



# **PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM SIRANGGAR BAJA**

---

**User Tim Verifikasi**



**BRAVO SOLUTION INDONESIA**  
General Supply, Business Training & IT Solutions

# DAFTAR ISI

## Deskripsi Pengajuan Proposal Hibah

<b>Pada Siranggar Baja .....</b>	<b>1</b>
1.1 Flow Pengajuan Proposal.....	1
1.2 Cara Mengajukan Proposal di Aplikasi Siranggar Baja .....	1

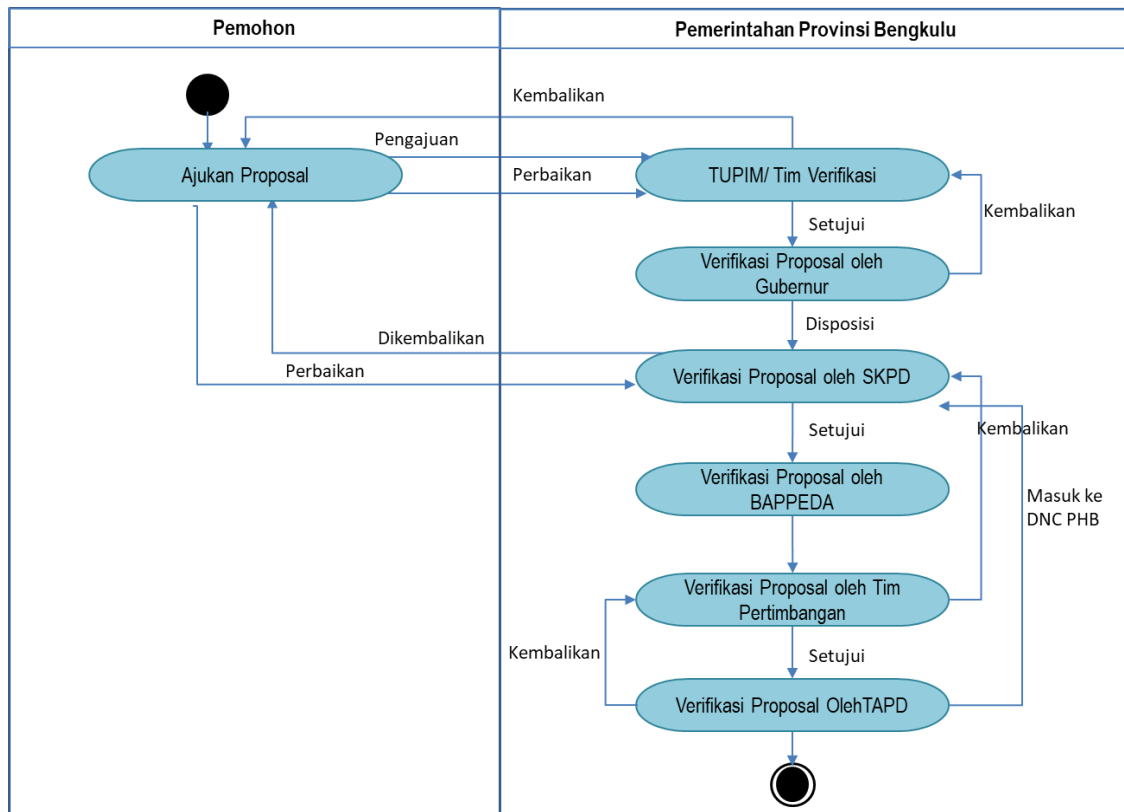
## Panduan Penggunaan Aplikasi

<b>User Tim Verifikasi .....</b>	<b>3</b>
2.1 Tampilan Halaman Utama User Tim Verifikasi.....	3
2.2 Kelola Verifikasi Lembaga.....	3
2.3 Kelola Verifikasi Kelengkapan Dokumen .....	5
2.4 View Progress Data Hibah .....	7
2.5 View Laporan .....	7
2.6 View Statistik.....	8
a. View Statistik Anggaran .....	8
b. View Statistik Penggunaan Anggaran.....	8
2.7 Kelola Surat Permohonan.....	9
2.8 View Kotak Pesan.....	10

# Deskripsi Pengajuan Proposal Hibah Pada Siranggar Baja

## 1.1 Flow Pengajuan Proposal

Flow verifikasi yang terdapat pada aplikasi **Siranggar Baja** dalam verifikasi pengajuan proposal hingga masuk ke Daftar Calon Nominatif Penerima Hibah, sebagai berikut:



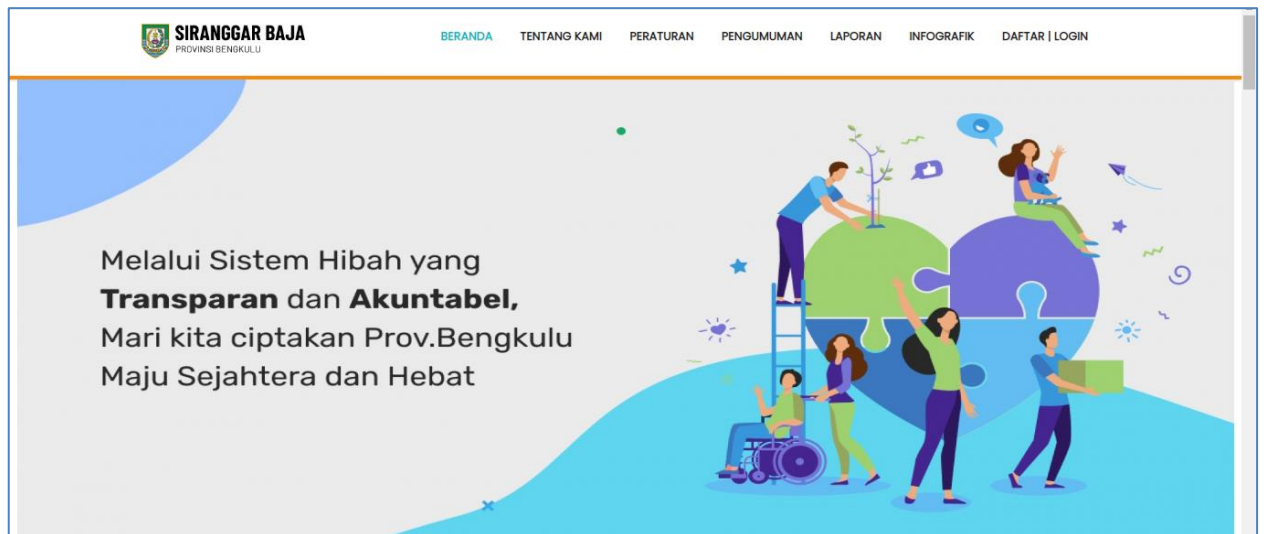
## 1.2 Cara Mengajukan Proposal di Aplikasi Siranggar Baja

- Kunjungi situs aplikasi Siranggar Baja
- Masukan username dan password lalu KLIK MASUK
- PILIH MENU JADWAL  
Informasi jadwal akan terlihat di menu jadwal siapkan dokumen yang dipersyaratkan kemudian klik SETUJU & SIMPAN
- LENGKAPI DATA PROPOSAL pada MENU PROGRESS  
Setelah Anda mendaftar sebagai calon penerima dana hibah di Provinsi Bengkulu, kemudian Anda pilih MENU PROGRESS UNTUK LENGKAPI DATA PROPOSAL DAN MENGIRIMKANNYA SEBELUM BATAS AKHIR. Jika dokumen sudah dikirim Anda tinggal menunggu proses VERIFIKASI yang akan diinformasikan setiap progressnya ke email dan whatsapp

### 1.3 Akses pengelolaan aplikasi

Tahapan untuk mengakses aplikasi adalah sebagai berikut:

- Buka browser
- Akses sistem siranggar baja, dan akan tampil halaman dashboard.



- Pilih menu daftar/ login dan akan tampil seperti pada gambar dibawah ini:

The image shows the login and registration page of the Siranggar Baja website. At the top, there is a navigation bar with the logo of Siranggar Baja (Provinsi Bengkulu) on the left and links for BERANDA, TENTANG KAMI, PERATURAN, PENGUMUMAN, LAPORAN, INFOGRAFIK, and DAFTAR | LOGIN on the right. Below the navigation bar, there is a light blue banner with the text: "Untuk anda yang sudah mempunyai akses login/username silahkan login." The page is divided into two main sections: "Login" and "Daftar". The "Login" section has a heading "Login" and a subtext "Silahkan masukan username dan password Anda". It contains input fields for "Username/Email" and "Password", a CAPTCHA image, and a "Masuk" button. There is also a "Lupa Password" link. The "Daftar" section has a heading "Daftar" and a subtext "Pastikan dokumen legalitas pribadi atau Organisasi/Lembaga/DKM yang anda milik valid dan masih aktif. Silahkan masukan nama lengkap dan alamat email aktif". It contains input fields for "Nama Lengkap", "Email", and "Daftar Sebagai" (with a dropdown menu), and a "Kirim Kode Verifikasi" button.

- Masukkan username
- Masukkan password
- Setelah berhasil login, maka akan tampil halaman utama setiap user sesuai hak akses levelnya.

# Panduan Penggunaan Aplikasi

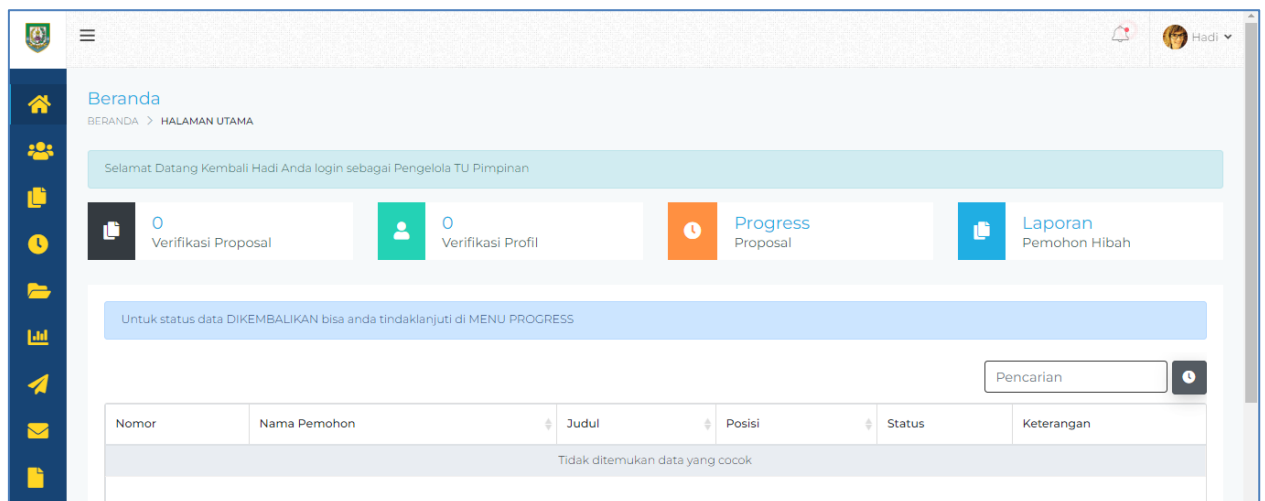
## User Tim Verifikasi

Dengan aplikasi ini, Tim Verifikasi mendapatkan hak akses untuk:

1. Kelola Verifikasi Lembaga
2. Kelola Verifikasi Kelengkapan Proposal
3. View Progress Data Hibah
4. Kelola Laporan
5. View Statistik
  - a. View Statistik Anggaran
  - b. View Statistik Penggunaan Anggaran
6. Input Surat Permohonan
7. View Kotak Pesan

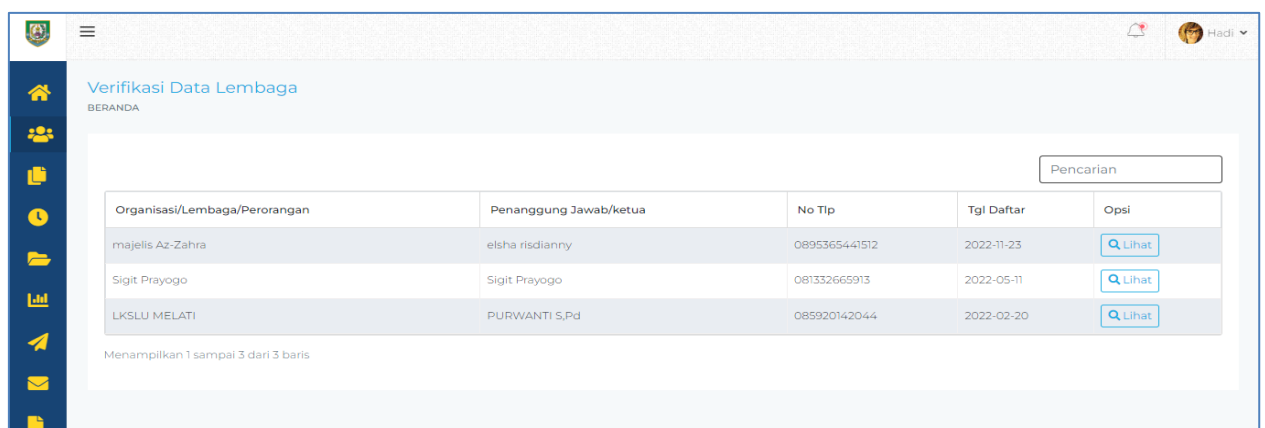
### 2.1 Tampilan Halaman Utama User Tim Verifikasi

Tampilan halaman utama tim verifikasi setelah berhasil login



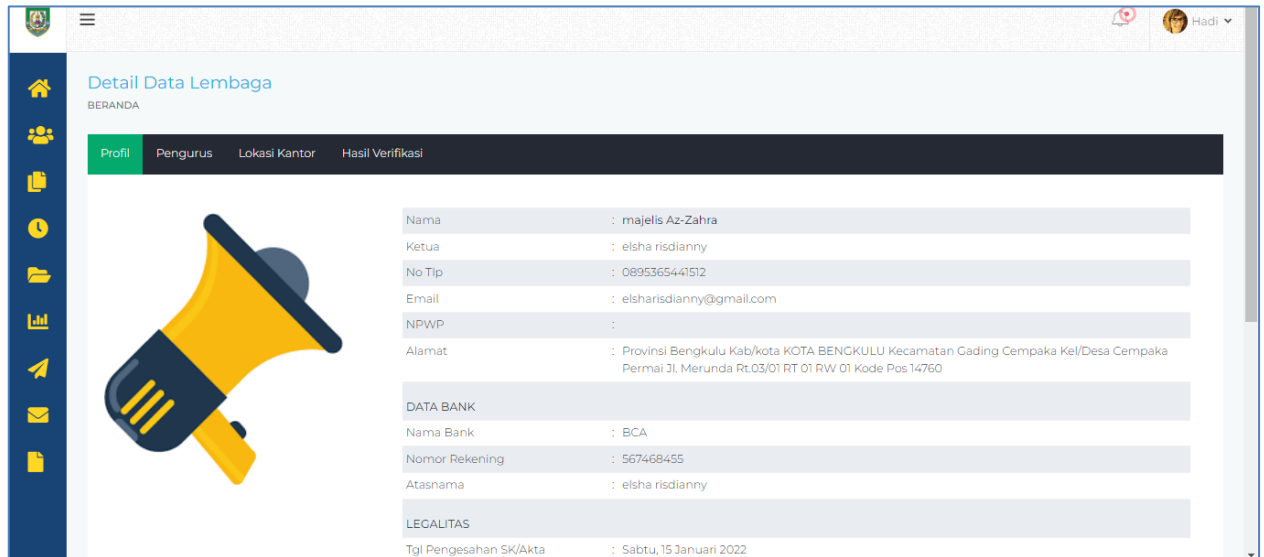
### 2.2 Kelola Verifikasi Lembaga

Untuk melakukan verifikasi lembaga, agar lembaga dapat melanjutkan pengajuan proposal. User harus pilih menu Verifikasi Lembaga. Dan sistem akan menampilkan halaman Verifikasi Data Lembaga.



Lalu user memproses pemohon yang mendaftar untuk dapat melanjutkan ke proses pengajuan proposal.

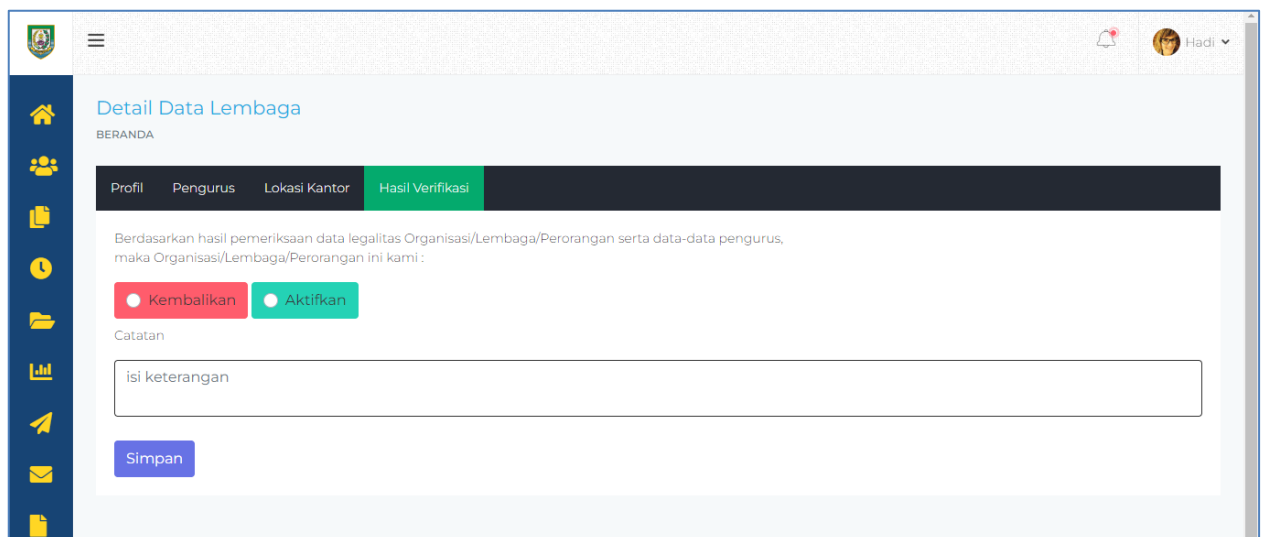
- Pilih data pemohon dan klik tombol lihat.
- Maka sistem akan menampilkan detail data pemohon berupa profil, dokumen pendukung, lokasi pemohon, dan user dapat input hasil verifikasi.



The screenshot shows the 'Detail Data Lembaga' page. On the left is a sidebar with icons for home, users, documents, clock, folder, bar chart, location pin, envelope, and file. The main content area has a header 'Detail Data Lembaga' and a sub-header 'BERANDA'. Below this is a tabbed interface with 'Profil', 'Pengurus', 'Lokasi Kantor', and 'Hasil Verifikasi'. The 'Profil' tab is active, displaying a large yellow megaphone icon and a table of details.

Nama	: majelis Az-Zahra
Ketua	: elsha risdianny
No Tlp	: 0895365441512
Email	: elsharisdianny@gmail.com
NPWP	:
Alamat	: Provinsi Bengkulu Kab/kota KOTA BENGKULU Kecamatan Gading Cempaka Kel/Desa Cempaka Permai Jl. Merunda Rt.03/01 RT 01 RW 01 Kode Pos 14760
DATA BANK	
Nama Bank	: BCA
Nomor Rekening	: 567468455
Atasnama	: elsha risdianny
LEGALITAS	
Tgl Pengesahan SK/Akta	: Sabtu, 15 Januari 2022

- Klik tombol Aktifkan (jika setuju, maka pemohon dapat melanjutkan ke pengajuan proposal) atau tombol Kembalikan (jika tidak setuju, maka pemohon tidak dapat melanjutkan ke pengajuan proposal dan harus mengirim ulang kembali data pemohon).
- Input Catatan
- Dan Klik tombol Simpan.

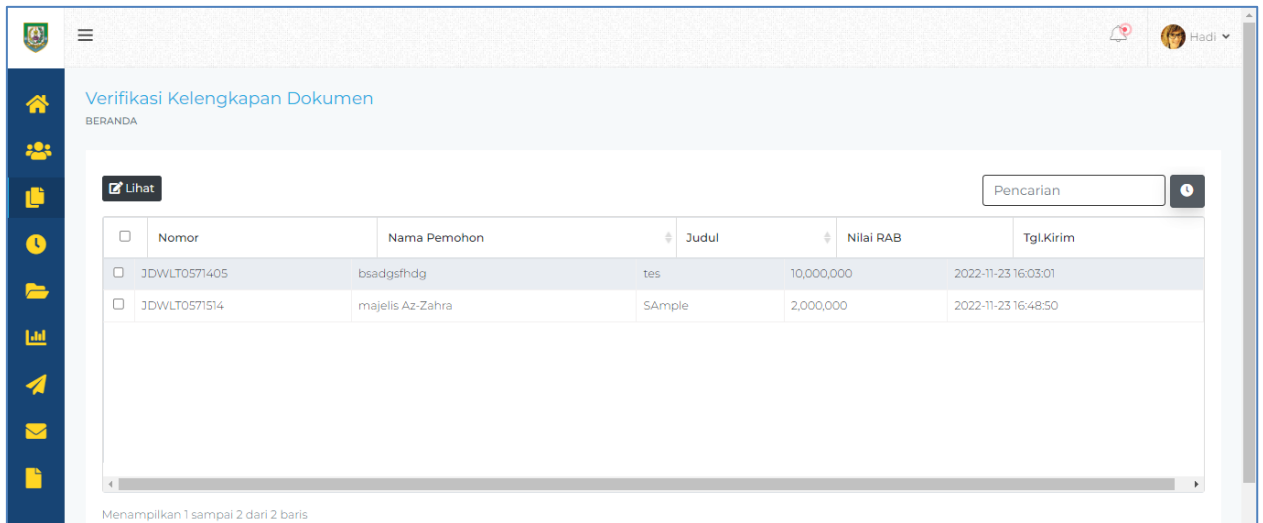


The screenshot shows the 'Detail Data Lembaga' page with the 'Hasil Verifikasi' tab selected. The page displays a message: 'Berdasarkan hasil pemeriksaan data legalitas Organisasi/Lembaga/Perorangan serta data-data pengurus, maka Organisasi/Lembaga/Perorangan ini kami :'. Below this message are two buttons: 'Kembalikan' (red) and 'Aktifkan' (green). There is also a text input field labeled 'Catatan' with the placeholder 'isi keterangan' and a 'Simpan' button.

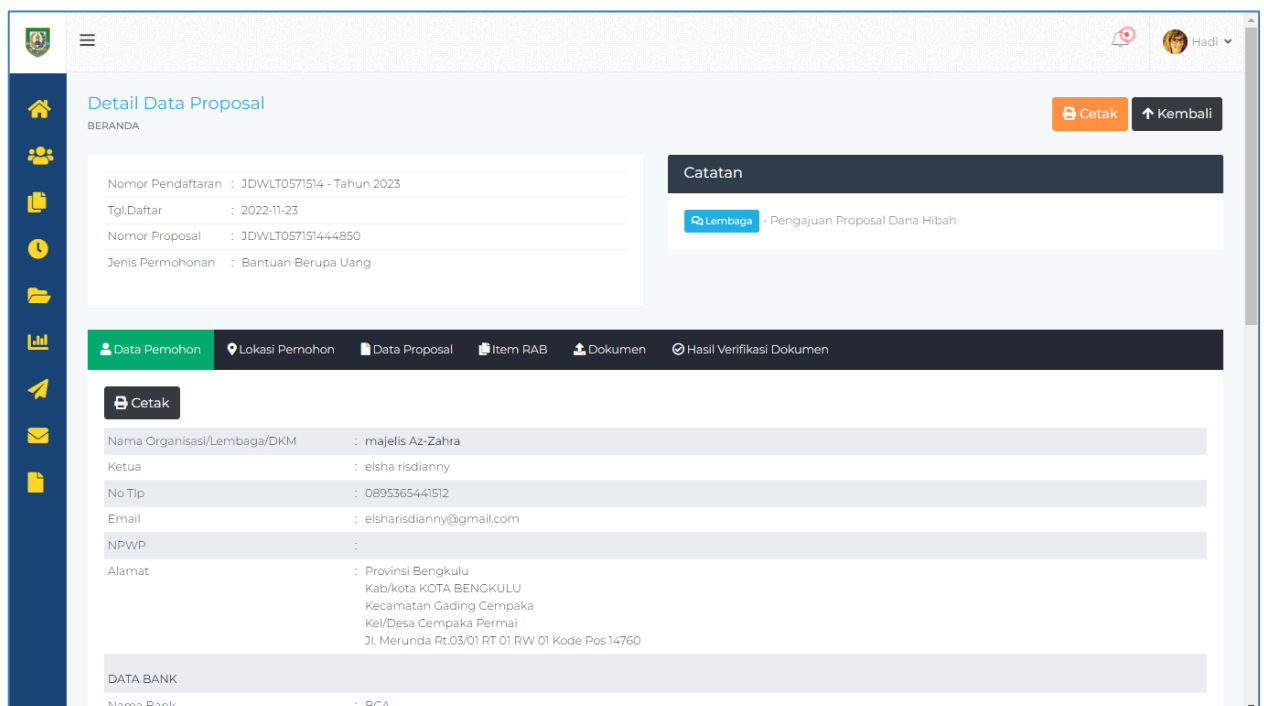
- Maka sistem akan mengirim email kepada pemohon berupa hasil verifikasi data pemohon.

## 2.3 Kelola Verifikasi Kelengkapan Dokumen

Untuk melakukan verifikasi kelengkapan dokumen, user harus pilih menu Proposal -> Lalu pilih sub menu Verifikasi Kelengkapan. Dan sistem akan menampilkan halaman Verifikasi Kelengkapan Dokumen.



- Untuk memverifikasi proposal agar dapat lanjut ke tahap selanjutnya, maka user tim verifikasi harus pilih data Pemohon dan pilih tombol Lihat Data, lalu sistem akan menampilkan detail data proposal. Aktor dapat melakukan verifikasi berupa data pemohon, lokasi pemohon, data proposal dan dokumen proposal.



- User dapat input hasil verifikasi lalu pilih tombol **Lanjut Verifikasi & Disposisi Gubernur** atau tombol **Kembalikan**, lalu input catatan dan pilih tombol **simpan**.

**Detail Data Proposal**

BERANDA

Cetak Kembali

Nomor Pendaftaran : JDWLT0571405 - Tahun 2023

Tgl. Daftar : 2022-11-16

Nomor Proposal : JDWLT057140590301

Jenis Permohonan : Bantuan Berupa Uang

Catatan

Lembaga - Pengajuan Proposal Dana Hibah Bansos

Data Pemohon Lokasi Pemohon Data Proposal Item RAB Dokumen Hasil Verifikasi Dokumen

Berdasarkan hasil pemeriksaan data legalitas Organisasi/Lembaga/Perorangan serta dokumen-dokumen yang disertakan dalam permohonan ini, maka permohonan dana hibah bansos ini kami :

Kembalikan Lanjut Verifikasi & Disposisi Gubernur

Catatan

Simpan

© Copyright 2022 Prov.Bengkulu, Support By Bravo Solution Indonesia

- Setelah klik tombol **simpan**, akan tampil pop up “Data Berhasil Diproses”. Maka sistem akan secara otomatis kirim email hasil verifikasi ke pemohon.

Nomor Pendaftaran : JDWLT0571514 - Tahun 2023

Tgl. Daftar : 2022-11-23

Nomor Proposal : JDWLT057151444850

Jenis Permohonan : Bantuan Berupa Uang

Catatan

Lembaga - Pengajuan Proposal Dana Hibah

Data Pemohon Lokasi Pemohon Data Proposal

Berdasarkan hasil pemeriksaan data legalitas Organisasi/Lembaga/Perorangan serta dokumen-dokumen yang disertakan dalam permohonan ini, maka permohonan dana hibah bansos ini kami :

Kembalikan Lanjut verifikasi Walikota

Catatan

Simpan

BERHASIL!

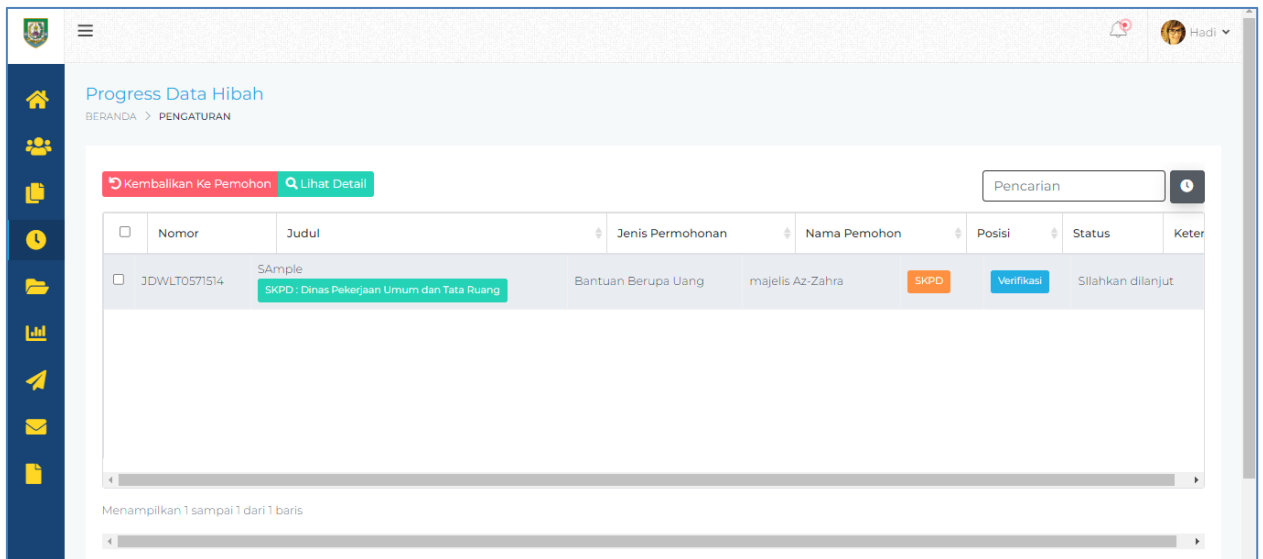
Data berhasil Diproses.

Oke



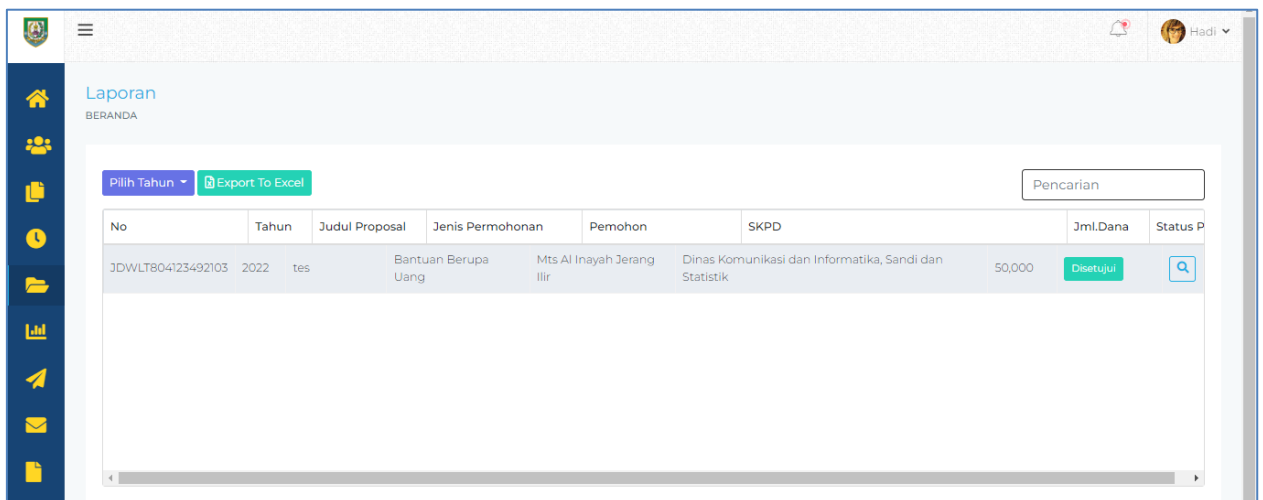
## 2.4 View Progress Data Hibah

Untuk tampilkan Halaman Progress Data Hibah, user harus pilih menu Progress Data Hibah. Dan sistem akan menampilkan halaman tersebut, lalu user hanya dapat melihat progress pengajuan proposal.



## 2.5 View Laporan

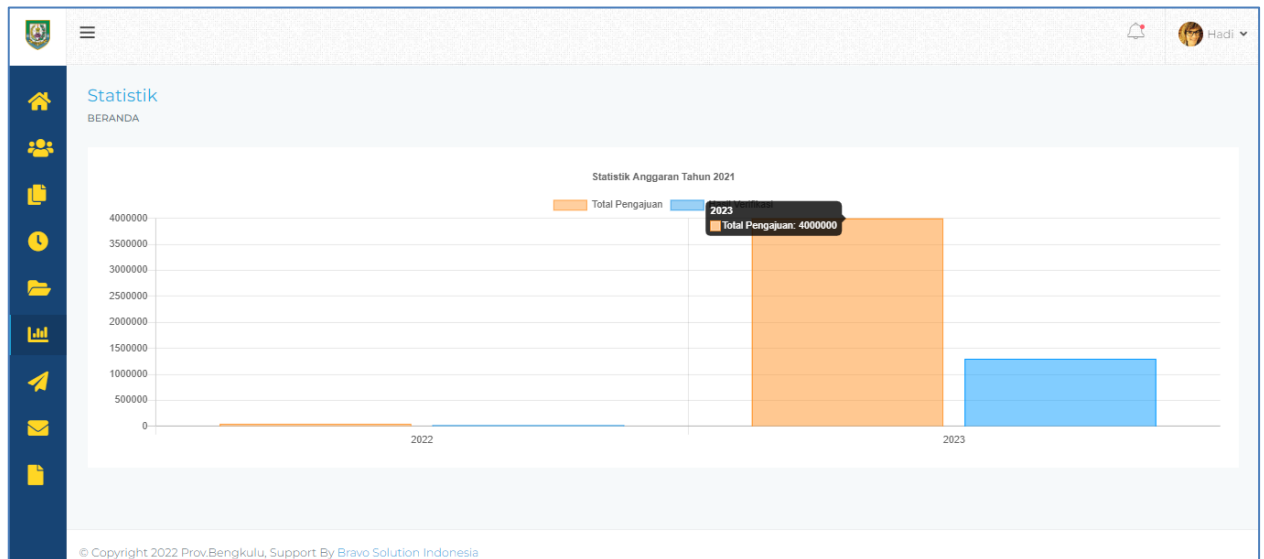
Untuk tampilkan Halaman Laporan, user harus pilih menu Laporan. Dan sistem akan menampilkan halaman tersebut, lalu user dapat filter berdasarkan tahun dan dapat export data ke excel.



## 2.6 View Statistik

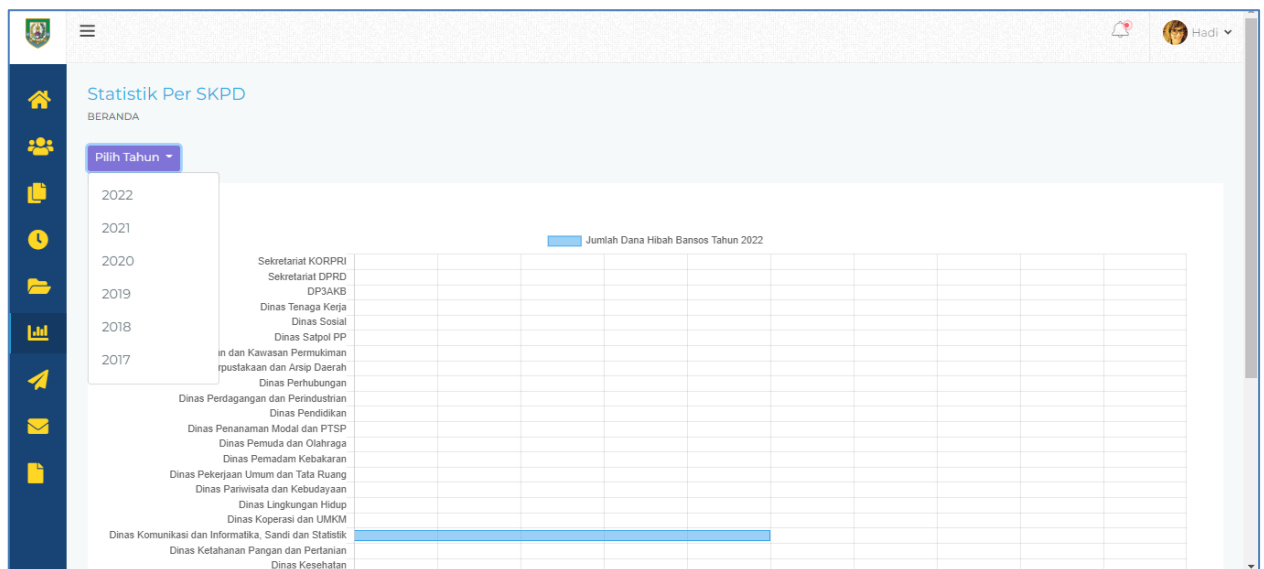
### a. View Statistik Anggaran

Untuk tampilan Halaman Statistik Anggaran, user harus pilih menu Statistik -> lalu submenu Anggaran. Dan sistem akan menampilkan halaman statistik anggaran.



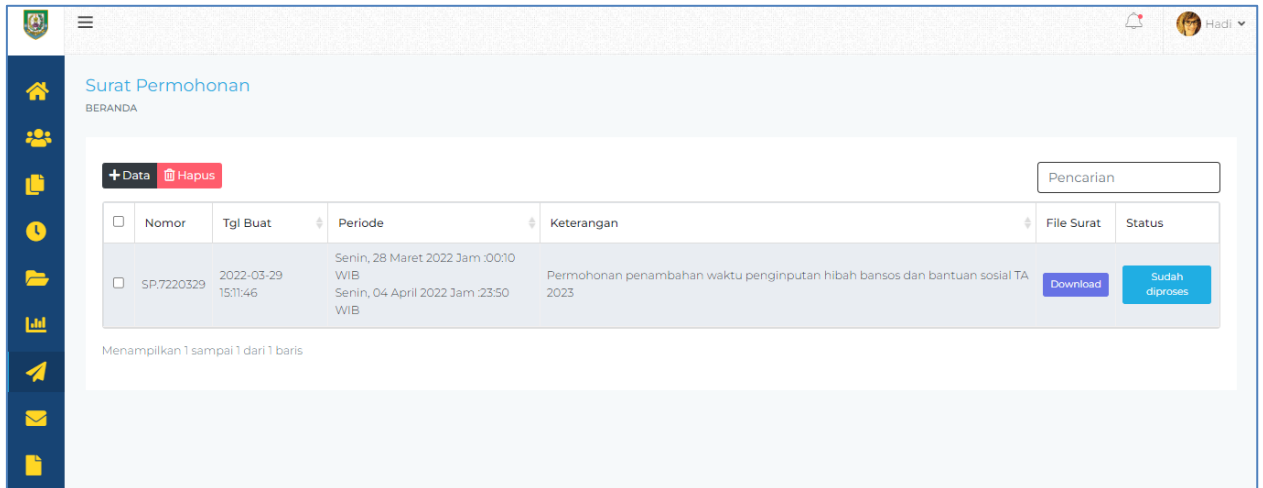
### b. View Statistik Penggunaan Anggaran

Untuk tampilan Halaman Statistik Penggunaan Anggaran, user harus pilih menu Statistik -> lalu submenu Penggunaan Anggaran. Dan sistem akan menampilkan halaman statistik Penggunaan anggaran. Disini user dapat filter berdasarkan tahun anggaran.



## 2.7 Kelola Surat Permohonan

Untuk tampilkan Halaman Surat Permohonan, user harus pilih menu Surat Permohonan. Dan sistem akan menampilkan halaman tersebut. Surat permohonan digunakan untuk meminta perpanjangan waktu verifikasi proposal kepada admin sistem jika sudah lewat dari batas yang ditentukan



- Untuk input surat permohonan, dengan klik tombol **Tambah Data**.
- Akan tampil form surat sebagai berikut:

**FORM DATA**

Tanggal Permohonan

Tgl Mulai

hh/bb/tttt

Jam Mulai harus diatas dari jam sekarang

--:--

Tgl Selesai

hh/bb/tttt

Jam Selesai

--:--

Pesan

File Dokumen

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

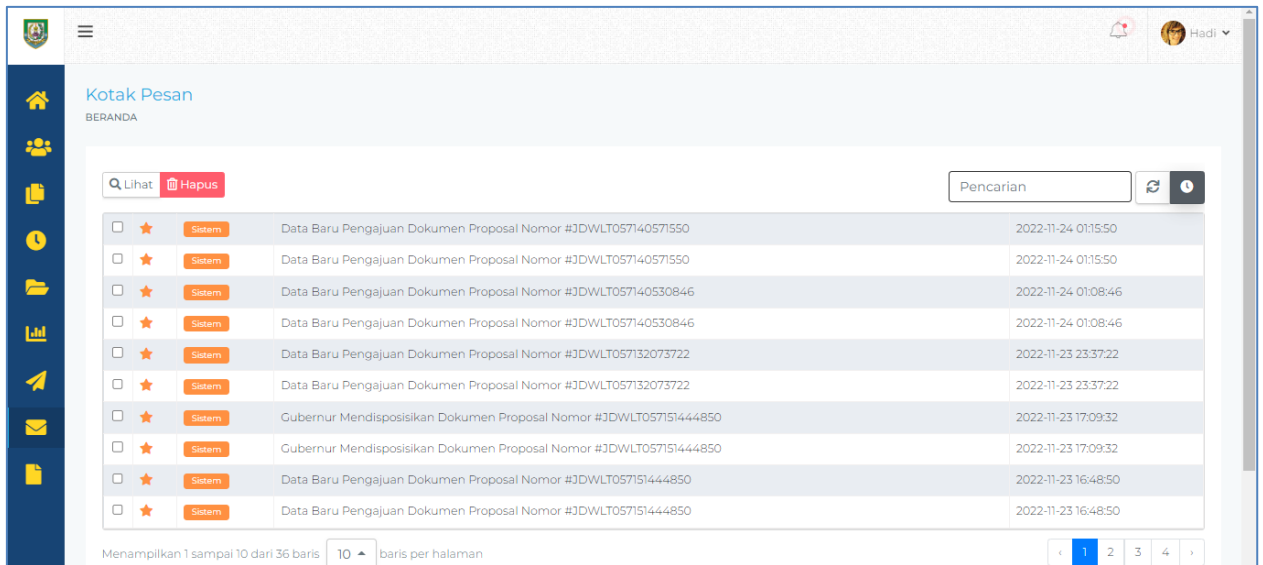
Simpan

Batal

- Setelah selesai input surat permohonan, dapat klik tombol **Simpan** dan surat akan tersimpan dan terkirim kepada admin sistem.

## 2.8 View Kotak Pesan

Untuk tampilkan Kotak Pesan, user harus pilih menu Kotak Pesan. Dan sistem akan menampilkan halaman tersebut.



- Untuk melihat detail pesan, user dapat pilih pesan dan klik tombol **Lihat**.

