

BUKU PANDUAN PLATFORM DIGIDO

untuk White Label (WL)

Version: 1.2

Daftar Isi

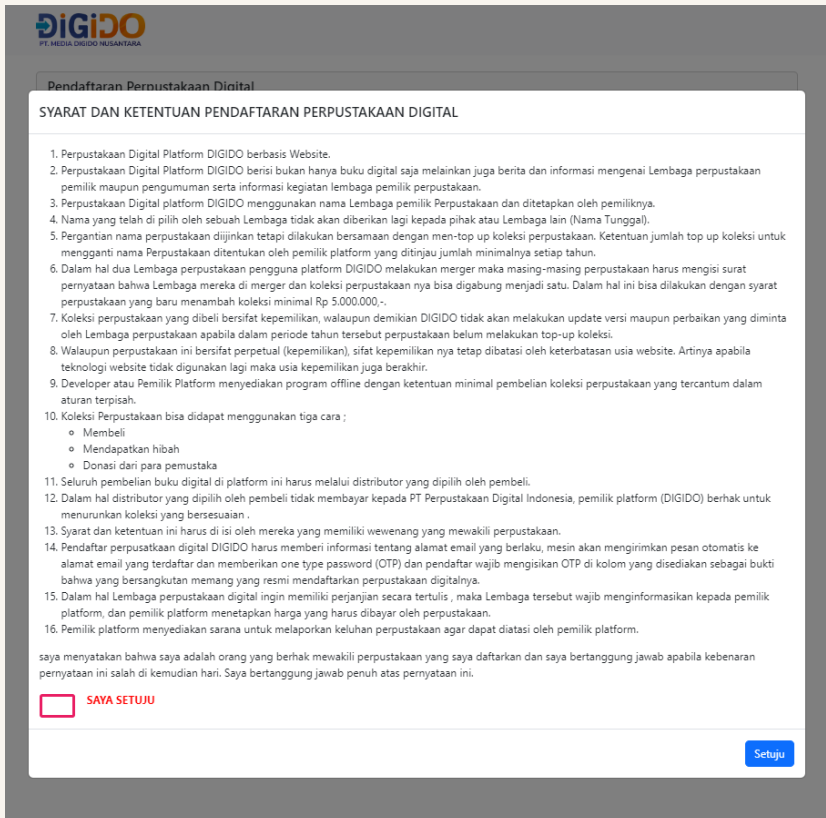
- A. Pendaftaran
- B. *Backoffice WL (White Label)*
- C. Cara Mendapatkan Koleksi Buku Digital WL (*White Label*)
- D. Mengelola Pemustaka yang Mendaftar Pada WL (*White Label*)
- E. Melihat Statistik WL (*White Label*)
- F. Melihat Laporan PO (Purchase Order)
- G. Upload Berita yang Relevan Dengan WL (*White Label*) Lembaga
- H. Terdapat Menu Cetak QR Code
- I. WL (*White Label*) OFFLINE

A. Pendaftaran

Untuk mendaftar WL (*White Label*)/Perpustakaan Digital silakan kunjungi link pendaftaran ini <https://pendaftaran.perpustakaan.co.id/>.

Ikuti langkah berikut:

1. Setelah membuka link di atas akan muncul tampilan seperti di bawah ini.



The screenshot shows the 'Pendaftaran Perpustakaan Digital' (Digital Library Registration) page. At the top left is the DIGIDO logo with the text 'PT. MEDIA DIGIDO NUSANTARA'. The main heading is 'SYARAT DAN KETENTUAN PENDAFTARAN PERPUSTAKAAN DIGITAL'. Below this is a list of 16 numbered terms and conditions. At the bottom left, there is a red square checkbox followed by the text 'SAYA SETUJU'. At the bottom right, there is a blue button with the text 'Setuju'.

Pendaftaran Perpustakaan Digital

SYARAT DAN KETENTUAN PENDAFTARAN PERPUSTAKAAN DIGITAL

1. Perpustakaan Digital Platform DIGIDO berbasis Website.
2. Perpustakaan Digital Platform DIGIDO berisi bukan hanya buku digital saja melainkan juga berita dan informasi mengenai Lembaga perpustakaan pemilik maupun pengumuman serta informasi kegiatan lembaga pemilik perpustakaan.
3. Perpustakaan Digital platform DIGIDO menggunakan nama Lembaga pemilik Perpustakaan dan ditetapkan oleh pemiliknya.
4. Nama yang telah di pilih oleh sebuah Lembaga tidak akan diberikan lagi kepada pihak atau Lembaga lain (Nama Tunggal).
5. Pergantian nama perpustakaan diijinkan tetapi dilakukan bersamaan dengan men-top up koleksi perpustakaan. Ketentuan jumlah top up koleksi untuk mengganti nama Perpustakaan ditentukan oleh pemilik platform yang ditinjau jumlah minimalnya setiap tahun.
6. Dalam hal dua Lembaga perpustakaan pengguna platform DIGIDO melakukan merger maka masing-masing perpustakaan harus mengisi surat pernyataan bahwa Lembaga mereka di merger dan koleksi perpustakaan nya bisa digabung menjadi satu. Dalam hal ini bisa dilakukan dengan syarat perpustakaan yang baru menambah koleksi minimal Rp 5.000.000,-.
7. Koleksi perpustakaan yang dibeli bersifat kepemilikan, walaupun demikian DIGIDO tidak akan melakukan update versi maupun perbaikan yang diminta oleh Lembaga perpustakaan apabila dalam periode tahun tersebut perpustakaan belum melakukan top-up koleksi.
8. Walaupun perpustakaan ini bersifat perpetual (kepemilikan), sifat kepemilikan nya tetap dibatasi oleh keterbatasan usia website. Artinya apabila teknologi website tidak digunakan lagi maka usia kepemilikan juga berakhir.
9. Developer atau Pemilik Platform menyediakan program offline dengan ketentuan minimal pembelian koleksi perpustakaan yang tercantum dalam aturan terpisah.
10. Koleksi Perpustakaan bisa didapat menggunakan tiga cara ;
 - o Membeli
 - o Mendapatkan hibah
 - o Donasi dari para pemustaka
11. Seluruh pembelian buku digital di platform ini harus melalui distributor yang dipilih oleh pembeli.
12. Dalam hal distributor yang dipilih oleh pembeli tidak membayar kepada PT Perpustakaan Digital Indonesia, pemilik platform (DIGIDO) berhak untuk menurunkan koleksi yang bersesuaian .
13. Syarat dan ketentuan ini harus di isi oleh mereka yang memiliki wewenang yang mewakili perpustakaan.
14. Pendaftar perpustakaan digital DIGIDO harus memberi informasi tentang alamat email yang berlaku, mesin akan mengirimkan pesan otomatis ke alamat email yang terdaftar dan memberikan one type password (OTP) dan pendaftar wajib mengisi OTP di kolom yang disediakan sebagai bukti bahwa yang bersangkutan memang yang resmi mendaftarkan perpustakaan digitalnya.
15. Dalam hal Lembaga perpustakaan digital ingin memiliki perjanjian secara tertulis , maka Lembaga tersebut wajib menginformasikan kepada pemilik platform, dan pemilik platform menetapkan harga yang harus dibayar oleh perpustakaan.
16. Pemilik platform menyediakan sarana untuk melaporkan keluhan perpustakaan agar dapat diatasi oleh pemilik platform.

saya menyatakan bahwa saya adalah orang yang berhak mewakili perpustakaan yang saya daftarkan dan saya bertanggung jawab apabila kebenaran pernyataan ini salah di kemudian hari. Saya bertanggung jawab penuh atas pernyataan ini.

SAYA SETUJU

Setuju

2. Pustakawan dapat membaca dahulu syarat dan ketentuan pendaftaran perpustakaan digital. Setelah itu klik/centang “Saya Setuju” kemudian klik “Setuju”.
3. Masukkan data yang diperlukan untuk mengisi pendaftaran perpustakaan digital.

PT. MEDIA DIGIDO NUSANTARA

Pendaftaran Perpustakaan Digital

Tanda * Wajib Isi

Nama Instansi * Nama Aplikasi Perpustakaan * Alamat *

Kota * Kabupaten / Kota * NPWP Nama Penanggung Jawab *

Jabatan Penanggung Jawab * Nama Penandatanganan MOU * Jabatan Penandatanganan MOU *

Nama Pengelola (Admin) * Nomor HP/WA (Admin) * Email Pengelola (Admin) *

Logo Instansi
 Tidak ada file yang dipilih

Kode Pendaftaran (Jika Memiliki)

DIGIDO | PT. Media Digo Nusanantara © 2023

Kolom yang ditandai dengan tand bintang (*) wajib diisi. Jika semua data sudah diisi silakan klik “Daftar Sekarang”.

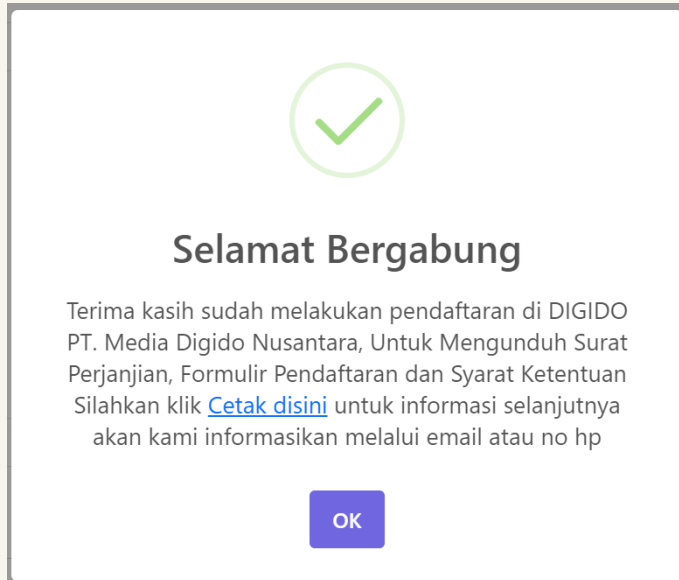
4. Masukkan OTP yang telah dikirim ke email yang didaftarkan. Jika email tidak muncul di kotak masuk, ada kemungkinan email tersebut masuk ke dalam spam.

i

Masukkan OTP Yang Telah dikirim ke email anda

*jika tdk masuk ada inbox silahkan cek pada kotak spam

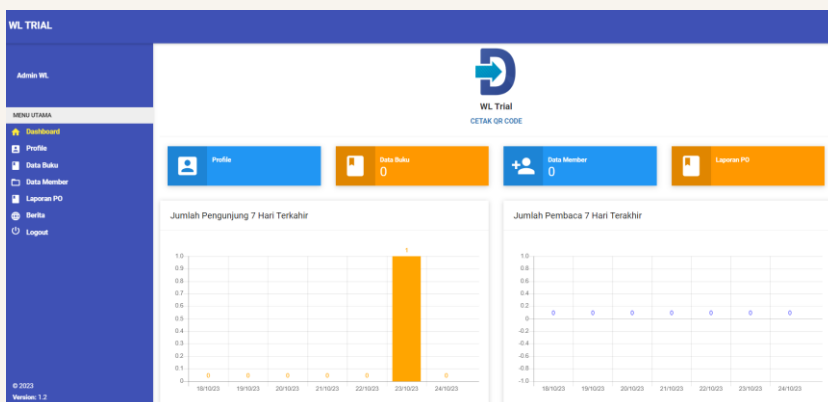
5. Akan muncul *pop up* pemberitahuan serta email bahwa pendaftaran WL berhasil.



6. Admin akan memberikan link WL, link *backoffice* admin, username serta password untuk mengakses *backoffice* admin dalam bentuk pesan whatsapp.

B. *Backoffice* WL (*White Label*)

Backoffice WL (*White Label*) adalah tampilan dimana admin perpustakaan mendapatkan seluruh informasi tentang WL (*White Label*) yang dikelola.



Tampilan halaman *backoffice* WL (*White Label*).

Fungsi *backoffice* WL (*White Label*) adalah sebagai berikut:

1. Mengelola sebuah WL (*White Label*)
2. Mengelola koleksi buku WL (*White Label*)
3. Mengelola pemustaka yang mendaftar pada WL (*White Label*)
4. Melihat statistik WL (*White Label*)
5. Melihat Laporan PO (*Purchase Order*)
6. Upload berita yang relevan dengan WL (*White Label*) Lembaga
7. Terdapat menu cetak QR Code untuk memudahkan WL (*White Label*) lembaga dalam memperluas jumlah pengunjung atau pemustaka

C. Cara Mendapatkan Koleksi Buku Digital WL (*White Label*)

Terdapat 3 program yang bisa digunakan untuk mendapatkan koleksi buku WL (*White Label*). Program tersebut antara lain adalah Hibah, Beli, serta Pinjam Pakai.

1. Program Hibah

Platform DIGIDO memberikan hibah buku digital GRATIS kepada WL (*White Label*) yang telah mendaftar sebelum tanggal 30 November 2023. Setelah mendaftar, lembaga akan mendapatkan email berisi link untuk mengakses WL (*White Label*), *Backoffice* WL (*White Label*) serta username dan password untuk mengakses *backoffice* WL (*White Label*). Selain itu lembaga juga akan mendapatkan link untuk mengunduh file katalog hibah. Untuk program hibah ini, Lembaga Perpustakaan tingkat Provinsi mendapatkan hibah buku digital senilai Rp. 10.000.000,-, sedangkan untuk tingkat Kota/Kabupaten, Perguruan Tinggi, Sekolah dan Desa mendapatkan hibah buku digital senilai Rp. 5.000.000,-.

2. Program Beli

WL (*White Label*) dapat membeli buku digital selain dari koleksi buku program hibah minimal 2 *copy* setiap judul. Katalognya bisa didapatkan dengan menghubungi admin DIGIDO atau mengunduh dari *backoffice*

WL (*White Label*). Terdapat kolom Non Koleksi Buku pada halaman dashboard *backoffice* WL (*White Label*).

NON KOLEKSI BUKU			
JUDUL	ISBN	PENULIS	PENERBIT
Ensiklopedia Mini Wayang-Wayang Nusanantara	978-979-665-978-4	Rizky Utami	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Teknologi Informasi	978-979-665-846-6	Aminuddin	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Seni Bangunan Art Deco	978-979-665-848-0	Athea Kania	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Perkembangan Sejarah Penemuan Televisi	978-979-665-845-9	Irfan Arifuddin	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Pentingnya Dunia Kesekretarisan	978-979-665-840-4	Hetti Restianti	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Penemuan Pesawat Udara	978-979-665-847-3	Aminuddin	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Penemuan Mobil	978-979-665-834-3	Irfan Arifuddin	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Mengenal Tokoh Arsitek Indonesia	978-979-665-850-3	Irfan Arifuddin	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Mengenal Sejarah Pakaihan	978-979-665-843-5	Athea Kania	CV Angkasa
Ensiklopedia Mini Manajemen Tata Boga	978-979-665-841-1	Edi Warsidi	CV Angkasa

Showing 1 to 10 of 4,291 entries

D. Mengelola Pemustaka yang Mendaftar Pada WL (*White Label*)

Terdapat 3 pilihan untuk mengatur metode konfirmasi pendaftaran user/pemustaka yaitu auto, manual dan verifikasi email. Menu ini terdapat pada bagian menu profile kemudian terdapat kolom metode konfirmasi pendaftaran user.

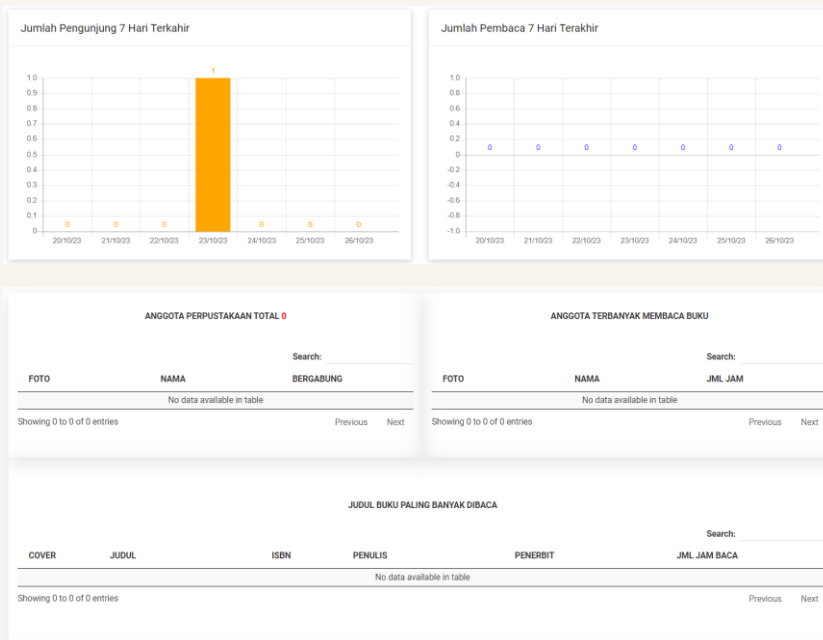
The screenshot shows the 'Profile' page for an admin user. The 'Metode Konfirmasi Pendaftaran User' dropdown menu is highlighted with a red box, and the 'Manual' option is selected. Other fields include 'Nama Instansi WL', 'Nama Aplikasi', 'Alamat', 'Kategori / Kota', 'NIPWP', 'Nama Penanggung Jawab', 'Jabatan Penanggung Jawab', 'Nama Penandatangan MOU', 'Jabatan Penandatangan MOU', 'Nama Pengelola (Admin)', 'Nomor HP/WA (Admin)', 'E-Mail Pengelola (Admin)', and 'Password'.

1. Auto, setiap pemustaka yang mendaftar pada WL (*White Label*) lembaga akan secara otomatis langsung bisa membaca koleksi buku WL (*White Label*) lembaga tanpa persetujuan dari admin WL (*White Label*).
2. Manual, setiap pemustaka yang mendaftar pada WL (*White Label*) lembaga akan menunggu persetujuan dari admin WL (*White Label*) agar pemustaka yang mendaftar bisa membaca koleksi buku WL (*White Label*) lembaga.

3. Verifikasi Email, setiap pemustaka yang mendaftar pada WL (*White Label*) lembaga akan mendapatkan email verifikasi agar bisa membaca koleksi buku WL (*White Label*).

E. Melihat Statistik WL (*White Label*)

Di dalam *backoffice* WL (*White Label*) disediakan tampilan grafik statistik dari WL (*White Label*) lembaga. Data statistik yang ditampilkan dalam *backoffice* WL (*White Label*) adalah data *real time*.



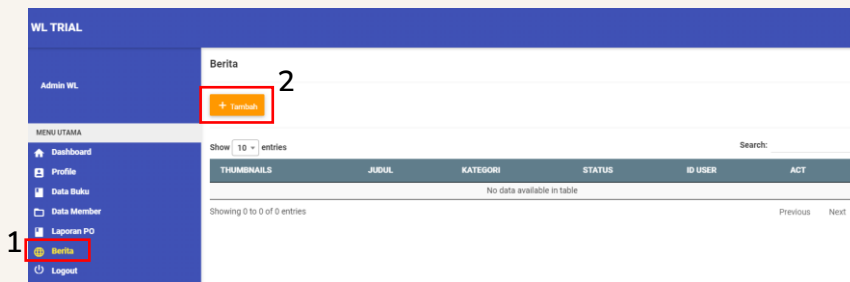
Tampilan statistik pada *backoffice* WL (*White Label*)

F. Melihat Laporan PO (*Purchase Order*)

Admin WL (*White Label*) dapat melihat semua laporan PO (*Purchase Order*) pada menu Laporan PO. Admin juga dapat mengunduh laporan PO yang ada dalam bentuk excel atau mencetaknya langsung menggunakan printer.

G. Upload Berita yang Relevan Dengan WL (*White Label*) Lembaga

Tampilan WL (*White Label*) lembaga milik Platform DIGIDO tidak selalu menampilkan koleksi buku saja melainkan terdapat berita, resensi buku, perspektif, jumpa penulis, sudut pandang, kata-kata, tawa canda, dan yang lainnya. WL (*White Label*) lembaga dapat berkontribusi dalam mengisi konten berita/artikel melalui menu berita pada *backoffice* WL (*White Label*).



H. Terdapat Menu Cetak QR Code

Pada halaman dashboard *backoffice* WL (*White Label*) terdapat menu cetak QR Code. QR Code ini bisa digunakan sebagai sarana untuk memperkenalkan WL (*White Label*) lembaga serta memperluas jumlah pengunjung atau pemustaka.



H. WL (*White Label*) OFFLINE

Meski *backoffice* WL (*White Label*) berbasis website, Platform DIGIDO juga menyediakan *backoffice* WL (*White Label*) dalam bentuk offline. Tujuannya adalah untuk kepentingan akreditasi. Untuk mendapatkan *backoffice* WL

(*White Label*) offline ini, lembaga harus membeli koleksi buku digital yang ada pada Platform DIGIDO. Setiap pembelian pertama buku digital oleh lembaga akan mendapatkan WL (*White Label*) offline secara GRATIS serta diberikan link dan panduan dalam mendapatkan WL (*White Label*) offline ini.

WL (*White Label*) offline ini dapat terintegrasi dengan WL (*White Label*) online jika komputer/PC yang digunakan sebagai instalasi WL (*White Label*) offline terkoneksi dengan internet.