

Lampiran I

Nomor : 1186/C3/AL.04/2025

Tanggal : 7 Oktober 2025

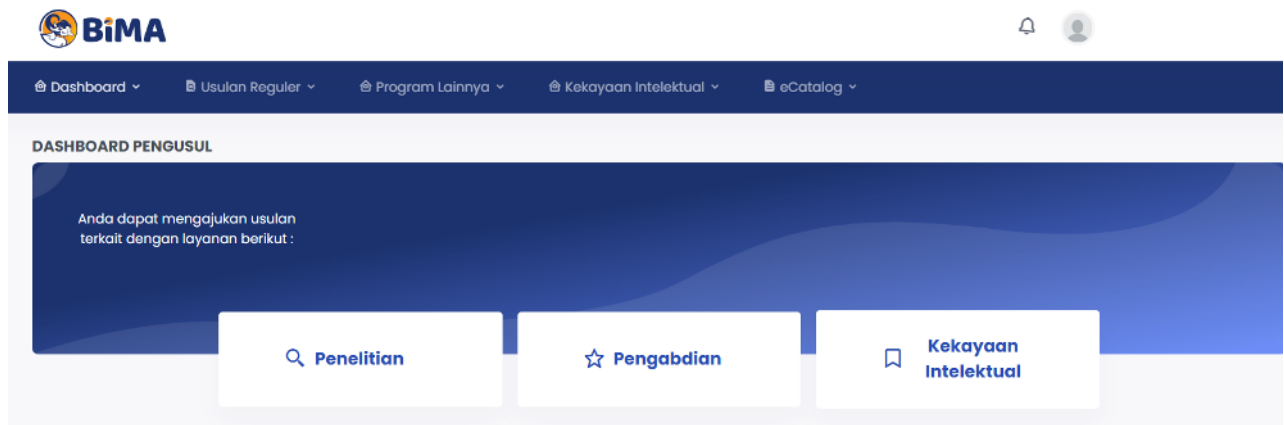
PEDOMAN UNGGAH REVISI PROPOSAL, RENCANA ANGGARAN BIAYA, DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN TAHUN 2025

Penerima pendanaan Program Transformasi Teknologi dan Inovasi serta Program Inovasi Seni Nusantara Tahun Anggaran 2025 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 **Program Lainnya** lalu memilih **Inovasi Seni Nusantara** untuk Program Inovasi Seni Nusantara; dan
- menu **Program Lainnya** lalu memilih **Transformasi Teknologi dan Inovasi** untuk Program Mahasiswa Berdampak

setelah itu memilih menu “Perbaikan Usulan” sehingga muncul daftar usulan yang dinyatakan didanai dengan status “Belum Selesai”, kemudian pilih tahun pelaksanaan 2025 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 klik tombol **aksi** edit/icon pensil sehingga tampil halaman perbaikan seperti diperlihatkan pada Gambar 4.

Perbaikan Usulan

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

1

1 2 3 4

Substansi RAB Surat Kesanggupan Konfirmasi

Substansi Usulan

Unggah File Substansi  Unduh Template

Choose File No file chosen

3

Catatan Reviewer

4

1. Identitas Mitra Sasaran

5

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					

6

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 memperlihatkan 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 1*, *Reviewer 2* dan *Reviewer 3*;
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 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 Upah dan Jasa, Biaya Pelatihan, Teknologi dan Inovasi, Pendampingan, Perjalanan, dan Biaya Lainnya.

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.

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.

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” pada submenu “Inovasi Seni Nusantara/Transformasi Teknologi dan Inovasi” sehingga muncul daftar usulan yang didanai. Jika perbaikan usulan sudah disubmit, maka status perbaikan menjadi “sudah diperbaiki”.