

# Modul Admin OPD

Pada modul Admin OPD ini akan dijelaskan mengenai struktur menu dan tata cara penggunaan aplikasi e-Hibahbansos bagi Admin OPD.

## 1. Struktur Menu

Adapun struktur menu pada aplikasi E-Bansos pada modul Admin OPD adalah sebagai berikut:

1. Dashboard;
2. Proposal;

Penjelasan mengenai isi dan cara pengelolaan/pemakaian struktur menu ini akan dijelaskan pada Bab Tata Cara Penggunaan.

## 2. Tata Cara Penggunaan

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara mengelola/memakai aplikasi e-Hibahbansos untuk Admin OPD.

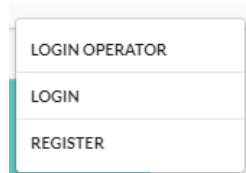
### 2.1 Login

Fitur login ditunjukkan untuk tahap otorisasi akses kedalam aplikasi e-Hibahbansos. Langkah-langkah proses login adalah sebagai berikut:

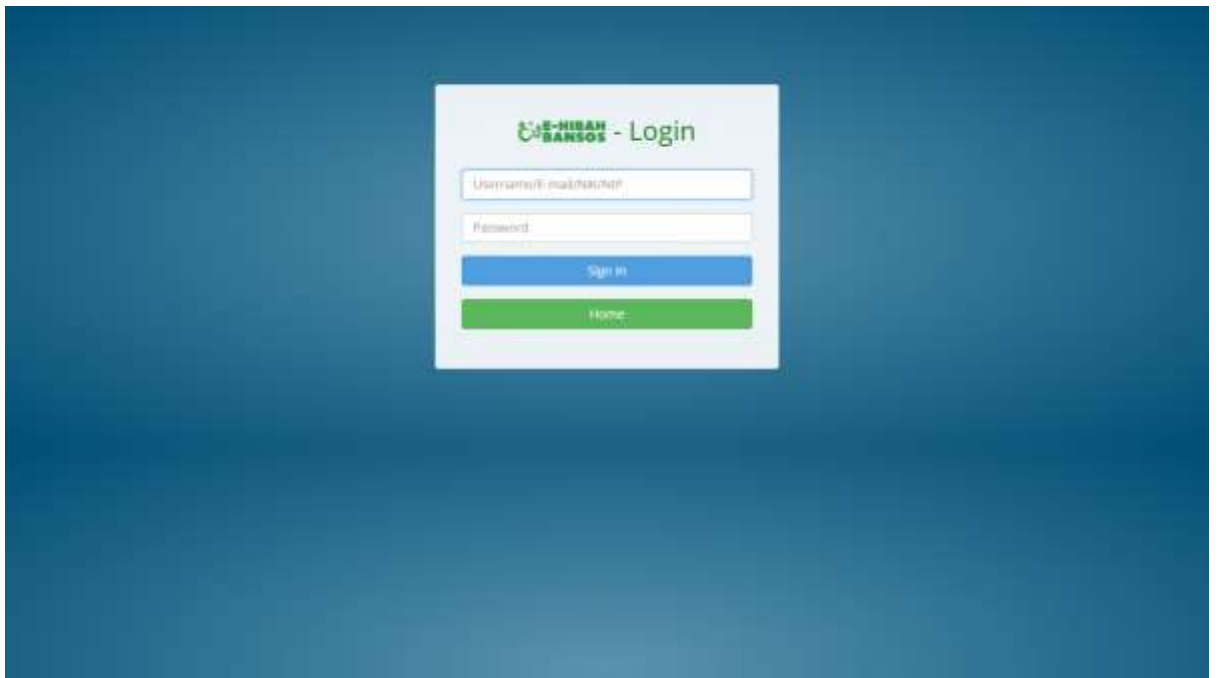
1. Bukalah aplikasi E-Bansos melalui web browser dengan alamat url sebagai berikut : <http://ehibahbansos.bantenprov.go.id>
2. Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard atau klik tombol GO pada browser.
3. Akan muncul tampilan halaman depan aplikasi E-Hibahbansos sebagai berikut:



4. Klik tulisan ACCOUNT sehingga akan menampilkan pilihan login seperti pada gambar dibawah ini:



5. Untuk masuk sebagai Admin klik LOGIN OPERATOR sehingga akan menampilkan form login operator seperti pada gambar dibawah ini:



6. Masukkan Username/Email/NIP/NIK dan password sesuai dengan data Admin OPD lalu klik Login untuk masuk kedalam aplikasi e-Hibahbansos dengan otorisasi sebagai Admin OPD. Apabila sukses melakukan login maka akan muncul tampilan dashboard backend aplikasi e-Hibahbansos seperti pada gambar dibawah ini:



## 2.2 Dashboard

Menu Dashboard ini adalah halaman awal ketika Admin OPD berhasil melakukan login kedalam dengan otorisasi sebagai superadmin. Pada halaman ini Admin OPD dapat melihat detail Log Aktivitas dan Log Login pada aplikasi e-Hibahbansos khusus pada OPD tersebut.

## 2.3 Proposal

Menu Proposal ini ditunjukkan untuk mengelola proposal ditunjukkan untuk OPD tersebut. Untuk mengelola menu Proposal ini dapat dilakukan langkah-langkah berikut ini:

1. Untuk mengakses menu ini klik "Proposal" pada list menu yang terletak pada sebelah kiri aplikasi. Sehingga akan menampilkan tabel proposal seperti pada tampilan dibawah ini:

No	Judul	Tanggal Proposal	Tahun Anggaran	Oleh	Tahapan	OPD	Isi	Nilai yang Diajukan	Nilai yang Disetujui	Action
1	testor	Feb 14, 2019	2020	testor	Daftar	Dinas komunikasi informasi Statistik dan Persandian	testor	Rp. 5.000.000,-	Rp. 0,-	<a href="#">Tolak</a> <a href="#">Batal</a> <a href="#">Koreksi</a>
2	Usulan Permohonan Hibah Tahun 2019	Nov 28, 2018	2019	Pengurus Daerah Perkumpulan Filatelis Indonesia (PFI) Banten	Verifikasi Proposal	Dinas komunikasi informasi Statistik dan Persandian	Usulan Permohonan Hibah Tahun 2019	Rp. 214.000.000,-	Rp. 50.000.000,-	<a href="#">Tolak</a> <a href="#">Batal</a> <a href="#">Koreksi</a>
3	Permohonan Hibah Tahun 2019	Des 28, 2018	2019	Radio Antar Penduduk Indonesia (RAPI) Provinsi Banten	Ditolak	Dinas komunikasi informasi Statistik dan Persandian	Permohonan Hibah Tahun 2019	Rp. 332.690.000,-	Rp. 332.690.000,-	<a href="#">Tolak</a> <a href="#">Batal</a> <a href="#">Koreksi</a>
4	Permohonan Hibah Tahun 2019	Nov 28, 2018	2019	Ikatan Jurnalis Televisi Indonesia (IJTI) Daerah Banten	Verifikasi Proposal	Dinas komunikasi informasi Statistik dan Persandian	Permohonan Hibah Tahun 2019	Rp. 1.500.000.000,-	Rp. 200.000.000,-	<a href="#">Tolak</a> <a href="#">Batal</a> <a href="#">Koreksi</a>

2. Untuk menambahkan proposal klik "+ Add Proposal" pada bagian atas tabel proposal, sehingga akan menampilkan form tambah proposal seperti pada gambar dibawah ini:

**Form Hibah Bansos**

Mendaftar Hibah Bansos

Siapkan Isi Data

TAHUN ANGGARAN  
2020

JENIS PROPOSAL  
Sampah Pori

KATEGORI  
Sampah Pori

NIK

PENGANTAR/PEMBAWA

NAMA (INDIVIDU ATAU ORGANISASI)

ALAMAT

KOTA / KAB  
Pilih Kota/Kabupaten

KECAMATAN  
Pilih Kecamatan

KEURAHAN  
Pilih Kelurahan

JUDUL KEGIATAN

LOKASI KEGIATAN

MASUK DAN TUJUAN

BPD

BUD ORG

KELOMPOK ORG

KELOMPOK KEGIATAN

Ketanghapan Dokumen

Persyaratan Administrasi

VETERANISAH

Data Yang diajukan [Tambah Data](#)

DAFTAR

JMLAH	APREKSI/DITETUJI
-------	------------------

[Simpan](#) [Batal](#)

- Isi form dengan data proposal yang akan diinput lalu klik "Simpan" untuk menyimpan data pada database aplikasi atau klik "Batal" untuk kembali pada tampilan tabel proposal tanpa menyimpan data. Proposal yang diinput oleh OPD secara otomatis telah melalui proses pengecekan proposal oleh OPD, sehingga OPD dapat menentukan nilai yang disetujui pada proposal tersebut.
- Untuk melakukan pencarian proposal dapat dilakukan dengan mengetik judul proposal pada kotak pencarian diatas tabel proposal lalu tekan enter pada keyboard untuk melakukan pencarian.
- Untuk merubah data proposal dapat dilakukan dengan klik "Edit" pada kolom Action dibaris proposal yang akan dirubah, sehingga akan menampilkan form edit proposal seperti pada gambar dibawah ini:

Dashboard

Form Hibah Bansos

### Form Hibah Bansos

Dashboard | Form Hibah Bansos

#### Edit Hibah Bansos

##### Gantikan Isi Data

TAMBAH ANGGARAN

2020

JENIS PROPOSAL

Profil

Tipe PROPOSAL

Uang

KATEGORI

Industri / Riset

NIK

1222345678901234

PELAYANAN/PELAYAR

tester

INAMA (INDIVIDU ATAU ORGANISASI)

tester

ALAMAT

tester

KOTA

KOTA TANGERANG SELATAN

KECAMATAN

SETU

KEJURAHAN

ORGANISASI

JUDUL KEGIATAN

tester

LEMBE BELANJA

tester

WAKTU DAN TUJUAN

pembuatan manual book

DPD

Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian

SUB DPD

Pilih Sub-DPD

REKAMING DESA

Pilih Rekening DESA

REKAMING KANTOR

Pilih Rekening Gg. Kantor

- Kelengkapan Dokumen
- Proposal Hibah Bansos
  - Surat Keterangan Tanggung Jawab
  - Surat Keterangan Keadaan Menyediakan Data Pendamping
  - Gambar Rencana dan Konstruksi Bangunan

- Pengisian Administrasi
- 1. Arah Nominasi Perolehan Lembaga
  - 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab

- 3. Nomor Pokok Wajib Pajak
- 4. Surat Keterangan Domisili Lembaga dan Desa / Kelurahan setempat
- 5. Ijin Operasional Tenda Difteri Lembaga dari instansi yang berwenang
- 6. Baku Kriteria Sesuai Gedung/Bangunan Bagi Lembaga yang kantornya Miliknya
- 7. Salinan Fotostamp KTP Hak Nama Karus dan Sekretaris
- 8. Salinan Rekening Bank yang blazak Arah akan Nama Lembaga dan/atau Pengurus Belanja Hibah

REVISI

tester

Dana Yang diajukan [Tambah Dana](#)

DESKRIPSI

buat manual book

Jumlah	5000000	jumlah anggaran	0
--------	---------	-----------------	---

[Simpan](#) [Batal](#)

6. Isi data form edit proposal dengan data proposal yang akan dirubah lalu klik "Simpan" untuk menyimpan data perubahan kedalam proposal atau klik "Batal" untuk kembali ke tabel proposal tanpa menyimpan data perubahan.
7. Pada proposal yang diinput oleh masyarakat/User, OPD dapat mengoreksi proposal tersebut dengan cara mengklik "Koreksi" pada kolom Action dibaris proposal yang akan dikoreksi sehingga akan menampilkan form koreksi proposal seperti pada gambar dibawah ini:

The screenshot displays a web interface for editing a proposal. The main heading is "Proposal" and the sub-heading is "Bersihkan Cek Proposal". The form is titled "Bersihkan Cek Proposal" and contains the following fields:

- Tahun Anggaran:** 2020
- JENIS PROPOSAL:** Hibah
- Tipe PROPOSAL:** Uang
- KATEGORI:** Individual / Perorang
- NIP:** 1222345678901234
- PENCADANGAN:** ISTERI
- NAMA (INDIVIDU ATAU ORGANISASI):** ISTERI
- ALAMAT:** tester
- MASUD DAN TUJUAN:** pembuatan manual book
- OPD:** Dinas Kabupaten Informatika Sistem dan Perencanaan
- JENIS OPD:** IAH Sub-OPD
- KENDARAAN DAJ:** Rp. Bekas Rp
- RENCANA RINCIAN:** Rp. Sekang Di Bantan

Penerimaan:  
 tester

---

Dana Yang diajukan: **Kembali**

---

TITIKSAJ:  
 buat manual book

---

Jumlah: 500000	KORSI/DAFTAR: 0
-------------------	--------------------

---

**Kelengkapan Dokumen**

- Proposal Riset & R&D
- Surat Keterangan Tanggung Jawab
- Surat Keterangan Kasabden Menjadikan Dana Pendamping
- Gambar Rencana dan Konstruksi Bangunan

**Persyaratan Administrasi**

- 1. Akta Notaris Pembirian Lembaga
- 2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab
- 3. Nomor Pokok Wajib Pajak
- 4. Surat Keterangan Komisi Lembaga dari Desa / Kelurahan Selampat
- 5. Izin Operasional Tahap Dehlan Lembaga dari instansi yang Berwenang
- 6. Bukti Kontrak Sewa Gedung/Bangunan Bagi Lembaga yang Kantornya di Sewa
- 7. Salinan Fotocopy KTP Atas Nama Ketua dan Sekretaris
- 8. Salinan Rekening Bank yang Mampu A/R/ Atas Nama Lembaga dan atau Pengurus Berupa Hibah

Pengecekan Proposal
Ditolak

---

**Barang dan Bermanfaat Dana**

Dana	Proses	Diperolei (OPD)	Diperolei (Inspektori)	Diperolei (TAPD)	Diperolei (Berganti)
Kas manual book	Rp. 500.000,-	No. 0,-	No. 0,-	No. 0,-	No. 0,-
Total	Rp. 500.000,-	No. 0,-	No. 0,-	No. 0,-	No. 0,-

Arsip

8. Pada form ini Admin OPD dapat merubah beberapa data proposal dan mengoreksi nilai proposal yang disetujui OPD dan mengecek kelengkapan dan persyaratan administrasi proposal. Jika proposal disetujui Admin OPD dapat mengklik "Pengecekan Proposal" untuk melanjutkan tahapan proposal menuju Inspektorat atau mengklik "Ditolak" untuk menolak pengajuan proposal dan klik "Kembali" untuk kembali ke halaman tabel proposal tanpa menyimpan data.
9. Untuk menambahkan arsip Laporan Pertanggung Jawaban pada proposal yang diajukan dapat dilakukan dengan mengklik "Arsip" pada kolom Action dibaris proposal yang akan ditambahkan arsipnyanya, sehingga akan menampilkan form upload LPJ seperti pada gambar dibawah ini:

[HOME](#) | [PROPOSAL](#) | [TENTANG](#) | [PERATURAN](#) | [PENGURUSAN](#) | [KONTAK](#)

---

HOME | PROPOSAL | ARSIP

tester

TITIKSAJ

(Detail: [KORSI/DAFTAR](#))

---

tester

Tahun Anggaran : 2023  
 Nama (Individu atau Organisasi) : tester  
 Alamat : testar

**Latar Belakang :**  
 (Tulis)

**Maksud dan Tujuan :**  
 pembuatan manual book

Tanggal Masuk Proposal : Feb 24, 2023  
 Tanggal Pengajuan Proposal :  
 Kementerian / TU :  
 Tanggal Masuk LPJ : Jan 01, 2023

---

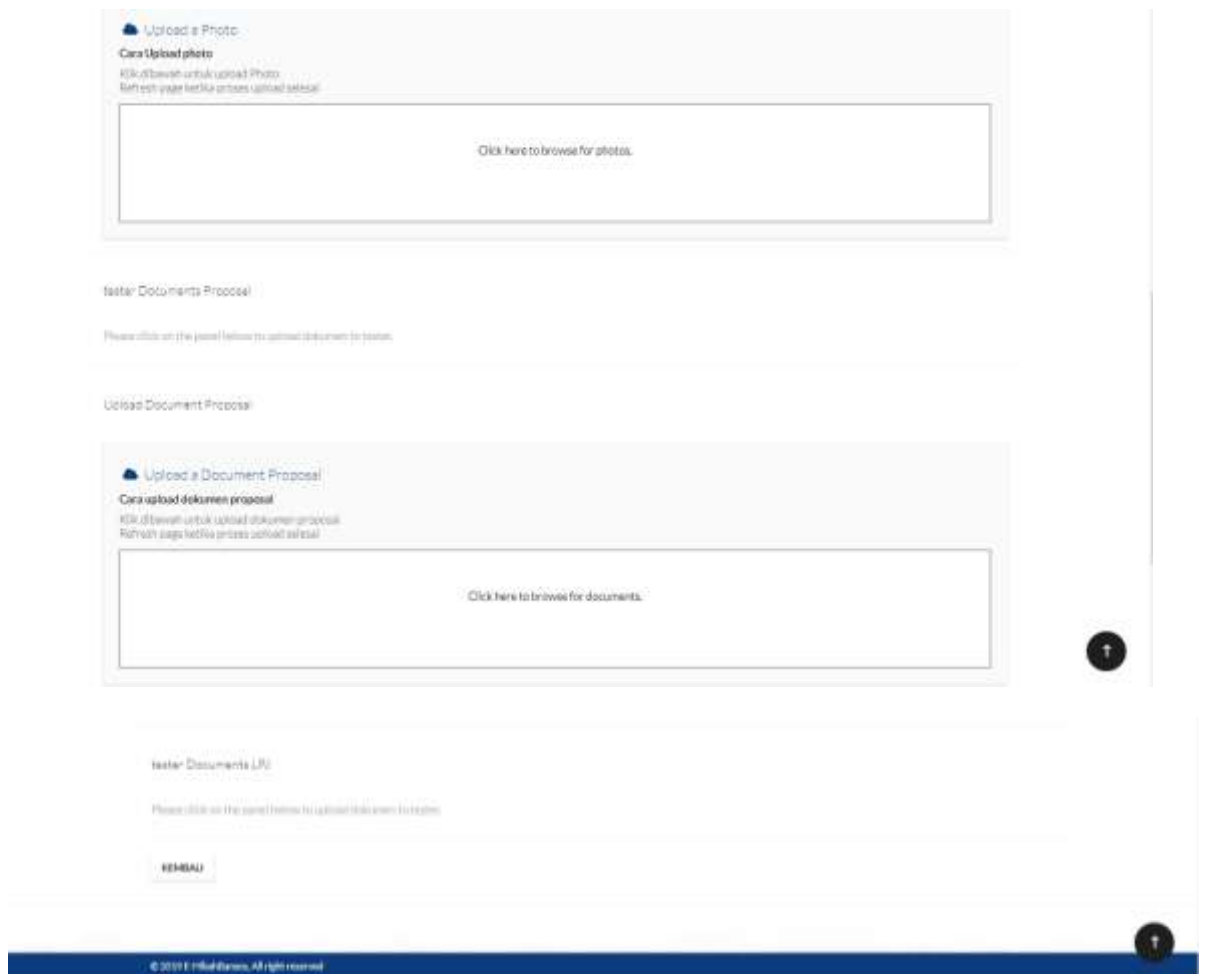
Photo: tester

Please click on the panel below to upload Photo to tester.

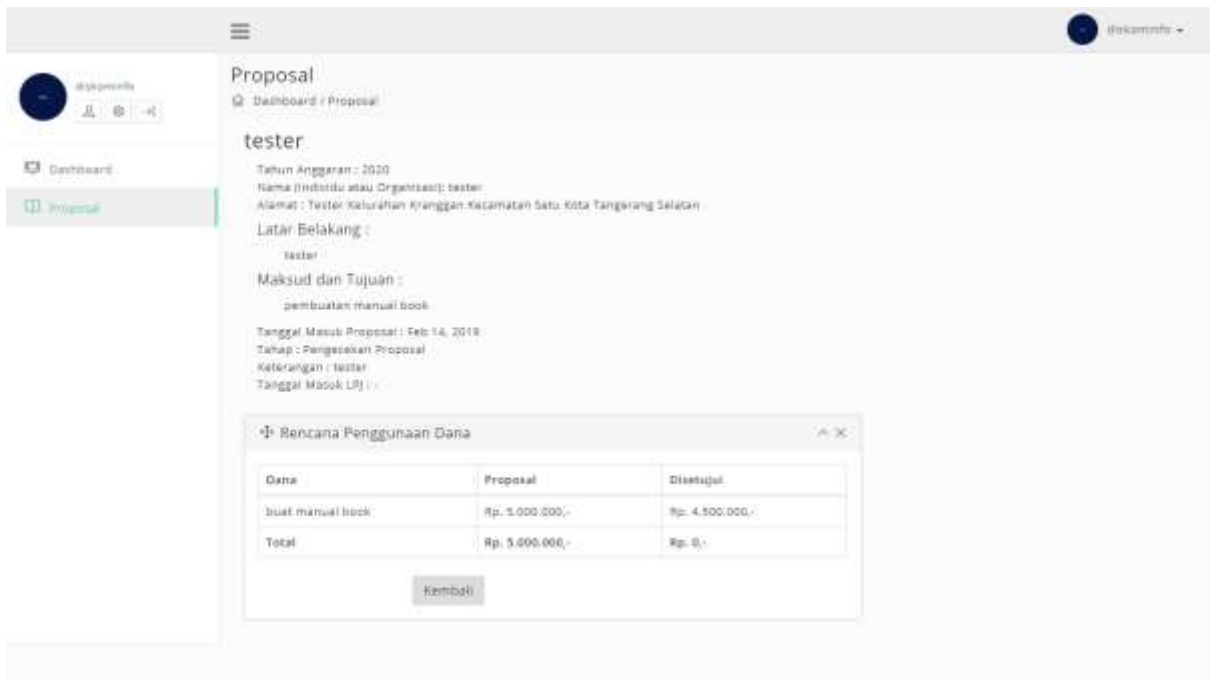
---

Upload Photo





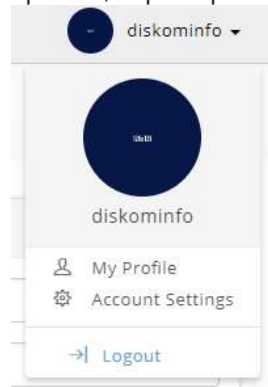
10. Klik pada kotak upload untuk melakukan browse file dokumen yang akan diupload lalu refresh aplikasi untuk menyimpan file kedalam database atau klik "Kembali" untuk kembali pada tabel proposal tanpa menyimpan data.
11. Untuk melihat detail data LPJ dapat dilakukan dengan mengklik tombol "VIEW" pada data LPJ yang telah diupload.
12. Untuk menghapus data LPJ dapat dilakukan dengan mengklik tombol "HAPUS" pada data LPJ yang telah diupload.
13. Untuk melihat detail proposal dapat dilakukan dengan mengklik judul proposal pada kolom Judul Proposal, sehingga akan menampilkan detail proposal seperti pada gambar dibawah ini:



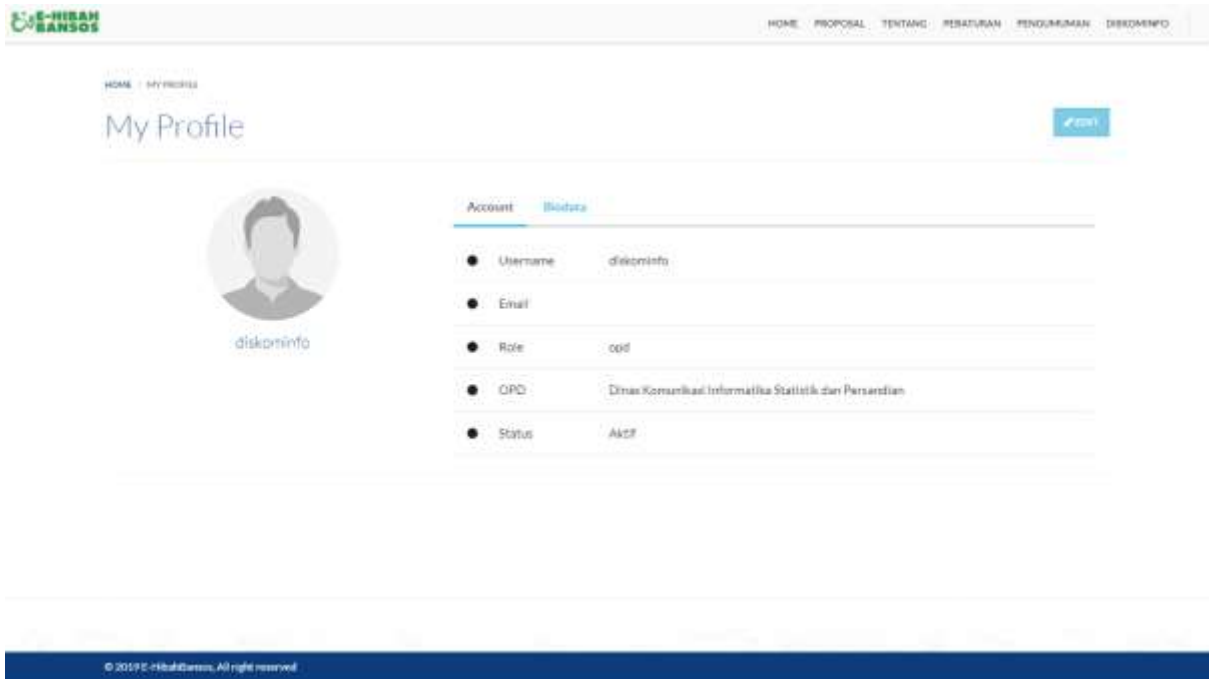
## 2.4 Profile

Modul Profile ini dapat diakses dengan mengklik username yang terletak dipojok kanan atas aplikasi. Pada modul ini Admin OPD dapat mengatur profile Admin OPD, mengatur akun Admin OPD dan melakukan Log Out pada aplikasi. Untuk mengelola modul ini dapat dilakukan dengan:

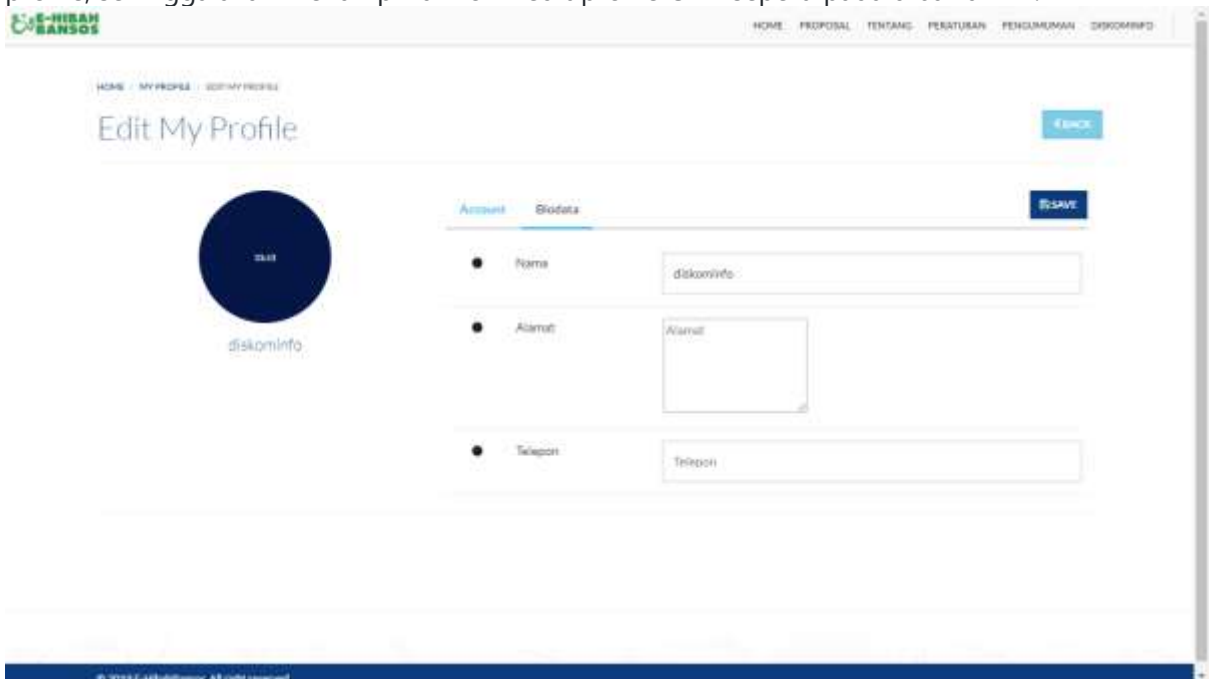
1. Klik username Admin OPD yang terletak pada pojok kanan atas aplikasi sehingga akan menampilkan dropdown submenu profile, seperti pada gambar dibawah ini:



2. Untuk mengelola profile Admin OPD dapat dilakukan dengan mengklik My Profile, sehingga akan menampilkan profile Admin OPD seperti pada gambar dibawah ini:



- Untuk merubah data profile dapat dilakukan dengan mengklik "Edit" pada bagian atas profile, sehingga akan menampilkan form edit profile OPD seperti pada dibawah ini:



- Isi data profile dengan data yang baru lalu klik "SAVE" untuk menyimpan data perubahan atau klik "Back" untuk kembali ke profile tanpa menyimpan data.
- Untuk mengatur akun Admin OPD dapat dilakukan dengan mengklik Account Setting pada list menu profile sehingga akan menampilkan form Account Setting seperti pada gambar dibawah ini:

The screenshot shows a web application interface for account management. At the top, there is a navigation bar with a menu icon on the left and a user profile icon labeled 'Inkominfo' on the right. Below the navigation bar, the page is titled 'Account Setting' and includes a breadcrumb trail 'Dashboard / Account Setting'. On the left side, there is a sidebar menu with two items: 'Dashboard' and 'Proposal'. The main content area contains a form titled 'Account Setting' with the following fields: 'Nama\*' (containing 'Inkominfo'), 'Email\*', 'Password\*', and 'Confirm Password\*'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Cancel'.

6. Isi data akun dengan data yang diinginkan lalu klik "Simpan" untuk menyimpan data kedalam database atau klik "Cancel" untuk kembali kehalaman awal tanpa menyimpan data.
7. Untuk keluar dari aplikasi, Admin OPD dapat mengklik "Log Out" pada list menu profile.