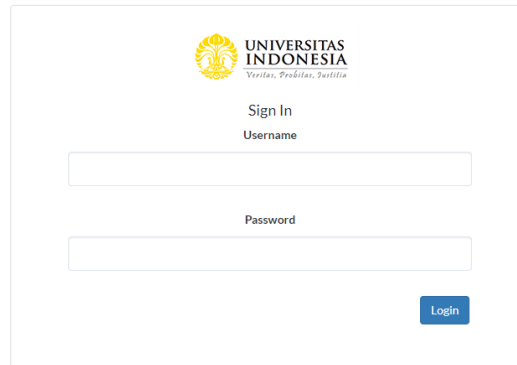


## 1. Login Grant Management

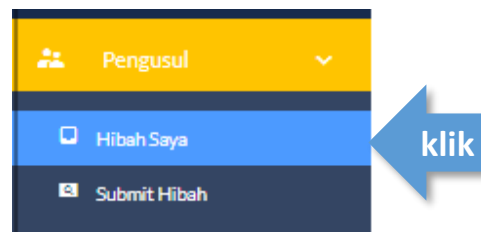
Akses <https://grant.ui.ac.id>

Masukan username dan password.



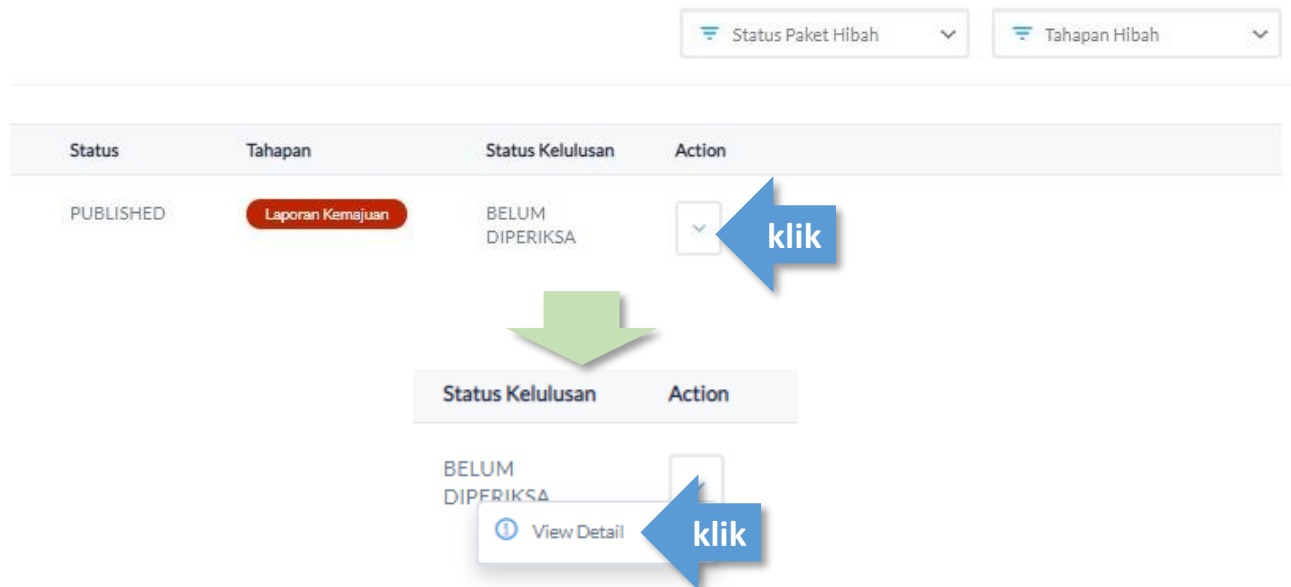
## 2. Melihat Daftar Hibah

Pilih menu Hibah Saya.



## 3. Akses Halaman Detil Hibah

Klik dropdown di kolom Action pada hibah yang akan diakses.



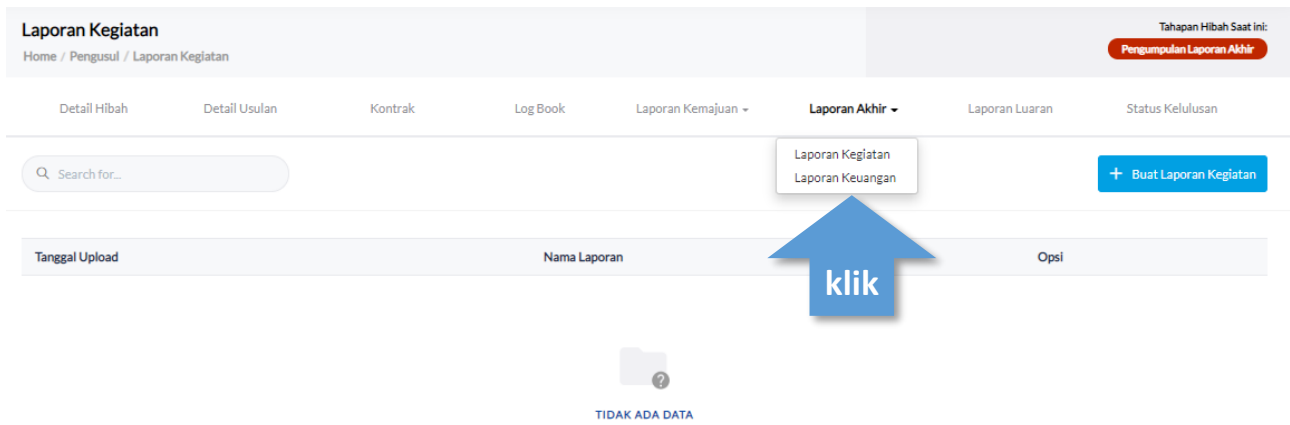
Status	Tahapan	Status Kelulusan	Action
PUBLISHED	Laporan Kemajuan	BELUM DIPERIKSA	▼

Status Kelulusan	Action
BELUM DIPERIKSA	View Detail

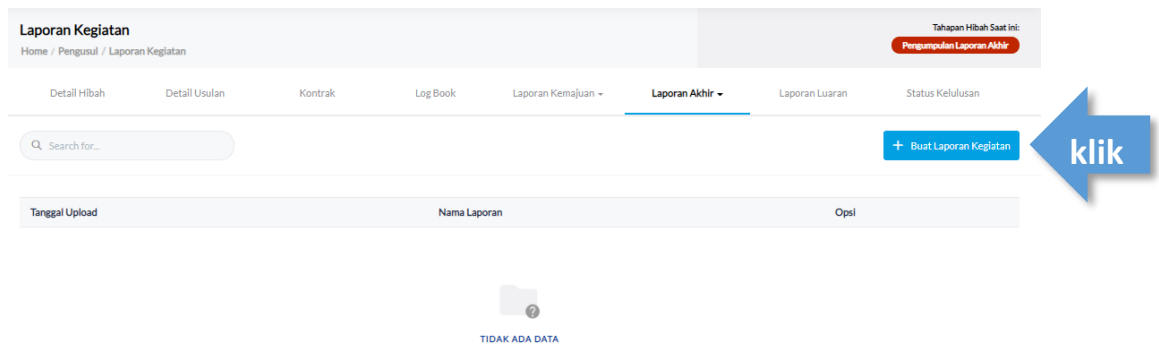
## 4. Akses Halaman

Pilih menu **Laporan Akhir** untuk kemudian pilih **Laporan Kegiatan** atau **Laporan Keuangan** pilih mana yang akan diisi terlebih dahulu

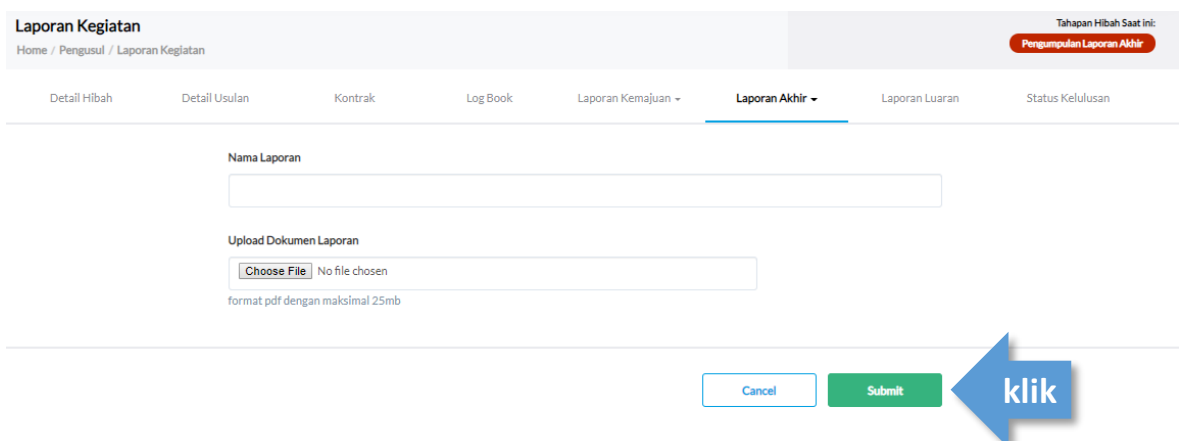


## UPLOAD LAPORAN AKHIR (KEGIATAN & KEUANGAN)

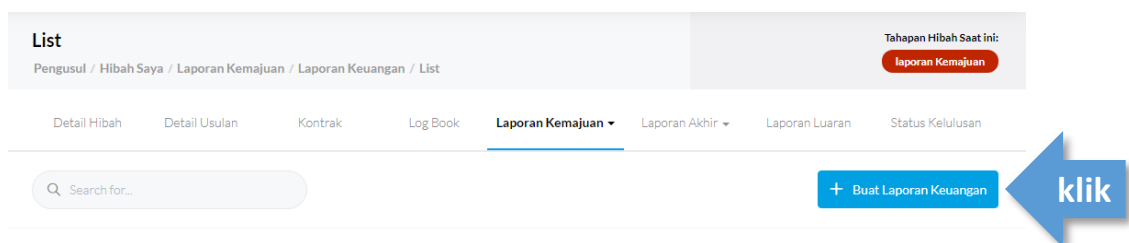
- 5. Akses Halaman Laporan Kegiatan**  
**Buat Laporan Kegiatan**  
Klik tombol **Buat Laporan Kegiatan**



- 6. Lengkapi Isian dan Submit**
  - Isi kolom nama laporan dengan format berikut: **Laporan Akhir Kegiatan\_Skema Hibah\_Nama Periset**
  - Upload dokumen laporan menggunakan **format pdf maksimal 25MB**
  - kemudian klik tombol submit.



- 7. Akses Halaman Laporan Keuangan**  
**Buat Laporan Keuangan**  
Klik tombol **Buat Laporan Keuangan**



## 8. Laporan Keuangan

- Isi kolom nama laporan dengan format berikut: **Laporan Akhir Keuangan\_Skema Hibah\_Nama Periset**
- Isi total dana yang digunakan menggunakan angka
- Upload dokumen laporan menggunakan **format pdf maksimal 25MB**
- Kemudian klik tombol submit.

☰

**Tambah** Tahapan Hibah Saat ini: **Laporan Kemajuan**

[Pengusul / Hibah Saya](#) / [Laporan Kemajuan](#) / [Laporan keuangan](#) / [Tambah](#)

[Detail Hibah](#) [Detail Usulan](#) [Kontrak](#) [Log Book](#) **Laporan Kemajuan** [Laporan Akhir](#) [Laporan Luaran](#) [Status Kelulusan](#)

**Nama Laporan**

**Total yang digunakan**

**Upload Dokumen Laporan**

Tidak ada file yang dipilih

format.pdf dengan maksimal 25mb

