



PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI HIBAH BANSOS KOTA BLITAR

**UNTUK PEMOHON BANTUAN
(MASYARAKAT)**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
➤ Halaman Awal	3
• Beranda	3
• Rekap Data	4
• Pengumuman.....	4
• Login.....	4
Warga Kota Blitar	5
Warga Luar Kota Blitar.....	5
➤ Halaman Setelah Login.....	6
• Pengajuan Permohonan	6
• Profil.....	7
• Profil Saya	7
• Permohonan Saya.....	8

➤ **Halaman Awal**

• **Beranda**

Di halaman ini terdapat prosedur permohonan, yaitu alur pengajuan Hibah/Bantuan Sosial yang dimulai dari pemohon melakukan isian dan melengkapi berkas, verifikasi pada internal Pemerintah Kota Blitar dan sampai pada proses realisasinya.



HIBAH BANSOS
Hibah, Bantuan Sosial Kota
Blitar

Beranda Pengumuman Login

PROSEDUR PERMOHONAN

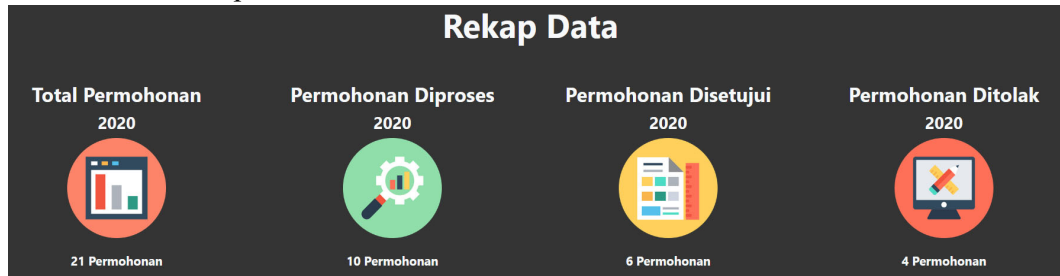
Bagi para calon penerima Bansos harus mematuhi prosedur tahapan yang telah ditentukan.

**MEKANISME PENGELOLAAN
DANA HIBAH BANSOS**



- **Rekap Data**

Jumlah data dari input data.



- **Pengumuman**



HIBAH BANSOS
Hibah, Bantuan Sosial Kota Blitar

Beranda **Pengumuman** Login

SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI HIBAH BANSOS KOTA BLITAR

Jadwal Pengajuan Permohonan

PERHATIAN :

- Setelah entri usulan proposal, Resi harap dicetak dan dilampirkan pada hardcopy proposal pengajuan lalu dikirim kepada Walikota Blitar

*Catatan : Pengajuan permohonan dibuka pada tanggal 01-Apr-2020 hingga 30-Apr-2020

- **Login**

Untuk mulai melakukan pengajuan hibah/bantuan sosial pemohon dapat login melalui link login yang berada di halaman kanan atas website.



Pada halaman login terdapat dua opsi login, yaitu sebagai warga kota blitar atau warga luar kota blitar.

Login Sebagai ?

WARGA KOTA BLITAR

Untuk Warga Kota Blitar, Login menggunakan No. KTP/NIK dan Nama Lengkap anda sesuai dengan yang tertera pada KTP.

[WARGA KOTA](#)

WARGA LUAR KOTA BLITAR

Untuk Warga Luar Kota Blitar, Login menggunakan No. KTP/NIK dan Password ketika mendaftar Akun.

[WARGA LUAR KOTA](#)

Warga Kota Blitar

Untuk penduduk Kota Blitar, silahkan pilih “Warga Kota”, kemudian masukan no ktp atau nik dan nama lengkap anda kemudian login.

LOGIN WARGA KOTA BLITAR

Untuk Warga Kota Blitar, Login menggunakan No. KTP/NIK dan Nama Lengkap anda sesuai dengan yang tertera pada KTP.

No. KTP/NIK

👤 Masukkan No. KTP/NIK Anda

Nama Lengkap Anda

🔍 Masukkan Nama Lengkap Anda 🔑

← Kembali
Login →

Warga Luar Kota Blitar

Untuk penduduk luar Kota Blitar, silahkan pilih “Warga Luar Kota”. Jika belum mendaftar akun sebelumnya. Isi form pendaftaran, jika sudah mendaftar sebelumnya dapat langsung login menggunakan warga luar Kota Blitar.

LOGIN WARGA LUAR KOTA BLITAR

Untuk Warga Luar Kota Blitar, Login menggunakan No. KTP/NIK dan Password ketika mendaftar Akun.

No. KTP/NIK

👤 Masukkan No. KTP/NIK Anda

Password

🔍 Masukkan Password Anda 🔑

← Kembali
Login →

FORM PENDAFTARAN AKUN

Jika anda belum mendaftar akun sebelumnya, isi form pendaftaran dibawah ini.

NIK / No KTP

Password

🔑

Nama Lengkap

Alamat

Tempat Lahir

Tgl Lahir

2020-03-11

Pekerjaan

Status Perkawinan

KAWIN

Jenis Kelamin

LAKI - LAKI


No Telp/HP

← Kembali
Daftar →

➤ **Halaman Setelah Login**

• **Pengajuan Permohonan**

Untuk melakukan pengajuan permohonan isi form pengajuan permohonan secara lengkap



HIBAH BANSOS
Hibah, Bantuan Sosial Kota Blitar

[Beranda](#)
[Pengumuman](#)
[Pengajuan Permohonan](#)
[Permohonan Saya](#)

Masuk

SELAMAT DATANG DI SISTEM INFORMASI HIBAH BANSOS KOTA BLITAR

Form Pengajuan Permohonan

<p>No KTP / NIK</p> <input type="text" value="357200207040001"/>	<p>Jenis Bantuan *</p> <input type="text" value="--Pilih--"/>
<p>Nama</p> <input type="text" value="ANDRE HUBMAN"/>	<p>Berupa *</p> <input type="text" value="--Pilih--"/>
<p>Tempat Lahir</p> <input type="text" value="BLITAR"/>	<p>Kelompok Pemohon *</p> <input type="text" value="--Pilih--"/>
<p>Tgl Lahir</p> <input type="text" value="1984-07-05"/>	<p>Bidang Penggunaan *</p> <input type="text" value="--Pilih--"/>
<p>Alamat Lengkap</p> <input type="text" value="Jl. Surodimo No 11"/>	<p>Tujuan Penggunaan *</p> <input type="text"/>
<p>Pekerjaan/Aktivitas</p> <input type="text" value="KARYAWAN SWASTA"/>	<p>Nama Lembaga</p> <input type="text"/>
<p>Status Perkawinan</p> <input type="text" value="KAWIN"/>	<p>Nama Bank</p> <input type="text"/>
<p>Jenis Kelamin</p> <input type="text" value="LAKI - LAKI"/>	<p>No. Rek Bank (Lembaga)</p> <input type="text"/>
<p>No Telp/HP</p> <input type="text"/>	<p>No. NPWP (Lembaga)</p> <input type="text"/>
	<p>Bantuan Dana Yang Dimohon</p> <input type="text"/>
	<p>Bantuan Barang Yang Dimohon</p> <input type="text"/>

Upload Dokumen Persyaratan

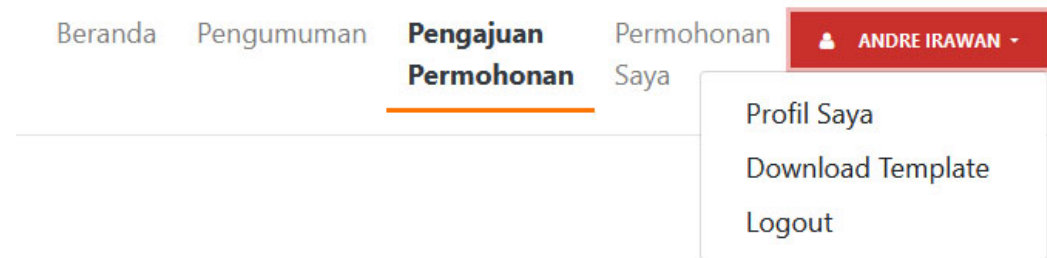
<p>Scan Proposal Secara Lengkap (Wajib Diupload)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Masukkan files Upload/Pilih </div>	<p>Surat keterangan domisili</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Masukkan files Upload/Pilih </div>
<p>Bukti kontrak sewa gedung</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Masukkan files Upload/Pilih </div>	<p>Scan KTP (Wajib Diupload)</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Masukkan files Upload/Pilih </div>
<p>Salinan rekening bank</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Masukkan files Upload/Pilih </div>	<p>Daftar Penerima Bantuan</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Masukkan files Upload/Pilih </div>
<p>Pengesahan Lembaga yang berwenang</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Masukkan files Upload/Pilih </div>	

Batal
Simpan Draft
Simpan dan Kirim

Selain mengisi formulir, pemohon juga harus melengkapi dokumen persyaratan melalui Fitur Upload, kemudian jika isian telah selesai pemohon dapat menyelesaikan pengajuannya dengan mengklik “Simpan dan Kirim”. Jika isian belum selesai, pemohon dapat menyimpan permohonan sebagai Draft. Permohonan yang disimpan sebagai Draft dan sudah dikirim dapat diakses melalui menu Permohonan Saya.

- **Profil**

Pada dropdown nama user pada pojok kanan atas terdapat 3 Link yaitu Profil Saya, Download Template dan Logout.



- **Profil Saya**

Di menu ini terdapat form untuk melakukan perubahan data pemohon, nomor telepon diharapkan untuk dilengkapi supaya memudahkan petugas verifikator untuk memberikan pemberitahuan jika ada kekurangan dalam permohonan.

The screenshot shows the 'Profil User' form. At the top left is the Hibah Bansos logo and name. The navigation tabs are the same as in the previous screenshot. The form fields are as follows:

- No Ktp: 3572020507840001
- Nama Lengkap: ANDRE IRAWAN
- Alamat: JL. BAKUNG NO 11
- Tempat Lahir: BLITAR
- Tanggal Lahir: 1984-07-05
- Pekerjaan: KARYAWAN SWASTA
- Status Perkawinan: KAWIN
- Jenis Kelamin: LAKI-LAKI
- No Telp: (empty)
- Password: (empty)
- Confirm Password: (empty)

At the bottom of the form are two buttons: 'Reset' (red) and 'Update' (green).

- **Permohonan Saya.**

Pada menu **Permohonan Saya**, pemohon dapat melihat progres permohonan, cetak resi, melakukan editing pada permohonan yang masih dalam tahapan **Draft** serta melihat kembali isian.

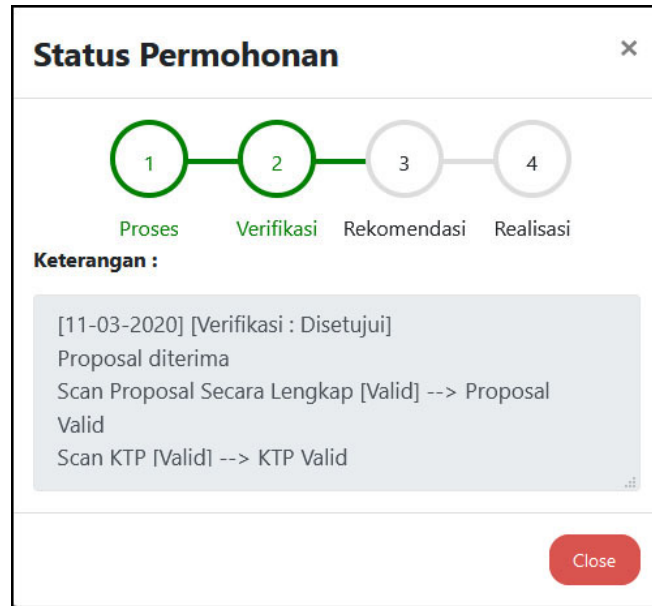
Permohonan Saya

The screenshot displays two grant application cards. Each card includes a unique ID in an orange box, the grant title, and a list of details such as date, applicant group, organization name, requested amount, and purpose. The status of each application is highlighted in a colored box. Action buttons are provided at the bottom of each card.

ID	Judul	Status	Aksi
440611	Hibah (Bidang Kesenian)	DRAFT	Show, Edit Data, Hapus Data
8914C0	Bantuan Sosial (Pemberdayaan Sosial)	VERIFIKASI	Lihat, Cetak Resi

Fungsi-fungsi tombol pada menu Permohonan Saya adalah

1. **Show** digunakan untuk menampilkan popup status permohonan. Pada popup akan ditampilkan informasi:
 - 1) Status permohonan.
 - 2) Keterangan permohonan.
 - 3) Validasi berkas



2. **Cetak** digunakan untuk mencetak resi permohonan
3. **Edit Data** digunakan untuk melakukan perubahan permohonan yang masih dalam tahap **Draft**
4. **Hapus Data** digunakan untuk menghapus permohonan yang masih dalam tahapan **Draft**
5. **Lihat** digunakan untuk melihat isian data permohonan yang sudah dikirim