



**Biro Umum**  
Setda Prov Jateng

Panduan Penggunaan Website

*Jateng*  
*gayeng*



[layanan.biroumum.jatengprov.go.id](http://layanan.biroumum.jatengprov.go.id)

## Daftar isi

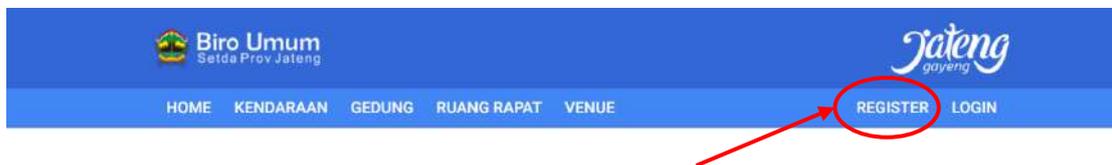
---

Cover.....	1
Daftar isi .....	2
Mendaftar Sebagai Member .....	3
Masuk/Login (jika sudah menjadi member).....	4
Peminjaman Kendaraan .....	5
Peminjaman Gedung .....	7
Peminjaman Ruang Rapat.....	9
Peminjaman Venue/Halaman .....	11
Mencetak Invoice .....	13

## Mendaftar Sebagai Member

Jika belum menjadi member dari website layanan biro umum, maka pengguna dapat membuat user/member dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Buka <http://layanan.biroumum.jatengprov.go.id> dan klik menu “REGISTER”



SELAMAT DATANG DI PORTAL  
LAYANAN BIRO UMUM SETDA PROV JATENG  
VENUE

Portal Layanan Biro Umum Setda Prov Jateng merupakan suatu aplikasi berbasis web yang digunakan oleh masyarakat maupun SKPD Jawa Tengah untuk mengajukan permohonan layanan, melihat status pengajuan suatu permohonan layanan dan lain-lain.

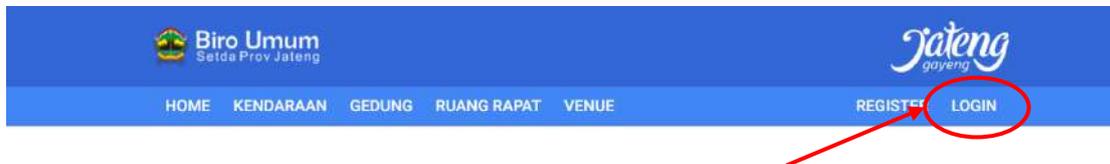
2. Lengkapi formulir pendaftaran member baru, Lengkapi data “Pendaftaran Member Baru” dan klik tombol **DAFTAR**. Hindari penggunaan tanda kutip dalam pengisian formulir

A screenshot of the 'Pendaftaran Member Baru' form. The form is white with a blue header. The header contains the text 'KENDARAAN GEDUNG RUANG RAPAT VENUE'. Below the header, the title 'Pendaftaran Member Baru' is displayed. Underneath the title, there is a link: 'Sudah punya akun ? Masuk disini'. The form contains several input fields: 'Email' (contoh@email.com), 'Nama Lengkap' (Pandu Harry Murti Dwi Kurniawan), 'Alamat Lengkap' (Jl. Cendrawasih RT.03/RW.04 Patemon Gunungpati Semarang), 'Instansi' (Pemerintah/Swasta/Ormas/Perorangan), 'Nomor HP' (089876543210), 'Kata Sandi' (masked with dots), and 'Ulangi Kata Sandi' (masked with dots). There are two checkboxes labeled 'Tampilkan Password'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'DAFTAR', which is circled in red, and a red arrow points to it from the left.

## Masuk/Login (jika sudah menjadi member)

Jika sudah menjadi member dari website layanan biro umum, maka pengguna dapat login dengan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

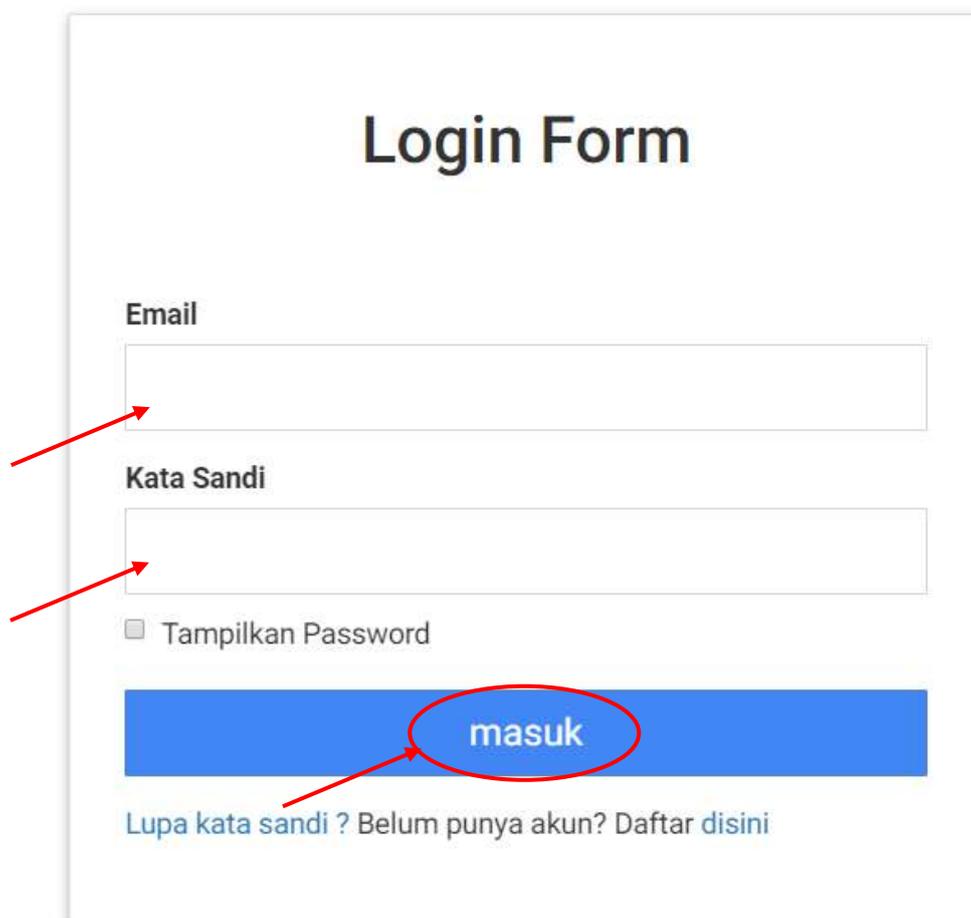
1. Buka <http://layanan.biroumum.jatengprov.go.id> dan klik menu “**LOGIN**”.



SELAMAT DATANG DI PORTAL  
LAYANAN BIRO UMUM SETDA PROV JATENG  
VENUE

Portal Layanan Biro Umum Setda Prov Jateng merupakan suatu aplikasi berbasis web yang digunakan oleh masyarakat maupun SKPD Jawa Tengah untuk mengajukan permohonan layanan, melihat status pengajuan suatu permohonan layanan dan lain-lain.

2. Isikan **alamat e-mail**, **password** dan klik tombol **masuk**.

The image shows a 'Login Form' with a white background and a blue border. At the top, it says 'Login Form' in large black text. Below this are two input fields: 'Email' and 'Kata Sandi'. Red arrows point to each of these fields from the left. Below the 'Kata Sandi' field is a checkbox labeled 'Tampilkan Password' which is currently unchecked. At the bottom of the form is a blue button with the word 'masuk' in white text, which is circled in red. Below the button, there is a link that says 'Lupa kata sandi ? Belum punya akun? Daftar disini'.

## Peminjaman Kendaraan

Peminjaman kendaraan dapat dilakukan setelah pengguna melakukan login/masuk sebagai member. Langkah-langkah untuk melakukan peminjaman kendaraan adalah sebagai berikut:

1. Klik menu “**KENDARAAN**”, selanjutnya pilih kendaraan yang akan dipinjam dengan klik tombol “**Pesan Sekarang**”.

The screenshot shows the website header with 'Biro Umum Setda Prov Jateng' and 'jateng gayeng' logos. The navigation bar includes 'HOME', 'KENDARAAN' (circled in red), 'GEDUNG', 'RUANG RAPAT', 'VENUE', 'PANDU HARR...', and 'KELUAR'. A search sidebar on the left has 'Pencarian' with filters for 'Jenis Kendaraan', 'Tanggal Mulai', and 'Tanggal Selesai'. The main content area displays two vehicle listings: 'Mini Bus' and 'Sedan'. Each listing includes details like capacity and license plate, and a 'Pesan sekarang' button (circled in red with an arrow).

2. Lengkapi **Form Pemesanan** dan klik tombol **PESAN**.

The 'FORM PEMESANAN' contains the following fields:

- Nama Peminjam:** Pandu Harry Non SKPD
- Instansi/Unit kerja:** Dropdown menu with 'Instansi/Unit Kerja' selected.
- Keperluan:** Deskripsi singkat keperluan peminjaman kendaraan
- Tujuan:** Kemana lokasi tujuan penggunaan kendaraan
- Mulai:** Tanggal Mulai and Jam Jam Mulai
- Selesai:** Tanggal Selesai and Jam Jam Selesai

A 'PESAN' button is located at the bottom, circled in red with an arrow.

3. Setelah tahap 2 selesai, maka muncul kotak dialog **sarat & ketentuan**. Setelah selesai membaca sarat dan ketentuan, klik kotak kecil pada bagian persetujuan dan klik tombol "**PESAN**".

## Syarat & Ketentuan

- 1 Biaya operasional BBM & sopir ditanggung oleh peminjam.
- 2 Resiko kerusakan kendaraan selama dipinjam menjadi tanggung jawab peminjam.
- 3 Apabila kendaraan diperlukan untuk pelayanan tamu Pimpinan Prov. Jateng maka peminjam bersedia melakukan penyesuaian.

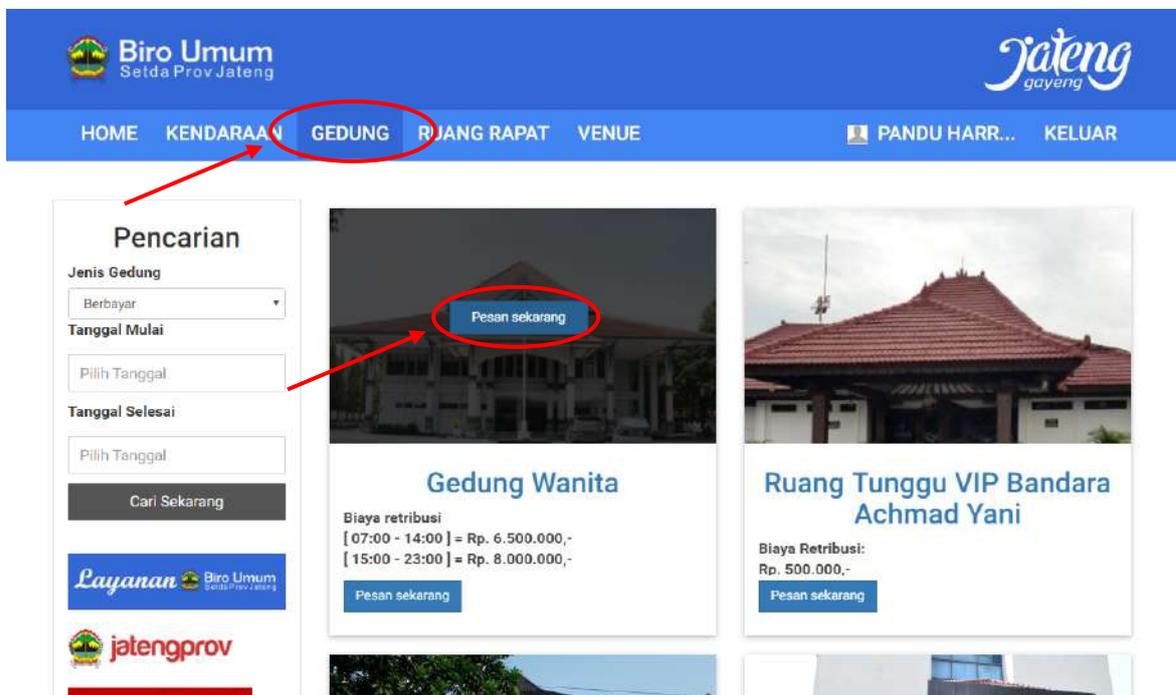
Saya setuju dengan syarat dan ketentuan yang berlaku

KEMBALI PESAN

## Peminjaman Gedung

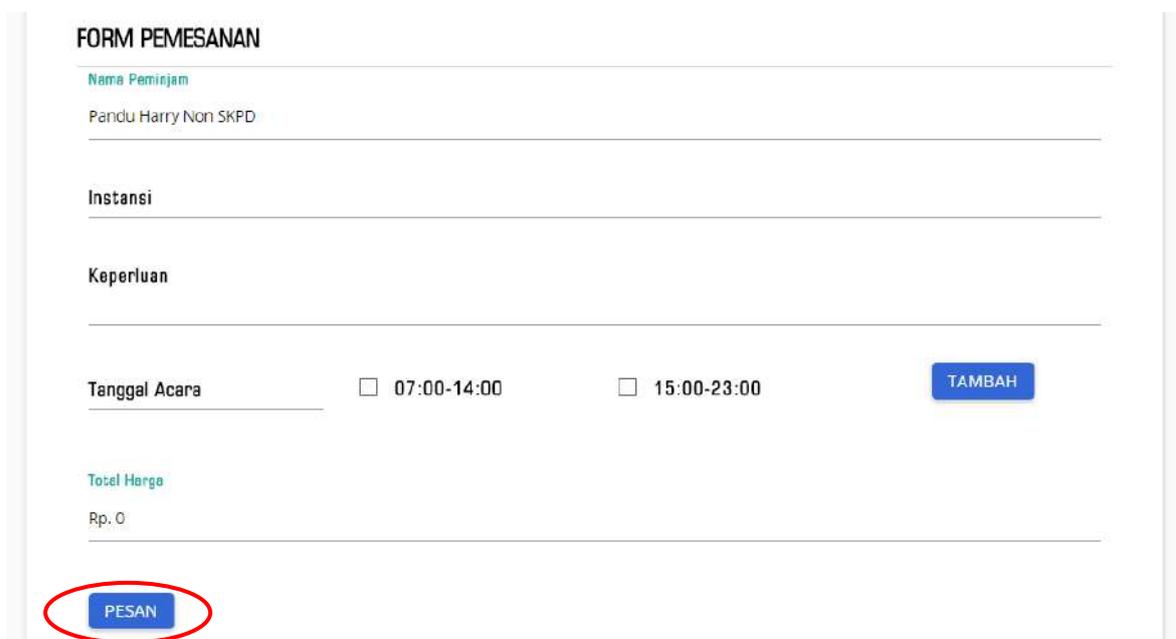
Peminjaman gedung dapat dilakukan setelah pengguna melakukan login/masuk sebagai member. Langkah-langkah untuk melakukan peminjaman gedung adalah sebagai berikut:

1. Klik menu “**GEDUNG**”, selanjutnya pilih gedung yang akan dipinjam dengan klik tombol “**Pesan Sekarang**”.



The screenshot shows the website interface for building rental. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: HOME, KENDARAAN, GEDUNG (highlighted with a red circle and an arrow), RUJANG RAPAT, and VENUE. To the right of the navigation bar are links for PANDU HARR... and KELUAR. Below the navigation bar, there is a search section titled 'Pencarian' with a dropdown menu for 'Jenis Gedung' set to 'Berbayar'. There are also input fields for 'Tanggal Mulai' and 'Tanggal Selesai', and a 'Cari Sekarang' button. Below the search section, there are two building listings. The first listing is for 'Gedung Wanita' with a 'Pesan sekarang' button (highlighted with a red circle and an arrow). The second listing is for 'Ruang Tunggu VIP Bandara Achmad Yani' with a 'Pesan sekarang' button. The website footer includes the 'Layanan Biro Umum' logo and the 'jatengprov' logo.

2. Lengkapi **Form Pemesanan** dan klik tombol “**PESAN**”.



The screenshot shows the 'FORM PEMESANAN' (Booking Form) with the following fields and options:

- Nama Peminjam**: Pandu Harry Non SKPD
- Instansi**: (Empty field)
- Keperluan**: (Empty field)
- Tanggal Acara**:  07:00-14:00  15:00-23:00
- Total Harga**: Rp. 0
- PESAN**: (Button highlighted with a red circle and an arrow)

3. Setelah tahap 2 selesai, maka muncul kotak dialog **sarat & ketentuan**. Setelah selesai membaca syarat dan ketentuan, klik kotak kecil pada bagian persetujuan dan klik tombol "**PESAN**".

## Syarat & Ketentuan

---

- 1 Biaya penyelenggaraan kegiatan, kebersihan, keamanan dan resiko kerusakan fasilitas menjadi tanggung jawab peminjam
- 2 Membayar uang muka 30% dari biaya retribusi
- 3 Pelunasan pembayaran paling lambat pada hari H pelaksanaan

Saya setuju dengan syarat dan ketentuan yang berlaku

KEMBALI PESAN

## Peminjaman Ruang Rapat

Peminjaman ruang rapat dapat dilakukan setelah pengguna melakukan login/masuk sebagai member. Langkah-langkah untuk melakukan peminjaman ruang rapat adalah sebagai berikut:

1. Klik menu **"RUANG RAPAT"**, selanjutnya pilih ruang rapat yang akan dipinjam dengan klik tombol **"Pesan Sekarang"**.

The screenshot shows the website's navigation bar with the following items: HOME, KENDARAAN, GEDUNG, **RUANG RAPAT** (circled in red), and VENUE. Below the navigation bar, there is a search section titled "Pencarian" with fields for "Tanggal Mulai" and "Tanggal Selesai", and a "Cari Sekarang" button. To the right, there are two search results for meeting rooms:

- Ruang rapat Gubernur Jawa**: Fasilitas: Gedung A lantai II, Kapasitas: 100. A "Pesan sekarang" button is visible.
- Ruang Rapat Asisten Sekda Prov Jateng**: Fasilitas: Gedung A lantai IV. A "Pesan sekarang" button is visible.

2. Lengkapi **Form Pemesanan** dan klik tombol **"PESAN"**.

**FORM PEMESANAN**

Nama Peminjam	Pandu Harry
Instansi	Instansi/Unit Kerja
Keperluan	Deskripsi singkat keperluan peminjaman ruang rapat
Tanggal	Pilih Tanggal Rapat
Jam Mulai	Pilih Jam Mulai
Jam Selesai	Pilih Jam Selesai

**PESAN**

3. Setelah tahap 2 selesai, maka muncul kotak dialog **sarat & ketentuan**. Setelah selesai membaca syarat dan ketentuan, klik kotak kecil pada bagian persetujuan dan klik tombol "**PESAN**".

## Syarat & Ketentuan

---

Apabila ruang rapat akan digunakan oleh Pimpinan Prov Jateng, maka peminjam bersedia melakukan penjadwalan ulang/penyesuaian.

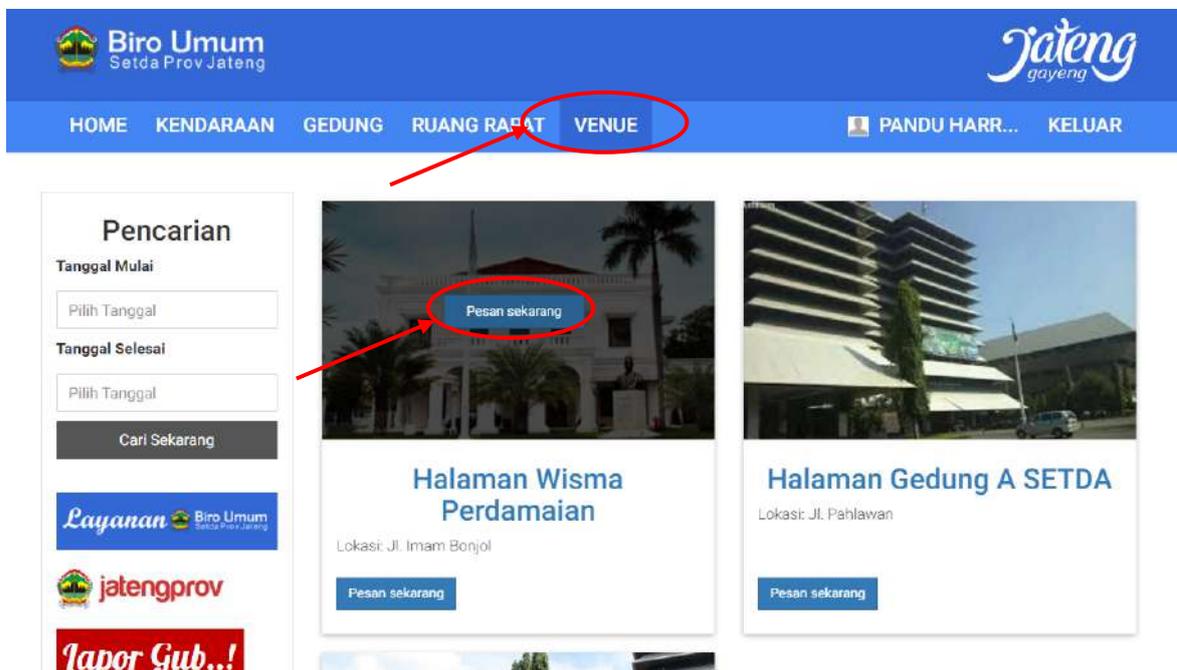
Saya setuju dengan syarat dan ketentuan yang berlaku

KEMBALI PESAN

## Peminjaman Venue/Halaman

Peminjaman ruang venue dilakukan setelah pengguna melakukan login/masuk sebagai member. Langkah-langkah untuk melakukan peminjaman venue adalah sebagai berikut:

1. Klik menu “**VENUE**”, selanjutnya pilih venue yang akan dipinjam dengan klik tombol “**Pesan Sekarang**”.



2. Lengkapi **Form Pemesanan** dan klik tombol “**PESAN**”.

**FORM PEMESANAN**

Nama Peminjam:

Instansi:

Keperluan:

Mulai: Tanggal Mulai  Jam

Selesai: Tanggal Selesai  Jam

3. Setelah tahap 2 selesai, maka muncul kotak dialog **sarat & ketentuan**. Setelah selesai membaca syarat dan ketentuan, klik kotak kecil pada bagian persetujuan dan klik tombol "**PESAN**".

HALAMAN WISMA PERDAMAIAN

## Syarat & Ketentuan

- 1 Biaya penyelenggaraan kegiatan, kebersihan, keamanan dan resiko kerusakan fasilitas menjadi tanggung jawab peminjam
- 2 Apabila sewaktu-waktu digunakan oleh Pimpinan Prov Jateng, maka peminjam bersedia melakukan penjadwalan ulang/penyesuaian.
- 3 Peminjam dilarang menarik karcis/tiket masuk dan atau melakukan transaksi bisnis selama penyelenggaraan kegiatan/acara.

Saya setuju dengan syarat dan ketentuan yang berlaku

KEMBALI PESAN

Selesai 2018-06-30 jam 16:00

## Mencetak Invoice

Setelah pemesanan berhasil dan telah disetujui oleh pengelola gedung, maka peminjam dapat mencetak invoice dengan cara klik nama/profile dan klik tombol cetak pada transaksi yang ingin dicetak.

The screenshot displays the user interface of the 'Biro Umum' system. At the top, the user profile 'PANDU HARRY' is visible in the navigation bar. Below this, there are two tables: 'Gedung Retribusi' and 'Gedung Non-Retribusi'. The 'Gedung Retribusi' table contains one transaction with a status of 'Disetujui' and a 'Cetak' button in the 'Action' column. The 'Gedung Non-Retribusi' table is currently empty.

No	No Transaksi	Nama Transaksi	Keperluan	Payment Status	Tanggal	Jam	Status	Action
1	2549315732	Gedung Wanita	Sosialisasi Website Layanan	Belum Terbayar	2016-06-30	07:00-14:00	Disetujui	Cetak

No	No Transaksi	Nama Transaksi	Tanggal Mulai	Tanggal Selesai	Status	Action
----	--------------	----------------	---------------	-----------------	--------	--------