



**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](http://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.



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.

The screenshot shows the BiMA dashboard with a dark blue header containing the BiMA logo and navigation links for Dashboard, Usulan Reguler, Program Lainnya, Kekayaan Intelektual, and eCatalog. Below the header is a light blue section titled "DASHBOARD PENGUSUL" which says "Anda dapat mengajukan usulan terkait dengan layanan berikut :". Three buttons are displayed: "Penelitian" (with a magnifying glass icon), "Pengabdian" (with a star icon), and "Kekayaan Intelektual" (with a bookmark icon).

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.

The screenshot shows the BiMA dashboard with the "Program Lainnya" menu item highlighted in blue. Under this menu, there are several options: Prototipe, Usulan, Perbaikan Usulan, Laporan Kemajuan, Catatan Harian, and Laporan Akhir. The "Perbaikan Usulan" link is highlighted with a red arrow. Below this, a table titled "Daftar Usulan Penelitian/Pengabdian didanai" lists a single row: No. 1, Skema (redacted), Judul (redacted), Tahun Pelaksanaan 2025, Dana Disetujui 25.000.000, Dokumen (blue download icon), Status (red "Belum Selesai" button), and Aksi (blue edit icon). A red arrow points to the "Belum Selesai" button. A note at the bottom right of the table says "Klik icon aksi untuk memulai perbaikan".

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.

The screenshot shows a web-based application for proposal improvement. At the top, there's a header with the title 'RESTORASI LUMBUNG PANGAN DI DESA JINENGDALEM MELALUI TRANSFORMASI SISTEM PERTANIAN DAN PETERNAKAN MODERN BERTEKNOLOGI ENERGI TERBARUKN Skema Kosabangsa | Thn Usulan 2025 | Thn. Pelaksanaan 2025'. Below the header, a navigation bar has four steps: 1. Substansi, 2. RAB, 3. Surat Kesanggupan, and 4. Konfirmasi. Step 1 is highlighted with a blue circle and a red arrow labeled '1' points to it. The 'Substansi' section contains a file upload field with 'Choose File' and 'No file chosen' buttons, indicated by red arrows labeled '2' and '3'. A 'Cataatan Reviewer' section is shown with a red arrow labeled '4' pointing to its input area. Below these, a table titled '1. Identitas Mitra Sasaran' is displayed with two rows of data. A red arrow labeled '5' points to the first row. The last column of each row contains an edit icon (pencil symbol), indicated by a red arrow labeled '6'. There are also tables for '2. Identitas Mitra Pemerintah' and '3. Identitas Mitra Kerja Sama (Jika Ada)'.

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.

The screenshot shows a horizontal progress bar at the top with four steps: 1. Substansi, 2. RAB, 3. Surat Kesanggupan, and 4. Konfirmasi. Step 3 is highlighted with a red box. Below the progress bar is a section titled 'A. Rencana Anggaran Biaya' (Budget Plan). It contains a table with rules for funding allocation across various categories. Red arrows point from the text 'Dana disetujui tahun ke-1 Rp 266.700.000' and 'Total RAB Usulan anda Rp 300.000.000' to the text 'Dana disetujui' and 'Dana diusulkan' respectively. Below this is a table for 'Teknologi dan Inovasi' with one item listed. A button '+ Tambah' is visible above the table.

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 satuananya. 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.

The screenshot shows a horizontal progress bar at the top with three steps: 1. Substansi Usulan, 2. RAB, and 3. Surat Kesanggupan. Step 3 is highlighted with a red box. Below the progress bar is a section titled 'Surat Kesanggupan'. It contains a 'Deskripsi' (Description) field with the text 'Dokumen surat kesanggupan penelitian'. Below it is a file upload area with a 'Choose File' button and a placeholder 'No file chosen'. A red arrow points from the 'Unggah File' button to the 'Unggah surat kesanggupan' text. At the bottom left is a 'Kembali' (Back) button.

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”.