



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
DIREKTORAT JENDERAL RISET DAN PENGEMBANGAN**

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

Nomor : 0853/C3/AL.04/2025

29 Agustus 2025

Lampiran : Satu berkas

Hal : Pemberitahuan Revisi Proposal dan RAB Program Kosabangsa
Tahun Anggaran 2025

Yth.

1. Pimpinan Perguruan Tinggi
 2. Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d. XVII
 3. Ketua LP/LPM/LPPM Perguruan Tinggi
- di lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Berdasarkan Surat Direktur Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat nomor 0699/C3/AL.04/2025 tanggal 13 Agustus 2025 perihal Pengumuman Penerima Pendanaan Program Kosabangsa Tahun Anggaran 2025, maka kami informasikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketua 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 *site visit* selesai.
 - b. Telah melengkapi seluruh dokumen administrasi sesuai ketentuan dalam panduan Program Kosabangsa yang tercantum pada laman BIMA.
 - c. Revisi substansi proposal wajib dilakukan berdasarkan komentar *reviewer* untuk menyelaraskan kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan target luaran selama masa pelaksanaan kegiatan.
 - d. Revisi RAB wajib dilakukan untuk memaksimalkan dan menyesuaikan penggunaan dana dengan metode, jadwal pelaksanaan, dan target luaran, serta besaran dana yang telah ditetapkan sesuai dengan durasi pelaksanaan penelitian. Revisi RAB harus mengacu pada ketentuan penggunaan anggaran sebagaimana tercantum dalam panduan, memperhatikan catatan atau rekomendasi *reviewer*, dan mencakup rencana penggunaan anggaran untuk pelaksanaan Tahun Anggaran 2025.
 - e. Surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan sesuai dengan format/*template* yang telah disediakan di laman BIMA.
2. Revisi proposal, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan serta surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan diunggah melalui laman <https://bima.kemdiktisaintek.go.id> paling lambat tanggal **8 September 2025**, sesuai Pedoman Unggah Revisi Proposal dan RAB yang terlampir.
3. Pelaksanaan Program Kosabangsa dimulai sejak tanggal yang tertera dalam kontrak, yakni tanggal **15 Agustus 2025**.
4. Pendanaan Program Kosabangsa hanya dapat dicairkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (DPPM) kepada perguruan tinggi atau LLDIKTI setelah ketua pelaksana mengunggah revisi proposal, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan.

5. Ketua LP/LPM/LPPM atau lembaga sejenis lainnya dimohon untuk menyampaikan informasi tersebut kepada para ketua pelaksana di perguruan tinggi masing-masing, serta melakukan pemantauan terhadap proses pengunggahan revisi yang dimaksud.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih

Direktur Penelitian dan Pengabdian
kepada Masyarakat,



I Ketut Adnyana
NIP 196805151994031004

Tembusan:
Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan.

Lampiran I

Nomor : 0853/C3/AL.04/2025

Tanggal : 29 Agustus 2025

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

Penerima pendanaan Program Kosabangsa di Perguruan Tinggi 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.

The image shows the login interface of the BIMA application. The main banner reads "Selamat Datang di Aplikasi BIMA" and "Basis Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat". Navigation links include Panduan, Tentang BIMA, Pengumuman, Berita, Tautan, E-Catalog, and a highlighted Login button. A callout box on the right contains the login form with three numbered annotations: 1. NIDN/NUPTK/NIDK pointing to the Username field, 2. Masukkan Password pointing to the Password field, and 3. Klik Login pointing to the Log In button. The form also includes a "Remember me" checkbox and a "Pendaftaran Akun Operator" link.

bima.kemdiktisaintek.go.id

Selamat Datang di Aplikasi BIMA
Basis informasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

Username **1. NIDN/NUPTK/NIDK**
Masukan Username

Password **2. Masukkan Password**
Masukan Password

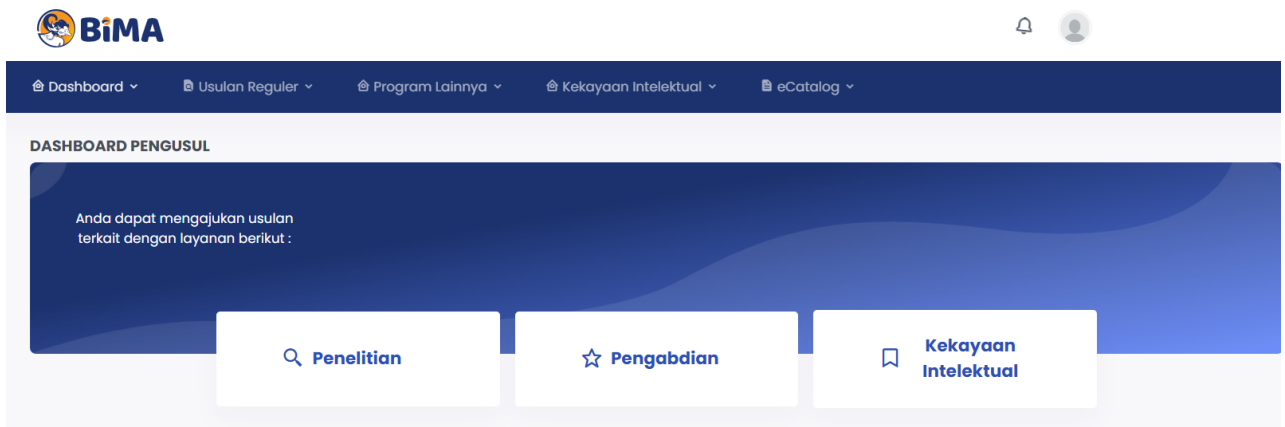
☐ Remember me **3. Klik Login**
Log In

Ajukan Usulan

Pendaftaran Akun Operator

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 **Kosabangsa** dan 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 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



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, Mitra Pemerintah dan Mitra Kerja Sama; 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 diisi 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 menu utama “Kosabangsa” sehingga muncul daftar usulan yang didanai. Jika perbaikan usulan sudah disubmit, maka status perbaikan menjadi “sudah diperbaiki”.