

Modul Cara Pengajuan Permohonan Kominfo Support (untuk pengguna MSS)



telah diperbarui : per tanggal 9 Januari 2024

Daftar isi

Pengajuan Peminjaman Ruangan	2
1. Syarat Pengajuan	2
2. Cara Mengajukan Peminjaman Ruang	2
Pengajuan Peminjaman Zoom	9
1. Syarat Pengajuan	9
2. Cara Mengajukan Peminjaman Zoom	9
Pengajuan Permohonan Perbaikan Jaringan	12
1. Syarat Pengajuan	12
2. Cara Mengajukan Perbaikan Jaringan	12
Pengajuan Permohonan Jaringan Baru	15
1. Syarat Pengajuan	15
2. Cara Mengajukan Permohonan Layanan Jaringan	15
Pengajuan Permohonan Support Event	18
1. Syarat Pengajuan	18
2. Cara Mengajukan Permohonan Peminjaman Barang	18

Pengajuan Peminjaman Ruangan

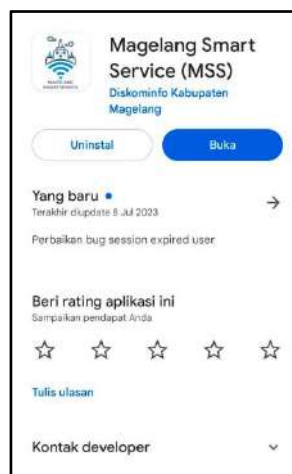
Diskominfo Kabupaten Magelang memfasilitasi peminjaman ruangan untuk mendukung kegiatan maupun acara yang akan dilaksanakan oleh SKPD. peminjaman ruang kini dapat diajukan dan dipantau melalui MSS.

1. Syarat Pengajuan

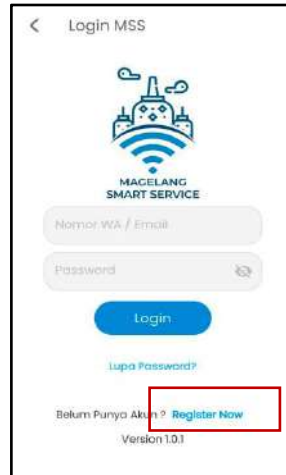
- a) Nama acara atau kegiatan.
- b) Tanggal awal dan akhir kegiatan.
- c) jam awal dan akhir kegiatan.

2. Cara Mengajukan Peminjaman Ruang

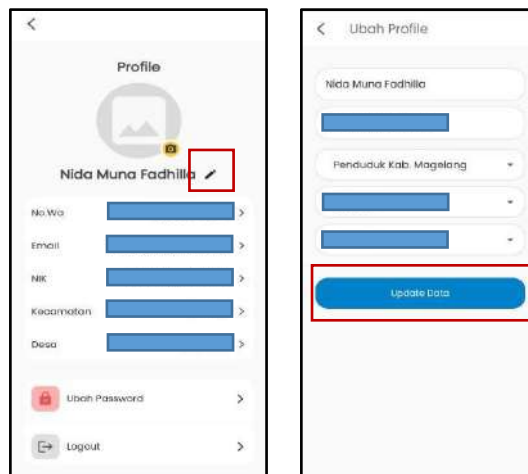
- a) Mendownload aplikasi MSS (Magelang *Smart Service*)
 - i. Download aplikasi MSS pada *Google Play Store*.



- ii. Lakukan registrasi diri di aplikasi MSS, untuk dapat mengakses menu Kominfo Support maka harus mengkonfirmasi data diri kepada admin diskominfo untuk di setting jenis akunnya.

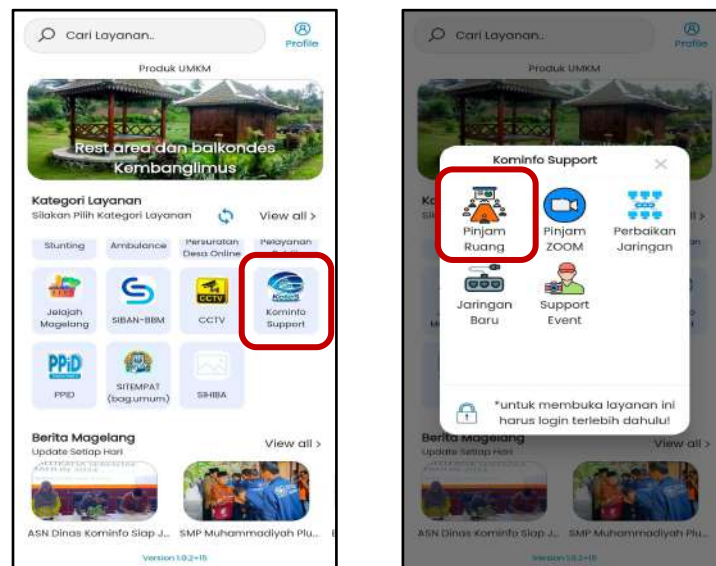


- b) Lengkapi dahulu data diri anda di profile dibagian atas tampilan mss. Klik icon pen disamping nama anda, isi seluruh data secara lengkap. Kemudian klik “Update Data”



c) Mengakses menu Kominfo Support

i. Pilih Menu Kominfo Support, kemudian pilih sub menu Pinjam Ruang.



ii. Untuk menambahkan data acara, klik tombol “+” pada bagian kanan atas.

Maka akan muncul form isian, isi form tersebut sesuai data acara/kegiatan yang akan dilaksanakan dan klik tombol simpan.

The image shows two screenshots of the 'Pinjam Ruang' form. The left screenshot shows the form with a red box around the '+' button. The right screenshot shows the form with a red box around the 'Simpan kegiatan baru' button.

NO	NAMA KEGIATAN	TGL dan JAM
1	test Pukul : 08:00 s/d 12:00	1 2023- (08 - 12) WIB

- iii. Setelah data acara tersimpan pilih “Reservasi Ruang”. Maka akan muncul tampilan reservasi.

The screenshot shows the 'Pinjam Ruang' app interface. At the top, there's a header with a back arrow, the title 'Pinjam Ruang', and a 'Home' button. Below the header, there are two main sections: 'Form kegiatan/acara baru' with a plus icon, and 'Daftar kegiatan/acara'. The 'Daftar kegiatan/acara' section contains a table with columns 'NO', 'NAMA KEGIATAN', and 'TGL dan JAM'. The first row shows '1', 'test Pukul : 08:00 s/d 12:00', and '1 2023- (08 - 12) WIB'. Below the table, there's a red box highlighting a button labeled 'Reservasi Ruang'. To the right of this button is a 'Kirim' button with a green arrow icon.

- iv. Pilih ruangan apa yang akan dipinjam serta bulan dan tahunnya, kemudian klik tombol “cek jadwal”. Maka akan muncul kalender dibawahnya.

The screenshot shows the 'Pinjam Ruang' app interface in the 'Reservasi Ruang' section. At the top, there's a header with a back arrow, the title 'Pinjam Ruang', and a 'Home' button. Below the header, there's a red bar with a 'Kembali' button and the title 'Reservasi Ruang'. The main form contains fields for 'Name Kegiatan' (test), 'Pilih Ruangan' (CCR Room), 'Pilih Bulan' (Januari), and 'Pilih Tahun' (2024). Below these fields is a green 'Cek Jadwal' button. Below the button, there's a red box highlighting a calendar view. The calendar shows the days of the week (Mgg, Sen, Sel, Rabu, Kms, Jmt, Sbt) and the dates (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28). The dates 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 are highlighted in green.

- d) Apabila tanggal tersebut telah berwarna putih maka tanggal sudah terlewat atau pada tanggal tersebut peminjaman untuk ruang tersebut sudah penuh. Pilih tanggal acara yang telah didaftarkan tadi.
- e) Setelah itu akan muncul daftar jam yang bisa di reservasi. klik tombol “+” untuk menambahkan jam kedalam reservasi ruangan anda.



Form Reservasi Ruangan

Kegiatan : test

Ruangan : CCR Room

Tanggal : 10-01-2024

Jam : 08:00 s/d 12:00 s/d selesai

Daftar Permohonan

- 15-12-2023 (08 - 09 WIB)
- 15-12-2023 (09 - 10 WIB)
- 15-12-2023 (10 - 11 WIB)
- 15-12-2023 (11 - 12 WIB)

Cek reservasi OPD lain +

Silahkan Pilih Jam

07 - 08	08 - 09	09 - 10	10 - 11
11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15

Selesai

- i. Jika ingin melihat apakah ada SKPD lain yang meminjam ruangan tersebut di hari yang sama maka klik tombol “+” pada bar Cek reservasi opd lain

Form Reservasi Ruangan

Kegiatan: **Berhasil**
Berhasil HAPUS data...

Ruangan: **Berhasil**

Tanggal: 08:00 s/d 12:00 s/d selesai

Jam: 15-12-2023 (08 - 09 WIB)
15-12-2023 (09 - 10 WIB)
15-12-2023 (10 - 11 WIB)
15-12-2023 (11 - 12 WIB)

Daftar Permohonan:

Cek reservasi OPD lain +

Tidak ada....

OPD	Acara	JAM
07 - 08	08 - 09	09 - 10
10 - 11	11 - 12	12 - 13
13 - 14	14 - 15	

Selesai

bila ada SKPD lain yang memesan ruangan pada hari yang sama maka datanya akan terlihat disana.

- ii. Setelah selesai melakukan reservasi klik tombol “selesai” dan anda bisa kembali ke tampilan reservasi dengan klik tombol “kembali” dipojok kiri atas layar.

Pinjam Ruang

Kembali **Cek reservasi Ruangan**

Nama Kegiatan: **test**

Pilih Ruangan: **CCR Room**

Pilih Bulan: **Januari**

Pilih Tahun: **2024**

Cek Jadwal

Silahkan pilih tanggal pinjam:

Mgg	Sen	Sel	Rabu	Kem	Jum	Sab
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

f) Mengirim Permohonan

- i. Setelah selesai melakukan reservasi ruangan, maka klik tombol “kirim” agar permohonan anda terkirim ke Admin Diskominfo untuk di proses reservasinya.



- ii. Selanjutnya setiap proses permohonan SKPD akan mendapatkan notifikasi lewat pesan whatsapp dan juga dapat dilihat langsung melalui MSS.

Pengajuan Peminjaman Zoom

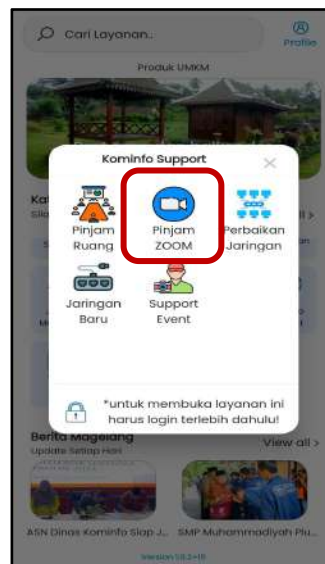
Diskominfo Kabupaten Magelang memfasilitasi peminjaman link zoom untuk mendukung kegiatan maupun acara yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

1. Syarat Pengajuan

- a) Nama acara atau kegiatan.
- b) Tanggal awal dan akhir kegiatan.
- c) jam awal dan akhir kegiatan.
- d) Jumlah Peserta online

2. Cara Mengajukan Peminjaman Zoom

- a) Mengakses menu Kominfo Support
 - i. Pilih Menu Kominfo Support, kemudian pilih sub menu Pinjam Zoom.



- ii. Untuk menambahkan data acara, klik tombol “+” pada bagian kanan atas. Maka akan muncul form isian, isi form tersebut sesuai data acara/kegiatan yang akan dilaksanakan dan klik tombol simpan.

The left screenshot shows the 'Pinjam ZOOM' app interface with a red '+' button in the top right corner. The right screenshot shows the 'Form kegiatan/acara baru' (New Event Form) with the following fields:

- (*) Ketik nama kegiatan baru (jika belum ada)
- Tanggal n s/d Tanggal s
- Pukul s/d
- Jumlah Peserta Online
- Apakah ada permintaan peminjaman kamera ?
TIDAK
- Apakah ada permintaan personil ?
TIDAK
- + Simpan kegiatan baru

Below the form is a table titled 'Daftar kegiatan/acara' (Event List):

NO	NAMA KEGIATAN	LINK ZOOM
1	Rapat Sinergitas Kewilayahan	zoom.us ID Zoom : 99999

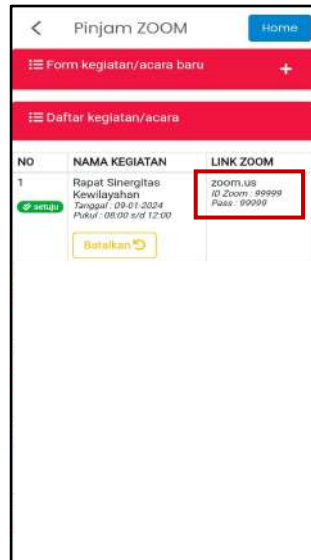
- iii. Setelah data acara tersimpan cek kembali informasi acara apakah sudah benar, setelah itu anda dapat mengirim ajuan dengan klik tombol “Kirim”.

The screenshot shows the 'Daftar kegiatan/acara' (Event List) table with the following data:

NO	NAMA KEGIATAN	LINK ZOOM
1	Rapat Sinergitas Kewilayahan Tanggal : 09-07-2024 Pukul : 08:00 s/d 12:00	

Below the table is a red 'Kirim' button, which is highlighted with a red box.

- iv. Data akan langsung terkirim ke admin Diskominfo, jika permohonan telah diterima SKPD akan mendapatkan pesan whatsapp berisi informasi zoom. Selain melalui pesan, informasi zoom juga dapat dilihat di mss langsung



Pengajuan Permohonan Perbaikan Jaringan

Diskominfo Kabupaten Magelang menyediakan fasilitas perbaikan jaringan untuk mendukung kegiatan maupun acara yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

1. Syarat Pengajuan

- a) Permasalahan jaringan dan deskripsinya.
- b) Foto permasalahan jaringan.

2. Cara Mengajukan Perbaikan Jaringan

- a) Mengakses menu Kominfo Support
 - i. Pilih Menu Kominfo Support, kemudian pilih sub menu Perbaikan Jaringan.



- ii. Untuk menambahkan permohonan, klik tombol “+ Tambah” pada bagian atas halaman. Maka akan muncul form isian, isi form tersebut sesuai laporan permasalahan yang ada, sertakan juga bukti foto permasalahan dan klik tombol simpan.

The left screenshot shows the 'Perbaikan Jarin...' screen with a table titled 'Daftar Ajuan Laporan Masalah'. The table has columns: NO, JUDUL & KODE TIKET, DESKRIPSI, and BALASAN ADMIN. A red box highlights the '+ Tambah' button in the top right corner.

The right screenshot shows the 'Laporan baru' form. It includes fields for 'Judul Laporan', 'Deskripsi Permasalahan', and '3). Foto Permasalahan:'. A red box highlights the 'Simpan' button at the bottom.

- iii. Setelah data tersimpan cek lagi isi laporan apakah sudah benar, jika benar maka klik icon mata kemudian pilih “Kirim”.

The screenshot shows the 'Perbaikan Jarin...' screen with the 'Daftar Ajuan Laporan Masalah' table. The table has columns: NO, JUDUL & KODE TIKET, and DESKRIPSI. A red box highlights the 'Kirim' button in the bottom right corner of the table.

NO	JUDUL & KODE TIKET	DESKRIPSI
1	Internet Lemot	Sejak semalam internetnya lemot mas buat nonton Youtube muter-muter tok
2		percobaan upload
3	Nsjq1222	Bzzbdjd940aas,kc,ds

- iv. Data akan langsung terkirim ke admin Diskominfo dan SKPD mendapatkan kode tiket permohonan, jika permohonan telah diterima SKPD akan mendapatkan pesan whatsapp, dan tim jaringan akan segera menindaklanjuti laporan anda.

NO	JUDUL & KODE TIKET	DESKRIPSI	BALASAN ADMIN
1	Internet Lemot 43416	Sejak semalam internet saya lemot mas, buatkan Youtube musik router baik	asdf 123
2	Coba Laporan B4214	percobaan upload	
3	Ngej1222...	Bzzbdj0940aasjkrzskv;	

Pengajuan Permohonan Jaringan Baru

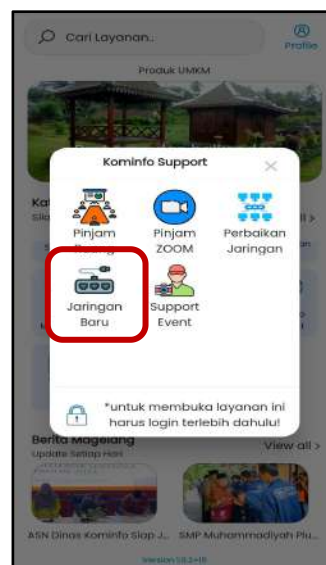
Diskominfo Kabupaten Magelang menyediakan fasilitas pemasangan jaringan baru untuk mendukung kegiatan maupun acara yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

1. Syarat Pengajuan

- a) Permohonan jaringan dan deskripsinya.
- b) Surat permohonan layanan jaringan.

2. Cara Mengajukan Permohonan Layanan Jaringan

- a) Mengakses menu Kominfo Support
 - i. Pilih Menu Kominfo Support, kemudian pilih sub menu Jaringan Baru.



- ii. Untuk menambahkan permohonan, klik tombol “+ Tambah” pada bagian atas halaman. Maka akan muncul form isian, isi form tersebut sesuai permintaan jaringan yang ada, jika sudah melewati survey oleh tim diskominfo SKPD dapat memilih pilihan YA pada pertanyaan rekomendasi tim jaringan, sertakan juga surat permohonan layanan jaringan dan klik tombol simpan.

The left screenshot shows the 'Jaringan Baru' app interface. At the top, there is a header with a back arrow, the title 'Jaringan Baru', and a 'Home' button. Below the header, there are two buttons: 'List' and '+ Tambah'. The '+ Tambah' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a section titled 'Daftar Ajuan Peminjaman Alat' which contains a table with three columns: 'NO', 'KODE TIKET', and 'KETERANGAN'.

The right screenshot shows the 'Permohonan alat baru' form. At the top, there is a header with a back arrow, the title 'Jaringan Baru', and a 'Home' button. Below the header, there is a section titled 'Dinas Komunikasi dan Informatika' with two buttons: 'List Alat' and '+ Tambah'. Below the buttons, there is a red banner with the text 'Permohonan alat baru'. Below the banner, there is a question 'Apakah sudah melalui rekomendasi tim jaringan?' with a dropdown menu showing 'TIDAK'. Below the question, there is a text input field labeled 'Daftar Alat'. Below the text input field, there is a text input field labeled 'Keterangan permohonan'. Below the text input field, there is a section titled 'Dokumen Surat Permohonan :'. Below the section title, there is a button labeled 'Pilih dokumen'. Below the button, there is a section titled 'Petunjuk file...!'. Below the section title, there are two numbered instructions: '1. File yang diijinkan (pdf, jpg, png, jpeg)' and '2. Maksimal ukuran 300KB'.

- iii. Setelah data tersimpan cek lagi isi laporan apakah sudah benar, jika benar maka klik icon mata kemudian pilih “Kirim”.

The screenshot shows the 'Jaringan Baru' app interface. At the top, there is a header with a back arrow, the title 'Jaringan Baru', and a 'Home' button. Below the header, there are two buttons: 'List' and '+ Tambah'. Below the buttons, there is a section titled 'Daftar Ajuan Peminjaman Alat' which contains a table with three columns: 'NO', 'KODE TIKET', and 'KETERANGAN'. The table has one row with the following data: '1', 'kabel kabel apa aja', and 'pokoknya butuh ya'. Below the table, there is a red box highlighting the 'Kirim' button in the bottom right corner of the table.

- iv. Data akan langsung terkirim ke admin Diskominfo dan SKPD mendapatkan kode tiket permohonan, jika permohonan telah diterima SKPD akan mendapatkan pesan whatsapp, dan tim jaringan akan segera menindaklanjuti laporan anda.

<

Jaringan Baru

Home

Lihat

Tambah

Daftar Ajuan Peminjaman Alat

NO	KODE TIKET	KETERANGAN
1	kabel kabel apa ya 63077	pokoknya butuh ya
2	lkfemkdsugjhknjknf 16188	kmndvknkvmknjbnv

Pengajuan Permohonan Support Event

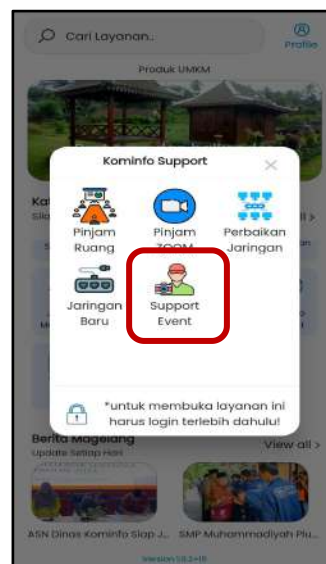
Diskominfo Kabupaten Magelang menyediakan fasilitas support event untuk menunjang kegiatan maupun acara yang akan dilaksanakan oleh SKPD.

1. Syarat Pengajuan

- g) Nama acara atau kegiatan.
- h) Tanggal awal dan akhir kegiatan.
- a) jam awal dan akhir kegiatan.
- b) Surat permohonan peminjaman barang.

2. Cara Mengajukan Permohonan Peminjaman Barang

- a) Mengakses menu Kominfo Support
 - i. Pilih Menu Kominfo Support, kemudian pilih sub menu Support Event.



- ii. Untuk menambahkan data acara, klik tombol “+” pada bagian kanan atas. Maka akan muncul form isian, isi form tersebut sesuai data acara/kegiatan yang akan dilaksanakan, sertakan juga surat permohonan peminjaman di kolom yang tersedia dan klik tombol simpan.

Support Event

Home

Form Peminjaman Baru

+

(*) Ketik nama kegiatan baru (jika belum ada)

Tanggal n s/d Tanggal s

Pukul s/d

Apakah ada permintaan peminjaman kamera ?

TIDAK

Apakah ada permintaan personil ?

TIDAK

Apakah ada permintaan lainnya ?

*permintaan lain dapat dicantumkan di surat permohonan yang di upload

TIDAK

Petunjuk Upload Dokumen...!

1. File yang diijinkan (* .jpg,* .png,* .jpeg)
2. Maksimal ukuran 300KB
3. Untuk efisiensi ukuran file, silahkan foto dokumen dengan aplikasi **Open Camera**, bisa diinstall di google playstore

Pilih dokumen surat permohonan

+ Simpan peminjaman baru

- iii. Setelah data tersimpan cek lagi isi laporan apakah sudah benar, jika benar maka klik “Kirim”.

Support Event

Home

Form Peminjaman Baru

+

Daftar Peminjaman Alat

NO	NAMA KEGIATAN	BALASAN ADMIN
1	Percobaan 2 Tanggal : 20/12/2023 Pukul : 12:00 s/d 19:00 Daftar Alat : - Kamera - Lainnya	
2	2223030 Tanggal : 21/11/2023 Pukul : 2222 s/d 1111 Daftar Alat : - Personil - Kamera	
3	Bili Tanggal : 23/11/2023 Pukul : 12:00 s/d 15:00 Daftar Alat : - Kamera - Lainnya	

Hapus Edit Kirim

- iv. Data akan langsung terkirim ke admin Diskominfo, jika permohonan telah diterima SKPD akan mendapatkan pesan whatsapp, dan tim jaringan akan segera menindaklanjuti laporan anda.

Support Event		
Form Peminjaman Baru		Home
Daftar Peminjaman Alat		
NO	NAMA KEGIATAN	BALASAN ADMIN
1	Percobaan 2 Tanggal : 20-12-2023 Pukul : 12.00 s/d 19.00 Tipe Daftar Alat : • Kamera • Lainnya Kode Tiket : 34368 Selesaikan Edit	
2	2223030 Tanggal : 21-11-2023 Pukul : 2222 s/d 1111 Selesai Daftar Alat : • Personil • Kamera	
3	III Tanggal : 22-11-2023 Pukul : 12.00 s/d 15.00 Batal Daftar Alat : • Kamera • Lainnya	