

DAFTAR ISI

I.	PENDAHULUAN.....	1
A.	Latar Belakang	1
B.	Deskripsi Singkat.....	1
C.	Manfaat Modul.....	1
D.	Tujuan Pembelajaran.....	1
E.	Metode Pembelajaran.....	1
F.	Materi Pokok dan Sub Materi Pokok.....	1
G.	Petunjuk Belajar.....	2
II.	Gambaran tentang aplikasi PELAPORAN	3
A.	Registrasi.....	3
B.	Pengisian Laporan.....	4
C.	Penyampaian Laporan.....	4
D.	Jangka Waktu Penyampaian Laporan	5
E.	Dokumen Pendukung dan Dokumen Tambahan	6
F.	Koreksi Laporan.....	6
G.	Penetapan Petugas	6
H.	Penyimpanan Dokumen	7
I.	Sanksi.....	7
III.	Proses Registrasi GRIPS	9
A.	Registrasi Online	9
B.	User Role Petugas GRIPS	28
C.	Formulir Registrasi Elektronik.....	28
D.	Prosedur Perubahan Petugas GRIPS	32
E.	Prosedur Reaktivasi dan Attach Aktivasi	34

F.	Prosedur Reset Password Petugas Administrator	35
G.	Prosedur Backup Restore.....	35
H.	User Management	36
I.	Prosedur Update Patch	36
IV.	PENUTUP	38
A.	Rangkuman	38
B.	Evaluasi	39
C.	Kunci Jawaban	41