



## Panduan Teknis

PENGUSULAN  
**PROPOSAL**

PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT **2023**

Melalui **BiMA**

**BiMA**



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



**PANDUAN TEKNIS  
PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
TAHUN 2023**

**PERGURUAN TINGGI PENYELENGGARA  
PENDIDIKAN AKADEMIK DAN PENDIDIKAN VOKASI**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI**



**PENGARAH  
M. Faiz Syuaib**

Direktur Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat

**PENANGGUNG JAWAB**

Luthfi Ilham Ramdhani  
Erlin Puspaputri

**TIM PENYUSUN**

**Tim Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat

**DESAIN**

Muhammad Andriansyah

**PENERBIT**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
Jalan Jenderal Sudirman Pintu 1 Senayan  
Jakarta Pusat, 10270

**[bima.kemdikbud.go.id](http://bima.kemdikbud.go.id)**

**© Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada  
Masyarakat 2023**

Hak publikasi ada pada KEMDIKBUDRISTEK.

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini  
dalam bentuk apapun, tanpa izin tertulis penerbit.

# LANGKAH PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

MELALUI  **BiMA**

## A. Usulan Penelitian

Pada tahapan usulan penelitian, pengusul akan melalui beberapa tahapan pada aplikasi BIMA, yakni tahap identitas usulan, substansi usulan, rencana anggaran biaya (RAB), dokumen pendukung, dan konfirmasi usulan. Pada setiap tahap akan dilakukan pengecekan oleh sistem BIMA terhadap kesesuaian data dan isi yang diusulkan oleh pengusul.

1. Akses BIMA dengan membuka *browser* dengan URL: [bima.kemdikbud.go.id](https://bima.kemdikbud.go.id)



2. Tekan tombol "**login**" dengan mengisi *user* dan *password* BIMA terdaftar.

- Untuk mengusulkan proposal baru, tekan menu berikut:

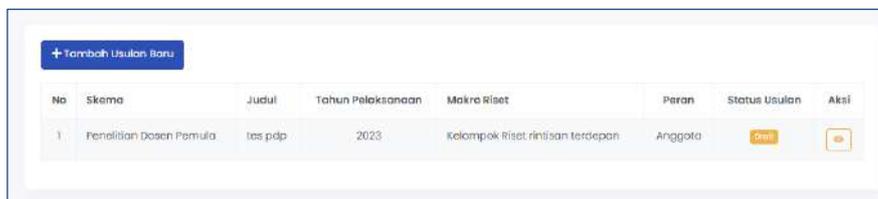
**Penelitian > Usulan Baru**



- Kemudian akan muncul halaman isian usulan.



Tekan tombol **"tambah usulan baru"** untuk menambahkan usulan.



Jika berhasil, usulan baru akan muncul dengan status *Draft*.



Apabila telah berhasil *submit*, **status usulan** akan berubah menjadi **Submitted**.

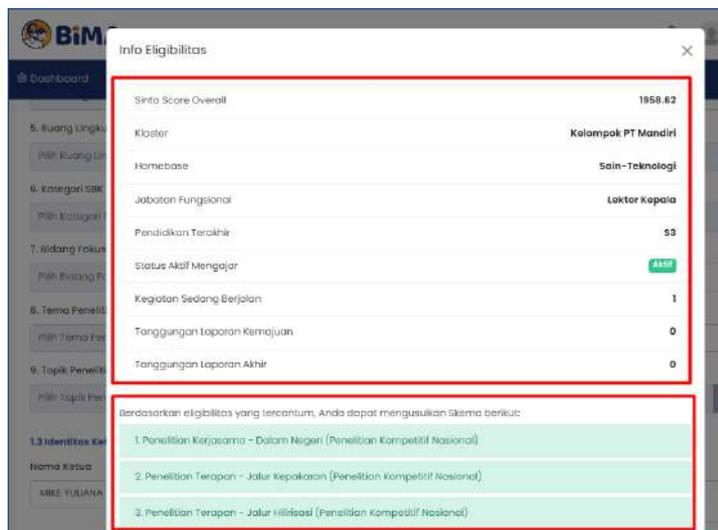
## A.1 Tahap Identitas Usulan

Pada bagian substansi usulan akan dilakukan pengecekan detail data pengusul yang diambil dari basis data SINTA dan PDDIKTI. Kesesuaian data ini akan menentukan jenis skema yang dapat dipilih oleh pengusul, baik dari pengusul perguruan tinggi

penyelenggara pendidikan akademik atau pun pengusul perguruan tinggi penyelenggara pendidikan vokasi. Untuk memastikan data yang diambil oleh BIMA sudah benar, lakukan sinkronisasi dengan SINTA dan PDDIKTI melalui laman *dashboard* BIMA.

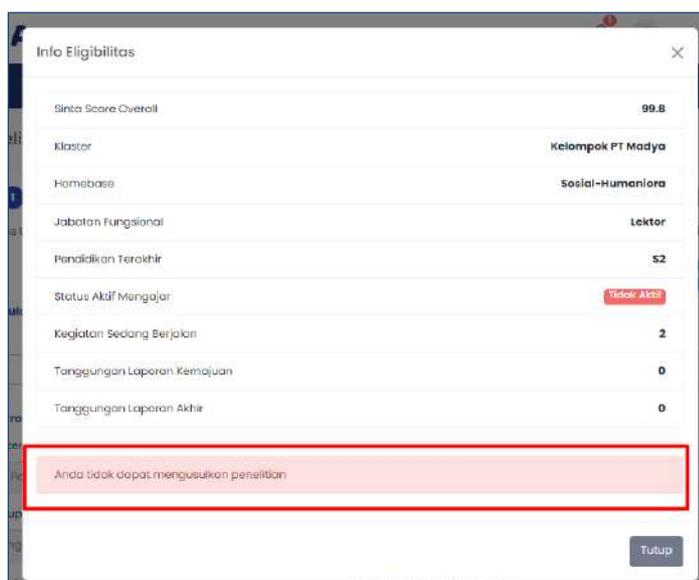
**Langkah usulan** sebagai berikut:

1. Saat menambahkan usulan baru, maka akan muncul tampilan jendela eligibilitas (informasi pemenuhan syarat minimum profil dosen untuk skema yang dapat diusulkan). Info eligibilitas juga dapat dilihat kembali menggunakan tombol “**Info Eligibilitas**”.
  - a. Jika jendela eligibilitas sesuai persyaratan:



Akan muncul skema apa saja yang dapat diusulkan (**warna hijau**) berdasarkan data masing-masing pengusul.

- b. Jika jendela eligibilitas tidak sesuai persyaratan:



Akan muncul notifikasi “**Anda tidak dapat mengusulkan penelitian**”

2. Selanjutnya isikan data identitas usulan di tahap kesatu usulan.






Dashboard
Penelitian
Pengabdian
Program Lainnya

### Usulan Penelitian

1  
Identitas Usulan

2  
Subtansi Usulan

3  
RAB

4  
Dokumen Pendukung

5  
Konfirmasi Usulan

[Info Eligibilitas](#)

#### 1.1 Identitas Usulan Penelitian

1. Judul \*

2. TKT Saat ini \* ?

Ukur

3. Target Akhir TKT \* ?

#### 1.2 Pemilihan Program Penelitian

4. Kelompok Skema \*

10. Rumpun Ilmu Level 1 \*

5. Ruang Lingkup \*

11. Rumpun Ilmu Level 2 \* ?

6. Kategori SBK \*

12. Rumpun Ilmu Level 3 \* ?

7. Bidang Fokus Penelitian \* ?

13. Prioritas Riset

8. Tema Penelitian ?

14. Tahun Pertama Usulan \*

9. Topik Penelitian ?

15. Lama Kegiatan \* ?

Tahun

#### 1.3 Identitas Ketua

Nama Ketua

Uraian Tugas dalam Penelitian \*

Uraian Tugas

Sisakan isi uraian tugas ketua pengusul

#### 1.4 Identitas Pengusul - Anggota Peneliti ?

+ Tambah

No	NIDN	Nama	Tugas	Status	Aksi
1	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		Menyetujui	
2	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		Menunggu	

#### 1.5 Identitas Pengusul - Anggota Peneliti Non Dosen

+ Tambah

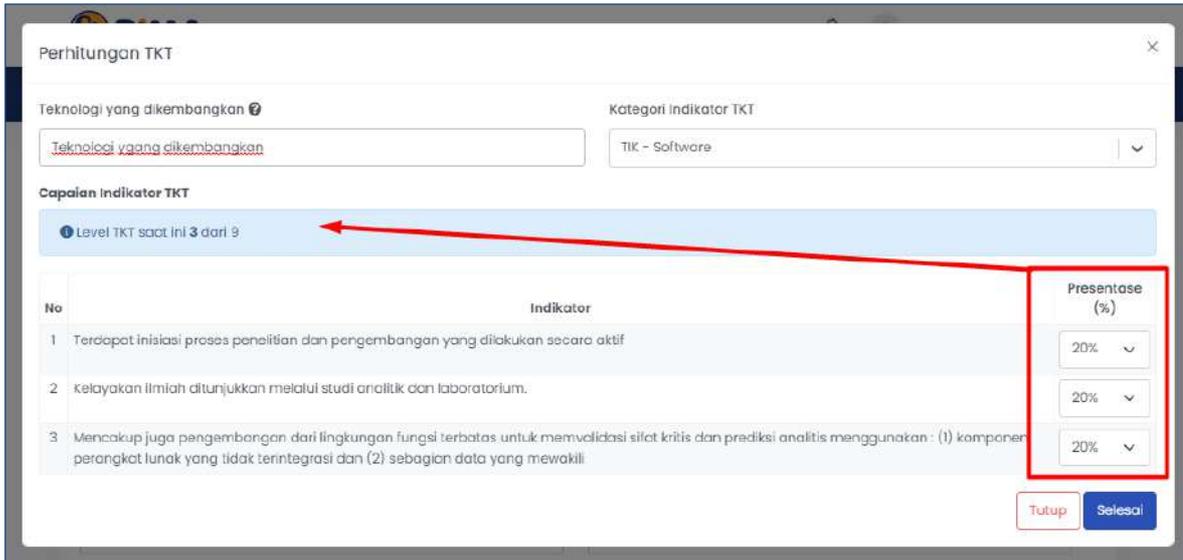
No	Jenis Anggota	No Identitas	Nama	Instansi	Tugas	Aksi
Data tidak tersedia!						

Tutup form

Simpan Sebagai Draft
Selanjutnya

2023 © kemdikbudristek

- 2.1 Isikan Judul dan TKT saat ini (TKT berupa penilaian mandiri terhadap usulan yang akan disampaikan. Isikan hingga level yang dicapai saat ini).



Perhitungan TKT

Teknologi yang dikembangkan ?

Kategori indikator TKT

Capaian indikator TKT

1 Level TKT saat ini 3 dari 9

No	Indikator	Presentase (%)
1	Terdapat inisiasi proses penelitian dan pengembangan yang dilakukan secara aktif	20%
2	Kelayakan ilmiah ditunjukkan melalui studi analitik dan laboratorium.	20%
3	Mencakup juga pengembangan dari lingkungan fungsi terbatas untuk memvalidasi sifat kritis dan prediksi analitis menggunakan : (1) komponen perangkat lunak yang tidak terintegrasi dan (2) sebagian data yang mewakili	20%

Tutup Selesai

TKT terdiri 9 level, jika hasil uji mandiri ternyata di level tertentu tidak lebih dari 70%, maka level tersebut merupakan level TKT saat ini.

- 2.2 Pada tahapan pengisian data pemilihan program penelitian disesuaikan dengan spesifikasi usulan yang akan diusulkan. Pilihan seperti kelompok skema ruang lingkup dan kategori SBK akan menyesuaikan dengan eligibilitas pengusul dan target akhir TKT.
- 2.3 Identitas ketua akan terisi otomatis sesuai dengan login sistem BIMA, isikan uraian tugas dalam penelitian.
- 2.4 Identitas anggota pengusul penelitian dapat ditambahkan dengan menekan tombol "**tambah**", maka akan muncul jendela isian anggota. Isikan NIDN dosen anggota sesuai data di PDDIKTI.



1.4 Identitas Pengusul - Anggota Peneliti ?

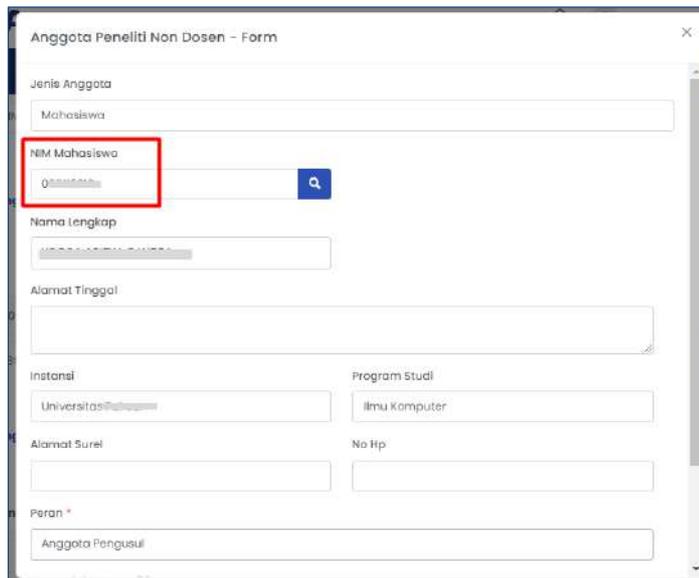
+ Tambah ← Untuk menambah anggota

Status persetujuan anggota

No	NIDN	Nama	Tugas	Status	Aksi
1	.....	.....		Menyetujui	 
2	.....	.....		Menunggu	 

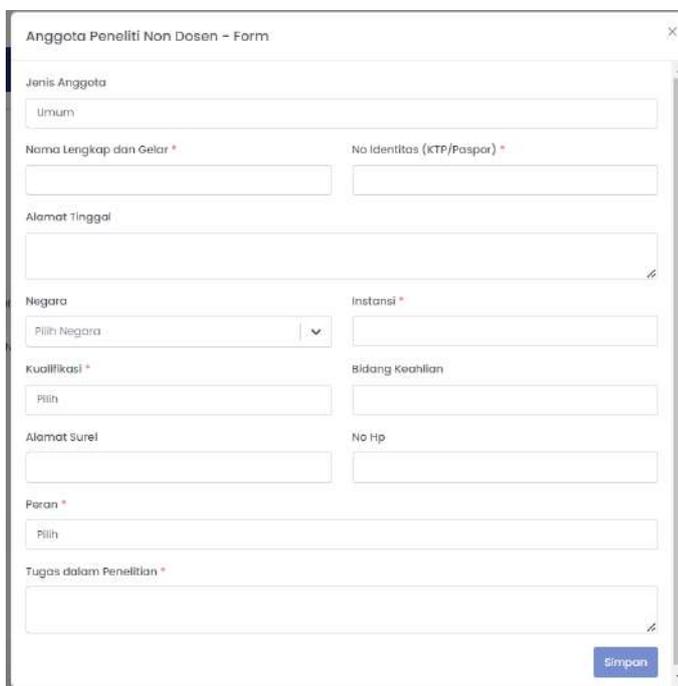


a. Jika pilihan mahasiswa:



Isikan NIM mahasiswa sesuai data di PDDIKTI, kemudian akan muncul data mahasiswa tersebut. Isikan juga data pendukung seperti alamat, *email*, nomor HP, dan peran, kemudian tekan tombol **“simpan”** maka akan menambah data mahasiswa tersebut pada tabel anggota.

b. Jika pilihan umum:



Isikan nama, nomor KTP dan data pendukung lainnya, kemudian tekan tombol **“simpan”**.

na	Instansi	Tugas	Aksi
tersedia!			
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span style="border: 2px solid red; padding: 5px;">Simpan Sebagai Draft</span> <span style="border: 2px solid red; padding: 5px;">Selanjutnya →</span> </div>			

- c. Jika isian identitas pada tahap I sudah selesai, dapat melanjutkan ke tahap berikutnya dengan menekan tombol "**selanjutnya**" (tombol selanjutnya artinya lanjut ke tahap berikutnya, dan data yang sudah terisi sebelumnya disimpan ke dalam *database*).
- d. Jika isian identitas belum selesai kemudian akan dilanjutkan di lain waktu, maka dapat menekan tombol "**simpan**" sebagai *draft*.

## A.2 Tahap II (Substansi Usulan)

Pada tahap ini dapat mengisi data berikut:

1. Isikan data kelompok makro riset, unggah substansi laporan dengan cara unduh template terlebih dahulu, isikan data, simpan dalam **format pdf**, kemudian unggah *file* tersebut dengan menekan tombol "**unggah**".

Usulan Penelitian

Identitas Usulan 1

**Substansi Usulan** 2

RAB 3

Dokumen Pendukung 4

Konfirmasi Usulan 5

[Info Eligibilitas](#)

---

**2.1 Substansi Usulan**

Kelompok Makro Riset \*

Kelompok Riset terapan berbasis sumber daya alam

Unggah Substansi Laporan \* [Unduh Template](#)

Download Judul Bagus Fatmawati Aifan (2) ...\_oe5980aa.pdf

[Unggah](#)

**2.2 Luaran Target Capaian**

Luaran Wajib

+ Tambah Luaran Tahun Ke:

Kategori Luaran \* Luaran \* Status \* Keterangan (opsional)

Purwarupa/Prototipe Purwarupa/Prototipe Terlaksana uri dan nama jurnal, penampil, uri penerbit, keasraangan sajanis lainnya

[Kembali](#) [Tutup Form](#) Simpan Sebagai Draft Selanjutnya →

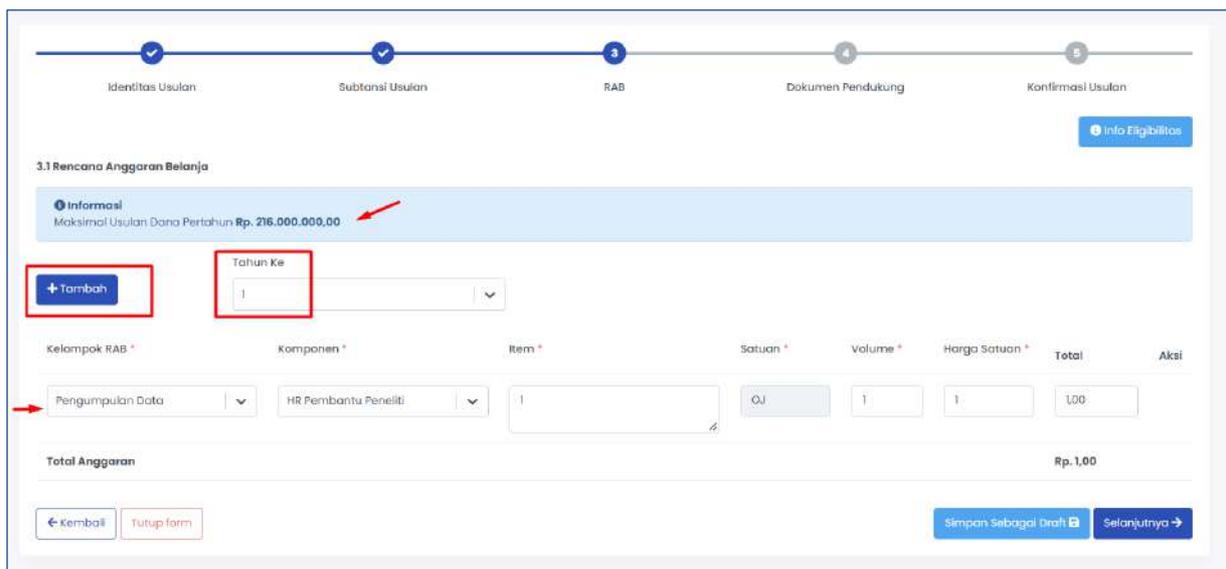
2. Isikan luaran yang dijanjikan dengan menekan tombol "**tambah luaran**", dan tidak lupa memilih tahun luaran. Akan muncul pilihan kategori luaran, luaran, status dijanjikan, dan keterangan. Isikan sesuai yang dijanjikan.

Pilihan Kategori luaran tiap tahunnya akan muncul sesuai dengan skema yang *eligible*, sesuai aturan pada buku panduan.

Jika sudah terisi lengkap, tekan tombol "**simpan sebagai draft**" untuk simpan sementara atau tekan tombol "**selanjutnya**" untuk mengisi data selanjutnya.

### A.3 Tahap III (Rencana Anggaran Biaya)

1. Isikan rencana anggaran belanja dengan mengisi kelompok RAB, komponen item, volume, harga satuan, dan total. Untuk menambahkan baris baru dengan menekan tombol "**tambah**", Anda dapat menambahkan sesuai kebutuhan RAB. Jangan lupa untuk memilih tahun ke- x (jika skema multi tahun).
2. Informasi maksimal dana pertahun akan muncul sesuai dengan SBK yang ditentukan. Total RAB harus kurang atau sesuai dengan dana maksimal tersebut.



3. Jika dalam pengisian RAB belum selesai tetapi anda ingin menyimpannya, dapat dilakukan dengan menekan tombol "**simpan**" sebagai *draft*, data akan tersimpan dan dapat dilanjutkan pengisian di waktu yang lain.
4. Jika pengisian sudah lengkap dapat menekan tombol "**selanjutnya**".

### A.4 Tahap IV (Data Pendukung)

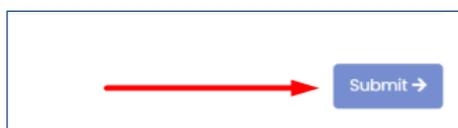


1. Isikan data mitra dengan menekan tombol "**tambah**", akan muncul jendela isian mitra. Isikan data nama, alamat institusi, email, nilai kontribusi, dan unggah surat kesanggupan dengan format pdf, kemudian "**simpan**".
2. Pada tahap 4 ini, isian data telah selesai, Anda dapat kembali ke tahap sebelumnya dengan menekan tombol "**kembali**", atau untuk melanjutkan tekan tombol "**selanjutnya**".

### A.5 Tahap V (Konfirmasi Usulan)

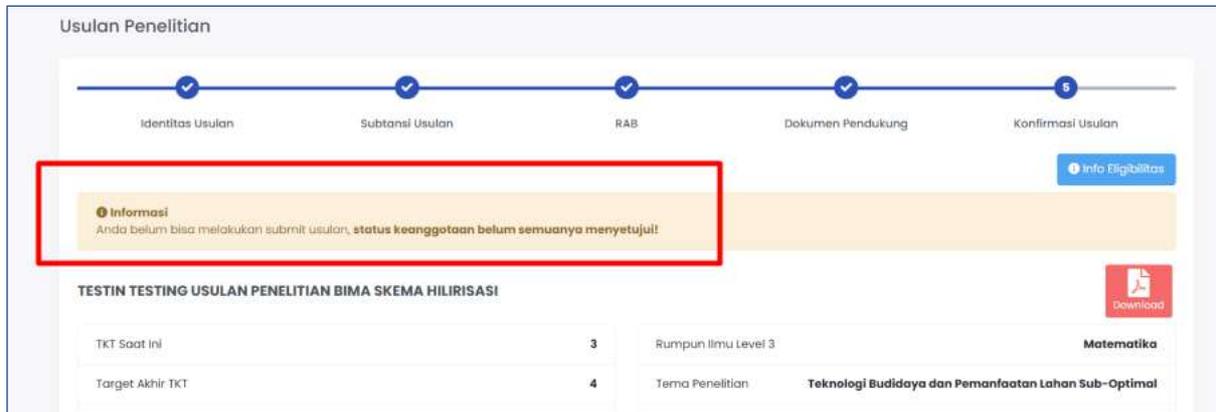
Di tahap V (Konfirmasi usulan) merupakan halaman tampilan semua data yang telah diisikan sebelumnya pada tahap I, II, III, dan IV. Anda dapat cek ulang data yang diisikan, jika terdapat kesalahan Anda dapat mengubah data dengan menekan tombol "**kembali**".

Anda dapat mengunduh rekap hasil isian dengan menekan ikon *file* berikut:



Jika sudah dirasa sesuai, tekan tombol **“submit”** pada pojok kanan bawah. **Setelah submit, data yang sudah Anda isikan tidak dapat lagi untuk diubah, tekan tombol “simpan” sebagai draft jika masih ingin mengubah.**

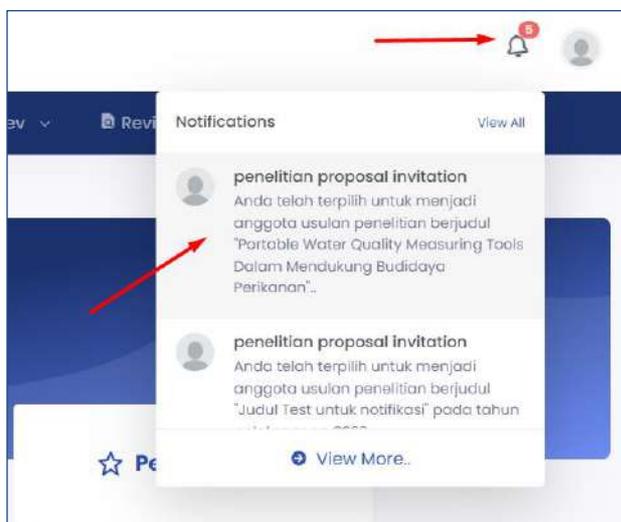
Jika anggota usulan penelitian/pengabdian belum menyetujui kesanggupan sebagai anggota, maka Anda tidak akan dapat melakukan proses **“submit”**.



Semua anggota harus menyetujui terlebih dahulu agar dapat submit usulan.

### **Persetujuan Anggota**

Untuk persetujuan anggota dapat dilakukan dengan menekan ikon “lonceng” yang terletak di kanan atas pada akun anggota. Tekan salah satu undangan penelitian.



Lihat detail penelitian tersebut, dapat juga unduh dokumen dengan menekan ikon pdf berwarna merah berikut:

**PERSONEL INVITATION**

**PORTABLE WATER QUALITY MEASURING TOOLS DALAM Mendukung BUDIDAYA PERIKANAN**

 Download

TKT Saat Ini	1	Rumpun Ilmu Level 3	Statistik
Target Akhir TKT	3	Tema Penelitian	Pengembangan sumber daya manusia pertanian
Kelompok Skema	Riset Dasar	Topik Penelitian	Pengembangan identitas fungsional pertanian
Ruang Lingkup	Penelitian Kompetitif Nasional-Penelitian Fundamental - Reguler	Lama Kegiatan	3 Tahun
Kategori SBK	SBK Riset Dasar	Tahun Pertama Usulan	2023
Bidang Fokus Penelitian	Pangan		

Di bagian akhir, Anda dapat menyetujui dengan menekan tombol **“setuju menjadi anggota”**

Negara	Surel	Surat Kesanggupan	Dana thn 1	Dana thn 2	Dana thn 3
Mitra Kosong					
					
			<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; background-color: #f08080;">✗ Tolak Menjadi Anggota</div> <div style="border: 1px solid green; padding: 5px; background-color: #80c080;">✓ Setuju Menjadi Anggota</div> </div>		

Setelah menyetujui, kemudian akan muncul daftar usulan baru pada menu usulan baru penelitian/pengabdian dengan peran “anggota” berikut:

Dashboard | Penelitan | Pengabdian | Monev | Reviewer

Usulan Penelitan

- Usulan Baru
- Perbaiki Usulan
- Laporan Kemajuan
- Laporan Akhir
- Catatan Harian

No	Skema	Judul	Tahun Pelaksanaan	Makro Riset	Peran	Status Usulan	Aksi
1	Penelitian Fundamental - Reguler	Tes Usulan Penelitian	2023	Kelompok Riset teknologi tinggi	Anggota	Submitted	

Pada halaman akun pengusul/ketua, pada halaman identitas usulan, bagian anggota, status akan berubah menjadi **“menyetujui”**.

Buku (1)

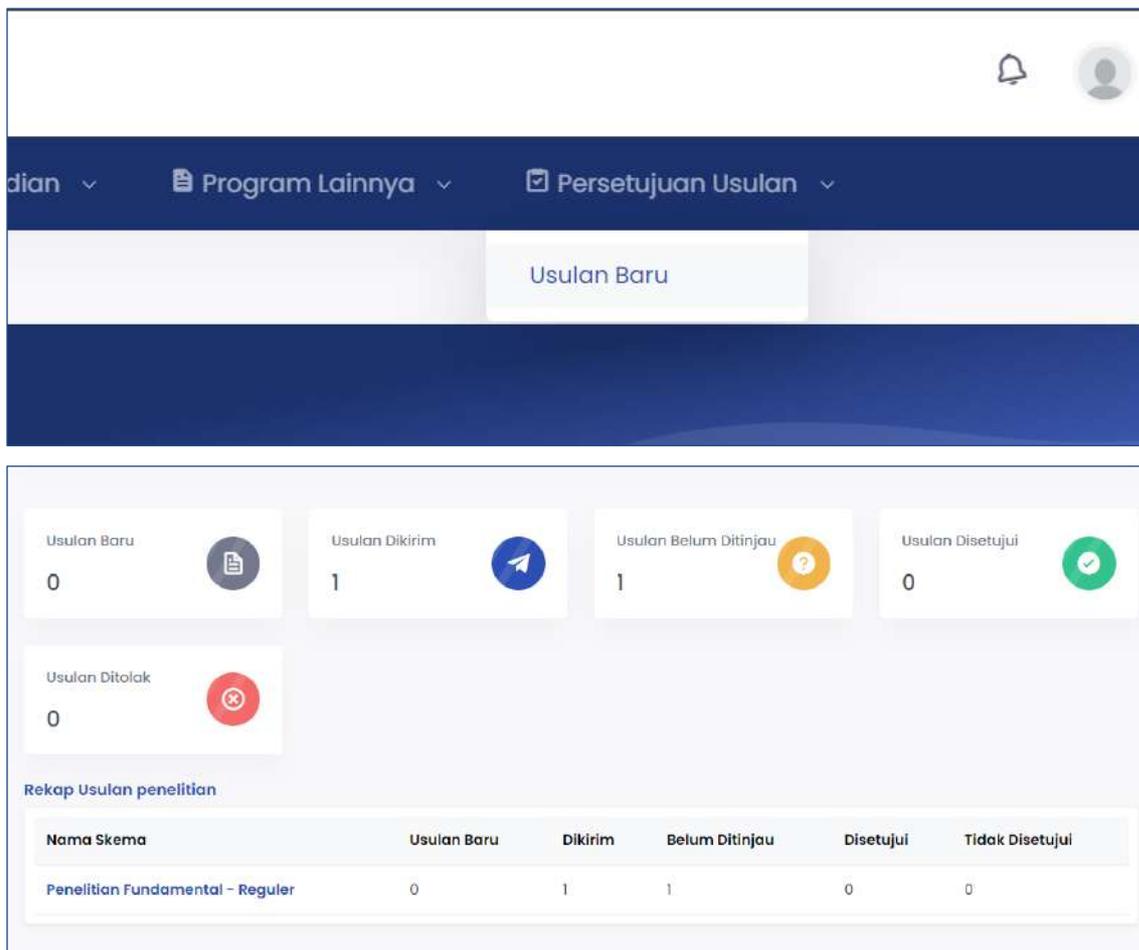
Anggota Usulan Dosen				
NIDN	Nama Anggota	Peran	Uraian Tugas	Status
0026067505	ANDI RIDWAN MAKKULAWU	Anggota Pengusul		Menyetujui

Anggota Usulan Mahasiswa

### **Persetujuan LPPM**

Persetujuan usulan baru penelitian maupun pengabdian dapat dilakukan oleh Kepala LPPM dengan cara login sebagai kepala LPPM dengan akun yang telah diberikan.

Tekan menu **Persetujuan Usulan > Usulan Baru**



Nama Skema	Usulan Baru	Dikirim	Belum Ditinjau	Disetujui	Tidak Disetujui
Penelitian Fundamental - Reguler	0	1	1	0	0

Akan muncul halaman di atas, dan tekan kotak **“usulan belum ditinjau”**, maka akan muncul halaman berikut:

**USULAN BELUM DITINJAU KEPALA LPPM**

Excel Jumlah Baris ▾

Search By Title...

No	Pengusul	Usulan Penelitian	Berkas	Action
1	Ketua : <b>IDA BAGUS JELANTIK SWASTA</b> Lama Kegiatan : 2 Tahun Bidang Fokus : <b>Energi</b> Jumlah Anggota : 1	Tes Usulan Penelitian Penelitian Fundamental - Reguler		<span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px;">Setujui</span> <span style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">Tolak</span>

Showing 1 to 1 of 1 results Previous 1 Next

Untuk menyetujui tekan tombol **"setujui"** seperti gambar di atas.

2023 ▾ 2023 ▾

Usulan Baru

0

Usulan Dikirim

1

Usulan Belum Ditinjau

0

Usulan Disetujui

1

Usulan Ditolak

0

**Rekap Usulan penelitian**

Nama Skema	Usulan Baru	Dikirim	Belum Ditinjau	Disetujui	Tidak Disetujui
Penelitian Fundamental - Reguler	0	1	0	1	0

Setelah disetujui angka usulan **"belum ditinjau"** akan berpindah ke usulan **"disetujui"**

**Usulan Penelitian**

+ Tambah Usulan Baru

No	Skema	Judul	Tahun Pelaksanaan	Makro Riset	Peran	Status Usulan	Aksi
1	Penelitian Fundamental - Reguler	Tes Usulan Penelitian	2023	Kelompok Riset teknologi tinggi	Ketua	Disetujui	

Pada akun dosen ketua juga akan berubah menjadi **"disetujui"**

## B. Usulan Pengabdian kepada Masyarakat

Pada tahapan usulan pengabdian, pengusul akan melalui beberapa tahapan pada aplikasi BIMA, yakni tahap identitas usulan, substansi usulan, rencana anggaran biaya (RAB), dokumen pendukung, dan konfirmasi usulan. Pada setiap tahap akan dilakukan pengecekan oleh sistem BIMA terhadap kesesuaian data dan isi yang diusulkan oleh pengusul.

1. Akses BIMA dengan membuka *browser* dengan URL [bima.kemdikbud.go.id](http://bima.kemdikbud.go.id)



2. Tekan tombol "**login**" dengan mengisi *user* dan *password* BIMA terdaftar.

- Untuk mengusulkan proposal baru, tekan menu berikut:

Usulan pengabdian bisa dilakukan dengan menekan menu **Pengabdian > Usulan Baru**



Akan muncul halaman list usulan pengabdian berikut, tekan tombol **"Tambah Usulan Baru"**.



### B.1 Tahap Identitas Usulan

Pada bagian substansi usulan akan dilakukan pengecekan detail data pengusul yang diambil dari basis data SINTA dan PDDIKTI. Kesesuaian data ini akan menentukan jenis skema yang dapat dipilih oleh pengusul, baik dari pengusul perguruan tinggi penyelenggara pendidikan akademik atau pun pengusul perguruan tinggi penyelenggara pendidikan vokasi. Untuk memastikan data yang diambil oleh BIMA sudah benar, lakukan sinkronisasi dengan SINTA dan PDDIKTI melalui laman *dashboard* BIMA.

**Langkah usulan** sebagai berikut:

- Saat menambahkan usulan baru, maka akan muncul tampilan jendela eligibilitas (informasi pemenuhan syarat minimum profil dosen untuk skema yang dapat diusulkan). Info eligibilitas juga dapat dilihat kembali menggunakan tombol **"Info Eligibilitas"**.

a. Jika jendela eligibilitas sesuai persyaratan:

**Info Eligibilitas** ✕

Sinta Score Overall	<b>1723.52</b>
Klaster	<b>Kelompok PT Mandiri</b>
Homebase	<b>Sosial-Humaniora</b>
Jabatan Fungsional	<b>Lektor Kepala</b>
Pendidikan Terakhir	<b>S3</b>
Status Aktif Mengajar	<b>Aktif</b>
Kegiatan Sedang Berjalan	<b>0</b>
Tanggungan Laporan Kemajuan	<b>0</b>
Tanggungan Laporan Akhir	<b>0</b>

Berdasarkan eligibilitas yang tercantum, Anda dapat mengusulkan skema berikut:

1. Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif Nasional – Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa
2. Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif Nasional – Kewirausahaan Berbasis Mahasiswa
3. Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif Nasional – Pemberdayaan Mitra Usaha Produk Unggulan Daerah

b. Jika jendela eligibilitas tidak sesuai persyaratan:

**Info Eligibilitas** ✕

Sinta Score Overall	<b>275.25</b>
Klaster	<b>Kelompok PT Pratama</b>
Homebase	<b>Sosial-Humaniora</b>
Jabatan Fungsional	<b>Lektor</b>
Pendidikan Terakhir	<b>S2</b>
Status Aktif Mengajar	
Kegiatan Sedang Berjalan	<b>0</b>
Tanggungan Laporan Kemajuan	<b>0</b>
Tanggungan Laporan Akhir	<b>0</b>

Anda tidak dapat mengusulkan pengabdian

Tutup

Akan muncul notifikasi “***Anda tidak dapat mengusulkan pengabdian***”

2. Selanjutnya isikan data identitas usulan di tahap kesatu usulan.

Dalam mengisi data identitas usulan, isian sama dengan usulan penelitian tetapi ada perbedaan yaitu tanpa pengisian TKT.

### Usulan Pengabdian

1 Identitas Usulan
2 Subtansi Usulan
3 RAB
4 Dokumen Pendukung
5 Konfirmasi Usulan

[Info Eligibilitas](#)

#### 1.1 Identitas Pengabdian

1. Judul \*

#### 1.2 Pemilihan Program Pengabdian

1. Kategori Program Pengabdian \*

2. Bidang Fokus Pengabdian \*

Bidang Fokus Tematik

Bidang Fokus RIRN

3. Kelompok Skema \*

4. Ruang Lingkup \*

5. Tahun Pertama Usulan \*

6. Lama Kegiatan \*

 Tahun
 

7. Rumpun Ilmu Level 1 \*

8. Rumpun Ilmu Level 2 \*

9. Rumpun Ilmu Level 3 \*

#### 1.3 Identitas Ketua

Nama Ketua:

uraian tugas dalam pengabdian kepada masyarakat \*

Simpan Sebagai Draft

Selanjutnya →

- 2.1 Pada tahapan pengisian data pemilihan program pengabdian disesuaikan dengan spesifikasi usulan yang akan diusulkan. Pilihan seperti kelompok skema dan ruang lingkup akan menyesuaikan dengan eligibilitas pengusul.
- 2.2 Identitas ketua akan terisi otomatis sesuai dengan login sistem BIMA, isikan uraian tugas dalam pengabdian.
- 2.3 Identitas anggota pengusul pengabdian dapat ditambahkan dengan menekan tombol **"tambah"**, maka akan muncul jendela isian anggota. Isikan NIDN dosen anggota sesuai data di PDDIKTI.

1.4 Identitas Anggota Pengabdian

+ Tambah

Jendela isian anggota pengabdian

Anggota Pengabdian - Form



Universitas: - Farmasi  
Kualifikasi: -  
Alamat Surel: @pgmail.com

Peran \*  
Pilih

Tugas dalam Pengabdian \*

Rumpun Ilmu Level 1 \*  
Pilih

Rumpun Ilmu Level 2 \*  
Pilih

Rumpun Ilmu Level 3 \*  
Pilih

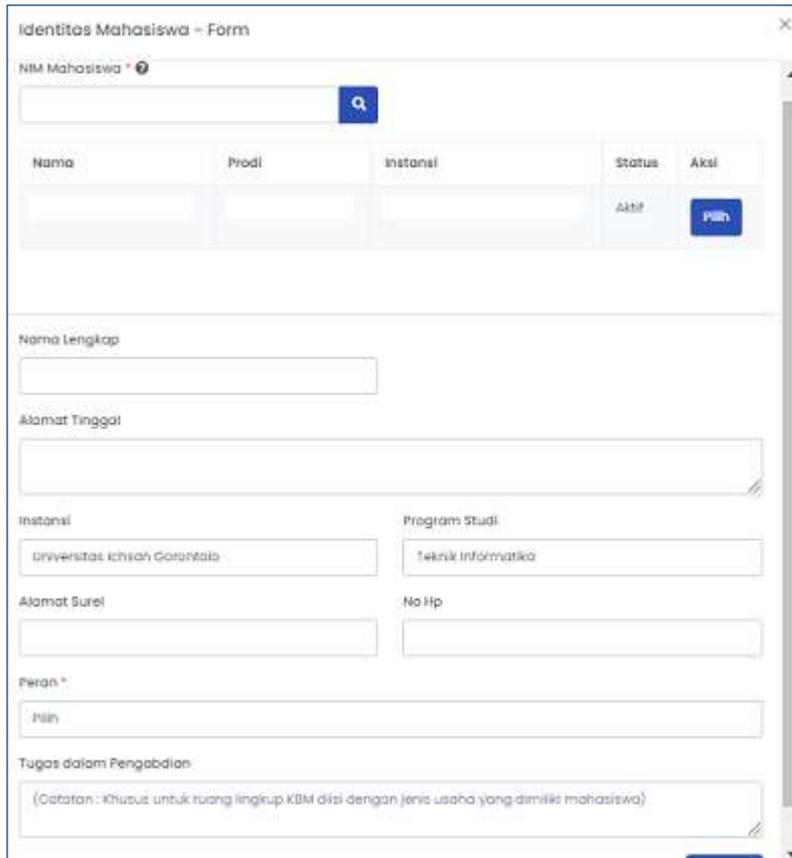
Simpan

Jika NIDN benar maka akan muncul data nama serta institusinya. Isikan peran dan tugas anggota tersebut, lalu isikan rumpun ilmu level 1, level 2, dan level 3, kemudian tekan "**simpan**." Lakukan hal yang sama untuk anggota berikutnya.

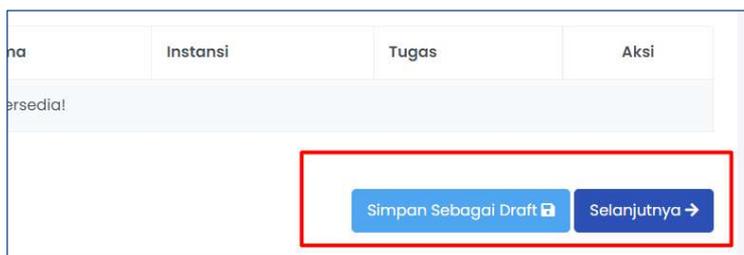
2.4 Identitas mahasiswa dapat ditambahkan juga dengan menekan tombol **"tambah"**.



Jendela isian mahasiswa:



Isikan NIM mahasiswa sesuai data di PDDIKTI, kemudian akan muncul data mahasiswa tersebut. Isikan juga data pendukung seperti alamat, email, nomor HP dan peran, kemudian tekan tombol **"simpan"**, maka akan menambah data mahasiswa tersebut pada tabel identitas mahasiswa.

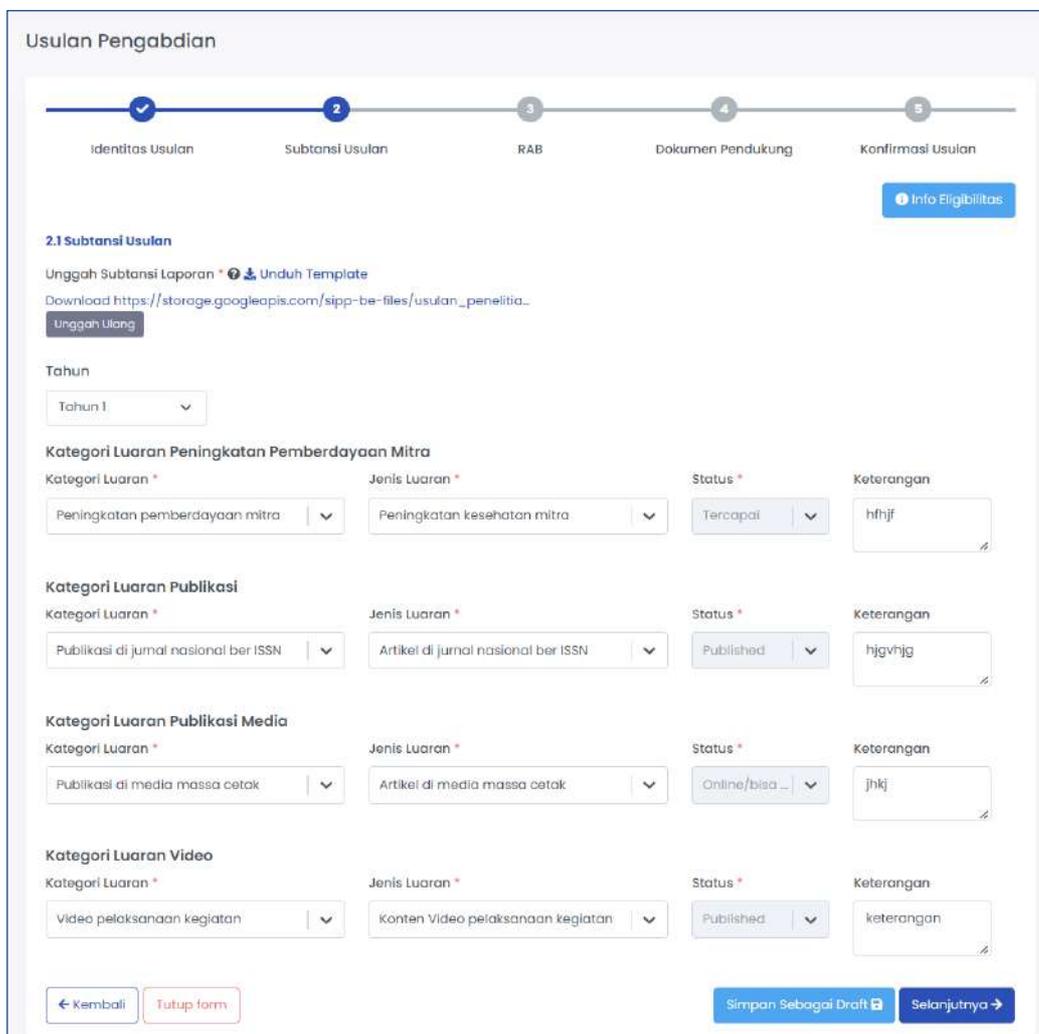


- a. Jika isian identitas pada tahap I sudah selesai, dapat melanjutkan ke tahap berikutnya dengan menekan tombol "**selanjutnya**" (tombol selanjutnya artinya lanjut ke tahap berikutnya, dan data yang sudah terisi sebelumnya disimpan ke dalam *database*).
- b. Jika isian identitas belum selesai kemudian akan dilanjutkan di lain waktu, maka dapat menekan tombol "**simpan**" sebagai *draft*.

## B.2 Tahap II (Substansi Usulan)

Pada tahap ini dapat mengisi data berikut:

1. Unggah substansi laporan dengan cara unduh template terlebih dahulu, isikan data, simpan dalam **format pdf**, kemudian unggah *file* tersebut dengan menekan tombol "**unggah**".



**Usulan Pengabdian**

Progress: 1. Identitas Usulan (✓) | 2. Substansi Usulan | 3. RAB | 4. Dokumen Pendukung | 5. Konfirmasi Usulan

**2.1 Substansi Usulan**

Unggah Substansi Laporan \* [Unduh Template](#)  
 Download [https://storage.googleapis.com/sipp-be-files/usulan\\_penelitian\\_...](https://storage.googleapis.com/sipp-be-files/usulan_penelitian_...)  
[Unggah Ulang](#)

Tahun  
 Tahun 1

**Kategori Luaran Peningkatan Pemberdayaan Mitra**

Kategori Luaran *	Jenis Luaran *	Status *	Keterangan
Peningkatan pemberdayaan mitra	Peningkatan kesehatan mitra	Tercapai	hfhjf

**Kategori Luaran Publikasi**

Kategori Luaran *	Jenis Luaran *	Status *	Keterangan
Publikasi di jurnal nasional ber ISSN	Artikel di jurnal nasional ber ISSN	Published	hgvhvg

**Kategori Luaran Publikasi Media**

Kategori Luaran *	Jenis Luaran *	Status *	Keterangan
Publikasi di media massa cetak	Artikel di media massa cetak	Online/bisa ...	jhkj

**Kategori Luaran Video**

Kategori Luaran *	Jenis Luaran *	Status *	Keterangan
Video pelaksanaan kegiatan	Konten Video pelaksanaan kegiatan	Published	keterangan

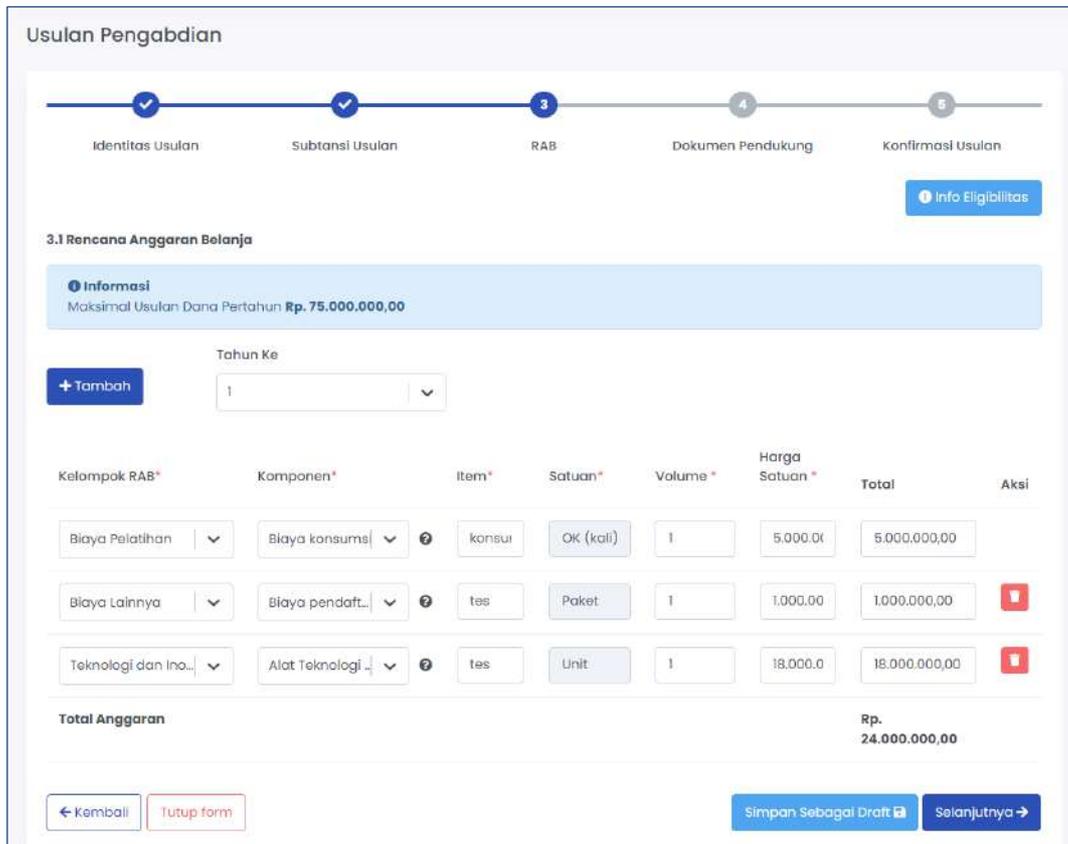
[← Kembali](#) [Tutup form](#) [Simpan Sebagai Draft](#) [Selanjutnya →](#)

2. Isikan luaran yang dijanjikan yang sudah tersedia di sistem, dengan menekan *dropdown* di setiap kategori luaran, isikan sesuai yang dijanjikan. Pilihan kategori luaran tiap tahunnya akan muncul sesuai dengan skema yang *eligible*, sesuai aturan pada buku panduan yang berlaku.

Jika sudah terisi lengkap, tekan tombol “**simpan**” sebagai *draft* untuk simpan sementara atau tekan tombol “**selanjutnya**” untuk mengisi data selanjutnya.

### B.3 Tahap III (Rencana Anggaran Biaya)

1. Isikan rencana anggaran belanja dengan mengisi kelompok RAB, komponen item, volume, dan harga satuan. Untuk menambahkan baris baru dengan menekan tombol “**tambah**”, Anda dapat menambahkan sesuai kebutuhan RAB. Jangan lupa untuk memilih tahun ke- x (jika skema multi tahun).



**Usulan Pengabdian**

Identitas Usulan   Subtansi Usulan   **RAB**   Dokumen Pendukung   Konfirmasi Usulan

**3.1 Rencana Anggaran Belanja**

**Informasi**  
Maksimal Usulan Dana Pertahun **Rp. 75.000.000,00**

Tahun Ke: 1

Kelompok RAB*	Komponen*	Item*	Satuan*	Volume*	Harga Satuan*	Total	Aksi
Biaya Pelatihan	Biaya konsumsi	konsumsi	OK (kali)	1	5.000,00	5.000.000,00	
Biaya Lainnya	Biaya pendaftaran	tes	Paket	1	1.000,00	1.000.000,00	
Teknologi dan Inovasi	Alat Teknologi	tes	Unit	1	18.000,00	18.000.000,00	

**Total Anggaran**   Rp. **24.000.000,00**

[← Kembali](#)   [Tutup form](#)   [Simpan Sebagai Draft](#)   [Selanjutnya →](#)

2. Informasi maksimal dana pertahun akan muncul sesuai dengan ruang lingkup yang dipilih dan total RAB harus kurang atau sesuai dengan dana maksimal tersebut. Setiap komponen mempunyai bobot yang berbeda-beda sesuai dengan substansi pada buku panduan yang berlaku.
3. Jika dalam pengisian RAB belum selesai, tetapi Anda ingin menyimpannya, maka dapat dilakukan dengan menekan tombol “**simpan**” sebagai *draft*, data akan tersimpan dan dapat dilanjutkan pengisian di waktu yang lain.
4. Jika pengisian sudah lengkap dapat menekan tombol “**selanjutnya**”.

## B.4 Tahap IV (Data Pendukung)

**Usulan Pengabdian**

✓

✓

✓

4

5

Identitas Usulan
Subtansi Usulan
RAB
Dokumen Pendukung
Konfirmasi Usulan

[Info Eligibilitas](#)

**4.1 Mitra**

[+ Tambah](#)

No	Mitra	Email	Jenis Mitra	Kontribusi Pendanaan	Aksi
1	mitra	budi@mail.com	sasaran	Tahun 1 Rp 1.000.000,00	<a href="#" style="color: #ffc107;">✎</a> <a href="#" style="color: #dc3545;">✖</a>

**4.2 File Pendukung**

[+ Tambah](#)

No	File	Jenis	Aksi
1	Download	Gambaran teknologi yang diterapkan kepada mitra	<a href="#" style="color: #ffc107;">✎</a> <a href="#" style="color: #dc3545;">✖</a>

[← Kembali](#)
[Tutup form](#)

[Simpan Sebagai Draft](#)
[Selanjutnya →](#)

1. Isikan data mitra dengan menekan tombol "**tambah**", akan muncul jendela isian mitra. Isikan data nama, jenis mitra, lokasi provinsi mitra, lokasi kabupaten/kota mitra, pimpinan mitra, surel, kontribusi pendanaan dan unggah surat kesanggupan dengan format pdf, kemudian "**simpan**".

Jendela isian mitra pelaksana:

Mitra Pelaksana Pengabdian - Form ×

**Mitra \***

**Jenis Mitra \***

Select... ▼

**Provinsi \***

Select... ▼

**Kota \***

Select... ▼

**Pimpinan Mitra \***

**Alamat Surel \***

**Kelompok Mitra \***

Select... ▼

**Kontribusi Pendanaan**

Tahun 1

Unggah surat pernyataan kesediaan kerjasama mitra \*

Pilih File

Tidak ada file yang dipilih

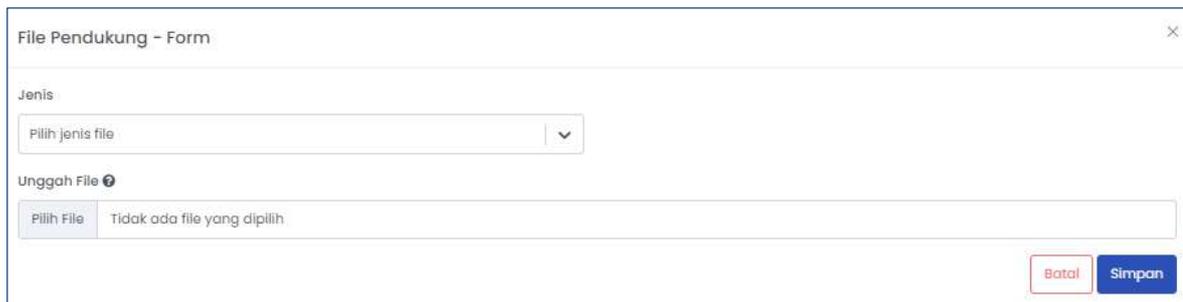
[Batal](#)
[Simpan](#)

Infomasi untuk jenis mitra ada yang diwajibkan dengan memperhatikan skema (ruang lingkup) yang dipilih sesuai buku panduan yang berlaku.

2. Isian *File* Pendukung dapat ditambahkan dengan menekan tombol "**tambah**", maka akan muncul jendela isian *file* pendukung, pilih *file* isian yang akan diunggah.



Jendela isian *File* Pendukung



The image shows a screenshot of a window titled "File Pendukung - Form". Inside the window, there is a section labeled "Jenis" with a dropdown menu that says "Pilih jenis file". Below this is a section labeled "Unggah File" with a "Pilih File" button and a message that says "Tidak ada file yang dipilih". At the bottom right of the window, there are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save).

Pilih jenis isian *file* yang akan diunggah, lalu klik pilih *file*, setelah terunggah, klik simpan.

Pada tahap 4 ini, isian data telah selesai, Anda dapat kembali ke tahap sebelumnya dengan menekan tombol "**kembali**", atau untuk melanjutkan tekan tombol "**selanjutnya**".

## B.5 Tahap V (Konfirmasi Usulan)

Di tahap V (Konfirmasi usulan) merupakan halaman tampilan semua data yang telah diisikan sebelumnya pada tahap I, II, III, dan IV. Anda dapat mengecek ulang data yang diisikan, jika terdapat kesalahan Anda dapat mengubah data dengan menekan tombol "**kembali**".

Anda dapat mengunduh rekap hasil isian dengan menekan ikon *file* berikut:

### Usulan Pengabdian

✓ Identitas Usulan
✓ Subtansi Usulan
✓ RAB
✓ Dokumen Pendukung
5 Konfirmasi Usulan

Info Eligibilitas

**Informasi**  
Anda belum bisa melakukan submit usulan, **status keanggotaan belum semuanya menyetujui!**

**TES** 📄

Kelompok Skema	Pemberdayaan Berbasis Masyarakat	Rumpun Ilmu Level 2	ILMU SOSIAL
Ruang Lingkup	Pemberdayaan Masyarakat oleh Mahasiswa - Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif Nasional	Lama Kegiatan	1 Tahun
Bidang Fokus	tematik - Green Economy	Tahun Pertama Usulan	2023
		URL Profil SINTA Ketua Pengusul	6696063

**Mitra**

Nama Mitra	Kelompok Mitra	Jenis Mitra	Surat Kesanggupan	Dana thn 1	Dana thn 2	Dana thn 3
mitra	pemerintah_desa	sasaran	<a href="#">Download</a>	Rp. 1.000.000,00	Rp. 0,00	Rp. 0,00

**File Pendukung**

Jenis	File Pendukung
Gambaran teknologi yang diterapkan kepada mitra	<a href="#">Download</a>

Status : Draft

← Kembali
Tutup form
Submit →

Jika sudah dirasa sesuai, tekan tombol **"submit"** pada pojok kanan bawah. **Setelah submit data yang sudah Anda isikan tidak diperkenan lagi untuk diubah, tekan tombol "simpan" sebagai draft jika masih ingin mengubah.**

Jika anggota usulan penelitian/pengabdian belum menyetujui kesanggupan sebagai anggota, maka tidak akan bisa melakukan proses *submit*.

Usulan Pengabdian



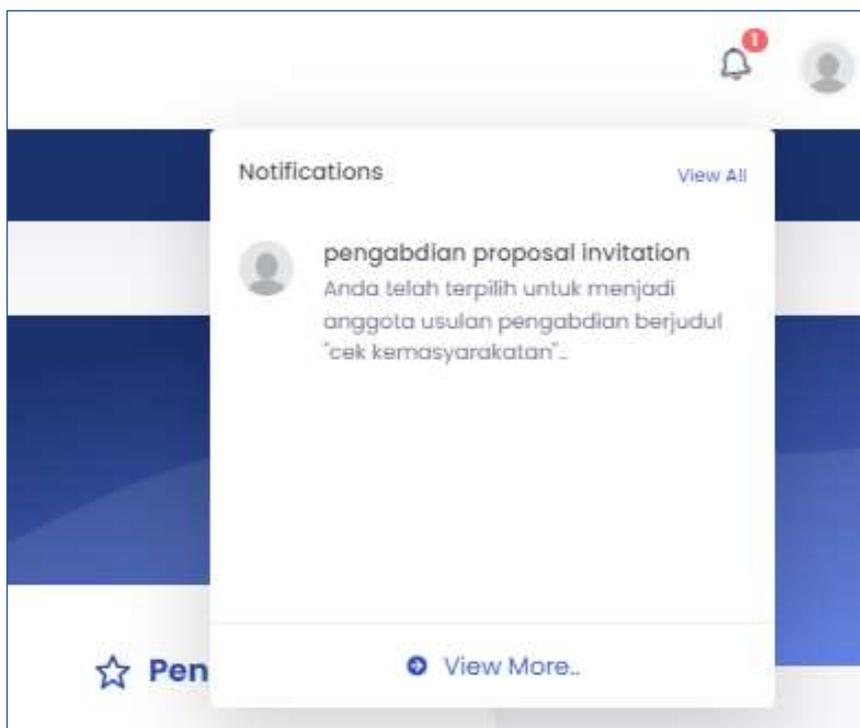
Identitas Usulan    Subtansi Usulan    RAB    Dokumen Pendukung    Konfirmasi Usulan

[Info Eligibilitas](#)

**Informasi**  
Anda belum bisa melakukan submit usulan, **status keanggotaan belum semuanya menyetujui!**

## Persetujuan Anggota

Untuk persetujuan anggota dapat dilakukan dengan menekan ikon “lonceng” yang terletak di kanan atas pada akun anggota. Tekan salah satu undangan pengabdian.



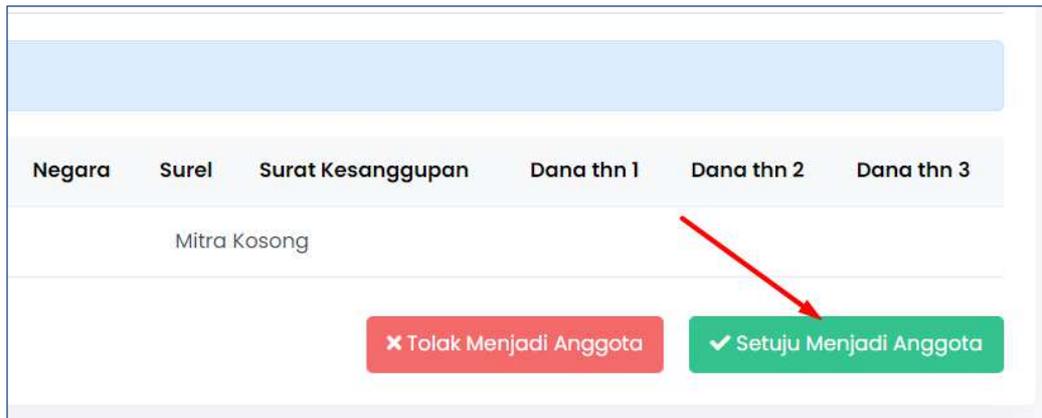
Lihat detail pengabdian tersebut, dapat juga unduh dokumen dekan menekan ikon pdf berwarna merah berikut:

PERSONEL INVITATION PENGABDIAN



Kelompok Skema	Pemberdayaan Berbasis Masyarakat	Rumpun Ilmu Level 2	ILMU PERMANEN
Ruang Lingkup	Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat-Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif Nasional	Lama Kegiatan	1 Tahun
Bidang Fokus	tematik	Tahun Pertama Usulan	2023
		URL PRIORI SINTA Ketua Pengusul	

Di bagian akhir, Anda dapat menyetujui dengan menekan tombol “**setuju menjadi anggota**”.



Setelah menyetujui, kemudian akan muncul list usulan baru pada menu usulan baru penelitian/pengabdian dengan peran “**anggota**” berikut:



Pada halaman akun pengusul/ketua, pada halaman identitas usulan, bagian anggota, status akan berubah menjadi “**menyetujui**”.



## **Persetujuan LPPM**

Persetujuan usulan baru penelitian maupun pengabdian dapat dilakukan oleh Kepala LPPM dengan cara login sebagai kepala LPPM dengan akun yang telah diberikan.

Tekan menu **Persetujuan Usulan > Usulan Baru**



**USULAN BARU KEPALA LEMBAGA**

Pengabdian Kepada Masyarakat Kompetitif:

Tahun Usulan:  Tahun Pelaksanaan:

Usulan Baru: 0  
 Usulan Dikirim: 1  
 Usulan Belum Ditinjau: 1  
 Usulan Disetujui: 0  
 Usulan Ditolak: 0

**Rakap Usulan penelitian**

Nama Skema	Usulan Baru	Dikirim	Belum Ditinjau	Disetujui	Tidak Disetujui
Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat	0	1	1	0	0

Akan muncul halaman di atas, dan tekan kotak **"usulan belum ditinjau"**, akan muncul halaman berikut:

**USULAN BELUM DITINJAU KEPALA LPPM**

Jumlah Baris:

Search By Title:

No	Pengusul	Usulan Penelitian	Berkas	Action
1	Ketua Lama Kegiatan : 1 Tahun Bidang Fokus : <b>Teknologi Informasi dan Komunikasi</b> Jumlah Anggota : 2	Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat		<input type="button" value="Setujui"/> <input type="button" value="Tolak"/>

Showing 1 to 1 of 1 results

Previous  Next

Untuk menyetujui tekan tombol **"setujui"** di atas.

Nama Skema	Usulan Baru	Dikirim	Belum Ditinjau	Disetujui	Tidak Disetujui
Pemberdayaan Kemitraan Masyarakat	0	1	0	1	0

Setelah disetujui angka usulan **"belum ditinjau"** akan berpindah ke usulan **"disetujui"**

Usulan Pengabdian

+ Tambah Usulan Baru

No	Skema	Judul	Tahun Pelaksanaan	Feran	Status Usulan	Aksi
1	Pemberdayaan Komitran Masyarakat	cek kemasyarakatan	2023	Ketua Pengusul	Disetujui	

Pada akun dosen ketua juga akan berubah menjadi "disetujui".

**Untuk tutorial video pengusulan melalui BIMA dapat dilihat di kanal Youtube DRTPM Diktiristek.**



<https://www.youtube.com/@DRTPM Diktiristek>





**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA

**LOKASI**  
KUAT, MENGUATKAN  
INDONESIA

[bima.kemdikbud.go.id](http://bima.kemdikbud.go.id)