# PANDUAN UPLOAD LAPORAN AKHIR **HIBAH RISET & PENGMAS UI 2019**

Grant Management – Universitas Indonesia

1. Login Grant Management Akses https://grant.ui.ac.id Masukan username dan password. UNIVERSITAS Indonesia Sign In Username Password 2. Melihat Daftar Hibah Pilih menu Hibah Saya. Hibah Saya klik Submit Hibah 3. Akses Halaman Detil Hibah Klik dropdown di kolom Action pada hibah yang akan diakses. Tahapan Hibah \Xi 🛛 Status Paket Hibah ~ Status Tahapan Status Kelulusan Action PUBLISHED BELUM Laporan Kemaj klik DIPERIKSA Status Kelulusan Action BELUM DIPERIKSA View Detail klik 4.

#### Akses Halaman

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

Laporan Kegiatan Home / Pengusul / Lapor	an Kegiatan						Tahapan Hibah Saat in Pengumpulan Laporan Akhir
Detail Hibah	Detail Usulan	Kontrak	Log Book	Laporan Kemajuan 🗸	Laporan Akhir 🚽	Laporan Luaran	Status Kelulusan
Q Search for					Laporan Kegiatan Laporan Keuangan		+ Buat Laporan Kegiatan
Tanggal Upload			Nama Laporan	1	klik	Opsi	
			TIDA				

## **UPLOAD LAPORAN AKHIR (KEGIATAN & KEUANGAN)**

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

Laporan Kegiatan Home / Pengusul / Laporan K	egiatan						Tahapan Hibah Saat ini: Pengumpulan Laporan Akhir	
Detail Hibah	Detail Usulan	Kontrak	Log Book	Laporan Kemajuan 🗸	Laporan Akhir 🗸	Laporan Luaran	Status Kelulusan	
Q Search for							+ Buat Laporan Kegiatan	klik
Tanggal Upload			Nama Lapo	oran		Opsi		
				Ø				

### 6. Lengkapi Isian dan Submit

7.

- a. Isi kolom nama laporan dengan format berikut: Laporan Akhir Kegiatan\_Skema Hibah\_Nama Periset
- b. Upload dokumen laporan menggunakan format pdf maksimal 25MB
- c. kemudian klik tombol submit.

ne / Pengusul / Lapora	an Kegiatan							
Detail Hibah	Detail Usulan	к	iontrak	Log Book	Laporan Kemajuan 👻	Laporan Akhir 🗸	Laporan Luar	ran Status Kelulusan
	Nam	a Laporan						
	Uplo	ad Dokumen Lapo	le chosen					
	form	at pdf dengan mal	csimal 25mb					
						<b>_</b>		
						Cancel	Submit	klik
						Cancel	Submit	klik
es Halama	an Lapora	an Keua	ngan			Cancel	Submit	klik
es Halama t Laporan	an Lapora Keuanga	an Keua an	ngan			Cancel	Submit	klik
<b>es Halam</b> a <b>t Laporan</b> tombol Bu	an Lapora Keuanga at Lapora	an Keua an In Keuai	ngan ngan			Cancel	Submit	klik
<b>es Halam</b> a <b>t Laporan</b> tombol Bu	an Lapora Keuanga at Lapora	an Keua an In Keuai	ngan ngan			Cancel	Submit	klik
es Halama t Laporan tombol Bu List	an Lapora Keuanga at Lapora	an Keua an In Keuai	ngan ngan			Cancel	Submit	Klik Tahapan Hibah Saat ini:
es Halama t Laporan tombol Bu List Pengus	an Lapora Keuanga at Lapora	an Keua an In Keuai	ngan ngan	uangan / List		Cancel	Submit	Klik Klik Tahapan Hibah Saat ini: Laporan Kemajuan
es Halama t Laporan tombol Bu List Pengus	an Lapora Keuanga at Lapora	an Keua an In Keuai Laporan Kemaju	ngan ngan Ian / Laporan Ke	uangan / List		Cancel	Submit	Klik Klik Lapan Hibah Saat in: Laparan Kemajuan
es Halama t Laporan tombol Bu List Pengus Det	an Lapora Keuanga at Lapora ut / Hibah Saya / I ail Hibah De	an Keua an In Keuai Laporan Kemaju tail Usulan	ngan ngan man / Laporan Ke Kontrak	uangan / List Log Book	Laporan Kemajuan 🗸	Cancel	Submit Laporan Luaran	klik klik tahapan Hibah Saat ini: Laporan Kamajuan Status Kelulusan

### 8. Laporan Keuangan

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

≡							
<b>Tambah</b> Pengusul / Hibah Saya	) / Laporan Kemajuan / La	poran keuangan / Tar	nbah				Tahapan Hibah Saat ini: Iaporan Kemajuan
Detail Hibah	Detail Usulan	Kontrak	Log Book	Laporan Kemajuan 🗸	Laporan Akhir 👻	Laporan Luaran	Status Kelulusan
	Nama Lapor	an					
	Total yang d	igunakan					
	Upload Dok	umen Laporan					
	Pilih File	] Tidak ada file yang di	pilih				
	Tormat pdf d	engan maksimal 25mb					
					Cancel	Submit	klik