



UPI

The
Education
University

PANDUAN PENGISIAN APLIKASI LIDM
UNTUK MAHASISWA
Universitas Pendidikan Indonesia

DAFTAR ISI

MANUAL PENGISIAN APLIKASI LIDM	1
PENJELASAN UMUM.....	1
A. Beranda	1
B. LIDM	3
C. Berita.....	5
D. Login.....	7
E. Mengajukan Proposal.....	8

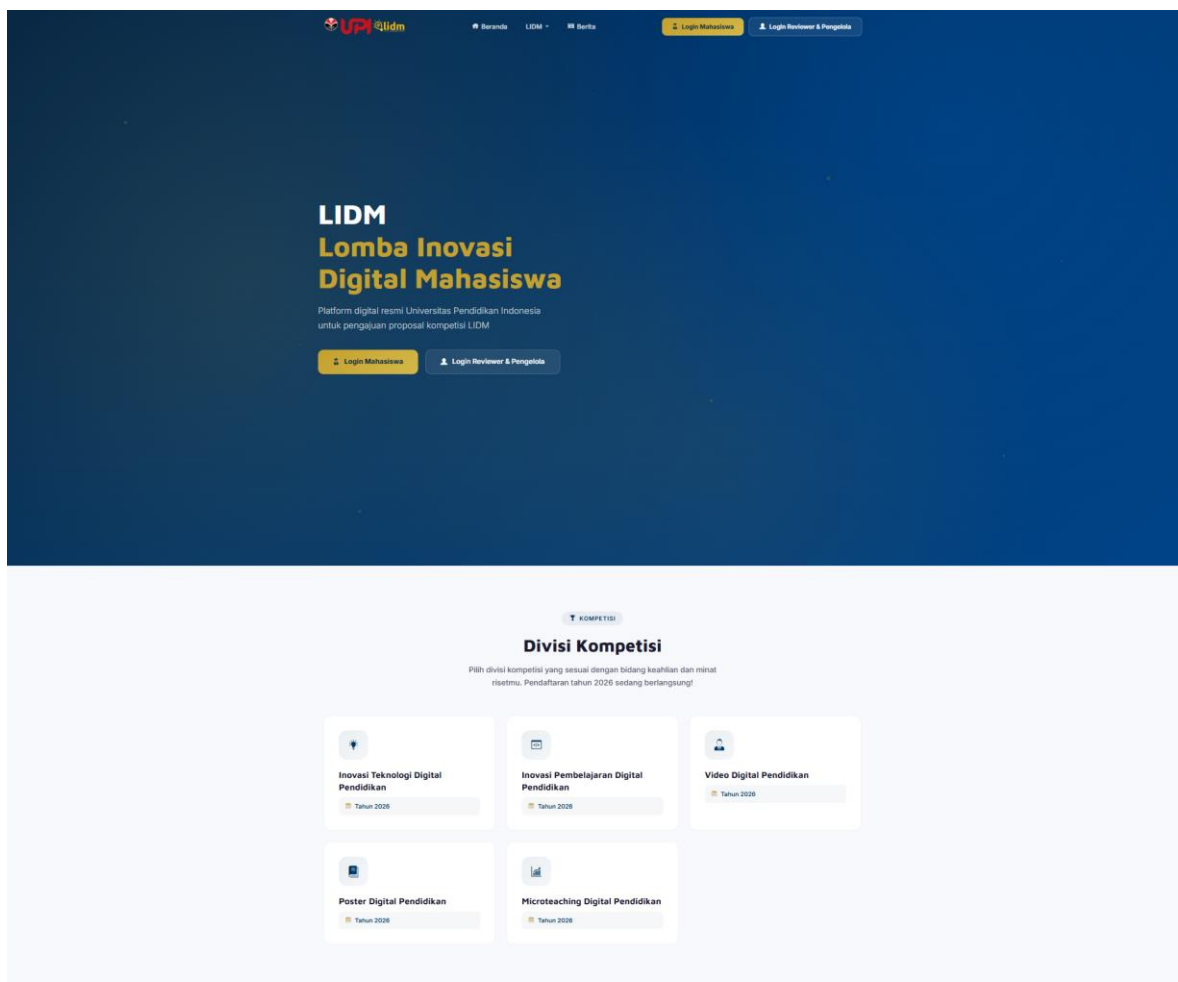
MANUAL PENGISIAN APLIKASI LIDM UNTUK MAHASISWA

PENJELASAN UMUM

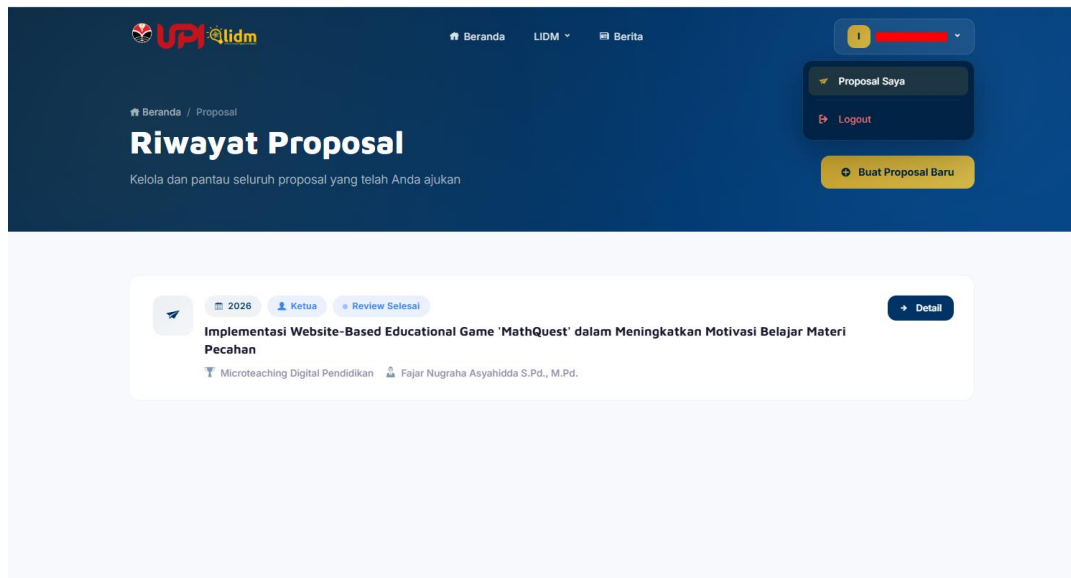
Aplikasi Seleksi Penerimaan Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM) Universitas Pendidikan Indonesia yang merupakan perangkat lunak berbasis website untuk mempermudah proses penerimaan proposal LIDM yang efisien dan terintegrasi. Pada buku panduan ini akan dijelaskan alur proses dari aplikasi LIDM untuk Mahasiswa. Untuk mengakses Aplikasi LIDM ini melalui alamat url : <https://kemahasiswaan.upi.edu/lidm>

A. Beranda

Tampilan awal dari halaman website LIDM tampak seperti di bawah ini



Gambar A.1. Beranda LIDM Sebelum Login

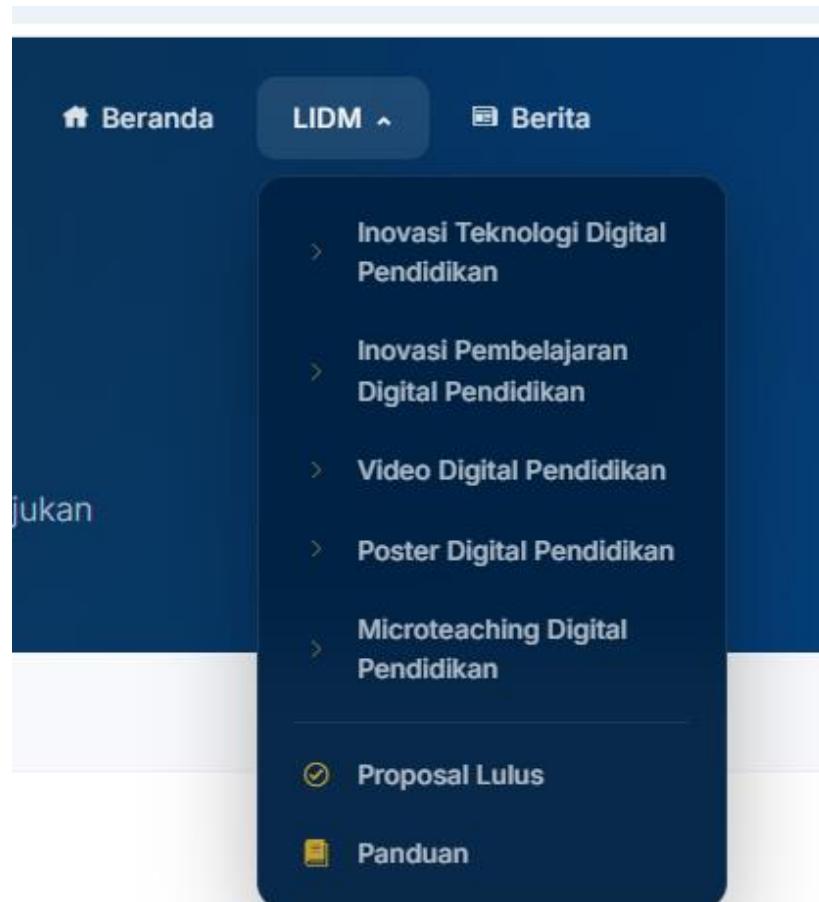


Gambar A.2. Beranda LIDM Setelah Login

Terdapat 5 menu pada tampilan awal yaitu menu Beranda, LIDM, Berita, Login Mahasiswa dan Login Dosen.

B. LIDM

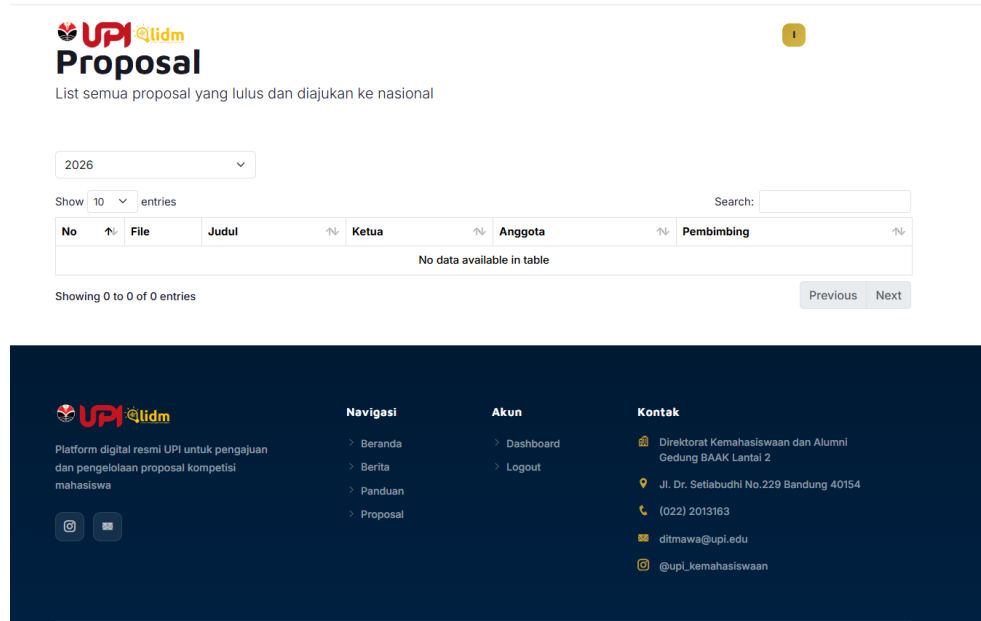
Menu LIDM memiliki 3 sub menu seperti tampak pada gambar di bawah:



Gambar B.1. Menu LIDM

Untuk saat ini Divisi LIDM yang bisa diikuti adalah sebagai berikut :

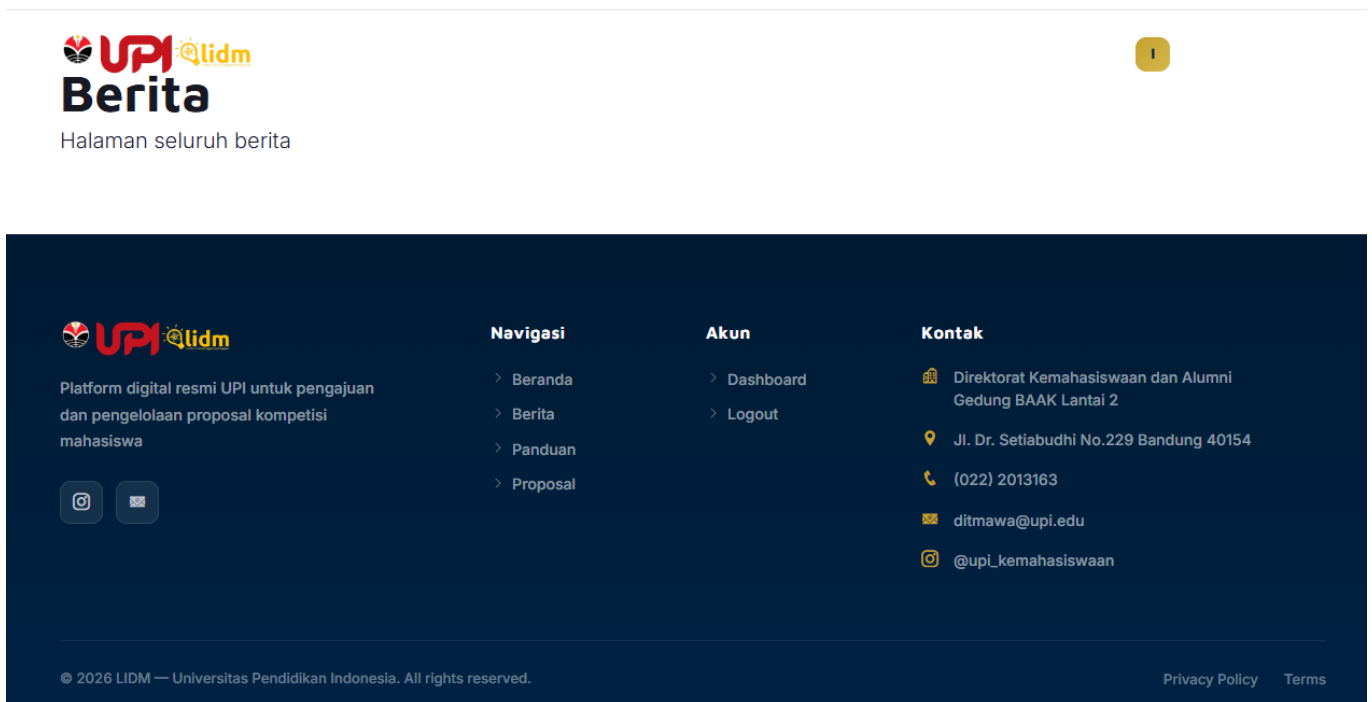
1. Divisi Inovasi Teknologi Digital Pendidikan
2. Divisi Inovasi Pembelajaran Digital Pendidikan
3. Divisi Video Digital Pendidikan
4. Divisi Poster Digital Pendidikan
5. Divisi Microteaching Digital Pendidikan



Gambar B.3. Tampilan Sub Menu Proposal Lulus

C. Berita

Menu berita berisi informasi tentang kegiatan yang telah dilakukan dan informasi agenda terbaru dari LIDM.



Gambar C.1. Menu Berita

D. Login

Untuk mengakses halaman Proposal, mahasiswa diharuskan untuk melakukan Login terlebih dahulu menggunakan Akun SSO.



Single Sign-On
Universitas Pendidikan Indonesia

Enter your Username and Password

Username:

Password:

Selamat datang di Single Sign On (SSO) UPI

Seiring dengan sistem manajemen terintegrasi, SSO UPI merupakan salah satu gerbang integrasi berbagai aplikasi yang diberdayakan untuk civitas UPI.

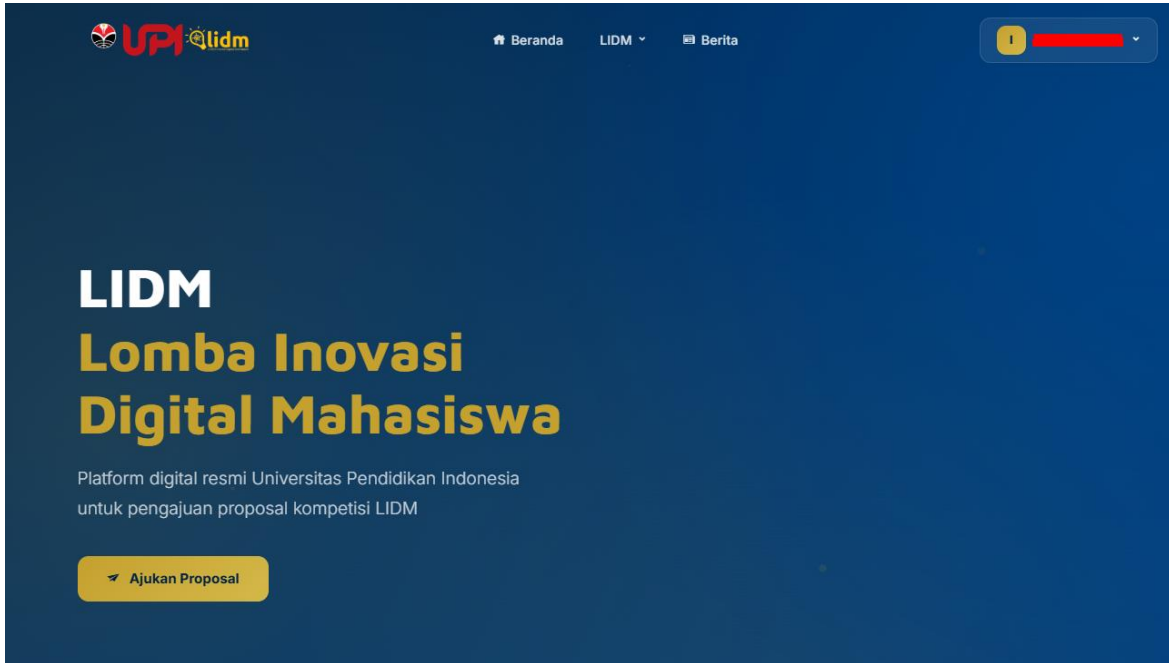
Semoga SSO UPI ini dapat mempermudah civitas dalam memberdayakan dan menganalisis hasil aplikasi yang ada, serta untuk terus menyempurnakan dari berbagai aspek. Masukan bapak/ibu dapat disampaikan melalui [layanan-tik\[at\]upi.edu](mailto:layanan-tik@upi.edu).

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Copyright © 2005–2015 Apero, Inc.

Gambar D.1. Halaman akses login SSO (*Single Sign On*)

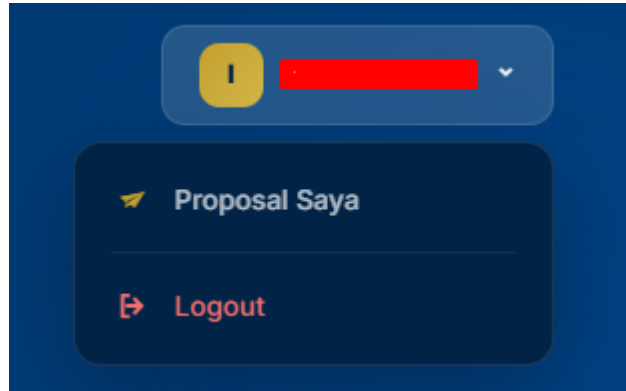
- Isikan **username dan password** SSO pada kotak isian username dan password.
- Jika tidak ada kesalahan pada username/password yang anda isikan pada form login, maka anda akan diarahkan ke halaman Home / Beranda. Berikut tampilannya.



Gambar D.2. Halaman Beranda setelah login

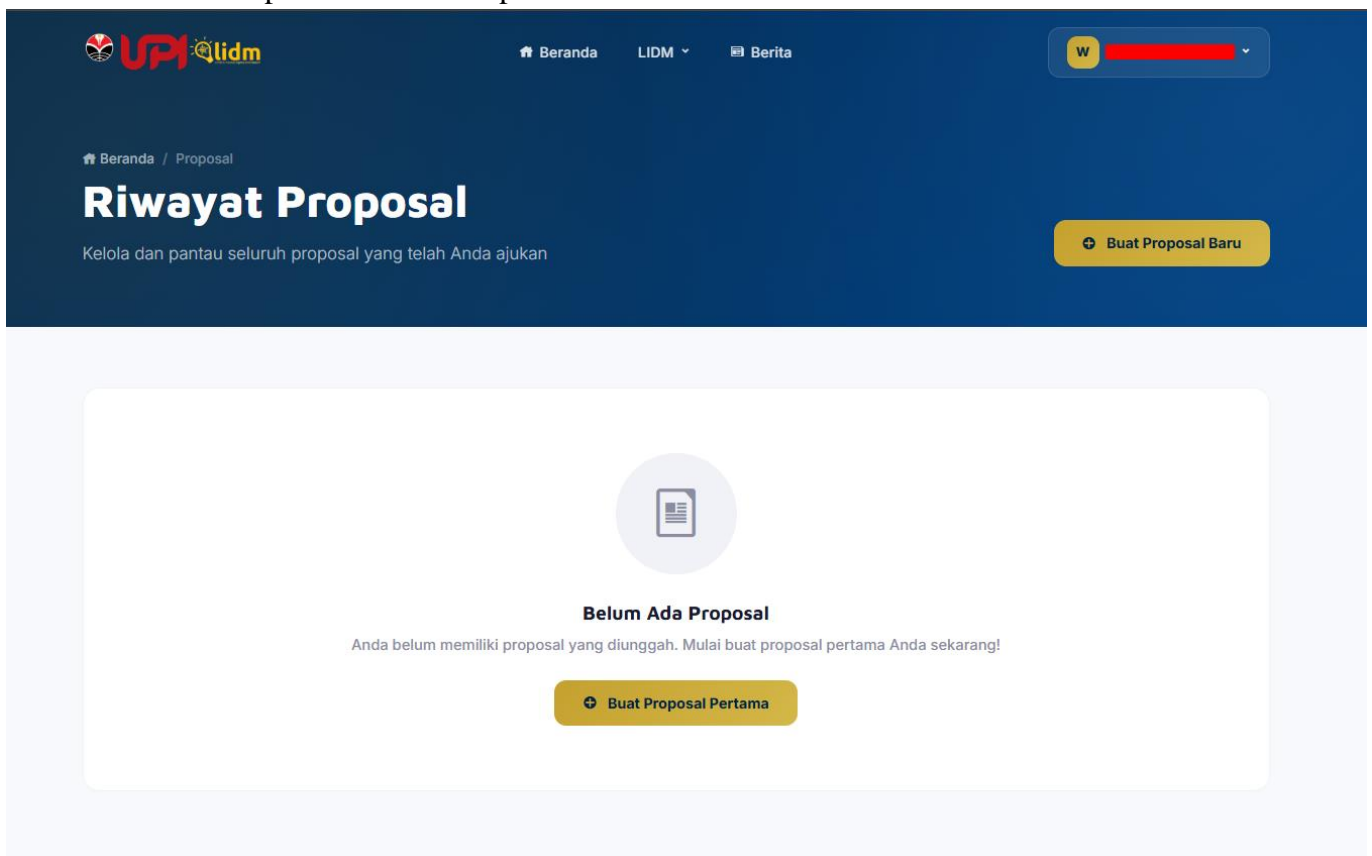
E. Mengajukan Proposal

Pilih Sub Menu Proposal untuk memulai mengajukan proposal.



Gambar E.1. Halaman Beranda setelah login

Halaman Proposal ini akan menampilkan semua pengajuan proposal yang telah diunggah. Berikut adalah tampilan halaman Proposal



Gambar E.2. Halaman Proposal

Untuk mengajukan Proposal baru, maka tekan tombol “Buat Baru”, maka akan tampil seperti berikut

The image shows a web form for submitting a proposal. It is divided into three main sections: 'Informasi Dasar', 'Kepengurusan', and 'Berkas Identitas Ketua'. Each section contains several input fields and buttons.

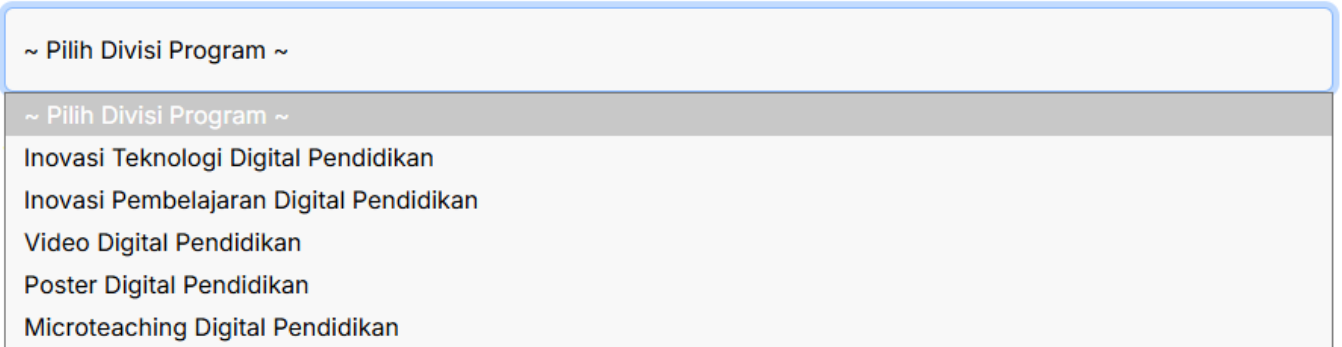
- Informasi Dasar:**
 - Divisi Kompetisi ***: A dropdown menu with the text '~ Pilih Divisi Program ~' and a downward arrow.
 - Judul Proposal ***: A text input field with the placeholder 'Masukkan Judul Proposal...'.
 - Nama Tim ***: A text input field with the placeholder 'Masukkan Nama Tim...'.
- Kepengurusan:**
 - Dosen Pembimbing ***: A dropdown menu with the text 'Cari NIP atau Nama Dosen SISDM...' and a downward arrow. Below it is a small red icon and the text 'Cari berdasarkan NIP atau Nama Dosen (data dari SISDM)'.
 - Anggota Tim ***: A text input field with the placeholder 'Masukkan NIM Anggota...' and a green button with a magnifying glass icon and the text 'Cari & Tambah'. Below it is a small red icon and the text 'Tim harus terdiri dari minimal 3 anggota (termasuk ketua)'.
- Berkas Identitas Ketua:**
 - Unggah KTM Ketua ***: A file upload field with a 'Choose File' button, the text 'No file chosen', and a red icon with the text 'Maksimal 1 MB (PDF, JPG, PNG)'.
 - Unggah KTP Ketua ***: A file upload field with a 'Choose File' button, the text 'No file chosen', and a red icon with the text 'Maksimal 1 MB (PDF, JPG, PNG)'.
 - Unggah Foto Ketua ***: A file upload field with a 'Choose File' button, the text 'No file chosen', and a red icon with the text 'Maksimal 1 MB (JPG, PNG). Disarankan menggunakan jas/formal'.
- Berkas Proposal Utama:**
 - File Proposal ***: A file upload field with a 'Choose File' button, the text 'No file chosen', and a red icon with the text 'Maksimal 5 MB (PDF)'.
 - Link Karya / Video ***: A text input field with the placeholder 'https://...'. Below it is a blue icon and the text 'Harap masukkan Link GDrive Publik atau YouTube Anda'.

At the bottom of the form, there are two buttons: a white button with a left arrow and the text 'Kembali', and a green button with a right arrow and the text 'Simpan Draft & Unggah'.

Gambar E.3. Unggah Proposal

Pilih Divisi Kompetisi LIDM yang akan diikuti :

Divisi Kompetisi *



~ Pilih Divisi Program ~

~ Pilih Divisi Program ~

- Inovasi Teknologi Digital Pendidikan
- Inovasi Pembelajaran Digital Pendidikan
- Video Digital Pendidikan
- Poster Digital Pendidikan
- Microteaching Digital Pendidikan

Gambar E.4. Pilih Divisi Kompetisi

Kemudian isi Judul Proposal dan Nama Tim yang akan diajukan.

Judul Proposal *

Masukkan Judul Proposal...

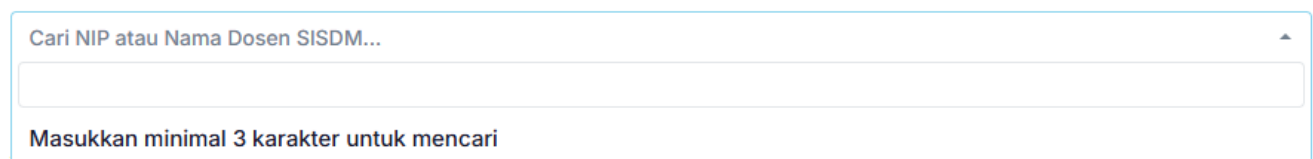
Nama Tim *

Masukkan Nama Tim...

Gambar E.5. Judul Proposal dan Nama Tim

Setelah itu pilih pembimbing dengan menekan tombol “drop down” pembimbing dan masukkan nip atau nama pembimbing.

Dosen Pembimbing *



Cari NIP atau Nama Dosen SISDM...

Masukkan minimal 3 karakter untuk mencari

Gambar E.6. Pilih Pembimbing

Tambahkan anggota dengan memasukkan nim dari anggota yang akan dimasukkan (Tim harus terdiri dari minimal 3 anggota (termasuk ketua)), lalu klik Cari dan tambah

Anggota Tim *

 Cari & Tambah

Tim harus terdiri dari minimal 3 anggota (termasuk ketua).

NIM	Nama	Prodi	Aksi
[REDACTED]	[REDACTED]	E545 - Teknik Sipil - S1	
[REDACTED]	[REDACTED]	B105 - Pendidikan Sosiologi - S1	

Gambar E.7. Tambah Anggota

Di Berkas Identitas Ketua, silahkan unggah KTM, KTP dan Pas Photo terbaru Ketua Tim

Berkas Identitas Ketua

Unggah KTM Ketua *

Maksimal 1 MB (PDF, JPG, PNG)

Unggah KTP Ketua *

Maksimal 1 MB (PDF, JPG, PNG)

Unggah Foto Ketua *

Maksimal 1 MB (JPG, PNG). Disarankan menggunakan jas/formal.


Gambar E.8. Unggah Berkas Identitas Ketua

Lalu di Berkas Proposal Utama, unggah berkas proposal maksimal 5MB dengan tipe file nya itu pdf. Dan input link karya atau video.

Berkas Proposal Utama

File Proposal *

 No file chosen

 Maksimal 5 MB (PDF)

Link Karya / Video *

 Harap masukkan Link GDrive Publik atau YouTube Anda.

Gambar E.9. Unggah dan masukan Berkas Proposal Utama

Kemudian tekan tombol “Simpan Draft & Unggah” untuk mengunggah Proposal

Link Karya / Video *

 Harap masukkan Link GDrive Publik atau YouTube Anda.

Please fill out this field.

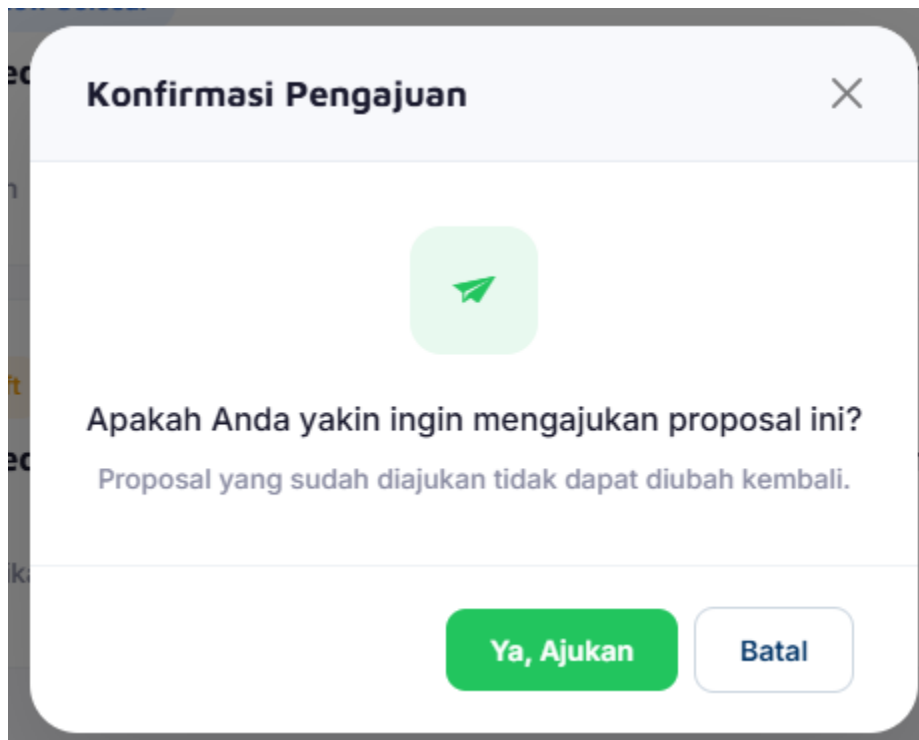
Gambar E.10. Tombol Simpan Draft & Unggah

Setelah berhasil Submit, status Proposal masih berupa draft. Dimana Mahasiswa masih dapat mengubah ataupun menghapus Proposal yang baru dibuat sebelumnya.



Gambar E.11. Tampilan Proposal Setelah Berhasil Simpan

Apabila sudah yakin dan tidak ada perubahan. Klik Tombol Ajukan untuk mengajukan Proposal ke Pembimbing yang telah dipilih.



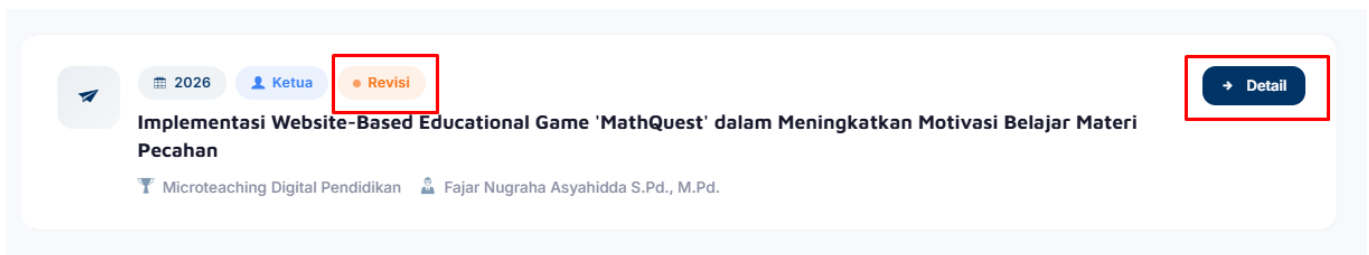
Gambar E.12. Konfirmasi Pengajuan Proposal

Berikut tampilan Proposal yang telah diajukan :



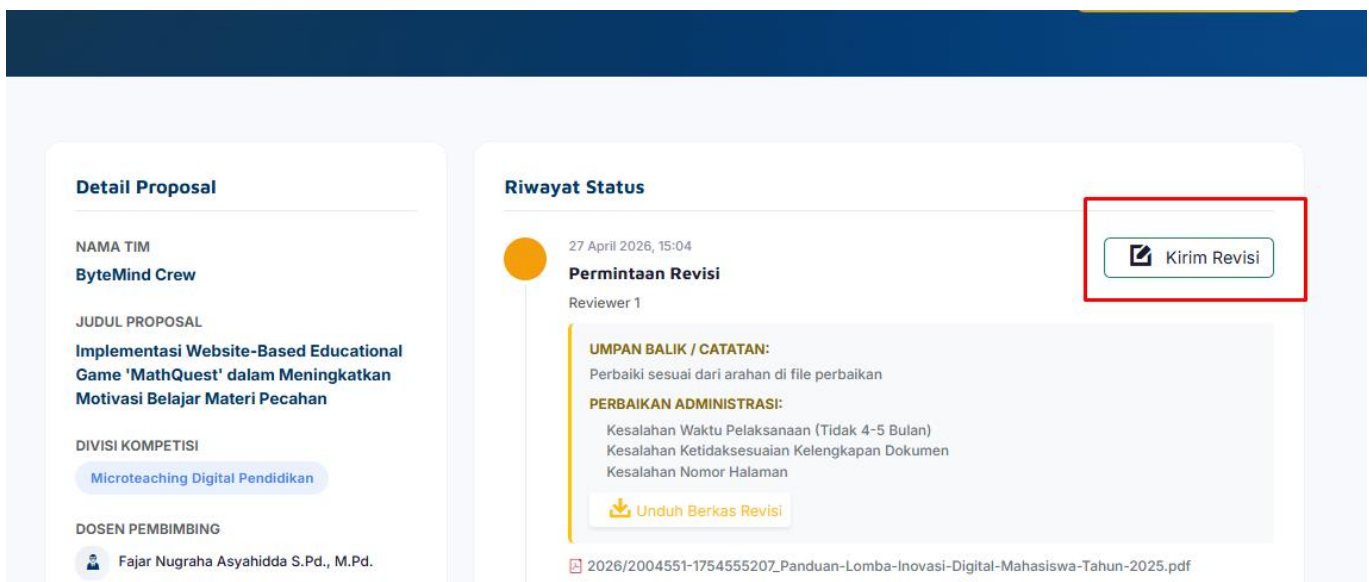
Gambar E.13. Tampilan Proposal Setelah Berhasil Diajukan

Jika ada revisi dari reviewer maka akan muncul tanda Revisi seperti di gambar, lalu klik Detail untuk melihat rincian perbaikan dan unggah ulang proposal perbaikan.



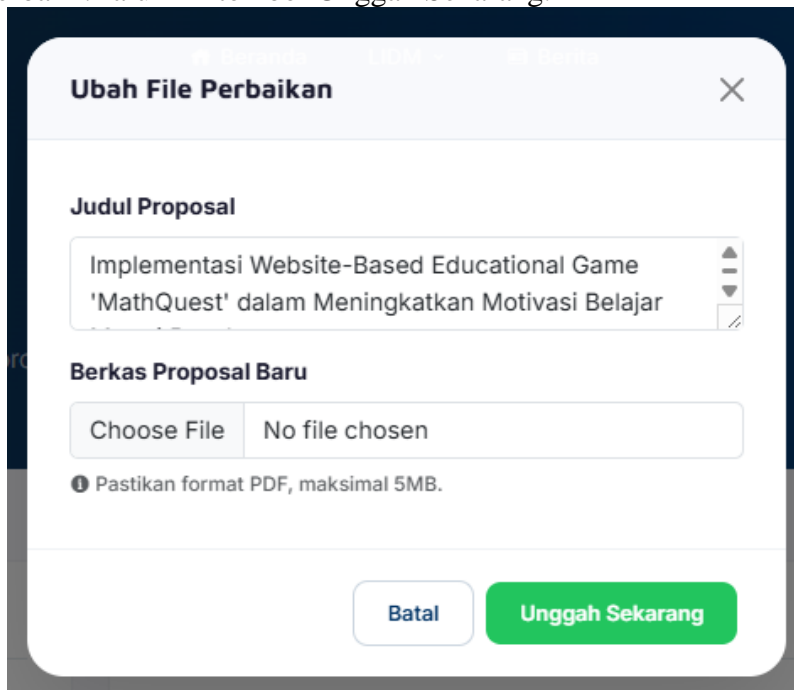
Gambar E.14. Tampilan Proposal Jika ada Revisi

Berikut tampilan Riwayat Status jika ada revisi, catatan perbaikan dan file perbaikan akan muncul sesuai dengan revisi dr reviewer. Lalu klik Kirim Revisi.



Gambar E.15. Tampilan Detail Proposal

Jika ada perubahan judul, bisa diubah di Judul Proposal, lalu upload lang berkas proposal baru yang sudah diperbaiki. Lalu klik tombol Unggah Sekarang.



Ubah File Perbaikan

Judul Proposal

Implementasi Website-Based Educational Game
'MathQuest' dalam Meningkatkan Motivasi Belajar

Berkas Proposal Baru

Choose File No file chosen

❗ Pastikan format PDF, maksimal 5MB.

Batal Unggah Sekarang

Gambar E.16. Tampilan Ubah Kirim Revisi