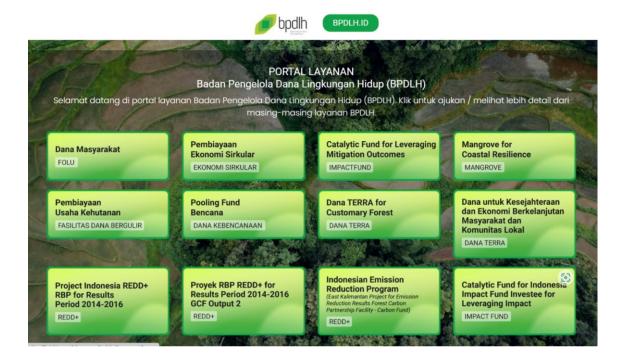
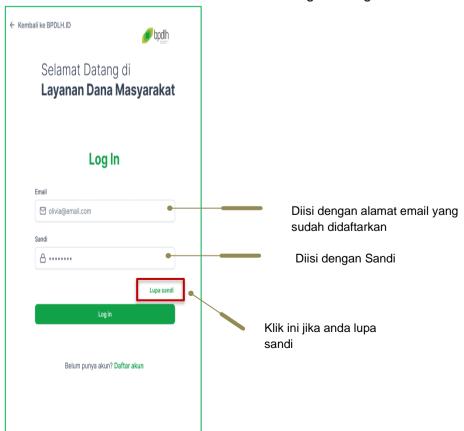
User Manual Aplikasi Dana Masyarakat

- 1. Aplikasi Dana Lingkungan diakses melalui laman website BPDLH dengan cara klik tautan berikut: https://bpdlh.id/ lalu silahkan masuk ke Portal Layanan.
- 2. Berikut tampilan portal layanan dan silahkan klik Dana Masyarakat FOLU.

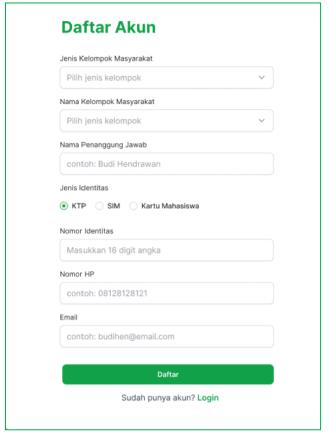


Pendaftaran Akun

3. Pada halaman login, silahkan masukan alamat email dan sandi, jika anda pengguna baru maka anda harus mendaftarkan diri terlebih dahulu dengan mengklik **Daftar akun**

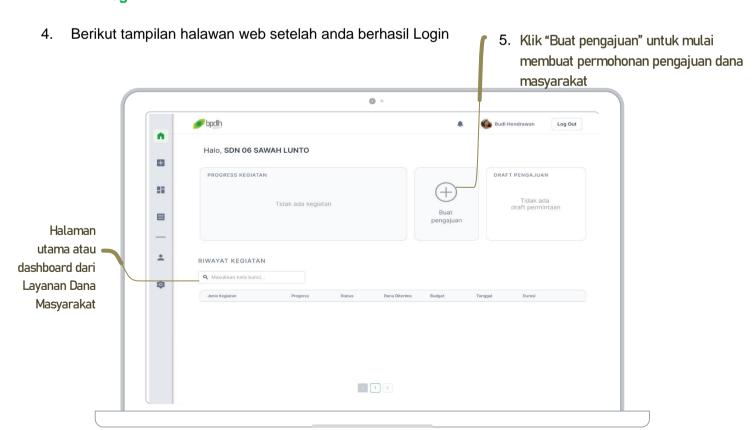


Berikut tampilan halaman pendaftaran akun



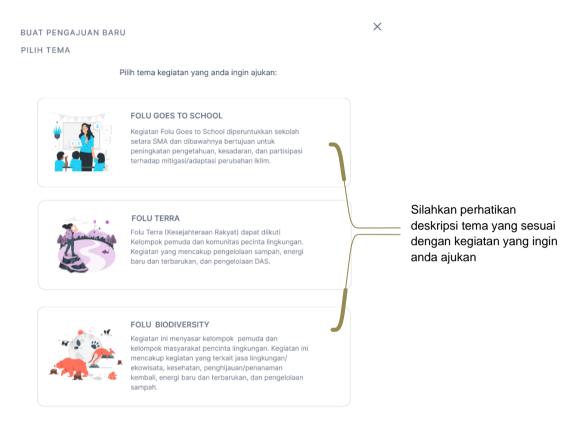
Tips Jika anda tidak terbiasa menggunakan email, ada baiknya untuk mencatat email yang anda gunakan saat pendaftaran

Setelah anda selesai melakukan pendaftaran, anda akan mendapatkan sandi, yang bisa anda sesuaikan! Berikutnya masukan email dan password tersebut lalu silahkan klik kembali tombol Login

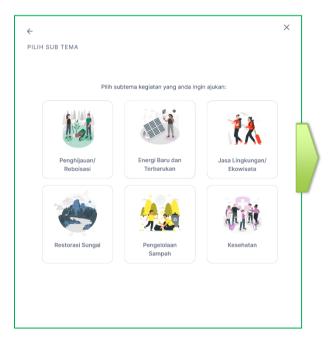


Pengajuan Proposal

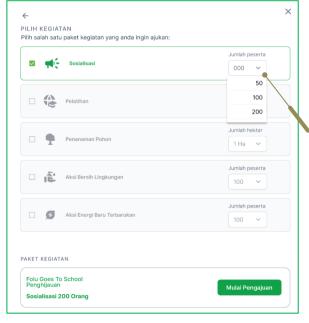
6.



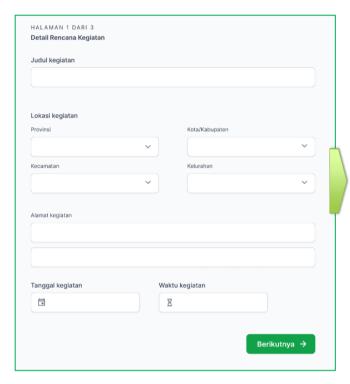
7. Langkah berikutnya anda harus memilih tema kegiatan yang ingin anda lakuan dan 1 pendaftar hanya dapat memilih satu tema dalam waktu.

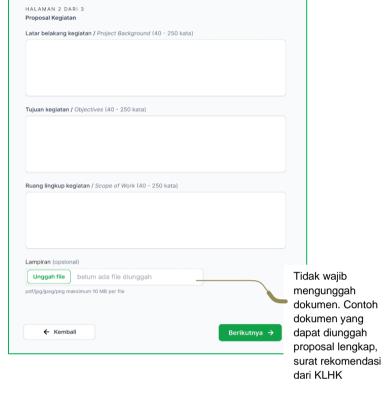


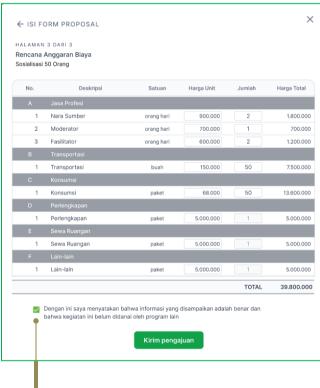
8. Pilih salah satu dari paket kegiatan yang sudah tersedia lalu klik Mulai Pengajuan. Ingat Pada satu waktu hanya dapat memilih satu paket!



Klik untuk memilih jumlah peserta 9. Setelah tema dan paket dipilih maka calon pengaju dapat mengisi form proposal yang sudah tersedia di dalam aplikasi dan setelah semua kolom terisi silahkan klik **kirim pengajuan**.



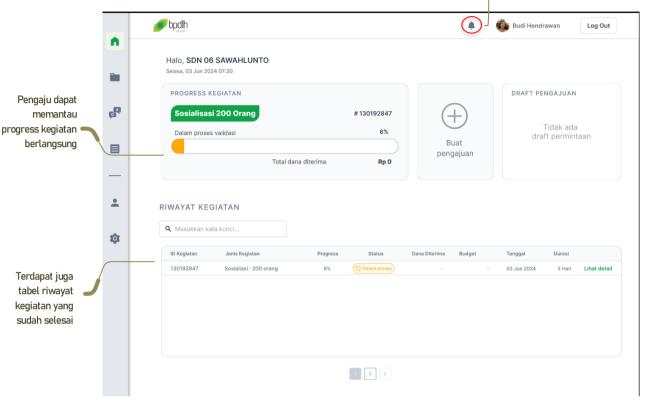




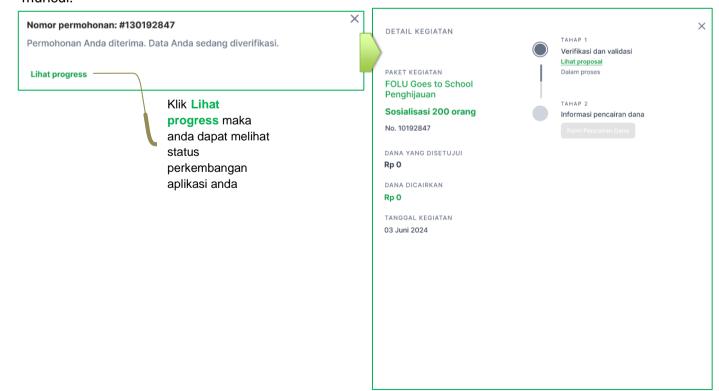
Jangan lupa klik 📕 ini lalu klik Kirim Pengajuan

10. Saat anda sudah selesai mengisi form proposal maka anda akan kembali ke halaman utama aplikasi, dengan tampilan sebagai berikut:

Klik tanda lonceng ini untuk membaca pemberitahuan/notifikasi. Di tiap pemberitahuan/notifikasi, terdapat beberapa petunjuk yang perlu anda perhatikan dan ikuti.

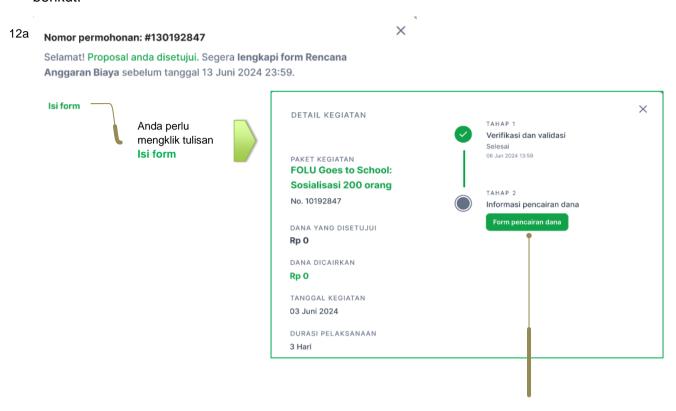


11. Pada saat anda sudah selesai mengisi data proposal maka pemberitahuan berikut akan muncul:



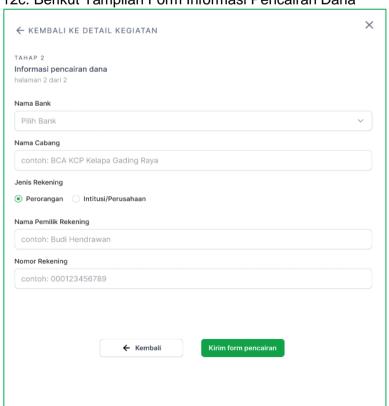
Pengajuan Dana

12. Saat proposal anda disetujui maka anda akan menerima pemberitahuan/notifikasi sebagai berikut:

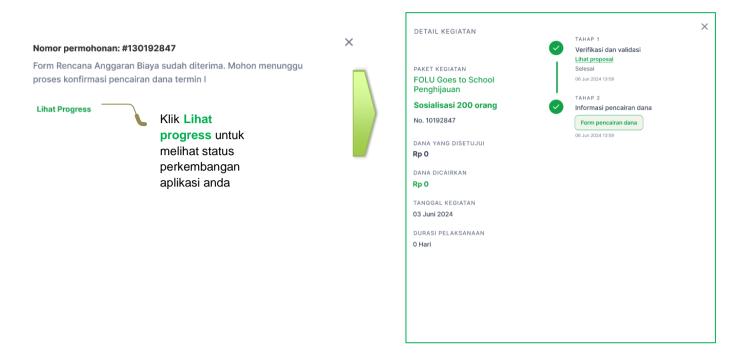


12b. Klik **Form Pencairan Dana** untuk mengisi form Rencana Anggaran Biaya dan Informasi rekening Bank

12c. Berikut Tampilan Form Informasi Pencairan Dana



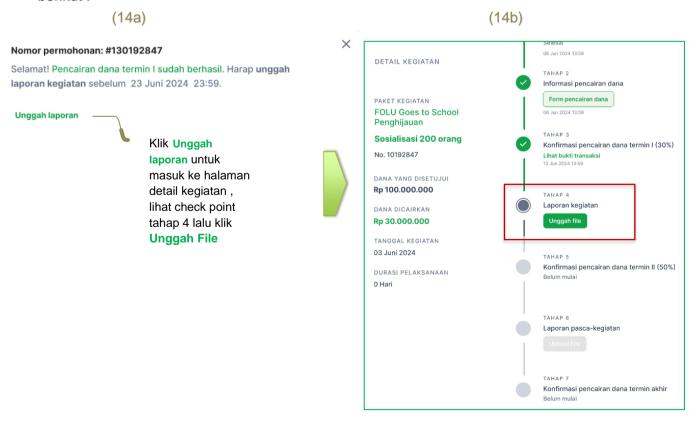
13. Berikut tampilan layar saat pengajuan anggaran sudah disetujui

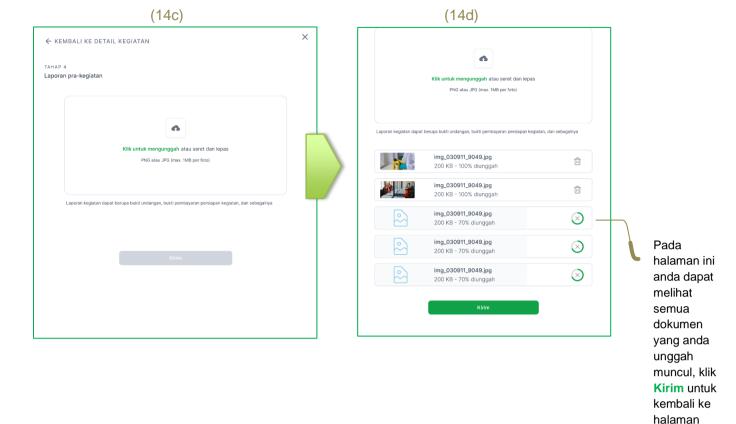


Tips: Gunakan Tanda Panah — untuk kembali ke menu sebelumnya dan tanda X untuk keluar dari layar tampilan

Penyampaian Laporan Kegiatan

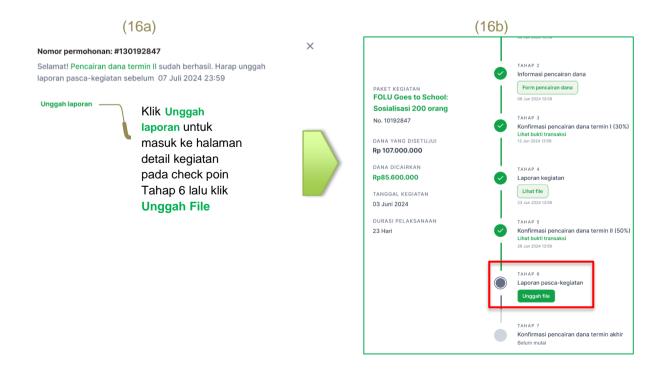
14. Pada saat permohonan biaya anda disetujui anda akan menerima pemberitahuan sebagai berikut :

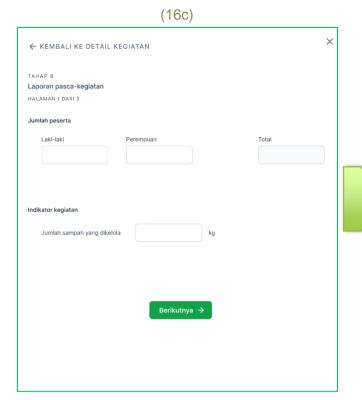




depan.

- 15. Saat laporan kegiatan anda sudah diterima maka anda akan memperoleh notifikasi untuk menunggu munculnya konfirmasi proses pencairan dana termin II dan setelah anda menerima konfirmasi proses pencairan dana termin II maka anda dapat mengulangi langkah No .12c
- 16. Pada saat pencairan dana tahap II sudah diterima maka anda akan menerima notifikasi sebagai berikut:





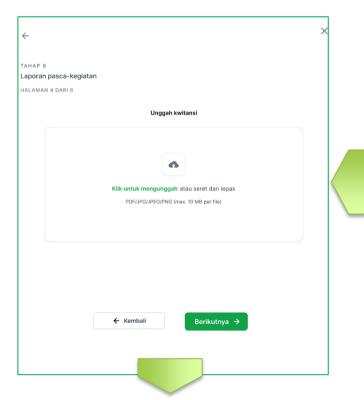
Berbeda dari laporan yang pertama , pada bagian laporan pasca-kegiatan anda harus mengisi data jumlah peserta dan mengisi indikator kegiatan

(16f) (16e)

TAHAP 8

Laporan pasca-kegiatan

HALAMAN 2 DARI 6





← Kembali

(16d)

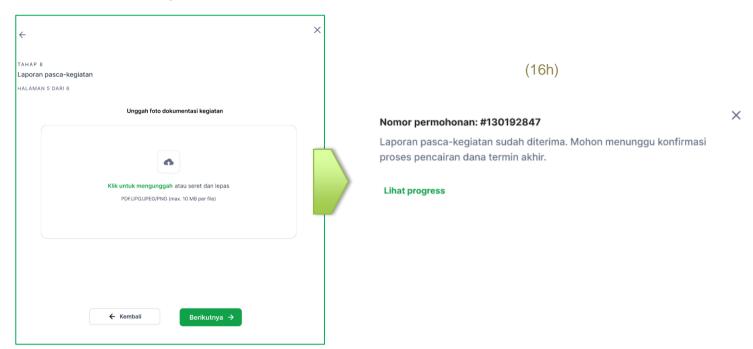
Unggah form absensi

Klik untuk mengunggah atau seret dan lepas

PDF/JPG/JPEG/PNG (max. 10 MB per file)

X

(16g)



17. Jika sudah menerima konfirmasi pencairan dana termin terakhir, anda dapat mengikuti langkah no.12c dan setelah anda menerima dana, anda akan mendapat pesan seperti berikut:



18. Pada bagian akhir aplikasi terdapat dokumen dan template yang dapat anda akses dan unduh.

