

Lampiran III

Nomor : 0760/E5.5/AL.04/2022

Tanggal : 14 Agustus 2022

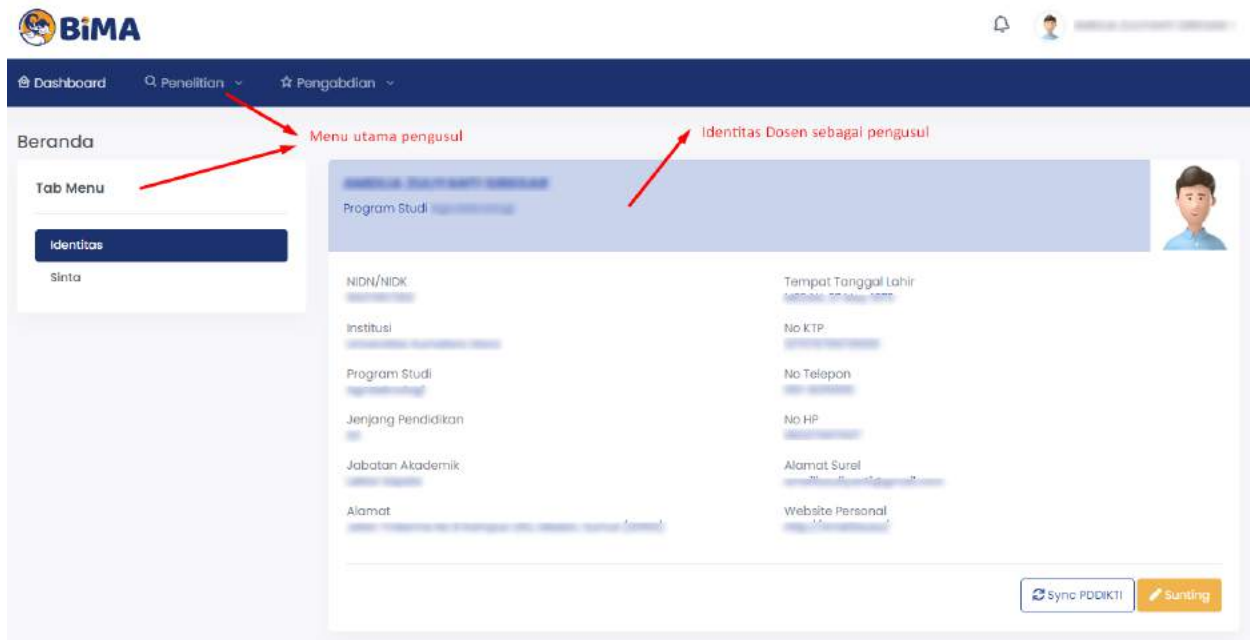
## **PEDOMAN UNGGAH REVISI PROPOSAL, RENCANA ANGGARAN BIAYA, DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN TAHUN 2022**

Penerima pendanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Perguruan Tinggi Akademik Tahun Anggaran 2022, wajib melakukan revisi proposal, rencana anggaran biaya (RAB), dan mengunggah surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan melalui aplikasi BIMA pada laman <http://bima.kemdikbud.go.id/> dengan menggunakan akun ketua pengusul masing-masing, sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 1.



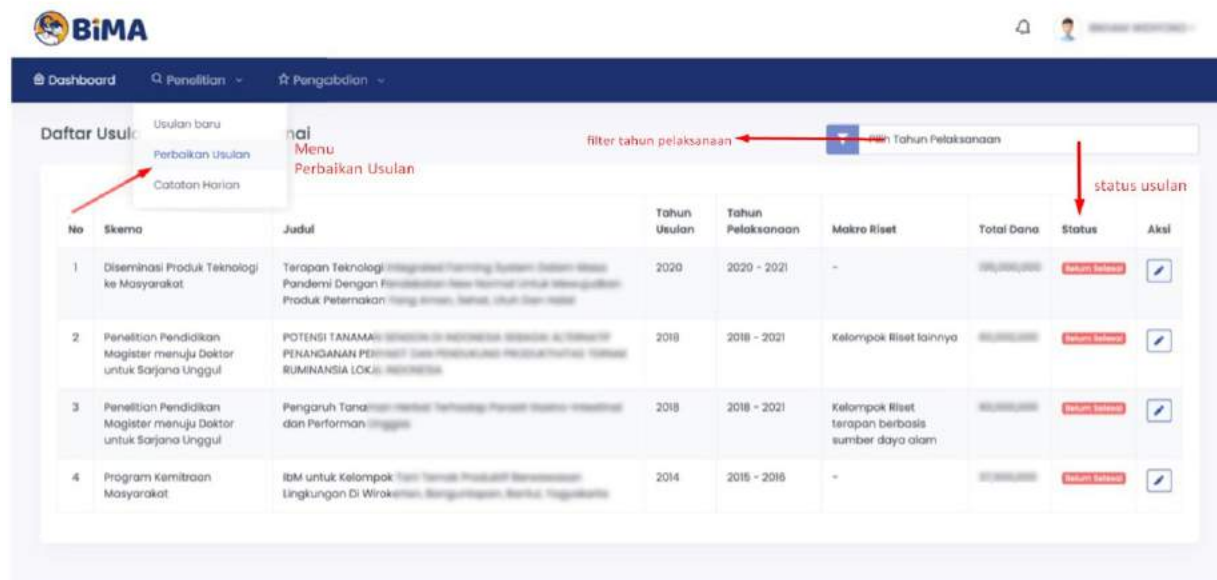
Gambar 1. Beranda akses memasuki aplikasi BIMA

Setelah berhasil *login*, pengusul akan langsung diarahkan ke halaman beranda profil dosen dan menu utama pengusulan sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 2.



Gambar 2. Tampilan beranda utama akun dosen

Pengusul dapat memulai revisi proposal dengan meng-klik menu **Penelitian/Pengabdian** dan memilih menu “Perbaikan Usulan” sehingga muncul daftar usulan yang dinyatakan didanai dengan status “Belum Selesai”, kemudian pilih tahun pelaksanaan 2022 sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 3.



Gambar 3. Menu “Perbaikan Usulan” menampilkan daftar usulan yang harus diperbaiki

Dari daftar usulan didanai, pilih judul yang akan diperbaiki dengan meng-klik tombol **aksi edit/icon** pensil sehingga tampil halaman perbaikan seperti diperlihatkan pada Gambar 4.

Gambar 4. Tampilan halaman perbaikan usulan

Halaman perbaikan sebagaimana Gambar 4 memperlihatkan informasi sebagai berikut:

1. Judul yang diperbaiki dengan keterangan durasi pelaksanaan, skema, dan tahun pendanaan sesuai kontrak;
2. Pilihan Kelompok Makro Riset yang mengacu pada Perpres Nomor 38 Tahun 2018;
3. Catatan komentar dari *Reviewer 1* dan *Reviewer 2*;
4. *File template* usulan sesuai dengan skema yang didanai; dan
5. Fasilitas mengunggah substansi usulan dalam format pdf.

Setiap pengusul diharuskan memilih “Kelompok Makro Riset” sesuai dengan substansi penelitian yang diajukan, khusus untuk pengabdian kepada masyarakat dapat memilih “bidang fokus pengabdian” sesuai dengan substansi pengabdian yang diajukan. Setiap pengusul juga diharuskan memperbaiki substansi usulannya dengan memperhatikan catatan/komentar dari kedua *reviewer*. Perbaikan substansi usulan dilakukan dengan mengunduh *template* yang telah disediakan, mengedit substansi usulan sesuai petunjuk pada setiap bagian usulan, menyimpan *file* substansi usulan dalam format pdf, dan selanjutnya *file* tersebut diunggah dengan ukuran *file* maksimum 5 MB.

Selanjutnya pengusul wajib memperbaiki RAB sebagaimana Gambar 5. Pengusul diharuskan menyesuaikan RAB sesuai dana yang disetujui dengan komponen belanja yang terdiri atas Belanja Bahan, Pengumpulan Data, Sewa Peralatan, Analisis Data, Pelaporan, Luaran Wajib, dan Luaran Tambahan.

**Rencana Anggaran Biaya**

**Informasi**  
 Dana Tahun 1: Disetujui Rp. 0 | Direncanakan Rp. 0  
 Dana Tahun 2: Disetujui Rp. 0 | Direncanakan Rp. 0

Total Dana Disetujui Rp. 0  
 Total Dana Direncanakan Rp. 0

Tahun Ke: 1  
 Kelompok RAB: Bahan

No	Item	Satuan	Volume	Harga Satuan	Total
11	Barang Persediaan	Unit			0
12	Bahan Penelitian (Habis Pakai)	Unit			0
13	ATK	Paket			0

← Kembali Selanjutnya

Gambar 5. Tampilan perbaikan RAB

Besaran dana yang direncanakan harus sama dengan besaran dana yang disetujui. Isikan RAB yang relevan dengan kegiatan yang direncanakan, baik terkait dengan substansi kegiatan, jadwal kegiatan, serta luaran dan target capaiannya (hanya pilih item belanja yang sesuai). Sebagai acuan penyusunan RAB baru, RAB usulan awal dapat diunduh. Untuk usulan dengan pendanaan selama dua atau tiga tahun, pengusul diharuskan membuat RAB sesuai lama tahun pelaksanaannya. Untuk setiap item pada setiap komponen belanja, pengusul cukup mengisi “volume” dan harga satuannya. Jika pada suatu item terdapat harga satuan yang berbeda-beda, maka harga satuan yang diisikan adalah harga rata-ratanya. Misalnya untuk item belanja “Tiket” untuk lima tujuan yang berbeda maka pada “volume” diisi “5” dengan “satuan” diisi harga tiket rata-rata dari kelima tujuan tersebut. Hal yang sama berlaku untuk komponen belanja lainnya.

Penelitian Pendidikan Magister menuju Doktor untuk Sarjana Unggul | Thn. Usulan 2022 | Thn. Pelaksanaan

Substansi Usulan RAB **Surat Kesanggupan**

**Surat Kesanggupan**

**Deskripsi**  
 Dokumen surat kesanggupan penelitian

Unduh File [Unduh Template](#)

Unggah File  No file chosen

← Kembali

Gambar 6. Tampilan halaman unggah surat kesanggupan

Setelah pengisian revisi RAB, tahap selanjutnya adalah mengunggah surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan dengan mengunduh *template* surat, kemudian mengunggah kembali pada bagian unggah *file* seperti pada Gambar 6.

**BiMA**

Dashboard | Penelitian | Pengabdian

Perbaikan Usulan Penelitian Penelitian Terapan Tahun ke-1 dari tahun

| Thn Usulan | Thn Pelaksanaan

Subtansi Usulan RAB Surat Kesanggupan Konfirmasi Usulan

**Subtansi Usulan**

**Deskripsi**  
Mencakup kajian Riset yang menghasilkan luaran berbasis eksplorasi dan pemanfaatan kekayaan sumber daya alam tanpa mengubah sifat asli materialnya. Contoh teknologi pertanian, teknologi proses pasca panen, budidaya perikanan, suplemen dan herbal, dan teknologi penambangan.

Kelompok Makro Riset  
Pilih Kelompok Penelitian

Unggah File | Unduh Template  
Dokumen Sudah diunggah

Catatan Reviewer  
Reviewer 1: -  
Reviewer 2: -

Rencana Anggaran Biaya

**Informasi**  
Total Dana Disetujui **Rp. 0**  
Total Dana Direncanakan **Rp. 0**

Tahun Ke  
Pilih Tahun Ke

Kelompok RAB  
Pilih kelompok

No	Item	Satuan	Volume	Harga Satuan	Total
Silakan Pilih Komponen RAB terlebih dahulu.					

**Surat Kesanggupan**

**Deskripsi**  
Dokumen surat kesanggupan penelitian

Unggah File | Unduh Template  
Dokumen Sudah diunggah

[Kembali](#) [Submit](#)

2022 © Kemdikbudristek

Gambar 7. Tampilan halaman rekapitulasi

Setelah mengunggah surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan, kemudian klik tombol “selanjutnya” maka akan muncul rekap pengisian tahap 1-3 yang telah diisi. Pengusul diharuskan mengecek apakah semua komponen perbaikan usulan telah dilakukan dengan baik. Pada halaman pengecekan ini ditampilkan semua komponen hasil perbaikan usulan. Jika ada komponen yang masih perlu diperbaiki (ditandai dengan warna merah), pengusul dapat kembali ke tahapan

sebelumnya. Pada halaman pengecekan ini, pengusul juga dapat mengunduh *file* utuh perbaikan usulan. Pastikan mengisi data dengan benar. Jika data sudah sesuai, maka tombol ‘Submit’ menjadi aktif. Pengusul dapat mengirim usulan dengan meng-klik tombol “Submit” pada bagian bawah halaman rekapitulasi perbaikan sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 7. Perlu diperhatikan bahwa perbaikan usulan ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab pengusul dan setelah dikirim tidak memerlukan persetujuan Ketua Lembaga Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

Perubahan status perbaikan usulan dapat dicek dengan meng-klik sub menu “Perbaikan Usulan” pada menu utama “Penelitian/Pengabdian” sehingga muncul daftar usulan yang didanai. Jika perbaikan usulan sudah disubmit, maka status perbaikan menjadi “sudah diperbaiki”. Jika pengusul mendapatkan pendanaan lebih dari satu judul sebagai ketua, maka proses perbaikan dapat dilakukan dengan cara yang sama mengikuti prosedur di atas untuk semua usulan yang didanai.