

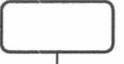
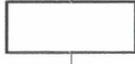
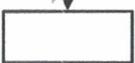
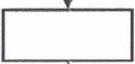
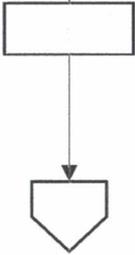


**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH**

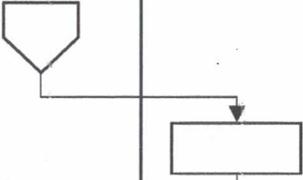
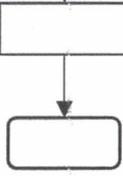
Nomor SOP	BPKAD/AHD/01
Tanggal Pembuatan	22 Agustus 2023
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	25 Agustus 2023
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP	Penggunaan E-Sewa Asrama Haji Donohudan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik3 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Sistem dan Transaksi Elektronik4 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah5 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan Tarif Retribusi Daerah Provinsi Jawa Tengah	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami peraturan perundang-undangan terkait;2 Menguasai Standar Pelayanan;3 Menguasai Standar Operasional dan Prosedur;4 Memiliki sifat ramah, sopan, cekatan/responsif, komunikatif, teliti, dan dapat bekerja sama dalam Tim.
Keterkaitan	Peralatan Kerja/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer, Printer;2 Alat Tulis Kantor; dan3 Smartphone dan Jaringan Internet
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Sistem Elektronik Sewa atau E-Sewa adalah layanan pemanfaatan sarana prasarana Asrama Haji Donohudan Boyolali yang bersifat real2 Rencana pemanfaatan sarana prasarana diluar E-Sewa harus menyesuaikan dengan data yang ada di E-Sewa dan diinputkan transaksinya ke dalam E-Sewa	<ol style="list-style-type: none">1 Manual dan Komputerisasi

1. SOP PENGGUNAAN E-SEWA ASRAMA HAJI DONOHUDAN

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat/ OPD	Sistem E-Sewa	Admin	Kepala UPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon (masyarakat maupun OPD) melakukan pemesanan melalui E-Sewa								
2	Pemohon melakukan pendaftaran dengan memasukkan data diri melalui E-Sewa untuk mendapatkan Akun. Pendaftaran bagi Pemohon dari masyarakat dibedakan dengan Pemohon dari OPD					Data diri Pemohon	10 Menit	Pendaftaran	Data diri yang diinput ke dalam E-Sewa : - Nama - NIK - Alamat Email - HP - Nama OPD
3	Pemohon mendapatkan notifikasi dari sistem E-Sewa atas pendaftaran yang telah dilakukan					Pendaftaran Akun	5 Menit	Notifikasi	
4	Pemohon melakukan Log In ke dalam E-Sewa untuk melakukan transaksi pemesanan					Log In E-Sewa	5 Menit	Daftar Fasilitas AHD	Layanan dan fasilitas lain yang disediakan oleh AHD sesuai Pergub Nomor 16 Tahun 2022 tentang Perubahan Tarif Retribusi Provinsi Jawa Tengah
5	Pemohon melakukan transaksi pemesanan fasilitas yang tersedia di AHD (gedung, ruang pertemuan, penginapan, manasik, dan lain-lain) dengan menginputkan tanggal pemanfaatan dan kebutuhan lainnya					Rencana Pemesanan Fasilitas AHD	15 Menit	Permohonan Pemesanan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat/ OPD	Sistem E-Sewa	Admin	Kepala UPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Admin melakukan validasi atas permohonan yang masuk ke dalam E-Sewa. Apabila data yang diinput tidak valid, permohonan akan ditolak. Apabila data yang diinput valid, permohonan akan ditindaklanjuti.					Permohonan Pemesanan	60 Menit	Hasil Validasi Data Pemohon	Melakukan cek nomor telpon dan alamat email serta memastikan fasilitas dan waktu yang akan disewa Pemohon
7	Admin melakukan konfirmasi kepada Pemohon baik yang diterima maupun yang ditolak permohonannya.					Hasil Validasi Data dan Penetapan Status Permohonan	1 Hari Kerja	Status Permohonan Pemesanan	
8	Untuk permohonan yang diterima, Pemohon diminta melakukan pembayaran Uang Muka (DP) dan mengirimkan soft file bukti pembayarannya melalui WA Admin					Status Permohonan Pemesanan	1 Hari Kerja	Bukti Bayar Uang Muka	Besaran Uang Muka (DP) minimal 25% dari besarnya tarif yang dikenakan
9	Apabila terdapat lebih dari satu permohonan untuk satu fasilitas di waktu yang sama, Admin dapat menerima Pemohon yang lebih dulu melakukan pemesanan dan dapat melakukan pembayaran Uang Muka dalam waktu yang telah ditentukan					Hasil Validasi Data dan Penetapan Status Permohonan	1 Hari Kerja	Status Permohonan Pemesanan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Masyarakat/ OPD	Sistem E-Sewa	Admin	Kepala UPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
10	Admin melakukan rekap data Pemohon Pemesanan yang telah masuk ke dalam sistem dan melaporkannya secara berkala kepada Kepala UPAD					Data Permohonan Pemesanan	1 Hari Kerja	Rekap Permohonan Pemesanan	
11	Kepala UPAD melakukan monitoring evaluasi penggunaan E-Sewa secara berkala					Rekap Permohonan Pemesanan; Laporan Staf	1 Hari Kerja	Kebijakan	

KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

PROVINSI JAWA TENGAH

