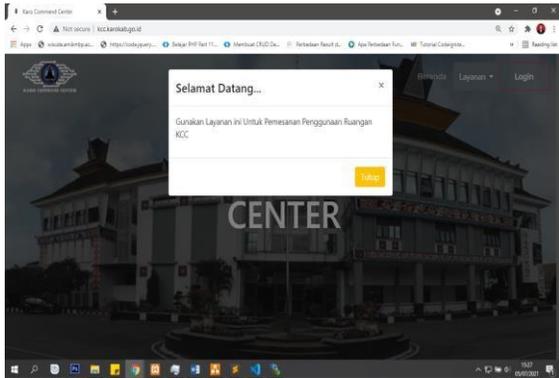


# Aplikasi Layanan Karo Command Center ( KCC )

## Panduan Sistem Pemesanan Pemakaian Ruang KCC Secara Elektronik

Langkah 1 :

- a) Buka browser, ketik **kcc.karokab.go.id**

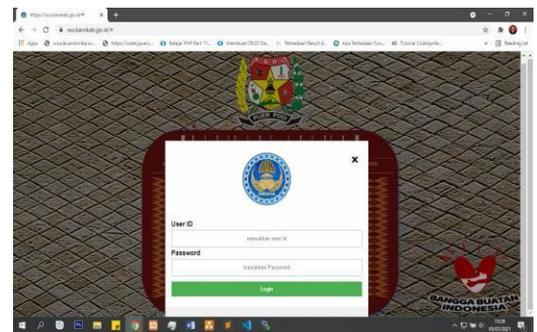


- b) Setelah tampil seperti gambar diatas, **pilih tutup** untuk menutup Pembitahuan

Langkah 2 :

- a) **Pilih menu login**, untuk masuk ke sistem dan melakukan permohonan.

- c) Masukkan **User ID** dan **Password** Sesuai dengan Akun Anda Di **SIMADA**.



- b) **Pilih masuk** .

- d) **Pilih Logo KCC** untuk masuk ke Dashboard KCC.



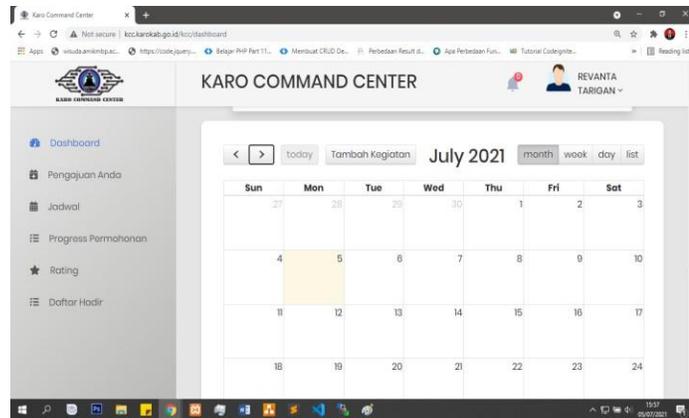
SINGLE SIGN ON (SSO)  
PEMERINTAH KABUPATEN KARO

SELAR

WALAU BERTAMBAH

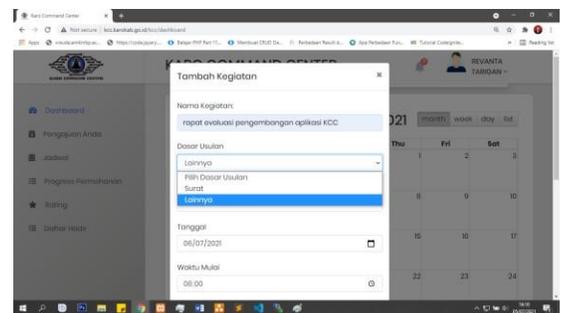
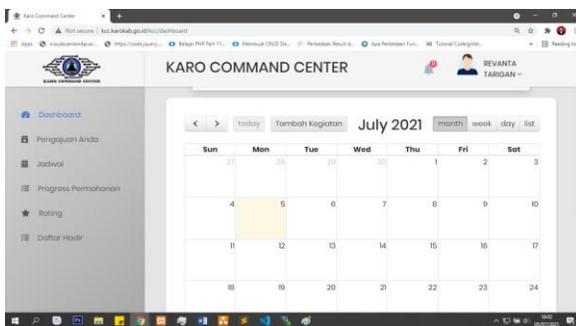


Berikut adalah tampilan dashboard KCC



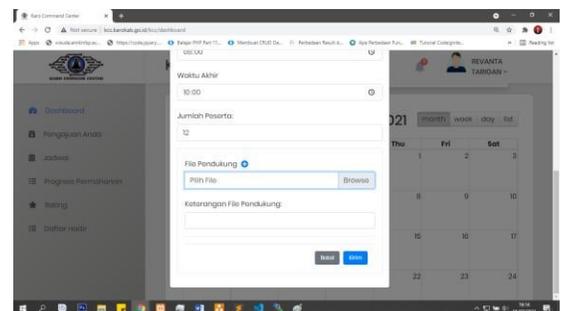
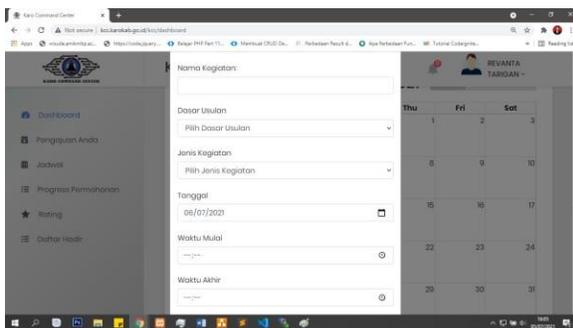
Langkah 3 :

- a) **Klik tanggal** pada kalender atau **pilih menu tambah kegiatan** untuk membuat permohonan kegiatan sesuai dengan tanggal yang sudah ditetapkan.
- c) Untuk dasar usulan silahkan **pilih dan lengkapi** apa bila ada surat yang dilampirkan dalam permohonan dan **pilih lainnya** apabila tidak ada.



- b) Lengkapi data permohonan sesuai dengan yang di minta.

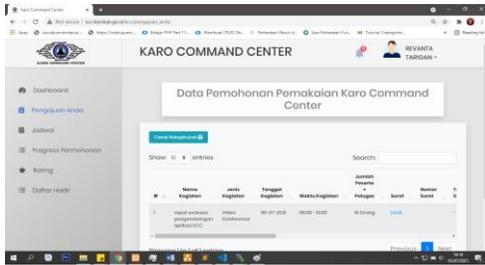
- d) Silahkan Lampirkan File Pendukung Apabila ada dan boleh dikosongkan jika tidak ada.



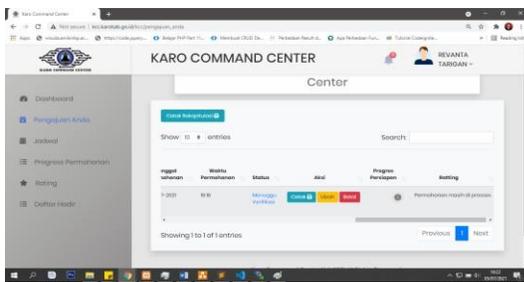
- e) **Pilih kirim** bila semua data permohonan sudah terisi dengan benar.

Langkah 4 :

- a) **Pilih menu** pengajuan anda, untuk melihat kembali permohonan yang sudah anda buat.



- b) **Scroll ke kanan** untuk melihat setatus permohonan anda, Pilih cetak untuk membuat bukti permohonan anda, Pilih ubah untuk menedit permohonan, dan pilih batal untuk membatalkan permohonan.

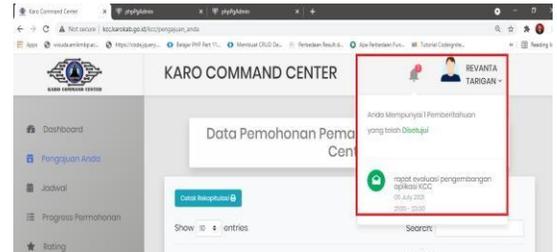


Berikut contoh bukti permohonan setelah dicetak.

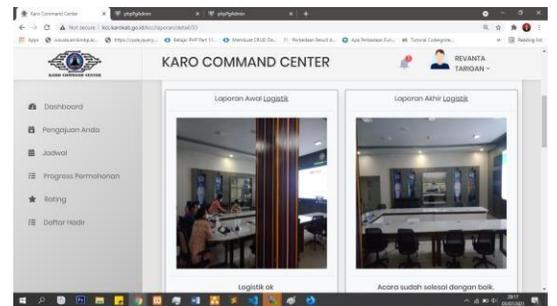


- c) **Pilih menu jadwal** untuk melihat semua acara yang telah disetujui oleh koordinator.
- d) **Pilih menu progress** permohonan, untuk melihat persiapan dari masing – masing petugas KCC.
- e) **Pilih menu rating** untuk melihat tingkat kepuasan pengguna ruangan KCC.

- f) Pastikan secara berkala, Akan Ada notifikasi pada halaman dashboard bila permohonan anda sudah **disetujui atau ditolak** oleh Koordinator KCC.



- g) Anda dapat melihat **progress** persiapan yang di lakukan oleh petugas kcc dengan cara **pilih menu progress** permohonan, kemudian geser ke kanan, pada kolom aksi pilih detail, maka anda akan dapat melihat semua persiapan yang telah di upload oleh masing – masing petugas.



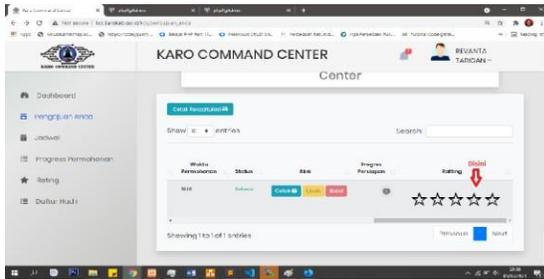
Catatan:

1. Permohonan tidak dapat di ubah, apabila permohonan telah di setujui oleh Koordinator KCC.
2. Perubahan hanya dapat dilakukan oleh akun yang sama.
3. Apabila permohonan dibatalkan silahkan isi formulir alasan pembatalan acara yang akan muncul setelah anda klik batal.
4. Rating penggunaan KCC hanya dapat dilakukan oleh akun yang digunakan sewaktu melakukan permohonan.

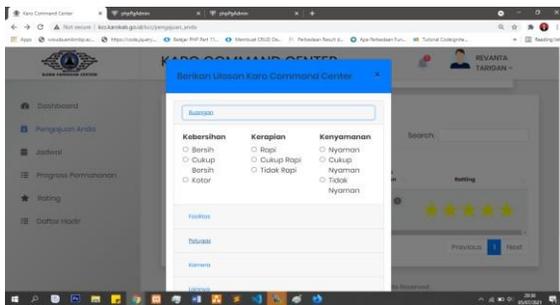
Langkah 5 :

Berikan penilaian anda terhadap pelayanan di KCC setelah acara selesai dengan cara sebagai berikut:

- a) **Pilih menu pengajuan anda**, kemudian geser ke kanan, pada kolom rating, silahkan berikan penilaian anda.



- b) Isi formulir yang muncul setelah anda memberikan rating.



- c) Silahkan **pilih lainnya**, apabila anda ingin membuat catatan.  
d) **Pilih Kirim** apa bila semua sudah anda isi.  
e) **Pilih menu rating** untuk melihat kembali penilaian yang sudah anda berikan.

