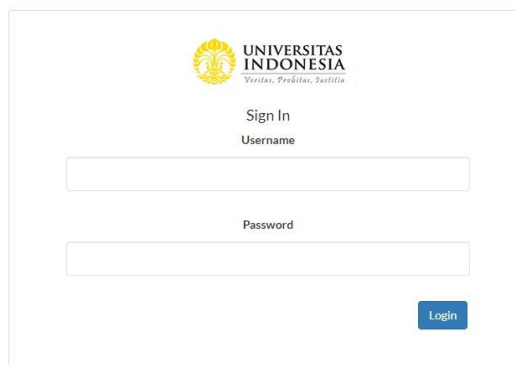
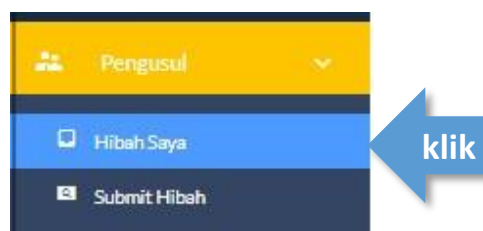


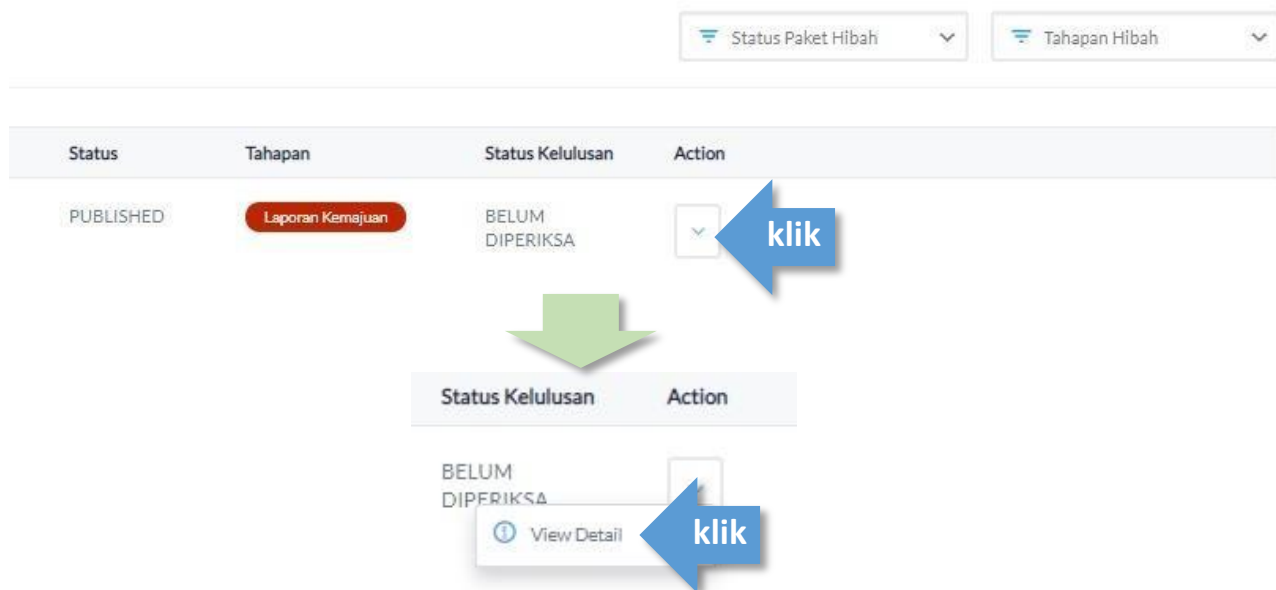
1. **Login Grant Management** Akses <https://grant.ui.ac.id> Masukkan username dan password.



2. **Melihat Daftar Hibah**  
Pilih menu Hibah Saya.



3. **Akses Halaman Detil Hibah**  
Klik dropdown di kolom Action pada hibah yang akan diakses.

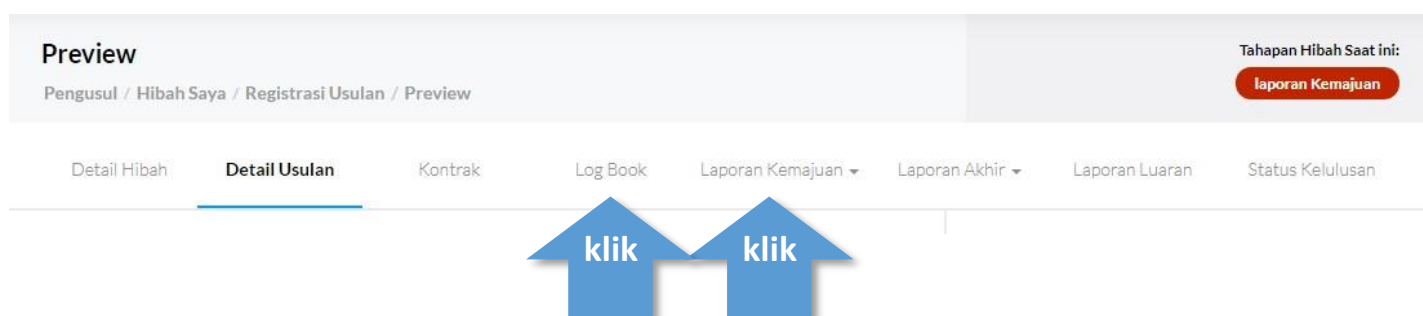


Status	Tahapan	Status Kelulusan	Action
PUBLISHED	Laporan Kemajuan	BELUM DIPERIKSA	▼

▼

Status Kelulusan	Action
BELUM DIPERIKSA	View Detail

4. **Akses Halaman**  
Pilih menu **Laporan Kemajuan** untuk mengisi **Laporan Kemajuan** atau pilih menu **Log Book** untuk mengisi **Log Book**



Preview

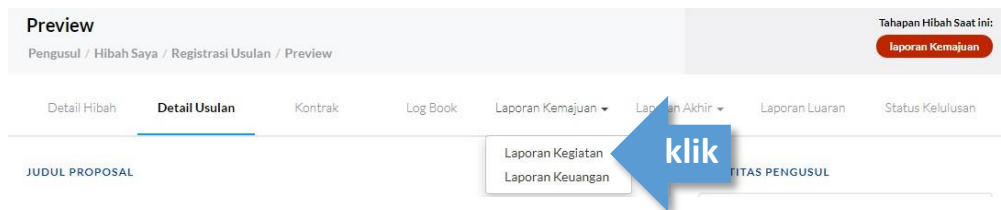
Pengusul / Hibah Saya / Registrasi Usulan / Preview

Tahapan Hibah Saat ini: **Laporan Kemajuan**

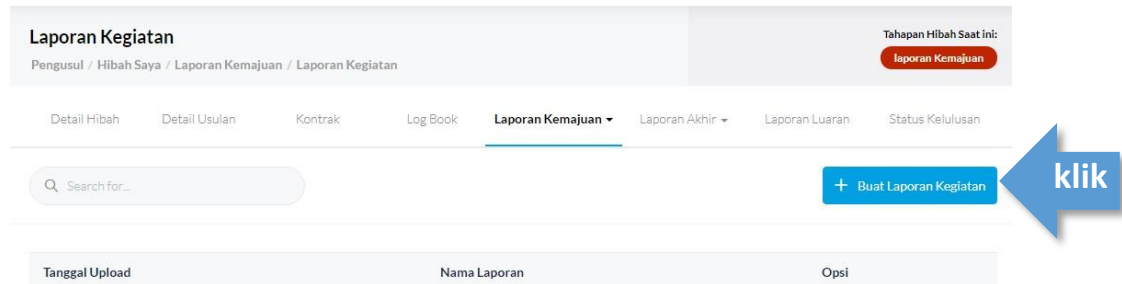
Detail Hibah   **Detail Usulan**   Kontrak   Log Book   Laporan Kemajuan   Laporan Akhir   Laporan Luaran   Status Kelulusan

# UNGGAH LAPORAN KEMAJUAN (KEGIATAN & KEUANGAN)

## 5. Akses Halaman Laporan Kegiatan Pilih menu laporan kegiatan

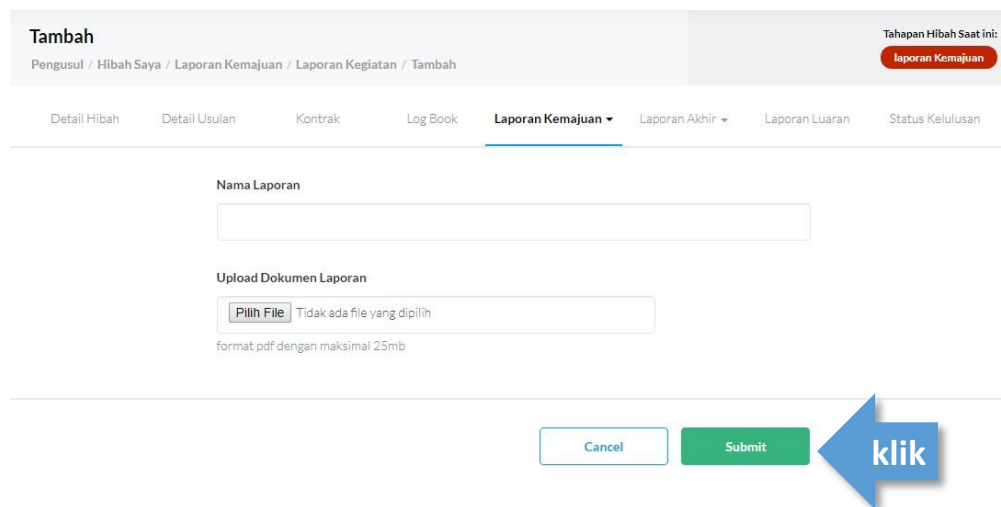


## 6. Buat Laporan Kegiatan Klik tombol Buat Laporan Kegiatan

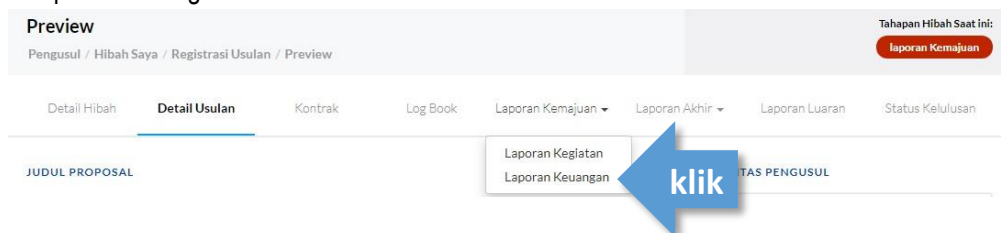


## 7. Lengkapi Isian dan Submit

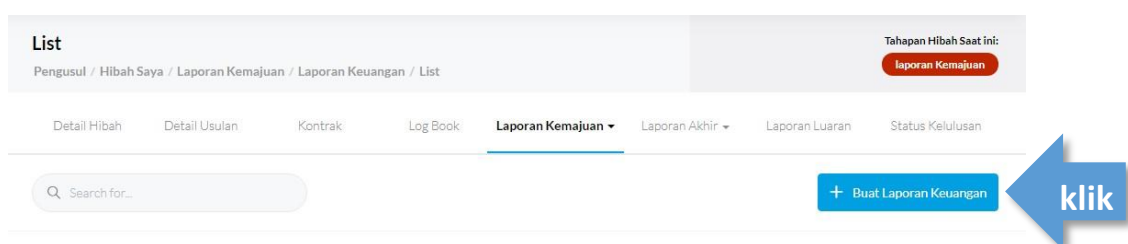
- isi kolom nama laporan dengan format berikut: **Laporan Kemajuan\_Skema Hibah\_Nama Periset**
- unggah dokumen laporan menggunakan **format pdf maksimal 25MB**
- kemudian klik tombol submit.



## 8. Akses Halaman Laporan Keuangan Pilih menu laporan keuangan



## 9. Buat Laporan Klik tombol Buat Laporan Keuangan



## 10. Laporan Keuangan

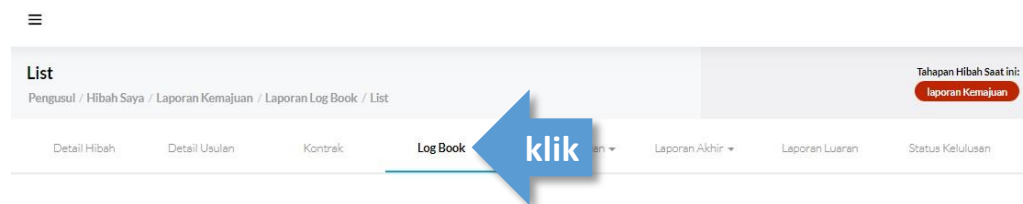
- isi kolom nama laporan dengan format berikut: **Laporan Keuangan\_Skema Hibah\_Nama Periset**
- isi total dana yang digunakan menggunakan angka
- unggah dokumen laporan menggunakan **format pdf maksimal 25MB**
- kemudian klik tombol submit.

The screenshot shows a web interface for adding a financial report. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Pengusul / Hibah Saya / Laporan Kemajuan / Laporan keuangan / Tambah'. A navigation bar contains several tabs: 'Detail Hibah', 'Detail Usulan', 'Kontrak', 'Log Book', 'Laporan Kemajuan' (selected), 'Laporan Akhir', 'Laporan Luaran', and 'Status Kelulusan'. The main form area has three sections: 'Nama Laporan' with an empty text input field; 'Total yang digunakan' with a text input field containing 'Rp 0'; and 'Upload Dokumen Laporan' with a 'Pilih File' button and the text 'Tidak ada file yang dipilih' and 'format pdf dengan maksimal 25mb'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Submit'. A large blue arrow labeled 'klik' points to the 'Submit' button.

## UNGGAH LOG BOOK

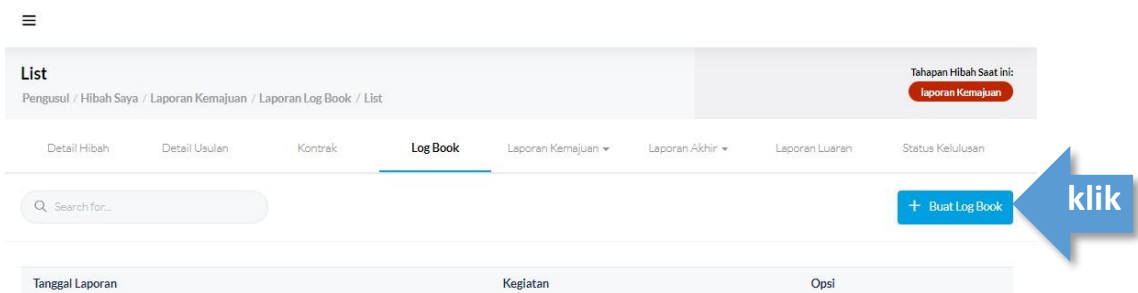
## 11. Akses Halaman Log Book

Pilih menu Log Book



## 12. Buat Log Book

Klik tombol Buat Log Book



### 13. Lengkapi Isian dan Submit

Isi kolom:

- Tanggal Log Book, diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan kegiatan
- Kegiatan, diisi dengan nama kegiatan  
Contoh: Uji laboratorium, FGD kegiatan
- Persentase Capaian, diisi dengan persentase pemenuhan kegiatan
- Dana Terserap, diisi dengan jumlah dana yang dipergunakan dalam kegiatan tersebut
- unggah dokumen laporan menggunakan **format pdf maksimal 25MB**  
Contoh: hasil FGD, dokumentasi kegiatan

kemudian klik tombol **submit**.

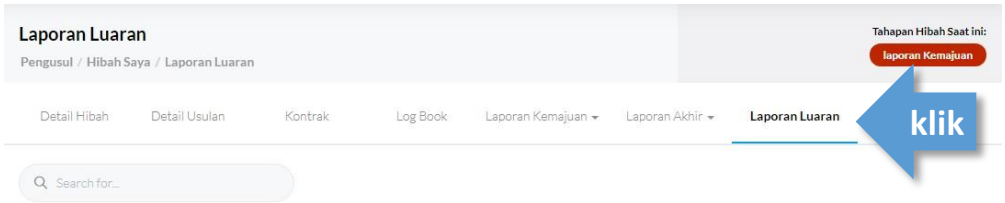
Lalu lakukan penambahan kegiatan dengan cara klik **Buat Log Book** pada poin 12 kemudian mengisi isian kolom kembali.

The screenshot shows a web interface for a 'Log Book' form. At the top left, there is a hamburger menu icon. The page title is 'Log Book' with a breadcrumb trail: 'Home / Pengusul / Log Book'. On the top right, it says 'Tahapan Hibah Saat ini: Laporan Kemajuan'. Below this is a navigation bar with links: 'Detail Hibah', 'Detail Usulan', 'Kontrak', 'Log Book', 'Laporan Kemajuan', 'Laporan Akhir', 'Laporan Luaran', and 'Status Kelulusan'. The main form area contains the following fields:

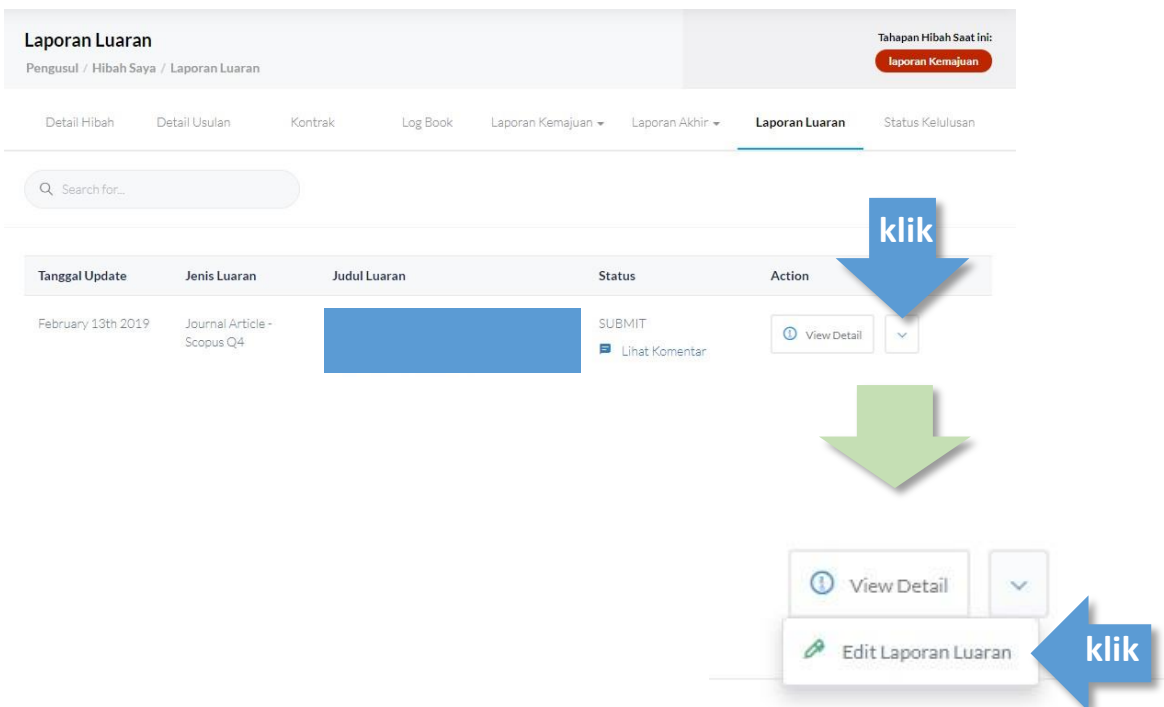
- 'Tanggal Log Book': A date input field.
- 'Kegiatan': A text input field.
- 'Persentase Capaian': A range input field with minus and plus signs and a percentage symbol.
- 'Dana Terserap': A text input field with 'Rp 0' pre-filled.
- 'Upload Dokumen Laporan': A file upload area with a 'Pilih File' button, the text 'Tidak ada file yang dipilih', and a note 'format pdf dengan maksimal 25mb'.

At the bottom right, there are two buttons: 'Cancel' and 'Submit'. A large blue arrow points to the 'Submit' button with the word 'klik' written inside it.

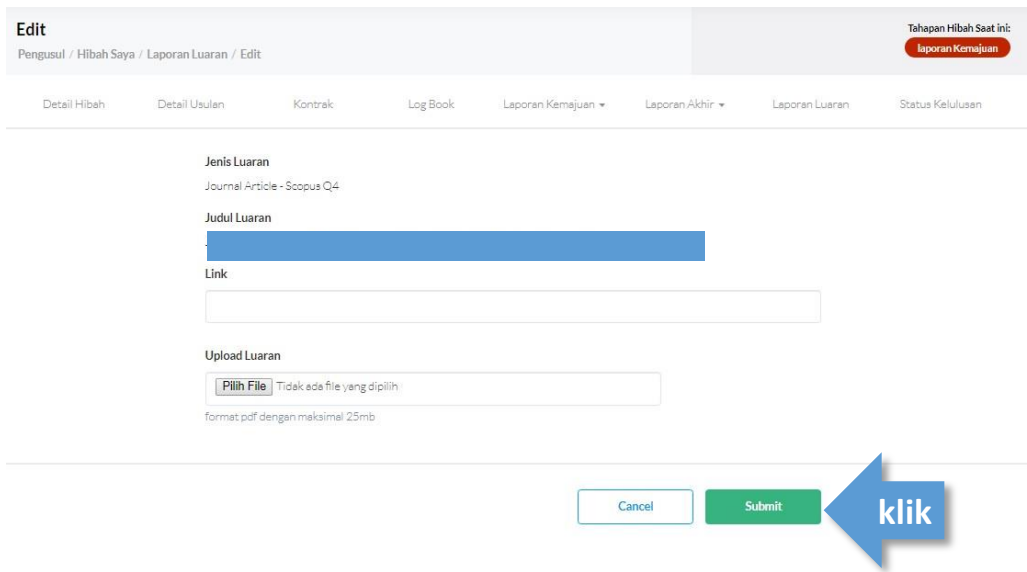
## 14. Akses Halaman Laporan Luaran



## 15. Akses halaman Klik dropdown lalu klik **Edit Laporan Luaran**



## 16. Akses halaman Isi kolom dan unggah luaran lalu klik **Submit**



# UNGGAH LAPORAN AKHIR (KEGIATAN & KEUANGAN)

## 17. Akses Halaman Laporan Kegiatan

Pilih menu laporan kegiatan



## 18. Buat Laporan Kegiatan

Klik tombol Buat Laporan Kegiatan



## 19. Lengkapi Isian dan Submit

- isi kolom nama laporan dengan format berikut: **Laporan Akhir\_Skema Hibah\_Nama Periset**
- unggah dokumen laporan menggunakan **format pdf maksimal 25MB**
- kemudian klik tombol submit.

Laporan Kegiatan  
Home / Pengusul / Laporan Kegiatan

Tahapan Hibah Saat ini: laporan Kemajuan

Detail Hibah | Detail Usulan | Kontrak | Log Book | Laporan Kemajuan | **Laporan Akhir** | Laporan Luaran | Status Kelulusan

Nama Laporan

Upload Dokumen Laporan

Pilih File: Tidak ada file yang dipilih

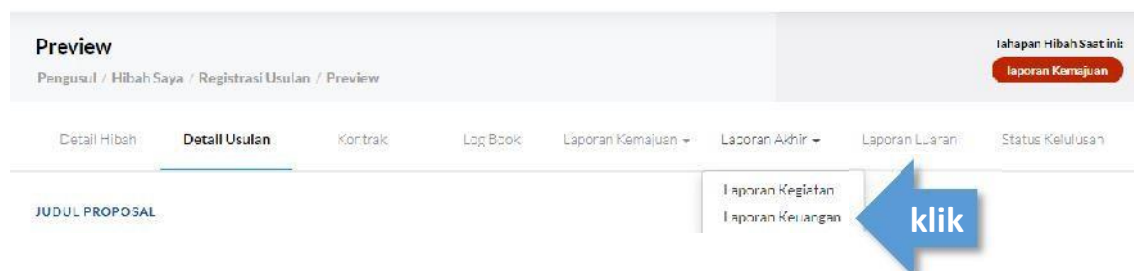
format pdf dengan maksimal 25mb

Cancel Submit

klik

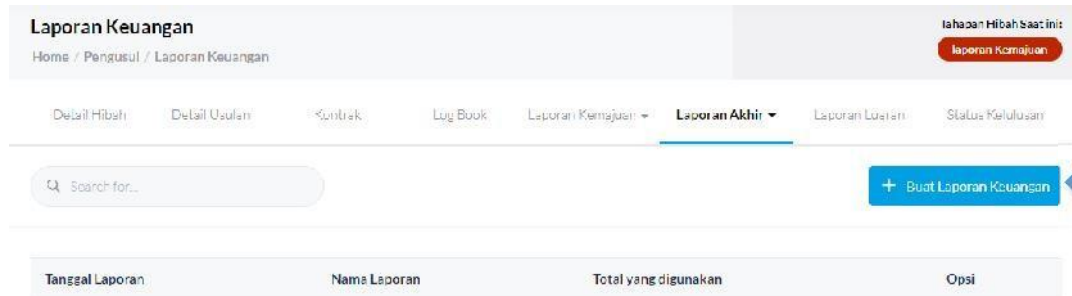
## 20. Akses Halaman Laporan Keuangan

Pilih menu laporan keuangan



## 21. Buat Laporan

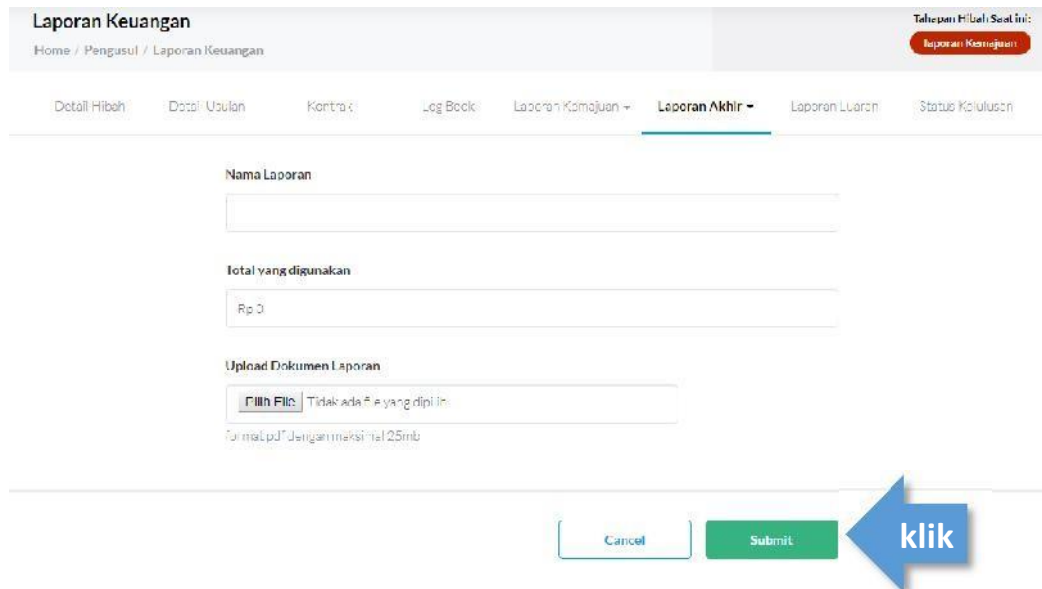
Klik tombol Buat Laporan Keuangan



The screenshot shows the 'Laporan Keuangan' page. At the top right, there is a button labeled 'Laporan Kemajuan'. Below the navigation bar, there is a search bar and a blue button labeled '+ Buat Laporan Keuangan'. A blue arrow points to this button with the word 'klik' written inside it. Below the button, there is a table header with columns: 'Tanggal Laporan', 'Nama Laporan', 'Total yang digunakan', and 'Ops'.

## 22. Laporan Keuangan

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



The screenshot shows the 'Laporan Keuangan' page with the 'Laporan Akhir' tab selected. The form contains three main sections: 'Nama Laporan' with an empty text input field; 'Total yang digunakan' with a text input field containing 'Rp 0'; and 'Upload Dokumen Laporan' with a 'Pilih File' button and the text 'Tidak ada file yang dipilih'. Below the form, there are 'Cancel' and 'Submit' buttons. A blue arrow points to the 'Submit' button with the word 'klik' written inside it.