

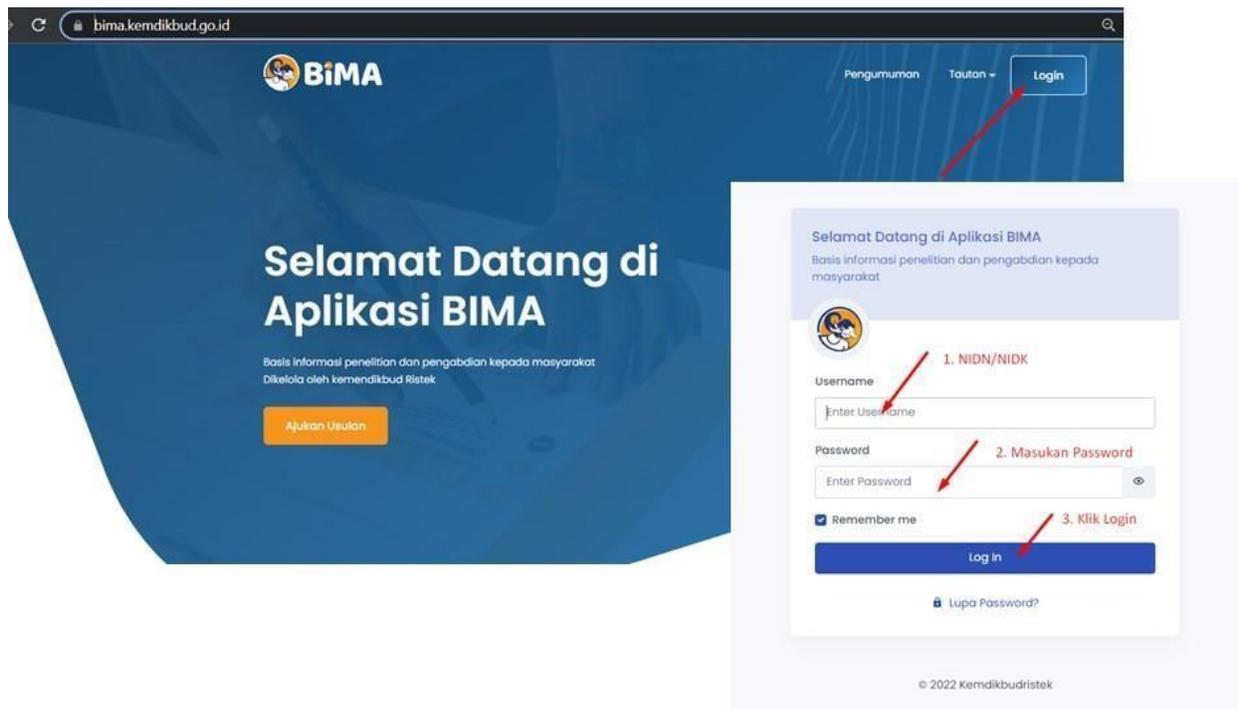
Lampiran I

Nomor : Manual.280/E5/DT.05.00/2024

Tanggal : 2 Agustus 2024

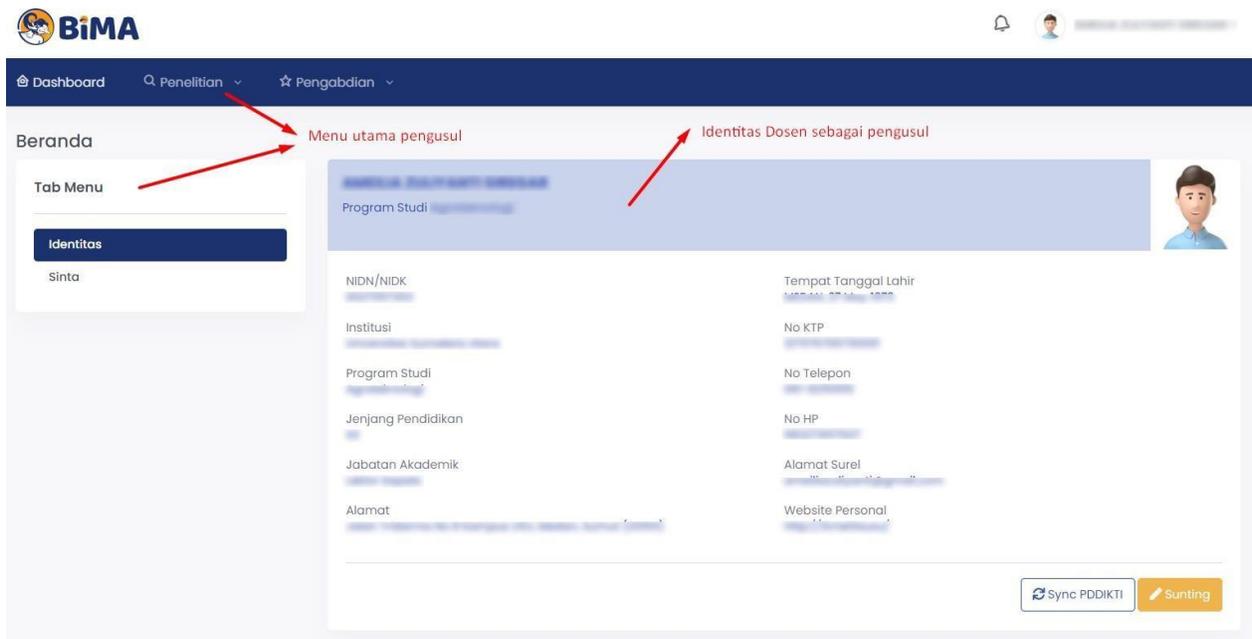
PEDOMAN UNGGAH REVISI PROPOSAL, RENCANA ANGGARAN BIAYA, DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN TAHUN 2024

Penerima pendanaan Program Penelitian *Batch* II, Program KATALIS, Program Pengabdian kepada Masyarakat Tahap II dan Program Bantuan Biaya Luaran Prototipe di Perguruan Tinggi Penyelenggara Pendidikan Akademik Tahun Anggaran 2024 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.



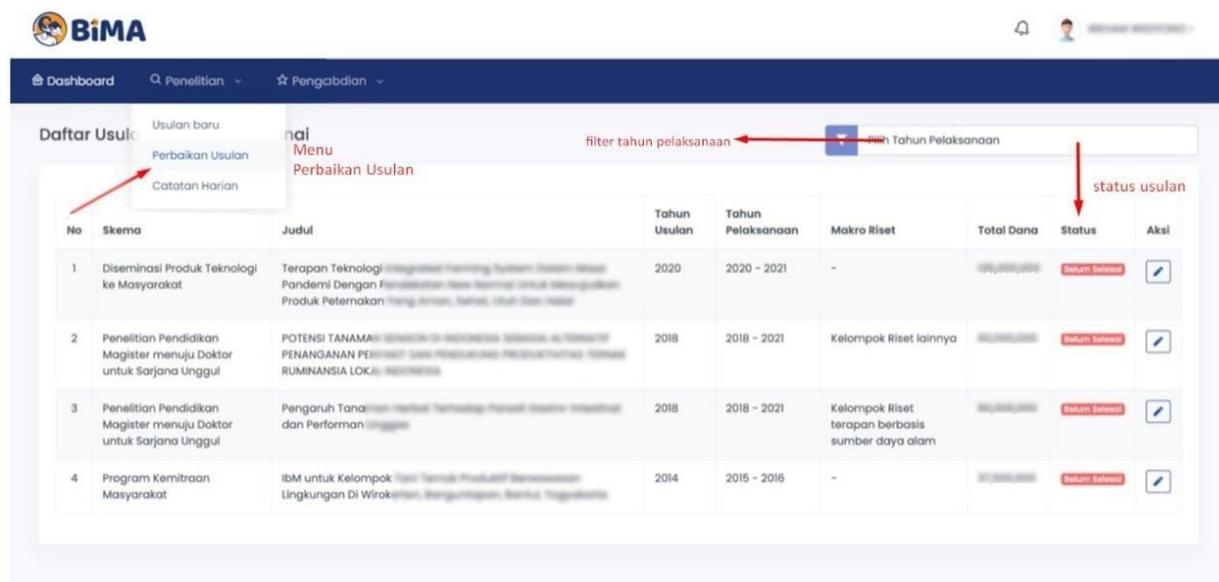
Gambar 1. Beranda akses memasuki aplikasi BIMA

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 2024 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.

The screenshot shows a web interface for proposal improvement. At the top, there is a title bar with a document icon and the text: "Pemetaan dan Monitoring Lingkungan Radiasi Nuklir Alam Dalam Menunjang Evaluasi Tapak Pembangkit Listrik Tenaga Nuklir" followed by "Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi | 1 Thn Usulan 2018 | 1 Thn. Pelaksanaan". A red arrow points to the title, labeled "1. Judul Penelitian". Below the title bar is a progress bar with four steps: 1. Substansi Usulan, 2. RAB, 3. Surat Kesanggupan, and 4. Konfirmasi Usulan. The main content area is titled "Substansi Usulan" and contains a "Deskripsi" section with a blue background. Below the description is a "Kelompok Makro Riset" dropdown menu with the selected value "Kelompok Riset terapan berbasis sumber daya alam". A red arrow points to this dropdown, labeled "2. Pilihan Kelompok Makro Riset". To the right of the dropdown is a file upload section with "Unggah File" and "Unduh Template" buttons. A red arrow points to the "Unduh Template" button, labeled "4. Unduh template usulan sesuai skema". Below the file upload section is a "Catatan Reviewer" section with a table for "Reviewer 1" and "Reviewer 2". A red arrow points to this section, labeled "3. Catatan dari Reviewer". At the bottom right of the form is a "Unggah File" button with a red arrow pointing to it, labeled "5. Unggah File". A "Selanjutnya" button is located at the bottom right of the page.

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*, *Reviewer 2* dan *Reviewer 3*;
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 untuk program penelitian dan Honorarium, Biaya Pelatihan, Teknologi dan Inovasi, Perjalanan, dan Biaya Lainnya untuk program pengabdian kepada masyarakat.

Rencana Anggaran Biaya

Dana disetujui

Dana direncanakan sebelumnya

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	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
12	Bahan Penelitian (Habis Pakai)	Unit	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
13	ATK	Paket	<input type="text"/>	<input type="text"/>	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). 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

Subtansi Usulan RAB **Surat Kesanggupan**

Surat Kesanggupan

Deskripsi
 Dokumen surat kesanggupan penelitian

Unduh template surat kesanggupan

Unggah File

Choose 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.

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.