

**Standar Pelayanan
Permohonan Peminjaman Akun Zoom**

NO	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan membuat surat permohonan tertulis yang berisi : Nama OPD, Topik Zoom, Hari,Tanggal dan Jam Pelaksanaan dan Kapasitas Zoom yang dibutuhkan. 2. Permohonan secara online bisa lewat link https://aim-diskominfo.wonosobokab.go.id/zoom
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat permohonan resmi ditujukan kepada Kepala Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika atau mengisi formulir permohonan pinjam zoom melalui https://aim-diskominfo.wonosobokab.go.id/zoom 2. Pengguna layanan akan mendapatkan notifikasi pesan yang berisi informasi link zoom lewat WhatsApp, yang menunjukkan bahwa permohonan pinjam link zoom telah diterima; 3. Jika pada saat itu link zoom sedang digunakan semua pengguna layanan mendapat pesan lewat WhatsApps bahwa link zoom sedang dipakai semua dan permintaan ganti jam / tanggal.
3	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1 (satu hari) kerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika pengguna layanan menyampaikan permohonan lewat surat maka link zoom akan dibuatkan pada hari surat di terima oleh petugas teknis. 2. Apabila pengguna layanan menyampaikan permohonan lewat online maka link zoom akan dikirim seketika melalui aplikasi.
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,- Tidak ada biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Link Zoom
6	Sarana Pengaduan, Saran, Masukan dan Apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan ke: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Wonosobo Jl. Sabuk Alu 2A Wonosobo, 56311 2. Sarana aduan elektronik: Melalui website Diskominfo di alamat www.diskominfo.wonosobokab.go.id/Layanan/PengaduanMasyarakat