

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 https://kemdiktisaintek.go.id

Nomor : 1414/C3/DT.05.00/2025 2 November 2025

Lampiran : Satu (1) berkas

Hal : Pemberitahuan Batas Waktu Pengunggahan Laporan Kemajuan

Program RIKUB

Yth.

1. Ketua Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah I s.d. XVII

2. Ketua LP/LPM/LPPM/DRI/Lembaga Inovasi Perguruan Tinggi

di Lingkungan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi

Sesuai dengan Kontrak Pelaksanaan Program Bantuan Operasional Perguruan Tinggi Negeri Program Riset Konsorsium Unggulan Berdampak (RIKUB) Tahun Anggaran 2025, bersama ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- 1. **Batas akhir kewajiban mengunggah Laporan Kemajuan Program RIKUB** adalah tanggal 12 November 2025.
- 2. Pelaksana mengunggah laporan kemajuan, Surat Tanggung Jawab Belanja (SPTB), dan Surat Pernyataan Dukungan dan Kontribusi Mitra sesuai dengan format yang terdapat pada **Panduan Monitoring dan Evaluasi RIKUB 2025** melalui laman BIMA.
- 3. Pengisian laporan kemajuan dapat dilaksanakan setelah pelaksana mengunggah revisi proposal dan RAB.
- 4. LP/LPM/LPPM/DRI/Lembaga Inovasi Perguruan Tinggi dapat melakukan monitoring dan evaluasi (monev) internal sesuai dengan ketentuan pada Panduan Monitoring dan Evaluasi RIKUB 2025.
- 5. LP/LPM/LPPM/DRI/Lembaga Inovasi Perguruan Tinggi mengunggah Berita Acara monev internal pada laman BIMA selambat-lambatnya tujuh (7) hari dari batas akhir unggah laporan kemajuan.

Kami mohon bantuan untuk menginformasikan batas waktu tersebut kepada seluruh dosen penerima pendanaan Program RIKUB Tahun Anggaran 2025 di lingkungan Perguruan Tinggi Saudara.

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:

- 1. Direktur Jenderal Riset dan Pengembangan;
- 2. Kepala Subbagian Tata Usaha DPPM.



Lampiran I

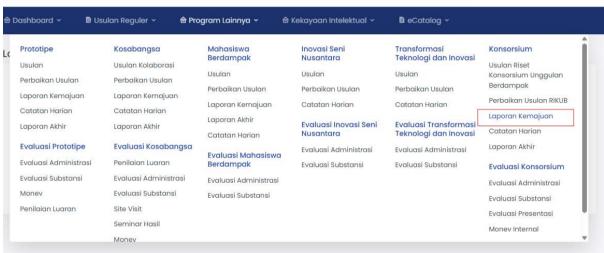
Nomor : 1414/C3/DT.05.00/2025

Tanggal : 2 November 2025

TATA CARA PENGISIAN LAPORAN KEMAJUAN MELALUI APLIKASI BIMA PROGRAM RIKUB TAHUN 2025

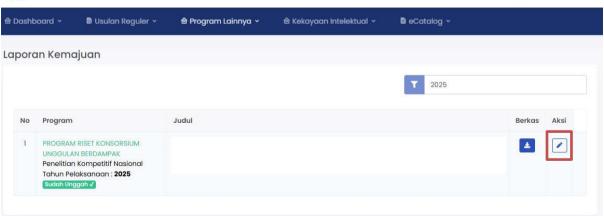
- 1. Kunjungi situs laman https://bima.kemdiktisaintek.go.id/login, kemudian login dengan menggunakan akun ketua konsorsium.
- 2. Pilih tab **Program Lainnya**, kemudian klik **Konsorsium** → **Laporan Kemajuan** seperti gambar dibawah ini.



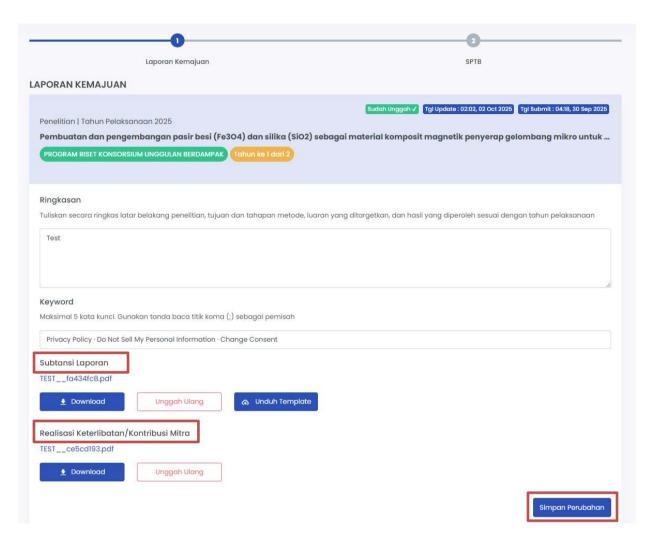


3. Pada list laporan kemajuan, klik **aksi** untuk mengisi form laporan kemajuan.

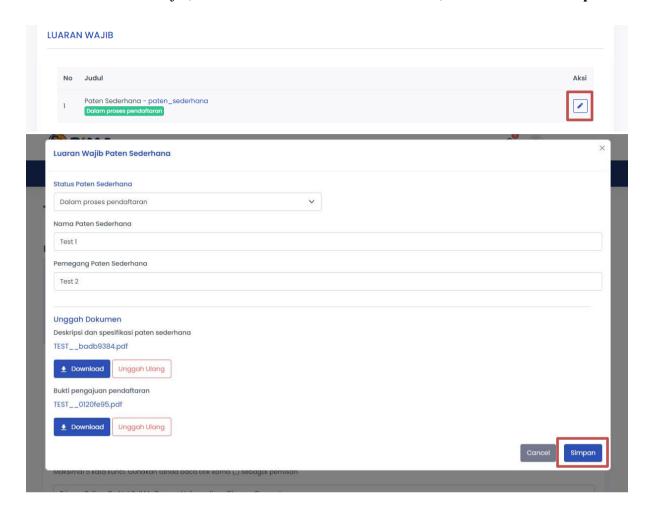




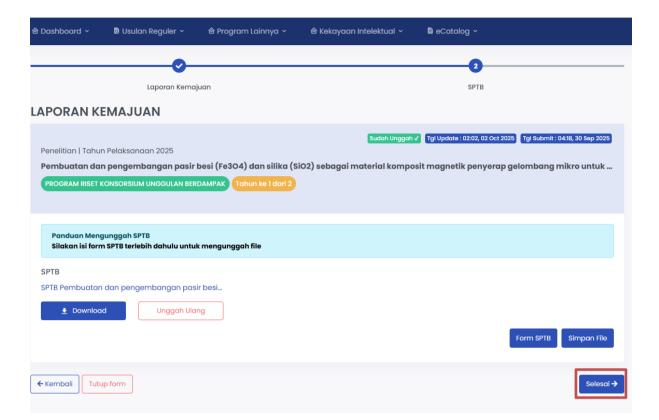
4. Isi substansi laporan kemajuan dan realisasi keterlibatan/kontribusi mitra sesuai format yang tersedia, kemudian klik **simpan perubahan**.



5. Isian luaran wajib, klik aksi untuk membuka form luaran, isi form lalu klik simpan.



6. Isi Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) sesuai dengan template tersedia. Lalu unggah kembali, klik simpan file. Jika semua isian Laporan Kemajuan dan SPTB sudah sesuai, klik **selesai**.



Lampiran II

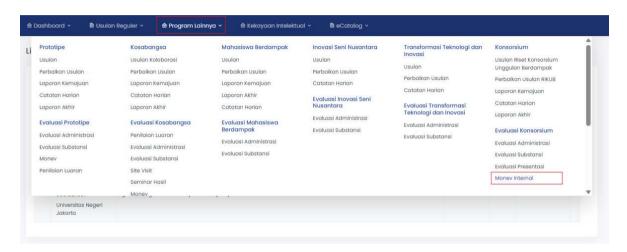
Nomor : 1414/C3/DT.05.00/2025

Tanggal : 2 November 2025

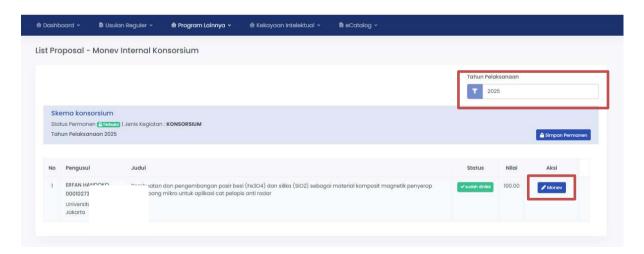
TATA CARA PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI INTERNAL PROGRAM RIKUB TAHUN 2025

1. Kunjungi situs laman https://bima.kemdiktisaintek.go.id/login, kemudian login dengan menggunakan akun reviewer internal.

2. Pilih tab **Program Lainnya**, kemudian klik **Evaluasi Konsorsium** → **Monev Internal** seperti gambar dibawah ini.

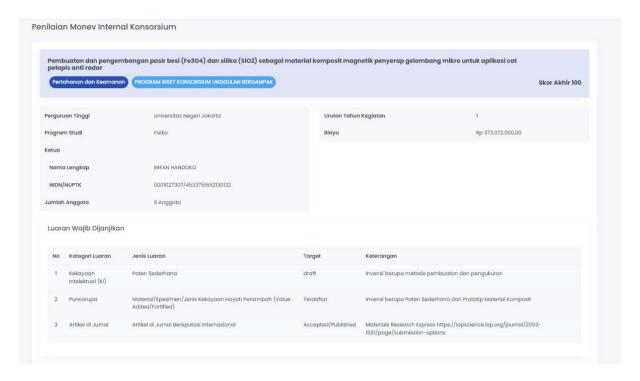


3. Akan muncul halaman "List Proposal – Monev Internal Konsorsium" seperti gambar dibawah ini, untuk memilih proposal yang akan dievaluasi berdasarkan tahun pelaksanaan.

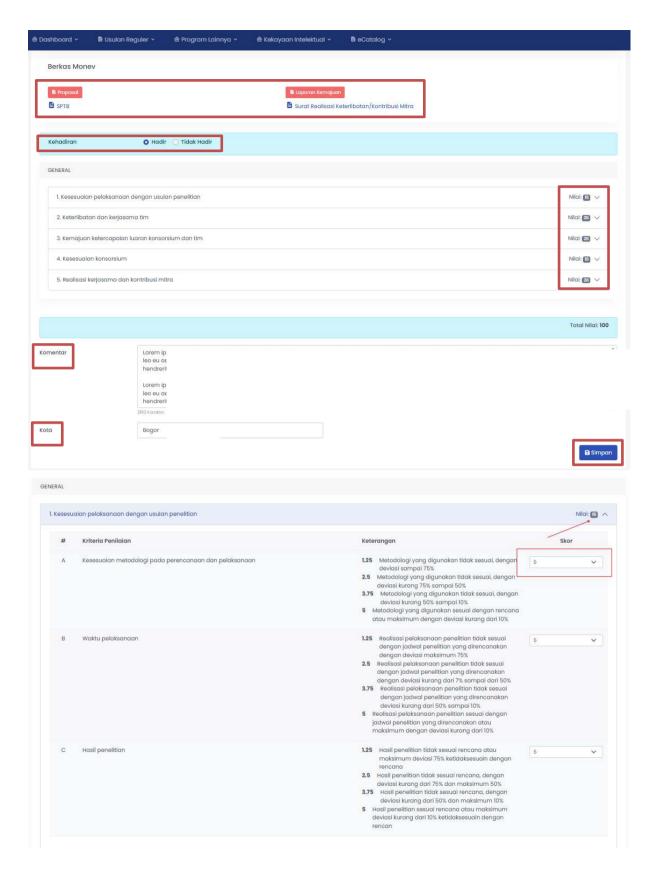


- 4. Pada tahap ini, reviewer dapat melihat daftar proposal sesuai skema konsorsium, memeriksa status penilaian, dan mengakses form monev untuk memulai proses evaluasi.
- Tentukan Tahun Pelaksanaan pada kolom filter (contoh: 2025). Periksa informasi skema dan status permanen di bagian atas. Identifikasi proposal yang akan dimonev dari tabel daftar.

- 6. Klik tombol **Money** pada kolom *Aksi* untuk membuka form penilaian.
- 7. Selanjutnya sistem akan menampilkan informasi lengkap mengenai kegiatan, ketua, anggota, biaya, dan luaran wajib yang dijanjikan untuk diverifikasi kesesuaiannya dengan hasil capaian seperti gambar dibawah ini.



- 8. **Periksa informasi umum proposal**, seperti nama ketua, program studi, tahun kegiatan, dan total biaya.
- 9. **Tinjau luaran wajib** yang dijanjikan termasuk kategori, jenis luaran, target, serta keterangan hasil yang telah dicapai.
- 10. Selanjutnya akan masuk pada tahap **Form Penilaian Berkas Monev dan penilaian.** Pada tahap ini, seluruh aspek pelaksanaan kegiatan, keterlibatan tim, dan capaian luaran dievaluasi secara sistematis seperti gambar dibawah ini.



- 11. **Periksa** kelengkapan **berkas monev** seperti *Proposal, Laporan Kemajuan, SPTB*, dan *Surat Realisasi Keterlibatan Mitra*.
- 12. **Isi status kehadiran** evaluator dengan memilih opsi *Hadir* atau *Tidak Hadir* sesuai pelaksanaan monev.

13. Berikan penilaian pada setiap aspek utama, yaitu:

- Kesesuaian pelaksanaan dengan usulan penelitian.
- O Keterlibatan dan kerjasama tim.
- Kemajuan ketercapaian luaran konsorsium dan tim.
- Kesesuaian konsorsium.
- o Realisasi kerjasama dan kontribusi mitra.
- 14. **Masukkan nilai pada setiap kriteria** melalui kolom *Nilai*, hingga sistem menghitung **Total Nilai Akhir** secara otomatis.
- 15. **Tambahkan komentar atau catatan evaluasi** pada kolom *Komentar* untuk memberikan umpan balik, saran, atau rekomendasi perbaikan.
- 16. **Isi nama kota pelaksanaan monev** sebagai bagian dari dokumentasi kegiatan.
- 17. Setelah semua penilaian dan komentar selesai, **klik tombol "Simpan"** untuk menyimpan hasil monev internal.