



Panduan Flexi-Grant

Pengajuan Permohonan

Tahunan Putaran 2, TA 2024/25

Diterbitkan pada bulan November 2024



**Ocean Community
Empowerment
and Nature**



**UK International
Development**

Partnership | Progress | Prosperity

Daftar Isi

1.	Dokumen Ini dan Referensi Lebih Lanjut.....	1
1.1.	Tujuan dokumen ini.....	1
1.2.	Catatan panduan.....	1
1.3.	<i>Helpdesk</i> OCEAN.....	1
2.	Cara Menggunakan Flexi-Grant.....	2
2.1.	Cara masuk dan mendaftar.....	2
2.2.	Catatan sebelum memulai permohonan Anda.....	4
2.3.	Cara memulai permohonan Hibah Komunitas Tahap 1 atau permohonan Hibah Kemitraan Tahap 1.....	7
2.4.	Cara memulai permohonan Hibah Komunitas Tahap 2.....	8
2.5.	Cara mengisi formulir permohonan.....	8
2.5.1.	Menjawab pertanyaan dan memasukkan teks.....	9
2.5.2.	Memasukkan mata uang & angka.....	10
2.5.3.	Mengunggah materi pendukung.....	10
2.5.4.	Pertanyaan yang tidak lengkap dan pesan kesalahan.....	11
2.5.5.	Notifikasi <i>email</i>	11
2.6.	Cara berkolaborasi dalam Flexi-Grant (opsional).....	12
2.7.	Cara mengirimkan formulir permohonan (berlaku untuk Hibah Komunitas Tahap 1, Hibah Komunitas Tahap 2, dan Hibah Kemitraan Tahap 1).....	13
3.	Kesalahan umum dalam permohonan.....	15
3.1.	Gunakan formulir permohonan yang benar.....	15
3.2.	Cukup tambahkan detail kontak untuk satu organisasi penanggung jawab.....	15
3.3.	Pastikan tanggal proyek dan ringkasan anggaran Anda selaras.....	16
3.4.	Kirimkan permohonan yang telah dilengkapi.....	16



© Crown copyright 2024

Informasi ini (kecuali logo) dapat Anda gunakan kembali secara gratis dalam format dan media apa pun, sesuai dengan ketentuan Lisensi Pemerintah Terbuka [v.3](#). Semua pertanyaan mengenai publikasi ini dapat dikirimkan kepada kami di ocean@defra.gov.uk.

1. Dokumen Ini dan Referensi Lebih Lanjut

1.1. Tujuan dokumen ini

Catatan panduan ini ditujukan bagi organisasi yang tertarik untuk mengajukan Hibah Komunitas atau Hibah Kemitraan dari Program Hibah Pemberdayaan Komunitas Laut dan Alam (*Ocean Community Empowerment and Nature Grants Programme/OCEAN*). **Panduan ini memberikan informasi praktis tentang cara menggunakan portal aplikasi Flexi-Grant.**

Flexi-Grant® adalah portal aplikasi *online* yang digunakan oleh berbagai badan hibah pemerintah dan independen di seluruh dunia. Semua permohonan ke OCEAN harus diajukan melalui portal Flexi-Grant <https://ocean.flexigrant.com/>.

1.2. Catatan panduan

Kami sangat menganjurkan agar Anda membaca dokumen ini secara keseluruhan sebelum Anda memulai permohonan pendanaan OCEAN. Dokumen ini sangat penting untuk mempelajari cara menggunakan portal permohonan Flexi-Grant, tetapi tidak bersifat lengkap. Untuk informasi lebih lanjut, pastikan Anda juga membaca versi terbaru dari catatan panduan berikut ini, yang akan tersedia di situs web OCEAN dan Flexi-Grant menjelang tiap putaran pendanaan baru:

- Informasi Penting: Hibah Komunitas/Informasi Penting: Hibah Kemitraan.
- Catatan Panduan untuk Pemohon.
- Panduan Keuangan.
- Panduan Pemantauan, Evaluasi dan Pembelajaran.
- Panduan Kesetaraan Gender, Disabilitas, dan Inklusi Sosial (GEDSI).

1.3. Helpdesk OCEAN

Jika Anda memerlukan bantuan, Anda dapat menghubungi *Helpdesk* OCEAN melalui helpdesk@oceangrants.org.uk dalam bahasa pilihan Anda. Kami akan menanggapi pertanyaan Anda dalam lima hari kerja.

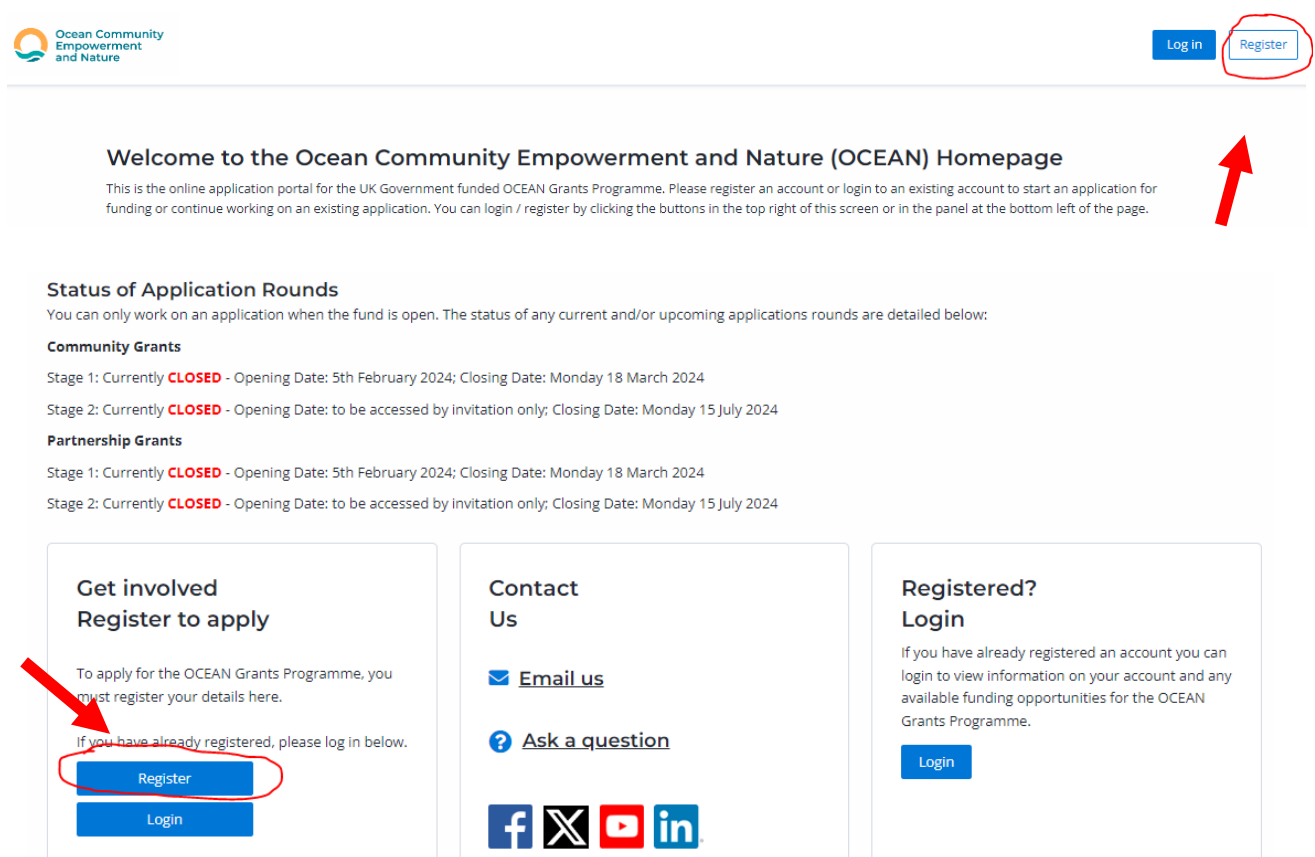
Helpdesk OCEAN dapat memberikan bantuan jika Anda tidak dapat mengakses Flexi-Grant, Anda lupa detail *login* Flexi-Grant Anda, Anda telah melakukan kesalahan dan perlu mengubah sesuatu sebelum batas waktu permohonan, Anda mendapatkan pesan kesalahan dan tidak mengerti apa kesalahannya, pemegang akun/pemohon utama Anda berubah selama proses peninjauan (misalnya, setelah Anda mengajukan permohonan). **Helpdesk OCEAN tidak dapat** mengomentari ide proyek Anda, menilai kelayakan Anda, atau mengonfirmasi apakah draf permohonan dan dokumen pendukung Anda memenuhi persyaratan.

2. Cara Menggunakan Flexi-Grant

2.1. Cara masuk dan mendaftar

Untuk mengajukan permohonan, Anda harus masuk ke akun OCEAN Flexi-Grant Anda. Jika Anda sudah memiliki akun OCEAN Flexi-Grant, Anda dapat menggunakannya. Anda tidak perlu membuat akun baru untuk putaran pendanaan baru. Jika ini adalah pertama kalinya Anda mengajukan permohonan ke OCEAN, Anda harus terlebih dahulu mendaftarkan akun Flexi-Grant dengan mengikuti langkah-langkah berikut.

- 1) **Buka <https://ocean.flexigrant.com/> dan klik tombol 'Register' yang dilingkari merah di bawah ini.** Anda akan menemukan satu tombol di kanan atas dan satu tombol di kiri bawah halaman utama.



The screenshot shows the OCEAN Flexi-Grant homepage. At the top right, there are 'Log in' and 'Register' buttons. The 'Register' button is circled in red. Below the header, there is a welcome message and a red arrow pointing to the 'Register' button. The main content area is divided into three columns: 'Get involved', 'Contact Us', and 'Registered? Login'. The 'Get involved' section has a 'Register' button circled in red and a red arrow pointing to it. The 'Contact Us' section has links for 'Email us' and 'Ask a question', and social media icons for Facebook, X, YouTube, and LinkedIn. The 'Registered? Login' section has a 'Login' button.

- 2) **Baca dan setuju syarat dan ketentuan dengan mengklik 'Yes' saat diminta.** Pastikan untuk menggulir ke bagian bawah tiap halaman.

I agree with the terms and conditions:

- Yes
 No

Continue

3) Masukkan nama, *email*, dan kata sandi Anda.



Register

Why do I need to give my details?

Providing your details will help us to give you a more personalised experience on our portal. We'll also be able to get in touch with you regarding news, events, notifications and new funding opportunities.

First name

Enter your first name *

Last name

Enter your last name *

Contact phone number

e.g +44 (0) 12345678

Email

Enter your email *

Password

Show

*

Your password must contain at least:

- 8 characters minimum
- One lowercase character
- One number
- One uppercase character
- One of the following special characters: ! % & * = ? @ #

Confirm password

Show

*

Register

PENTING: Pemegang akun Flexi-Grant akan ditandai dengan ikon hitam dan sama dengan pemohon utama. Pemegang akun Flexi-Grant/pemohon utama akan menjadi satu-satunya pengguna yang dapat mengirimkan aplikasi Anda dan akan menjadi satu-satunya titik kontak selama masa permohonan. Kami sangat menyarankan pemegang akun Flexi-

Grant/pemohon utama memiliki akses *email* reguler dan/atau membagikan detail *login* kepada anggota tim.

- 4) **Buka email konfirmasi yang dikirim ke kotak masuk Anda dan klik tautan 'Activate your Account'.** Pastikan untuk memeriksa folder sampah Anda jika Anda belum menerima ini.
- 5) **Klik 'Log in' dan masukkan detail *login* Anda untuk memulai permohonan Anda.** Salah satu tombol yang dilingkari merah di bawah ini akan memungkinkan Anda untuk masuk (Anda akan menemukan satu tombol di kanan atas, dan satu tombol di kiri bawah halaman utama).



Welcome to the Ocean Community Empowerment and Nature (OCEAN) Homepage

This is the online application portal for the UK Government funded OCEAN Grants Programme. Please register an account or login to an existing account to start an application for funding or continue working on an existing application. You can login / register by clicking the buttons in the top right of this screen or in the panel at the bottom left of the page.

Status of Application Rounds

You can only work on an application when the fund is open. The status of any current and/or upcoming applications rounds are detailed below:

Community Grants

Stage 1: Currently **CLOSED** - Opening Date: 5th February 2024; Closing Date: Monday 18 March 2024

Stage 2: Currently **CLOSED** - Opening Date: to be accessed by invitation only; Closing Date: Monday 15 July 2024

Partnership Grants

Stage 1: Currently **CLOSED** - Opening Date: 5th February 2024; Closing Date: Monday 18 March 2024

Stage 2: Currently **CLOSED** - Opening Date: to be accessed by invitation only; Closing Date: Monday 15 July 2024


Get involved
Register to apply

To apply for the OCEAN Grants Programme, you must register your details here.

If you have already registered, please log in below.

[Register](#)

[Login](#)



Contact Us

[Email us](#)

[Ask a question](#)

[f](#) [X](#) [v](#) [in](#)

Registered? Login

If you have already registered an account you can login to view information on your account and any available funding opportunities for the OCEAN Grants Programme.

[Login](#)

2.2. Catatan sebelum memulai permohonan Anda


Kami sangat menyarankan hal-hal berikut ini sebelum Anda memulai permohonan menggunakan Flexi-Grant.

- 1) **Gunakan Google Chrome sebagai *browser* internet Anda.** Bisa jadi ada fungsionalitas yang berkurang saat menggunakan Edge dan Internet Explorer.
- 2) **Unduh formulir permohonan versi Word dari Flexi-Grant dan susun permohonan Anda secara *offline*.** Ketika siap mengirimkan permohonan Anda, Anda dapat menyalin-

tempel jawaban Anda ke dalam Flexi-Grant. Versi Word dari formulir permohonan hanya tersedia untuk memudahkan penyusunan. Semua permohonan harus diajukan melalui Flexi-Grant.

- 3) **Bacalah tiap halaman formulir permohonan untuk membiasakan diri Anda dengan pertanyaan-pertanyaan sebelum melengkapi jawaban Anda.** Tautan ke semua dokumen permohonan, termasuk templat Word dari formulir permohonan untuk tujuan penyusunan, disertakan di halaman 'Summary' pada tab 'Application Portal'/'My Applications' dan direplikasi di tombol 'Instructions' di kanan atas tiap halaman formulir permohonan.

Summary



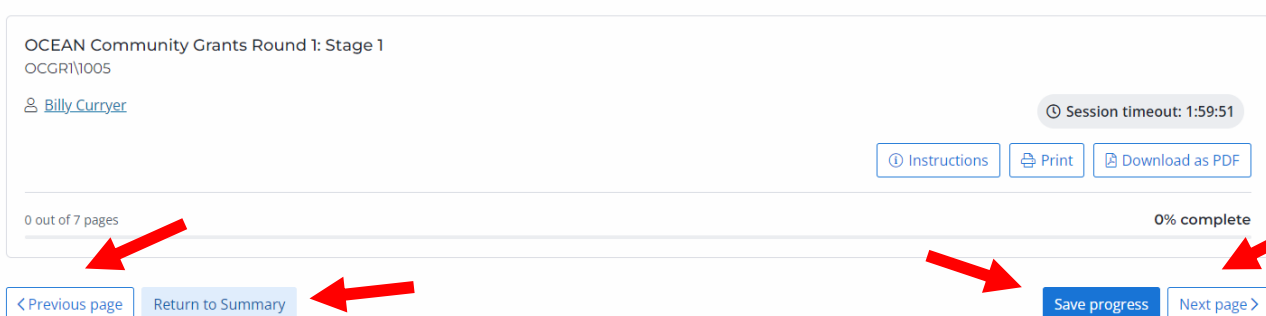
- 4) **Pertanyaan yang ditandai dengan tanda bintang merah * wajib dijawab.** Anda diperbolehkan mengisi pertanyaan dalam urutan apa pun, tetapi Anda harus menjawab semua pertanyaan wajib untuk dapat mengirimkan permohonan Anda.

* Q2.1 - Project Title:

You have entered 0 words (10 words max)

- 5) **Anda dapat menyimpan pekerjaan Anda kapan saja dan kembali lagi nanti.** Anda dapat melakukan ini dengan mengklik tombol 'Save progress' di bagian atas atau bawah tiap halaman. Pengeditan yang telah Anda lakukan juga akan tersimpan secara otomatis ketika Anda keluar dari halaman dengan mengklik tombol 'Previous page', 'Return to Summary', atau 'Next Page' - lihat di bawah ini. Jika Anda mengklik salah satu tombol lain di Flexi-Grant, atau tombol kembali atau *refresh* di *browser* internet Anda tanpa menyimpan, konten dan suntingan baru apa pun tidak akan disimpan.

Page 2 of 7: Section 2 - Project Information

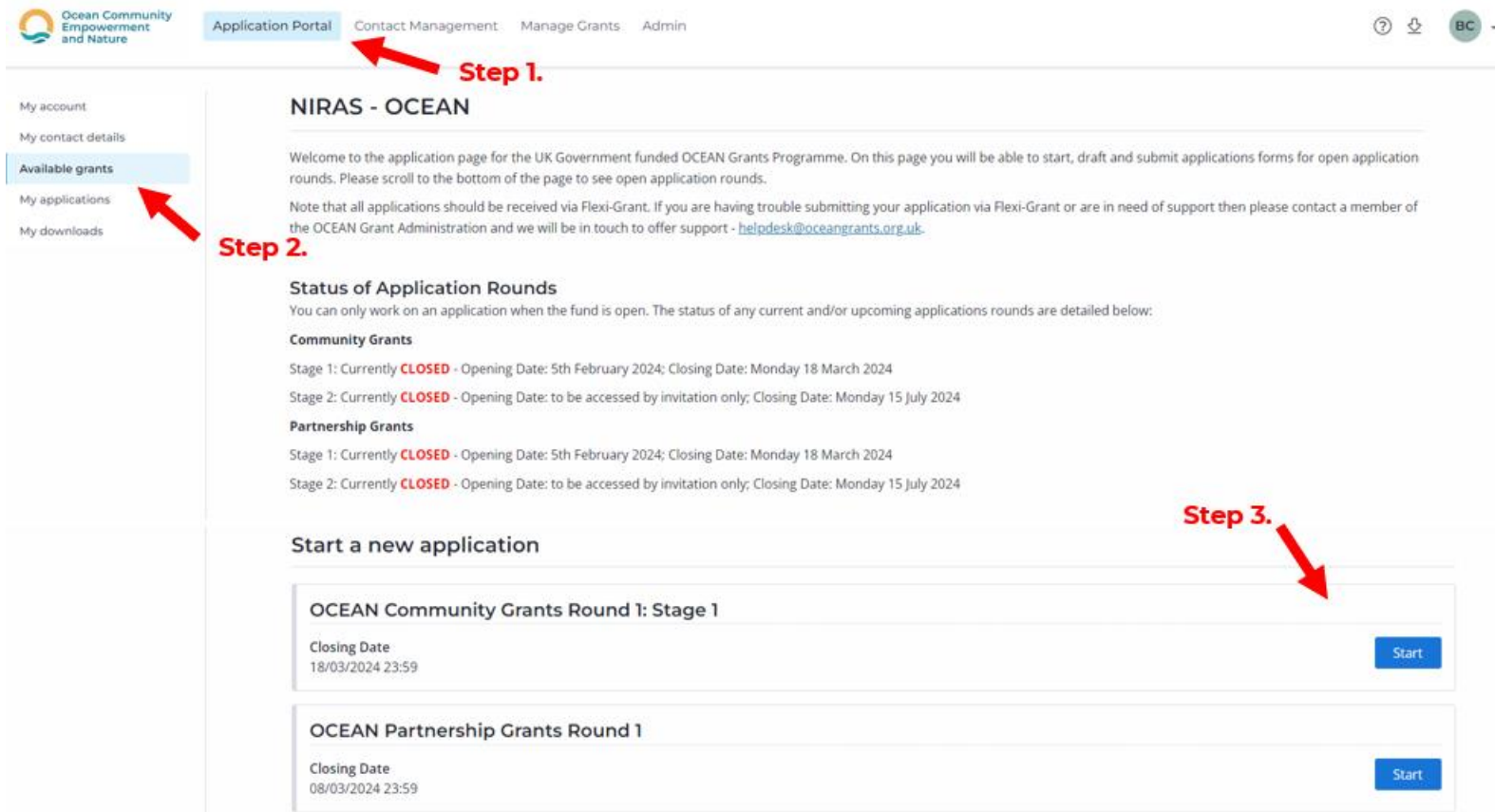


- 6) **Anda dapat menempelkan teks dari sumber lain** (misalnya, dokumen Word) ke dalam bidang pada Flexi-Grant. **Periksa bahwa semua yang sudah Anda salin muncul seperti yang diharapkan:** batas kata harus benar-benar dipatuhi karena kata-kata yang melebihi batas akan dihapus secara otomatis.
- 7) Anda dapat **mencetak/mengunduh seluruh formulir permohonan dalam bentuk PDF** sebelum atau setelah melengkapinya, dengan mengklik tombol 'Print'/'Download as PDF' di bagian atas halaman 'Summary' atau di bagian kanan atas setiap halaman.

 Print Download as PDF

2.3. Cara memulai permohonan Hibah Komunitas Tahap 1 atau permohonan Hibah Kemitraan Tahap 1

Untuk memulai formulir permohonan: **Langkah 1.** Klik tombol 'Application Portal' di kiri atas; **Langkah 2.** Pilih tab 'Available grants' di sebelah kiri dan bahasa formulir aplikasi (pemohon untuk **Hibah Komunitas** dapat memilih antara bahasa Indonesia, Inggris, Perancis, Spanyol atau Portugis, sementara pemohon **Hibah Kemitraan** hanya dapat memilih bahasa Inggris); dan **Langkah 3.** Gulir ke bawah ke tombol 'Start'. Klik tombol ini untuk memulai permohonan baru. Anda harus mengonfirmasi bahwa Anda telah membaca dan memahami informasi di atas.



The screenshot shows the OCEAN Community Empowerment and Nature Application Portal. The interface includes a top navigation bar with 'Application Portal', 'Contact Management', 'Manage Grants', and 'Admin'. A left sidebar contains 'My account', 'My contact details', 'Available grants', 'My applications', and 'My downloads'. The main content area is titled 'NIRAS - OCEAN' and contains a welcome message, a note about application submission, and a section for 'Status of Application Rounds'. This section lists 'Community Grants' and 'Partnership Grants' with their respective stages and closing dates. At the bottom, there is a 'Start a new application' section with two rows: 'OCEAN Community Grants Round 1: Stage 1' and 'OCEAN Partnership Grants Round 1', each with a 'Start' button.

Step 1. Points to the 'Application Portal' link in the top navigation bar.

Step 2. Points to the 'Available grants' link in the left sidebar.

Step 3. Points to the 'Start' button for 'OCEAN Community Grants Round 1: Stage 1'.

Langkah 4. Anda kemudian akan dibawa ke halaman berikut untuk mengonfirmasi bahwa Anda telah memahami informasi tersebut dan klik 'Start' untuk memulai permohonan Anda.

OCEAN Community Grants Round 1: Stage 1

Before starting your application please ensure you have read:

- OCEAN Community Grants Application Manual
- [Guidance for Applicants](#) (with particular focus on the eligibility criteria)
- [Terms and Conditions](#)
- [Finance Guidance](#)
- [Flexi-Grant Guidance](#)

Documents you will need to complete alongside this application form:

- Evidence of the legal status of the Lead Organisation. This could be in the form of a registration certificate or a letter
- A copy of your Financial annual report and accounts for the past 2 years.

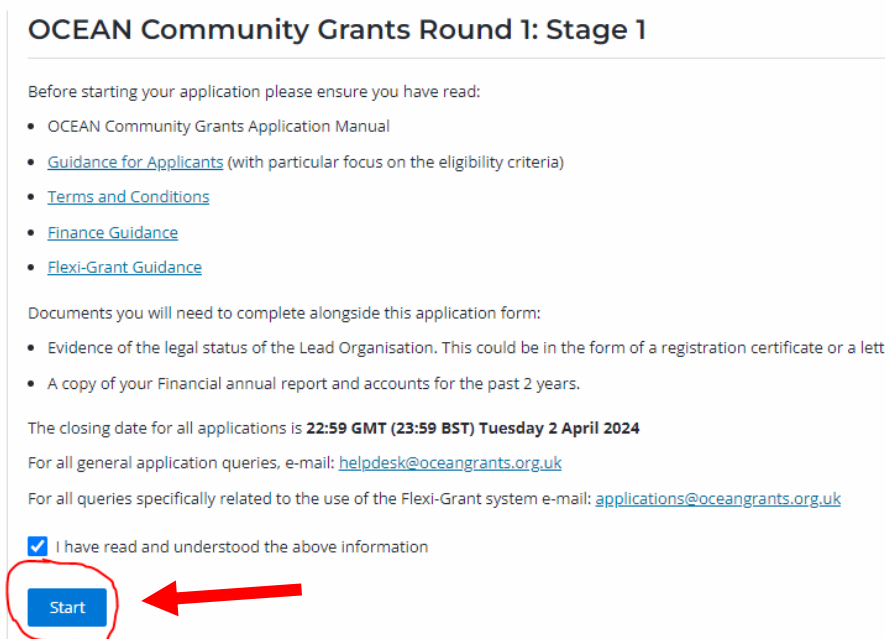
The closing date for all applications is **22:59 GMT (23:59 BST) Tuesday 2 April 2024**

For all general application queries, e-mail: helpdesk@oceangrants.org.uk

For all queries specifically related to the use of the Flexi-Grant system e-mail: applications@oceangrants.org.uk

I have read and understood the above information

Start



2.4. Cara memulai permohonan Hibah Komunitas Tahap 2

Jika permohonan Hibah Komunitas Tahap 1 Anda berhasil, Anda akan menerima tautan unik dalam *email* pemberitahuan. **Untuk memulai permohonan Tahap 2, Anda harus menggunakan tautan dalam email dan memastikan Anda masuk sebagai pemegang akun Flexi-Grant yang asli.** Setelah Anda mengikuti tautan ini, permohonan Tahap 1 Anda akan ditandai sebagai selesai dan permohonan Tahap 2 Anda akan muncul di bawah tab 'My applications' dengan referensi permohonan baru. **Hindari mengklik tautan email beberapa kali karena ini akan membuat permohonan Tahap 2 menjadi ganda.**

2.5. Cara mengisi formulir permohonan

Untuk melengkapi bagian termasuk mengunggah materi pendukung, klik tombol 'Mulai' di halaman 'Summary' (Anda dapat menemukan halaman 'Summary' dengan mengklik tombol 'Application Portal' di bagian kiri atas, lalu pilih tab 'My applications' di sebelah kiri). **Pastikan Anda mengisi semua bagian formulir permohonan dan mengunggah semua dokumentasi yang diperlukan.**

Application Participants

Number	Page	Est. time to complete	Status	Required documents	
1	Section 1 - Contact Details		Not Started		Start
2	Section 2 - Project Information		Not Started		Start



Setelah mengklik 'Start', Anda akan dibawa ke halaman permohonan. Selesaikan pertanyaan-pertanyaan yang ada. Anda dapat menyimpan pekerjaan Anda kapan saja dengan mengklik 'Save progress' dan melanjutkan ke halaman berikutnya dengan mengklik 'Next page' di bagian atas atau bawah halaman.

Page 1 of 7: Section 1 - Contact Details

OCEAN Community Grants Round 1: Stage 1
OCGR1\1004

[Billy Curryer](#) Session timeout: 1:59:54

[Instructions](#) [Print](#) [Download as PDF](#)

0 out of 7 pages 0% complete

[Return to Summary](#) [Save progress](#) [Next page >](#)

Enable form editor?

Page Comments (0)

*Q1.1 - Lead Organisation contact details

Please enter the applicant organisation details

You must add at least 1 organisation(s) with a name, complete address, phone number and email specified.

Lead organisation	Organisation name	Phone	Address complete		
No records to display.					

[Add organisation](#)

Q3.5 - Changes expected in multi-dimensional poverty, in the short-term and in the long-term

Describe the expected changes in multi-dimensional poverty that your project will deliver. Identify what will change in the short-term and who will benefit (during the project), and the long-term (after the completion of the project). In your answer, you should make sure to identify the links between multi-dimensional poverty and the marine environment and explain why this multi-dimensional poverty change is important for the marine environment.

When talking about how people will benefit, you should detail who will benefit, including differences across different social groups, genders or other layers of diversity within stakeholders, and provide an estimate for the number of people who are likely to benefit directly from the project. The number of communities is insufficient detail - number of households should be the largest unit used.

As an alternative (**accepted but not preferred**), an audio or video file of max 100 seconds. If you choose to submit an audio or video file, the Expert Committee will be provided with a transcript of your audio or video. See further guidance in the Guidance Note for Applicants).

You have entered 0 words (500 words max)

Would you prefer to upload an audio or video file?

- Yes
 No

[< Previous page](#) [Return to Summary](#)

[Save progress](#) [Next page >](#)

2.5.1. Menjawab pertanyaan dan memasukkan teks

Beberapa pertanyaan mengharuskan Anda untuk memilih di antara beberapa pilihan. Pada pertanyaan tertentu, Anda dapat memilih beberapa pilihan, tetapi untuk pertanyaan lainnya

Anda mungkin hanya dapat memilih satu jawaban. Terdapat keterangan pada pertanyaan apakah Anda dapat memilih beberapa pilihan. Sebagai contoh:

*** Q2.3 Blue Planet Fund Outcomes**

Which Blue Planet Fund outcome(s) does your project match? You can choose multiple options.

- Marine Protected Areas (MPAs) and Other Effective Conservation Measures (OECMs)
- Illegal, Unreported, and Unregulated Fishing (IUU)
- International and large-scale fisheries
- Solid waste and other forms of marine pollution
- Critical marine habitats for coastal resilience
- Small-scale fisheries management
- Aquaculture

Beberapa pertanyaan lain mengharuskan Anda untuk menambahkan teks. Contoh dari dua jenis kotak teks yang berbeda ditunjukkan di bawah ini. Sebagian besar kotak teks dapat disesuaikan ukurannya. Kotak-kotak ini ditandai dengan garis-garis di sudut kanan bawah. Untuk menyesuaikan ukuran dan bentuk kotak, cukup klik pada sudut bergaris dan seret ke arah mana pun. **Menyesuaikan ukuran tidak akan menyesuaikan jumlah kata yang dibatasi.**

*** Q2.1 - Project Title:**

You have entered 0 words (10 words max)

2.5.2. Memasukkan mata uang & angka

Beberapa pertanyaan tertentu hanya mengizinkan Anda memasukkan angka. Ketika menjawab pertanyaan-pertanyaan ini, **jangan pisahkan angka ribuan dengan koma atau menambahkan teks apa pun, dan hanya gunakan tanda titik sebagai tanda desimal.** Jika angka yang perlu Anda masukkan adalah jumlah uang, maka Flexi-Grant akan secara otomatis memunculkan mata uangnya. Sebagai contoh, pertanyaan di bawah ini meminta pemohon untuk memasukkan total pendanaan yang diharapkan untuk semua tahun dan berdasarkan tahun anggaran (misalnya, dari tanggal 1 April hingga 31 Maret).

Q2.8 - Project Budget Summary

Your funding request must be in British pound sterling (GBP) and run from 1 April to 31 March. **Separate decimals with a full stop.**

OCEAN funding request	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28	2028/29	Total request
(April - March)	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	* <input type="text"/>	£0.00

Untuk menjawab seribu GBP, Anda harus memasukkan '1000.00'; Flexi-Grant akan secara otomatis membuatnya menjadi £1,000.00. Jika Anda perlu memasukkan dua ratus poundsterling dan lima puluh sen GBP, masukkan '200.50'; Flexi-Grant akan secara otomatis menghasilkan £200.50.

2.5.3. Mengunggah materi pendukung

Beberapa pertanyaan mengharuskan Anda mengunggah materi pendukung. Misalnya:

* A copy of your Financial annual report and accounts for the past 2 years.

File name

Batas untuk satu file yang diunggah sebagai materi pendukung adalah **20 MB**. Kami menyarankan Anda untuk memperkecil ukuran file jika memungkinkan. Pastikan dokumen **disimpan dalam bentuk PDF jika memungkinkan (selain templat di Excel)** untuk meminimalkan ukuran, dan **disusun sesuai permintaan** (misalnya, semua CV dalam satu dokumen PDF). **Ekstensi file berikut ini dapat diterima:**

- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> .csv | <input checked="" type="checkbox"/> .doc | <input checked="" type="checkbox"/> .docx | <input checked="" type="checkbox"/> .eml |
| <input checked="" type="checkbox"/> .gif | <input checked="" type="checkbox"/> .jpeg | <input checked="" type="checkbox"/> .jpg | <input checked="" type="checkbox"/> .mov |
| <input checked="" type="checkbox"/> .mp3 | <input checked="" type="checkbox"/> .msg | <input checked="" type="checkbox"/> .ogg | <input checked="" type="checkbox"/> .pdf |
| <input checked="" type="checkbox"/> .png | <input checked="" type="checkbox"/> .ppt | <input checked="" type="checkbox"/> .pptx | <input checked="" type="checkbox"/> .txt |
| <input checked="" type="checkbox"/> .xls | <input checked="" type="checkbox"/> .xlsx | | |

2.5.4. Pertanyaan yang tidak lengkap dan pesan kesalahan

Anda diizinkan untuk mengisi formulir permohonan dengan urutan apa pun, sehingga memungkinkan Anda untuk meninggalkan halaman yang belum terisi lengkap. Namun, **Anda tidak dapat mengirimkan permohonan yang belum terisi lengkap. Halaman ‘Summary’ menunjukkan bagian mana dari formulir permohonan yang memiliki pertanyaan yang tidak lengkap atau pesan kesalahan.** Setelah Anda mengidentifikasi bagian mana yang belum lengkap, klik tombol ‘Start’ atau ‘Edit’ untuk membuka bagian tersebut dan melengkapi informasi yang kurang.

Application Participants

Number	Page	Est. time to complete	Status	Required documents	
1	Section 1 - Contact Details		In Progress		Edit
2	Section 2 - Project Information		Complete		Edit
3	Section 3 - Project Approach & Design		Not Started	0 / 4	Start

Jika ada kesalahan, sebuah pesan akan muncul di bagian atas halaman dan pertanyaan terkait akan ditandai dengan warna merah. Misalnya:

! We have identified the following issues while saving this page:
 The current page has been partially saved, however these questions contain invalid values and have not been saved.
 • Warning - The value provided for field: Start_Date is not a valid Date / Time.

* Start date:

2.5.5. Notifikasi email

Semua **email** dari Flexi-Grant, termasuk pemberitahuan hasil permohonan, hanya akan dikirimkan kepada pemegang akun/pemohon utama (lihat **Error! Reference source not found**).

found.). Kami merekomendasikan pemegang akun Flexi-Grant/pemohon utama memiliki akses email reguler dan/atau berbagi detail login dengan anggota tim. Dengan demikian, anggota tim dapat mengisi pertanyaan permohonan dan mengajukan permohonan atas nama pemegang akun/pemohon utama, jika perlu.

2.6. Cara berkolaborasi dalam Flexi-Grant (opsional)

Kami sangat menyarankan agar Anda menyusun permohonan bersama dengan mitra proyek Anda. Cara terbaik untuk menyusun jawaban yang disepakati untuk setiap pertanyaan permohonan adalah berkolaborasi secara *offline* dengan mengerjakan formulir permohonan versi Word dan kemudian menyalin-tempelkan teks yang telah selesai di Flexi-Grant. Namun, Anda juga bisa berkolaborasi dengan mitra proyek Anda di Flexi-Grant. Untuk melakukannya, anda bisa mengirimkan undangan untuk berkolaborasi dan mengelola kolaborator yang diundang (misalnya, mencabut hak mereka untuk berkolaborasi) dari tab 'Participants' di halaman 'Summary'.

Application Participants

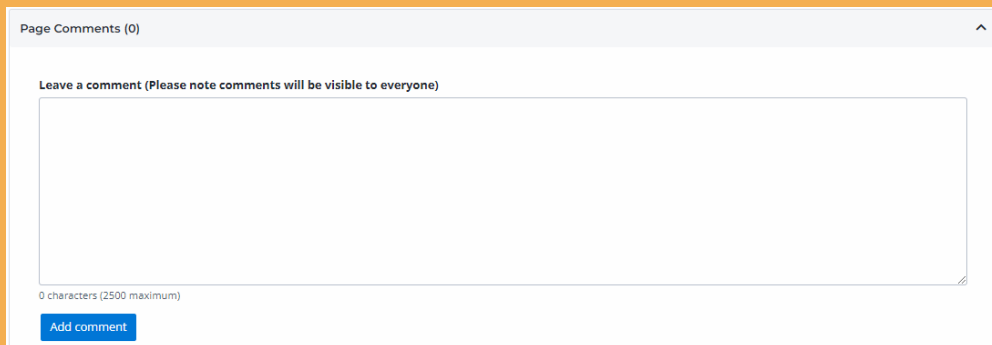
As the Lead Applicant and Flexi-Grant account holder you are able to invite partners to collaborate on this application. However, the Lead Applicant alone is responsible for submitting the final application. If you expect not to be available when submission is due, we recommend sharing login details with other members of your team who can login to submit the application on your behalf.

Collaboration requests: Active, Pending or Required			
Role	Assigned	Status	
Co-applicant		Optional	Invite

PENTING:

Semua kolaborator memiliki **kewenangan pengeditan yang sama**, dan **perubahan yang dilakukan tidak ditandai**.

Kolaborator **dapat memberikan komentar satu sama lain** di bagian atas setiap halaman formulir aplikasi. Untuk melakukannya, klik 'Page Comments' untuk memperluas kolom komentar, ketik komentar Anda ke dalam kotak dan klik 'Add comment'. Komentar ini akan terlihat oleh semua kolaborator, peninjau, dan Administrator Flexi-Grant, tetapi tidak akan dipertimbangkan selama proses peninjauan permohonan dan **tidak boleh digunakan untuk memberikan informasi di luar batas kata**.



Page Comments (0)

Leave a comment (Please note comments will be visible to everyone)

0 characters (2500 maximum)

Add comment

Semua kolaborator harus **menandai masukan mereka dengan tanda 'Complete' (lengkap)** sebelum pengajuan. Jika tidak, pemohon utama harus mencabut izin untuk berkolaborasi

sebelum aplikasi dapat diajukan. **Tindakan ini tidak akan menghapus masukan dari para kolaborator.**

Complete

Pemohon utama haruslah orang yang mengajukan permohonan terakhir. Jika pemohon utama tidak dapat hadir saat pengajuan, kami menyarankan Anda untuk membagikan detail *login* kepada anggota tim lain yang dapat melakukan *login* untuk mengajukan aplikasi atas namanya.

2.7. Cara mengirimkan formulir permohonan (berlaku untuk Hibah Komunitas Tahap 1, Hibah Komunitas Tahap 2, dan Hibah Kemitraan Tahap 1)



Tombol **'Submit application'** hanya akan tersedia di bagian bawah halaman 'Summary' setelah tiap halaman permohonan ditandai 'Complete'. **Harap diperhatikan bahwa hanya pemohon utama yang dapat mengirimkan permohonan.**




Ketika Anda mengklik tombol 'Submit application', Anda akan diminta untuk mengonfirmasi bahwa Anda ingin mengirimkan permohonan Anda. **Setelah permohonan Anda diajukan, Anda akan dapat melihat permohonan Anda dan statusnya saat ini, tetapi Anda TIDAK dapat mengubahnya.**

Jika Anda mendapati bahwa Anda telah melakukan kesalahan dan perlu mengubah sesuatu sebelum tenggat waktu permohonan, hubungi applications@oceangrants.org.uk untuk meminta permohonan dikembalikan. Ketika permohonan dikembalikan, **Anda dapat melakukan pengeditan tetapi harus mengirimkannya kembali sebelum tenggat waktu agar permohonan Anda dapat dipertimbangkan.** Pastikan Anda selalu menyebutkan nomor referensi permohonan Anda saat menghubungi applications@oceangrants.org.uk.

Summary

OCEAN Grants Programme
OCEAN Community Grants Round 1: Stage 1
OCCR\1003

 [Billy Curryer](#)
 [NIRAS](#)

 Instructions
 Print
 Download as PDF
Submit application

7 out of 7 pages 100% complete

At any stage in the application process you can save your work and return to it at a later time. The system will automatically save your work when you change pages but we recommend that you also save your work at regular intervals to avoid loss of data. The questions and sections can be completed in any order.

We recommend reviewing each page of the application form to familiarise yourself with the questions before starting.

For all general application queries, e-mail: helpdesk@oceangrants.org.uk

Before starting your application, please ensure you have read the following:

- OCEAN Community Grants Application Manual
- [Guidance for Applicants](#) (with particular focus on the eligibility criteria)
- [Terms and Conditions](#)
- [Finance Guidance](#)
- [Flexi-Grant Guidance](#)

Documents you will need to complete alongside this application form are available below:

- Evidence of the legal status of the Lead Organisation. This could be in the form of a registration certificate or a letter of support from Host Governments/ FCDO Post.
- A copy of your Financial annual report and accounts for the past 2 years.

Questions marked with a red asterisk * are mandatory.

The closing date for all applications is **22:59 GMT (23:59 BST) Tuesday 2 April 2024**

To submit your application form:

Once you have completed all sections of the application a 'Submit application' button will become available at the top and bottom of this summary page. This button will become available once every page of the application is marked as 'Complete' - however please note that **all collaborators must have marked their inputs as complete or this button will not appear**. If they do not, the Lead Applicant will have to revoke their permission to collaborate before the application can be submitted. You may need to refresh the page after revoking permission for the 'Submit application' button to appear.

If you continue to experience issues, please email: applications@oceangrants.org.uk

When you click the 'Submit application' button you will be asked to confirm that you want to submit your application. Once your application has been submitted, you will be able to view your application and its current status but you will NOT be able to modify it. If you receive any supporting documents after the submission date, please email: applications@oceangrants.org.uk

In order to facilitate collaboration, you can also download a [Word version](#) of the application form. **Please note that applications will only be accepted via the Flexi-Grant portal. Any applications received on the Word form via email may be rejected.**

For all queries specifically related to the use of the Flexi-Grant system e-mail: applications@oceangrants.org.uk

Enable form editor?

Application Participants

Number	Page	Est. time to complete	Status	Required documents	
1	Section 1 - Contact Details		Complete		Edit
2	Section 2 - Project Information		Complete		Edit
3	Section 3 - Project Approach & Design		Complete	0 / 4	Edit
4	Section 4 - Project Partners		Complete		Edit
5	Section 5 - British Embassy or High Commission Engagement		Complete		Edit
6	Section 6 - Terms and Conditions, Mandatory Attachments		Complete	2 / 2	Edit
7	Section 7 - Declarations and Certifications		Complete	1 / 1	Edit

Submit application

3. Kesalahan umum dalam permohonan

Di bawah ini adalah kesalahan yang paling umum saat mengajukan permohonan. Sesi ini akan membantu Anda mengirimkan formulir permohonan yang benar.

3.1. Gunakan formulir permohonan yang benar

Pemohon **Hibah Komunitas** dapat **memilih** bahasa Inggris (lebih diutamakan), bahasa Indonesia, bahasa Prancis, bahasa Spanyol, atau bahasa Portugis di bagian 'Available Grants'. Pemohon **Hibah Kemitraan** hanya dapat memilih **bahasa Inggris**. Misalnya: jika Anda akan mengisi formulir aplikasi Hibah Komunitas Tahap 1 dalam bahasa Spanyol, pastikan Anda memilih 'Subvenciones Comunitarias de OCEAN - Etapa 1'.

Start a new application

OCEAN Community Grants Round 1: Stage 1 Closing Date 18/03/2024 23:59	Start
Subvenciones Comunitarias de OCEAN - Etapa 1 Closing Date 18/03/2024 23:59	Start
Les Subventions Communautaires — OCEAN: Stade 1 Closing Date 18/03/2024 23:59	Start
OCEAN - Subsídios Comunitários Fase 1: Estágio 1 Closing Date 18/03/2024 23:59	Start

3.2. Cukup tambahkan detail kontak untuk satu organisasi penanggung jawab

Setiap permohonan hanya dapat memiliki satu Organisasi Penanggung Jawab dan harus memberikan detail kontakannya dalam permohonan. Organisasi Penanggung Jawab adalah organisasi yang akan mengelola hibah, mengoordinasikan pengiriman, dan menerima syarat dan ketentuan hibah atas nama proyek.

*** Q1.1 - Lead Organisation contact details**

Please enter the applicant organisation details

The Lead Organisation is the organisation who will administer the grant, coordinate the delivery, and accept the Terms and Conditions of the Grant on behalf of the project.

ⓘ You must add at least 1 organisation(s) with a name, complete address, phone number and email specified.

Lead organisation	Organisation name	Phone	Address complete
No records to display.			

Add organisation

3.3. Pastikan tanggal proyek dan ringkasan anggaran Anda selaras

Dalam ringkasan anggaran, Anda harus mencantumkan jumlah yang diminta untuk setiap tahun anggaran (misalnya, dari tanggal 1 April hingga 31 Maret). Pastikan Anda hanya mengajukan dana untuk tahun-tahun anggaran yang sesuai dengan durasi proyek Anda. Sebagai contoh, lihat ilustrasi permohonan dana yang keliru untuk tahun anggaran 2027/2028 dan 2028/2029 di bawah ini. Nilainya seharusnya nol karena proyek ini dijadwalkan berakhir pada bulan Oktober 2026 (TA 2026/2027). Ingatlah bahwa nilai tahunan yang Anda ajukan untuk tahun keuangan tertentu tidak boleh melebihi 50% dari pendapatan tahunan organisasi utama Anda jika Anda mengajukan Hibah Komunitas, dan 25% jika Anda mengajukan Hibah Kemitraan.

Q2.7 - Project Dates

Write dates as day/month/year.

Start date: 01 October 2024	End date: 01 October 2026	Duration (e.g. 2 years, 3 months): 2 years
---------------------------------------	-------------------------------------	--

Q2.8 - Project Budget Summary

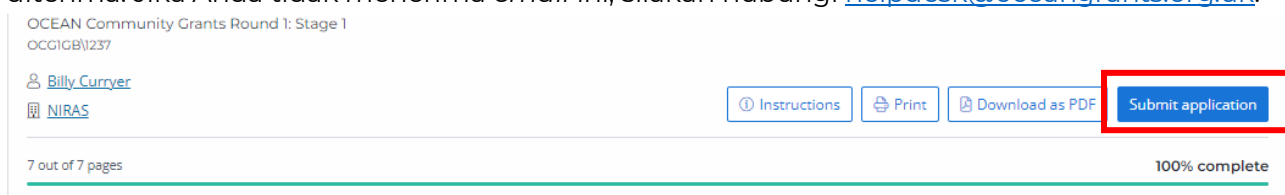
Your funding request must be in British pound sterling (GBP) and **run across each Financial Year (FY) from 1 April to 31 March**. In the table below, tell us how much funding you are requesting for each financial year.

Input only figures. Flexi-Grant will automatically generate the currency. Do not separate thousands using commas or add any text, and only use full stops as a decimal place. To answer one thousand GBP, you will need to enter '1000.00'; Flexi-Grant will automatically generate this into £1,000.00. If you need to indicate two hundred pounds and fifty pence GBP, enter '200.50'; Flexi-Grant will automatically generate £200.50. Enter '0' if you are not seeking funding for any financial year. Flexi-Grant will automatically calculate the total funding request.

OCEAN funding request	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28	2028/29	Total request
(April - March)	£15,000.00	£15,000.00	£15,000.00	£7,000.00	£7,000.00	£59,000.00

3.4. Kirimkan permohonan yang telah dilengkapi

Setelah Anda mengisi semua bagian permohonan, jangan lupa klik tombol 'Submit application'. Anda akan menerima *email* otomatis yang mengonfirmasi bahwa permohonan Anda telah diterima. Jika Anda tidak menerima *email* ini, silakan hubungi helpdesk@oceangrants.org.uk.



OCEAN Community Grants Round 1: Stage 1
OCG(GB)\237

Billy Curryer
NIRAS

Instructions Print Download as PDF **Submit application**

7 out of 7 pages 100% complete