

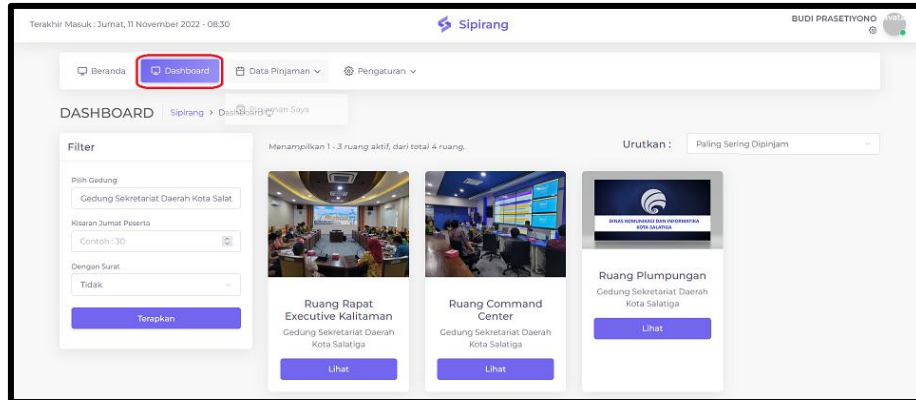
**PANDUAN PEMINJAMAN RUANGAN
SISTEM INFORMASI PINJAM RUANG**



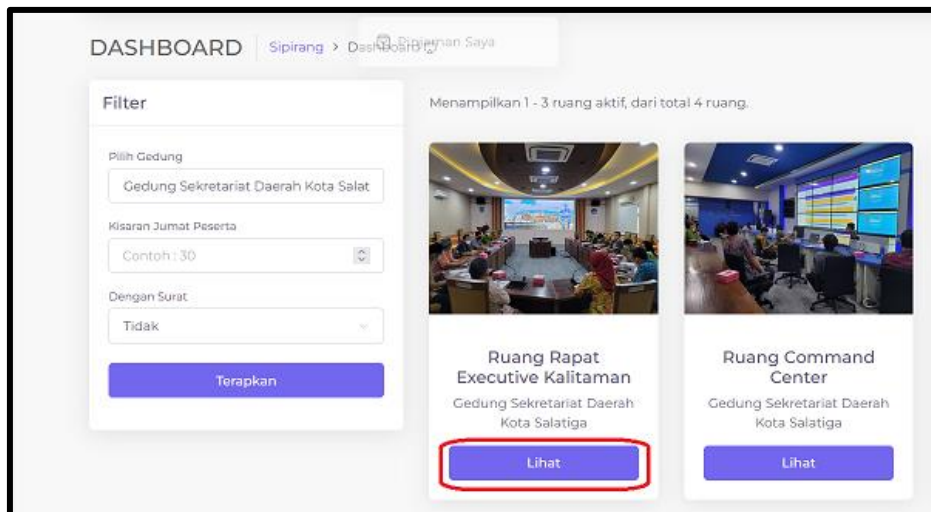
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KOT SALATIGA
2022**

MEMINJAM RUANGAN

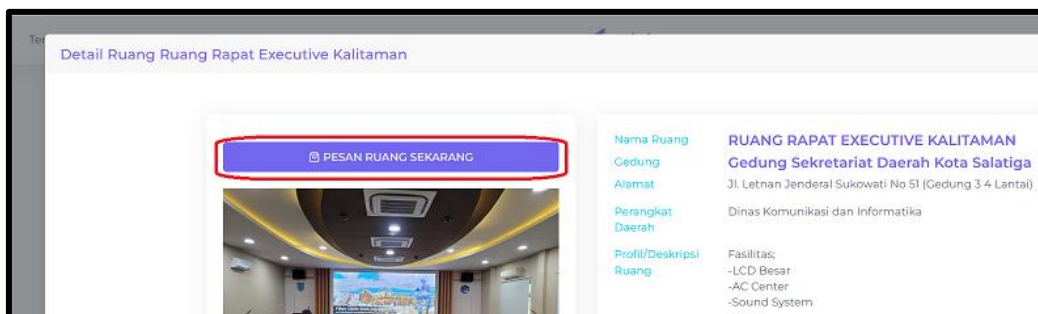
1. Untuk melakukan peminjaman ruangan, login kedalam aplikasi SIPIRANG kemudian klik menu “**Dashboard**”. Didalam menu “Dashboard” terdapat daftar ruangan yang dapat dipinjam.



2. Klik “**Lihat**” pada salah satu ruangan yang dipilih untuk melihat detail ruangan.



3. Setelah muncul detail ruangan. Klik “**Pesan Ruang Sekarang**” untuk memesan ruangan.



4. Isikan permohonan pada “**Form Tambah Acara**” klik “**Simpan**”, maka permohonan peminjaman ruangan sudah masuk kedalam aplikasi SIPIRANG.

Terakhir Masuk : Jumat, 11 November 2022 - 08:38

Sipirang

BUDI PRASETIYONO

Beranda Dashboard **Data Pinjaman** Pengaturan

nama penanggung jawab acara Adyatma Andhika Bagaskara

Kontak Penanggung Jawab Acara* 081325256670

Tanggal Acara* 11 November, 2022

Waktu Mulai Acara* 9:00 AM

Waktu Selesai Acara* 11:00 AM

Surat Permohonan* Browse... Surat Permohonan Diskominfo.pdf
Format Surat bereksensi PDF(pdf), dan berukuran maksimal 10MB.
Direkomendasikan surat yang dibuat melalui aplikasi SRIKANDI.

Catatan Masukan catatan jika ada

Batal **Simpan**

5. Untuk melihat permohonan peminjaman, klik menu “**Data Pinjaman**” kemudian klik “**Pinjaman Saya**”. Maka akan muncul data daftar pinjaman.

Terakhir Masuk : Jumat, 11 November 2022 - 08:41

Sipirang

BUDI PRASETIYONO

Beranda Dashboard **Data Pinjaman** Pengaturan

PINJAMAN SAYA Sipirang **Pinjaman Saya** in Saya

Datatable Pinjaman Saya **+ Tambah Pinjaman**

Show 10 entries Search:

NO	TANGGAL ACARA WAKTU MULAI - WAKTU SELESAI	NAMA RUANG NAMA GEDUNG	NAMA ACARA	STATUS ACARA	AKSI
1.	Jumat, 11 November 2022 3:00 PM - 4:00 PM	Ruang Rapat Executive Kalitaman Gedung Sekretariat Daerah Kota Salatiga	Rapat Paripurna	Dilakukan	
2.	Kamis, 10 November 2022 9:30 AM - 11:00 AM	Ruang Rapat Executive Kalitaman Gedung Sekretariat Daerah Kota Salatiga	Rapat Paripurna	Dilakukan	

Showing 1 to 2 of 2 entries

< Previous 1 Next >

6. Untuk melihat status atau detail tindak lanjut dari permohonan pilih “**Aksi**” lalu Klik “**Lihat**”.

