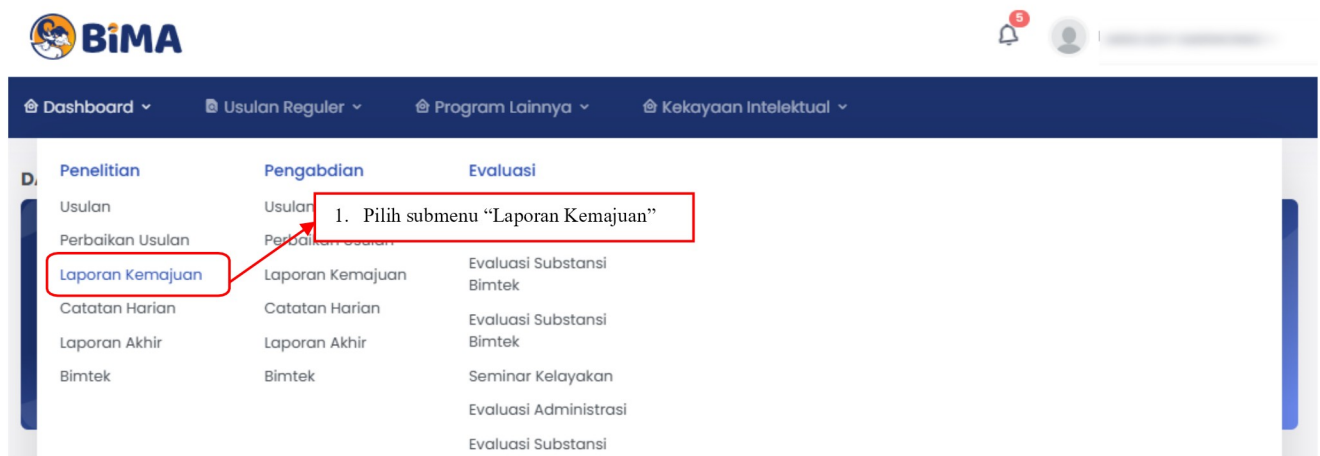


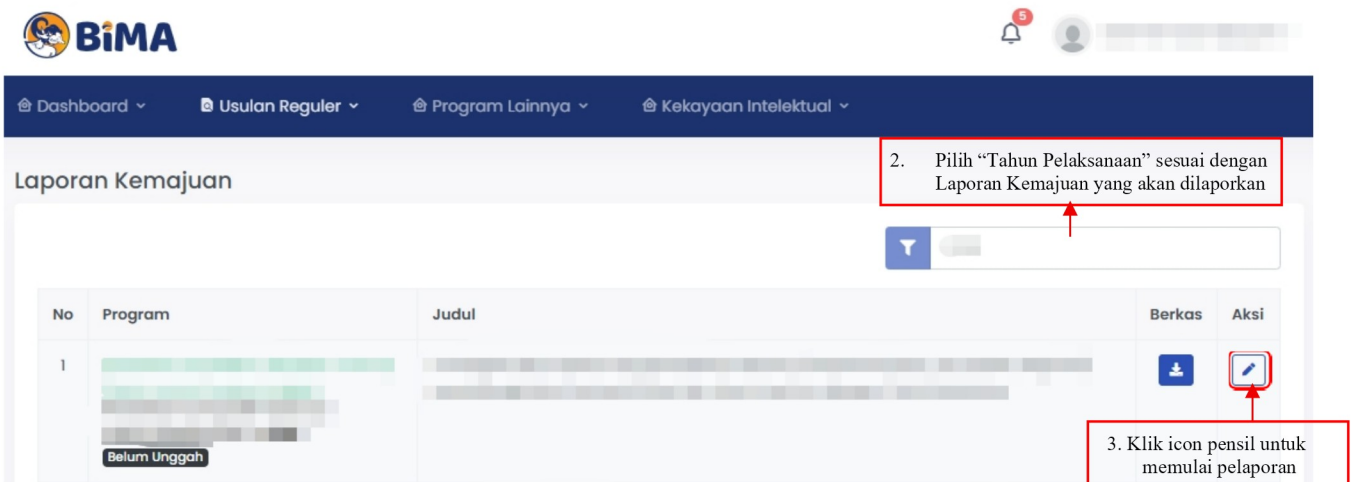
## PANDUAN MENGUNGGAH LAPORAN KEMAJUAN DAN SPTB 80% PENELITIAN MELALUI BIMA

Pelaporan kemajuan penelitian dilakukan melalui BIMA dengan menggunakan *user* dan *password* yang sama yang telah dimiliki oleh dosen. Pilihan melaporkan kemajuan penelitian dapat diawali dengan memilih menu “Usulan Reguler” dan submenu “Penelitian” lalu “Laporan Kemajuan” sebagaimana ditampilkan pada Gambar 1.



Gambar 1. Submenu Laporan Kemajuan

Pelaporan dilakukan dosen/peneliti berdasar pada tahun pelaksanaan penelitian dan program penelitian yang telah atau sedang dilaksanakan. Apabila pemilihan menu “Laporan Kemajuan” (Gambar 1) dilalui, maka informasi Laporan Kemajuan Penelitian dapat dipilih untuk melakukan pengisian dan proses pengunggahan dokumen-dokumen pendukung sebagaimana yang telah dituliskan dalam proposal penelitian. Informasi Laporan Kemajuan ditampilkan dalam Gambar 2 berikut.



Gambar 1. Submenu Laporan Kemajuan

Proses mengunggah laporan kemajuan dimulai dengan mengklik icon “✎” dan mengisi Ringkasan, Kata Kunci, dan Substansi Laporan secara langsung melalui sistem sebagaimana ditampilkan Gambar 3. Penulisan Substansi Laporan harus mengikuti template yang diunduh dari sistem TANPA MEMODIFIKASI atau MENGHAPUS PENJELASAN ISIAN di setiap isian pada template. Isian Substansi Laporan terdiri atas: 1) Hasil Pelaksanaan Penelitian, 2) Status Luaran, 3) Peran Mitra, 4) Kendala Pelaksanaan Penelitian, 5) Rencana Tahapan Selanjutnya, dan 6) Daftar Pustaka. Apabila selesai melengkapi isian Substansi Laporan, dokumen tersebut diunggah dalam bentuk PDF.

**LAPORAN KEMAJUAN**

Usulan Penelitian: [REDACTED] **ELEKTRONIK** [REDACTED] **UANG ELEKTRONIK**

Penelitian Dasar Kompetitif Nasional Tahun ke 1 dari 3

**Ringkasan**  
 Tuliskan secara ringkas latar belakang peneliti, tujuan dan tahapan metode penelitian, luaran yang ditargetkan, uraian TKT penelitian dan hasil penelitian yang diperoleh sesuai dengan tahun pelaksanaan penelitian.

ringkasan penelitian → 4. Isi Ringkasan sesuai dengan ketentuan di atas

**Keyword**  
 Maksimal 5 kata kunci. Gunakan tanda baca titik koma (;) sebagai pemisah

Keyword;Keyword2;Keyword3 → 5. Isi Kata Kunci sesuai dengan ketentuan di atas

**Substansi Laporan** ⓘ  
 Unggah dokumen substansi laporan kemajuan dalam format PDF sesuai dengan template yang disediakan, dan klik simpan perubahan

Choose File No file chosen → 7. Klik “Choose File” untuk mengunggah dokumen pelaporan substansi dalam bentuk PDF

Unduh Template → 6. Unduh dokumen template untuk penulisan dan pelaporan format “Substansi Laporan Kemajuan”

Simpan Perubahan → 8. Klik “Simpan Perubahan” jika selesai

Gambar 3. Pengisian Ringkasan, Kata Kunci, dan Substansi Laporan Kemajuan

Selanjutnya Peneliti diharuskan melengkapi isian luaran wajib dan luaran tambahan (jika didanai dalam kontrak) sesuai yang dijanjikan dalam proposal beserta mengunggah dokumen pendukung capaian dengan mengklik icon “✎”. Penjelasan secara lengkap target dan isian luaran wajib pada setiap tahun pelaksanaan dapat dilihat pada Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Tahun 2025. Pada Gambar 4 di bawah ini adalah contoh tampilan isian luaran.

**LUARAN WAJIB**

No	Judul	Aksi
1	Artikel di Jurnal Internasional Terindeks di Pengindeks Bereputasi - publikasi_jurnal <span>Accepted</span>	→ 9. Klik icon pensil untuk pengisian luaran penelitian yang sudah dilaksanakan

**LUARAN TAMBAHAN**

No	Judul	Aksi
1	Artikel di Jurnal Internasional Terindeks di Pengindeks Bereputasi - publikasi_jurnal <span>Accepted</span>	

Gambar 4. Menu luaran wajib dan tambahan

Setelah pengusul meng-klik icon “✎” seperti dalam gambar 4 di atas, maka akan muncul menu detail isian luaran seperti pada gambar 5 di bawah ini, isi menu akan berbeda tergantung jenis luaran yang dijanjikan oleh peneliti pada saat pengusulan proposal. Isikan semua detail luaran sesuai dengan jenisnya dengan capaian yang ada saat ini.

Luaran Wajib Artikel di Jurnal Internasional Terindeks di Pengindeks Bereputasi

Status Artikel di Jurnal Internasional Terindeks di Pengindeks Bereputasi  
Submitted

Status penulis  
First Author

Nama jurnal  
Nama Jurnal

ISSN/EISSN  
ISSN/EISSN

Lembaga Pengindek  
Lembaga Pengindek

URL jurnal  
https://www.mdpi.com/journal/economies

Judul Artikel  
Judul Artikel

Unggah Dokumen

Naskah artikel  
Choose File No file chosen

Bukti submit  
Choose File No file chosen

10. isikan detail luaran sesuai capaian saat ini

11. Unggah bukti dokumen luaran dengan meng-klik “Choose File” dengan format bebas sesuai luaran

12. Klik “Simpan” jika selesai mengisi luaran

Cancel Simpan

Gambar 5. Contoh menu isian luaran wajib/tambahan penelitian dengan jenis luaran Artikel Jurnal Internasional

Untuk skema Penelitian Terapan, Peneliti wajib melengkapi isian dan unggah dokumen yang berkaitan dengan Mitra Calon Pengguna Hasil atau Mitra Investor yang membuktikan adanya realisasi komitmen yang tertera pada surat pernyataan dapat berupa pendanaan *inkind* atau *incash*.

## Pengisian Surat Pertanggungjawaban Belanja 80%

Setelah pengisian laporan kemajuan, maka selanjutnya pengusul wajib mengisi Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTB) 80% sebagai syarat pencairan dana 20%. Dengan langkah sebagai berikut:

1. Klik tombol “Form SPTB” pada Gambar 6.
2. Setelah itu maka akan muncul form pengisian seperti pada Gambar 7
3. Pengusul diharapkan mengisi nomor SK dan Nomor Perjanjian Kontrak dengan ketentuan:
  - Peneliti dari Perguruan Tinggi Negeri mengisi nomor kontrak antara DRTPM Kemdikbudristek dengan LP/LPPM PTN **dan** LP/LPPM Perguruan Tinggi dengan Peneliti yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)
  - Peneliti dari Perguruan Tinggi Swasta mengisi nomor kontrak antara LLDIKTI dengan DRTPM Kemdikbudristek, LLDIKTI dengan PTS LP/LPPM **dan** LP/LPPM PTS dengan Peneliti yang dipisahkan dengan tanda titik koma (;)
4. Pengusul mengisi uraian komponen belanja bahan, pengumpulan data, analisis data (termasuk sewa peralatan), Pelaporan Luaran Wajib, dan komponen belanja lainnya sesuai dengan penggunaan dana 80% yang telah dicairkan.
5. Setelah mengisi uraian komponen belanja, silakan klik “Simpan” dan kemudian klik “Cetak” agar pengusul bisa mengunduh file SPTB dalam bentuk PDF.
6. File PDF tersebut dicetak fisik dan ditandatangani oleh ketua peneliti di atas meterai Rp10.000.
7. Dokumen SPTB yang sudah dicetak dan ditandatangani di atas meterai di-*scan* dan diunggah kembali pada menu SPTB.
8. Selesai



Gambar 6. Menu Surat Pertanggungjawaban Belanja 80%

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA**

Nama :

Alamat :

Judul :

Tahun :

Dana D :

14.1 isi nomor SK, nomor Perjanjian Kontrak,  
Tempat/Tanggal dan NIP/NIPK

Nomor Surat Keputusan

Nomor Perjanjian Kontrak

Tempat / Tanggal

NIP / NIPK

No	Uraian	RAB 80%	Realisasi
	Bahan		
1	<input type="text"/>	Rp.24.800.000	<input type="text" value="0"/>
	Pengumpulan Data		
2	<input type="text"/>	Rp.11.056.000	<input type="text" value="0"/>
	Analisis Data		
3	<input type="text"/>	Rp.3.800.000	<input type="text" value="0"/>
	Sewa Peralatan		
4	<input type="text"/>	Rp.3.200.000	<input type="text" value="0"/>
	Pelaporan Luaran Wajib		
5	<input type="text"/>	Rp.34.320.000	<input type="text" value="0"/>
	Lain-lain		
6	<input type="text"/>	Rp.0	<input type="text" value="0"/>
<b>Realisasi ( 80 % )</b>			<b>Rp. 0</b>

Peneliti mengisi Uraian  
Komponen RAB yang  
sudah dibelanjakan

Informasi RAB 80%  
sesuai RAB pada  
proposal revisi

Peneliti mengisi Jumlah  
Dana yang digunakan tiap  
Komponen Belanjanya

Simpan

Cetak

Gambar 7. Menu Surat Pertanggungjawaban Belanja 80%