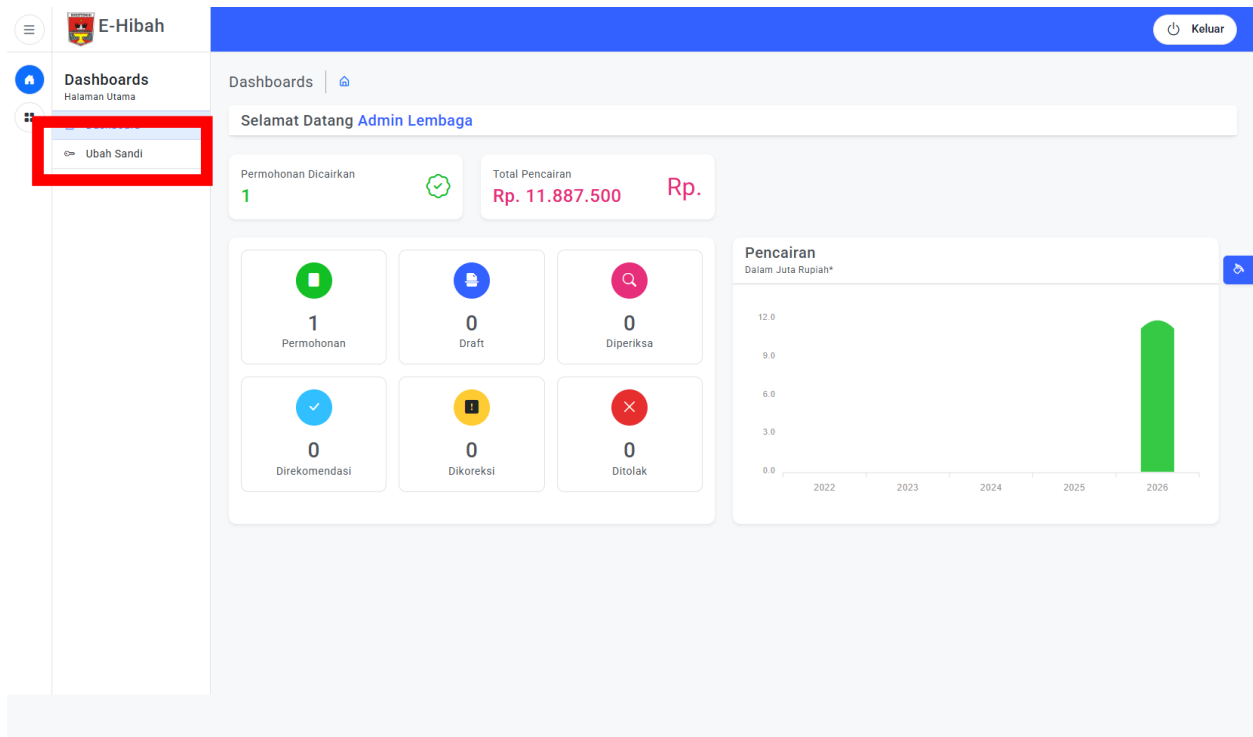



Cara Penggunaan Aplikasi E-Hibah


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

 Dashboards
Halaman Utama

 Dashboard

 Ubah Sandi

Ubah Password |  > Ubah Password

Ubah Password

Password Saat Ini

Password Baru

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

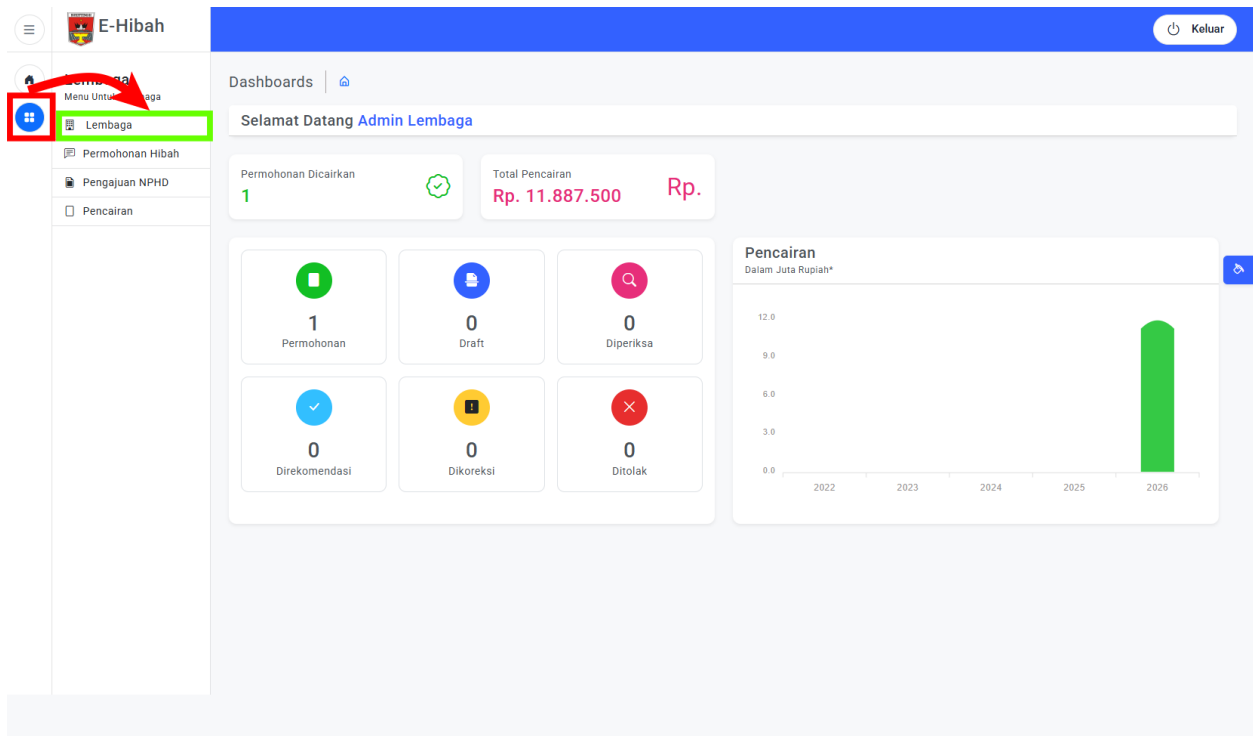
Konfirmasi Password Baru

Ubah Password

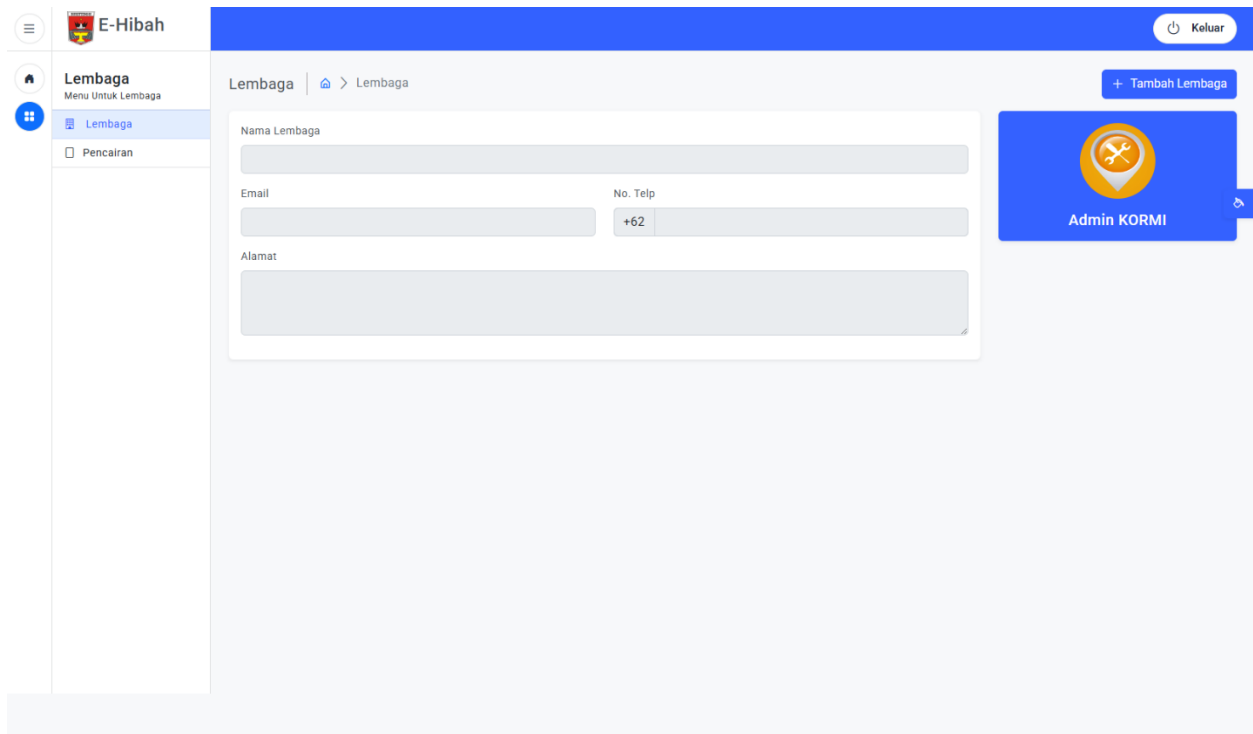
- Setelah semua kolom diisi dengan benar, tekan tombol **Simpan**.
- Jika berhasil, password pengguna akan diperbarui dan dapat digunakan untuk login berikutnya.

Membuat Lembaga

1. Dari **Dashboard**, pilih menu **Lembaga** pada menu di sisi kiri.



2. Setelah menu ditekan, pengguna akan diarahkan ke tampilan **Lembaga**



3. Jika belum ada data lembaga, halaman akan terlihat kosong. Untuk menambahkan lembaga baru, tekan tombol **Tambah**.
4. Sistem akan menampilkan **Form Create Lembaga**. Isilah semua kolom yang tersedia sesuai data lembaga.

E-Hibah

Keluar

Formulir Inisiasi Badan/Lembaga

Form Pendaftaran Lembaga

Nama Badan/ Lembaga atau Sebutan Lainnya *

Singkatan *

Email *

No. Telp *

SKPD

Urusan

Propinsi *

Kota/Kabupaten *

Kecamatan

Kelurahan *

Alamat *

Photo Lembaga

Dokumen Lembaga

No. NPWP *

Akta Kumpul/ SK Lembaga *

Surat Domisili *

Izin Operasional/ Tanda Daftar Lembaga *

Surat Pernyataan Tidak Tumpang Tindih *

Tanggal *

Scan Dokumen *

Pimpinan Badan/ Lembaga atau Sebutan Lainnya

Nama *

Email *

NIK *

No. Telp/HP *

Scan KTP *


Alamat *

Mohon periksa dan pastikan bahwa semua informasi yang Anda unggah sudah benar. Harap diperhatikan bahwa jika terdapat kesalahan atau ketidaksesuaian pada data atau file yang diunggah, pengajuan hibah Anda berpotensi ditolak. Informasi usulan hibah Anda akan dipublikasikan melalui e-Hibah.

Saya setuju dengan pernyataan di atas

Simpan

- Setelah data terisi dengan benar, tekan tombol **Simpan**.
- Data lembaga yang baru saja dibuat akan muncul pada laman lembaga.

 E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencairan

Lembaga

Lembaga

Nama Lembaga

Komite Olahraga Nasional Indonesia

Email


koni.bukittinggi@example.com

No. Telp

+62 123456789

Alamat

jalan 1 gang 2

 Admin Lembaga

Keluar

Edit

Edit Lembaga

1. Pada halaman **Lembaga**, akan muncul tombol **Edit**.
2. Tekan tombol **Edit** untuk membuka menu dropdown. Di dalam dropdown terdapat tiga pilihan pengelolaan data lembaga:
 - **Edit Profil Lembaga**
Pilihan ini digunakan untuk memperbarui informasi utama lembaga, seperti nama lembaga, alamat, dan kontak. Setelah form diperbarui, tekan tombol **Simpan** agar perubahan tersimpan.

The screenshot shows the 'Form Data Lembaga' page in the E-Hibah system. The page has a blue header with the E-Hibah logo and a 'Keluar' button. The main content area is titled 'Form Data Lembaga' and contains a form for editing institution data. The form includes the following fields:

- Nama Lembaga: Komite Olahraga Nasional Indonesia
- SKPD: Dinas Pemuda dan Olahraga
- Urusan: Olahraga
- Email: koni.bukittinggi@example.com
- No. Telp: +62 123456789
- Propinsi: Pilih Propinsi
- Kota/Kabupaten: Pilih Kota/Kabupaten
- Kecamatan: Pilih Kecamatan
- Kelurahan: Pilih Kelurahan
- Alamat: jalan 1 gang 2

A blue button labeled 'Ubah Data' is located at the bottom of the form.

- **Edit Data Pendukung**
Pilihan ini digunakan untuk melengkapi atau memperbarui data tambahan lembaga, misalnya dokumen legalitas atau informasi administrasi lainnya. Isikan data sesuai kebutuhan, lalu tekan **Simpan**.

○ Edit Pengurus

Pilihan ini digunakan untuk mengelola data pengurus lembaga. Pengguna dapat menambahkan pengurus baru, mengedit informasi pengurus yang ada, atau menghapus pengurus yang tidak aktif lagi. Jangan lupa tekan **Simpan** setiap kali ada perubahan.

3. Dengan ketiga menu ini, pengguna dapat memastikan data lembaga selalu terbaru sesuai kondisi terbaru.

Permohonan

1. Dari **Dashboard**, pilih menu **Permohonan**.

The screenshot shows the E-Hibah Dashboard. On the left sidebar, the 'Permohonan Hibah' menu is highlighted with a green box, and a red arrow points to it from the 'Lembaga' menu. The main dashboard area displays a welcome message 'Selamat Datang Admin Lembaga' and a summary of grant requests. A grid of six cards shows the status of requests: 1 Permohonan (green), 0 Draft (blue), 0 Diperiksa (pink), 0 Direkomendasi (blue), 0 Dikoreksi (yellow), and 0 Ditolak (red). To the right, a bar chart titled 'Pencairan' shows the amount in millions of Rupiah for the years 2022 to 2026, with a significant bar for 2026.

2. Sistem akan menampilkan **Daftar Permohonan** yang sudah pernah dibuat.
3. Untuk membuat permohonan baru, tekan tombol **Tambah Pengajuan**.

The screenshot shows the 'Data Permohonan' page. A table lists the grant requests with columns: No, Rencana Kegiatan / Rincian, Volume, Satuan (Liter, KD, dan Segainya), Nama Satuan, Anggaran Pengajuan, Tanggal Pengajuan, and Tahun Pengajuan. The first entry is 'permohonan dana hibah untuk anggaran 2026' with a volume of 1, dated 2025-01-06, for the year 2026. A red box highlights the '+ Buat Pengajuan' button in the top right corner. The page also includes a search bar, a pagination bar showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries', and a 'Prev 1 Next' navigation bar.

4. Pengguna akan diarahkan ke **Form Penambahan Permohonan dan Proposal**. Lengkapi data yang diminta, lalu tekan **Simpan**.

E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencairan

Form Pengajuan Permohonan

[Permohonan](#) > [Tambah Permohonan](#)

Usulan APBD

2025

Surat Permohonan

No Surat *

Tanggal Permohonan *

mm/dd/yyyy

Perihal Surat *

Scan Permohonan *

Choose File

No file chosen

Proposal

No Proposal *

Tanggal Pengajuan *

mm/dd/yyyy

Judul Proposal *

SKPD *

Dinas Pemuda dan Olahraga

Urusan *

Olahraga

Awal *

mm/dd/yyyy

Akhir *

mm/dd/yyyy

Scan Proposal *

Choose File

No file chosen

Ringkasan Proposal

Latar Belakang

Maksud Tujuan

Keterangan

Simpan

5. Setelah tersimpan, sistem otomatis akan mengarahkan ke halaman **Tambah Data Dukung Permohonan**. Isi data pendukung sesuai kebutuhan, lalu tekan **Simpan**.

Form Pendukung Permohonan

Surat Permohonan

Surat Pernyataan Pertanggung Jawab *

Choose File No file chosen

Struktur Pengurus *

Choose File No file chosen

Berkas RAB *

Choose File No file chosen

Saldo Akhir Rekening Bank *

Choose File No file chosen

Surat Pernyataan

Surat Pernyataan Tidak Tumpang Tindih *

Tanggal *

mm/dd/yyyy

Surat Pernyataan *

Choose File No file chosen

Simpan

6. Setelah itu, pengguna akan diarahkan ke halaman **Penambahan RAB (Rencana Anggaran Biaya)**. Masukkan detail anggaran, lalu tekan **Simpan**.

Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Total Pengajuan *

Masukkan total pengajuan

Nominal RAB *

Masukkan nominal RAB

Tambah Kegiatan dan Rincian

Rincian Kegiatan	Volume	Satuan (liter, KD, dan Sebagainya)	Harga Satuan	Total	Aksi
------------------	--------	------------------------------------	--------------	-------	------

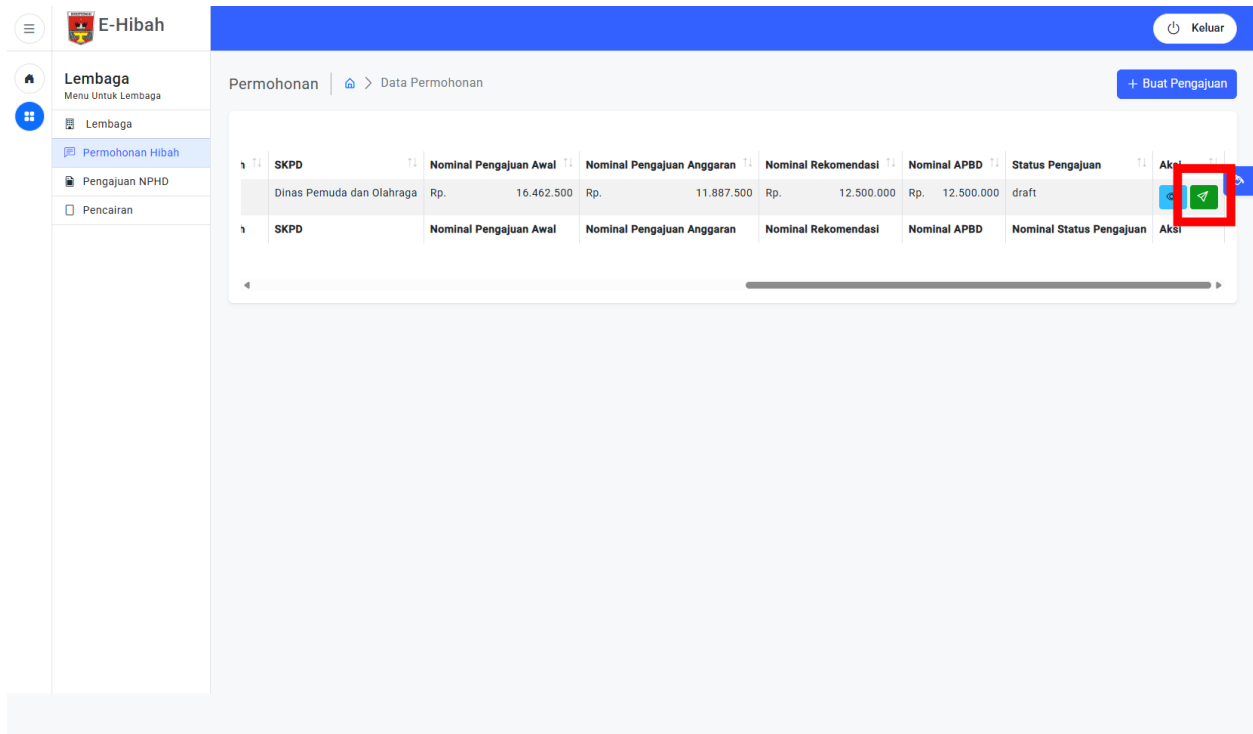
Tambah Kegiatan dan Rincian

Tambah Kegiatan


Rencana Rincian Kegiatan	Volume	Satuan (liter, KD, dan Sebagainya)	Harga Satuan	Total	Aksi
Nama Kegiatan	0	Pilih Satuan	0	0	

Simpan

7. Jika semua data sudah tersimpan, pengguna akan dibawa kembali ke halaman **Daftar Permohonan**, di mana permohonan baru akan muncul pada daftar.



The screenshot shows the E-Hibah application interface. On the left is a sidebar menu with options: Lembaga, Menu Untuk Lembaga, and a sub-menu for Lembaga containing Permohonan Hibah, Pengajuan NPHD, and Pencairan. The main content area is titled 'Permohonan' and 'Data Permohonan'. It features a table with the following data:

SKPD	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Pengajuan Anggaran	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi
Dinas Pemuda dan Olahraga	Rp. 16.462.500	Rp. 11.887.500	Rp. 12.500.000	Rp. 12.500.000	draft	
SKPD	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Pengajuan Anggaran	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Nominal Status Pengajuan	Aksi

A red box highlights the 'Kirim' button in the 'Aksi' column of the first row.

8. Untuk melanjutkan proses, tekan tombol **Kirim** pada permohonan tersebut. Setelah dikirim, status permohonan akan berubah dan masuk ke tahap **review oleh reviewer SKPD**.

Proses Koreksi Permohonan

1. Jika permohonan yang sudah dikirim dinilai **belum sesuai** oleh reviewer, maka permohonan akan dikembalikan untuk dilakukan koreksi.
2. Pada **Daftar Permohonan**, tekan download pemberitahuan

The screenshot shows the E-Hibah application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Lembaga', 'Permohonan Hibah', 'Pengajuan NPHD', and 'Pencairan'. The main area is titled 'Permohonan' and 'Data Permohonan'. It features a table with the following columns: 'Pengajuan Hibah', 'Nominal Pengajuan Awal', 'Nominal Pengajuan Anggaran', 'Nominal Rekomendasi', 'Nominal APBD', 'Status Pengajuan', and 'Aksi'. The first row of data shows a request from 'Dinas Pemuda dan Olahraga' with a status of 'Koreksi'. The 'Aksi' column for this row contains four icons: a blue circle with a white 'i', a green checkmark, a green circle with a white 'x', and a grey circle with a white 'd'. The 'Aksi' column header is highlighted with a red box.

3. pilih permohonan yang perlu dikoreksi, lalu tekan tombol **Revisi**.

The screenshot shows the E-Hibah application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Lembaga', 'Permohonan Hibah', 'Pengajuan NPHD', and 'Pencairan'. The main area is titled 'Permohonan' and 'Data Permohonan'. It features a table with the following columns: 'Pengajuan Hibah', 'Nominal Pengajuan Awal', 'Nominal Pengajuan Anggaran', 'Nominal Rekomendasi', 'Nominal APBD', 'Status Pengajuan', and 'Aksi'. The first row of data shows a request from 'Dinas Pemuda dan Olahraga' with a status of 'Koreksi'. The 'Aksi' column for this row contains four icons: a blue circle with a white 'i', a green checkmark, a green circle with a white 'x', and a grey circle with a white 'd'. The 'Aksi' column header is highlighted with a red box.

4. Sistem akan menampilkan **Form Revisi Proposal**. Pada form ini, pengguna dapat:

- Mengunggah (upload) **Proposal Baru**.
- Mengunggah **RAB Baru**.
- Memperbaiki atau mengganti **RAB** yang sudah dimasukkan sebelumnya.

Perbaikan | [Permohonan](#) > Perbaikan

Proposal

No Proposal *

Tanggal Pengajuan *

Judul Proposal *

Scan Proposal Baru * No file chosen

Scan RAB Baru * No file chosen

[Lihat Dokumen Lama](#) [Lihat Dokumen Lama](#)

RAB

Total Pengajuan *

Nominal RAB *

[Update Kegiatan dan Rincian](#)

Rincian Kegiatan	Volume	Satuan (Liter, KD, dan Sebagainya)	Harga Satuan	Total
penambahan alat olahraga lapangan kantin				6.862.500
pullbar	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

[Simpan Perubahan](#)

5. Setelah perbaikan dilakukan dan data lengkap, tekan tombol **Simpan**.

6. Pengguna akan dibawa ke halaman permohonan dan tekan tombol kirim untuk **peninjauan lanjutan**.

Permohonan | [Data Permohonan](#)

[+ Buat Pengajuan](#)

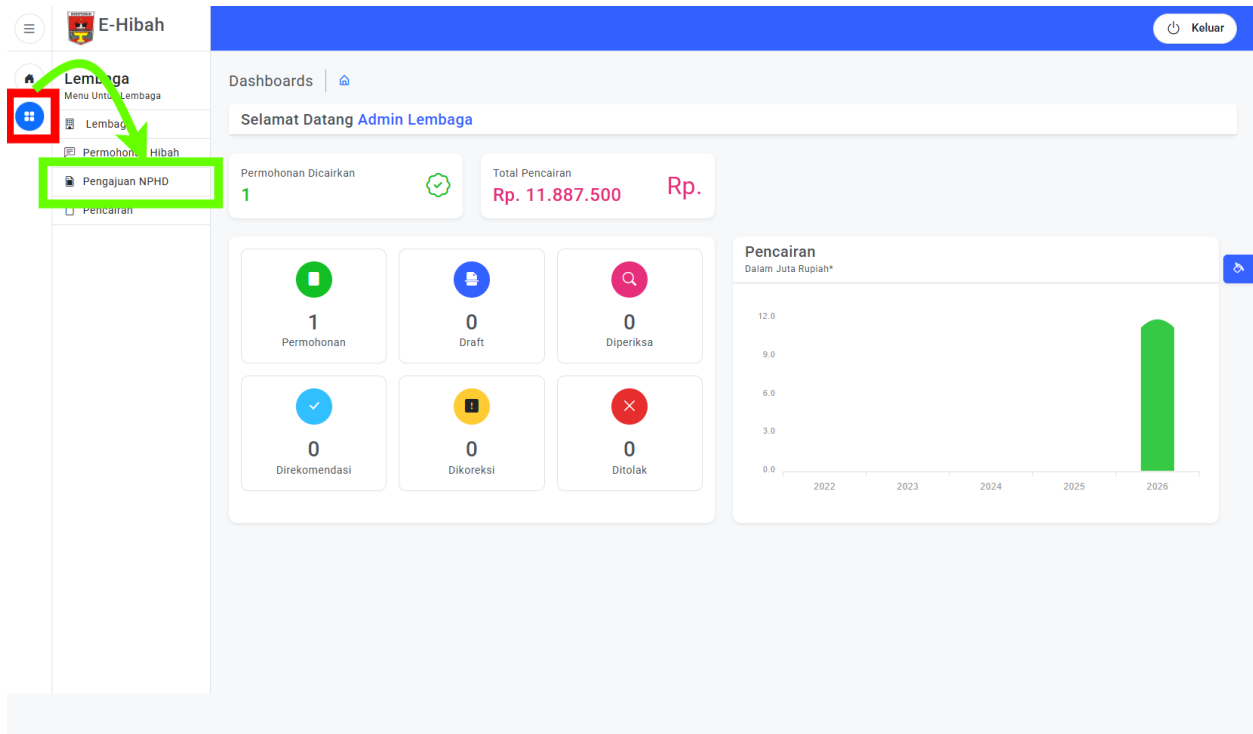
Search:

ahun Pengajuan Hibah	SKPD	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Pengajuan Anggaran	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi
026	Dinas Pemuda dan Olahraga	Rp. 16.462.500	Rp. 11.887.500	Rp. 12.500.000	Rp. 12.500.000	Diperbaiki	Kirim
ahun Pengajuan Hibah	SKPD	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Pengajuan Anggaran	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Nominal Status Pengajuan	Aksi

[Prev](#) [1](#) [Next](#)

Proses Setelah Disetujui – Permintaan NPHD

1. Setelah permohonan disetujui, pengguna dapat melanjutkan ke tahap **NPHD (Naskah Perjanjian Hibah Daerah)**.
2. Dari **Dashboard**, pilih menu **NPHD**.



3. Pada halaman NPHD, pilih opsi **Permintaan NPHD**.

The screenshot shows the NPHD page. The table displays the following data:

	Tanggal Pengajuan	Tahun Pengajuan Hibah	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Anggaran Pengajuan	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi
a hibah untuk anggaran 2026	2025-01-06	2026	Rp. 16.462.500	Rp. 11.887.500	Rp. 12.500.000	Rp. 12.500.000	direkomendasi	
	Tanggal Pengajuan	Tahun Pengajuan Hibah	Nominal Pengajuan Awal	Nominal Anggaran Pengajuan	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi

The 'Aksi' column for the first row contains a green box with a magnifying glass icon, indicating the 'Permintaan NPHD' option.

- E-Hibah

Lembaga
Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencairan

RAB

Total Pengajuan *
11887500

Nominal RAB *
11887500

Rincian Kegiatan	Volume	Satuan (Liter, KD, dan Sebagainya)	Harga Satuan	Total
penambahan alat olahraga lapangan kantin				6.862.500
pullbar	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

RAB

Download Surat

Surat permohonan pendataran NPHD Hibah Berupa uang

Choose File No file chosen

Simpan Permintaan

- E-Hibah

Lembaga

Menu Untuk Lembaga

Lembaga

Permohonan Hibah

Pengajuan NPHD

Pencairan

RAB

Total Pengajuan *
11887500

Nominal RAB *
11887500

Rincian Kegiatan	Volume	Satuan (Liter, KG, dan Segainya)	Harga Satuan	Total
penambahan alat olahraga lapangan kamin				6.862.500
pullbar	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

RAB

Download Surat

Surat permohonan penandatanganan NPHD Hibah Berupa uang

Choose File No file chosen

Simpan Permintaan

6. Setelah dokumen terunggah dengan benar, tekan tombol **Submit** untuk mengirimkan permintaan.

Proses Pencairan

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

The screenshot shows the E-Hibah dashboard. In the sidebar on the left, the 'Pencairan' menu is highlighted with a green box. The main dashboard area displays a welcome message 'Selamat Datang Admin Lembaga' and a summary of disbursement statistics. A bar chart titled 'Pencairan' shows the amount in millions of Rupiah for the year 2026.

Dashboard Summary:

- Permohonan Dicairkan: 1
- Total Pencairan: Rp. 11.887.500

Pencairan Status:

- Permohonan: 1
- Draft: 0
- Diperiksa: 0
- Direkomendasi: 0
- Dikoreksi: 0
- Ditolak: 0

Pencairan Chart (Dalam Juta Rupiah*):

Tahun	Pencairan (Juta Rupiah)
2022	0
2023	0
2024	0
2025	0
2026	11.887.500

2. Upload Dokumen NPHD

- o Cari permohonan yang sudah **disetujui**.

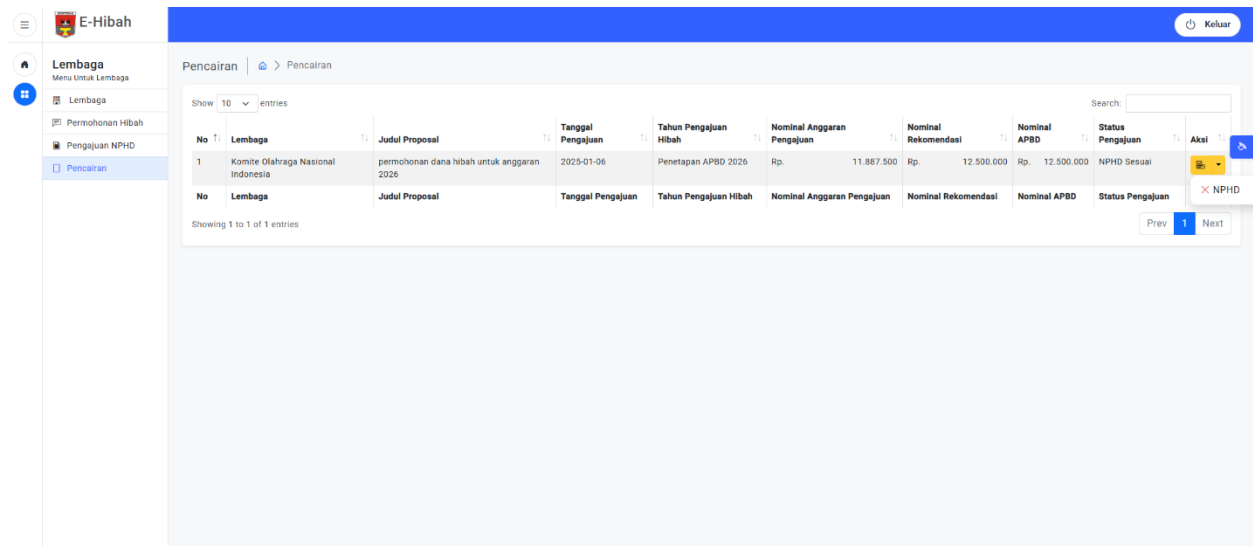
The screenshot shows the 'Pencairan' page in the E-Hibah system. It displays a table of disbursement requests with columns for No, Lembaga, Judul Proposal, Tanggal Pengajuan, Tahun Pengajuan Hibah, Nominal Anggaran Pengajuan, Nominal Rekomendasi, Nominal APBD, Status Pengajuan, and Aksi. The table shows one entry for the Komite Olahraga Nasional Indonesia.

Pencairan Table:

No	Lembaga	Judul Proposal	Tanggal Pengajuan	Tahun Pengajuan Hibah	Nominal Anggaran Pengajuan	Nominal Rekomendasi	Nominal APBD	Status Pengajuan	Aksi
1	Komite Olahraga Nasional Indonesia	permohonan dana hibah untuk anggaran 2026	2025-01-06	Penetapan APBD 2026	Rp. 11.887.500	Rp. 12.500.000	Rp. 12.500.000	NPHD Sesuai	[Aksi]

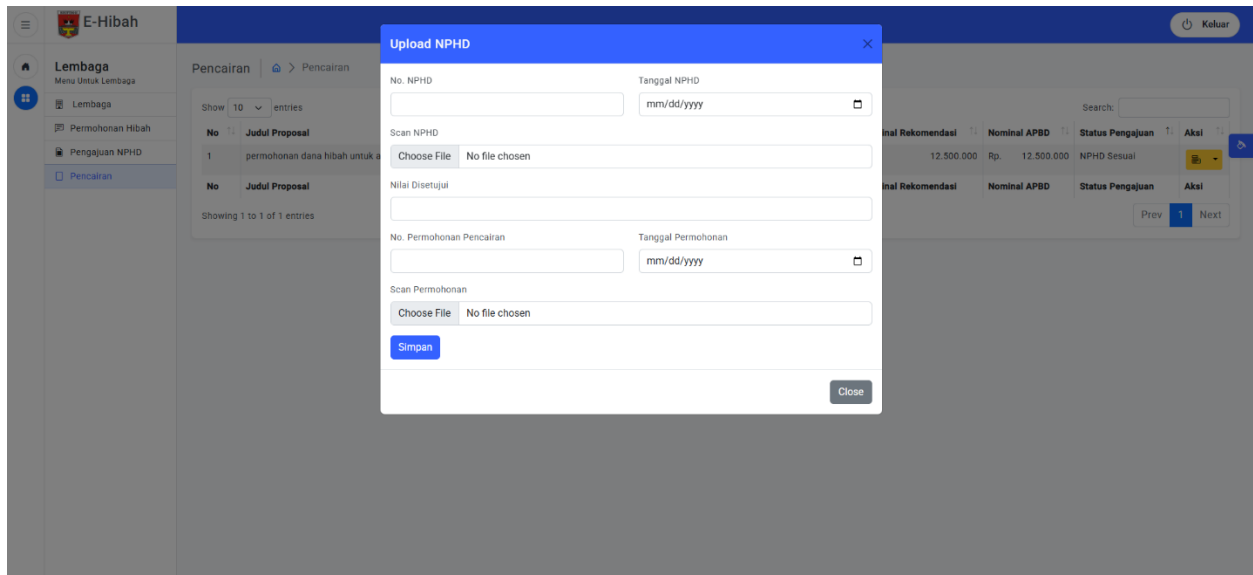
Showing 1 to 1 of 1 entries

- Tekan tombol **Upload NPHD** yang ada di sebelah kanan permohonan.



3. Form Pendukung Pencairan

- Sistem memunculkan **Form Pendukung Pencairan**.



- Lengkapi semua data yang diminta pada form.
- Tekan tombol **Simpan** untuk menyimpan.

4. Hasil Pengisian

- Setelah submit berhasil, permohonan akan otomatis dilengkapi dengan **data pendukung pencairan**.

- Untuk melihat detailnya, tekan tombol data pendukung di sebelah kanan permohonan.

The screenshot shows the 'Pencairan' (Disbursement) page in the E-Hibah application. The page has a blue header with the 'E-Hibah' logo and a 'Keluar' (Logout) button. The left sidebar contains a 'Lembaga' menu with options like 'Permohonan Hibah', 'Pengajuan NPHD', and 'Pencairan'. The main content area shows a table with columns for 'No', 'Judul Proposal', 'Tanggal Pengajuan', 'Tahun Pengajuan Hibah', 'Nominal Anggaran Pengajuan', 'Nominal Rekomendasi', 'Nominal APBD', 'Status Pengajuan', and 'Aksi'. A dropdown menu is open next to the 'Aksi' column, showing options like 'NPHD' and 'Cek Pendukung'. The table shows one entry with the title 'permohonan dana hibah untuk anggaran 2026' and a status of 'NPHD Sesuai'.

- Lalu pengguna anda akan diarahkan ke halaman pendukung pencairan

The screenshot shows the 'Data Dukung Pencairan' (Disbursement Support Data) page in the E-Hibah application. The page has a blue header with the 'E-Hibah' logo and a 'Keluar' (Logout) button. The left sidebar contains a 'Lembaga' menu with options like 'Permohonan Hibah', 'Pengajuan NPHD', and 'Pencairan'. The main content area shows three sections: 'Data Lembaga' (Institution Data), 'Data Pendukung' (Supporting Data), and 'Pencairan' (Disbursement). Each section contains buttons for 'Lihat Dokumen' (View Document). The 'Data Lembaga' section includes buttons for 'Surat Domisili', 'Izin Operasional', and 'Surat Pernyataan Tidak Tumpang Tindih'. The 'Data Pendukung' section includes buttons for 'Surat Pertanggung Jawaban', 'Struktur Organisasi', 'Saldo Akhir Rekening Bank', 'Proposal', 'Berkas RAB', and 'Permohonan Hibah'. The 'Pencairan' section includes buttons for 'NPHD' and 'Permohonan Pencairan'.

- Anda bisa menunggu hingga proses pencairan di lakukan