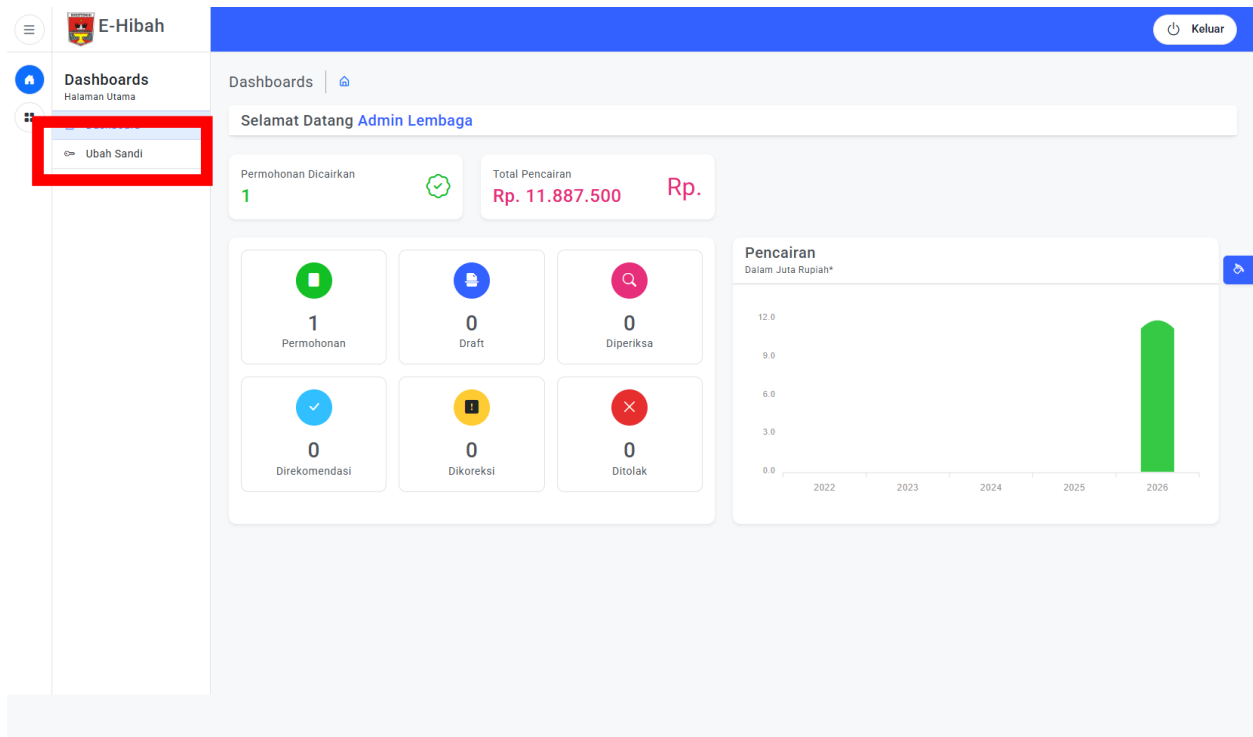


Cara Penggunaan Aplikasi E-Hibah

Mengubah Password

1. Setelah berhasil login, pengguna akan diarahkan ke **Dashboard**.
2. Pada menu di sisi kiri, pilih opsi **Ubah Password**.



3. Setelah menu ditekan, akan muncul **Form Ubah Password** dengan beberapa kolom yang perlu diisi:
 - **Password Lama:** masukkan kata sandi yang sedang digunakan saat ini.
 - **Password Baru:** masukkan kata sandi baru dengan ketentuan minimal 8 karakter, terdiri dari huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol.
 - **Konfirmasi Password Baru:** ulangi kata sandi baru yang sudah dimasukkan untuk memastikan kesesuaian.

E-Hibah

Keluar

Ubah Password | > Ubah Password

Ubah Password

Password Saat Ini

Masukkan Password Saat Ini

Password Baru

Masukkan Password Baru

Minimal 8 karakter
Ada huruf besar (A-Z)
Ada huruf kecil (a-z)
Ada angka (0-9)
Ada simbol (!@#\$%^&*)
Konfirmasi password sesuai

Konfirmasi Password Baru

Masukan Ulang Password Baru

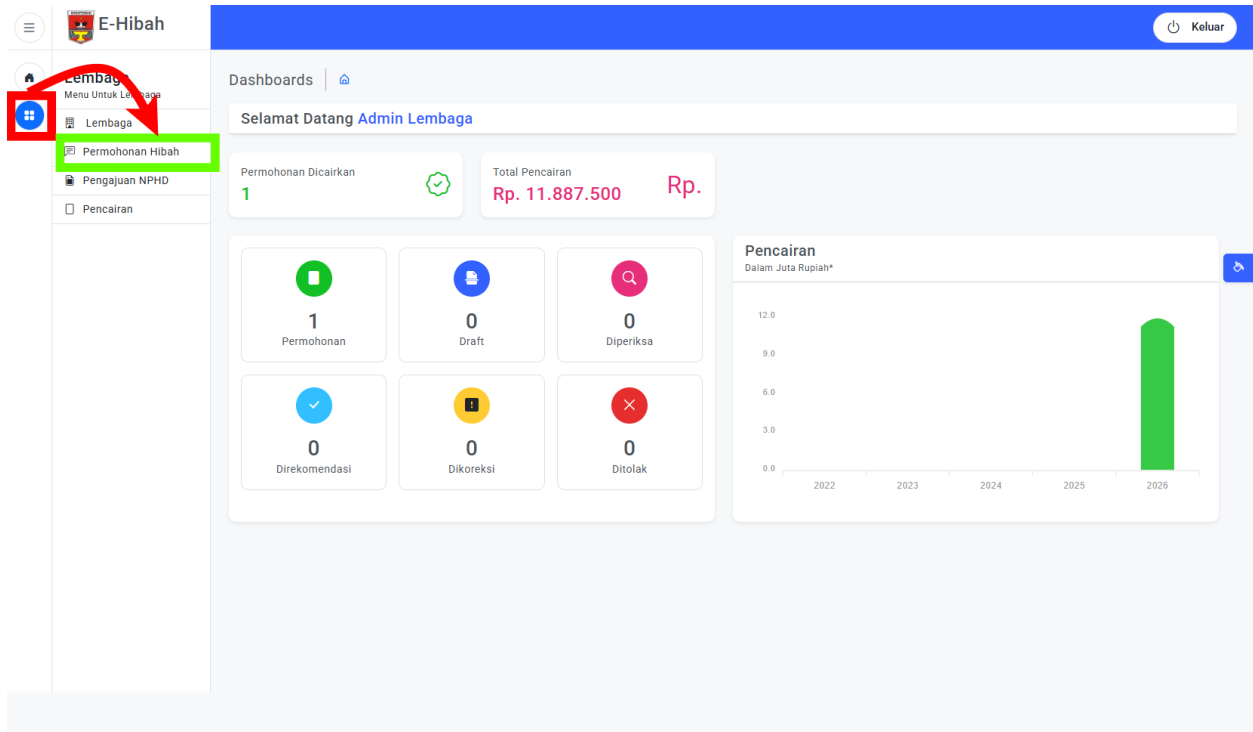
Ubah Password

- Setelah semua kolom diisi dengan benar, tekan tombol **Simpan**.
- Jika berhasil, password pengguna akan diperbarui dan dapat digunakan untuk login berikutnya.

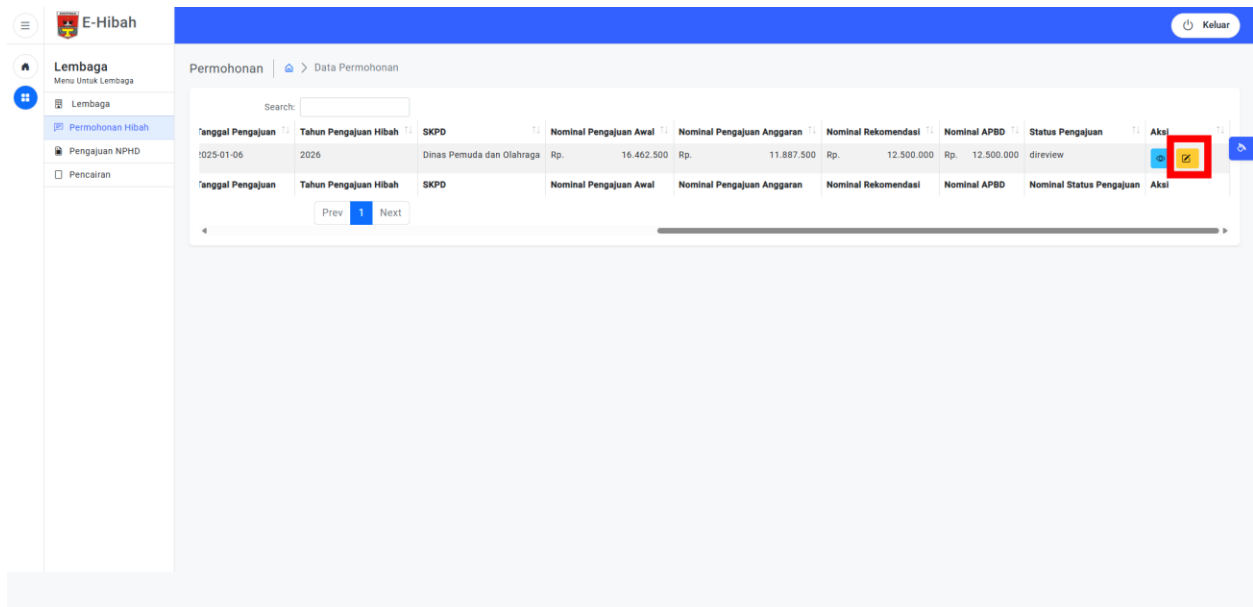
Untuk Reviewer

Proses Review Permohonan oleh Reviewer

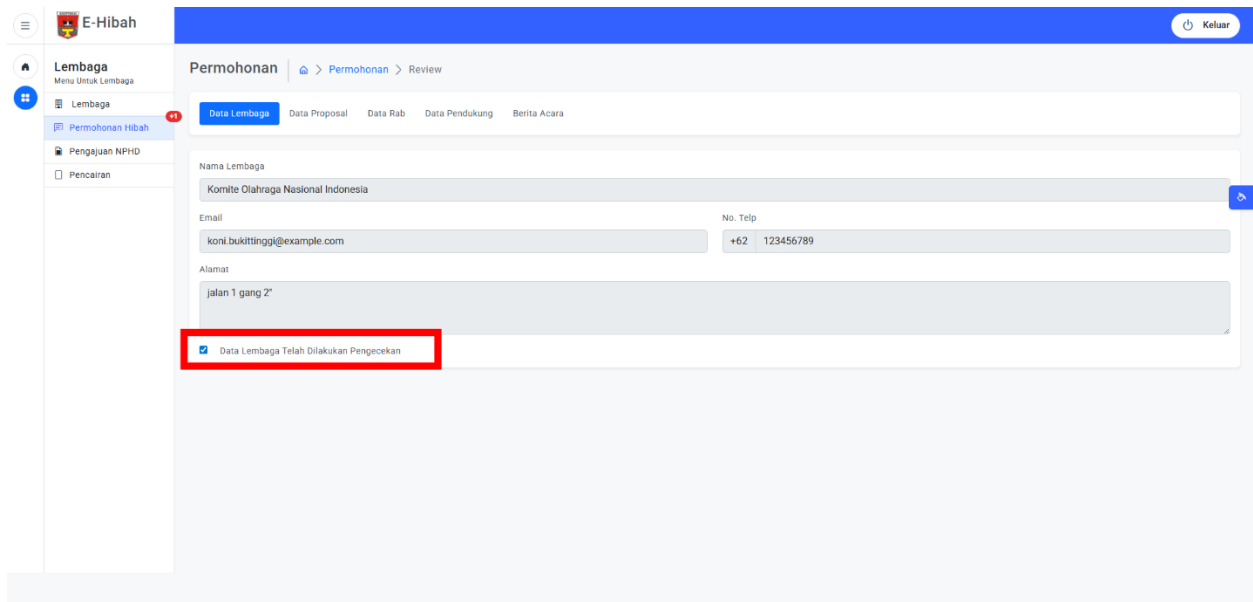
1. pilih menu **Permohonan** pada dashboard.



2. Pada daftar permohonan yang tampil, pilih permohonan yang dikirimkan oleh admin lembaga.
3. Tekan tombol **Review** pada permohonan yang akan diperiksa.



4. Sistem akan mengarahkan reviewer ke halaman **Review Permohonan**.
5. Pada halaman review, terdapat beberapa **tab** yang berisi data permohonan, data pendukung, dan RAB. Reviewer harus memeriksa satu per satu tab tersebut.



Silahkan centang jika data Lembaga sudah benar

E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencairan

Permohonan

Permohonan

Review

Data Lembaga

Data Proposal

Data Rab

Data Pendukung

Berita Acara

Usulan APBD

2026

Surat Permohonan

No Surat *
121.1.1/koni-2025

Tanggal Permohonan *
01/06/2025

Perihal Surat *
permohonan dana hibah untuk anggaran 2026

Scan Permohonan *
Lihat Dokumen

Proposal

No Proposal *
121.1.2/koni-2025

Tanggal Pengajuan *
01/06/2025

Judul Proposal *
permohonan dana hibah aktivitas tahun 2026

SKPD *
Dinas Pemuda dan Olahraga

Urusan *
Olahraga

Awal *
01/02/2026

Akhir *
12/31/2026

Scan Proposal *
Lihat Dokumen

Ringkasan Proposal

Latar Belakang
latar belakang proposal

Maksud Tujuan
maksud dan tujuan proposal

Keterangan
keterangan tambahan proposal

☒ Data Proposal Telah Dilakukan Pengecekan

Silahkan di centang jika data permohonan dan proposal sudah benar

E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencairan

Permohonan

Permohonan > Review

Data Lembaga

Data Proposal

Data Rab

Data Pendukung

Berita Acara

Rincian Kegiatan	Volume	Satuan (Liter, KD, dan Sebagainya)	Harga Satuan	Total
penambahan alat olahraga lapangan kamin				10.762.500
pullbar	10	Batang	650.000	6.500.000
treadmill manual	5	Buah	852.500	4.262.500
e-sport tahunan				5.700.000
gedung	2	Paket	1.500.000	3.000.000
makan dan minum	100	Paket	27.000	2.700.000
Total				11.887.500

E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencairan

Permohonan

Permohonan > Review

Data Lembaga

Data Proposal

Data Rab

Data Pendukung

Berita Acara

Surat Domisili

Izin Operasional

Surat Pernyataan Tidak Tumpang Tindih

Surat Pertanggung Jawaban

Struktur Organisasi

Saldo Akhir Rekening Bank

Proposal

Berkas RAB

☒
 Data Pendukung Telah Dilakukan Pengecekan

Silahkan di centang jika data pendukung sudah benar

- Setelah memeriksa, reviewer menjawab **pertanyaan terkait kelengkapan permohonan** yang tersedia di dalam form review.

E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencarian

Permohonan

Permohonan

Review

Data Lembaga

Data Proposal

Data Rab

Data Pendukung

Berita Acara

Checklist Kesesuaian Data Antara Dokumen Tertulis Dan SoftCopy

(Berdasarkan Pergub 27 Tahun 2023)

No	Data Administrasi	Ada	Sesuai	Keterangan
Kelengkapan proposal usulan hibah/bansos				
1	identitas dan alamat pengusul	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	letter belakang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	maksud dan tujuan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	rincian rencana kegiatan /jadwal pelaksanaan kegiatan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	jenis barang/rincian pekerjaan jasa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	volume, harga/rincian biaya barang/jasa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	lokasi pemberian barang /jasa	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dokumen Administrasi				
1	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) (Kartu/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang di persamakan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	fotokopi surat keterangan domisi organisasi kemasyarakatan dari kelurahan setempat atau sebutan lainnya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 3 (tiga) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	surat pernyataan tanggung jawab bermaterai	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	surat pernyataan tidak tumpang tindih pendanaannya dari sumber dana lainnya yang ditandatangani oleh penerima hibah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang di persamakan*)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggung jawaban!*)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12	melampirkan 3 (tiga) perbandingan harga atas disesuaikan dengan standar satuan harga yang berlaku	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Kesesuaian usulan kegiatan				
1	kesesuaian usulan hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan web kegiatan SKPD/unit SKPD pemerintah daerah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	kesesuaian bidang urusan pemohon hibah dengan bidang urusan SKPD/unit SKPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	kesesuaian kewajaran jangka waktu pelaksanaan kegiatan hibah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	merupakan barang/jasa yang harganya terukur dan bersifat umum **)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	memberikan nilai manfaat bagi pemerintahan provinsi DKI Jakarta dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang terdaftar dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Tidak terus menerus setiap tahun anggaran				
1	telah menerima hibah/bantuan tahun sebelumnya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran 1. kepada pemerintahan pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah 2. ditentukan oleh peraturan perundang-undangan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

☒ Dengan ini saya menyatakan proposal ini telah dilakukan verifikasi kesesuaian, kelengkapan, keabsahan antar dokumen tertulis & software (Berdasarkan pergub 27 tahun 2023) serta kelayakan usulan hibahnya

Apakah Data telah diverifikasi kelengkapan keabsahan dan kelayakan usulan hibahnya?

Ya

Tidak

Berita Acara Kelengkapan Administrasi

Berita Acara Peninjauan Lapangan

Lihat Dokumen

Lihat Dokumen

Kelengkapan Administrasi *

No *

Tanggal *

Choose File

No file chosen

13321

03/03/2025

Lihat Dokumen

Berita Acara Peninjauan Lapangan *

No *

Tanggal *

Choose File

No file chosen

17741

03/03/2025




Lihat Dokumen

Simpan

7. Jika sudah selesai, tekan tombol **simpan** maka untuk menyimpan hasil review

8. Penmgguna akan di arahkan Kembali ke halaman permohonan silahkan tekan tombol kirim untuk meneruskan proses ke tahap berikutnya.

The screenshot shows the E-Hibah web application interface. On the left is a sidebar menu with options: 'Lembaga' (Menu Untuk Lembaga), 'Permohonan Hibah', 'Pengajuan NPHD', and 'Pencairan'. The main content area is titled 'Permohonan' and 'Data Permohonan'. It features a table with the following columns: 'Tanggal Pengajuan', 'Tahun Pengajuan Hibah', 'SKPD', 'Nominal Pengajuan Awal', 'Nominal Pengajuan Anggaran', 'Nominal Rekomendasi', 'Nominal APBD', 'Status Pengajuan', and 'Aksi'. The first row of data shows a submission date of '025-01-06', year '2026', SKPD 'Dinas Pemuda dan Olahraga', and a status of 'direview'. The 'Aksi' column for this row contains three icons: a blue arrow, a yellow checkmark, and a green checkmark. The green checkmark icon is highlighted with a red square, indicating it is the 'Kirim' (Send) button mentioned in the text. Below the table are 'Prev' and 'Next' navigation buttons.

Tanggal Pengajuan	Tahun Pengajuan Hibah	SKPD	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Pengajuan Anggaran	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi
025-01-06	2026	Dinas Pemuda dan Olahraga	Rp. 16.462.500	Rp. 11.887.500	Rp. 12.500.000	Rp. 12.500.000	direview	  

Proses Review NPHD oleh Reviewer

1. Setelah permohonan disetujui dan admin lembaga mengirimkan **Permintaan NPHD**, reviewer masuk ke menu **NPHD**.

The screenshot shows the E-Hibah Admin Dashboard. In the left sidebar, the 'Lembaga' menu is expanded, and 'Pengajuan NPHD' is highlighted with a green box. A green arrow points from this menu item to the dashboard. The dashboard itself has a blue header with 'E-Hibah' and a 'Keluar' button. Below the header, there's a 'Dashboards' section with a welcome message 'Selamat Datang Admin Lembaga'. A summary card shows 'Permohonan Dicairkan: 1' and 'Total Pencairan: Rp. 11.887.500'. Below this, there are six status cards: 'Permohonan: 1', 'Draft: 0', 'Diperiksa: 0', 'Direkomendasi: 0', 'Dikoreksi: 0', and 'Ditolak: 0'. On the right, there's a 'Pencairan' bar chart showing a single bar for 2026 reaching approximately 11.9 million.

2. Pada daftar permintaan NPHD, pilih permintaan yang akan diperiksa, lalu tekan tombol **Review**.

The screenshot shows the 'Naskah Perjanjian Hibah Daerah' page with a sub-menu 'NPHD'. It displays a table of NPHD requests. The table has columns for 'Proposal', 'Tanggal Pengajuan', 'Tahun Pengajuan Hibah', 'Nominal Pengajuan Awal', 'Nominal Anggaran Pengajuan', 'Nominal Rekomendasi', 'Nominal APBD', 'Status Pengajuan', and 'Aksi'. The first row shows a proposal for 2025-01-06 with a nominal of Rp. 16.462.500. The 'Aksi' column for this row has a 'Review' button highlighted with a red box. Below the table, there are 'Prev' and 'Next' pagination buttons.

Proposal	Tanggal Pengajuan	Tahun Pengajuan Hibah	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Anggaran Pengajuan	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi
Permohonan dana hibah untuk anggaran 2026	2025-01-06	2026	Rp. 16.462.500	Rp. 11.887.500	Rp. 12.500.000	Rp. 12.500.000	Permohonan NPHD	Review
Proposal	Tanggal Pengajuan	Tahun Pengajuan Hibah	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Anggaran Pengajuan	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi

3. Sistem akan menampilkan **Narasi Permintaan NPHD** yang dikirimkan oleh admin lembaga. Reviewer perlu memeriksa kelengkapan dan kebenaran data tersebut. Cek ketepatan RAB

E-Hibah Keluar

Lembaga
Menu Untuk Lembaga

- Lembaga
- Permohonan Hibah
- Pengajuan NPHD**
- Pencairan

Rab

Nominal Anggaran * 11887500 Nominal RAB * 11887500

Rincian Kegiatan	Volume	Satuan (Liter, KG, dan Sebagainya)	Harga Satuan	Total
penambahan alat olahraga lapangan kantin				6.862.500
pulbar	4	Batang	650.000	2.600.000
treadmill manual	5	Buah	852.500	4.262.500
e-sport tahunan				5.025.000
gedung	2	Paket	1.500.000	3.000.000
makan dan minum	75	Paket	27.000	2.025.000

Selanjutnya

Jika sudah benar tekan **selanjutnya**, lalu lihat dokumen permintaan NPHD yang dikirimkan

E-Hibah Keluar

Lembaga
Menu Untuk Lembaga

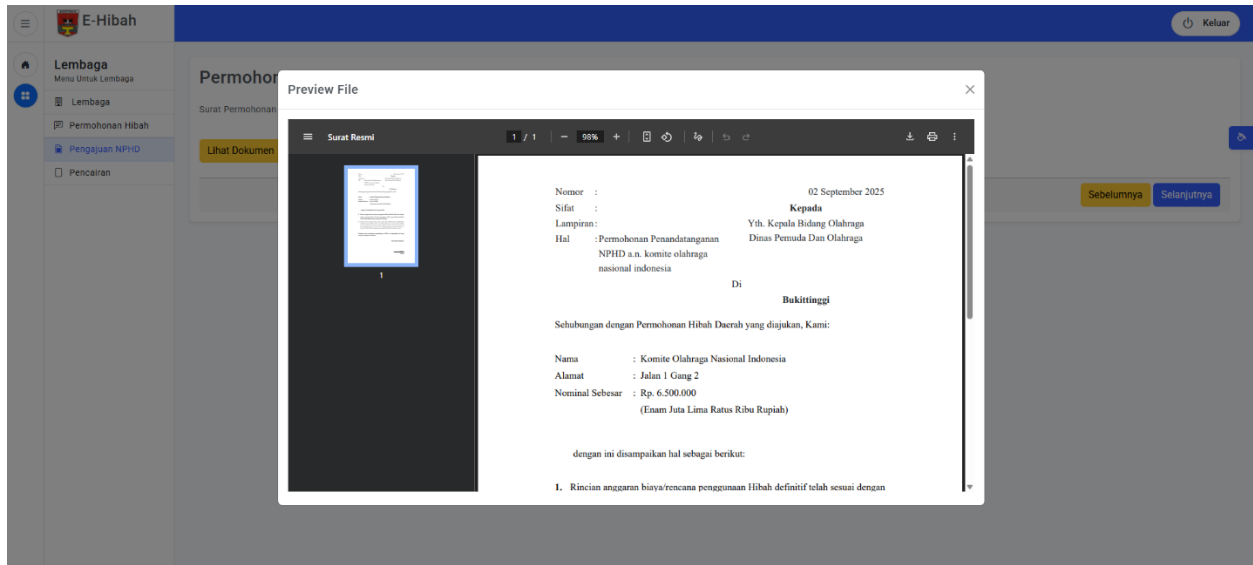
- Lembaga
- Permohonan Hibah
- Pengajuan NPHD**
- Pencairan

Permohonan NPHD

Surat Permohonan Penandatanganan NPHD Hibah Berupa Uang

Lihat Dokumen

Sebelumnya Selanjutnya



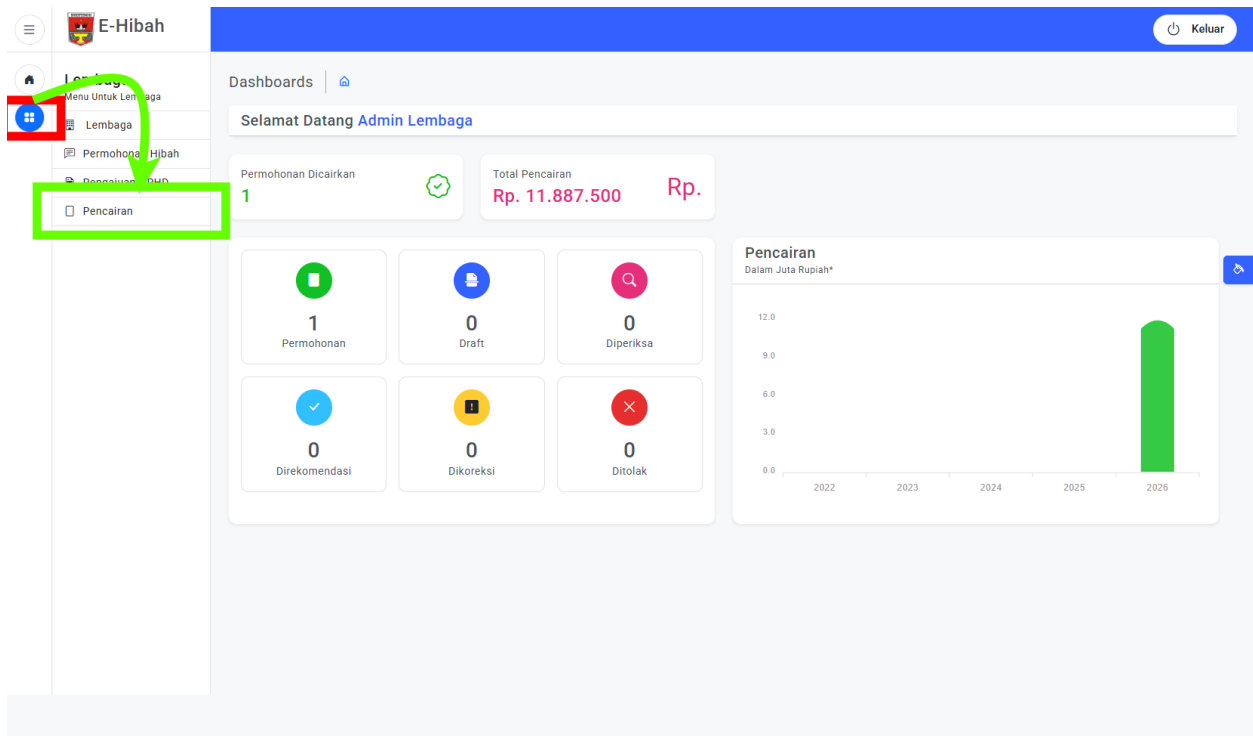
Jika sudah dilihat tekan **selanjutnya**. Lalu jika sudah benar, maka tekan ya lalu pilih download dokumen. Setelah itu **simpan**



4. Draft NPHD yang diunduh akan otomatis tersimpan dan nantinya dapat diakses serta diterima oleh admin lembaga untuk tahap berikutnya.

Proses Pencairan

1. Pilih menu **Pencairan** pada sidebar.



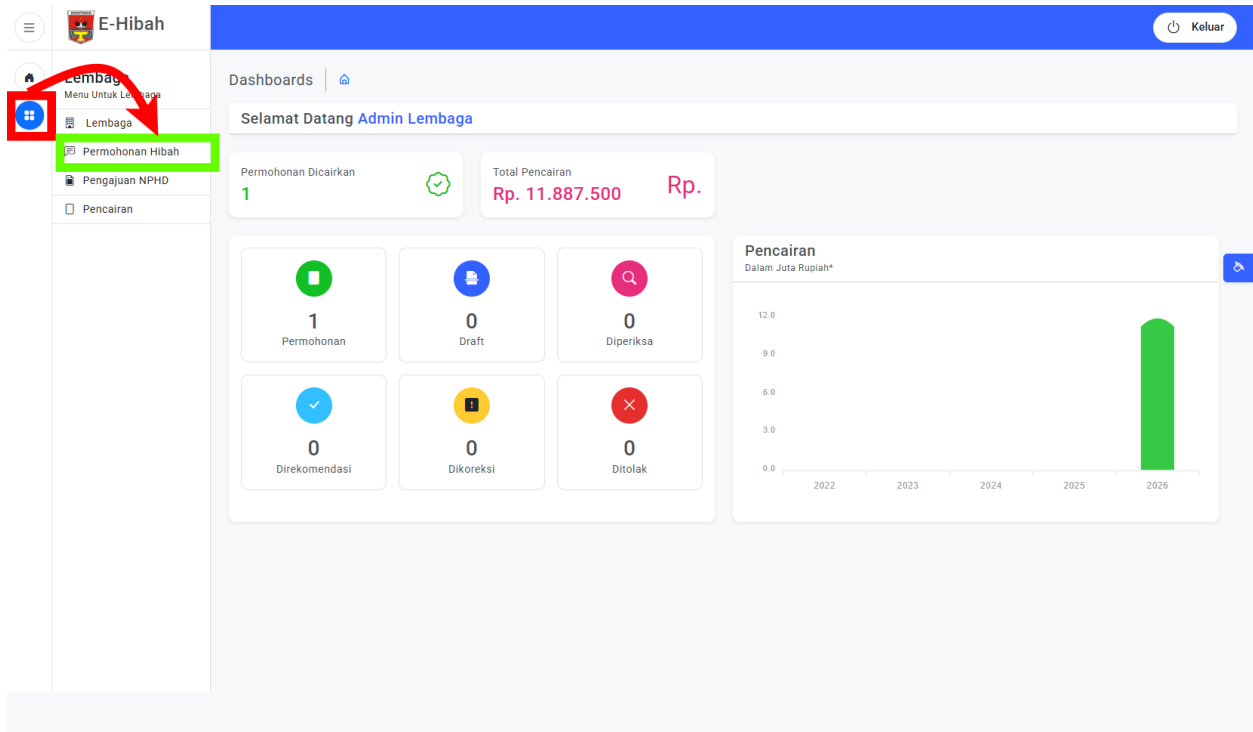
2. Hasil Pengisian

- Setelah admin Lembaga submit berhasil, permohonan akan otomatis dilengkapi dengan **data pendukung pencairan**.
- Untuk melihat detailnya, tekan tombol data pendukung di sebelah kanan permohonan.

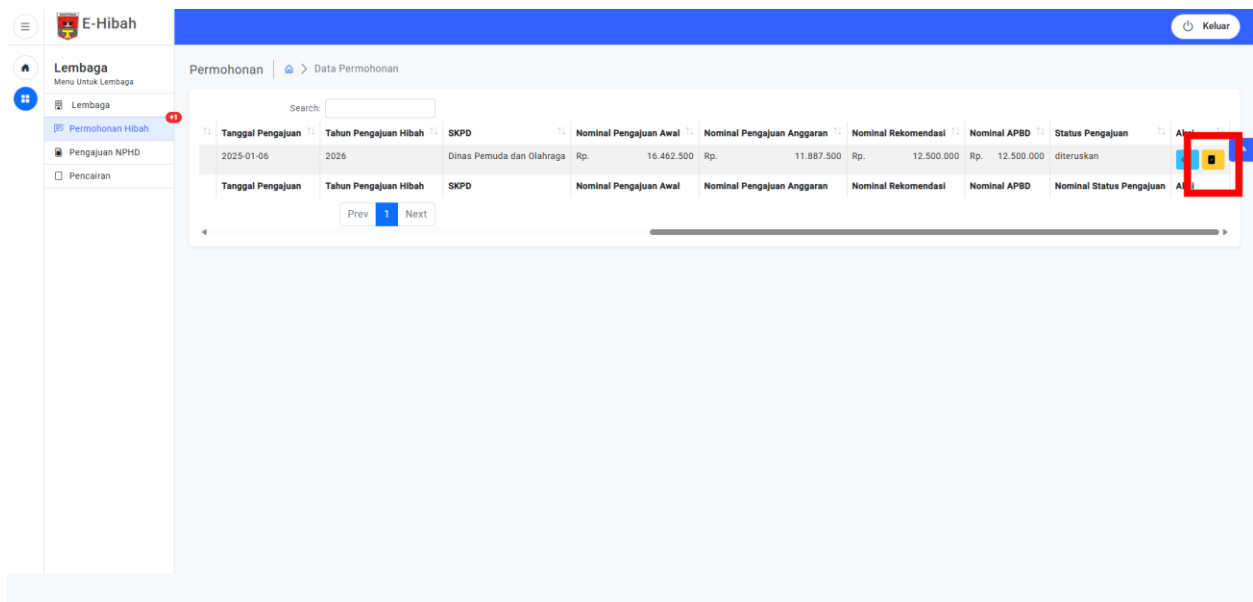
Untuk Verifikator

Proses Verifikasi Permohonan oleh Verifikator

1. Verifikator login ke sistem, lalu pilih menu **Permohonan**.



2. Pada daftar permohonan, pilih permohonan yang akan diverifikasi.



3. Sistem akan menampilkan detail informasi permohonan beserta data pendukungnya.

E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NFHD

Pencairan

Permohonan

Permohonan

Review

Data Lembaga

Data Proposal

Data Rab

Data Pendukung

Sortir Acara

Status

Checklist Kesesuaian Data Antara Dokumen Tertulis Dan SoftCopy

(Berdasarkan Pergub 27 Tahun 2023)

No	Data Administrasi	Ada	Sesuai	Keterangan
Kelengkapan proposal usulan hibah/bansos				
1	Identitas dan alamat pengusul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	latar belakang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	maksud dan tujuan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	rincian rencana kegiatan /jadwal pelaksanaan kegiatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	jenis barang/rincian pekerjaan jasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	volume, harga/rincian biaya barang/jasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	lokasi pemberian barang /jasa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dokumen Administrasi				
1	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) (Kartu/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau keputusan Gubernur/menteng pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang di persamakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	fotokopi surat ketengen domisi organisasi kemasyarakatan dan kekurahan setempat atau sebutan lainnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 3 (tiga) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	surat pernyataan tanggung jawab bermaterai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	surat pernyataan tidak tumpang tindih pendanaannya dari sumber dana lainnya yang ditandatangani oleh penerima hibah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang di persamakan*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggung jawaban*)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	melampirkan 3 (tiga) perbandingan harga atas disesuaikan dengan standar satuan harga yang berlaku	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kesesuaian usulan kegiatan				
1	kesesuaian usulan hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan web kegiatan SKPD/unit SKPD pemerintah daerah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	kesesuaian bidang urusan pemohon hibah dengan bidang urusan SKPD/unit SKPD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	kesesuaian kewajaran jangka waktu pelaksanaan kegiatan hibah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	merupakan barang/jasa yang harganya terukur dan bersifat umum **)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	memberikan nilai manfaat bagi pemerintahan provinsi DKI Jakarta dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang terdaftar dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tidak terus menerus setiap tahun anggaran				
1	telah menerima hibah/bantuan tahun sebelumnya	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran- 1. kepada pemerintahan pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah->2. ditentukan oleh peraturan perundang-undangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

☐ Dengan ini saya menyatakan proposal ini telah dilakukan verifikasi kesesuaian, kelengkapan, keabsahan antar dokumen tertulis & software (Berdasarkan pergub 27 tahun 2023) serta kelayakan usulan hibahnya

Apakah Data telah diverifikasi kelengkapan keabsahan dan kelayakan usulan hibahnya?

Ya

Tidak

Berita Acara Kelengkapan Administrasi

Lihat Dokumen

Berita Acara Peninjauan Lapangan

Lihat Dokumen

Kelengkapan Administrasi *

No *

Tanggal *

Choose File

No file chosen

13321

03/03/2025

Lihat Dokumen

Berita Acara Peninjauan Lapangan *

No *

Tanggal *

Choose File

No file chosen

17741

03/03/2025

Lihat Dokumen

Simpan

4. Periksa informasi yang tersedia dengan seksama. Setelah diperiksa, verifikator dapat menentukan hasil verifikasi dengan tiga opsi:

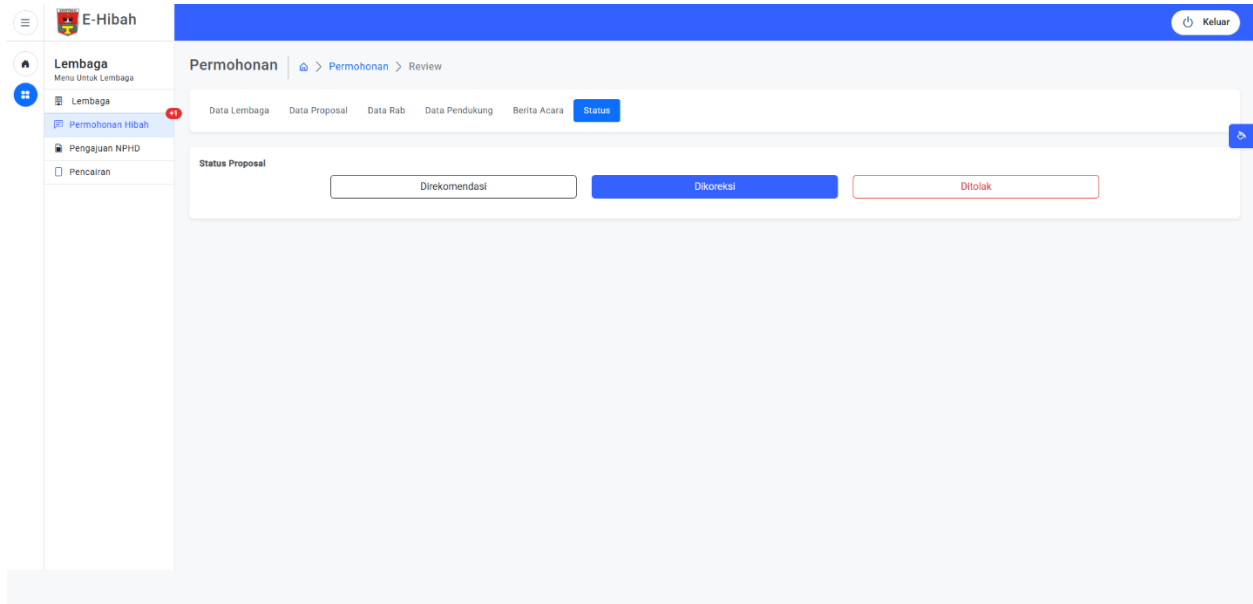
- **Rekomendasi** → Jika seluruh data sudah benar dan sesuai ketentuan, pilih opsi ini untuk memberikan rekomendasi.

The screenshot shows the 'E-Hibah' web application interface. On the left is a sidebar menu with 'Lembaga' selected. The main header is blue with a 'Keluar' button. The breadcrumb trail is 'Permohonan > Permohonan > Review'. Below this is a sub-header with tabs: 'Data Lembaga', 'Data Proposal', 'Data Rab', 'Data Pendukung', 'Berita Acara', and 'Status'. The 'Status' tab is active. The 'Status Proposal' section contains three buttons: 'Direkomendasi' (highlighted), 'Dikoreksi', and 'Ditolak'. Below these is a 'Surat Pemberitahuan' section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. At the bottom is a large blue 'Simpan' button.

- **Dikoreksi** → Jika terdapat kekeliruan, pilih opsi ini, lalu masukkan catatan mengenai hal-hal yang perlu diperbaiki oleh admin lembaga.

This screenshot shows the 'E-Hibah' web application interface with the 'Dikoreksi' option selected. The layout is identical to the previous screenshot, but with additional fields. Below the 'Status Proposal' buttons, there are two input fields: 'Nominal Rekomendasi' with a value of 'Rp 16462500' and 'Tanggal Rekomendasi' with a placeholder 'mm/dd/yyyy'. Below these is a 'Catatan' field with a text area. The 'Surat Pemberitahuan' section and the 'Simpan' button remain at the bottom.

- **Tolak** → Jika data tidak sesuai atau tidak memenuhi syarat, pilih opsi ini untuk menolak permohonan.



5. Setelah menentukan hasil verifikasi, sistem akan menyimpan status sesuai pilihan verifikator.