

**PEDOMAN**  
**PROGRAM PENGUATAN KAPASITAS**  
**ORGANISASI KEMAHASISWAAN (PPK ORMAWA)**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**  
**TAHUN 2026**

**Tema Nasional PPK Ormawa 2026:**

*“Penguatan dan Pengembangan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan serta Hard Skills dan Soft Skills Mahasiswa secara Integratif melalui Pengabdian dan Pemberdayaan Masyarakat di Desa untuk Mendukung Indonesia Maju dan Pencapaian SDGs”*



**DIVISI ORGANISASI, KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI**  
**DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI**  
**UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA**  
**BANDUNG, 2026**

## **KATA PENGANTAR**

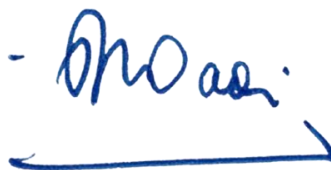
### **Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis**

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, Pedoman Internal Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa) Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026 dapat disusun sebagai acuan sosialisasi, seleksi, pembinaan, pengusulan, pendampingan, pemantauan, dan penguatan keberlanjutan program PPK Ormawa di lingkungan UPI.

PPK Ormawa merupakan ruang pembelajaran transformatif yang menempatkan organisasi kemahasiswaan sebagai penggerak pengabdian dan pemberdayaan masyarakat. Program ini tidak boleh direduksi menjadi kegiatan seremonial atau proyek bantuan sesaat. Setiap subproposals harus berangkat dari data kebutuhan masyarakat, melibatkan masyarakat sebagai subjek, memiliki indikator terukur, memperkuat kapasitas Ormawa, dan menghasilkan rencana keberlanjutan yang realistis.

Pedoman ini mengadopsi ketentuan PPK Ormawa Tahun 2026 Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi serta menambahkan mekanisme penjaminan mutu internal UPI. Kami mengharapkan sinergi Ormawa, dosen pendamping, fakultas, program studi, pemerintah desa/kelurahan, dan masyarakat sasaran agar kegiatan benar-benar berdampak.

**Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Yudi Sukmayadi', with a horizontal line underneath it.

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

## **KATA PENGANTAR**

### **Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni**

PPK Ormawa UPI Tahun 2026 dirancang untuk memperkuat kapasitas organisasi kemahasiswaan sekaligus menghasilkan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang partisipatif, terukur, dan berkelanjutan. Seleksi internal UPI harus memastikan subproposals tidak hanya menarik secara naratif, tetapi didukung pemetaan masalah, komitmen mitra, metode yang memadai, indikator keberhasilan, dan anggaran yang wajar.

Setiap Ormawa harus memandang masyarakat desa/kelurahan sebagai mitra dan pemilik keberlanjutan program, bukan sekadar penerima manfaat. Dosen pendamping wajib menjaga kualitas akademik dan etika, sedangkan panitia serta reviewer wajib bekerja objektif, bebas konflik kepentingan, dan terdokumentasi.

Pedoman ini menjadi rujukan bersama untuk menghasilkan usulan PPK Ormawa UPI yang layak disampaikan ke sistem nasional, siap didampingi setelah pendanaan, dan berpotensi menunjukkan praktik baik pada Anugerah Abdi daya Ormawa.

**Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni**



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

## DAFTAR ISI

1. Pendahuluan ... 5
2. Dasar Hukum, Misi, Tema, dan Tujuan ... 5
3. Peran Pemangku Kepentingan ... 6
4. Lokasi dan Topik PPK Ormawa ... 6
5. Pengusul, Proposal, dan Subproposal ... 7
6. Pendanaan, Luaran, dan Keberlanjutan ... 9
7. Seleksi dan Penilaian Internal UPI ... 9
8. Timeline PPK Ormawa UPI Tahun 2026 ... 11
9. Monitoring, Evaluasi, PKP, dan Abdidaya ... 12
10. Standar Operasional Prosedur Seleksi Internal ... 12
11. Penutup ... 13

# **1. PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Organisasi kemahasiswaan merupakan wahana pembelajaran kepemimpinan, kerja sama, komunikasi, pemikiran kritis, kreativitas, kepekaan sosial, dan tanggung jawab kebangsaan. PPK Ormawa menempatkan Ormawa sebagai pelaksana utama pengabdian dan pemberdayaan masyarakat melalui program yang berbasis kebutuhan nyata di desa/kelurahan.

PPK Ormawa UPI diarahkan untuk memperkuat kapasitas kelembagaan Ormawa dan hard skills serta soft skills mahasiswa melalui pengalaman langsung merancang, melaksanakan, mengevaluasi, dan menjaga keberlanjutan intervensi bersama masyarakat.

Seleksi internal UPI merupakan mekanisme penjaminan mutu untuk memastikan proposal PT dan subproposals Ormawa memenuhi seluruh persyaratan nasional, relevan dengan topik, dapat dilaksanakan, memiliki kemitraan nyata, serta mampu menghasilkan dampak terukur.

# **2. DASAR HUKUM, MISI, TEMA, DAN TUJUAN**

## **2.1 Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
5. Peraturan Presiden Nomor 139 Tahun 2024 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Merah Putih Periode 2024–2029.
6. Peraturan Presiden Nomor 189 Tahun 2024 tentang Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 55 Tahun 2024 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Panduan PPK Ormawa Tahun 2026.

## **2.2 Misi**

1. Meningkatkan kapasitas UPI dalam menguatkan kapasitas Ormawa.

2. Memberikan kesempatan kepada Ormawa untuk menjadi wahana pembelajaran penciptaan lulusan unggul berkarakter Pancasila dan berkesadaran pembangunan berkelanjutan.

### 2.3 Tujuan

1. Meningkatkan kapasitas organisasi kemahasiswaan UPI.
2. Meningkatkan hard skills dan soft skills mahasiswa secara integratif.
3. Memberdayakan masyarakat untuk meningkatkan kemajuan desa/kelurahan sesuai topik yang dipilih.
4. Memperkuat kemitraan UPI, Ormawa, pemerintah desa/kelurahan, dan masyarakat.

## 3. PERAN PEMANGKU KEPENTINGAN

| Pemangku Kepentingan                     | Peran Kunci                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni UPI  | Sosialisasi, pembinaan, pembentukan reviewer, seleksi internal, BAP, unggah proposal PT, monev, PKP internal, rekognisi, dan keberlanjutan. |
| Dosen Pendamping                         | Membimbing pemetaan sosial, metodologi, kemitraan, pelaksanaan, validasi logbook/laporan, evaluasi, dan rencana tindak lanjut.              |
| Ormawa                                   | Inisiator, pengorganisasi, koordinator lapangan, penguat kelembagaan, refleksi internal, dan penggerak keberlanjutan.                       |
| Tim Pelaksana                            | Melakukan survei, menyusun subproposal, menjalankan kegiatan, mengelola dokumentasi, logbook, luaran, dan pelaporan.                        |
| Pemerintah Desa/Kelurahan dan Masyarakat | Mitra strategis, pemberi data/kebutuhan, pelaksana bersama, penerima manfaat, dan penggerak keberlanjutan.                                  |

## 4. LOKASI DAN TOPIK PPK ORMAWA

### 4.1 Lokasi

Lokasi kegiatan adalah wilayah desa/kelurahan. Satu desa/kelurahan hanya dapat digunakan untuk satu judul PPK Ormawa. Lokasi harus memiliki masalah, potensi, kebutuhan, aksesibilitas, serta komitmen pemerintah desa/kelurahan dan masyarakat yang dapat dibuktikan melalui surat kesediaan kerja sama.

## 4.2 Topik

| No. | Topik                                         | Fokus Pokok                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Desa/Kelurahan Konservasi dan Tangguh Bencana | Adaptasi, mitigasi bencana, konservasi lingkungan, kelembagaan tangguh bencana.                 |
| 2   | Desa/Kelurahan Wirausaha                      | Penguatan ekonomi lokal, UMKM, unit usaha, dan kelembagaan ekonomi desa.                        |
| 3   | Smart Farming                                 | Pertanian cerdas berbasis inovasi teknologi untuk ketahanan pangan.                             |
| 4   | Desa/Kelurahan Sehat                          | Pemberdayaan dan kelembagaan untuk kesehatan, perilaku hidup sehat, serta lingkungan sehat.     |
| 5   | Desa/Kelurahan Cerdas                         | Pojok literasi dan pembelajaran nonformal berbasis kebutuhan masyarakat.                        |
| 6   | Desa/Kelurahan Maritim                        | Pemberdayaan masyarakat pesisir pada ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan lingkungan.            |
| 7   | Desa Hutan                                    | Penguatan ekonomi, pendidikan, kesehatan, lingkungan, dan kelembagaan masyarakat sekitar hutan. |
| 8   | Desa/Kelurahan Wisata                         | Pengembangan potensi wisata, kelembagaan pengelola, SDM, identitas, dan ekonomi wisata.         |

## 5. PENGUSUL, PROPOSAL, DAN SUBPROPOSAL

### 5.1 Pengusul

1. Pengusul utama adalah UPI sebagai perguruan tinggi di lingkungan Kemdiktisaintek yang bertanggung jawab atas pembinaan Ormawa.
2. Proposal UPI memuat strategi pembinaan dan penguatan kapasitas Ormawa serta subproposals yang lolos seleksi internal.
3. Ormawa pengusul harus merupakan Ormawa resmi di bawah naungan UPI, seperti BEM, UKM, atau himpunan mahasiswa.
4. Satu Ormawa hanya dapat mengajukan satu subproposals.
5. UPI dapat mengunggah paling banyak 10 subproposals yang lolos seleksi internal.

### 5.2 Tim Pelaksana dan Dosen Pendamping

1. Tim pelaksana terdiri atas 10–15 mahasiswa aktif program Sarjana dan/atau Diploma 4.

2. Tim berasal dari sedikitnya dua angkatan berbeda dan/atau dua program studi berbeda. Jika pengusul adalah himpunan program studi, wajib melibatkan program studi lain yang relevan.
3. Tim memuat sedikitnya satu perwakilan Badan Pengurus Harian Ormawa.
4. Ketua/anggota tim tidak diperbolehkan menjadi pengusul atau pelaksana P2MW dan PKM yang dikelola Dit. Belmawa pada tahun yang sama.
5. Tidak diperbolehkan pergantian ketua/anggota tim dan lokasi kegiatan setelah ditetapkan, kecuali sesuai ketentuan nasional.
6. Satu dosen pendamping hanya dapat mendampingi satu subproposal.

### 5.3 Dokumen Utama

| No. | Dokumen                                   | Keterangan                                                                |
|-----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Proposal Perguruan Tinggi                 | Memuat strategi pembinaan Ormawa, dukungan sistem, dan rekap subproposal. |
| 2   | Subproposal Ormawa                        | Maksimal 15 halaman di luar lampiran; A4; TNR 12; spasi 1,5.              |
| 3   | SK legalitas pengelola kemahasiswaan      | Ditandatangani pimpinan UPI.                                              |
| 4   | SK kepengurusan Ormawa                    | Masih berlaku dan disahkan pejabat berwenang.                             |
| 5   | Berita Acara Seleksi Internal PT          | Hasil seleksi reviewer internal.                                          |
| 6   | Surat kesediaan kerja sama desa/kelurahan | Ditandatangani pemerintah desa/kelurahan.                                 |
| 7   | Surat pernyataan ketua tim pelaksana      | Sesuai format nasional.                                                   |

### 5.4 Subproposal Rintisan dan Pengembangan

PPK Ormawa 2026 memiliki skema rintisan tahun pertama dan skema pengembangan tahun kedua. Skema pengembangan hanya dapat diajukan oleh Ormawa yang melaksanakan PPK Ormawa tahun sebelumnya pada lokasi sama/relevan, telah menyelesaikan kewajiban pelaporan, mempunyai bukti baseline-endline, pemutakhiran data, pembinaan mandiri pascaprogram, serta rekognisi/praktik baik yang relevan.

## 6. PENDANAAN, LUARAN, DAN KEBERLANJUTAN

### 6.1 Pendanaan

Setiap subproposol dapat memperoleh bantuan maksimal Rp30.000.000,00. RAB harus lengkap, wajar, jelas peruntukannya, serta mengacu pada kegiatan dan indikator capaian. Dana tidak boleh digunakan untuk belanja modal/aset tetap/renovasi, kegiatan di luar persetujuan, pinjaman, simpanan mencari keuntungan, sumbangan/komisi, atau penggunaan yang dilarang ketentuan.

| Mata Anggaran                                                                                    | Proporsi     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Bahan habis pakai                                                                                | Minimal 60%  |
| Biaya perjalanan lainnya                                                                         | Maksimal 15% |
| Belanja lain-lain: promosi, publikasi, internet, hosting, domain, laboratorium, cetak/penjilidan | Maksimal 25% |

### 6.2 Luaran Wajib

1. Sublaporan akhir sesuai sistematika nasional.
2. Akun media sosial publik khusus program, berisi publikasi kegiatan secara berkala; unggahan promosi wajib mengikuti jadwal nasional.
3. Buku refleksi Ormawa dalam pemberdayaan desa/kelurahan.
4. Video dokumenter yang dapat diakses publik.
5. Dua poster hasil program, termasuk poster A1 untuk sosialisasi lokasi dan poster sesuai ketentuan.
6. BAST untuk alat/barang yang diserahkan kepada masyarakat.
7. Rencana tindak lanjut dan kelembagaan lokal untuk keberlanjutan.

## 7. SELEKSI DAN PENILAIAN INTERNAL UPI

### 7.1 Tahap Seleksi

1. Seleksi administrasi: verifikasi dokumen, legalitas, kesesuaian tim, lokasi, surat kerja sama, dan format.

2. Seleksi substansi: penilaian masalah, potensi, tujuan, sasaran, metode, indikator, peran Ormawa, keberlanjutan, kemitraan, luaran, serta anggaran.
3. Seleksi akhir: presentasi subproposol secara luring/daring untuk menilai penguasaan tim, kapasitas Ormawa, strategi, RAB, komunikasi, dan kesiapan pelaksanaan.

## 7.2 Prinsip Penilaian

1. Proposal/subproposol dinilai minimal oleh dua reviewer apabila memungkinkan.
2. Reviewer wajib bebas konflik kepentingan dan menandatangani pakta integritas.
3. Komentar reviewer harus menunjukkan temuan, bukti, dampak, dan arahan perbaikan.
4. Subproposol tidak direkomendasikan jika masalah tidak berbasis data, masyarakat hanya menjadi objek, mitra tidak jelas, indikator tidak terukur, atau RAB tidak terkait dengan target kegiatan.
5. Hasil seleksi dituangkan dalam BAP seleksi internal.

## 7.3 Rubrik Inti

| Aspek                        | Fokus Penilaian                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kapasitas Ormawa             | Tata kelola, pengalaman program, jejaring, partisipasi anggota, dan kemampuan manajemen organisasi. |
| Pemetaan masalah dan potensi | Data faktual, kebutuhan masyarakat, kebijakan relevan, dan analisis akar masalah.                   |
| Tujuan, sasaran, solusi      | Spesifik, terukur, relevan dengan topik, partisipatif, dan memungkinkan dicapai.                    |
| Metode dan roadmap           | Tahapan kerja, peran Ormawa, teknologi/inovasi, kemitraan, risiko, dan roadmap 2–3 tahun.           |
| Indikator dan luaran         | Indikator minimum topik, cara ukur, bukti capaian, luaran wajib, dan dampak.                        |
| Keberlanjutan                | Kelembagaan lokal, kader, kontribusi mitra, rencana tindak lanjut, dan replikasi.                   |
| RAB dan jadwal               | Kewajaran, keterkaitan dengan kegiatan, proporsi anggaran, dan jadwal realistis.                    |

## 8. TIMELINE PPK ORMAWA UPI TAHUN 2026

| No. | Kegiatan                                                            | Waktu                                                                | Output/Keterangan                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Sosialisasi dan Pendaftaran Proposal PPK Ormawa Tingkat Universitas | 16–27 Februari 2026                                                  | Sosialisasi pedoman, topik, lokasi, dokumen, dan penerimaan proposal/subproposal.     |
| 2   | Verifikasi Administrasi Internal                                    | 28 Februari 2026                                                     | Pemeriksaan legalitas Ormawa, kelengkapan tim, desa/kelurahan, dan dokumen kemitraan. |
| 3   | Penilaian Proposal Tingkat Universitas                              | 1–7 Maret 2026                                                       | Seleksi substansi dan/atau presentasi oleh reviewer internal.                         |
| 4   | Moderasi dan Penyusunan BAP Seleksi Internal                        | 8 Maret 2026                                                         | Rekap nilai, moderasi, penetapan peringkat, dan BAP.                                  |
| 5   | Pengumuman Proposal Lolos Tingkat Universitas                       | 9–10 Maret 2026                                                      | Pengumuman usulan yang direkomendasikan untuk proses nasional.                        |
| 6   | Bimbingan Teknis PPK Ormawa dan Perbaikan Proposal                  | 12–18 Maret 2026                                                     | Perbaikan substansi, RAB, indikator, roadmap, dan kelengkapan sistem.                 |
| 7   | Finalisasi Proposal dan Subproposal                                 | 19–31 Maret 2026                                                     | Validasi akhir dokumen, surat, dan kesiapan unggah.                                   |
| 8   | Unggah Proposal PPK Ormawa ke SIMBELMAWA                            | April 2026                                                           | Unggah proposal PT dan subproposal Ormawa sesuai jadwal resmi nasional.               |
| 9   | Pengumuman Pendanaan PPK Ormawa                                     | 30 Mei 2026                                                          | Mengikuti pengumuman Kemdiktisaintek.                                                 |
| 10  | Pelaksanaan dan Pendampingan Program                                | Juni–Oktober 2026                                                    | Pelaksanaan di desa/kelurahan, logbook, luaran, dan money internal.                   |
| 11  | PKP PPK Ormawa                                                      | 8–10 September 2026                                                  | Penilaian kemajuan pelaksanaan sesuai penugasan/petunjuk teknis.                      |
| 12  | Verifikasi Daring                                                   | 24–25 September 2026                                                 | Verifikasi capaian dan kelengkapan program secara daring.                             |
| 13  | Abdidaya PPK Ormawa                                                 | Universitas Muslim Indonesia (UMI), Makassar; mengikuti jadwal resmi | Apresiasi/praktik baik program PPK Ormawa.                                            |

## 9. MONITORING, EVALUASI, PKP, DAN ABDIDAYA

### 9.1 Monitoring dan Evaluasi

1. UPI melaksanakan monitoring dan evaluasi internal secara berkala terhadap pelaksanaan, logbook, keuangan, luaran, kemitraan, dan keberlanjutan.
2. Visitasi internal dilakukan untuk memeriksa kesesuaian laporan dengan kondisi faktual, memperoleh umpan balik mitra, dan mengidentifikasi risiko pelaksanaan.
3. Dosen pendamping memvalidasi logbook kegiatan dan keuangan serta laporan tim.

### 9.2 Penilaian Kemajuan Pelaksanaan

Penilaian kemajuan mempertimbangkan ketercapaian tujuan, ketercapaian indikator keberhasilan, potensi keberlanjutan, dukungan para pihak, dan kontribusi desa/kelurahan. Hasil PKP menjadi dasar perbaikan akhir serta kesiapan mengikuti tahap apresiasi.

### 9.3 Abdidaya

Abdidaya PPK Ormawa merupakan forum apresiasi dan pembelajaran praktik baik. Tim UPI yang direkomendasikan wajib menyiapkan portofolio, bukti dampak, luaran, dokumentasi, bahan presentasi, dan kesiapan komunikasi sesuai ketentuan panitia.

## 10. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SELEKSI INTERNAL

| No. | Tahap              | Prosedur                                                                      | Pelaksana            | Output                        |
|-----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| 1   | Publikasi          | Menerbitkan pengumuman, pedoman, jadwal, topik, format, dan kanal konsultasi. | Panitia              | Pengumuman resmi.             |
| 2   | Pendaftaran        | Ormawa mengunggah proposal/subproposal dan dokumen pendukung.                 | Ormawa/tim           | Berkas pendaftaran.           |
| 3   | Verifikasi         | Memeriksa legalitas, tim, dosen, lokasi, surat kerja sama, dan format.        | Operator/verifikator | Checklist administrasi.       |
| 4   | Penugasan reviewer | Menetapkan reviewer sesuai keahlian dan bebas konflik kepentingan.            | Koordinator          | Surat tugas/pakta integritas. |
| 5   | Review substansi   | Menilai subproposal menggunakan rubrik nasional dan internal.                 | Reviewer             | Nilai dan komentar.           |

|   |                  |                                                                              |                       |                       |
|---|------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 6 | Presentasi       | Menilai penguasaan tim, kapasitas Ormawa, strategi, RAB, dan komunikasi.     | Juri/tim              | Nilai presentasi.     |
| 7 | Moderasi dan BAP | Merekap nilai, moderasi, menetapkan rekomendasi, dan menyusun BAP.           | Panitia/juri          | BAP dan daftar lolos. |
| 8 | Bimtek/revisi    | Membimbing proposal lolos agar sesuai standar unggah nasional.               | Mentor/reviewer/dosen | Proposal final.       |
| 9 | Unggah nasional  | Mengunggah proposal PT, subproposal, BAP, dan dokumen terkait sesuai sistem. | Operator/tim/PT       | Bukti unggah.         |

### 10.1 Penanganan Ketidaksesuaian

| Jenis               | Contoh                                                                          | Tindakan                                           |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Administratif       | SK/surat kerja sama/dokumen tim tidak lengkap                                   | Perbaikan terbatas sebelum tenggat.                |
| Kelayakan program   | Lokasi tidak sesuai, satu desa lebih dari satu judul, tim tidak memenuhi syarat | Tidak direkomendasikan sampai dipenuhi secara sah. |
| Substansi           | Masalah tanpa data, solusi tidak relevan, indikator tidak terukur               | Perbaikan atau tidak direkomendasikan.             |
| Integritas          | Data/bukti direayasa, plagiarisme, komitmen mitra palsu                         | Klarifikasi dan diskualifikasi bila terbukti.      |
| Konflik kepentingan | Reviewer memiliki kepentingan langsung pada Ormawa/tim                          | Reviewer diganti dan nilai dievaluasi.             |

## 11. PENUTUP

Pedoman ini menjadi acuan pelaksanaan PPK Ormawa internal UPI Tahun 2026. Keberhasilan program tidak hanya diukur dari pendanaan atau jumlah kegiatan, melainkan dari peningkatan kapasitas Ormawa dan mahasiswa, keterlibatan bermakna masyarakat, kualitas kemitraan, capaian indikator, serta keberlanjutan perubahan di desa/kelurahan. Hal yang belum diatur akan ditetapkan melalui adendum Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni UPI sepanjang tidak bertentangan dengan pedoman nasional.