahir secara digital (*born-digital*). Aplikasi SIKN memungkinkan pengguna untuk membuat **tautan** suatu objek digital tunggal ke suatu deskripsi atau, atau meng-impor sejumlah objek digital ke suatu deskripsi arsip. Artinya setiap objek digital harus berasosiasi dengan sebuah deskripsi arsip, biasanya pada tingkatan berkas atau item.

Untuk setiap objek yang diunggah, aplikasi akan membuat dua objek turunan dari **master**, yakni gambar untuk *thumbnail* dan gambar kopi penayangan (kopi akses).

Membuat tautan suatu objek digital tunggal ke suatu deskripsi arsip

Satu objek digital dapat dihubungkan secara langsung dengan deskripsi arsip yang ada di dalam aplikasi melalui pilihan **“Tautan objek digital”**. Pengguna Dapat mengunggah suatu objek digital atau membuat tautan ke suatu sumber yang tersedia di web.

Untuk menautkan suatu objek digital tunggal:

1. Telusuri deskripsi arsip yang ada di mana akan ditautkan objek digitalnya.
2. Klik tombol **“Lainnya”** yang terdapat di bawah halaman tampilan, kemudian pilih **“Menghubungkan objek digital”**.

The screenshot shows a form titled 'Bagian Identitas' with the following fields:

- Kode Referensi: ID-36-ID-36-04-ID-36-04-02-ID-36-04-02-IK.00.03.002-ID-36-04-02-IK.00.03.002-045/755/BPKD/SET.2
- Judul: Surat Perintah nomor: 045/755/BPKD/SET.2 sebagai peserta implementasi SIKN dan JIKN di Badan Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Prov. Kalbar, 31 Oktober 2013
- Tanggal: 31 Oktober 2013 (Creation)
- Tingkat Deskripsi: item
- Jumlah dan Media: 4 Lembar kertas

Below the form is a section titled 'Bagian Konteks' with the following fields:

- Nama Pencipta: Pusat Pengkajian dan Pengembangan SIK
- Nama Jalur Akses: Pusat Pengkajian dan Pengembangan SIK
- Catatan Arsiparis: Ninda

At the bottom of the form are buttons: Ubah, Hapus, Tambah Data, Kopi, Pindah, and Lainnya. The 'Lainnya' button is clicked, and a dropdown menu is shown with the following options:

- Ganti Judul
- Perbaharui status publikasi
- Hubungkan dengan Penyimpanan Fisik
- Tautan objek digital** (highlighted)
- Impor objek digital
- Membuat Hak Baru

3. Aplikasi akan mengarahkan Anda ke halaman ubah Tautan objek digital. Pengguna dapat mengunggah objek digital, atau membuat tautan ke objek digital yang ada di Internet.

The screenshot shows the 'Tautan objek digital' form with the following sections:

- Unggah objek digital**: Contains a 'Berkas' field with a 'Telusuri...' button and a message: 'Tidak ada berkas dipilih. The maximum size of file uploads is 64 MB.'
- Tautan ke objek digital eksternal**: Contains a 'Url' field with a text input box containing 'http://'

At the bottom of the form are buttons: Batal and Buat.

4. Untuk mengunggah suatu objek digital ada di perangkat lokal, klik tombol **“Telusuri”** untuk mencari dan memilih file elektronik yang terdapat di dalam komputer Anda. Klik tombol **“Open”** setelah item file elektronik yang dipilih ditandai.

5. Untuk membuat tautan ke suatu objek digital di Internet, ketikkan alamat URL dari objek eksternal yang akan akan tautkan.
6. Klik tombol **"Buat"**. Saat Anda kembali ke halaman tampilan, objek digital yang diunggah/ditautkan akan ditampilkan di atas deskripsi arsipnya.
7. Objek digital yang berisi banyak halaman (*multiple pages*), misalnya file *multi-page* TIFF atau PDF, secara default akan ditampilkan sebagai file tunggal. Agar mereka dapat ditampilkan per halaman, buka pengaturan **Admin > Settings > Global > Upload multi-page files as multiple descriptions (Unggah file multi-page dengan masing-masing deskripsi)** dan pilih **"Yes"**. Ini akan mengubah objek digital *multi-page* menjadi objek digital individual sebagai turunan dari deskripsi arsip di mana objek tersebut diunggah.

Mengunggah objek digital dalam jumlah banyak (*multiple digital object*)

Dalam Aplikasi SIKN, hubungan antara deskripsi arsip dengan objek digital adalah 1:1 - yakni, satu objek digital hanya dapat berasosiasi dengan satu deskripsi arsip, dan semua objek digital memerlukan deskripsi. Namun demikian, agar dapat mengunggah objek digital dalam jumlah banyak tanpa terlebih dahulu harus membuat deskripsi yang berkaitan dengannya, Aplikasi SIKN memiliki menu untuk mengunggah objek digital dalam jumlah banyak secara sekaligus, dan ditempatkan sebagai turunan dari suatu deskripsi arsip tertentu. Pengguna dapat memilih tingkatan deskripsi mana yang akan digunakan. Pengguna juga dapat memberi judul untuk setiap objek digital yang diunggah.

Impor objek digital dalam jumlah banyak
file ID-36-04-02-IK.00.03.002 - Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013 (Draft)

Impor objek digital dalam jumlah banyak

Judul
image %dd%

Tingkat Deskripsi
▼

Objek Digital
[Select files](#)

Batal Impor

Cara mengunggah objek digital dalam jumlah banyak:

1. Telusuri deskripsi arsip yang akan diunggah objek digitalnya.
2. Klik tombol **"Lainnya"**, pilih **"Impor objek digital"**.

Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Ta...

Bagian Identitas	
Kode Referensi	ID-36-ID-36-04-ID-36-04-02-ID-36-04-02-IK.00.03.002
Judul	Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013
Tanggal	• 2013 (Creation)
Tingkat Deskripsi	file
Jumlah dan Media	7 Lembar kertas

Bagian Konteks	
Nama Pencipta	Pusat Pengkajian dan Pengembangan SIK

Bagian Catatan	
Catatan	Kode Klasifikasi: IK.00.03

Jalur Akses	
Nama Jalur Akses	• Pusat Pengkajian dan Pengembangan SIK

Bagian Kontrol Deskripsi	
Catatan Arsiparis	Ninda

Ganti Judul

Perbaharui status publikasi

Hubungkan dengan Penyimpanan Fisik

Tautan objek digital

Impor objek digital

Membuat Hak Baru

Mengelola pewarisan hak

Ubah

Hapus

Tambah Data

Kopi

Pindah

Lainnya

Pusat Pengkajian dan Pengembangan SIK (Pencipta)

- Pilih judul objek digital – ini akan digunakan sebagai judul deskripsi arsip terkait yang akan dibuatkan saat objek digital tersebut diunggah. Anda dapat mengotomasikan pemberian nama setiap objek digital menggunakan judul elemen yang terdapat pada kolom bagian atas halaman unggah tersebut. Defolt nama yang ada adalah *image 01*, *image 02*, dan seterusnya.

Impor objek digital dalam jumlah banyak

file ID-36-04-02-IK.00.03.002 - Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013 (Draft)

Impor objek digital dalam jumlah banyak

Judul

Halaman %dd%

Tingkat Deskripsi

Item

Objek Digital

Select files

Batal

Impor

- Pilih tingkatan deskripsi (misalnya: Fond, Subfond, Seri, Subseri, Berkas, Item, dll.). Tingkatan deskripsi ini akan digunakan sebagai turunan baru.

Impor objek digital dalam jumlah banyak
file ID-36-04-02-IK.00.03.002 - Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013 (Draft)

Impor objek digital dalam jumlah banyak

Judul
Halaman %dd%

Tingkat Deskripsi
Item

Objek Digital
[Select files](#)

[Batal](#) [Impor](#)

5. Klik **“Select files”** dan pilih kopi digital dari arsip yang akan diunggah.
6. Setelah dipilih, halaman akan menayangkan semua objek digital yang telah dipilih. Anda masih dapat mengubah judul dari setiap objek digital yang ada pada tampilan.
7. Anda dapat keluar dari proses unggah kapan pun dengan cara menekan tombol **“Batal”**; semua objek digital yang ada tidak akan disimpan. Jika Anda berpindah navigasi ke halaman lain, **tanpa terlebih dahulu meng-klik tombol “Impor”**, tidak akan ada objek digital baru yang akan diunggah.
8. Klik tombol **“Impor”** jika Anda sudah yakin untuk mengunggah objek digital tersebut. Setelah Anda kembali ke halaman tampilan, Anda akan melihat objek digital yang telah disandingkan dengan deskripsinya sebagai turunan dari deskripsi induk. Jika *Carousel* objek digital diaktifkan, Anda juga dapat melihat gambar thumbnail dari objek digital yang telah diunggah dalam *carousel* tersebut.


Impor objek digital dalam jumlah banyak
file ID-36-04-02-IK.00.03.002 - Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013 (Draft)

Impor objek digital dalam jumlah banyak

Judul
Halaman %dd%


Tingkat Deskripsi
Item

Objek Digital




Judul
Halaman 01

Nama Berkas:contoh surat.jpg
Ukuran Berkas:109212 bytes
[Hapus](#)



Judul
Halaman 02

Nama Berkas:contoh surat1.jpg
Ukuran Berkas:98370 bytes
[Hapus](#)



Judul
Halaman 03

Nama Berkas:contoh-surat-perjanjian-jual-beli-tanah-Lamudi.jpg
Ukuran Berkas:50816 bytes
[Hapus](#)
[Select files](#)

[Batal](#) [Impor](#)

Khazanah

Pencarian cepat

▼ fonds ID-36 - Arsip Dinamis Ars...

▼ subfonds ID-36-04 - Arsip Dep...

▼ series ID-36-04-02 - Arsip Pusat...

▼ file ID-36-04-02-IK.00.03.002 - ...

item ID-36-04-02-IK.00.03.002-...

item ID-36-04-02-IK.00.03.002-I...

Halaman 01 (Draft)

Halaman 02 (Draft)

Halaman 03 (Draft)

file ID-36-04-02-IK.00.03.002 - Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013 (Draft)

Arsip Dinamis Arsip Nasional RI > Arsip Deputy Bidang IPSK > Arsip Pusat Pengkajian dan Pengemba... >

Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Ta...

Halaman 01

Bagian Identitas

Kode Referensi

ID-36-ID-36-04-ID-36-04-02-ID-36-04-02-IK.00.03.002

Judul

Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013

Clipboard

Tambah

Eksplorasi

Laporan

Telusur sebagai

Daftar

Telusur Objek Digital

Impor

XML

CSV

Ekspor

Dublin Core 1.1 XML

EAD 2002 XML

Mengunggah PDF

Pengguna dapat membuat tautan (*link*) suatu file PDF tunggal atau melakukan impor suatu file PDF multipage ke dalam Aplikasi SIKN. Pencarian konten PDF (*full-text search*) dapat dilakukan menggunakan kolom pencarian utama. Adapun format PDF yang dapat dicari adalah PDF yang memiliki layer teks, PDF OCR dan *born-digital PDF* yang di dalamnya terdapat layer teks (misalnya hasil konversi dari dokumen Word).

Format File Objek Digital

Terdapat sejumlah format file objek digital yang dapat didukung Aplikasi SIKN. Format file selain yang terdapat di dalam daftar di bawah tetap dapat diunggah ke dalam aplikasi, namun mereka tidak dapat secara langsung diakses atau ditampilkan langsung dalam antar-muka aplikasi. Dalam hal ini, pengguna harus mengunduh (*download*) terlebih dahulu dari Aplikasi SIKN ke komputer lokal dan mengakses kontennya dari komputer lokal tersebut.

Berikut daftar format file objek digital yang dapat ditampilkan dalam Aplikasi SIKN atau Website JIKN:

Image	Audio	Video
PDF	8SVX	AVS
BMP	AC-3	BFI
GIF	Apple Lossless	CamStudio CSCD
PNG	ATRAC3	Cinepak
JPEG	Cook Codec	Creative YUV (CYUV)
V.Flash PTX	EA ADPCM	DNxHD
SGI	FLAC	Flash Screen Video
Sun Rasterfile	Intel Music Coder	FFV1
FLIC	Monkey's Audio	H.261
TIFF	MP2	H.263
PNM	MP3	H.264/MPEG-4 AVC
	Nellymoser Asao Codec in Flash	Huffyuv
	QDM2	id Software RoQ Video
	RealAudio 1.0	Intel Indeo 2

	RealAudio 2.0	Intel Indeo 3
	Shorten	LOCO
	Truespeech	Mimic[3]
	TTA	MJPEG
	TXD	MPEG-4 Part 2
	Vorbis	Apple Computer QuickDraw
	WavPack	Quicktime Graphisc SMC
	Windows Media Audio 1	RealVideo RV10
	Windows Media Audio 2	RL2
		Smacker video
		Snow
		Sorenson SVQ1
		Sorenson SVQ3
		Theora
		Asus V1
		Asus V2
		VMware VMnc
		On2 VP3
		On2 VP5
		On2 VP6
		Westwood Studios VQA
		Microsoft WMV v 7, 8 and 9
		Wing Commander/Xan Video

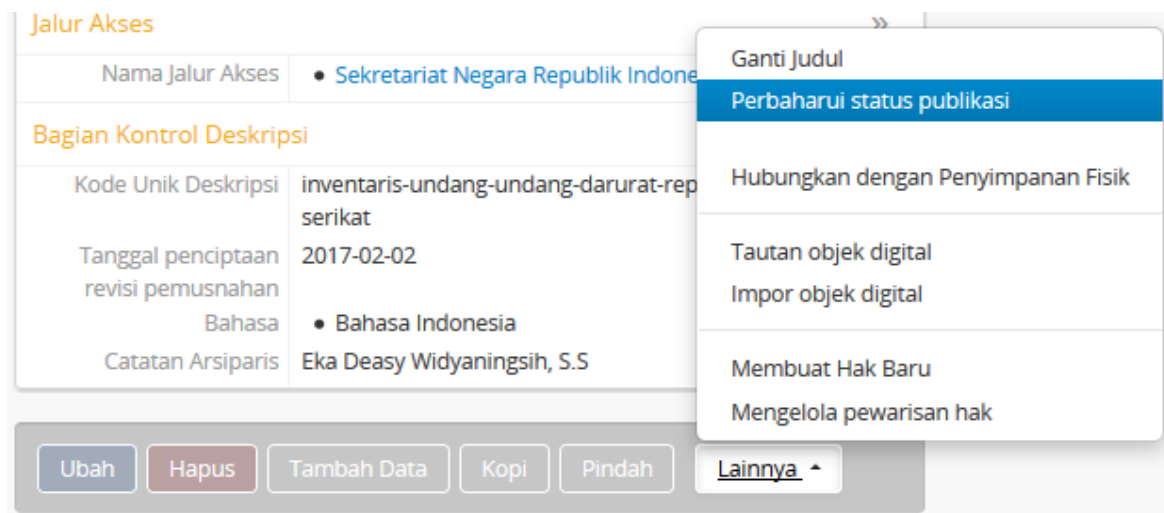
Catatan

Aplikasi SIKN menggunakan *FFmpeg* untuk mengelola file audio-visual. Tabel di atas menunjukkan format file yang didukung oleh *FFmpeg*.

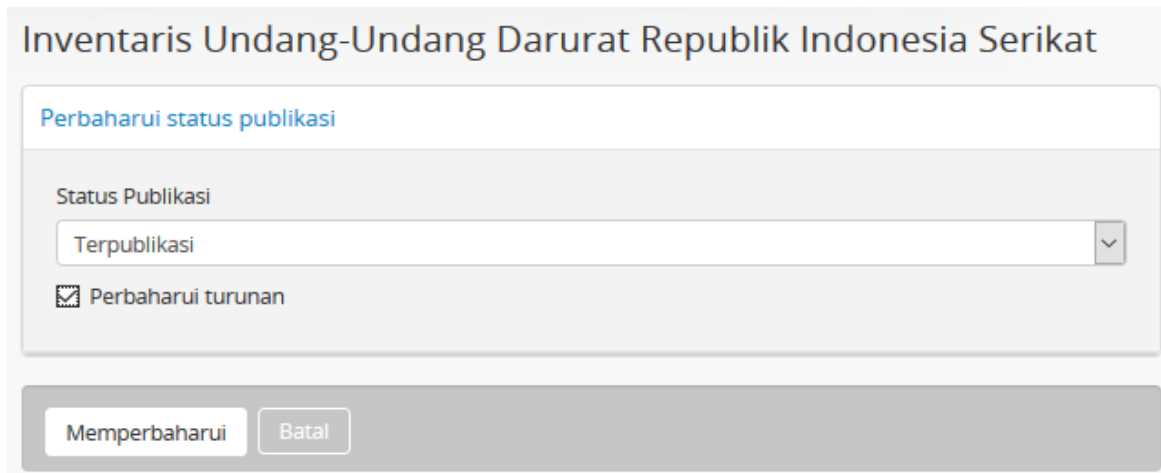
Mempublikasi Deskripsi Arsip

Agar deskripsi arsip yang telah dimasukkan ke dalam Aplikasi SIKN dapat diakses publik (pengguna umum), maka deskripsi tersebut harus dipublikasi. Untuk mempublikasi deskripsi arsip yang ada dilakukan melalui langkah berikut:

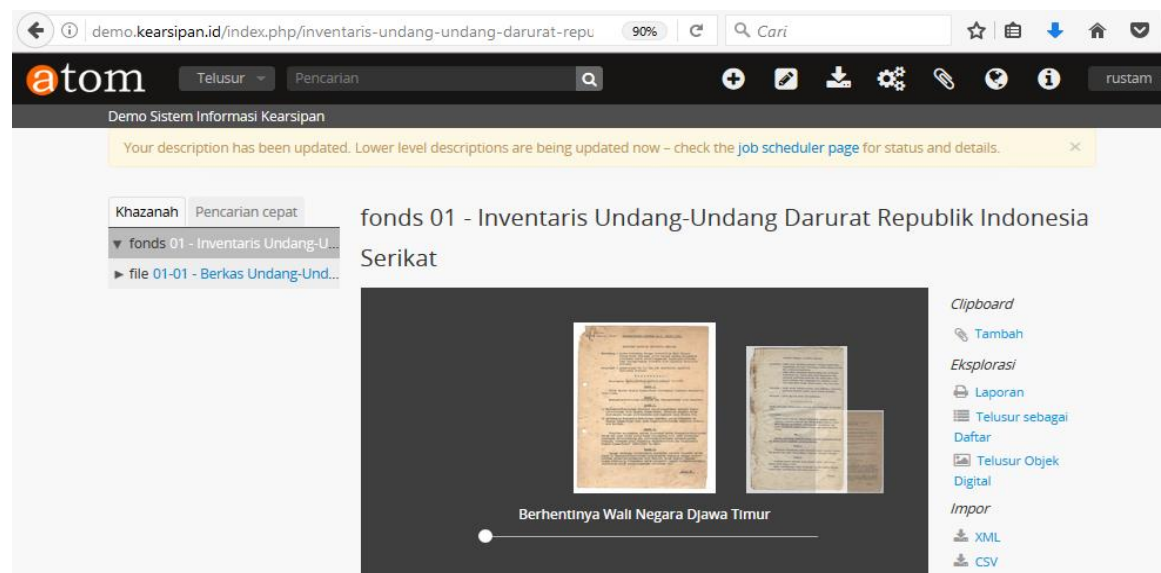
1. Telusuri deskripsi arsip yang akan dipublikasi.
2. Klik tombol “**Lainnya**” yang terdapat pada bagian bawah tampilan. Selanjutnya pilih submenu Perbaharui Status Publikasi.



3. Aplikasi selanjutnya akan mengarahkan Anda ke halaman konfigurasi status publikasi. Gunakan menu *drop-down* yang ada, dan pilih status publikasi sesuai keinginan, **Terpublikasi** atau **Draf**.



4. Jika Anda akan menetapkan status publikasi juga kepada turunan dari deskripsi tersebut secara sekaligus, tandai *checkbox* “**Perbaharui turunan**” yang terdapat di bawah menu *drop-down*. Jika tidak terdapat turunan dari deskripsi arsip yang bersangkutan, pilihan tersebut tidak akan muncul.
5. Anda dapat keluar dari proses pembuatan deskripsi turunan kapan pun dengan meng-klik tombol “Batal” dan tidak ada pembaharuan status publikasi baru. Perlu dicatat, bahwa jika Anda berpindah navigasi ke halaman lain, tanpa meng-klik tombol “Perbaharui”, perubahan status publikasi yang telah dilakukan tidak akan disimpan.
6. Untuk menyimpan penetapan status publikasi, klik tombol “Perbaharui” yang terdapat di bawah.



Deskripsi arsip, termasuk turunannya selanjutnya akan terpublikasi, sehingga masyarakat (pengguna umum) dapat mencari atau membaca arsip yang bersangkutan namun tidak dapat mengubahnya.

Menghubungkan Penyimpanan Fisik Arsip

Aplikasi SIKN memungkinkan lembaga untuk membuat relasi antara deskripsi arsip dengan lokasi di mana arsipnya secara fisik disimpan.

Menambah/mengubah tempat penyimpanan fisik

Informasi lokasi penyimpanan fisik arsip dapat dihubungkan ke setiap tingkatan deskripsi. Klik tombol **“Lainnya”** yang terdapat pada bagian bawah halaman tampilan deskripsi arsip, kemudian pilih submenu **“Hubungkan dengan penyimpanan fisik”**.

The screenshot displays the SIKN application interface. At the top, there's a header with 'Halaman 01'. Below it, the 'Bagian Identitas' section is visible, containing fields for 'Kode Referensi' (ID-36-ID-36-04-ID-36-04-02), 'Judul' (Arsip Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi Kearsipan), and 'Tanggal' (2013 (Creation)). To the right, there's a sidebar with navigation options like 'Telusur sebagai', 'Daftar', 'Telusur Objek Digital', 'Impor', 'Ekspor', and 'Orang dan organisasi yang berkaitan'. A dropdown menu is open from the 'Lainnya' button at the bottom, showing options: 'Ganti Judul', 'Perbaharui status publikasi', 'Hubungkan dengan Penyimpanan Fisik' (highlighted), 'Tautan objek digital', 'Impor objek digital', 'Membuat Hak Baru', and 'Mengelola pewarisan hak'. The bottom of the interface has buttons for 'Ubah', 'Hapus', 'Tambah Data', 'Kopi', 'Pindah', and 'Lainnya'.

Jika tautan atau *link* ke suatu lokasi atau kontainer tempat penyimpanan fisik telah ada, pengubahannya dapat dilakukan dengan cara meng-klik ikon pensil, atau jika ingin menghapusnya klik tanda X.

Penting

Perubahan informasi berkaitan dengan lokasi dan kontainer tempat penyimpanan fisik. Jika Anda mengubah informasi ini, perubahan tersebut akan diterapkan ke semua deskripsi arsip yang terkait dengan tempat penyimpanan tersebut.

Membuat Kontainer Tempat Penyimpanan Baru

Untuk menghubungkan suatu deskripsi arsip yang belum ada kontainer tempat penyimpanannya, buat kontainer baru dengan cara: memasukkan nama kontainer, lokasi dan tipenya. Kemudian tekan tombol **Simpan**.

Undang-Undang Darurat Nomor 4 tahun 1950
Tautan Penyimpanan Fisik

Tambahkan tempat penyimpanan arsip (duplikasi akan diabaikan)

Kontainer

Atau, Buat Kontainer Penyimpanan baru

Nama

Lokasi


Tipe

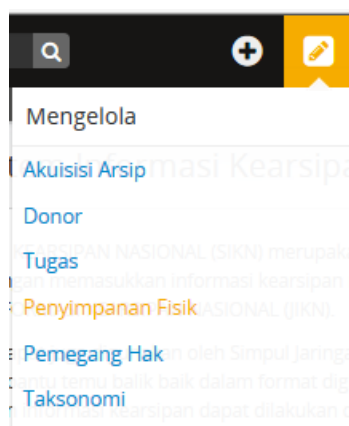
Boks

Batal Simpan

Kontainer baru dapat juga dibuat dari bagian **Penelusuran penyimpanan fisik**.

Penelusuran Penyimpanan Fisik

Penyimpanan fisik dapat ditelusuri oleh pengguna yang diberi hak dengan cara meng-klik menu  Mengelola.



Setelah muncul halaman **Penelusuran penyimpanan fisik**, pengguna dapat menyortir entri lokasi dan kontainer penyimpanan fisik berdasarkan nama tempat penyimpanannya (kontainer) atau lokasinya dengan cara meng-klik baris pertama dari tabel Penyimpanan fisik tersebut.

Telusur Penyimpanan Fisik

Cari objek fisik

Nama ▲	Lokasi	Tipe
Arsip Republik	P5-AR-R01-Rak01	Boks
Central File Deputi IPSK	C8R01-FK1-01/01	Folder
Sentral File Pusjibang SIK	C8-R1-FK02-1	Boks

Tambah Data

Bila pengguna meng-klik nama suatu kontainer penyimpanan, Aplikasi SIKN akan menampilkan semua deskripsi arsip yang berelasi dengan tempat penyimpanan tersebut.

Sentral File Pusjibang SIK
 Lihat Penyimpanan Fisik

Tipe	Boks
Lokasi	C8-R1-FK02-1
Sumber-sumber Terkait	<ul style="list-style-type: none"> Berkas Implementasi SIKN dan JIKN Tahun 2013 Surat Perintah nomor: 045/755/BPKD/SET.2 sebagai peserta implementasi SIKN dan JIKN di Badan Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Prov. Kalbar, 31 Oktober 2013 Surat kepada Kepala Badan Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Barat Berkas Sosialisasi SIKN dan JIKN Tahun 2013 Sosialisasi Implementasi SIKN dan JIKN 16 September 2013 Sosialisasi Implementasi SIKN dan JIKN 18 September 2013 Sosialisasi implementasi SIKN dan JIKN 29 Oktober 2013 Lampiran Surat Nomor: IK.00.03/1394/2013 Jadwal Sosialisasi SIKN dan JIKN Surat Nomor: 045/744/BPKD/Bid.III.1 perihal undangan sosialisasi SIKN dan JIKN

Ubah Hapus

Tip

Jika Anda meng-klik tombol “Ubah” saat melihat nama tempat penyimpanan, Anda dapat mengubah informasi yang berkaitan dengan tempat penyimpanan tersebut, yakni nama, lokasi dan tipe. Untuk mengubah informasi terkait dengan deskripsi arsip yang berelasi dengan tempat penyimpanan tersebut, Anda harus melakukannya dari masing-masing deksripsi arsip.

Untuk membuat laporan mengenai tempat penyimpanan (kontainer) klik ikon **printer** yang terdapat di bagian kiri atas tabel. Adapun data yang ditampilkan adalah: Kode Referensi, Judul, Tanggal, Bagian dari (fond) dan Ketentuan terkait Akses.

Penyimpanan Fisik

Boks: Sentral File Pusat SIKN JIKN - G8-R1-FK01-1

Kode Referensi	Judul	Tanggal	Bagian dari	Ketentuan terkait Akses
036 ID-36-01-01-01	Berkas Kerja Sama Pengembangan SIKN dan JIKN	• 2012 - 2017 (Creation)	Khasanah Arsip ANRI	Tidak ada
036 ID-36-01-01-01-1915/C.CH/KL/2016	Pelaksanaan Kegiatan Penyesuaian Perubahan Badan Penyelenggara PTS	• 17 Oktober 2016 (Creation)	Khasanah Arsip ANRI	Tidak ada
036 ID-36-01-01-01-313/Bua.2/07/10/2016	Sosialisasi, Monitoring, dan Evaluasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIKEP)	• 31 Oktober 2016 (Creation)	Khasanah Arsip ANRI	Tidak ada
036 ID-36-01-01-01-55/SP/III/2014	Surat Pemesanan Barang	• 9 Maret 2014 (Creation)	Khasanah Arsip ANRI	Tidak ada

Menampilkan 4 hasil

Visabilitas Tempat Penyimpanan

Administrator dapat menentukan apakah informasi penyimpanan fisik dapat dilihat oleh pengguna umum atau tidak melalui pengaturan **Elemen terlihat**.

Elemen Terlihat

Templat ISAD - Bagian Heading
Templat ISAD - Elemen
Templat RAD - Bagian Heading
Templat RAD - Elemen
Bagian Metadata objek digital
Penyimpanan Fisik

☒ Penyimpanan Fisik

Batal Simpan

Untuk mengakses menu **Elemen terlihat**, klik menu Admin  yang terdapat pada *header bar*, kemudian pilih menu “**Elemen terlihat**” dari menu *drop-down*.

Klik “**Penyimpanan fisik**” untuk menampilkan cek boks **Penyimpanan fisik**. Jika cek boks ditandai, maka informasi dapat terlihat oleh pengguna umum dan sebaliknya. Klik tombol **Simpan** untuk menetapkan pengaturan tersebut.

Jika dapat terlihat, informasi mengenai penyimpanan fisik akan muncul pada kolom kanan bawah saat melihat suatu deskripsi arsip.

Sosialisasi, Monitoring, dan Evaluasi Sistem Informasi Kepegawalan (SIKEP)

Bagian Identitas

Kode Referensi	036 ID-36-01-01-01
Judul	Berkas Kerja Sama Pengembangan SIKN dan JIKN
Tanggal	• 2012 - 2017 (Creation)

Bagian Konteks

Nama Pencipta	Bidang Pengembangan SIKN - JIKN (1960)
Nama Pencipta	Eksanto (1960)
Repositori	ANRI (repositori)

Jalur Akses

Nama Jalur Akses	• Bidang Pengembangan SIKN - JIKN (Pencipta)
	• Eksanto (Pencipta)

Ubah Hapus Tambah Data Kopi Pindah Lainnya

Telusur Objek Digital

Impor

- XML
- CSV

Ekspor

- Dublin Core 1.1 XML
- EAD 2002 XML

Orang dan organisasi yang berkaitan

- Bidang Pengembangan SIKN - JIKN (Pencipta)
- Eksanto (Pencipta)

Penyimpanan Fisik

Boks: Sentral File Pusat SIKN JIKN - G8-R1-FK01-1

Sosialisasi, Monitoring, dan Evaluasi Sistem Informasi Kepegawalan (SIKEP)

Bagian Identitas

Kode Referensi	036 ID-36-01-01-01
Judul	Berkas Kerja Sama Pengembangan SIKN dan JIKN
Tanggal	• 2012 - 2017 (Creation)

Bagian Konteks

Nama Pencipta	Bidang Pengembangan SIKN - JIKN (1960)
Nama Pencipta	Eksanto (1960)
Repositori	ANRI (repositori)

Jalur Akses

Nama Jalur Akses	<ul style="list-style-type: none"> Bidang Pengembangan SIKN - JIKN (Pencipta) Eksanto (Pencipta)
------------------	--

[Telusur sebagai Daftar](#)
[Telusur Objek Digital](#)
Ekspor
[Dublin Core 1.1 XML](#)
[EAD 2002 XML](#)
Orang dan organisasi yang berkaitan
[Bidang Pengembangan SIKN - JIKN \(Pencipta\)](#)
[Eksanto \(Pencipta\)](#)

Sistem Informasi Kearsipan... Demo Sistem Informasi Ke...

demo.kearsipan.id/index.php/informationobject/browse 90% Cari

atom Telusur Pencarian

Pencarian Umum

Pencarian Lengkap »

menampilkan 2 hasil objekinformasi

Hanya deskripsi tingkatan-tinggi x

Pilihan Pencarian Lengkap v

Pratinjau Hasil Cetak Urutkan Berdasarkan: A-Z v

judulfaset

PENCIPTA

Semua

Sekretariat Negara Republik ... 1

Arsip Nasional Republik Ind... 1

NAMA

Semua

Sekretariat Negara Republik ... 1

Arsip Nasional Republik Ind... 1

Arsip Dinamis Arsip Nasional RI

ID-36 • 2013

Arsip Nasional Republik Indonesia

Inventaris Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Serikat

01 • 1949 - 1950

Berisikan khazanah arsip undang-undang darurat tahun 1949 - 1950

Sekretariat Negara Republik Indonesia Serikat

✎ Pilihan Pencarian Lengkap ✎

Cari Hasil dengan:

Pencarian dalam ✕

Batasi Hasil hingga:

Repositori

Deskripsi tingkatan-atas

Hasil Saringan Berdasarkan:

Tingkat Deskripsi Tersedia objek digital

Status Hak Cipta Untuk Bahan Arsip Umum

☒ Deskripsi tingkatan-atas ☐ Semua Deskripsi

Saring Berdasarkan Rentang Tanggal:

Awal Akhir ☒ Tumpang tindih ☐ Pasti [?](#)

No.	ISAD (Deskripsi arsip)	ISAAR (Deskripsi pencipta arsip)	ISDIAH (Deskripsi lembaga pengelola arsip)	ISDF (Deskripsi fungsi)
1	Kode unik	Kode unik	Kode unik	Kode unik
2	Judul	Nama Resmi	Nama Resmi	Nama Resmi
3	Tanggal	Tanggal Keberadaan	Informasi Kontak	Tipe
4	Level Deskripsi			
5	Jumlah dan Media			
6	Nama Pencipta			

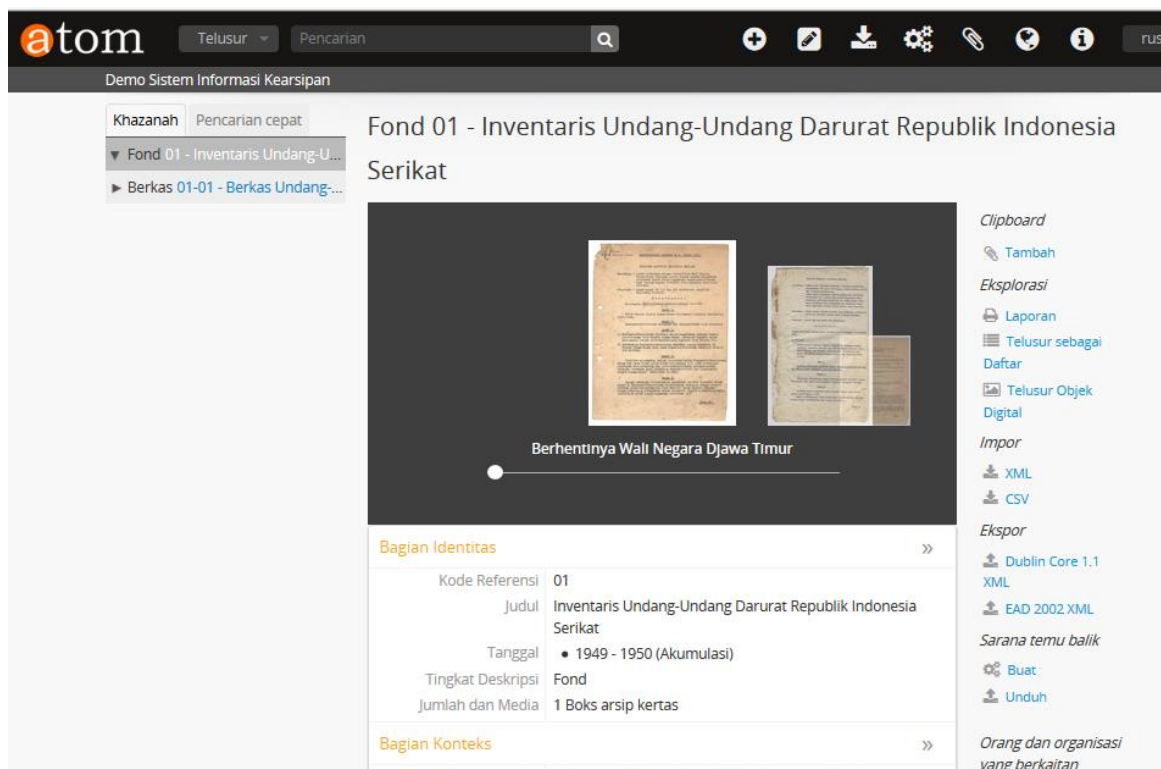
Ekspor/Impor Deskripsi Arsip

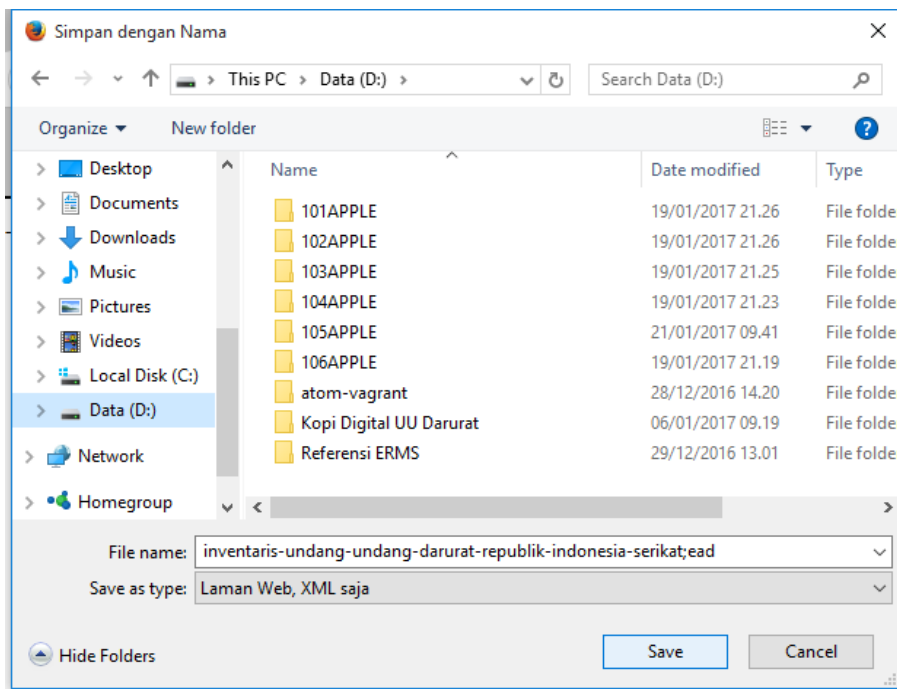
Aplikasi menyediakan fungsi ekspor yang dapat digunakan mengekspor deskripsi arsip, data pencipta arsip, data lembaga kearsipan dan peristilahan. Fungsi ekspor/impor ini dibutuhkan agar informasi kearsipan (deskripsi arsip) yang telah dimasukkan ke dalam Aplikasi SIKN dapat diintegrasikan ke pusat data nasional agar dapat diakses oleh

masyarakat (pengguna umum) melalui Website JIKN. Untuk menyimpan file ekspor format XML, gunakan fungsi **“Save page as”** yang terdapat dalam halaman browser.

Ekspor EAD

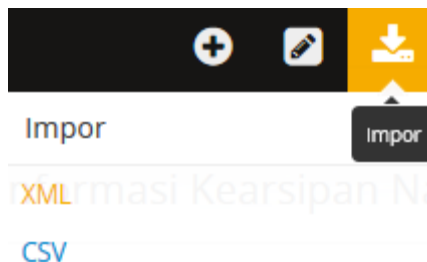
Pada halaman tampilan deskripsi arsip, pilih **EAD 2002 XML** yang terdapat di bawah menu **Ekspor**. Eksekusi ekspor ini akan berlaku terhadap semua deskripsi turunan dan data pencipta arsip, data lembaga pengelola arsip (lembaga kearsipan), serta peristilahan taksonomi.





Impor EAD

Untuk mengimpor deskripsi arsip, pilih menu **Impor** yang terdapat pada *header bar*.



Pilih format file sumber impor. Aplikasi akan mengarahkan pada halaman Impor file.

Import a XML file

Import a XML file

Pilih berkas yang akan diimpor

Telusuri... Tidak ada berkas dipilih.


Jika anda mengimpor file SKOS ke suatu taksonomi selain dari subjek, silahkan menuju [Halaman impor SKOS](#)

☐ Jangan indeks item yang diimpor

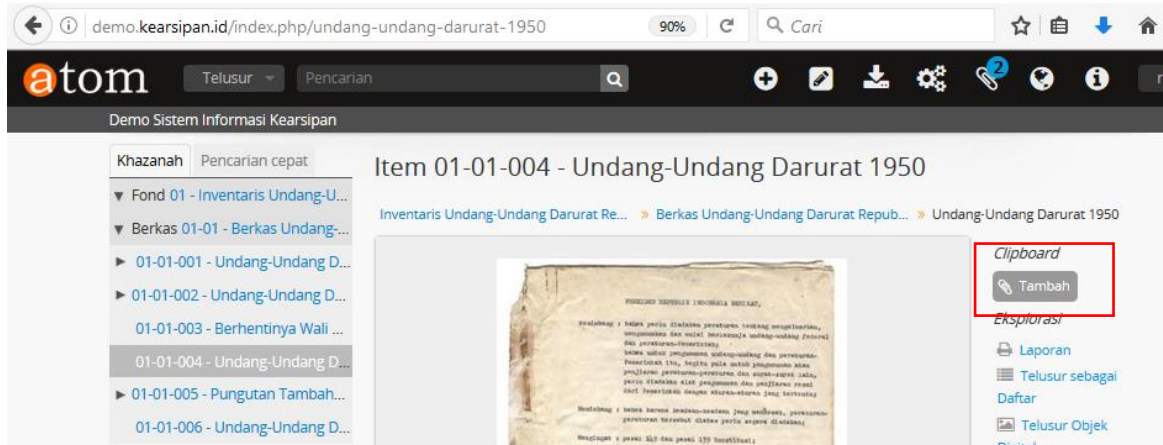
Impor

Telusuri file yang akan diimpor, kemudian tekan tombol **Impor** yang terdapat di bawah tampilan.

Penggunaan Clipboard

Clipboard merupakan elemen antar-muka pengguna yang memungkinkan pengguna untuk memilih deskripsi arsip saat melakukan pencarian dan penelusuran, dan menambahkannya ke dalam daftar *clipboard* yang dapat dilihat atau ditindaklanjuti di lain waktu. Saat Anda menutup browser, hasil *clipboard* yang disimpan akan dihapus. Clipboard memiliki ikon berbentuk paper clip  yang terdapat pada header bar.

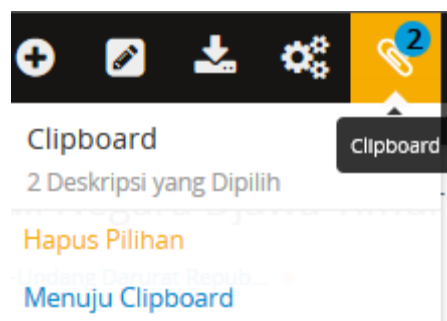
Untuk menandai deskripsi arsip yang akan disimpan pada clipboard, klik tombol Tambah di bawah menu Clipboard yang terdapat di sisi kanan tampilan.



Jumlah deskripsi arsip yang disimpan pada Clipboard ditandai dengan jumlah angka yang muncul pada ikon Clipboard yang terdapat pada menu header bar.



Untuk menghapus atau membuka Clipboard yang disimpan, klik ikon Clipboard yang terdapat pada menu header bar, yang akan memunculkan menu drop-down **Hapus Pilihan** dan **Menuju Clipboard**. Pilih menu **Hapus Pilihan** jika Anda akan menghapus keseluruhan Clipboard yang telah disimpan. Klik menu **Menuju Clipboard** jika Anda akan membuka Clipboard yang ada. Anda juga dapat menghapus suatu Clipboard dari daftar yang ada dengan cara meng-klik ikon **Hilangkan dari Clipboard** yang terdapat di sisi kanan setiap deskripsi arsip.





Menampilkan 2 hasil
Clipboard

Pratinjau Hasil Cetak Ekspor CSV

Urutkan Berdasarkan: [Data Terkini](#) ▼



Berhentinya Wali Negara Djawa Timur

01-01-01-01-01-003 · Item · 15 Januari 1950 ·

Bagian dari [Inventaris Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Serikat](#)

Berhentinya wali Negara Djawa Timur dianggap perlu dengan segera menjadikan peraturan untuk penyelenggaraan tugas pemerintah daerah bagian oleh RIS
Sekretariat Negara Republik Indonesia Serikat



Hilangkan dari clipboard



Undang-Undang Darurat 1950

01-01-01-01-01-004 · Item · 17 Januari 1950 ·

Bagian dari [Inventaris Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Serikat](#)

Undang-Undang Darurat tentang Penerbitan Lembar Negara Republik Indonesia Serikat dan Berita Negara Republik Indonesia Serikat dan tentang Mengeluarkan, Mengumumkan, dan Mulai Berlakunya Undang-Undang Federal dan PP
Sekretariat Negara Republik Indonesia Serikat



Kosongkan seluruhnya

C. PERAN-PERAN PENGGUNA

Saat menetapkan seorang pengguna baru di dalam Aplikasi SIKN, akun pengguna dapat dihubungkan ke 5 Kelompok Pengguna default, yakni pengguna umum, administrator, editor, kontributor, dan penerjemah. Peran pengguna menetapkan tingkatan akses terhadap fungsi-fungsi di dalam aplikasi, mulai dari hak hanya-baca (*view-only*) hingga hak mengatur sistem secara keseluruhan. Akun pengguna di dalam aplikasi dihubungkan ke salah satu dari peran pengguna. Peran pengguna ini ditetapkan oleh Administrator yang dapat ditambah atau diubah sesuai kebutuhan.

Pengguna Umum (*Researcher/Anonymous*)

Pengguna umum adalah seseorang yang tidak perlu Log in (kadang kala disebut juga *unauthenticated user*) dimana memiliki hak akses hanya-baca terhadap aplikasi. Pengguna umum dapat mencari dan menelusuri deskripsi (deskripsi arsip, deskripsi pencipta, deskripsi lembaga kearsipan yang statusnya dipublikasi), serta ke jalur akses seperti subjek dan tempat.

Secara default, pengguna umum tidak dapat mengakses objek digital master, kecuali PDF di mana ijinnya telah diberikan secara otomatis kepada semua pengguna. Perlu dicatat bahwa semua pengaturan yang bersifat default dapat diubah oleh Administrator.

Deskripsi Arsip		Deskripsi Pencipta		Taksonomi		Deskripsi Lembaga Pengelola	
Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?
Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes
Create	No.	Create	No	Create	No	Create	No
Update	No.	Update	No	Update	No	Update	No
Delete	No.	Delete	No	Delete	No	Delete	No
View Draft	No.	Translate	No	Translate	No	Translate	No
Publish	No.						
Access Manager	No.						
Access Reference	Yes						
Translate	No						

Membuat pengguna baru, atau kelompok pengguna baru “Pengguna umum” akan secara otomatis menerapkan hak-hak akses di atas kepada kelompok tersebut. Namun demikian, hak akses dari pengguna individual dalam kelompok pengguna tersebut masih dapat diubah tanpa mengubah keseluruhan hak-hak dari kelompok tersebut secara menyeluruh.

Kontributor

Secara default kontributor dapat mencari, menelusuri, membuat, mengubah/memperbaharui, melihat draf dan mengekspor deskripsi. Kontributor tidak dapat mengubah status publikasi dari suatu objek informasi. Kontributor dapat mengakses objek digital *reference* maupun *master*.

Deskripsi Arsip		Deskripsi Pencipta		Taksonomi		Deskripsi Lembaga Pengelola	
Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?
Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes
Create	Yes	Create	Yes	Create	No	Create	No
Update	Yes	Update	Yes	Update	No	Update	No
Delete	No	Delete	No	Delete	No	Delete	No
View Draft	Yes	Translate	No	Translate	No	Translate	No
Publish	No						
Access Manager	Yes						
Access Reference	Yes						
Translate	No						

Membuat kelompok pengguna baru “Kontributor” akan secara otomatis menerapkan hak-hak akses di atas kepada kelompok tersebut. Namun demikian, hak akses dari pengguna individual dalam kelompok pengguna tersebut masih dapat diubah tanpa mengubah keseluruhan hak-hak dari kelompok tersebut secara menyeluruh.

Editor

Secara default editor dapat mencari, menelusuri, mengubah/memperbaharui, melihat draf, menghapus, dan mengekspor deskripsi, serta mengubah peristilahan kamus kontrol. Editor dapat juga mengubah status publikasi dari suatu objek informasi. Editor dapat mengakses objek digital *reference* dan *master*. Editor adalah satu-satunya selain dari Administrator yang dapat mengakses modul akuisisi.

Deskripsi Arsip		Deskripsi Pencipta		Taksonomi		Deskripsi Lembaga Pengelola	
Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?
Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes
Create	Yes	Create	Yes	Create	Yes	Create	Yes
Update	Yes	Update	Yes	Update	Yes	Update	Yes
Delete	Yes	Delete	Yes	Delete	Yes	Delete	Yes
View Draft	Yes	Translate	No	Translate	No	Translate	No
Publish	Yes						
Access Manager	Yes						
Access Reference	Yes						
Translate	No						

Membuat kelompok pengguna baru “Editor” akan secara otomatis menerapkan hak-hak akses di atas kepada kelompok tersebut. Namun demikian, hak akses dari pengguna individual dalam kelompok pengguna tersebut masih dapat diubah tanpa mengubah keseluruhan hak-hak dari kelompok tersebut secara menyeluruh.

Penerjemah

Tidak seperti tipe pengguna lainnya, penerjemah adalah tipe pengguna yang memiliki ijin untuk mengubah konten di dalam aplikasi. Namun demikian, hanya dibatasi hanya untuk menerjemahkan dan melihat data. Penerjemah dapat mencari dan menelusuri deskripsi yang telah dipublikasi dan dapat menerjemahkan elemen-elemen antar-muka pengguna dan konten database. Penerjemah dapat melihat draf deskripsi namun tidak dapat mengubahnya.

Deskripsi Arsip		Deskripsi Pencipta		Taksonomi		Deskripsi Lembaga Pengelola	
Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan ?	Ijin-ijin	Diberikan?
Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes
Create	No	Create	No	Create	No	Create	No
Update	No	Update	No	Update	No	Update	No
Delete	No	Delete	No	Delete	No	Delete	No
View Draft	No	Translate	Yes	Translate	Yes	Translate	Yes
Publish	No						
Access Manager	No						
Access Reference	Yes						
Translate	Yes						

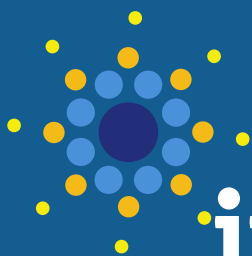
Membuat kelompok pengguna baru “Penerjemah” akan secara otomatis menerapkan hak-hak akses di atas kepada kelompok tersebut. Namun demikian, hak akses dari pengguna individual dalam kelompok pengguna tersebut masih dapat diubah tanpa mengubah keseluruhan hak-hak dari kelompok tersebut secara menyeluruh.

Administrator

Administrator adalah tipe pengguna yang memiliki hak akses yang sangat luas di dalam aplikasi. Administrator dapat mengimpor, mengeksport, membuat, membaca, memperbaharui, mempublikasi, menghapus setiap data di dalam sistem, mengkustomisasi aplikasi sesuai dengan kebutuhan institusi, dapat menetapkan batas ukuran unggah file elektronik, serta dapat mengelola akun dan profil pengguna. Administrator dapat juga membuat peran pengguna baru, menetapkan ijin-ijin atas suatu peran baru, dan mengubah atau memindahkan peran dari seorang pengguna.

Deskripsi Arsip		Deskripsi Pencipta		Taksonomi		Deskripsi Lembaga Pengelola	
Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?	Ijin-ijin	Diberikan?
Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes	Read	Yes
Create	Yes	Create	Yes	Create	Yes	Create	Yes
Update	Yes	Update	Yes	Update	Yes	Update	Yes
Delete	Yes	Delete	Yes	Delete	Yes	Delete	Yes
View Draft	Yes	Translate	No	Translate	No	Translate	No
Publish	Yes						
Access Manager	Yes						
Access Reference	Yes						
Translate	No						

Membuat kelompok pengguna baru “Administrator” akan secara otomatis menerapkan hak-hak akses di atas kepada kelompok tersebut. Namun demikian, hak akses dari pengguna individual dalam kelompok pengguna tersebut masih dapat diubah tanpa mengubah keseluruhan hak-hak dari kelompok tersebut secara menyeluruh, dan jika dikehendaki, seorang Administrator dapat mengubah ijin-ijin defolt kelompok administrator tersebut.



jikn.go.id

Jaringan Informasi Pemersatu Bangsa

PUSAT SISTEM DAN JARINGAN INFORMASI KEARSIPAN NASIONAL

Jln. Ampera Raya No. 7 Cilandak Timur, Jakarta Selatan 12560

Telp. (021) 780 2043, Faks. (021) 781 0283, Email : support@sikn.go.id

<https://www.jikn.go.id>