



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI,
RISET, DAN TEKNOLOGI

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon (021) 57946104, Pusat Panggilan ULT DIKTI 126
Laman www.dikti.kemdikbud.go.id

Nomor : 0990/E5/AL.04/2024

10 September 2024

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pemberitahuan Revisi Proposal dan RAB Program Kosabangsa Tahun Anggaran 2024

Yth. Ketua LP/LPM/LPPM/Lembaga Sejenis Lainnya Perguruan Tinggi
di Lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi

Berdasarkan Surat Direktur Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRTPM) nomor 0920/E5/DT.06.01/2024 tanggal 2 September 2024 perihal Pengumuman Penerima Pendanaan Program Kosabangsa Tahun Anggaran 2024, maka kami informasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketua tim pelaksana Program Kosabangsa **wajib mengunggah revisi proposal, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan**, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Revisi proposal yang diunggah pada laman BIMA merupakan proposal final yang telah disesuaikan oleh pelaksana pada saat pelaksanaan *site visit* selesai.
 - b. Revisi RAB harus dilakukan untuk memaksimalkan penggunaan dana yang diberikan sesuai dengan durasi pelaksanaan dan besaran dana yang telah ditetapkan oleh DRTPM dengan tetap mengikuti ketentuan penggunaan anggaran dalam Panduan Program Kosabangsa, serta memperhatikan catatan/rekomendasi *reviewer*. Tahun revisi RAB meliputi rencana penggunaan anggaran pelaksanaan tahun 2024.
 - c. Revisi RAB harus dilakukan untuk menyesuaikan penggunaan dana dengan metode, jadwal pelaksanaan, dan target luaran selama durasi pelaksanaan.
 - d. Surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan diunggah sesuai dengan *template* yang telah disediakan di laman BIMA.
2. Revisi proposal, RAB, dan surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan diunggah melalui laman <https://bima.kemdikbud.go.id/> **paling lambat tanggal 20 September 2024** dengan mengikuti Pedoman Unggah Revisi Proposal dan RAB terlampir.
3. Pelaksanaan Program Kosabangsa dimulai sejak tanggal penandatanganan kontrak yakni **6 September 2024**.
4. Ketua LP/LPM/LPPM atau Lembaga sejenis lainnya dimohon untuk menyampaikan informasi di atas kepada para Ketua tim pelaksana di perguruan tinggi masing-masing dan memantau proses pelaksanaan pengunggahan revisi yang dimaksud.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Direktur Riset, Teknologi, dan
Pengabdian Kepada Masyarakat



M. Faiz Syuaib
NIP 196708311994021001

Tembusan:
Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset,
dan Teknologi;

Lampiran I

Nomor : 0990/E5/AL.04/2024

Tanggal : 10 September 2024

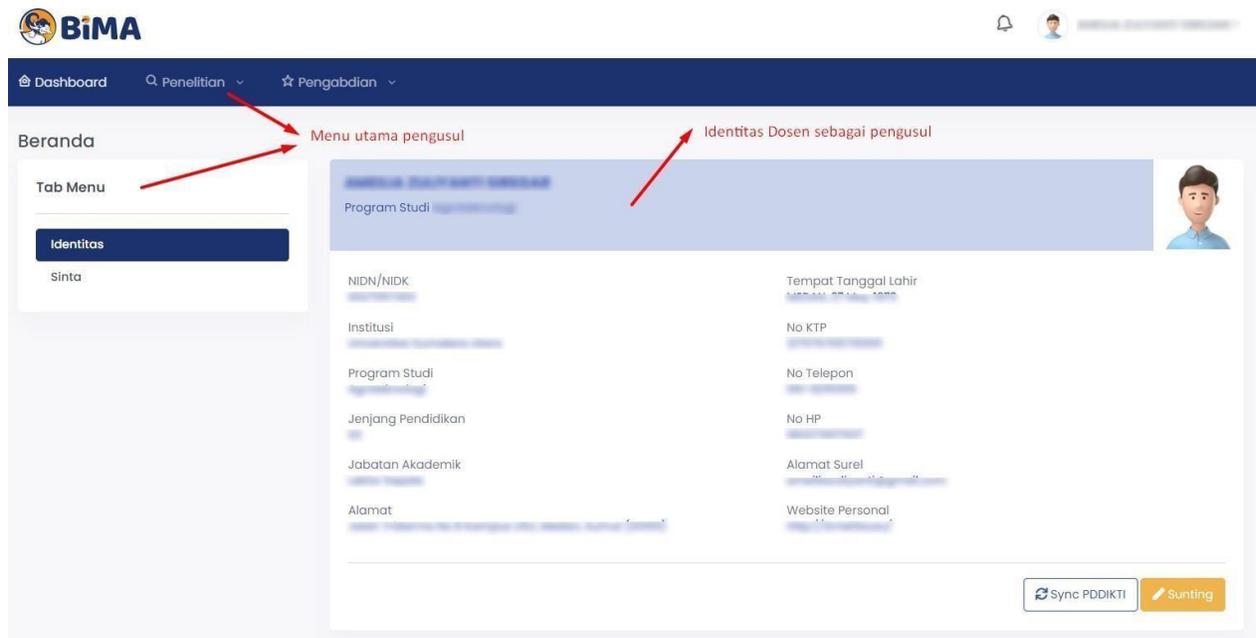
PEDOMAN UNGGAH REVISI PROPOSAL, RENCANA ANGGARAN BIAYA, DAN SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN TAHUN 2024

Penerima pendanaan **Program Kosabangsa** di Perguruan Tinggi Akademik Tahun Anggaran 2024, wajib melakukan revisi proposal, rencana anggaran biaya (RAB), dan mengunggah surat pernyataan kesanggupan melalui aplikasi BIMA pada laman <http://bima.kemdikbud.go.id/> dengan menggunakan akun ketua pengusul masing-masing, sebagaimana diperlihatkan pada Gambar 1.



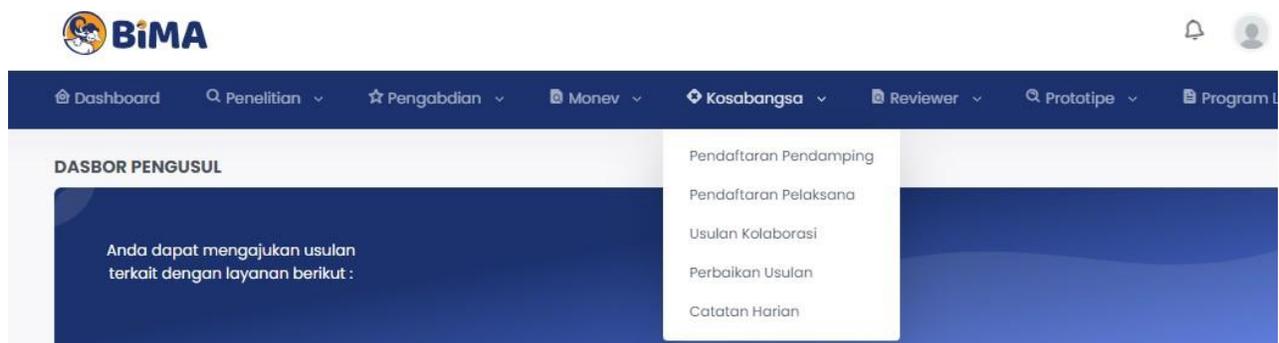
Gambar 1. Beranda akses memasuki aplikasi BIMA

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



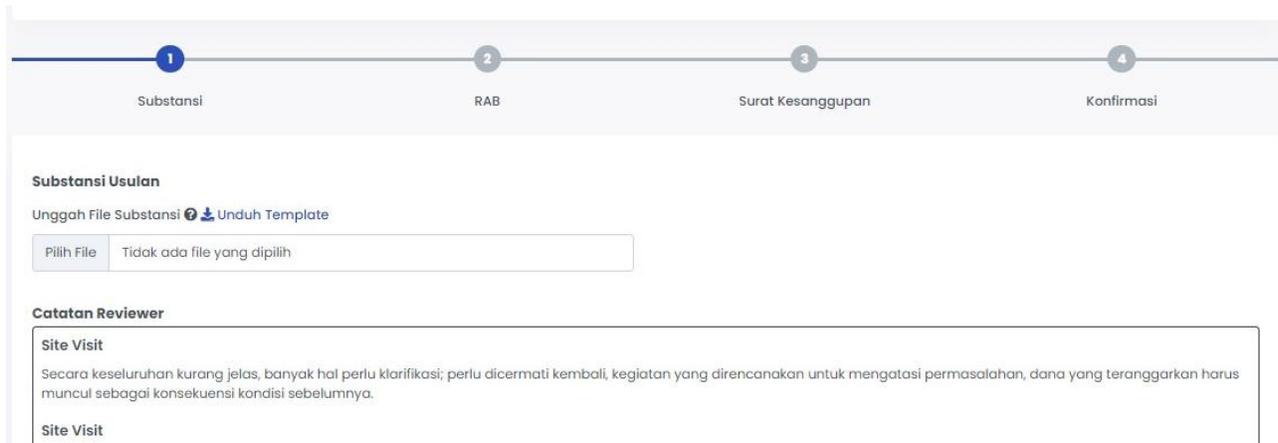
Gambar 2. Tampilan beranda utama akun dosen

Pengusul dapat memulai revisi proposal dengan meng-klik menu **Kosabangsa** 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, a progress bar has four steps: 1. Substansi (highlighted), 2. RAB, 3. Surat Kesanggupan, and 4. Konfirmasi. Below the progress bar, the 'Substansi Usulan' section has an 'Unggah File Substansi' button with a download icon and a link to 'Unduh Template'. A file selection area shows 'Pilih File' and 'Tidak ada file yang dipilih'. The 'Catatan Reviewer' section contains a text box with a comment: 'Secara keseluruhan kurang jelas, banyak hal perlu klarifikasi; perlu dicermati kembali, kegiatan yang direncanakan untuk mengatasi permasalahan, dana yang teranggarkan harus muncul sebagai konsekuensi kondisi sebelumnya.' Below the comment is a 'Site Visit' label.

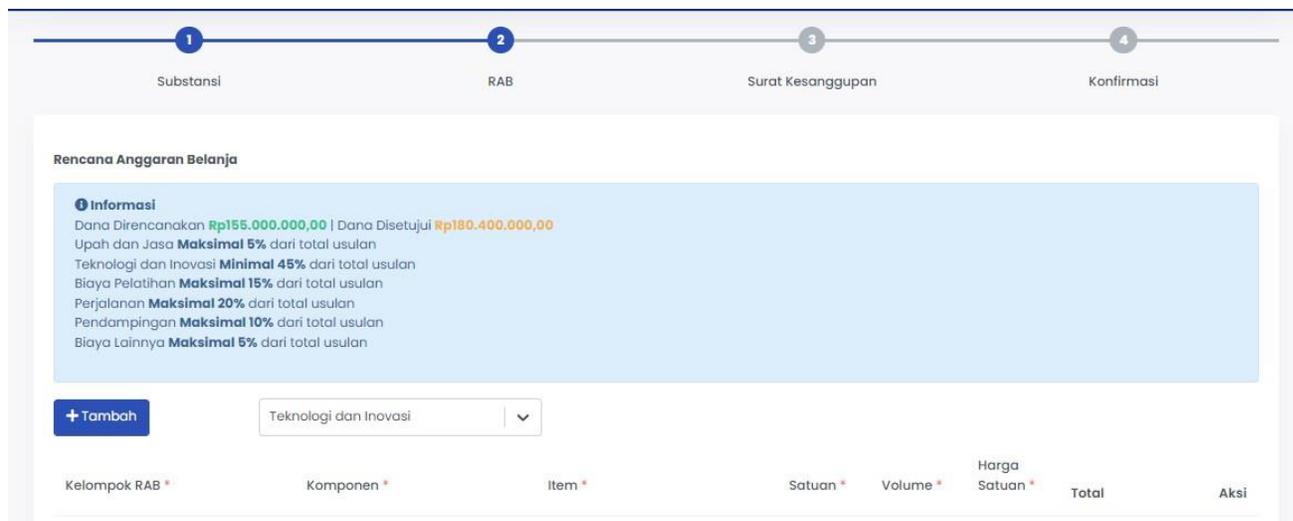
Gambar 4. Tampilan halaman perbaikan usulan

Halaman perbaikan sebagaimana Gambar 4 memperlihatkan informasi sebagai berikut:

1. Revisi proposal yang diunggah pada laman BIMA merupakan proposal final yang telah disesuaikan oleh pelaksana pada saat pelaksanaan site visit selesai;
2. Unggah file substansi sesuai dengan *file template* yang diberikan; dan
3. Fasilitas mengunggah substansi usulan dalam format pdf.

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. Perbaikan RAB harus dilakukan untuk memaksimalkan penggunaan dana yang diberikan sesuai dengan durasi pelaksanaan dan besaran dana yang telah ditetapkan oleh DRTPM dengan tetap mengikuti ketentuan penggunaan anggaran dalam Panduan Program Kosabangsa, serta memperhatikan catatan/rekomendasi *reviewer* sebagaimana Gambar 5. Pengusul diharuskan menyesuaikan RAB sesuai dana yang disetujui dengan komponen belanja yang terdiri atas upah dan jasa, teknologi dan inovasi, biaya pelatihan, perjalanan, pendampingan 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.

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 “Kosabangsa” 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.