



PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM SIRANGGAR BAJA

User Tim Verifikasi



BRAVO SOLUTION INDONESIA
General Supply, Business Training & IT Solutions

DAFTAR ISI

Deskripsi Pengajuan Proposal Hibah

| | |
|------------------------------------------------------------------|----------|
| Pada Siranggar Baja | 1 |
| 1.1 Flow Pengajuan Proposal..... | 1 |
| 1.2 Cara Mengajukan Proposal di Aplikasi Siranggar Baja | 1 |

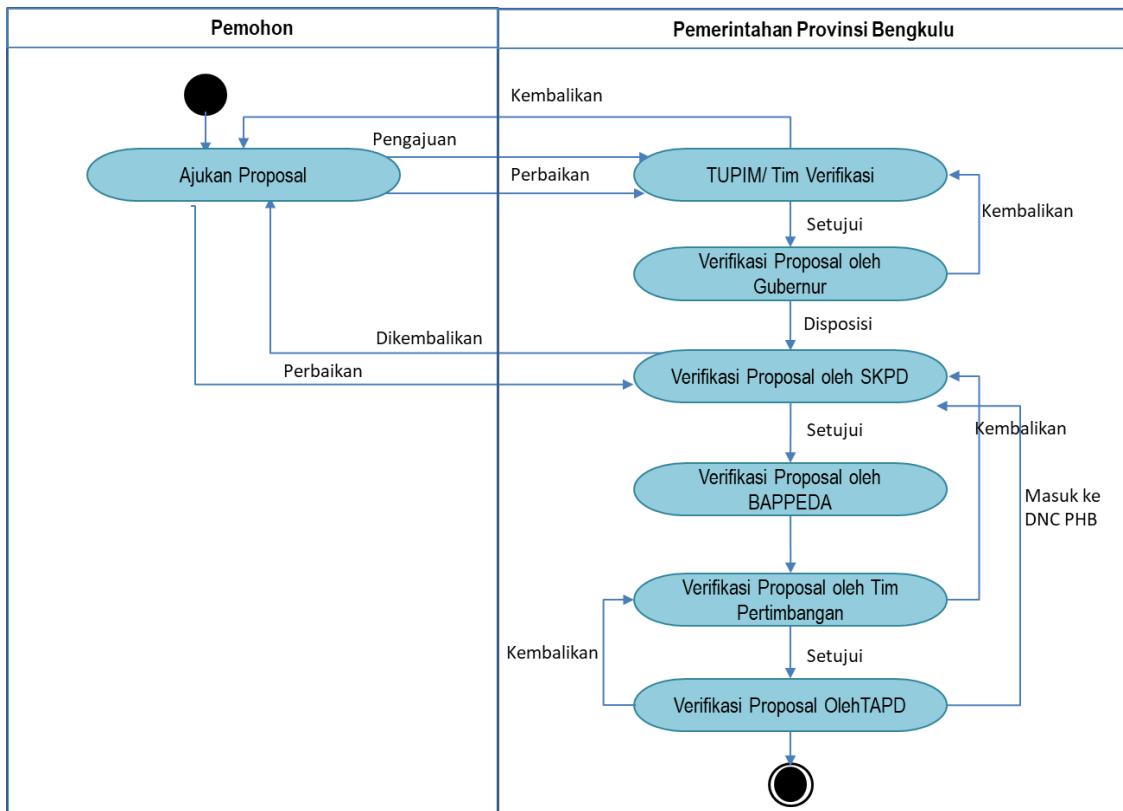
Panduan Penggunaan Aplikasi

| | |
|--------------------------------------------------------|----------|
| User Tim Verifikasi..... | 3 |
| 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

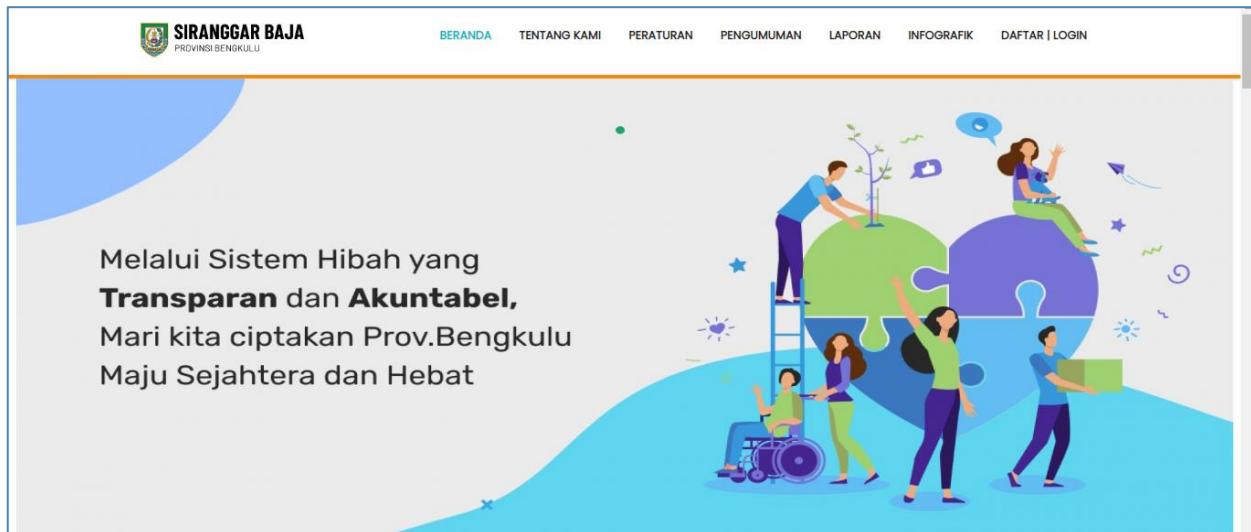
- LENGKAPI DATA PROPOSAL pada MENU PROGRESS

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:

A screenshot of the Siranggar Baja login and registration page. The top navigation bar is identical to the dashboard. A blue banner at the top says: "Untuk anda yang sudah mempunyai akses login/username silahkan login.". Below this, there are two main sections: "Login" on the left and "Daftar" on the right. The "Login" section contains fields for "Username/Email" and "Password", and a CAPTCHA field with the text "bj Pi w" and a refresh icon. It also has "Lupa Password" and "Masuk" buttons. The "Daftar" section contains fields for "Nama Lengkap", "Email", and "Daftar Sebagai" (with a dropdown menu showing "--pilih--"). There is also 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

Beranda
BERANDA > HALAMAN UTAMA

Selamat Datang Kembali Hadi Anda login sebagai Pengelola TU Pimpinan

Verifikasi Proposal (0) Verifikasi Profil (0) Progress Proposal Laporan Pemohon Hibah

Untuk status data DIKEMBALIKAN bisa anda tindaklanjuti di MENU PROGRESS

Pencarian

| Nomor | Nama Pemohon | Judul | Posisi | Status | Keterangan |
|---------------------------------|--------------|-------|--------|--------|------------|
| Tidak ditemukan data yang cocok | | | | | |

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.

Verifikasi Data Lembaga
BERANDA

Pencarian

| Organisasi/Lembaga/Perorangan | Penanggung Jawab/ketua | No Tlp | Tgl Daftar | Opsi |
|-------------------------------|------------------------|---------------|------------|------------------------|
| majelis Az-Zahra | elsha risdianny | 0895365441512 | 2022-11-23 | <button>Lihat</button> |
| Sigit Prayogo | Sigit Prayogo | 081352665913 | 2022-05-11 | <button>Lihat</button> |
| LKSLU MELATI | PURWANTI S,Pd | 085920142044 | 2022-02-20 | <button>Lihat</button> |

Menampilkan 1 sampai 3 dari 3 baris

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 a web application interface titled 'Detail Data Lembaga'. On the left is a vertical sidebar with icons for home, users, documents, and other administrative functions. The main content area has a header with tabs: 'Profil' (selected), 'Pengurus', 'Lokasi Kantor', and 'Hasil Verifikasi'. Below the tabs is a large yellow megaphone icon. To the right is a table with the following data:

| | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama | : majella 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 same 'Detail Data Lembaga' page. The 'Hasil Verifikasi' tab is selected. It displays a message: 'Berdasarkan hasil pemeriksaan data legalitas Organisasi/Lembaga/Perorangan serta data-data pengurus, maka Organisasi/Lembaga/Perorangan ini kami :'. Below this are two radio buttons: 'Kembalikan' (red background) and 'Aktifkan' (green background). There is a text area labeled 'Catatan' containing 'isi keterangan' and a blue 'Simpan' button at the bottom.

- 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.

The screenshot shows a list of proposals in a table format. The columns are: Nomor (Proposal ID), Nama Pemohon (Beneficiary Name), Judul (Title), Nilai RAB (RAB Value), and Tgl.Kirim (Send Date). There are two entries:

| Nomor | Nama Pemohon | Judul | Nilai RAB | Tgl.Kirim |
|--------------|------------------|--------|------------|---------------------|
| JDWLT0571405 | bsadgsfhdg | tes | 10,000,000 | 2022-11-23 16:03:01 |
| JDWLT0571514 | majelis Az-Zahra | SAmple | 2,000,000 | 2022-11-23 16:48:50 |

- 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.

The screenshot shows the 'Detail Data Proposal' page. At the top, it displays basic information: Nomor Pendaftaran (JDWLT0571514 - Tahun 2023), Tgl.Daftar (2022-11-23), Nomor Proposal (JDWLT057151444850), and Jenis Permohonan (Bantuan Berupa Uang).

Below this, there is a 'Catatan' (Notes) section containing a link to 'Lembaga' (Organization) - Pengajuan Proposal Dana Hibah.

At the bottom, there is a 'Data Pemohon' tab selected, showing detailed personal information of the beneficiary:

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Organisasi/Lembaga/DKM | : 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 |

- 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

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 :

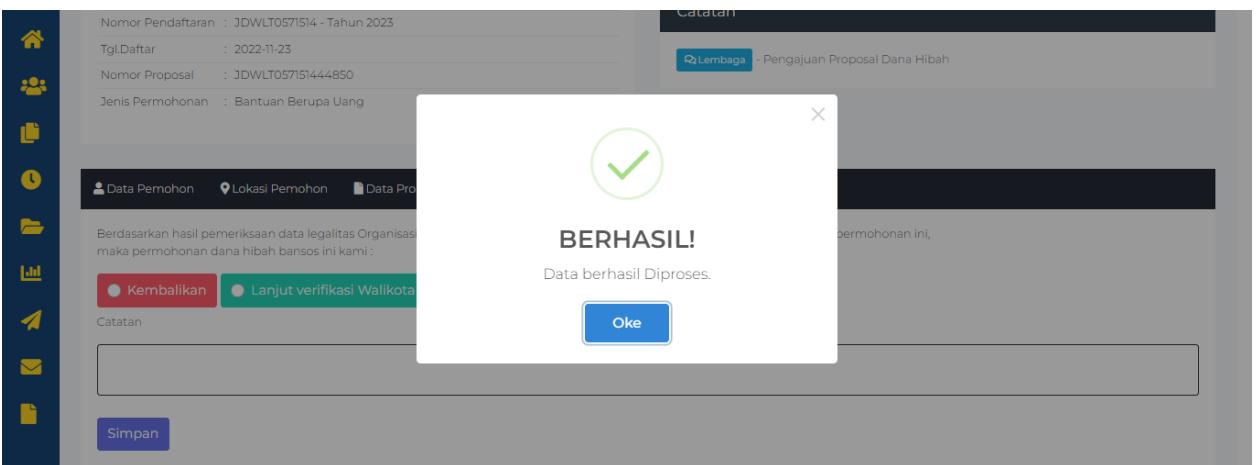
Kembalikan Lanjut Verifikasi & Disposisi Gubernur

Catatan

Simpan

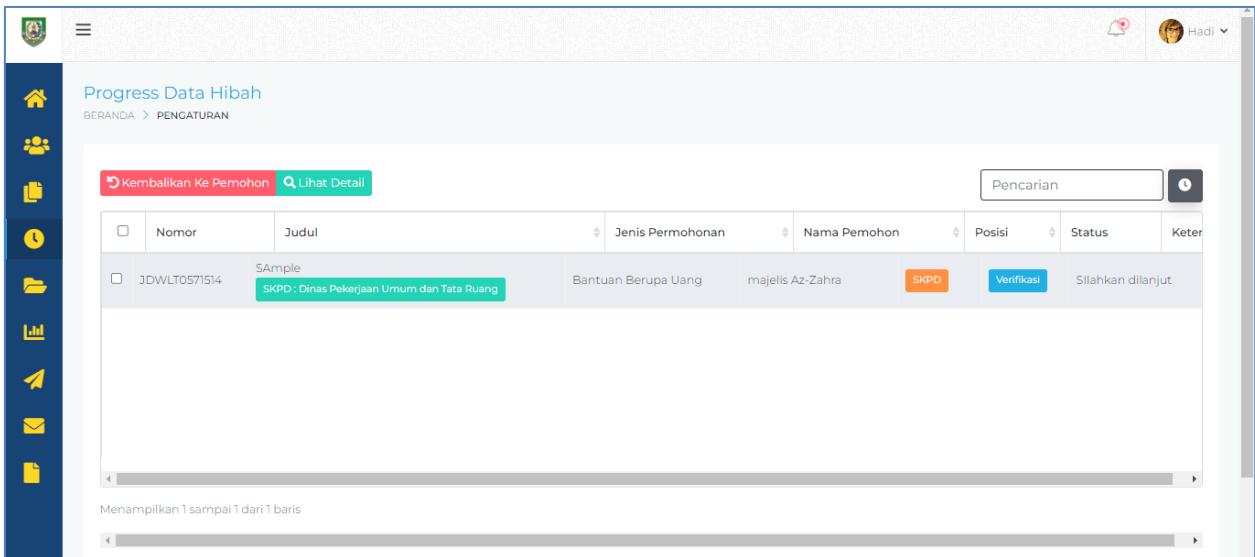
© Copyright 2022 Prov.Bengkulu, Support By Bravo Solution Indonesia

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



2.4 View Progress Data Hibah

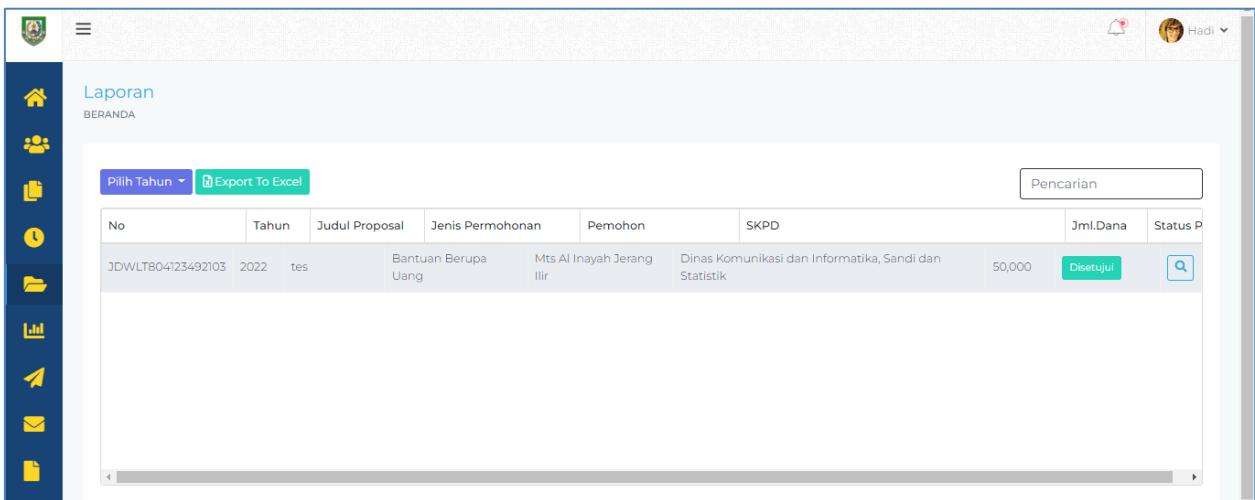
Untuk tampilan Halaman Progress Data Hibah, user harus pilih menu Progress Data Hibah. Dan sistem akan menampilkan halaman tersebut, lalu user hanya dapat melihat progress pengajuan proposal.



The screenshot shows the 'Progress Data Hibah' page. On the left is a vertical sidebar with icons for Home, User, Report, Clock, File, Graph, Mail, and Print. The main header says 'Progress Data Hibah' and 'BERANDA > PENGATURAN'. Below the header is a search bar with 'Pencarian' and a clock icon. A red button at the top left says 'Kembalikan Ke Pemohon' and a green button says 'Lihat Detail'. The main content area has a table with columns: Nomor, Judul, Jenis Permohonan, Nama Pemohon, Posisi, Status, and Keterangan. One row is visible: JDWLT0571514, SAMple, Bantuan Berupa Uang, majelis Az-Zahra, SKPD, Verifikasi, and Silahkan dilanjut. At the bottom, it says 'Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 baris'.

2.5 View Laporan

Untuk tampilan 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.

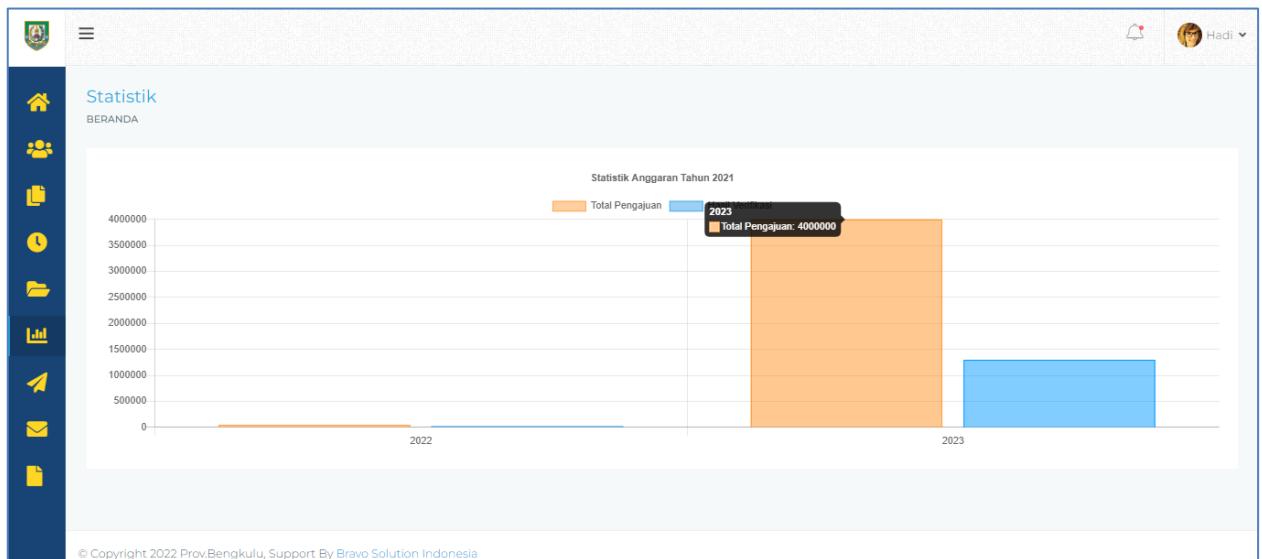


The screenshot shows the 'Laporan' page. On the left is a vertical sidebar with icons for Home, User, Report, Clock, File, Graph, Mail, and Print. The main header says 'Laporan' and 'BERANDA'. Below the header is a search bar with 'Pencarian'. A purple button says 'Pilih Tahun' and a green button says 'Export To Excel'. The main content area has a table with columns: No, Tahun, Judul Proposal, Jenis Permohonan, Pemohon, SKPD, Jml.Dana, and Status P. One row is visible: JDWLT804123492103, 2022, tes, Bantuan Berupa Uang, Mts Al Inayah Jerang Ilir, Dinas Komunikasi dan Informatika, Sandi dan Statistik, 50,000, Disetuju, and a magnifying glass icon.

2.6 View Statistik

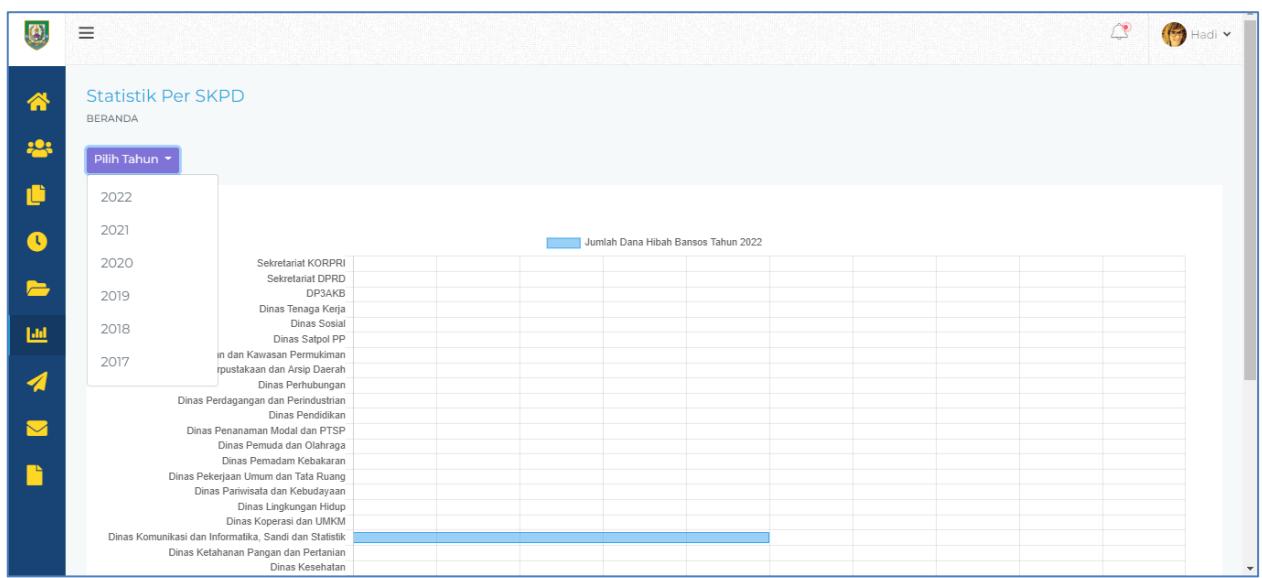
a. View Statistik Anggaran

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 tampilan 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

| Nomor | Tgl Buat | Periode | Keterangan | File Surat | Status |
|------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------|
| SP.7220329 | 2022-03-29 15:11:46 | Senin, 28 Maret 2022 Jam:00:00 WIB Senin, 04 April 2022 Jam:23:50 WIB | Permohonan penambahan waktu penginputan hibah bansos dan bantuan sosial TA 2023 | Download | Sudah diproses |

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

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Tanggal Permohonan | Tgl Mulai hh/bb/tttt Tgl Selesai hh/bb/tttt | Jam Mulai harus diatas dari jam sekarang --,-- Jam Selesai --,-- |
| Pesan | <input type="text"/> | |
| File Dokumen | <input type="button" value="Pilih File"/> Tidak ada file yang dipilih | |
| <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="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.

| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057140571550 | 2022-11-24 01:15:50 |
|--------------------------|--|--------|-------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057140571550 | 2022-11-24 01:15:50 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057140530846 | 2022-11-24 01:08:46 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057140530846 | 2022-11-24 01:08:46 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057132073722 | 2022-11-23 23:37:22 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057132073722 | 2022-11-23 23:37:22 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Gubernur Mendisposisikan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057151444850 | 2022-11-23 17:09:32 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Gubernur Mendisposisikan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057151444850 | 2022-11-23 17:09:32 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057151444850 | 2022-11-23 16:48:50 |
| <input type="checkbox"/> | | Sistem | Data Baru Pengajuan Dokumen Proposal Nomor #JDWL057151444850 | 2022-11-23 16:48:50 |

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

DETAL PESAN

Sistem
Ehilbah Bansos Mandiri Kota Cilegon

Gubernur Mendisposisikan Dokumen Proposal Nomor #JDWLQ350140945538

Gubernur Telah menyetujui dan mendisposisikan dokumen proposal dengan nomor dokumen #JDWLQ350140945538

Tutup