

Table of Contents

[illegible]

AWALAN

Aplikasi intranet adalah sebuah sistem yang digunakan untuk mengelola Administrasi Internal Kantor untuk semua Divisi, didalam sistem Internal inilah semua Administrasi di kelola, yang dimana saling berkaitan antar Divisi yang satu dengan Divisi yang lain. Di dalam aplikasi inilah semua proses pengelolaan data yang berkaitan dengan sistem Internal dilakukan.

Fitur dasar yang terdapat pada aplikasi intranet adalah sebagai berikut.

1. Platform komunikasi di internal perusahaan
2. Update profile
3. Pencatatan daily activity
4. Pencatatan logs meeting (M.O.M)
5. Request supporting team HRGA, Legal, Markom dan IT, seperti request reimbursement, request penambahan karyawan, request it support, dll
6. Pengaturan groups (department team)
7. Shortcut ke aplikasi microservices intranet lainnya
8. Reporting

Berikut langkah untuk menggunakan aplikasi ini:

1. Login

Buka browser kemudian pada address bar ketikan alamat url

<https://intranet.jlm.net.id/login> kemudian akan muncul tampilan halaman login seperti dibawah ini

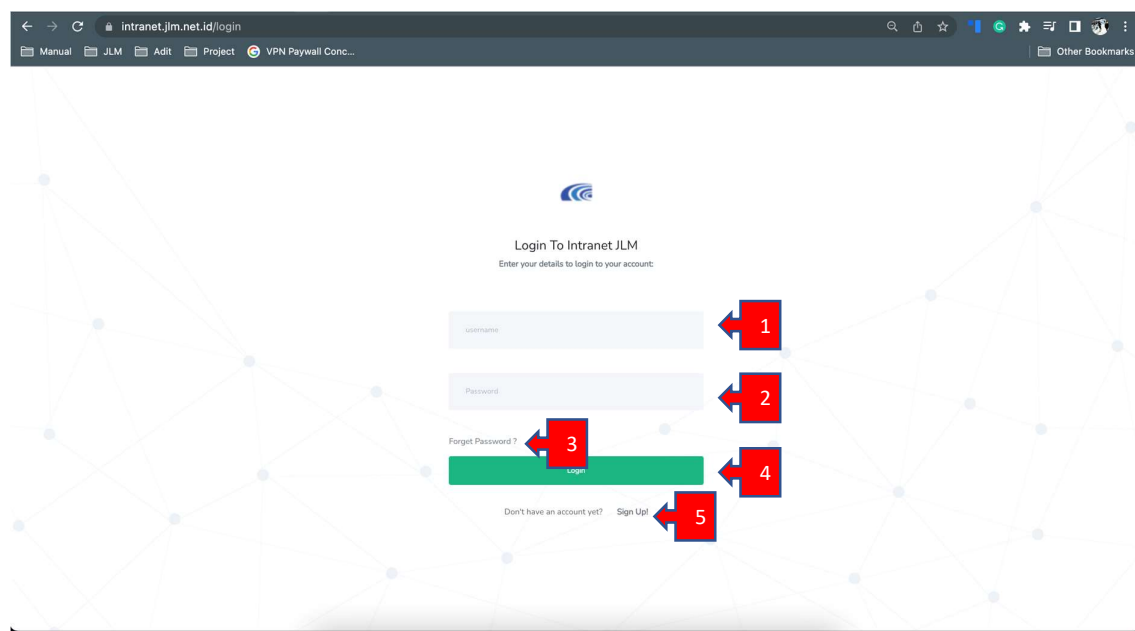


Figure 1 Tampilan halaman login

1. Kolom username, berfungsi untuk mengisi username
2. Kolom password, berfungsi untuk mengisi password
3. Forget password, berfungsi untuk melakukan reset password
4. Sign Up, berfungsi untuk melakukan registrasi system intranet

2. Register

Halaman untuk melakukan registrasi system intranet, untuk masuk ke halaman ini bisa ketikkan alamat url <https://intranet.jlm.net.id/register> atau klik Sign Up pada halaman login intranet.

Figure 2 Tampilan halaman register

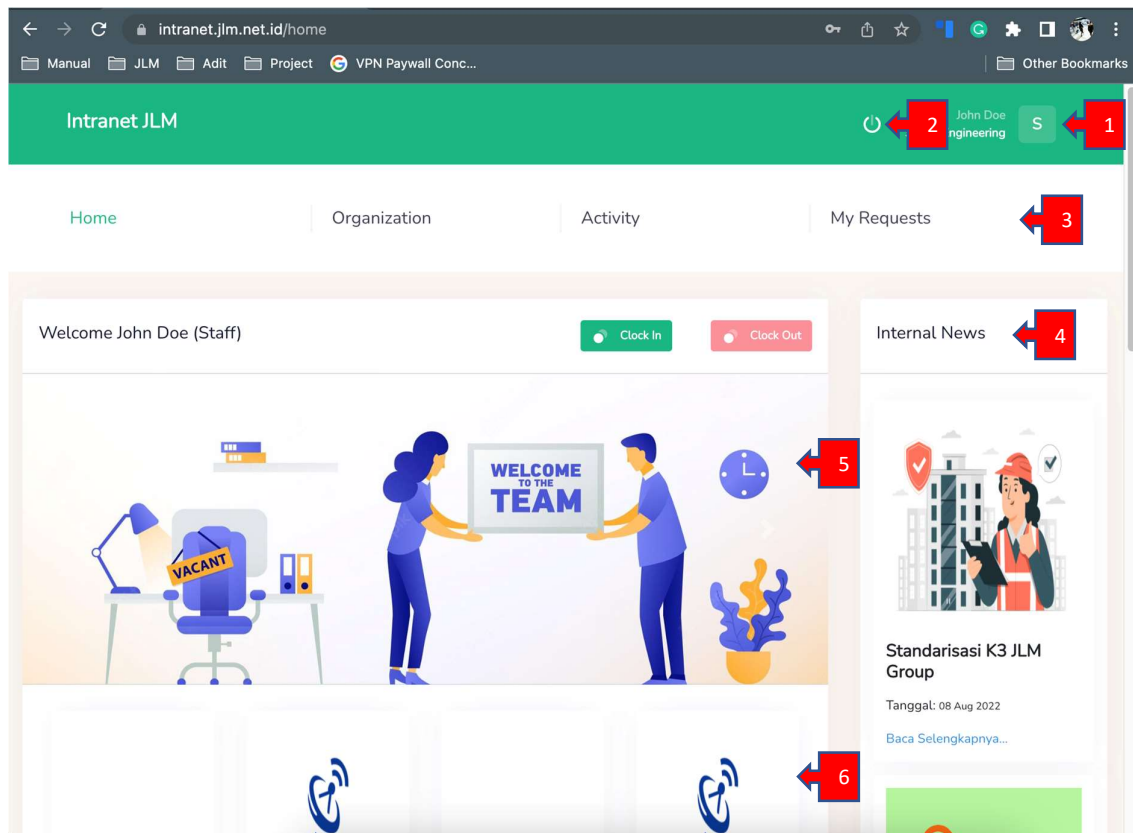
1. Kolom name, berfungsi untuk memasukan nama anda
2. Kolom username, berfungsi untuk memasukan nama username yang ingin anda gunakan untuk login ke dalam system intranet
3. Kolom email, berfungsi untuk memasukan alamat email jlm group anda (jlm.net.id,Mahavira.id,bnetfit.com)
4. Kolom password, berfungsi untuk memasukan password anda
5. Kolom confirm password, berfungsi untuk memasukan password anda untuk ke2 kalinya
6. Kolom report to, berfungsi untuk memilih siapa atasan langsung anda
7. Sign up, berfungsi untuk melakukan konfirmasi registrasi
8. Sign in, berfungsi untuk Kembali ke halaman login

Note : setelah melakukan registrasi dihimbau untuk menghubungi atasan langsung yang dipilih pada saat proses registrasi atau ke tim IT untuk dilakukan aktivasi akun.

Informasi : IT Department ext 104 atau email itsupport@jlm.net.id

3. Halaman Muka

Setelah berhasil login anda akan melihat halaman utama intranet.



1. Profile, untuk melakukan update data profile anda
2. Logout, untuk keluar dari sistem intranet
3. Main Menu
4. Internal News, bagian layar yang digunakan untuk melihat pemberitahuan / berita baru dari perusahaan (jika ada)
5. Banner, bagian layer yang digunakan untuk menempel banner (jika ada)
6. Kolom Microservices, bagian layer untuk menempatkan shortcut link aplikasi intranet lainnya yang digunakan oleh setiap divisi yang memiliki fungsi yang berbeda beda

4. Aktivasi user

Setelah melakukan registrasi manager akan menerima request untuk aktivasi user baru, tanpa melakukan aktivasi ini user baru tidak akan bisa menggunakan sistem intranet secara utuh.

Untuk melakukan aktivasi Langkah nya adalah sebagai berikut:

1. login ke intranet
2. pilih setting -> groups

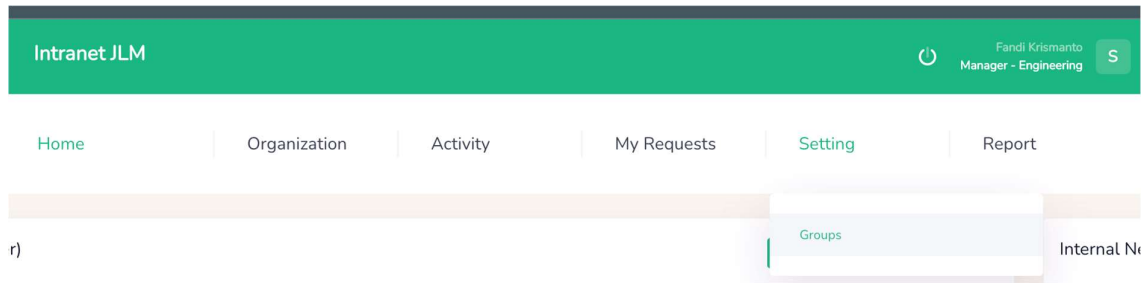


Figure 3 Tampilan setting groups

3. pilih checklist untuk aktivasi

List Group Fandi Krismanto (Engineering) New Record

Ex: presales Ex: presales@jlm.net.id Search Reset

| No | Name | Username | Email | Role | Departement | Shift | Updated At | Created At | Actions |
|----|-----------------------|-----------|---------------------------|---------|-------------|-----------------------------|-------------|-------------|--|
| 1 | John Doe | johndoe11 | johndoe11@jlm.net.id | Staff | Engineering | Office Hour (08:30 - 17:30) | 23 Feb 2023 | 23 Feb 2023 | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2 | Fandi Krismanto | fandi | fandi@jlm.net.id | Manager | Engineering | Office Hour (08:30 - 17:30) | 06 Apr 2022 | 31 Aug 2022 | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Ahmad Misbahul Khoiri | misbah | ahmad.misbahul@jlm.net.id | Staff | NOC | Office Hour (08:30 - 17:30) | 04 Apr 2022 | 06 Oct 2022 | <input type="checkbox"/> |

Figure 4 Tampilan list groups

4. Untuk verifikasi dengan cara melihat chart organisasi, klik menu Organization

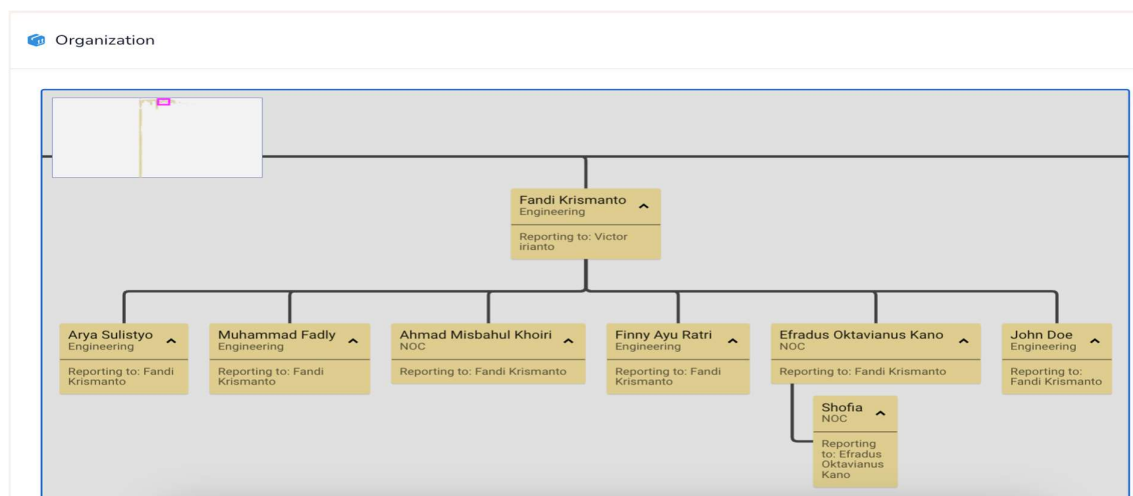


Figure 5 Tampilan organisasi berdasarkan groups

5. Claim group personel

Bagi para manajer di himbau untuk melakukan claim group personel, terutama untuk user yang belum tercantum sebagai team anda yang terlihat di menu organization.

Dengan melakukan claim group personel otomatis anda akan menerima aktivitas dan report dari users yang berada di dalam team anda.

Caranya adalah sama dengan cara aktivasi user dan menekan tombol new record, dan memilih users yang menjadi bagian dari team anda.

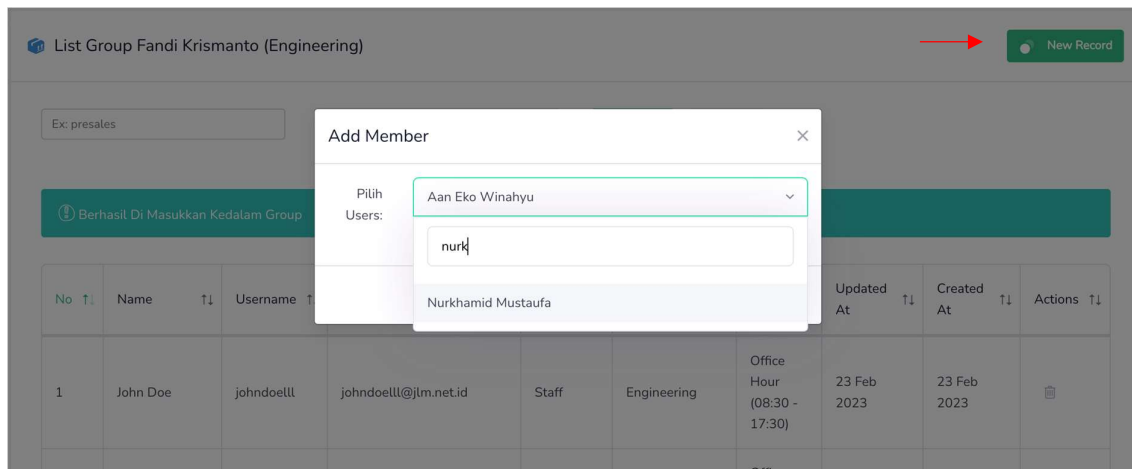


Figure 6 Tampilan tambah user group

Apabila anda salah memilih user dan ternyata user tersebut sudah menjadi bagian dari group lain, anda akan mendapatkan pesan error sebagai berikut.

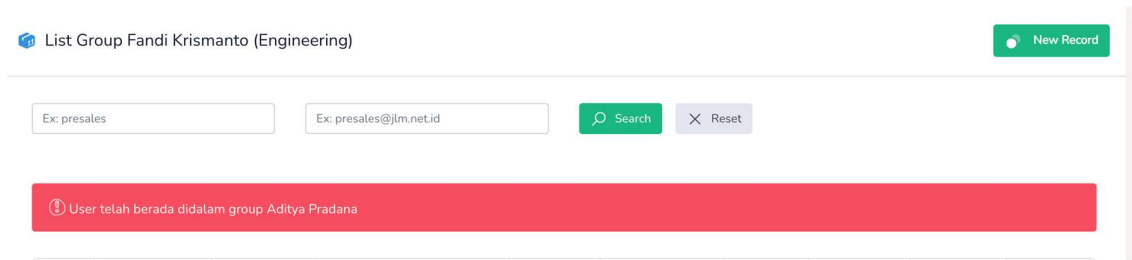
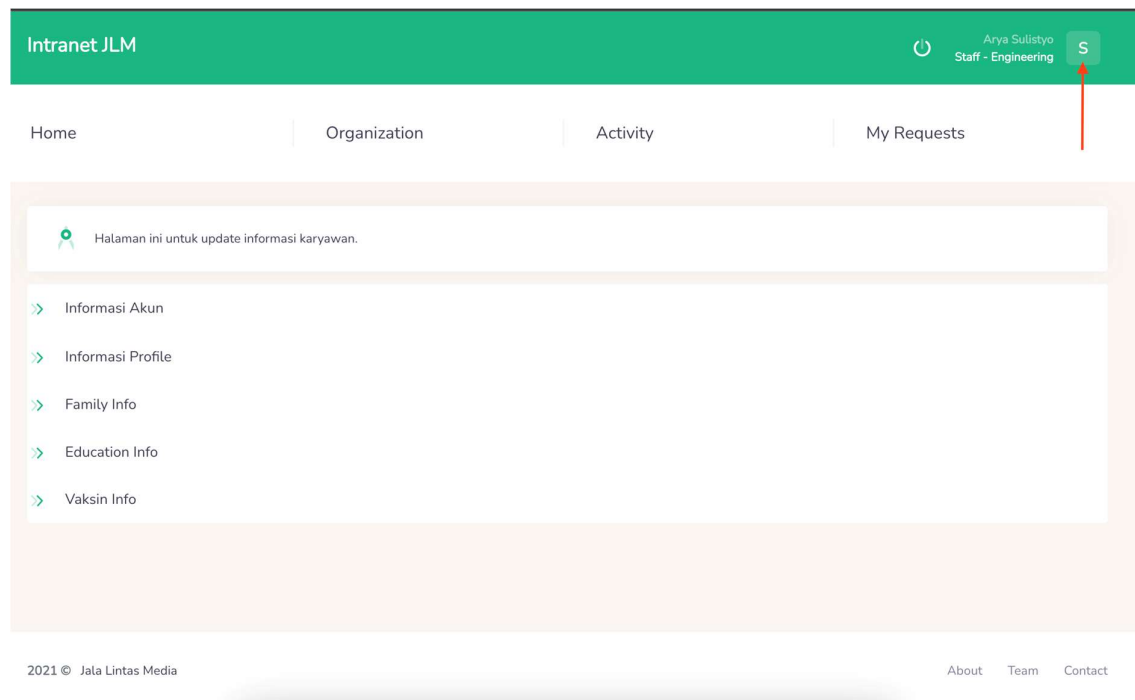


Figure 7 Tampilan add user group conflict

6. Update profile

Menu update profile digunakan untuk mengupdate data password intranet dan pemutakhiran data diri karyawan.



FITUR

1. Platform komunikasi internal

Intranet juga memiliki fungsi sebagai platform media komunikasi internal, yang dapat dilakukan update secara berkala oleh department yang terkait.

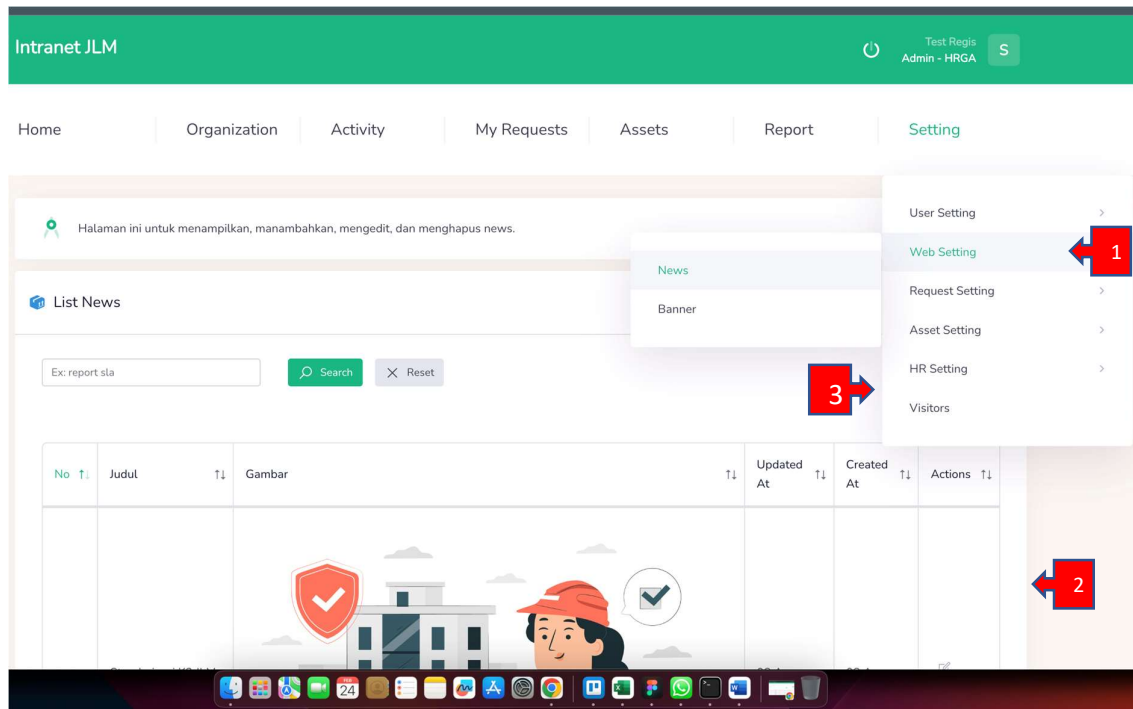

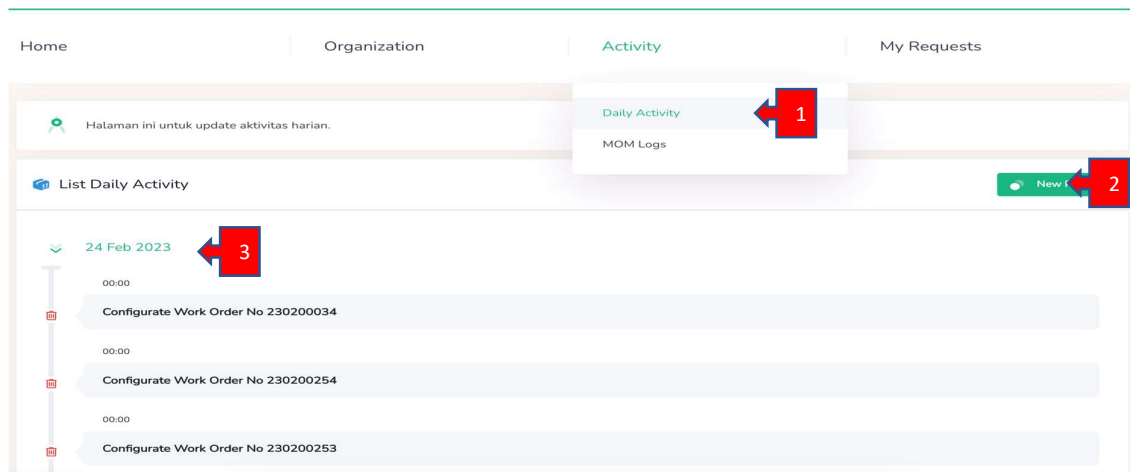


Figure 8 Tampilan menu update content homepage

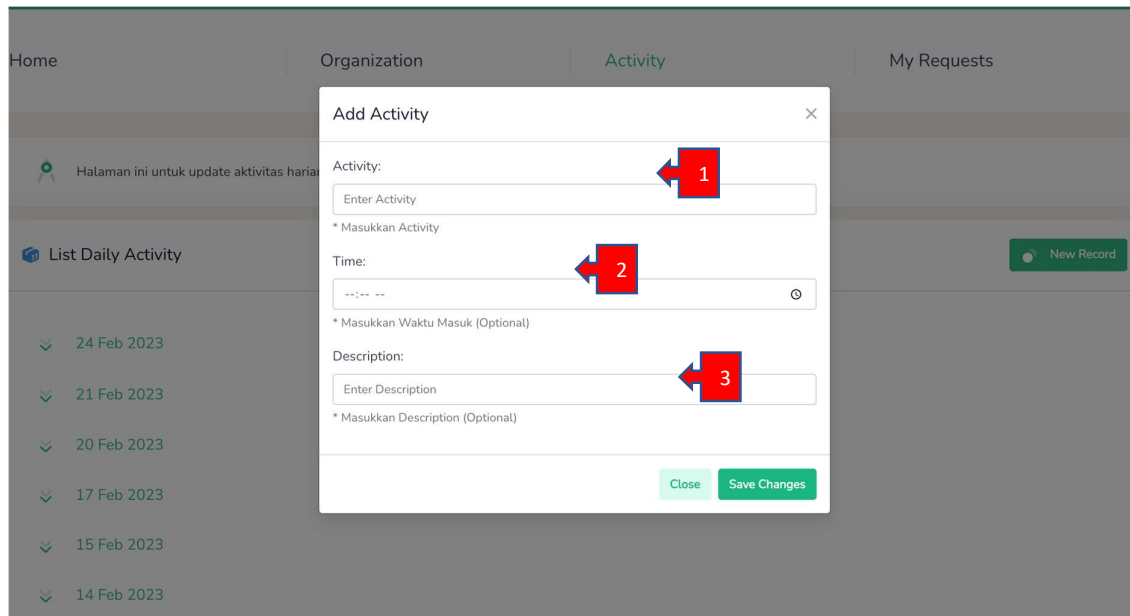
1. Menu Web Setting, menu untuk melakukan management pada konten halaman utama intranet, bisa digunakan sebagai media komunikasi satu arah dari management kepada seluruh karyawan.
2. Tabel isian konten
3. , digunakan untuk menambah isian konten baru yang ingin ditampilkan

2. Daily activity

Menu daily activity digunakan untuk mencatat aktivitas yang dilakukan sehari hari.



1. Menu pencatatan daily activity
2. Menambah record / data aktivitas pada hari yang sama
3. List daily activity pada hari H



1. Kolom activity, digunakan untuk memasukan kegiatan yang dilakukan
2. Kolom time, digunakan untuk memasukan waktu pekerjaan (tidak mandatory)
3. Kolom description, digunakan untuk menjabarkan kegiatan yang dilakukan pada saat itu (tidak mandatory)

4. Meeting log (M.O.M)

Menu meeting log digunakan untuk melakukan pencatatan sebuah meeting dan memiliki fitur untuk mengenerate menjadi MOM template serta mengirimkan logs meeting melalui email langsung kepada participant meeting.

- List MOM Participant
New P... 1

Notes:

Nunito ▾

A ▾

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris eros magna, placerat eget sodales a, semper ac ligula. Integer nisi eros, posuere a arcu at, mattis pharetra sapien. Donec tristique dui ac mauris pharetra, et pellentesque ex rutrum. Fusce eget ligula nisl. Aenean ornare cursus mi. Duis mi magna, venenatis non lectus et, mattis cursus erat. Cras ut accumsan orci. Donec quis ornare velit, nec facilisis lacus. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. In sollicitudin efficitur sapien nec tincidunt. Phasellus mi elit, posuere suscipit ligula vel, dignissim vestibulum neque. Etiam fringilla lacinia magna sed fermentum. Donec lobortis ullamcorper risus a blandit. Cras non nulla lorem. Nam molestie ut arcu eget bibendum. 2

In luctus vulputate quam, id mattis justo euismod eu. Nunc facilisis massa a scelerisque dictum. Duis id interdum libero. Nulla volutpat ex a viverra laoreet. Maecenas ac tellus posuere lorem tempor euismod ac quis ex. Phasellus finibus metus eu nisl malesuada, nec auctor magna consequat. Proin enim sapien, aliquam eget mollis sed, lobortis in sapien. Etiam consequat quam ut placerat dapibus. Proin sed sapien aliquet, sagittis odio auctor, rhoncus odio. Aenean malesuada eros malesuada turpis volutpat, eu volutpat sem mattis. Nunc lacinia dapibus mi, nec pellentesque est ullamcorper bibendum. Duis tincidunt tristique mauris, viverra sagittis ligula auctor ac. In pharetra sapien eget lacinia scelerisque. Cras accumsan vestibulum tellus, quis viverra leo rutrum eu. Aliquam ornare ipsum consectetur blandit volutpat. 3

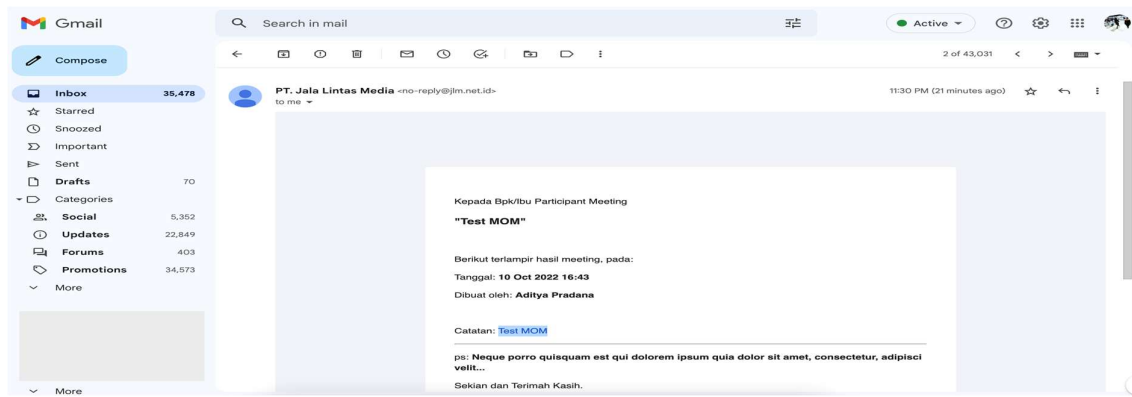
Update 3

Search
Reset

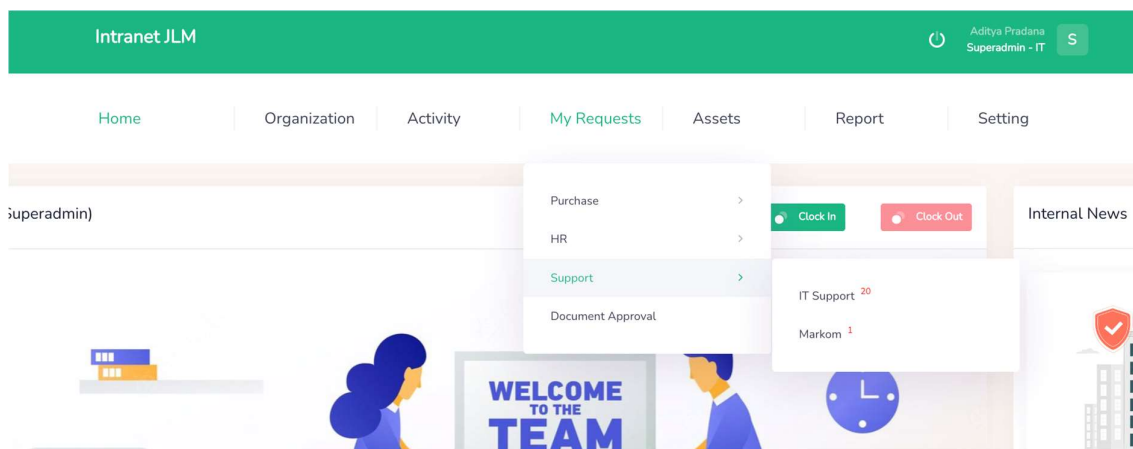
Send Email Batch 4

| No | Email | Description | Created By | Created At | Actions |
|----|-----------------------|-------------|----------------|-------------|---------|
| 1 | pradana@jlm.net.id | | Aditya Pradana | 10 Oct 2022 | |
| 2 | arya@jlm.net.id | | Aditya Pradana | 10 Oct 2022 | |
| 3 | nooralizah@jlm.net.id | | Aditya Pradana | 10 Oct 2022 | |

1. New record, berfungsi untuk menambah participant list yang mengikuti meeting
2. Notes, berfungsi untuk mengedit isi meeting
3. Update, berfungsi untuk konfirmasi edit isi meeting
4. Send email batch, berfungsi untuk mengirimkan isi meeting ke email seluruh participant list yang terdaftar
5. Participant list
6. Edit participant info
7. Delete participant
8. Email participant secara personal (satuan)



5. MySupport



Menu yang digunakan untuk melakukan permintaan dukungan atau bantuan kepada divisi lain seperti HRGA, Finance, IT, dll. Permintaan dukungan yang dilakukan menggunakan aplikasi memudahkan pengguna untuk melakukan pelacakan dan monitoring terkait progress dari permintaan yang diajukan.

Beberapa contoh request yang sudah bisa digunakan adalah.

- Permintaan IT Support
- Permintaan Klaim Reimbursement
- Document approval



Permintaan IT support

Apabila anda membutuhkan dukungan IT support, anda dapat melakukan permintaan melalui intranet di menu MyRequest – Support – IT Support setelah melakukan submit permintaan, permintaan akan di proses sesuai urutan (FIFO).

Berikut tampilan menu Request Support untuk IT Support.

List Request Support JLM

All Request

| No | Title | Requester | Departement | Category | Work Order | Subcategory | Request At | Assign To | Progress | Status | Prioritas | Actions |
|----|---------------------|---------------|-------------|-------------------|----------------|-------------|-------------|------------------------|-----------|--------|-----------|---|
| 1 | Request setup qsync | Arya Sulistyo | Engineering | Technical Support | Setup Software | | 26 Jul 2022 | Kahfi Alfarisi Firdaus | Completed | Lama | Sedang |   |

Showing 1 to 1 of 1 entries







Display 10

1. New Record, berfungsi untuk membuat sebuah request contoh pada gambar request it support
2. Discussion, tombol yang berfungsi sebagai media komunikasi 2 arah antara requester dan tim support apabila ada informasi yang dibutuhkan.

Request Reimbursement

Menu Reimbursement digunakan untuk melakukan permintaan reimbursement ke perusahaan sebagai pertanggung jawaban biaya yang dibayarkan oleh karyawan. Anda dapat melakukan permintaan pada menu MyRequest – HR – Reimbursement.

List Request Reimbursement

| No | Name | Code | Value | Status | Created By | Departement | Created At | Completed At | Description | Actions |
|----|-------------------|-------------------|---------|-----------|----------------|-------------|-------------|--------------|---|---|
| 1 | Operational Claim | 00002/IT/RB2/2023 | 150.000 | Accepted | Aditya Pradana | IT | 07 Mar 2023 | 07 Mar 2023 | Reimbursement Operational - Rp. 150.000 |      |
| 2 | Operational Claim | 00001/IT/RB2/2023 | 500.000 | Requested | Aditya Pradana | IT | 07 Mar 2023 | | Reimbursement operational - Rp. 500.000 |  |

Showing 1 to 2 of 2 entries

Display 10

1. New Record, berfungsi untuk menampilkan form isian reimbursement
2. List permintaan anda
3. Icon mata untuk melihat isi dan melakukan approval proses bagi user approver

Detail Request Document Approval

Document Code : 00002/IT/RB2/2023
Name : Operational Claim
Document File : [2023-03-07_8678083_calendar_todo_line_icon.png](#) ← Untuk melihat file yang di upload
Created At : 07-Mar-2023
Created By : Aditya Pradana
Status : Requested

List Approved By

| No | Name | Status | QR Code | Done At | Note | Actions |
|----|----------------|---------|---------|-------------------|------|---------|
| 1 | Aditya Pradana | Waiting | - | Pilhan approval → | | ✕ ✓ |

Showing 1 to 1 of 1 entries

Display 10 < 1 >

4. icon panah, digunakan untuk menambahkan document tambahan berupa referensi jika diperlukan
5. Icon print, digunakan untuk mencetak document approval yang sudah full approve. Untuk kemudian di proses pada bagian FAT



PAYMENT REQUEST

Date : 07 Mar 2023
Requester : Aditya Pradana
Request Type : Reimbursement - Operational Claim
Description : Reimbursement Operational Singapore - Rp. 150.000
Value : 150.000,00

Approved By



Aditya Pradana
IT Manager - IT

Document Approval

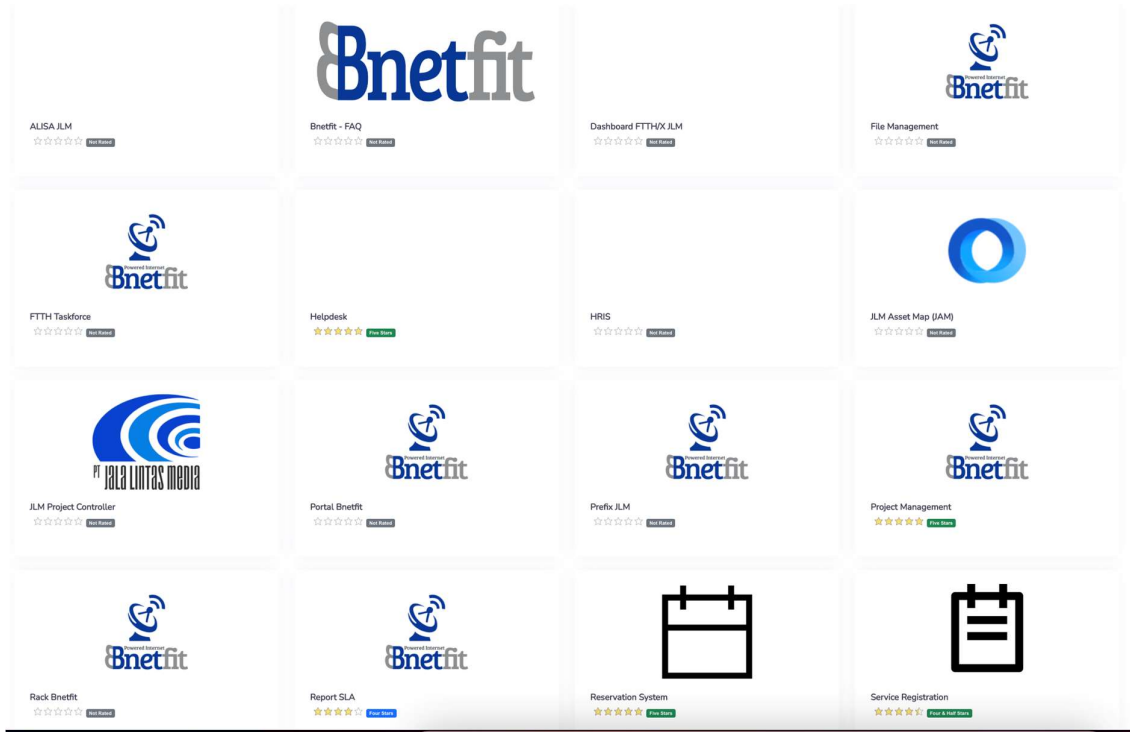
Menu Document approval adalah menu yang menampilkan permintaan approval yang diajukan oleh requester berupa IOM, BP, Payment Request, HR Request, DII kepada approver yang dilakukan secara elektronik, sehingga diharapkan dapat menyingkat waktu approval karna dapat dilakukan secara online baik menggunakan web browser maupun aplikasi android.

| No | Document Name | Code / PR SAP | Document Type | Status | Created By | Departement | Created At | Completed At | Description | Actions |
|----|------------------------|------------------------------|------------------|-----------|-------------------------|-------------|-------------|--------------|---|---------|
| 1 | IOM-ND-018-i-2023-ILM | 000741TIOM/2023 / PR23000056 | Internal Of Memo | Requested | Arfan Cakrananda | RollOut | 25 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan pemasangan dan pengaktifan FO di Herbalife Nutrition Indonesia dan HSP Sile Herbalife (SIC) | |
| 2 | IOM-BKS-017-i-2023-ILM | 000741TIOM/2023 / PR23000055 | Internal Of Memo | Requested | Riska Dwi Hastomo | OMG | 25 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan dan pengaktifan FO di Hotel Maxine Harapan Indah | |
| 3 | IOM-ND-020-i-2023-ILM | 000731TIOM/2023 / PR23000054 | Internal Of Memo | Requested | Arfan Cakrananda | RollOut | 25 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan Hotel Alana Bogor | |
| 4 | IOM-MDN-019-i-2023-ILM | 000721TIOM/2023 / PR23000053 | Internal Of Memo | Requested | Supriadi | Regional | 25 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan Penarikan Backbone Unland ke Unland | |
| 5 | IOM-ND-014-i-2023-ILM | 000671TIOM/2023 / PR23000047 | Internal Of Memo | Requested | Arfan Cakrananda | RollOut | 24 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan Team Netdev dan Divi Asset Management | |
| 6 | IOM-ND-006-i-2023-ILM | 000661TIOM/2023 / PR23000046 | Internal Of Memo | Requested | Muhammad Sahla Syahroni | BusDev | 20 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan Team Netdev (Divisi Asset Management & Capacity) | |
| 7 | IOM-ND-009-i-2023-ILM | 000641TIOM/2023 / PR23000043 | Internal Of Memo | Requested | Arfan Cakrananda | RollOut | 20 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan PT CBN (Surya Swara Mediatama) | |
| 8 | IOM-SAG-012-i-2023-ILM | 000631TIOM/2023 / PR23000042 | Internal Of Memo | Requested | Muhammad Irfan Ridwan | Marketing | 20 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan Customer PFI Magelang di Cabang Semarang | |
| 9 | IOM-ND-011-i-2023-ILM | 000621TIOM/2023 / PR23000040 | Internal Of Memo | Requested | Riska Dwi Hastomo | OMG | 20 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan Feeder Alera, Cluster One South dan One East | |
| 10 | IOM-SAG-004-i-2023-ILM | 000611TIOM/2023 / PR23000039 | Internal Of Memo | Requested | Muhammad Irfan Ridwan | Marketing | 19 Jan 2023 | | Untuk kebutuhan Customer Pengaliran Agama di Cabang Semarang | |

1. Document approval, berfungsi untuk melihat semua list permintaan dokumen approval
2. List dokumen yang masuk untuk diberikan approval atau tidak
3. Attach dokumen yang diajukan, klik file untuk melihat
4. Details, tombol yang berfungsi untuk membuka detail permintaan approval
5. Upload Reference, tombol yang berfungsi untuk menambahkan dokumen dengan cara di upload untuk mendukung dokumen yang diajukan untuk proses approval
6. Delete, tombol yang berfungsi untuk menghapus permintaan

REPORTING

MICROSERVICES



Intranet memiliki aplikasi lain yang sudah saling terintegrasi satu sama lainnya. Beberapa aplikasi microservices yang saat ini sudah berjalan diantaranya adalah.

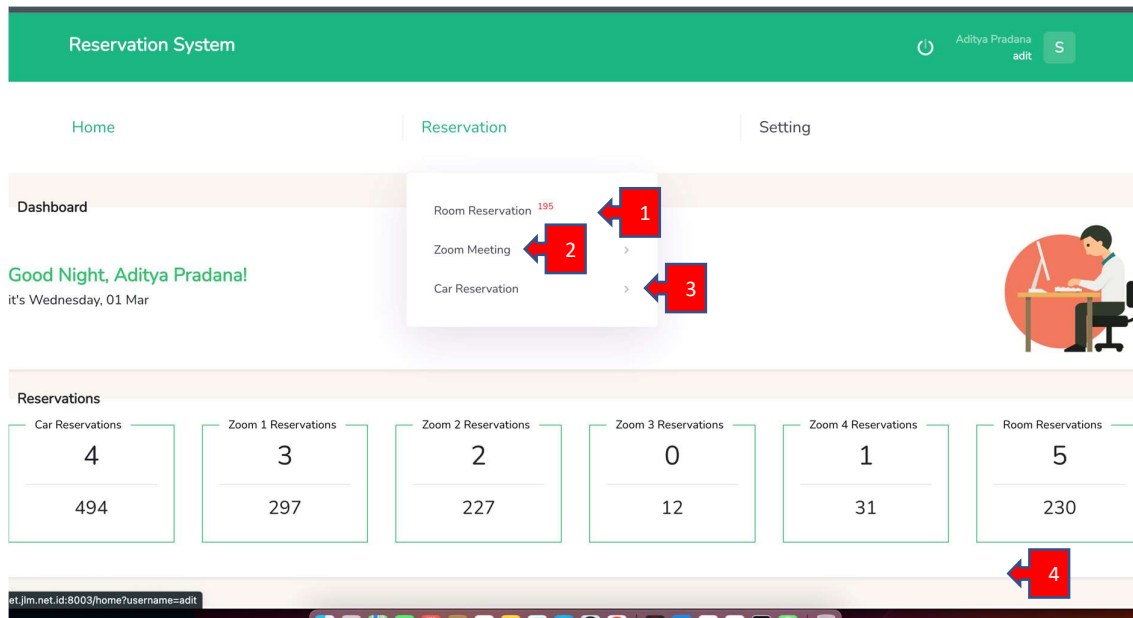
- Helpdesk
- Reservation System
- Service Registration
- Dashboard Fttth/x
- File Manager
- FTTH Taskforce
- JLM Asset MAP (JAM)
- MyBnetfit.id FAQ
- DII

1. Helpdesk

Aplikasi yang digunakan oleh team Customer service dan NOC untuk melakukan pencatatan gangguan

2. Reservation System

Aplikasi yang digunakan untuk melakukan reservasi seperti, ruang meeting, zoom, penggunaan kendaraan (mobil)



1. Room Meeting Reservation, digunakan untuk melakukan booking ruang meeting
2. Zoom Meeting, digunakan untuk melakukan booking zoom meeting online
3. Car Reservation, digunakan untuk melakukan booking kendaraan operational baik menggunakan jasa pengemudi atau tidak.

Room Meeting Reservation

List Room Reservation

Select From

| No | Topic | Room Name (People) | Required Time | Requester | Status | Branch | Created At | Created By | Participant | Actions |
|----|------------------|--|-----------------------------|-------------------|----------|----------------------------------|-------------|-------------------|-----------------------|-----------|
| 1 | Interview_AM SME | WINTER SONG (R. Meeting Kecil Depan) number people in room: 5 | 02/03/2023 09:30 - 11:30 | Retno Anisa Putri | Request | PT. Jala Lintas Media - Cibinong | 01 Mar 2023 | Retno Anisa Putri | Belum ada participant | 1 2 3 4 |
| 2 | Meeting Vendor | SPRING FIELD (R. Meeting Besar) number people in room: 5 | 01/03/2023 15:17 - 15:59 | Marina | Finished | PT. Jala Lintas Media - Cibinong | 01 Mar 2023 | Ayu Astiasih | Belum ada participant | Completed |
| 3 | Shooting Company | SPRING FIELD (R. Meeting Besar) | 01/03/2023 16:00 - | Lidya | Request | PT. Jala Lintas Media - Cibinong | 01 Mar 2023 | Ayu | Belum ada participant | |

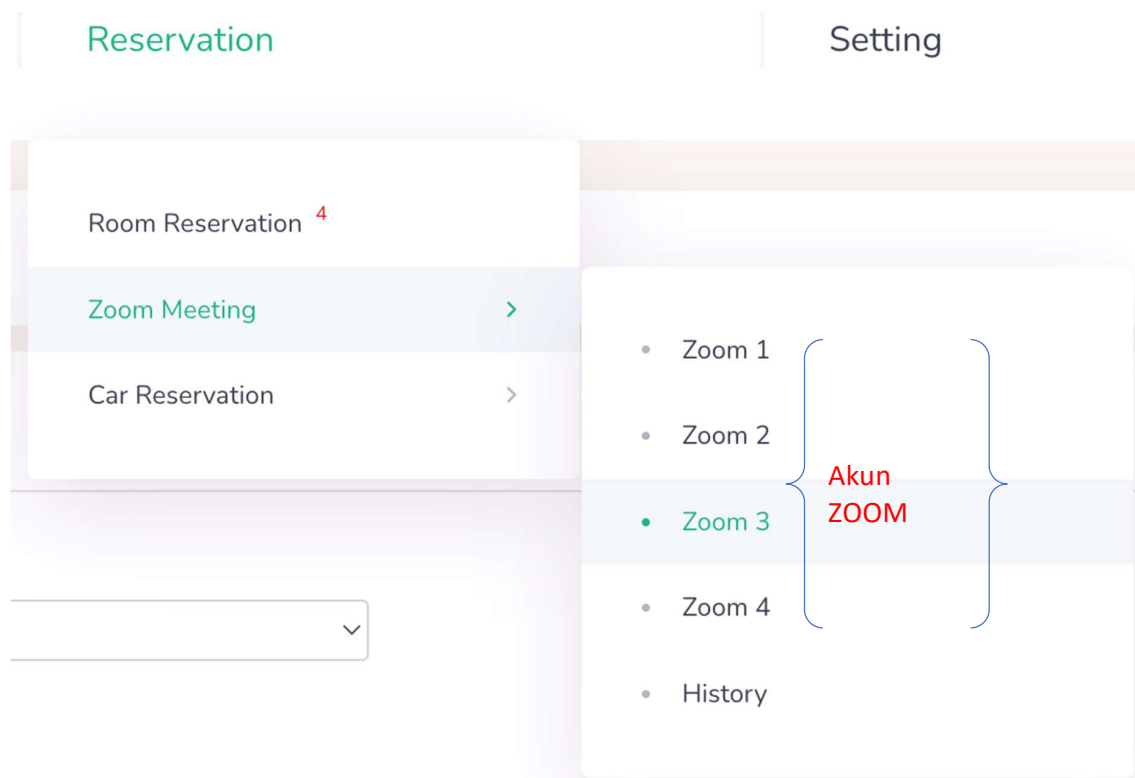
1. Edit, untuk mengubah informasi meeting
2. Delete, untuk menghapus informasi meeting
3. Send email invitation, untuk mengirimkan invitation meeting kepada participant yang akan hadir
4. Complete, untuk mengakhiri meeting yang telah dibuat
5. New Record, untuk membuat schedule meeting offline

Pada menu reservasi ruang meeting ini sudah ter integrasi dengan fitur intranet Meeting logs (MOM), artinya setiap reservasi ruang meeting yang dibuat akan otomatis men generate meeting logs (MOM) pada setiap user / participant yang di invite, dan memungkinkan kolaborasi antar user dalam pengisian meeting logs (MOM) agar dapat disepakati point point meeting pada saat ini.

Zoom Meeting Reservation

Saat ini Intranet sudah terintegrasi dengan beberapa ZOOM account license yang dapat digunakan untuk keperluan meeting online. Aplikasi ini membatasi penggunaan ZOOM yang mulai di waktu dan akun ZOOM yang sama, jadi apabila anda menemukan error berikut pada saat reservasi, silahkan coba Kembali dengan menggunakan akun ZOOM lainnya.

⚠️ Reservasi Zoom tidak berhasil dibuat karena sudah terdapat meeting diwaktu yang sama



Menu ZOOM meeting history akan menampilkan semua ZOOM meeting yang telah di reservasi baik yang sudah lewat, sedang live dan yang akan tayang.

List History Reservasi Zoom

Topic:

Ex: PT. Jala Lintas Media

Status:

Upcoming

Search

Reset

| No | Topic | Type | Start Time | Duration | Status | Zoom | Time Zone | Created At | Created By | Join URL |
|----|---|-----------|---------------------|------------|----------|--------|--------------|---------------------|--------------------|----------|
| 1 | Interview_Wildan_Data Center_MSI | scheduled | 2023/03/07 16:00:00 | 60 Minutes | Upcoming | Zoom 2 | Asia/Jakarta | 2023/03/06 18:00:09 | Retno Anisa Putri | - |
| 2 | Interview_Hasbi_Data Center_JLM | scheduled | 2023/03/07 15:30:00 | 60 Minutes | Upcoming | Zoom 1 | Asia/Jakarta | 2023/03/06 16:36:44 | Retno Anisa Putri | - |
| 3 | SOSIALISASI PENGISIAN FORM VISIBILITY STUDY COMMERCIAL SURVEY | scheduled | 2023/03/07 14:00:00 | 60 Minutes | Upcoming | Zoom 2 | Asia/Jakarta | 2023/03/06 16:15:09 | Mochammad Awaludin | - |
| 4 | Interview_Nana_Sitac Bekasi | scheduled | 2023/03/07 13:30:00 | 60 Minutes | Upcoming | Zoom 1 | Asia/Jakarta | 2023/03/06 15:35:54 | Retno Anisa Putri | - |
| 5 | OMG DISPATCH - GRATIA | scheduled | 2023/03/07 13:00:00 | 30 Minutes | Upcoming | Zoom 1 | Asia/Jakarta | 2023/03/07 10:46:04 | Toby Fittivaldy | - |

3. Service Registration

Aplikasi yang digunakan untuk melakukan proses operational seperti permintaan instalasi baru, upgrade, downgrade, suspend, terminate yang melibatkan beberapa department seperti, commercial, presales, engineering, noc, it, foc dan finance.

Service Registration

Home

Sales

Finance

Logs

Setting

Work Order Status

2,385 Work Order

Commercial

10 W/O Log Progress

737 W/O Progress

31 Subtask

22 Cancelled

174 Terminated

416 Void

413 W/O Internal

BAA Status

905 BAA

130 BAA Not Generate

511 BAA Progress

159 BAA Completed

BAST Status

600 BAST

60 BAST Progress

284 BAST Completed

Invoice Status

0 Invoice

69 Invoice Not Yet

216 Invoice Done

PO By Media

PO By Segmentation

PO By Product Category

1. Sales, menu yang digunakan untuk melakukan proses registrasi layanan, proses work order, proses BAST dan survey.

2. Finance, menu yang digunakan team finance untuk melakukan monitoring kelengkapan administrasi sebuah order dan melakukan permintaan softblock apabila diperlukan.
3. Setting, menu yang digunakan untuk menambahkan settingan berupa data account (pelanggan), Area, Media, Product, Vendor, dll
4. Tampilan dashboard

Membuat permintaan layanan

The screenshot shows the 'Service Registration' page. At the top, there are tabs for Home, Sales, Finance, Logs, and Setting. Below the tabs, there's a 'Service Registration' section with a dropdown menu (labeled 1) containing 'Service Registration', 'Work Order', 'BAST Generate', and 'Survey'. To the right of this section is a '+ Add New Service Request' button (labeled 2). Below these elements is a table with columns: ID, SRF Number, Account, Status, Created At, Created By, Action, WO, BAST, BP, and Survey. The table contains five rows of service requests. A red arrow (labeled 3) points to the first row of the table.

| ID | SRF Number | Account | Status | Created At | Created By | Action | WO | BAST | BP | Survey |
|----|--------------------|---------------------------------------|----------|---------------------|-------------|---------|-----------------|------|---|--------|
| 1 | 00026SRF_1MAR/2023 | Jakarta Infrastruktur Propertiindo PT | Approved | 8 Mar 2023 15:23:42 | Winda | [Icons] | BP Not Uploaded | - | | |
| 2 | 00026SRF_1MAR/2023 | MTS Negeri 2 Banjaranegara | Approved | 8 Mar 2023 10:27:19 | Karina Rida | [Icons] | WO Generated | - | SRF WO Internal | |
| 3 | 00023SRF_1MAR/2023 | Yapi Indo Jelly Gum, PT | Approved | 7 Mar 2023 17:13:54 | Intan Achi | [Icons] | WO Generated | - | 4,000,000 Pria BP Resolusi Server Yapi - 07032023.xlsx | |
| 4 | 00024SRF_1MAR/2023 | Sumber Utama Fiber Indonesia, PT | Approved | 6 Mar 2023 18:07:04 | Winda | [Icons] | Generate WO | - | 242,400,000 Pria BP PT Sumber Utama Fiber Indonesia SUFF - Call to Handlapan + Add power listrik + Koneksi - 07032023.xlsx | |
| 5 | 00023SRF_1MAR/2023 | Sumber Utama Fiber Indonesia, PT | Approved | 6 Mar 2023 17:12:11 | Winda | [Icons] | Generate WO | - | 6,000,000 Pria BP SUFF - 1 Koneksi UTP di IDC D3 - 07032023.xlsx | |

1. Service Registration, menu yang digunakan untuk membuat permintaan layanan
2. Menu untuk membuat record permintaan layanan
3. List permintaan layanan yang sudah dibuat

4. Dashboard Ftth/x

Aplikasi yang dapat digunakan untuk memonitoring pergerakan FTTH/x diambil dari data IBOSS secara realtime ditampilkan dalam bentuk table sehingga mudah dipahami.

5. File Manager

Aplikasi yang dapat digunakan untuk melakukan sharing file kepada seluruh pengguna intranet

6. FTTH Taskforce

Aplikasi yang dapat digunakan untuk mencatat aktivitas sales retail dalam pekerjaan sehari-hari output dari aplikasi ini adalah paperless dalam pembuatan report dan data mudah untuk diolah Kembali jika diperlukan.

7. JLM Asset Map (JAM)

Aplikasi yang dapat digunakan untuk memonitor pergerakan perkembangan infrastruktur bnetfit secara visual yang diambil dari beberapa sumber yang diupdate secara berkala dan ditampilkan dalam bentuk GIS

8. MyBnetfit Apps FAQ

Aplikasi cms yang sudah terintegrasi dng intranet yang dimaintain oleh divisi markom dan CS untuk maintain update website bnetfit beserta konten dilamnya, dalam hal ini konten FAQ yang ditampilkan di platform mobile