



Dengan **SIPDah**,
Riset di Kota Bima Kini Jadi Lebih Mudah!

[Ajukan Proposal →](#)



Peneliti BRIDA Kota Bima bersama peneliti Institut Teknologi Nasional (ITN) Malang saat melakukan penelitian kualitas air di Teluk Bima pasca fenomena *sea snout* tahun 2022.

Petunjuk Teknis **SIPDah**

Sistem Informasi Pendataan Riset Daerah

Revisi November 2025

Pemerintah Kota Bima
Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Bima
2025



Panduan Permohonan Surat Izin Penelitian melalui Sistem Informasi Pendataan Riset Daerah (SIPDah)

A. Membuat Akun

Pemohon diwajibkan membuat akun SIPDah dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

1. Buka laman SIPDah di <https://sipdahbrida.bimakota.go.id> melalui laptop atau PC.
2. Klik tombol **Ajukan Proposal**.
3. Klik tombol **Buat Akun SIPDah**.
4. Isi formulir data diri sesuai dengan KTP dan kartu identitas lain yang masih berlaku. Mahasiswa diwajibkan mengisi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) atau nomor induk yang sejenis, sedangkan dosen diwajibkan mengisi Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Unggah foto formal berukuran 4x6 dan berlatar belakang merah.
5. Buat kata sandi (*password*) sepanjang 6-20 karakter.
6. Setelah semua kolom terisi dengan benar, klik tombol **Buat Akun** untuk memproses pembuatan akun.

B. Mengajukan Proposal

Sebelum memulai proses pengajuan proposal, persiapkan dahulu berkas-berkas berikut:

1. Proposal penelitian dalam bentuk PDF yang memuat latar belakang, permasalahan, tujuan, dan metodologi penelitian.
2. Surat permohonan penelitian (surat pengantar) dari kampus/instansi asal kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Bima dalam bentuk PDF.

Kemudian, ikuti langkah-langkah berikut:

1. Masuk ke dalam akun SIPDah Anda dengan NIK dan kata sandi yang telah dibuat sebelumnya.
2. Buka menu **Izin Penelitian**.

3. (Khusus bagi pemohon non-mahasiswa) Unduh surat pernyataan bersedia menyerahkan hasil penelitian dengan menekan tautan **Klik di sini untuk mengunduh formulir surat pernyataan**. *Template* surat berbentuk *file* Microsoft Word. Isi judul penelitian, abstrak, tanggal penelitian, dan lokasi penelitian di surat pernyataan. Kemudian, cetak dan tanda tangani surat pernyataan tersebut, lalu *scan* ke dalam bentuk PDF dengan mesin *scanner* atau aplikasi CamScanner dan Adobe Scan di *smartphone*.
4. Klik tombol **Ajukan Proposal**.
5. Isi formulir sesuai dengan proposal penelitian Anda.
 - a. Isi judul penelitian sesuai dengan proposal penelitian.
 - b. Isi tanggal mulai dan selesai penelitian. Tanggal mulai penelitian paling cepat tiga hari sebelum penelitian dimulai.
 - c. Lokasi penelitian dapat dipilih dari daftar instansi Pemerintah Kota Bima dengan memilih melalui tombol **Pilih Perangkat Daerah**. Lokasi lain di luar daftar instansi tersebut dapat diisikan secara manual melalui tombol **Lokasi Lain**.
 - d. Pilih *file* proposal penelitian (PDF).
 - e. Isi abstrak penelitian.
 - f. Pilih *file* surat permohonan dari instansi asal (PDF). Di kolom berikutnya, isi kolom tanggal surat, nomor surat, perihal, dan jabatan penanda tangan sesuai dengan surat permohonan tersebut.
 - g. (Khusus bagi pemohon non-mahasiswa) Pilih *file* surat pernyataan (PDF).
6. Setelah semua kolom terisi, klik tombol **Ajukan** untuk mengirimkan pengajuan.
7. Anda dapat melihat bahwa status pengajuan proposal tertulis **Menunggu Pemeriksaan**. Klik tombol **Lihat** di samping status pengajuan untuk melihat rincian pengajuan Anda.

C. Proses Pemeriksaan Proposal dan Pembuatan Surat

Proses pemeriksaan proposal dan pembuatan surat meliputi:



1. Pemeriksaan Proposal

Setelah formulir pengajuan dikirimkan, proposal Anda akan diperiksa terlebih dahulu oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) Kota Bima. Bakesbangpol akan menerbitkan surat rekomendasi penelitian bagi proposal yang lolos pemeriksaan, ditandai dengan berubahnya status pengajuan menjadi **Menunggu Surat Izin**. Pengajuan yang tidak lolos pemeriksaan akan berubah statusnya menjadi **Tidak Direkomendasikan** dan Anda dapat melihat alasannya di rincian pengajuan. Perlu diketahui bahwa **surat rekomendasi bukan merupakan izin penelitian** sehingga belum dapat digunakan sebagai dasar kegiatan penelitian di lokasi tujuan.

2. Penerbitan Surat Izin

Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Kota Bima akan menerbitkan surat izin penelitian berdasarkan surat rekomendasi penelitian. Anda dapat mengunduh surat izin penelitian setelah status pengajuan berubah menjadi **Surat Izin Diterbitkan**. Apabila surat izin tidak dapat diproses oleh BRIDA, status pengajuan akan tertulis **Permohonan Ditolak** dan Anda dapat melihat alasannya di rincian pengajuan.



Panduan Pemeriksaan & Penerbitan Surat Rekomendasi Penelitian melalui Sistem Informasi Pendataan Riset Daerah (SIPDah)

A. Membuat Akun

Terdapat dua jenis akun yang diperlukan, yaitu akun admin (operator), akun penanda tangan, dan akun tanda tangan elektronik (TTE) pimpinan.

1. Pembuatan akun admin dan penanda tangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) Kota Bima dilayani melalui Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Kota Bima. Silakan hubungi Bidang Pengembangan dan Pemanfaatan Riset (PPR) BRIDA Kota Bima untuk informasi lebih lanjut.
2. Bantuan pembuatan akun TTE dilayani oleh Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik (Diskominfo) Kota Bima. Silakan hubungi Diskominfo Kota Bima untuk informasi lebih lanjut.

B. Memproses Pengajuan Proposal

Ikuti langkah-langkah berikut ini untuk memproses pengajuan proposal:

1. Masuk dengan akun admin SIPDah Anda.
2. Buka menu **Izin Penelitian**.
3. Klik tombol **Lihat** di salah satu pengajuan yang berstatus **Menunggu Pemeriksaan**.
4. Di bagian **Profil Peneliti**, Anda dapat langsung menghubungi peneliti melalui WhatsApp dengan cara klik **Nomor HP/WhatsApp**. Di bagian **Proposal**, Anda dapat melihat berkas yang diunggah dengan cara klik nama masing-masing berkas.
5. Setelah profil dan proposal selesai diperiksa, silakan lihat bagian **Rekomendasi**.
 - a. Apabila penelitian dapat dilanjutkan, silakan pilih opsi **Merekomendasikan penelitian tersebut**. Jika tidak, pilih opsi **Tidak merekomendasikan penelitian tersebut**.
 - b. Pastikan bahwa isian data surat permohonan sudah sesuai dengan berkas yang diunggah pemohon.

- c. Isikan nomor surat rekomendasi yang akan diterbitkan dan pilih nama penanda tangan surat.
 - d. Pilih metode penandatanganan surat (manual atau TTE).
 - e. Pastikan bahwa lokasi penelitian sudah sesuai. Anda dapat mengubah, menghapus, maupun menambah lokasi penelitian apabila diperlukan.
 - f. Isikan catatan untuk pemohon. Kolom ini wajib diisi dengan catatan atau instruksi lanjutan bagi pemohon.
6. Jika semua formulir sudah sesuai, klik **Simpan** untuk menyimpan hasil pemeriksaan. Apabila Anda memilih merekomendasikan penelitian, ada dua pilihan:
- a. Apabila Anda memilih metode tanda tangan manual, draf surat rekomendasi dapat langsung diunduh dan ditanda tangani.
 - b. Apabila Anda memilih metode TTE, tombol **Tanda Tangani Surat Rekomendasi** akan muncul. Silakan kirim tautan ke pimpinan untuk ditanda tangani. Apabila Anda memilih untuk tidak merekomendasikan penelitian, status pengajuan akan berubah menjadi **Tidak Direkomendasikan**.

C. Menandatangani Surat Rekomendasi (Khusus untuk Metode TTE)

1. Buka tautan penandatanganan surat yang dikirimkan oleh admin.
2. Untuk melihat draf surat yang akan ditandatangani, Anda harus masuk dengan menggunakan akun penanda tangan.
3. Periksa kembali surat rekomendasi. Apabila ada kesalahan penulisan, draf surat masih dapat dikoreksi oleh admin.
4. Isikan *passphrase* TTE, kemudian klik tombol **Tanda Tangani** untuk memproses tanda tangan.
5. Status pengajuan di akun admin akan berubah menjadi **Menunggu Surat Izin** setelah surat rekomendasi ditandatangani. Selanjutnya, admin BRIDA Kota Bima akan meneruskan proses penerbitan surat izin penelitian.



Panduan Penerbitan Surat Izin Penelitian melalui Sistem Informasi Pendataan Riset Daerah (SIPDah)

A. Membuat Akun

Terdapat dua jenis akun yang diperlukan, yaitu akun admin (operator), akun penanda tangan, dan akun tanda tangan elektronik (TTE) pimpinan.

1. Pembuatan akun admin dan penanda tangan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) Kota Bima dilayani melalui Badan Riset dan Inovasi Daerah (BRIDA) Kota Bima. Silakan hubungi Bidang Pengembangan dan Pemanfaatan Riset (PPR) BRIDA Kota Bima untuk informasi lebih lanjut.
2. Bantuan pembuatan akun TTE dilayani oleh Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik (Diskominfo) Kota Bima. Silakan hubungi Diskominfo Kota Bima untuk informasi lebih lanjut.

B. Memproses Penerbitan Surat Izin

Ikuti langkah-langkah berikut ini untuk memproses penerbitan surat izin penelitian:

1. Masuk dengan akun admin SIPDah Anda.
2. Buka menu **Izin Penelitian**.
3. Klik tombol **Lihat** di salah satu pengajuan yang berstatus **Menunggu Surat Izin**.
4. Di bagian paling atas, Anda dapat melihat surat rekomendasi yang diterbitkan oleh Bakesbangpol dengan cara klik tombol **Unduh Surat Rekomendasi**. Di bagian **Profil Peneliti**, Anda dapat langsung menghubungi peneliti melalui WhatsApp dengan cara klik **Nomor HP/WhatsApp**. Di bagian **Proposal**, Anda dapat melihat berkas yang diunggah dengan cara klik nama masing-masing berkas.
5. Setelah profil dan proposal selesai diperiksa, silakan lihat bagian **Penerbitan Surat Izin Penelitian**.

- a. Apabila penelitian dapat dilanjutkan, silakan pilih opsi **Menerbitkan izin penelitian tersebut**. Jika tidak, pilih opsi **Tidak menerbitkan izin penelitian tersebut**.
 - b. Pastikan bahwa isian data surat rekomendasi sudah sesuai dengan surat rekomendasi yang diterbitkan Bakesbangpol.
 - c. Isikan nomor surat izin penelitian yang akan diterbitkan dan pilih nama penanda tangan surat.
 - d. Pilih metode penandatanganan surat (manual atau TTE).
 - e. Pastikan bahwa judul penelitian sudah sesuai dengan kaidah penulisan judul yang benar.
 - f. Sesuaikan tanggal mulai dan selesai penelitian apabila diperlukan.
 - g. Pastikan bahwa lokasi penelitian sudah sesuai. Anda dapat mengubah, menghapus, maupun menambah lokasi penelitian apabila diperlukan.
 - h. Sesuaikan daftar tembusan surat izin apabila diperlukan.
 - i. Isikan catatan untuk pemohon. Kolom ini wajib diisi dengan catatan atau instruksi lanjutan bagi pemohon.
6. Jika semua formulir sudah sesuai, klik **Simpan**. Apabila Anda memilih menerbitkan izin penelitian, ada dua pilihan:
- a. Apabila Anda memilih metode tanda tangan manual, draf surat izin dapat langsung diunduh dan ditanda tangani.
 - b. Apabila Anda memilih metode TTE, tombol **Tanda Tangani Surat Izin** akan muncul. Silakan kirim tautan ke pimpinan untuk ditanda tangani. Apabila Anda memilih untuk tidak menerbitkan izin penelitian, status pengajuan akan berubah menjadi **Permohonan Ditolak**.

C. Menandatangani Surat Izin Penelitian (Khusus untuk Metode TTE)

1. Buka tautan penandatanganan surat yang dikirimkan oleh admin.
2. Untuk melihat draf surat yang akan ditanda tangani, Anda harus masuk dengan menggunakan akun penanda tangan.



3. Periksa kembali surat izin penelitian. Apabila ada kesalahan penulisan, draf surat masih dapat dikoreksi oleh admin.
4. Isikan *passphrase* TTE, kemudian klik tombol **Tanda Tangan** untuk memproses tanda tangan.
5. Status pengajuan di akun admin akan berubah menjadi **Surat Izin Diterbitkan** setelah surat ditandatangani. Selanjutnya, pemohon dapat mengunduh surat izin dalam bentuk PDF untuk diserahkan kepada penanggungjawab di lokasi tujuan.