

Lampiran 2 Surat

Nomor : 365/DST/C3/DT.06.01/2026

Tanggal : 29 April 2026

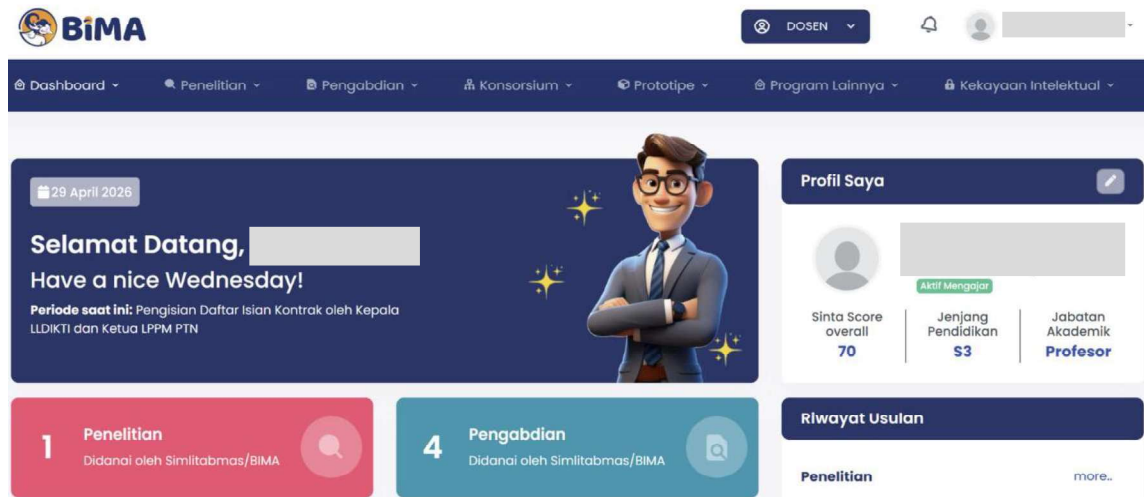
**PEDOMAN
UNGGAH REVISI PROPOSAL, RENCANA ANGGARAN BIAYA, DAN
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
TAHUN 2026**

Penerima pendanaan Program Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Riset Konsorsium Unggulan Berdampak, Program Inovasi Seni Nusantara Tahun Anggaran 2026 wajib melakukan Revisi Proposal, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan mengunggah Surat Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan melalui aplikasi BIMA pada laman <https://bima.kemdiktisaintek.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 klik:

- menu **Penelitian** untuk Program Penelitian;
- menu **Konsorsium** untuk Program Riset Konsorsium Unggulan Berdampak;
- menu **Pengabdian** lalu memilih **Pengabdian kepada Masyarakat Reguler** untuk Program Pengabdian kepada Masyarakat Reguler; dan
- menu **Pengabdian** lalu memilih **Inovasi Seni Nusantara** untuk Program Inovasi Seni Nusantara.

Setelah itu, memilih tab “Perbaikan Usulan” sehingga muncul daftar usulan yang dinyatakan didanai dengan status “Belum Selesai”, kemudian pilih tahun pelaksanaan 2026 sebagaimana ditunjukkan pada Gambar 3.



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

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

Perbaikan Usulan Kosabangsa

RESTORASI LUMBUNG PANGAN DI DESA JINENGDALEM MELALUI TRANSFORMASI SISTEM PERTANIAN DAN PETERNAKAN MODERN BERTEKNOLOGI ENERGI TERBARUKAN
Skema Kosabangsa | Thn Usulan 2025 | Thn. Pelaksanaan 2025

1 2 3 4
Substansi RAB Surat Kesanggupan Konfirmasi

Substansi Usulan

Unggah File Substansi [Unduh Template](#)

Choose File No file chosen

Catatan Reviewer

I. Identitas Mitra Sasaran

No	Mitra Sasaran	Jenis Kelompok Mitra	Aspek Kegiatan 1	Aspek Kegiatan 2	Jenis Produk 1	Jenis Produk 2	Aksi
1	Mitra Sasaran 1	Kelompok Petani					
2	Mitra Sasaran 2	Kelompok Peternak					

2. Identitas Mitra Pemerintah

No	Jenis Kelompok Pemerintah	Nama Pemerintah	Kabupaten/Kota	Aksi
1	Desa/Desa Adat			

3. Identitas Mitra Kerja Sama (Jika Ada)

No	Kelompok Mitra	Nama Mitra	Pimpinan Mitra	Aksi
1				

Gambar 4. Tampilan halaman perbaikan usulan

Halaman perbaikan sebagaimana Gambar 4 menampilkan informasi sebagai berikut:

1. Judul yang diperbaiki dengan keterangan durasi pelaksanaan, skema, dan tahun pendanaan sesuai kontrak;
2. *File template* usulan sesuai dengan skema yang didanai;
3. Fasilitas mengunggah substansi usulan dalam format PDF;
4. Catatan komentar dari *reviewer*;

Khusus untuk skema pengabdian, terdapat tambahan informasi sebagai berikut:

5. Identitas Mitra Sasaran dan Mitra Kerjasama (jika ada); dan
6. Fasilitas mengunggah dokumen mitra dalam format PDF (jika perlu diperbaiki);

Setiap pengusul diharuskan memperbaiki substansi usulannya dengan memperhatikan catatan/komentar dari para *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.

Khusus untuk Program Riset Konsorsium Unggulan Berdampak (RIKUB) pengusul wajib memperbaiki Luaran sesuai dengan besaran pendanaan yang disetujui seperti diperlihatkan Gambar 5.

2026 © DPPM Dikitsaintek.

Gambar 5. Tampilan perbaikan Luaran Program RIKUB

Selanjutnya, pengusul wajib memperbaiki RAB sesuai dengan dana yang disetujui. Komponen belanja pada Program Penelitian terdiri atas: Bahan, Pengumpulan Data, Sewa Peralatan, Analisis Data, Pelaporan Hasil Penelitian dan Luaran Wajib serta Honorarium Tim Pelaksana sebagaimana Gambar 6.

Total RAB Rp 0

Gambar 6. Tampilan perbaikan RAB Program Penelitian dan RIKUB

Sedangkan komponen belanja pada Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara, terdiri atas Teknologi dan Inovasi, Honorarium, Upah dan Jasa, Biaya Konsumsi dan Kudapan pada Kegiatan Pelatihan dan Biaya Perjalanan sebagaimana Gambar 7.

Gambar 7. Tampilan perbaikan RAB Program Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Inovasi Seni Nusantara

Besaran dana yang direncanakan harus sama dengan 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.



Gambar 8. 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 8.

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, 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 klik tombol “Submit” pada bagian bawah halaman rekapitulasi perbaikan. 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 klik sub menu “Perbaikan Usulan” sehingga muncul daftar usulan yang didanai. Jika perbaikan usulan sudah *submit*, maka status perbaikan menjadi “sudah diperbaiki”.