



UNIVERSITAS
PENDIDIKAN
INDONESIA

PEDOMAN LOMBA INOVASI DIGITAL MAHASISWA (LIDM)

UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

TAHUN 2026



Tema LIDM:

*Literasi Digital Terbina,
Talenta Indonesia Berdampak Nyata*



DIVISI PEMBINAAN TALENTA DAN KEWIRAUSAHAAN
DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

BANDUNG, 2026

KATA PENGANTAR

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis

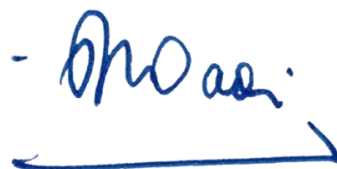
Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Pedoman Internal Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM) Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026 dapat disusun sebagai acuan seleksi, pembinaan, dan penetapan delegasi Universitas Pendidikan Indonesia pada LIDM tingkat nasional.

LIDM bukan sekadar arena kompetisi produk digital. Ajang ini menuntut mahasiswa membuktikan keterhubungan yang kuat antara masalah pendidikan, desain solusi, kualitas pedagogis atau teknologis, uji coba, dan dampak yang dapat dipertanggungjawabkan. Karena itu, proses internal UPI dirancang bukan hanya untuk memilih karya terbaik, melainkan untuk membangun budaya inovasi yang berbasis bukti, berintegritas, inklusif, dan relevan terhadap kebutuhan pendidikan serta masyarakat.

Pedoman ini mengadopsi ketentuan substantif LIDM Tahun 2026 yang diterbitkan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi, dengan pengaturan tambahan pada alur seleksi dan pembinaan internal UPI. Seluruh fakultas, program studi, dosen pendamping, reviewer, dan mahasiswa diharapkan menggunakan pedoman ini secara konsisten.

Kami menegaskan bahwa kualitas delegasi UPI tidak diukur hanya dari kelengkapan administrasi atau kecanggihan teknologi. Kualitas ditentukan oleh orisinalitas, validitas masalah, kecocokan solusi dengan pengguna sasaran, kelayakan implementasi, transparansi penggunaan teknologi termasuk kecerdasan artifisial, serta bukti dampak awal yang jujur dan terukur.

Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis



Prof. Dr. phil. Yudi Sukmayadi, M.Pd.

KATA PENGANTAR

Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni

LIDM merupakan wahana strategis bagi mahasiswa UPI untuk mengembangkan karya inovasi digital yang berangkat dari persoalan pendidikan nyata dan diarahkan pada kebermanfaatan yang dapat diuji. Dalam konteks UPI sebagai universitas pelopor dan unggul di bidang pendidikan, kompetisi ini harus dimaknai sebagai ruang pembuktian kapasitas akademik, pedagogis, kreatif, teknologis, dan etis mahasiswa.

Pedoman internal ini disusun untuk memastikan seleksi UPI berlangsung transparan, adil, terdokumentasi, dan selaras dengan ketentuan LIDM tingkat nasional. Setiap proposal akan dinilai sedikitnya oleh dua reviewer. Penilaian tidak berhenti pada pemberian skor: reviewer wajib menyampaikan saran perbaikan yang spesifik, dapat ditindaklanjuti, dan berorientasi pada peningkatan mutu karya. Tim wajib merespons saran tersebut melalui siklus revisi yang ditetapkan.

Pedoman ini juga menegaskan tiga standar yang tidak dapat dinegosiasikan: keaslian karya, kepatuhan terhadap hak kekayaan intelektual, dan transparansi penggunaan AI. Tim yang tidak mampu membuktikan proses pengembangan, sumber aset, keterlibatan anggota, atau kebenaran data uji coba dapat dinyatakan tidak memenuhi syarat administratif maupun substansial.

Semoga pedoman ini mengarahkan seluruh pihak untuk bekerja lebih sistematis dan menghasilkan delegasi UPI yang tidak hanya kompetitif secara nasional, tetapi juga membawa solusi pendidikan yang layak digunakan dan berdampak nyata.

Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni



Prof. Dr. Siti Nurbayani K., M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis.....	i
KATA PENGANTAR	ii
Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	ii
DAFTAR ISI.....	iii
1. PENDAHULUAN.....	1
2. DASAR HUKUM DAN RUJUKAN	1
3. TUJUAN KOMPETISI DAN PEDOMAN	2
4. PENYELENGGARAAN INTERNAL UPI.....	3
5. SUBSTANSI AJANG KOMPETISI.....	4
6. PERSYARATAN, INTEGRITAS, DAN KETENTUAN UMUM	5
7. MEKANISME SELEKSI DAN PEMBINAAN UPI.....	7
8. RUBRIK PENILAIAN INTERNAL	9
9. TIMELINE INTERNAL UPI	12
10. SOP DAN ALUR PROSES	13
11. PENUTUP.....	20

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM) Tahun 2026 merupakan ajang kompetisi nasional yang diselenggarakan oleh Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi. LIDM diarahkan untuk meningkatkan literasi digital mahasiswa dan menumbuhkan inovasi digital yang menjawab tantangan pendidikan dan pembelajaran.

LIDM Tahun 2026 memperlombakan lima divisi: Inovasi Teknologi Digital Pendidikan (ITDP), Inovasi Pembelajaran Digital Pendidikan (IPDP), Video Digital Pendidikan (VDP), Poster Digital Pendidikan (PDP), dan Microteaching Digital Pendidikan (MDP).

UPI menyelenggarakan seleksi internal sebagai mekanisme penjaminan mutu delegasi sebelum pengusulan ke tingkat nasional. Seleksi internal tidak boleh diperlakukan sebagai formalitas unggah proposal. Seleksi ini adalah proses akademik untuk memeriksa kelayakan masalah, koherensi desain solusi, kebaruan, kualitas bukti, kualitas eksekusi, etika, serta kesiapan karya untuk bersaing pada tingkat nasional.

1.2 Tema

Tema umum LIDM Tahun 2026 adalah:

“Literasi Digital Terbina, Talenta Indonesia Berdampak Nyata.”

Tema ini menuntut karya yang tidak berhenti pada demonstrasi teknologi atau estetika media, tetapi menunjukkan kontribusi yang nyata, relevan, dan bertanggung jawab terhadap pendidikan, pembelajaran, atau pemberdayaan masyarakat.

2. DASAR HUKUM DAN RUJUKAN

Pedoman internal ini berlandaskan pada:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Panduan Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM) Tahun 2026 yang diterbitkan Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
8. Ketentuan akademik, kemahasiswaan, etika, dan tata kelola yang berlaku di Universitas Pendidikan Indonesia.

3. TUJUAN KOMPETISI DAN PEDOMAN

3.1 Tujuan Kompetisi

Kompetisi internal LIDM UPI bertujuan untuk:

1. Meningkatkan literasi digital, kreativitas, dan kapasitas inovasi mahasiswa UPI dalam bidang pendidikan dan pembelajaran.
2. Menghasilkan karya yang memadukan ketajaman masalah, relevansi solusi, kualitas teknologi atau pedagogi, serta dampak yang dapat diuji.
3. Menyiapkan delegasi UPI yang memenuhi kuota, persyaratan, dan standar mutu LIDM tingkat nasional.
4. Memperkuat budaya pengembangan karya yang berintegritas, terdokumentasi, bebas plagiarisme, menghormati HKI, dan transparan dalam penggunaan AI.
5. Mendorong kolaborasi lintas program studi, fakultas, sekolah mitra, komunitas, dan pemangku kepentingan pendidikan.

3.2 Tujuan Pedoman

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. Menjadi acuan tunggal bagi peserta, dosen pendamping, fakultas, reviewer, dan panitia UPI.

2. Menetapkan alur seleksi, pembinaan, revisi, penilaian, dan penetapan delegasi secara transparan.
3. Menjamin keterlacakan keputusan melalui bukti penilaian, rekomendasi reviewer, respons revisi tim, dan berita acara seleksi.
4. Mencegah karya lemah lolos hanya karena presentasi menarik, teknologi populer, atau afiliasi akademik tim.

4. PENYELENGGARAAN INTERNAL UPI

4.1 Penyelenggara

Seleksi internal LIDM UPI Tahun 2026 diselenggarakan oleh Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia, bekerja sama dengan fakultas, program studi, unit terkait, dosen pendamping, dan reviewer internal/eksternal sesuai kebutuhan.

4.2 Unsur Penyelenggara

Unsur penyelenggara terdiri atas:

1. Penanggung jawab kegiatan.
2. Panitia pelaksana dan operator sistem.
3. Koordinator divisi lomba dari Rumah Prestasi UPI.
4. Reviewer/juri internal.
5. Dosen pendamping.
6. Unit pendukung, termasuk publikasi, teknologi informasi, administrasi, dan dokumentasi.

4.3 Prinsip Penyelenggaraan

Seleksi internal dilaksanakan dengan prinsip:

1. Objektif: skor berbasis rubrik dan bukti karya.
2. Akuntabel: keputusan dapat ditelusuri melalui lembar nilai dan berita acara.
3. Setara: seluruh tim dinilai dengan standar yang sama.
4. Bebas konflik kepentingan: reviewer tidak menilai tim bimbingan, tim fakultas/unit asalnya jika terdapat potensi bias langsung, atau tim yang memiliki hubungan kepentingan lain.

5. SUBSTANSI AJANG KOMPETISI

5.1 Divisi Inovasi Teknologi Digital Pendidikan (ITDP)

ITDP berfokus pada penciptaan solusi teknologi digital pendidikan, seperti platform, aplikasi, sistem, perangkat, atau layanan berbasis teknologi digital. Karya dapat mencakup lingkup makro berupa sistem manajemen dan administrasi pendidikan, atau lingkup mikro berupa sistem untuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran.

Karya ITDP yang kuat harus menunjukkan masalah pengguna yang nyata, logika solusi yang jelas, prototipe yang berfungsi, kualitas teknis yang memadai, serta bukti awal validasi atau penggunaan. Klaim dampak tanpa pengguna, data, atau uji fungsi tidak cukup.

Subtema: **Teknologi Digital untuk Ekosistem Pendidikan Berdampak dan Berintegritas.**

5.2 Divisi Inovasi Pembelajaran Digital Pendidikan (IPDP)

IPDP berfokus pada produk media pembelajaran digital fungsional yang dirancang secara pedagogis. Karya wajib memperlihatkan keselarasan lima elemen Kode IPDP: Tujuan, Peserta Didik, Materi, Strategi, dan Evaluasi. Teknologi adalah katalisator pedagogis, bukan pusat penilaian yang berdiri sendiri.

Produk dapat berupa aplikasi, media interaktif, virtual lab, gim edukasi, modul VR/AR, platform pembelajaran, atau perangkat pembelajaran berbasis perangkat keras digital dengan catatan bahwa perangkat lunak dan integrasi pedagogis tetap menjadi inti karya.

Tema penanaman karakter yang dapat dipilih meliputi lingkungan; sosial; kesehatan mental dan anti-perundungan; kesiapsiagaan dan mitigasi bencana; literasi digital dan etika bermedia sosial; kewirausahaan sosial dan literasi keuangan; atau pola hidup sehat dan gizi seimbang.

Subtema: **Pembelajaran Digital Berdampak, Membangun Karakter, Mengatasi Tantangan Bangsa.**

5.3 Divisi Video Digital Pendidikan (VDP)

VDP merupakan kompetisi karya video edukatif dan kampanye digital yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat. Karya dapat mengangkat pendidikan untuk pembangunan berkelanjutan, transformasi pendidikan, literasi AI dan digital, pendidikan inklusif, kesehatan mental, lingkungan, budaya, keamanan digital, atau isu sosial lain yang relevan.

Video harus menyampaikan pesan edukatif yang kuat dan solusi atau ajakan tindakan yang masuk akal. Kualitas sinematik tidak dapat menggantikan kelemahan konseptual. Video yang estetik tetapi tidak punya sasaran audiens, masalah, pesan, dan rencana tindak lanjut yang jelas harus dinilai rendah.

Subtema: Kreasi Video Digital sebagai Media Edukasi untuk Mewujudkan Masa Depan Berkelanjutan.

5.4 Divisi Poster Digital Pendidikan (PDP)

PDP merupakan kompetisi karya poster digital satu halaman yang berfungsi sebagai medium persuasi dan penggerak aksi. Poster harus menyederhanakan isu kompleks menjadi pesan visual-verbal yang akurat, estetik, persuasif, dan dapat menggerakkan tindakan.

Karya diarahkan pada salah satu pilar: akselerasi literasi pendidikan dan keuangan; ketahanan sosial dan lingkungan; atau kedaulatan pangan dan gizi. Poster wajib didukung landasan ilmiah, proses kreatif yang dapat dibuktikan, dan rencana tindak lanjut kampanye atau gerakan.

Subtema: Visual Digital Menggerakkan Aksi, Literasi Berdampak Membangun Negeri.

5.5 Divisi Microteaching Digital Pendidikan (MDP)

MDP berfokus pada kemampuan mahasiswa merancang, melaksanakan, dan mengevaluasi pembelajaran mikro dengan integrasi teknologi digital. Karya harus menunjukkan keterhubungan antara tujuan pembelajaran, karakteristik peserta didik, materi, strategi, media/sumber belajar digital, aktivitas peserta didik, dan asesmen.

Penggunaan aplikasi digital semata tidak cukup. Media harus memiliki fungsi pedagogis yang nyata: membantu peserta didik memahami konsep, melakukan aktivitas bermakna, memperoleh umpan balik, atau menunjukkan capaian belajar.

Subtema: Pengajaran Mikro Berbasis Digitalisasi yang Maju dan Berdampak.

6. PERSYARATAN, INTEGRITAS, DAN KETENTUAN UMUM

6.1 Persyaratan Peserta

1. Peserta adalah mahasiswa aktif program Diploma dan Sarjana UPI dan tercatat pada PDDikti selama seluruh tahapan kompetisi hingga tahap final nasional.
2. Setiap tim terdiri atas 3–4 mahasiswa dan dibimbing oleh 1 dosen aktif.

3. Seorang dosen dapat membimbing paling banyak 5 tim untuk keseluruhan divisi, mengikuti ketentuan nasional.
4. Seorang mahasiswa dapat terlibat paling banyak dalam 2 tim dan hanya dapat menjadi ketua pada paling banyak 1 tim.
5. Tim wajib memenuhi persyaratan nasional pada saat pengusulan ke LIDM tingkat nasional.
6. Pergantian personel mengikuti ketentuan nasional; pergantian ketua tim tidak diperkenankan.

6.2 Keaslian, Plagiarisme, dan Hak Cipta

1. Karya harus merupakan hasil kerja orisinal tim dan belum pernah diikutsertakan pada LIDM sebelumnya atau kompetisi lain yang bertentangan dengan ketentuan LIDM nasional.
2. Tim wajib mencantumkan seluruh rujukan, sumber data, perangkat lunak, kode, gambar, foto, footage, musik, template, dan aset pihak ketiga yang digunakan.
3. Tim wajib memastikan izin atau lisensi penggunaan aset pihak ketiga. Pernyataan “diperoleh dari internet” bukan bukti legalitas penggunaan.
4. Laporan/proposal wajib melampirkan hasil uji similaritas dengan batas maksimal 25%, tanpa pengecualian sumber selain bibliografi, sesuai ketentuan nasional.
5. Karya yang terbukti melakukan plagiarisme, fabrikasi data, manipulasi dokumentasi, atau pelanggaran HKI dapat didiskualifikasi pada setiap tahap, termasuk setelah pengumuman.

6.3 Penggunaan AI

1. Penggunaan AI harus transparan, proporsional, dan tidak menggantikan kontribusi substantif tim.
2. Tim wajib menyampaikan jenis AI yang digunakan, bagian karya yang dibantu, kontribusi AI, persentase komposisi penggunaan, serta bukti pemeriksaan yang diminta oleh ketentuan nasional.
3. Penggunaan output AI tidak boleh diakui sebagai karya orisinal tim secara keseluruhan.
4. Penggunaan aset gambar atau footage yang dihasilkan AI untuk Divisi Video Digital Pendidikan tidak diperkenankan.

5. Tim PDP wajib memenuhi persyaratan pembuktian orisinalitas dan transparansi penggunaan AI sebagaimana ketentuan LIDM nasional.

6.4 Kode Etik Reviewer

Reviewer wajib menjaga kerahasiaan naskah dan hasil penilaian, bekerja independen, menghindari konflik kepentingan, tidak menerima gratifikasi, menggunakan rubrik secara konsisten, dan memberikan komentar yang spesifik. Reviewer tidak boleh menulis komentar generik seperti “perbaiki substansi” tanpa menyebutkan bagian, masalah, bukti kekurangan, dan arah perbaikannya.

6.5 Kode Etik Peserta

Peserta wajib jujur dalam setiap data dan dokumen, menghormati peserta serta penyelenggara lain, menghindari konten diskriminatif, SARA, kekerasan, pornografi, body shaming, radikalisme, dan politik praktis, serta menerima keputusan panitia dan reviewer sesuai mekanisme yang ditetapkan.

7. MEKANISME SELEKSI DAN PEMBINAAN UPI

7.1 Tahapan

Seleksi internal LIDM UPI dilaksanakan melalui tahapan berikut:

1. Sosialisasi LIDM UPI.
2. Pendaftaran dan unggah proposal/karya sesuai divisi.
3. Pemeriksaan kelengkapan administrasi dan kepatuhan format.
4. Penilaian Proposal Putaran I oleh minimal dua reviewer.
5. Penyampaian skor dan saran perbaikan reviewer kepada tim.
6. Revisi Proposal I oleh tim.
7. Penilaian Revisi Proposal I.
8. Revisi Proposal II oleh tim.
9. Penilaian Revisi Proposal II.
10. Revisi Proposal III oleh tim.
11. Penilaian Revisi Proposal III dan penetapan hasil seleksi.

12. Pengumuman proposal/tim yang lolos sebagai delegasi internal UPI.
13. Finalisasi dokumen, berita acara seleksi internal, serta unggah ke sistem Kemdiktisaintek secara tentatif mengikuti jadwal nasional.

7.2 Ketentuan Penilaian

1. Setiap proposal dinilai oleh minimal dua reviewer yang kompeten pada substansi divisi.
2. Skor tiap kriteria menggunakan skala 1, 2, 3, 5, 6, dan 7. Skor 4 tidak digunakan untuk menghindari kecenderungan memilih nilai tengah tanpa keputusan kualitas yang tegas.
3. Nilai kriteria dihitung dengan rumus: **Nilai = Bobot × Skor**. Nilai total berada pada rentang 100–700.
4. Nilai akhir tim adalah rerata nilai reviewer setelah verifikasi administratif dan penyelesaian perbedaan penilaian yang material.
5. Jika selisih skor total antarreviewer melebihi 20% dari skor maksimum, koordinator divisi dapat melakukan moderasi dengan reviewer ketiga atau forum kalibrasi.
6. Nilai bukan satu-satunya dasar kelulusan. Tim dapat dinyatakan tidak lolos apabila ditemukan pelanggaran integritas, dokumen tidak valid, ketidakpatuhan substansial terhadap aturan nasional, atau ketidakmampuan membuktikan keaslian karya.

7.3 Standar Umpan Balik Reviewer

Setiap reviewer wajib memberikan komentar dengan format berikut:

1. Temuan: bagian spesifik yang lemah atau belum memenuhi indikator.
2. Bukti: alasan berbasis naskah, data, artefak, atau ketentuan lomba.
3. Dampak: konsekuensi kelemahan terhadap kualitas dan daya saing karya.
4. Perbaikan: tindakan konkret yang harus dilakukan tim.

Contoh komentar yang dapat diterima: “Masalah telah diuraikan, tetapi tidak ada data pengguna sasaran; karena itu urgensi dan kesesuaian solusi belum dapat diverifikasi. Tambahkan data awal dari minimal satu sumber primer atau sekunder yang kredibel, jelaskan karakteristik pengguna, dan hubungkan langsung dengan fitur produk.”

Contoh komentar yang tidak dapat diterima: “Latar belakang kurang kuat, mohon diperbaiki.”

7.4 Seleksi Delegasi

Tim yang ditetapkan sebagai delegasi UPI adalah tim yang:

1. Memenuhi seluruh persyaratan administratif dan etik.
2. Memenuhi ketentuan teknis divisi dan persyaratan pengusulan nasional.
3. Memperoleh peringkat berdasarkan nilai akhir dan kualitas revisi.
4. Memiliki bukti kesiapan karya sesuai tahap pengembangan yang disyaratkan.
5. Dapat diajukan dalam batas kuota klaster UPI yang ditetapkan oleh penyelenggara nasional.

Apabila jumlah tim yang layak melebihi kuota nasional, prioritas diberikan kepada tim dengan nilai akhir tertinggi, respons revisi terbaik, bukti dampak/validasi lebih kuat, serta risiko administrasi dan integritas paling rendah.

8. RUBRIK PENILAIAN INTERNAL

8.1 Aturan Penggunaan Rubrik

Rubrik internal menggunakan bobot LIDM 2026 pada tahap seleksi internal/nasional. Reviewer menilai bukti yang tersedia, bukan potensi yang dibayangkan. Klaim tanpa dokumentasi, data, prototipe, atau bukti proses memperoleh skor rendah.

Interpretasi skor:

Skor	Interpretasi
7	Sangat kuat; lengkap, koheren, terdokumentasi, dan siap bersaing nasional
6	Kuat; hanya ada kelemahan minor yang tidak mengganggu kelayakan utama
5	Memadai; memenuhi inti indikator tetapi masih membutuhkan penguatan penting
3	Lemah; sebagian indikator terpenuhi, namun ada kekurangan substantif
2	Sangat lemah; bukti minim dan kesesuaian dengan indikator rendah
1	Tidak memenuhi; tidak relevan, tidak tersedia, atau tidak dapat diverifikasi

8.2 Rubrik ITDP

Kriteria	Bobot	Fokus Penilaian
Dampak produk terhadap ekosistem pendidikan	20	Kejelasan pengguna, kebutuhan, perubahan yang dituju, dan indikator dampak

Permasalahan dan kebutuhan teknologi digital	20	Ketajaman masalah, tujuan, dan kesesuaian indikator capaian
Ide	25	Kebaruan, keunggulan, kecerdasan solusi, dan logika pemecahan masalah
Pengembangan produk	25	Metode, fungsionalitas, kualitas teknis, dan kualitas demo/proses
Rencana/target validasi produk	10	Usabilitas, fleksibilitas, adaptabilitas, efektivitas, dan efisiensi
Total	100	

8.3 Rubrik IPDP

Kriteria	Bobot	Fokus Penilaian
Latar belakang dan analisis masalah	15	Relevansi tema karakter dan kedalaman analisis berbasis data
Inovasi teknologi digital	20	Kebaruan, aksesibilitas, UX, dan prototipe fungsional awal
Integrasi pembelajaran holistik	30	Keselarasan Tujuan–Peserta Didik–Materi–Strategi–Evaluasi serta pembelajaran mendalam
Rencana implementasi dan keberlanjutan	15	Keterlibatan pemangku kepentingan, pelatihan, skalabilitas, keberlanjutan teknis/finansial
Dampak dan penanaman karakter	20	Keterukuran dampak belajar, literasi digital, karakter, dan potensi adopsi
Total	100	

8.4 Rubrik VDP

Kriteria	Bobot	Fokus Penilaian
Kebermanfaatan dan dampak edukatif	20	Potensi peningkatan kesadaran, pemahaman, atau tindakan audiens
Kesesuaian isu, solusi, dan pesan edukasi	25	Aktualisasi isu, relevansi solusi, kekuatan pesan, dan sasaran audiens
Kualitas teknis dan artistik media	15	Alur, sinematografi, editing, audio, visual, narasi, dan kenyamanan tayangan

Kreativitas dan orisinalitas ide	15	Kebaruan konsep dan kreativitas pengemasan pesan
Kualitas poster karya	10	Kesesuaian desain, keterbacaan, kekuatan visual, dan representasi karya
Kelengkapan dokumen produksi	10	Sinopsis, treatment, storyboard, naskah, dan dokumentasi proses
Rekognisi dan respons publik	5	Interaksi digital yang autentik dan umpan balik relevan
Total	100	

8.5 Rubrik PDP

Kriteria	Bobot	Fokus Penilaian
Estetika dan teknis poster	15	Komposisi, harmoni warna, tipografi, kualitas visual, dan keterbacaan
Copywriting dan persuasi	15	Ketajaman pesan dan kemampuan mendorong aksi
Orisinalitas	20	Kebaruan ide, kreativitas visual, dan independensi dari elemen instan
Substansi dan masalah	15	Landasan ilmiah, analisis masalah, dan relevansi solusi dengan SDGs
Target dampak	10	Sasaran kampanye dan keterterapan gerakan di masyarakat
Metodologi produksi	10	Kelogisan proses, penggunaan perangkat, dan dokumentasi metode
Autentisitas dan etika	10	Bukti proses, transparansi aset/AI, dan kepatuhan etika
Apresiasi publik	5	Kualitas engagement digital yang relevan
Total	100	

8.6 Rubrik MDP

A. Perangkat Pembelajaran (50%)

Kriteria	Bobot
Kejelasan identitas mata pelajaran/kuliah	5
Kejelasan indikator dan tujuan pembelajaran	10

Kejelasan topik dan materi berbasis inovasi digital	5
Kesesuaian model/strategi/metode dan langkah pembelajaran	20
Inovasi dan kesesuaian media serta sumber belajar digital	25
Kesesuaian penilaian dengan tujuan pembelajaran	20
Kelengkapan perangkat pembelajaran	15
Total	100

B. Video Microteaching (50%)

Kriteria	Bobot
Keterampilan membuka dan menutup pembelajaran	10
Keterampilan menjelaskan konsep, prinsip, dan prosedur	15
Pelaksanaan pembelajaran sesuai rancangan	15
Penggunaan alat, media, dan sumber belajar digital	15
Keterampilan bertanya dan berkomunikasi	10
Keterampilan mengadakan variasi	10
Keterampilan mengelola kelas	15
Keterampilan mengevaluasi	10
Total	100

Nilai MDP = 50% nilai perangkat pembelajaran + 50% nilai video microteaching.

9. TIMELINE INTERNAL UPI

No.	Kegiatan	Waktu
1	Sosialisasi LIDM UPI Tahun 2026	4 Februari 2026
2	Pendaftaran dan pengumpulan proposal LIDM	11 Mei–2 Juni 2026
3	Penilaian proposal dan penyampaian saran perbaikan reviewer	3–5 Juni 2026
4	Pengumpulan perbaikan Revisi Proposal I	7–11 Juni 2026
5	Penilaian Revisi Proposal I	12–14 Juni 2026
6	Pengumpulan perbaikan Revisi Proposal II	16–20 Juni 2026
7	Penilaian Revisi Proposal II	21–23 Juni 2026
8	Pengumpulan perbaikan Revisi Proposal III	24–27 Juni 2026
9	Penilaian Revisi Proposal III	28–30 Juni 2026

10	Pengumuman proposal/tim lolos UPI	2 Juli 2026
11	Unggah proposal ke sistem Belmawa Kemdiktisaintek	Tentatif, mengikuti pengumuman resmi nasional

Catatan penting: Jadwal internal ini lebih awal daripada jadwal nasional LIDM 2026 sehingga UPI memiliki ruang pembinaan dan perbaikan. Akan tetapi, unggah nasional hanya dapat dilakukan setelah seluruh persyaratan sistem, kuota klaster, dan dokumen resmi nasional dinyatakan lengkap.

10. SOP DAN ALUR PROSES

A. Ketentuan Umum SOP

Komponen	Ketentuan
Nama kegiatan	Seleksi Internal Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM) UPI Tahun 2026
Penyelenggara	Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia
Ruang lingkup	Sosialisasi, pendaftaran, verifikasi, penilaian proposal, tiga putaran revisi, penetapan delegasi, dan persiapan unggah nasional
Divisi	Inovasi Teknologi Digital Pendidikan (ITDP), Inovasi Pembelajaran Digital Pendidikan (IPDP), Video Digital Pendidikan (VDP), Poster Digital Pendidikan (PDP), dan Microteaching Digital Pendidikan (MDP)
Prinsip	Objektif, transparan, akuntabel, bebas konflik kepentingan, berbasis rubrik, berorientasi perbaikan, dan berintegritas
Penilai	Setiap proposal dinilai minimal oleh dua reviewer yang relevan dengan substansi divisi
Skala penilaian	1, 2, 3, 5, 6, dan 7; skor 4 tidak digunakan
Dokumen bukti	Berkas pendaftaran, lembar verifikasi, lembar penilaian, komentar reviewer, matriks respons revisi, rekap nilai, pakta integritas reviewer, dan berita acara seleksi internal
Rujukan utama	Panduan LIDM Tahun 2026 Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemdiktisaintek serta ketentuan internal UPI

B. SOP 1 — Sosialisasi dan Pendaftaran

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Output/Bukti	Waktu
1	Menetapkan informasi kompetisi	Panitia menetapkan pengumuman, jadwal, divisi, persyaratan, mekanisme unggah, kontak layanan, dan tautan pendaftaran berdasarkan pedoman nasional dan ketentuan internal UPI.	Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni/Panitia	Pengumuman resmi; materi sosialisasi; tautan pendaftaran	Sebelum sosialisasi
2	Melaksanakan sosialisasi	Panitia menjelaskan substansi lima divisi, persyaratan peserta, batas waktu, etika akademik, aturan AI, batas	Panitia; koordinator divisi; narasumber	Daftar hadir; rekaman; materi	4 Februari 2026

		similaritas, sistem penilaian, dan proses revisi. Sosialisasi harus menegaskan bahwa karya tanpa bukti proses dan bukti kebutuhan pengguna akan berisiko dinilai rendah.		paparan; notulensi	
3	Membuka pendaftaran	Tim mendaftar sesuai kanal resmi, memilih divisi, mengisi identitas anggota dan dosen pendamping, serta mengunggah proposal/karya dan dokumen yang dipersyaratkan.	Tim peserta	Formulir pendaftaran; folder/unggahan berkas	11 Mei–2 Juni 2026
4	Menyampaikan deklarasi integritas	Ketua tim mengunggah surat pernyataan orisinalitas karya, kepatuhan etika, dan keterbukaan penggunaan AI. Dosen pendamping melakukan persetujuan sesuai mekanisme yang ditetapkan.	Tim peserta; dosen pendamping	Surat pernyataan; deklarasi penggunaan AI	Bersamaan dengan pendaftaran
5	Mengunci pendaftaran	Panitia menutup akses unggah sesuai batas waktu. Berkas yang masuk setelah tenggat hanya dapat diproses apabila terdapat keputusan tertulis panitia karena gangguan sistem yang dapat dibuktikan.	Operator/panitia	Rekap berkas masuk; log unggahan	2 Juni 2026

C. SOP 2 — Verifikasi Administrasi dan Integritas

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Kriteria Keputusan	Output/Bukti
1	Menerima berkas	Operator mengunduh atau mengakses seluruh berkas tim setelah pendaftaran ditutup.	Operator	Berkas dapat diakses dan terbaca	Daftar berkas per tim
2	Memeriksa identitas peserta	Operator memeriksa status mahasiswa aktif, jumlah anggota tim, jabatan ketua, dan kesesuaian dosen pendamping dengan ketentuan LIDM.	Operator; panitia	Tim terdiri dari 3–4 mahasiswa; ketua dan anggota memenuhi batas keikutsertaan; dosen pendamping memenuhi persyaratan	Checklist verifikasi peserta
3	Memeriksa dokumen wajib	Panitia memeriksa cover, lembar pengesahan, biodata, pernyataan karya, proposal/karya, tautan video, dokumen produksi/perangkat pembelajaran, serta dokumen khusus divisi.	Operator; koordinator divisi	Seluruh dokumen sesuai divisi tersedia dan dapat dibuka	Checklist kelengkapan dokumen
4	Memeriksa similaritas	Panitia memeriksa original report uji similaritas. Laporan harus merupakan hasil unduhan sistem, bukan tangkapan layar yang telah disunting.	Panitia; tim verifikator	Similaritas maksimal 25%; bibliografi dapat dikecualikan sesuai ketentuan nasional	Laporan similaritas terverifikasi

5	Memeriksa deklarasi AI dan aset digital	Panitia memeriksa keterbukaan penggunaan AI, sumber aset, lisensi, dan kepatuhan larangan penggunaan footage/aset gambar AI pada VDP.	Panitia; koordinator divisi	Deklarasi tersedia, dapat ditelusuri, dan sesuai ketentuan	Form deklarasi AI/aset digital
6	Menetapkan status verifikasi	Tim diberi status: “Lolos Administrasi”, “Perlu Perbaikan Administratif”, atau “Tidak Memenuhi Syarat”. Kekurangan administratif yang masih dapat diperbaiki diberi batas perbaikan yang sama untuk seluruh tim.	Panitia	Keputusan berdasarkan checklist, bukan pertimbangan informal	Rekap status verifikasi; notifikasi kepada tim
7	Menerima perbaikan administrasi	Tim yang berstatus Perlu Perbaikan Administratif memperbaiki hanya komponen yang diminta; perubahan substansi utama setelah tenggat tidak diperkenankan kecuali ditetapkan panitia.	Tim peserta; operator	Berkas perbaikan diterima sebelum batas waktu	Berkas revisi administratif; log unggahan
8	Mengalihkan berkas lolos ke reviewer	Hanya tim yang lolos administrasi diserahkan kepada koordinator divisi untuk penugasan reviewer.	Operator; koordinator divisi	Status “Lolos Administrasi”	Daftar tim siap nilai

D. SOP 3 — Penetapan dan Pengendalian Reviewer

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Output/Bukti	Pengendalian Mutu
1	Memetakan kompetensi reviewer	Koordinator divisi memetakan reviewer berdasarkan bidang kepakaran: teknologi pendidikan, desain pembelajaran, produksi audiovisual, desain komunikasi visual, atau pedagogik/microteaching.	Koordinator divisi	Daftar reviewer dan bidang keahlian	Reviewer tidak ditugaskan pada divisi di luar kompetensinya
2	Memeriksa konflik kepentingan	Reviewer menyatakan tidak membimbing, tidak menjadi anggota tim, tidak memiliki hubungan kepentingan langsung, dan tidak berada dalam posisi yang berpotensi bias terhadap tim yang dinilai.	Reviewer; koordinator divisi	Pakta integritas dan deklarasi konflik kepentingan	Reviewer yang berkonflik wajib diganti
3	Menetapkan penugasan	Setiap proposal ditugaskan kepada minimal dua reviewer. Penugasan dilakukan dengan kode tim bila sistem memungkinkan untuk mengurangi bias identitas.	Koordinator divisi; operator	Surat/daftar penugasan reviewer	Distribusi beban relatif seimbang
4	Melakukan kalibrasi rubrik	Sebelum menilai, reviewer menyamakan pemahaman terhadap indikator, interpretasi skor, bukti yang diperlukan, dan bentuk komentar yang diharapkan.	Koordinator divisi; reviewer	Berita acara/rekaman kalibrasi	Mengurangi inflasi skor dan ketidakkonsistenan antarreviewer

5	Menjaga kerahasiaan	Reviewer tidak membagikan proposal, kode, data, video, atau hasil penilaian kepada pihak di luar mekanisme resmi.	Reviewer	Pakta integritas	Pelanggaran dapat menyebabkan penghentian penugasan
---	---------------------	---	----------	------------------	---

E. SOP 4 — Penilaian Proposal Putaran I

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Output/Bukti	Waktu
1	Membaca dan memeriksa bukti	Reviewer memeriksa kesesuaian proposal/karya dengan divisi, kelengkapan bukti, logika masalah-solusi, kualitas artefak, dan kepatuhan etik.	Reviewer	Catatan telaah	3–5 Juni 2026
2	Memberikan skor berdasarkan rubrik	Reviewer memberi skor setiap indikator menggunakan skala 1, 2, 3, 5, 6, atau 7. Nilai kriteria dihitung dari bobot $\times$ skor.	Reviewer	Lembar nilai individual	3–5 Juni 2026
3	Menulis komentar perbaikan	Reviewer menulis komentar yang memuat: temuan spesifik, bukti/rujukan dari berkas, dampak kelemahan, dan tindakan perbaikan. Komentar generik tidak dapat diterima.	Reviewer	Lembar komentar reviewer	3–5 Juni 2026
4	Memeriksa kesesuaian komentar dan skor	Koordinator divisi memeriksa apakah skor rendah/tinggi memiliki alasan yang sepadan. Reviewer diminta merevisi komentar bila tidak operasional atau kontradiktif.	Koordinator divisi	Lembar penilaian tervalidasi	3–5 Juni 2026
5	Mengompilasi hasil	Operator mengompilasi nilai dan komentar dari minimal dua reviewer tanpa mengubah substansi penilaian.	Operator	Rekap nilai; paket umpan balik tim	3–5 Juni 2026
6	Menyampaikan hasil kepada tim	Panitia mengirimkan skor sementara, komentar, dan ketentuan format respons revisi kepada tim.	Panitia	Notifikasi dan paket umpan balik	Setelah penilaian selesai

F. SOP 5 — Revisi Proposal dan Matriks Respons Tim

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Output/Bukti	Pengendalian Mutu
1	Menganalisis komentar	Tim membaca seluruh komentar reviewer dan mengelompokkan komentar menjadi substansi, metode/bukti, teknis, administrasi, dan integritas.	Tim peserta; dosen pendamping	Matriks respons revisi awal	Dosen pendamping mengarahkan, tetapi tidak mengambil alih karya mahasiswa
2	Menyusun respons revisi	Untuk setiap komentar, tim menuliskan: komentar reviewer, tindakan yang dilakukan, lokasi perubahan, dan alasan akademik jika saran tidak diadopsi.	Tim peserta	Matriks respons revisi	Respons “sudah diperbaiki” tanpa lokasi perubahan tidak diterima
3	Merevisi proposal/karya	Tim merevisi dokumen dan/atau artefak karya sesuai masukan reviewer. Revisi harus memperkuat	Tim peserta	Proposal/karya revisi	Bukti baru harus valid dan dapat ditelusuri

		bukti, bukan hanya mengganti redaksi.			
4	Memeriksa konsistensi	Tim memastikan judul, masalah, tujuan, metode, luaran, instrumen, video, dan lampiran konsisten satu sama lain.	Tim peserta; dosen pendamping	Daftar cek konsistensi internal	Ketidaksesuaian antarbagian mengurangi kredibilitas karya
5	Mengunggah revisi	Tim mengunggah proposal/karya revisi dan matriks respons sesuai periode yang ditetapkan.	Tim peserta	Berkas revisi; matriks respons; log unggahan	Tidak menerima revisi di luar tenggat tanpa alasan sistem yang tervalidasi
6	Menyampaikan berkas kepada reviewer	Operator mengirimkan berkas revisi beserta komentar sebelumnya dan matriks respons kepada reviewer.	Operator	Paket review revisi	Reviewer dapat menilai apakah revisi benar-benar dilakukan

Jadwal Putaran Revisi

Putaran	Pengumpulan oleh Tim	Penilaian Reviewer
Revisi Proposal I	7–11 Juni 2026	12–14 Juni 2026
Revisi Proposal II	16–20 Juni 2026	21–23 Juni 2026
Revisi Proposal III	24–27 Juni 2026	28–30 Juni 2026

G. SOP 6 — Penilaian Revisi

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Keputusan/Output
1	Memeriksa matriks respons	Reviewer memeriksa apakah setiap komentar telah direspons dan apakah respons sesuai dengan perubahan nyata dalam dokumen/karya.	Reviewer	Catatan tindak lanjut revisi
2	Menilai mutu revisi	Reviewer menilai ulang kualitas karya menggunakan rubrik yang sama dan menilai peningkatan substansial, bukan sekadar jumlah perubahan.	Reviewer	Lembar nilai revisi
3	Mengidentifikasi isu kritis tersisa	Reviewer menandai isu yang masih berisiko menghambat kelayakan nasional, termasuk orisinalitas, kelayakan prototipe, data tidak memadai, pelanggaran teknis divisi, atau ketidaksesuaian dengan pedoman nasional.	Reviewer	Daftar isu kritis dan rekomendasi
4	Mengompilasi nilai antarreviewer	Operator menghitung rerata skor dan mendeteksi selisih skor antarreviewer.	Operator	Rekap nilai per putaran
5	Melakukan moderasi bila diperlukan	Jika selisih nilai total antarreviewer lebih dari 20% dari skor maksimum, atau terdapat perbedaan tajam pada kelayakan karya, koordinator melakukan diskusi kalibrasi atau menunjuk reviewer ketiga.	Koordinator divisi; reviewer	Catatan moderasi; nilai hasil moderasi bila ada
6	Menetapkan hasil putaran	Tim menerima hasil penilaian revisi dan saran lanjutan. Hasil dapat berupa: lanjut revisi, layak bersyarat, atau tidak direkomendasikan.	Koordinator divisi; panitia	Notifikasi hasil putaran

H. SOP 7 — Penetapan Delegasi UPI

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Kriteria Keputusan	Output/Bukti
1	Menyusun rekap akhir	Panitia menyusun nilai akhir tiap tim berdasarkan penilaian Revisi III, hasil moderasi bila ada, dan status kelengkapan dokumen.	Operator; koordinator divisi	Rekap final per divisi	Rekap nilai final
2	Memverifikasi kepatuhan akhir	Panitia memeriksa kembali status mahasiswa, anggota tim, dosen pendamping, uji similaritas, deklarasi AI, orisinalitas, dan dokumen khusus divisi.	Panitia; verifikator	Seluruh persyaratan nasional dan internal terpenuhi	Checklist verifikasi akhir
3	Menetapkan peringkat	Tim diperingkat berdasarkan nilai akhir dalam masing-masing divisi. Peringkat tidak boleh dipengaruhi oleh fakultas, rekomendasi informal, atau popularitas tim.	Koordinator divisi	Nilai akhir dan hasil moderasi	Daftar peringkat per divisi
4	Menyesuaikan dengan kuota nasional	Panitia menyesuaikan jumlah tim yang direkomendasikan dengan kuota klaster UPI pada tiap divisi sesuai ketentuan nasional.	Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni; koordinator	Kuota tersedia dan kelayakan tim	Daftar delegasi dan cadangan
5	Menetapkan delegasi dan cadangan	Tim dengan peringkat tertinggi yang memenuhi syarat ditetapkan sebagai delegasi. Tim berikutnya ditetapkan sebagai cadangan untuk menggantikan tim yang mengundurkan diri atau gagal memenuhi berkas nasional.	Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	Keputusan penetapan	Surat/berita acara penetapan
6	Mengumumkan hasil	Panitia mengumumkan proposal/tim yang lolos internal UPI melalui kanal resmi.	Panitia	Pengumuman resmi	2 Juli 2026
7	Membuka mekanisme klarifikasi terbatas	Tim dapat meminta klarifikasi administratif atau kesalahan rekap dalam waktu yang ditentukan. Klarifikasi bukan forum untuk negosiasi nilai atau mengganti karya.	Panitia; koordinator	Permohonan berbasis bukti administratif	Berita acara klarifikasi

I. SOP 8 — Finalisasi dan Unggah Nasional

No.	Tahap/Kegiatan	Uraian Prosedur	Pelaksana	Output/Bukti	Waktu
1	Memberikan pembinaan akhir	Tim lolos menerima arahan untuk menyempurnakan proposal/karya sesuai catatan reviewer akhir dan persyaratan nasional.	Koordinator divisi; dosen pendamping; tim	Berkas final siap unggah	Setelah pengumuman internal
2	Memeriksa format nasional	Operator memeriksa format nama file, batas ukuran, tautan video, lembar pengesahan, laporan	Operator; panitia; tim	Checklist kesiapan unggah	Sebelum unggah nasional

		similaritas, deklarasi AI, dan dokumen tambahan sesuai divisi.			
3	Menyusun berita acara seleksi internal	Panitia menyusun berita acara hasil seleksi internal sesuai format nasional dan mendapatkan pengesahan pimpinan bidang kemahasiswaan.	Panitia; Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	Berita acara seleksi internal sah	Sebelum unggah nasional
4	Mengunggah pada sistem nasional	Operator UPI mengunggah proposal/karya tim sesuai kuota dan jadwal resmi Kemdiktisaintek.	Operator perguruan tinggi; tim	Bukti unggah/screens hot; nomor registrasi	Tentatif mengikuti jadwal nasional
5	Mengonfirmasi kepada tim	Panitia menyampaikan status unggah dan catatan yang masih harus dipenuhi tim pada sistem nasional.	Panitia	Notifikasi status unggah	Setelah unggah
6	Mengarsipkan dokumen	Seluruh berkas, lembar penilaian, berita acara, bukti unggah, dan komunikasi penting diarsipkan untuk audit dan pembinaan berikutnya.	Operator; panitia	Arsip digital terstruktur	Berkelanjutan

J. SOP 9 — Penanganan Ketidaksesuaian dan Pelanggaran

No.	Jenis Ketidaksesuaian/Pelanggaran	Contoh	Tindakan Awal	Keputusan/Sanksi
1	Kekurangan administratif	Lembar pengesahan belum lengkap, tautan video tidak dapat diakses, format file salah	Notifikasi perbaikan satu kali dalam batas waktu yang sama	Tidak diperbaiki: tidak diproses ke tahap penilaian
2	Ketidaksesuaian teknis divisi	Durasi video melampaui ketentuan, poster tidak sesuai rasio, dokumen shooting tidak tersedia	Tim diminta memperbaiki bila tenggat memungkinkan	Jika tidak dapat diperbaiki atau melanggar ketentuan mendasar: tidak direkomendasikan
3	Similaritas melebihi batas	Indeks similaritas di atas 25% atau laporan tidak autentik	Verifikasi ulang dan perbaikan naskah	Tidak memenuhi batas pada verifikasi akhir: tidak dapat diusulkan
4	Deklarasi AI tidak memadai	Tidak mengungkap penggunaan AI atau bukti penggunaan aset tidak jelas	Klarifikasi tertulis dan verifikasi dokumen/proses	Pelanggaran substansial: pengurangan nilai atau diskualifikasi
5	Plagiarisme/pelanggaran HKI	Mengambil karya, musik, gambar, footage, kode, atau desain tanpa izin/atribusi yang sah	Pemeriksaan bukti dan klarifikasi tertulis	Diskualifikasi bila terbukti
6	Fabrikasi/manipulasi data atau bukti	Data uji coba direkayasa, dokumentasi pengguna tidak autentik, bukti proses palsu	Investigasi oleh panitia dan koordinator	Diskualifikasi dan pencatatan pelanggaran sesuai ketentuan UPI
7	Konflik kepentingan reviewer	Reviewer membimbing atau memiliki kepentingan	Penarikan penugasan dan	Penilaian reviewer tersebut dibatalkan bila perlu

		langsung pada tim yang dinilai	penunjukan reviewer pengganti	
8	Perilaku tidak etis	Intimidasi reviewer/panitia, penyebaran dokumen peserta lain, ujaran diskriminatif	Teguran dan pemeriksaan fakta	Sanksi administratif hingga diskualifikasi sesuai tingkat pelanggaran

K. Dokumen Wajib yang Disarankan

No.	Dokumen	Disiapkan oleh	Keterangan
1	Formulir pendaftaran tim	Peserta	Memuat data tim, divisi, dan dosen pendamping
2	Checklist verifikasi administrasi	Panitia	Digunakan seragam untuk seluruh tim
3	Pakta integritas dan deklarasi konflik kepentingan reviewer	Reviewer	Ditandatangani sebelum penugasan
4	Lembar penilaian per divisi	Reviewer	Menggunakan rubrik dan skala yang ditetapkan
5	Lembar komentar reviewer	Reviewer	Memuat temuan, bukti, dampak, dan arahan perbaikan
6	Matriks respons revisi	Peserta	Wajib pada setiap putaran revisi
7	Form deklarasi penggunaan AI dan aset digital	Peserta	Memuat alat, bagian penggunaan, proporsi, sumber, dan bukti
8	Rekap nilai dan hasil moderasi	Panitia	Dasar peringkat dan penetapan delegasi
9	Berita acara seleksi internal	Panitia/pimpinan	Digunakan untuk kebutuhan pengusulan nasional
10	Checklist kesiapan unggah nasional	Operator dan peserta	Mencegah kegagalan unggah atau dokumen tidak sesuai

L. Ketentuan Penutup

1. SOP ini merupakan lampiran operasional Pedoman Internal LIDM UPI Tahun 2026.
2. Jika terdapat perubahan ketentuan dari Kemdiktisaintek, panitia UPI menerbitkan pemberitahuan atau addendum teknis dan menginformasikannya secara seragam kepada seluruh peserta.
3. Setiap keputusan harus didukung dokumen, bukan komunikasi informal semata.
4. Dalam hal terjadi konflik antara SOP internal dan panduan resmi LIDM tingkat nasional, ketentuan nasional berlaku.

11. PENUTUP

Pedoman ini menjadi acuan pelaksanaan seleksi internal LIDM UPI Tahun 2026. Keberhasilan seleksi tidak diukur dari banyaknya proposal yang masuk, melainkan dari kualitas proses penyaringan, kedalaman pembinaan, integritas karya, dan kesiapan delegasi UPI untuk memenuhi standar nasional.

Seluruh peserta, dosen pendamping, reviewer, panitia, fakultas, dan unit pendukung wajib mematuhi pedoman ini. Hal-hal yang belum diatur akan ditetapkan lebih lanjut oleh Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni UPI sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan resmi LIDM Tahun 2026 dari Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.