PEDOMAN TATA KELOLA

PEMBINAAN TALENTA
DAN KEWIRAUSAHAAN MAHASISWA

"Menumbuhkan dan Mengembangkan Potensi Prestasi
dan Wirausaha Mahasiswa untuk UPI Melesat dan Berdampak"

DIVISI PEMBINAAN TALENTA DAN KEWIRAUSAHAAN
DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2026

KATA PENGANTAR

Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Tata Kelola Pembinaan Talenta dan Kewirausahaan Mahasiswa Universitas Pendidikan Indonesia dapat disusun. Pedoman ini merupakan ikhtiar untuk menghadirkan pembinaan yang terarah, adil, dan berkelanjutan. Setiap mahasiswa memiliki potensi yang perlu dikenali dan didampingi agar berkembang menjadi kompetensi, prestasi, serta usaha yang bernilai bagi dirinya dan masyarakat.

Sejalan dengan arah Renstra UPI 2026–2030, pedoman ini menghubungkan pemetaan potensi, seleksi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi, hingga pelaporan serta rekognisi. Keberhasilan pembinaan tidak hanya diukur dari jumlah penghargaan atau penerima pendanaan, tetapi juga dari mutu proses, pemerataan kesempatan, integritas capaian, dan keberlanjutan hasilnya. Karena itu, kolaborasi unit akademik, dosen pembimbing, tenaga kependidikan, Rumah Prestasi, alumni, dan mitra menjadi kunci dalam membangun ekosistem pengembangan mahasiswa yang kuat.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini menjadi acuan kerja bersama yang mudah dipahami dan dilaksanakan, sekaligus terbuka untuk disempurnakan berdasarkan pengalaman serta hasil evaluasi. Melalui pembinaan yang bermutu dan kepedulian terhadap perkembangan mahasiswa, kita berharap dapat melahirkan talenta berprestasi dan wirausaha mahasiswa yang mandiri, berintegritas, serta memperkuat kiprah UPI sebagai universitas Pelopor dan Unggul.

Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni,



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

KATA PENGANTAR

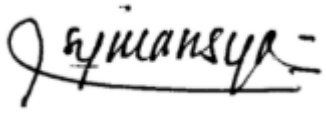
Kepala Divisi Pembinaan Talenta dan Kewirausahaan

Pedoman ini menempatkan mahasiswa sebagai subjek pengembangan, bukan sekadar penerima layanan atau penghasil angka kinerja. Pembinaan diarahkan untuk mengenali potensi, membangun kompetensi, memperkuat integritas, dan membuka kesempatan berkembang melalui prestasi serta usaha yang nyata. Kejelasan peran dan bukti diperlukan agar dukungan tersebut adil, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pedoman ini berisi tentang pendahuluan, beragam ajang talenta dan kewirausahaan, struktur organisasi, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, serta diakhiri pelaporan dan rekognisi. Beragam ajang talenta yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sain, dan Teknologi melalui Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, digambarkan serta ajang-ajang lain yang dilaksanakan, baik tingkat provinsi, nasional, dan internasional.

Atas capaian prestasi dan kewirausahaan, selanjutnya dilakukan pelaporan oleh unit akademik melalui aplikasi e-reporting dan selanjutnya dilaporkan ke SIMKATMAWA. Pelaporan pada aplikasi kementerian tersebut selanjutnya berkontribusi pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) UPI.

Kepala Divisi Pembinaan Talenta dan Kewirausahaan
Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni,



Dr. Mokh. Iman Firmansyah, S.Pd.I., M.Ag.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 2
BAB I PENDAHULUAN 5
1.1 Latar Belakang 5
1.2 Maksud dan Tujuan 6
1.3 Landasan dan Keterkaitan Strategis 6
1.4 Ruang Lingkup 6
BAB II TATA KELOLA DAN KELEMBAGAAN 7
2.1 Ajang Kompetisi dan Kategorisasi Wirausaha 7
2.2 Struktur Organisasi Pelaksana 10
2.4 Mekanisme Kolaborasi 10
BAB III PELAKSANAAN 13
3.1 Proses Seleksi Talenta untuk Ajang Prestasi dan Mahasiswa Berwirausaha 13
3.2 Proses Pembinaan Prestasi dan Kewirausahaan 15
3.3 Proses Fasilitasi pada Ajang Kompetisi atau Expo 17
BAB IV MONITORING DAN EVALUASI 20
4.1 Monitoring dan Evaluasi Proses 20
4.2 Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja 21
BAB V PELAPORAN DAN REKOGNISI 24
5.1 Pelaporan melalui E-reporting Unit Akademik 24
5.2 Pelaporan melalui SIMKATMAWA 25
5.3 Rekognisi Berupa Surat Keterangan Pendamping Ijazah 26
5.4 Rekognisi Berupa Pengakuan Pengalaman Belajar 27
DAFTAR PUSTAKA 29

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap mahasiswa membawa potensi dan kesempatan berkembang yang berbeda. Sebagian telah memiliki rekam prestasi atau usaha, sementara sebagian lainnya masih membutuhkan ruang untuk mengenali kemampuan dan membangun kepercayaan diri. Pembinaan talenta dan kewirausahaan karena itu bukan sekadar mencari pemenang lomba atau membagikan modal. Pembinaan merupakan tanggung jawab pendidikan untuk menyediakan kesempatan yang adil, pendampingan yang tepat, serta pengalaman belajar yang membantu mahasiswa menjadi pribadi kompeten, mandiri, berintegritas, dan bermanfaat bagi masyarakat.

Renstra UPI 2026–2030 menargetkan capaian prestasi dan kewirausahaan yang lebih tinggi dari tahun-tahun sebelumnya. Penguatan karakter dan talenta, pengalaman belajar di luar program studi, serta ekosistem kewirausahaan melalui inkubasi, mentoring, dan kemitraan menjadi bagian dari arah tersebut. Nilai ilmiah, edukatif, dan religius menuntut agar prestasi serta usaha dibangun melalui proses yang jujur, mendidik, bertanggung jawab, dan menghargai kesejahteraan mahasiswa.

Di dalam laporan tahunan 2025 mencatat peningkatan raihan prestasi dari tahun 2021 sampai 2025. Evaluasi mengidentifikasi pentingnya penguatan sosialisasi ajang, seleksi internal, dan pembinaan. Pada bidang kewirausahaan, keberhasilan perlu ditunjukkan melalui usaha yang benar-benar dijalankan, bukti pasar, pencatatan usaha, dan keberlanjutan, bukan hanya jumlah peserta pelatihan atau proposal.

Tabel 1.1. Target Kuantitatif Pembinaan 2026–2030

Indikator	Baseline 2025	2026	2027	2028	2029	2030
Prestasi: target khusus draf Ditmawa (%)	1,60	2,00	2,20	2,40	2,60	2,80
Mahasiswa Diploma dan Sarjana berwirausaha (%)	0,36	0,49	0,62	0,74	0,87	1,00

Pedoman ini menghubungkan arah strategis dengan tata kelola pembinaan talenta dan kewirausahaan. Jalur talenta mencakup sosialisasi, seleksi, coaching, fasilitasi, hingga

rekognisi. Jalur kewirausahaan mencakup penjaringan ide dan usaha, validasi kebutuhan pasar, pengembangan produk atau jasa, mentoring, fasilitasi pendanaan, pemantauan, dan pengembangan usaha. RiseUp Fest menyediakan contoh proses seleksi, pitching, pendanaan, laporan perkembangan, dan expo. Sementara SIMKATMAWA menyediakan kerangka klasifikasi serta bukti pelaporan yang verifikatif.

1.2 Maksud dan Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan sebagai acuan bersama bagi Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni, khususnya Divisi Pembinaan Talenta dan Kewirausahaan untuk menyelenggarakan pengelolaan talenta dan kewirausahaan yang terencana, tertib, dan berkelanjutan untuk pencapaian IKU Universitas.

Tujuan pedoman adalah:

1. Memetakan ajang talenta dengan mengidentifikasi kompetisi yang diselenggrakan oleh Belmawa Kemdiktisaintek dan Prestasi Mandiri. Di samping itu, memetakan kategori wirausaha mahasiswa.
2. Mengoptimalkan pengelolaan talenta dan kewirausahaan yang dimulai dari sosialisasi, seleksi internal, pembinaan, fasilitasi kompetisi, hingga rekognisi.
3. Menertibkan pelaporan data raihan prestasi dan kewirausahaan melalui aplikasi SIMKATMAWA Kemdiktisaintek.

1.3 Landasan dan Keterkaitan Strategis

Landasan strategis utama adalah Renstra UPI 2026–2030 yang ditetapkan melalui Peraturan MWA UPI Nomor 10 Tahun 2025. Strategi operasional meliputi penguatan Rumah Prestasi sebagai platform koordinasi, eksplorasi, dan pemetaan talenta, seleksi sesuai karakteristik ajang, coaching, fasilitasi kompetisi, inkubasi usaha, serta rekognisi.

Panduan SIMKATMAWA 2026 digunakan untuk klasifikasi dan kelayakan bukti pelaporan eksternal. Ketentuan peserta, rubrik, jadwal, pendanaan, dan pelaporan setiap kompetisi mengikuti pedoman ajang dan pedoman seleksi baik dari Kementerian maupun UPI yang berlaku.

1.4 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dibatasi pada pembinaan talenta untuk raihan prestasi dan pembinaan mahasiswa berwirausaha. Persyaratan peserta mengikuti program dan ajang; populasi penghitungan IKU Diploma dan Sarjana mengikuti ketentuan universitas.

Pengelolaan talenta dan kewirausahaan mencakup sosialisasi, seleksi internal, pembinaan, fasilitasi kompetisi, hingga rekognisi. Seluruh hasil raihan prestasi dan kewirausahaan mahasiswa dilaporkan pada aplikasi SIMKATMAWA Kemdiktisaintek sebagai bagian dari IKU Universitas.

BAB II
TATA KELOLA DAN KELEMBAGAAN

2.1 Ajang Kompetisi dan Kategorisasi Wirausaha

Ajang kompetisi merupakan lomba yang diselenggarakan oleh suatu lembaga yang hasilnya dapat diklaim sebagai pencapaian prestasi. Sementara kategori wirausaha mengacu pada kategorisasi yang dikeluarkan oleh Kemdiktisaintek melalui Program Pembinaan Wirausaha Mahasiswa (P2MW) yaitu yahap awal dan bertumbuh yang diistilahkan dengan khas UPI adalah tahap ide dan running.

Berikut adalah kompetisi yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melalui Belmawa yang berada pada level nasional:

1. Olimpiade Matematika dan IPA Perguruan Tinggi (ONMIPA PT).
2. Debat Bahasa Inggris/National University Debate Championship (NUDC).
3. Kompetisi Debat Mahasiswa Indonesia (KDMI).
4. Pemilihan Mahasiswa Berprestasi (PILMAPRES).
5. Program Kreativitas Mahasiswa (PKM).
6. Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS).
7. Kontes Robot Indonesia (KRI).
8. Kontes Robot Terbang Indonesia (KRTI).
9. Pagelaran Mahasiswa Bidang TIK (GEMASTIK).
10. Kontes Mobil Hemat Energi (KMHE).
11. Kontek Kapal Indonesia (KKI).
12. Kompetisi Jembatan Indonesia (KJI).
13. Kompetisi Bangunan Gedung Indonesia (KBGI).
14. Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW).
15. Kewirausahaan Mahasiswa Indonesia (KMI) Expo.
16. Pekan Olahraga Mahasiswa Nasional (POMNAS).
17. Musabaqah Tilawatil Qur’an Mahasiswa Nasional (MTQMN).
18. Pentas Paduan Suara Gerejawi (PESPARAWI).
19. Pekan Seni Mahasiswa Tingkat Nasional (PEKSIMINAS).
20. Lomba Inovasi Digital Mahasiswa (LIDM).
21. Lomba Paduan Suara Mahasiswa Nasional (LPSMN).
22. Statistika Ria dan Festival Data Sains (Satria Data).
23. Program Penguatan Kapasitas Organisasi Kemahasiswaan (PPK Ormawa).
24. Abdidaya Ormawa.
25. Kompetisi Mahasiswa Nasional Bidang Bisnis Manajemen dan Keuangan (KBMK).

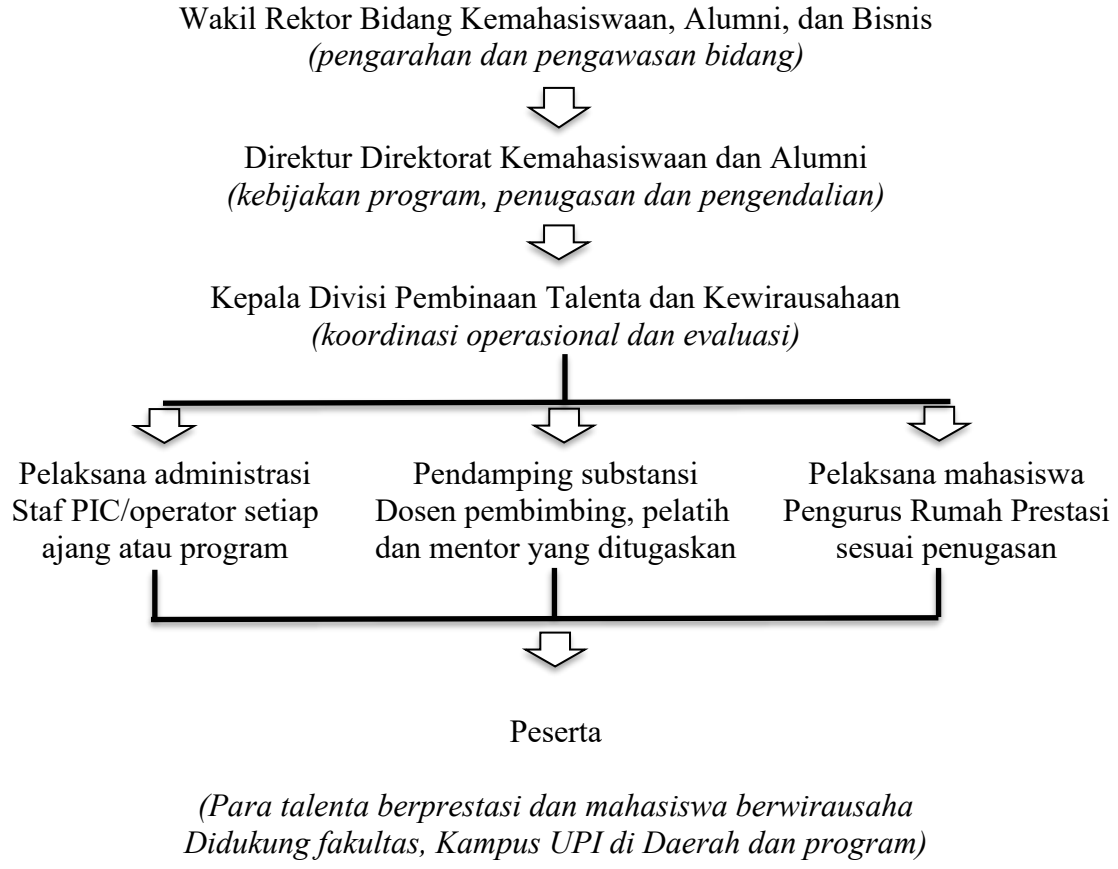
Berikut kompetisi yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi melalui Belmaa yang berada pada level internasional:

1. Kejuaraan Debat Bahasa Inggris/World Debate Championship (WUDC).
2. International Mathematics Championship (IMC).
3. Pekan Olahraga Mahasiswa Internasional (Universiade).
4. Pekan Olahraga Mahasiswa Asean (POM ASEAN).
5. ABU (Asia-Pacific Broadcasting Union) Robocon.
6. Robot Pemadam Api Internasional.
7. Robot Sepakbola Internasional.

2.2 Struktur Organisasi Pelaksana

Pelaksanaan berada dalam rantai pengendalian Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis, Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni, serta Kepala Divisi Pembinaan Talenta dan Kewirausahaan. Pada tingkat operasional, Kepala Divisi mengoordinasikan PIC/operator ajang, dosen pembimbing atau mentor yang ditugaskan, serta pengurus Rumah Prestasi sebagai pelaksana mahasiswa. Para talenta berprestasi dan mahasiswa berwirausaha merupakan peserta aktif pembinaan sekaligus pemilik tanggung jawab atas karya dan aktivitas usahanya.

Bagan 2.1 Bagan Hubungan Pengendalian dan Koordinasi



Tabel 2.1 Pembagian Tugas dan Batas Wewenang

Pihak	**Tugas dan tanggung jawab**	**Wewenang dan batas keputusan**
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan, Alumni, dan Bisnis	Memberikan arah dan supervisi bidang; menyelaraskan prioritas dengan Renstra; memfasilitasi penyelesaian persoalan lintas direktorat dan kebutuhan strategis.	Menerima laporan konsolidasi; memberi arahan dan memutuskan perkara pada lingkup kewenangan atau delegasinya. Tidak ditetapkan sebagai penandatangan semua keputusan teknis ajang.
Direktur Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni	Mengendalikan program direktorat; menyelaraskan rencana, sumber daya dan kontrak kinerja; memberi penugasan sesuai kewenangan; menelaah hasil evaluasi serta memastikan tindak lanjut.	Meminta data dan laporan; memberi instruksi kepada pimpinan unitnya; meneruskan kebutuhan persetujuan kepada pejabat terkait. Pengesahan dana, sanksi dan kerja sama mengikuti delegasi resmi.
Kepala Divisi Pembinaan Talenta dan Kewirausahaan	Menyusun rencana; menyosialisasikan kebijakan; merancang dan melaksanakan pembinaan serta seleksi; mengelola data; melaksanakan manajemen risiko dan mutu; menyusun evaluasi berkala; memenuhi kontrak kinerja.	Mengambil keputusan teknis sesuai fungsi dan wilayah kerja; menjalankan kebijakan Direktur; mengendalikan SDM di lingkungannya. Tidak mengubah sendiri rubrik resmi ajang, keputusan pendanaan, atau rekognisi akademik di luar kewenangannya.
Staf PIC/operator ajang atau program	Memantau panduan dan tenggat; mengelola jadwal, administrasi, komunikasi serta layanan peserta; memeriksa kelengkapan; mengoperasikan sistem sesuai akses; menjaga arsip dan jejak verifikasi; melaporkan kendala.	Meminta perbaikan berkas berdasarkan daftar periksa dan meneruskan masalah kepada Kepala Divisi. Tidak menentukan nilai substansi, juara, atau penerima dana sendiri. Unggah eksternal hanya untuk data yang telah disetujui melalui alur internal.

Dosen pembimbing/pelatih/ mentor	Membina substansi, metode, keterampilan, integritas karya dan kesiapan peserta; menelaah proposal serta kemajuan; memberi umpan balik; mendokumentasikan pendampingan dan rekomendasi.	Mendapat informasi, penugasan dan dukungan sesuai ketentuan; memberi rekomendasi akademik atau teknis. Tidak menggantikan kepengarangan mahasiswa, menjamin kemenangan, atau menjadi penilai independen bagi tim binaannya sendiri.
Pengurus Rumah Prestasi sebagai pelaksana mahasiswa	Membantu sosialisasi, penjaringan potensi, peer mentoring, koordinasi peserta, penyelenggaraan kegiatan dan dokumentasi sesuai penugasan.	Mendapat pendampingan dan akses informasi yang relevan; mengusulkan kegiatan dan kebutuhan peserta. Tidak mengesahkan klaim capaian, menguasai akun institusi tanpa otorisasi, atau menetapkan hasil seleksi dan dana.
Para talenta berprestasi dan mahasiswa berwirausaha	Memenuhi persyaratan, mengikuti pembinaan dan tenggat, menyusun karya orisinal, menjalankan kegiatan/usaha, menjaga keselamatan, mempertanggungjawabkan dana, dan menyerahkan bukti serta laporan yang benar.	Mendapat informasi, seleksi adil, umpan balik, dukungan sesuai ketentuan, perlindungan data dan kesempatan mengajukan keberatan. Tidak berhak otomatis memperoleh dana, rekognisi kredit, atau klaim capaian hanya karena mengikuti program.

2.3 Peran unit akademik dan penilai independen

Fakultas, Kampus UPI di Daerah dan program studi menjadi mitra wajib dalam pemetaan talenta, usulan pembimbing, dukungan fasilitas dan pengaturan kegiatan akademik. Pengakuan kredit atau nilai akademik tetap diputuskan melalui mekanisme akademik yang berlaku.

Reviewer atau juri ditugaskan sesuai kompetensi dan bekerja berdasarkan rubrik ajang. Hasil penilaian dituangkan dalam lembar nilai serta berita acara; daftar peserta terpilih ditetapkan oleh pejabat berwenang. Keputusan fasilitasi tidak diserahkan kepada operator atau kelompok mahasiswa pelaksana.

2.4 Mekanisme Kolaborasi

Kepala Divisi menjadi penghubung operasional; PIC mengendalikan administrasi setiap ajang; pembimbing mengawal substansi; Rumah Prestasi mendukung komunikasi dan

pelaksanaan; peserta menjalankan pembinaan serta melaporkan hasil. Persoalan kebijakan, anggaran atau lintas unit yang melampaui kewenangan divisi diteruskan kepada Direktur, kemudian kepada Wakil Rektor.

Tabel 2.2 Mekanisme Kolaborasi Antar Pelaksana

Tahap	**Mekanisme kolaborasi**	**Dokumen/hasil kendali**
Perencanaan dan penugasan	Kepala Divisi menyusun rencana berbasis evaluasi dan target. Direktur menelaah prioritas serta kebutuhan persetujuan. Wakil Rektor memberi arahan strategis. PIC, pembimbing, Rumah Prestasi dan unit akademik menyampaikan kebutuhan.	Rencana kerja, timeline, penugasan, anggaran yang disetujui sesuai kewenangan.
Sosialisasi dan pemetaan	PIC menyediakan persyaratan dan panduan terbaru. Rumah Prestasi serta unit akademik menjangkau peserta. Mahasiswa menyampaikan profil; pembimbing membantu pemetaan; Kepala Divisi mengonsolidasikan data.	Pemetaan bidang/tahap usaha, daftar peserta serta kanal informasi resmi.
Seleksi dan penetapan	PIC memeriksa administrasi. Reviewer/juri independen menilai substansi. Kepala Divisi memastikan kesesuaian prosedur dan mengajukan hasil. Pejabat berwenang menetapkan peserta serta fasilitasi.	Rubrik, lembar nilai, deklarasi konflik kepentingan, berita acara dan dokumen penetapan.
Pembinaan dan pengembangan	Pembimbing menyusun rencana pendampingan bersama peserta. PIC menjaga jadwal dan dukungan. Rumah Prestasi membantu kegiatan dan peer mentoring. Kepala Divisi memantau kemajuan serta kendala.	Catatan coaching, asesmen kesiapan, laporan perkembangan usaha, rekomendasi perbaikan dan kesiapan kompetisi.
Fasilitasi dan pelaksanaan ajang	Peserta menyiapkan karya dan berkas; pembimbing menelaah substansi. PIC memeriksa kelengkapan dan mengunggah setelah persetujuan. Kepala Divisi mengoordinasikan risiko serta kebutuhan fasilitasi dengan Direktur.	Bukti pendaftaran, surat tugas, dokumen pendanaan, checklist keselamatan, hasil ajang dan realisasi penggunaan dana.

Verifikasi dan pelaporan	Peserta menyerahkan bukti; pembimbing mengonfirmasi substansi. PIC dan petugas verifikasi memeriksa kategori, periode, identitas dan duplikasi. Kepala Divisi menelaah konsolidasi; pejabat berwenang menyetujui; operator menyampaikan laporan.	Data tervalidasi, arsip bukti, jejak koreksi, laporan evaluasi kepada Direktur dan laporan eksternal sesuai jadwal.
Rekognisi dan tindak lanjut	Kepala Divisi mengusulkan rekognisi dan tindak lanjut; Direktur mengoordinasikan keputusan dengan unit berwenang. Pembimbing, Rumah Prestasi dan alumni mendukung pemanfaatan karya serta regenerasi peserta.	Rekognisi sesuai ketentuan, portofolio, rencana hilirisasi/keberlanjutan usaha dan perbaikan pembinaan berikutnya.

BAB III
PELAKSANAAN

3.1 Proses Seleksi Talenta untuk Ajang Prestasi dan Mahasiswa Berwirausaha

3.1.1 Tujuan dan jalur seleksi

Seleksi bertujuan menjaring peserta yang memenuhi persyaratan dan memiliki kesiapan atau potensi yang dapat dikembangkan sesuai dengan karateristik ajang dan wirausaha. Seleksi untuk memperoleh layanan pembinaan dibedakan dari seleksi delegasi kompetisi dan seleksi penerima pendanaan.

Penjaringan dibuka melalui pendaftaran mahasiswa dan rekomendasi program studi, fakultas, Kampus UPI di Daerah, UKM, Ormawa, pembimbing, atau Rumah Prestasi. Talenta jalur prestasi merupakan salah satu sumber kandidat, bukan satu-satunya. Seleksi berjenjang disesuaikan dengan karakter dan kuota ajang. Tidak seluruh ajang wajib melalui eliminasi prodi, fakultas, lalu universitas; jalur seleksi langsung atau tim lintas unit dapat digunakan apabila lebih sesuai dengan ketentuan ajang, seperti PKM, P2MW.

3.1.2 Tahapan seleksi

Tabel 3.1. Tahapan Seleksi

Tahap	Prosedur dan pelaksana	Dokumen/hasil
Persiapan dan publikasi	Kepala Divisi mengoordinasikan kategori, kuota, rubrik, reviewer dan kalender. PIC memublikasikan persyaratan, format, jadwal, bentuk dukungan dan kanal konsultasi; Rumah Prestasi serta unit akademik membantu sosialisasi.	Pengumuman resmi, lembar kendali ajang, rubrik dan penugasan.
Pendaftaran	Mahasiswa/tim mengisi identitas, NIM, bidang/tahap usaha, profil karya atau usaha, pembimbing jika dipersyaratkan, dan pernyataan integritas.	Berkas peserta, portofolio/proposal, bukti capaian atau usaha.
Verifikasi	PIC/verifikator memeriksa status aktif, identitas, kategori, komposisi tim, pembimbing, keaslian bukti, pembatasan lintas program, format dan tenggat. Kekurangan yang dapat diperbaiki disampaikan tertulis.	Daftar periksa dengan status memenuhi, perlu perbaikan atau tidak memenuhi dan alasan.

Penilaian substansi	Reviewer/juri menilai berdasarkan rubrik melalui telaah karya, tes, demonstrasi, wawancara, presentasi atau pitching sesuai ajang. Pembimbing tidak menilai tim sendiri.	Nilai individual, catatan spesifik dan bukti penilaian.
Revisi dan moderasi	Peserta menanggapi masukan sesuai ruang perbaikan dan tenggat yang diumumkan. Reviewer memeriksa revisi; koordinator memoderasi selisih nilai yang material secara terdokumentasi.	Matriks respons revisi, versi karya dan rekap nilai final.
Penetapan	Kepala Divisi mengajukan hasil berdasar kelayakan, peringkat, kuota dan kesiapan. Pejabat berwenang menetapkan peserta pembinaan, delegasi atau penerima dana sesuai jenis seleksi.	Berita acara, penetapan, pengumuman dan daftar cadangan jika diperbolehkan.
Pengusulan dan pengarsipan	PIC/operator bersama peserta memfinalisasi isian sistem setelah persetujuan. Bukti pengiriman dan dokumen seleksi disimpan.	Bukti registrasi, berkas final dan arsip seleksi.

3.1.3 Penilaian talenta untuk ajang prestasi

Penilaian menguji kompetensi yang sesuai dengan bidang ajang. Pilmapres memerlukan autentikasi capaian unggulan, penguasaan gagasan kreatif, komunikasi dan kepatutan; kompetisi digital memerlukan penguasaan teknis, orisinalitas, fungsi karya dan dokumentasi pengembangan. Seni serta olahraga memerlukan asesmen performa dan kesiapan sesuai cabang. Bobot setiap ajang mengikuti rubrik yang diumumkan, tidak dipaksakan menggunakan satu rubrik umum (Ditmawa UPI, 2026a, 2026b).

Usulan berbasis karya diupayakan ditelaah oleh lebih dari satu reviewer. Untuk P2MW UPI 2026, minimal dua reviewer per proposal merupakan ketentuan khusus yang harus dipenuhi.

3.1.4 Penilaian mahasiswa berwirausaha

Seleksi usaha menilai kondisi usaha yang sebenarnya, bukan daya tarik narasi atau penampilan pitching semata. Dokumen meliputi profil dan peran tim, produk atau jasa, BMC, validasi masalah serta pasar, catatan atau proyeksi keuangan sesuai tahap, rencana kegiatan, anggaran, dan bukti legalitas jika dipersyaratkan.

Tabel 3.2. Pemetaan Tahap Usaha Menurut Program

Jalur program	Dasar penempatan	Implikasi pembinaan
RiseUp: Idea	Menurut panduan 2026, usaha belum berjalan komersial atau berjalan kurang dari tiga bulan; terdapat prototipe, validasi masalah/solusi, model bisnis dan proyeksi.	Fokus pada uji solusi dan pasar. Proyeksi tidak dicatat sebagai omzet atau transaksi aktual.
RiseUp: Running	Menurut panduan 2026, usaha berjalan minimal tiga bulan dan memiliki penjualan/traction serta catatan keuangan dan validasi pasar.	Fokus pada penguatan operasi, pelanggan, keuangan dan keberlanjutan.
P2MW	Tahap dan kelayakan mengikuti panduan P2MW tahun berjalan. Pedoman internal UPI 2026 membedakan usaha Tahapan Awal dan Bertumbuh dengan acuan enam bulan dan bukti sesuai tahap.	Kriteria RiseUp tidak otomatis memenuhi P2MW. Status dipetakan ulang sebelum pengusulan nasional.

3.2 Proses Pembinaan Prestasi dan Kewirausahaan

3.2.1 Rencana pembinaan individual atau tim

Kepala Divisi mengoordinasikan kesesuaian rencana dengan sumber daya; PIC menjaga jadwal serta arsip; Rumah Prestasi membantu peer mentoring dan pelaksanaan kegiatan. Pembinaan dimulai sedini mungkin, tidak semata menunggu pengumuman finalis.

3.2.2 Pembinaan talenta prestasi

Tabel 3.3. Pembinaan Talenta Prestasi

Aspek	Kegiatan pembinaan	Bukti kemajuan
Substansi dan kompetensi bidang	Pendalaman konsep, metode, latihan teknis, pengembangan karya, latihan seni/olahraga atau sesuai cabang.	Versi karya, catatan latihan, tes atau asesmen performa.
Kualitas karya dan integritas	Telaah data dan metode, penelusuran sumber, uji fungsi, dokumentasi proses, pernyataan orisinalitas dan penggunaan AI sesuai ajang.	Hasil telaah, bukti proses pengembangan dan catatan revisi.
Komunikasi dan performa	Simulasi presentasi, demonstrasi, wawancara, komunikasi bahasa dan pengaturan waktu sesuai kebutuhan.	Rubrik simulasi, rekaman atau umpan balik pembina.

Kesiapan peserta dan tim	Pembagian peran, kesiapan mental, beban akademik, keselamatan, jadwal latihan dan komunikasi tim; rujukan layanan profesional bila dibutuhkan.	Pembagian peran, checklist kesiapan dan tindakan mitigasi.
Dokumen ajang	Finalisasi portofolio, laporan, video, persyaratan atau dokumen teknis khusus.	Berkas final sesuai format, ketentuan cabang dan versi panduan.

Dosen, coach dan mentor memberikan umpan balik serta latihan, bukan mengambil alih karya mahasiswa atau menjawab saat penilaian berlangsung. Simulasi digunakan untuk menilai kesiapan dan menyusun perbaikan, bukan menjanjikan kemenangan.

3.2.3 Pembinaan kewirausahaan

Tabel 3.4. Pembinaan Kewirausahaan

Aspek	**Kegiatan pembinaan**	**Bukti kemajuan**
Masalah dan pelanggan	Wawancara/survei, pengujian kebutuhan, pemetaan segmen dan umpan balik pelanggan.	Data validasi yang dapat ditelusuri, hasil uji dan keputusan perbaikan.
Produk atau jasa	Pengembangan prototipe, uji kegunaan/kualitas, perbaikan produk, rencana produksi dan standardisasi sesuai kebutuhan.	Dokumentasi produk, hasil uji dan perubahan versi.
Model bisnis dan pasar	Penguatan proposisi nilai, harga, saluran distribusi, pemasaran, penjualan dan relasi pelanggan.	Model bisnis diperbarui, transaksi atau traction, pelanggan dan bukti pemasaran.
Keuangan dan dana bantuan	Pencatatan biaya, pendapatan, arus kas, margin, realisasi bantuan dan bukti belanja.	Proyeksi diberi label; laporan aktual disertai bukti transaksi dan realisasi dana.
Legalitas dan risiko	Pemetaan kebutuhan NIB, sertifikasi, izin produk, keamanan produk dan perlindungan konsumen sesuai kategori.	Peta kebutuhan, bukti fasilitasi dan dokumen sah yang diperoleh.
Tim dan keberlanjutan	Pembagian tugas, kapasitas tim, jejaring mentor/mitra, rencana pertumbuhan dan tindak lanjut setelah bantuan berakhir.	Logbook, capaian per anggota, rencana keberlanjutan dan komitmen mitra yang nyata.

Pembinaan mengadaptasi monitoring perkembangan produk, penjualan, branding, penggunaan dana, target dan kendala dalam RiseUp serta pendampingan berbasis bukti dalam P2MW UPI. Bantuan dana tidak dicatat sebagai omzet penjualan; omzet juga tidak disamakan dengan laba. Perjanjian dan legalitas diproses melalui pihak berwenang, bukan dijanjikan secara otomatis oleh panitia.

3.2.4 Monitoring dan keputusan tindak lanjut

Monitoring pembinaan dilaksanakan pada awal, selama pengembangan dan sebelum kompetisi atau expo. Peserta menyerahkan logbook/laporan kemajuan, pembimbing menelaah substansi, PIC merekap, dan Kepala Divisi mengoordinasikan tindak lanjut.

Hasil monitoring berupa lanjut, lanjut dengan perbaikan, penyesuaian rencana, atau usulan penundaan/penghentian dukungan apabila terdapat alasan substantif. Keputusan di luar kewenangan teknis diajukan kepada Direktur dan pejabat terkait. Kegagalan memperoleh juara atau belum tercapainya target usaha tidak otomatis merupakan pelanggaran. Pemeriksaan membedakan hasil belajar yang belum optimal, hambatan yang dapat dibuktikan, ketidakpatuhan, dan manipulasi bukti.

3.3 Proses Fasilitasi pada Ajang Kompetisi atau Expo

3.3.1 Prinsip dan dasar pemberian fasilitasi

Fasilitasi diberikan berdasarkan relevansi ajang, kelayakan peserta, kesiapan, kebutuhan nyata, ketersediaan sumber daya dan keputusan pejabat berwenang. Dukungan tidak otomatis diberikan dalam jumlah yang sama kepada semua peserta. Jenis, batas, sumber dana dan kewajiban pertanggungjawaban disampaikan secara tertulis.

Ajang ditelaah dari kredibilitas penyelenggara, ketentuan peserta, substansi, manfaat, biaya, keselamatan dan bukti hasil yang akan tersedia. Kelayakan pembinaan dipisahkan dari kelayakan klaim SIMKATMAWA. Nama nasional atau internasional pada poster tidak cukup untuk menjamin kategori pelaporannya. Peserta KMI Expo mengikuti seleksi dan pemanggilan resmi, bukan hanya status sebagai penerima bantuan.

3.3.2 Tahapan fasilitasi

Tabel 3.5. Tahapan Fasilitasi

Tahap	Prosedur	Pelaksana dan keluaran
Pengajuan kebutuhan	Peserta menyampaikan undangan/pengumuman, status kelolosan, tujuan, jadwal, kebutuhan dan RAB. Pembimbing memberi rekomendasi kesiapan.	Peserta, pembimbing dan PIC; berkas usulan.

Telaah dan persetujuan	PIC memeriksa administrasi; Kepala Divisi menelaah relevansi, biaya, sumber dana dan risiko; Direktur mengoordinasikan persetujuan sesuai kewenangan.	Dokumen dukungan yang disetujui, sumber dana dan tanggung jawab.
Finalisasi dan pendaftaran	Peserta serta PIC memeriksa kembali data, berkas, persyaratan, karya, daftar ulang dan bukti kirim; operator hanya mengunggah sesuai otorisasi.	Checklist final, surat tugas/pengantar, bukti pendaftaran.
Persiapan keberangkatan/ penampilan	Menyiapkan latihan akhir, perlengkapan, demo/pitching, stan, produk, logistik, kontak darurat, perizinan dan keselamatan sesuai ajang.	Peserta, pembimbing, PIC dan Rumah Prestasi; checklist kesiapan.
Pendampingan kegiatan	PIC mengawal komunikasi dan administrasi; pembimbing mendampingi sesuai ketentuan; peserta melaksanakan kompetisi/expo dengan integritas serta mendokumentasikan hasil.	Bukti keikutsertaan, hasil resmi, log kejadian dan dokumen transaksi expo jika ada.
Penutupan dan tindak lanjut	Peserta menyerahkan laporan kegiatan, hasil, realisasi dana dan bukti; pembimbing mengonfirmasi; PIC/verifikator memeriksa; Kepala Divisi mengonsolidasikan evaluasi.	Laporan tervalidasi, usulan rekognisi dan rencana tindak lanjut.

3.3.3 Bentuk fasilitasi dan pemisahan sumber dana

Tabel 3.6. Bentuk Dukungan dan Batas Penggunaan

Bentuk dukungan	**Cakupan**	**Batas kendali**
Administrasi	Pendaftaran, surat tugas/pengantar, rekomendasi, isian sistem, daftar ulang dan koordinasi akademik.	Sesuai kelayakan dan kewenangan tanda tangan; tidak menjamin penerimaan penyelenggara.
Substansi dan sarana	Coaching, simulasi, laboratorium, studio, arena latihan, perangkat, uji produk dan persiapan materi promosi.	Akses mengikuti jadwal, keselamatan dan aturan pemanfaatan aset.

Keuangan dan logistik	Biaya yang disetujui seperti registrasi bila berlaku, perjalanan, akomodasi, pengiriman produk atau kebutuhan stan.	Hanya dari sumber yang mengizinkan komponen tersebut; tidak dibebankan otomatis ke bantuan usaha.
Expo dan jejaring	Kurasi produk, katalog, display, pitching, penjualan, uji pasar, kontak mitra dan promosi.	Bukti transaksi aktual dibedakan dari minat pembeli atau rencana kerja sama; investasi tidak dijanjikan.
Pascakegiatan	Verifikasi capaian, portofolio, usulan rekognisi, evaluasi, hilirisasi karya dan mentoring lanjutan.	Tidak otomatis menjadi konversi kredit, klaim SIMKATMAWA atau penghargaan tunai.

Dana operasional fasilitasi universitas harus dipisahkan dari dana bantuan usaha. Pedoman P2MW UPI dan RiseUp 2026 melarang beberapa belanja dari bantuan usaha, termasuk transportasi, sewa tempat usaha, gaji karyawan serta barang inventaris tertentu. Karena itu, dukungan perjalanan atau kebutuhan expo yang relevan harus menggunakan sumber dan persetujuan yang memang mengizinkannya.

3.3.4 Keselamatan, perubahan dan pelaporan hasil

Sebelum kegiatan, PIC dan pembimbing memeriksa kebutuhan kesehatan, keselamatan perjalanan, kelayakan perangkat/prototipe, keamanan produk expo, aksesibilitas, kontak darurat serta dokumen lain yang relevan. Kebutuhan yang melampaui kompetensi panitia dirujuk ke layanan universitas atau pihak profesional. Perubahan anggota, lokasi, jadwal, format dan biaya mengikuti izin penyelenggara serta persetujuan internal yang diperlukan; seluruh perubahan dicatat.

Laporan penutupan disampaikan sesuai tenggat program dan mencakup identitas peserta, ajang, pembina, hasil resmi, bukti kegiatan, realisasi dukungan, masalah dan tindak lanjut. Kewirausahaan menambahkan perkembangan usaha dan penjualan/traction aktual. Pendaftaran, partisipasi, finalis, penghargaan, entitas usaha dicatat terpisah. Arsip internal dipetakan ke kategori SIMKATMAWA hanya apabila memenuhi persyaratan tahun pelaporan.

BAB IV
MONITORING DAN EVALUASI

4.1 Monitoring dan Evaluasi Proses

4.1.1 Tujuan, pelaksana dan waktu

Monitoring dan evaluasi adalah proses menilai apakah penjaringan, seleksi, pembinaan serta fasilitasi berjalan sesuai rencana, adil, aman dan terdokumentasi. Penilaian tidak cukup memeriksa jumlah pertemuan atau kelengkapan administrasi; evaluator juga memeriksa kualitas umpan balik, kemajuan kompetensi, ketepatan dukungan dan penyelesaian hambatan.

Mahasiswa/tim mencatat kemajuan dan kendala; dosen pembimbing atau mentor menelaah substansi; PIC/operator memantau jadwal, administrasi dan kelengkapan bukti; pengurus Rumah Prestasi mendukung dokumentasi dan komunikasi. Kepala Divisi mengoordinasikan penelaahan, keputusan teknis dan laporan kepada Direktur. Direktur mengendalikan tindak lanjut dan mengeskalasi kebutuhan kebijakan atau lintas unit kepada Wakil Rektor/pejabat berwenang. Pemeriksaan substansi atau integritas yang dipersoalkan melibatkan penilai yang tidak memiliki konflik kepentingan.

Tabel 4.1. Waktu dan Titik Kendali Monitoring

Waktu/titik kendali	**Fokus**	**Hasil wajib**
Awal program	Memeriksa kondisi awal peserta/usaha, rencana, indikator, rubrik, jadwal, pembimbing dan risiko.	Baseline peserta/tim, rencana pembinaan
Sesudah seleksi	Menelaah kesesuaian syarat, objektivitas penilaian, kuota, revisi, penetapan dan keberatan.	Berita acara, catatan ketidaksesuaian dan perbaikan.
Selama pembinaan	Memantau kemajuan sesuai kalender program; untuk usaha memeriksa produk, pasar, keuangan dan penggunaan bantuan.	Logbook/laporan kemajuan, umpan balik dan tindakan koreksi.
Sebelum kompetisi/expo	Memeriksa kesiapan substansi, administrasi, dukungan dana, perangkat/produk, mobilitas dan keselamatan.	Checklist kesiapan serta keputusan lanjut atau perbaikan.

Pascakegiatan	Mengevaluasi proses, hasil resmi, pertanggungjawaban, layanan dan rencana tindak lanjut.	Laporan kegiatan, hasil verifikasi dan rencana tindak lanjut.
Semester dan akhir tahun	Mengonsolidasikan proses lintas program dan menilai kesesuaian dengan kontrak kinerja.	Laporan evaluasi kepada Direktur; prioritas perbaikan rencana dan anggaran.
Tengah dan akhir periode	Menilai kesinambungan strategi, pemerataan, kualitas hasil dan dampak	Rekomendasi penyesuaian strategi dan penyusunan periode berikutnya.

4.1.2 Mekanisme temuan dan perbaikan

Temuan ditulis sebagai kondisi, bukti, standar yang menjadi pembanding, risiko/akibat dan rekomendasi. Hasil telaah diklasifikasikan sebagai: (1) sesuai dan dilanjutkan; (2) perlu perbaikan dengan penanggung jawab serta tenggat; atau (3) perlu keputusan pimpinan karena melampaui kewenangan teknis atau berisiko tinggi. Klasifikasi ini bukan skor pemeringkatan resmi. Temuan keselamatan atau integritas ditangani segera melalui mekanisme yang berwenang, dengan kesempatan klarifikasi.

Divisi menetapkan tindakan teknis sesuai kewenangan dan mengajukan kebutuhan keputusan kepada Direktur. PIC memantau penyelesaian, tetapi tidak menutup temuan sendiri tanpa pemeriksaan bukti. Penutupan temuan mensyaratkan tindakan selesai, bukti tersedia dan hasil diverifikasi. Kegagalan memperoleh juara atau belum tumbuhnya omzet tidak otomatis menjadi dasar sanksi. Evaluasi diarahkan pada dukungan yang perlu diperbaiki dan pembelajaran peserta.

4.2 Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja

4.2.1 Kerangka hasil dan prinsip penghitungan

Evaluasi capaian membedakan output, outcome dan tindak lanjut/dampak. Output menunjukkan layanan dan luaran langsung; outcome menunjukkan mahasiswa berprestasi, mahasiswa menjalankan usaha, kualitas capaian serta keberlanjutan; dampak ditelaah melalui pemanfaatan karya, nilai sosial-ekonomi dan perkembangan peserta yang memiliki bukti.

Definisi IKU mengikuti ketentuan universitas; indikator internal ditetapkan melalui rencana kerja/kontrak kinerja. Perubahan definisi dan koreksi data harus dicatat agar perbandingan antarperiode tetap dapat dijelaskan.

4.2.2 Indikator prestasi dan kewirausahaan

Tabel 4.3. Indikator Capaian Prestasi dan Kewirausahaan

Indikator	Dasar penghitungan	Bukti dan batas interpretasi
Mahasiswa peserta pembinaan	Jumlah NIM unik peserta yang mengikuti kegiatan sesuai kriteria keterlibatan program.	Daftar peserta dan kehadiran/aktivitas
Raihan dan mutu prestasi	Jumlah capaian sah menurut ajang, kategori, tingkat, posisi dan kredibilitas penyelenggara.	Pisahkan partisipasi, finalis, penghargaan dan medali. Mutu dilaporkan terpilah, bukan skor bobot yang dibuat tanpa pengesahan.
Mahasiswa berwirausaha	Jumlah NIM unik yang memenuhi definisi universitas dengan peran usaha dan bukti aktivitas sah. Persentase memakai populasi Diploma dan Sarjana sesuai ketentuan resmi.	Peserta pelatihan, proposal, NIB atau penerima bantuan saja tidak otomatis membuktikan aktivitas usaha.
Entitas usaha aktif dan perkembangan	Jumlah usaha yang memenuhi definisi aktif; kondisi awal dan akhir dibandingkan pada periode serta metrik sebanding.	Transaksi, produk/jasa, pelanggan, pencatatan dan traction relevan. Bantuan modal bukan omzet; omzet bukan laba; proyeksi bukan realisasi.
Pemerataan akses dan capaian	Laporkan jumlah serta tingkat partisipasi dan capaian per fakultas/Kamda, klaster dan jenjang.	Gunakan populasi unit yang relevan
Rekognisi dan pemanfaatan hasil	Penerima rekognisi / mahasiswa yang memenuhi syarat rekognisi	Keputusan rekognisi, publikasi, produk digunakan atau mitra aktif; proposal tindak lanjut belum sama dengan hasil pemanfaatan.

4.2.3 Keselarasan target dan penilaian ketercapaian

Renstra UPI 2026–2030 menetapkan target mahasiswa Diploma dan Sarjana berwirausaha sebesar 0,49%; 0,62%; 0,74%; 0,87%; dan 1,00%. IKU mahasiswa

berkegiatan/meraih prestasi di luar program studi memiliki cakupan 2,00%–2,80% untuk bidang prestasi.

4.2.4 Validasi dan hubungan dengan SIMKATMAWA

Data tervalidasi dipetakan terpisah untuk pengukuran Renstra dan kategori SIMKATMAWA. Klaim belum sah disimpan dengan status tersendiri dan tidak dihitung sebagai realisasi tervalidasi.

4.2.5 Analisis, laporan dan tindak lanjut

Evaluasi membandingkan target dan realisasi, menelaah tren dengan definisi sebanding, memeriksa kelolosan tiap tahap serta distribusi antarunit, dan menghubungkan hasil dengan temuan proses. Kenaikan raihan yang terkonsentrasi pada sedikit mahasiswa tidak langsung berarti perluasan akses. Pertumbuhan omzet perlu dibaca bersama biaya, margin dan kondisi pasar. Efisiensi pembiayaan dianalisis menurut ajang/cohort yang sebanding dan tidak digunakan untuk menghentikan bidang mahal tanpa menilai kebutuhan, mutu dan nilai pendidikannya.

Laporan memuat periode dan definisi, target, realisasi tervalidasi, sumber bukti, selisih, penjelasan faktor pendukung/penghambat, keterbatasan data, serta rencana tindak lanjut. Survei layanan mencantumkan jumlah responden, cakupan dan respons; testimoni tidak dianggap sebagai bukti dampak menyeluruh. Perubahan skor kompetensi awal/akhir hanya dibandingkan bila rubrik, kondisi dan cakupan peserta sebanding.

BAB V
PELAPORAN DAN REKOGNISI

5.1 Pelaporan melalui E-reporting Unit Akademik

5.1.1 Peran dan alur pelaporan

Program studi, fakultas dan Kampus UPI di Daerah mengoordinasikan pengumpulan serta pengisian data melalui petugas e-reporting yang ditugaskan. Mahasiswa/tim menyediakan bukti asli dan laporan; pembimbing mengonfirmasi substansi serta keterlibatan; unit akademik memeriksa identitas, status dan data awal. Divisi Pembinaan Talenta dan Kewirausahaan mengonsolidasikan data, menelaah klasifikasi dan mengendalikan mutu bukti. Pengisian sistem bukan pengesahan otomatis atas kebenaran atau kelayakan capaian.

Tabel 5.1. Alur Pelaporan E-reporting

Tahap	Pelaksana dan prosedur	Hasil
Pengumpulan	Mahasiswa/tim menyerahkan identitas, data kegiatan/usaha, hasil, peran anggota, pembimbing dan bukti.	Paket data dan portofolio.
Pemeriksaan unit	Pembimbing dan pengelola unit akademik memeriksa kesesuaian data, bukti dan keterlibatan mahasiswa.	Data awal diperiksa; kekurangan dikembalikan dengan alasan.
Pengisian e-reporting	Petugas unit mengisi kategori, periode, identitas dan tautan bukti sesuai format universitas.	Entri e-reporting dan identitas penginput.
Konsolidasi dan verifikasi	PIC/verifikator divisi menelaah kelengkapan, klasifikasi, periode dan duplikasi serta meminta koreksi jika diperlukan.	Status terverifikasi, perlu perbaikan atau tidak memenuhi dengan catatan.
Persetujuan dan penguncian	Kepala Divisi menelaah rekap; persetujuan laporan mengikuti pejabat dan alur universitas.	Rekap yang disetujui, tanggal potong dan versi laporan.
Pemanfaatan	Data sah digunakan untuk evaluasi, pelaporan kinerja serta penyiapan klaim eksternal dan bukti rekognisi.	Data terpilah sesuai tujuan, bukan pengakuan otomatis.

Alur di atas merupakan pengaturan operasional pedoman setelah disahkan, bukan klaim bahwa seluruh fitur verifikasi dan integrasi otomatis telah tersedia. Apabila sistem belum mendukung status atau jejak koreksi, unit menggunakan register pendamping terkendali. Tenggat pengisian, koreksi dan penutupan ditetapkan melalui kalender pelaporan internal agar tersedia waktu sebelum batas pelaporan kementerian.

5.2 Pelaporan melalui SIMKATMAWA

5.2.1 Pemetaan dan kewenangan pelaporan

SIMKATMAWA merupakan pelaporan eksternal dengan kategori serta syarat yang ditetapkan kementerian. Data e-reporting menjadi sumber persiapan, tetapi tidak seluruh entri otomatis memenuhi kriteria SIMKATMAWA. PIC dan verifikator memetakan data ke kategori tahun pelaporan, Kepala Divisi mengonsolidasikan hasil, pejabat berwenang menyetujui laporan, dan operator universitas mengunggah melalui akun institusi yang diotorisasi. Unit akademik dan pengurus Rumah Prestasi tidak mengirim klaim institusi melalui akun bersama yang tidak ditugaskan.

Tabel 5.3. Pemetaan Kategori SIMKATMAWA

Kategori SIMKATMAWA	**Bukti/fokus pemeriksaan**	**Batas interpretasi**
Manajemen kelembagaan	Regulasi/SK, program terstruktur, pembina, sarana, pembiayaan dan rekognisi sesuai indikator.	Dokumen disahkan dan relevan pada tahun pelaporan; program terlaksana perlu bukti pelaksanaan.
Kompetisi mandiri	Status aktif, hasil resmi, sertifikat atau medali/piala, bukti penyelenggara, level, komposisi peserta dan pendamping.	Level dan skor mengikuti BAB III panduan, bukan kategori atau bobot buatan internal.
Rekognisi nonkompetisi	Jenis pengakuan yang diperbolehkan, pemberi rekognisi, bukti karya, level, kompleksitas dan pemanfaatan.	Tidak semua expo, karya atau sertifikat otomatis memenuhi kategori BAB IV.
Tuan rumah kompetisi	Laporan penyelenggaraan sah, peserta, penilaian, hasil dan bukti kegiatan sesuai kriteria.	Expo atau lomba internal tidak otomatis diklaim sebagai tuan rumah kompetisi nasional.

Kompetisi Belmawa	Identitas program, peserta, tahap kelolosan dan hasil sesuai ketentuan BAB VI.	Kelolosan pendanaan, finalis dan penghargaan dicatat menurut tahap, bukan disamakan.

5.3 Rekognisi Berupa Surat Keterangan Pendamping Ijazah

SKPI mencatat pengalaman belajar dan prestasi mahasiswa yang relevan serta signifikan berdasarkan portofolio sah. Pencantuman bukan sekadar menyalin seluruh sertifikat ke dalam dokumen. Uraian harus tepat mengenai nama kegiatan, peran, tingkat atau tahap yang terbukti, hasil dan kompetensi yang didukung. Mahasiswa tidak disebut peraih juara jika hanya peserta; usaha belum berjalan tidak ditulis sebagai usaha yang telah menghasilkan transaksi.

Prosedur SKPI merujuk Panduan PPB Edisi IV Tahun 2026, BAB IV bagian C: mahasiswa mengajukan portofolio melalui aplikasi; dosen yang ditugaskan melakukan verifikasi dan penilaian; Ketua Program Studi memberikan persetujuan; pengalaman dan prestasi yang disetujui dicantumkan pada SKPI. Petikan Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan 2024 juga mengakui penggunaan kegiatan ekstrakurikuler untuk SKPI, tetapi prosedur rinci dalam bab ini mengikuti panduan 2026.

Tabel 5.4. Prosedur Rekognisi SKPI

Tahap	Prosedur	Hasil
Pengajuan	Mahasiswa memilih pengalaman relevan dan signifikan lalu mengunggah portofolio serta bukti melalui aplikasi resmi.	Permohonan SKPI dengan rujukan bukti.
Verifikasi	Dosen yang ditugaskan menilai kebenaran capaian, peran, kompetensi dan ketepatan uraian; divisi/unit membantu konfirmasi bukti.	Catatan verifikasi dan perbaikan jika diperlukan.
Persetujuan	Ketua Program Studi memberikan approval atas pengalaman yang layak dicantumkan.	Persetujuan prodi, bukan keputusan sepihak operator.
Pencantuman dan pemeriksaan	Petugas berwenang memproses SKPI sesuai sistem universitas; mahasiswa memeriksa identitas dan uraian sebelum finalisasi.	SKPI dengan informasi yang disetujui dan arsip keputusan.

Panduan PPB memperbolehkan pencatatan pengalaman pada SKPI tanpa mengurangi kesempatan untuk klaim persyaratan kelulusan. Karena itu, penggunaan bukti

yang sama untuk tujuan berbeda dapat diperbolehkan menurut ketentuan, tetapi tidak boleh membuat entri ganda pada indikator yang sama atau merekayasa capaian.

5.4 Rekognisi Berupa Pengakuan Pengalaman Belajar

5.4.1 Dasar dan bentuk pengakuan

PPB dalam bab ini adalah pengakuan pengalaman dan prestasi mahasiswa sesuai Peraturan Rektor UPI Nomor 1 Tahun 2026 dan panduan Edisi IV, bukan penyamaan seluruh kegiatan dengan kredit kuliah secara otomatis. Pengakuan mempertimbangkan relevansi capaian pembelajaran, bukti autentik, kategori, durasi, hasil serta ketentuan bobot resmi. Bentuknya meliputi konversi sks mata kuliah, pemenuhan tugas mata kuliah, dan poin persyaratan kelulusan.

Tabel 5.5. Bentuk Pengakuan Pengalaman Belajar

Bentuk	Keputusan dan prosedur	Batas pengakuan
Konversi sks	Portofolio dinilai dosen PA, pembimbing karya/lapangan dan Ketua Prodi; mata kuliah dikontrak melalui IRS sesuai rekomendasi; pemberian nilai dan pencatatan mengikuti kewenangan akses serta layanan akademik.	Bobot sks mengikuti rubrik dan relevansi; harga poin tidak digunakan untuk mengurangi beban mata kuliah.
Pemenuhan tugas mata kuliah	Dosen pengampu menetapkan kegiatan yang sesuai tugas; mahasiswa mengajukan bukti; dosen memverifikasi dan menilai; mahasiswa memperoleh bukti pelaksanaan tugas.	Tidak otomatis konversi keseluruhan mata kuliah. Panduan memberi ruang klaim persyaratan kelulusan sesuai ketentuan.
Poin persyaratan kelulusan	Mahasiswa mengajukan portofolio pada student.upi.edu; Pembina Kemahasiswaan prodi dan Ditmawa melakukan verifikasi serta penilaian; bukti poin diunduh; prodi memeriksa kelayakan ujian melalui SIAS.	Pasal 3 menetapkan minimal 100 poin untuk syarat ujian sidang Sarjana dan Sarjana Terapan. Panduan juga mensyaratkan minimal satu sertifikat kompetensi kerja sesuai SKKNI; cakupan penerapan mengikuti ketentuan akademik resmi.

Laporan berkala divisi memisahkan jumlah data e-reporting, data sah, klaim SIMKATMAWA yang terkirim/diterima, permohonan SKPI, persetujuan PPB dan pencatatan yang selesai. Evaluasi mencakup kelengkapan, duplikasi, termasuk waktu perolehan. Hubungan antarsistem direkonsiliasi secara berkala; integrasi otomatis hanya dinyatakan apabila memang telah tersedia. Tujuan akhirnya adalah data institusi yang kredibel dan hak mahasiswa atas pengakuan pengalaman belajar yang jelas, adil dan dapat ditelusuri.

Pelaporan serta rekognisi menutup siklus administrasi tanpa mengakhiri pengembangan mahasiswa. Data sah, portofolio dan keputusan pengakuan dikembalikan sebagai masukan pemetaan, pendampingan dan perencanaan siklus berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia. (2026). Rencana Strategis Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni 2026–2030.

Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia. (2026a). Pedoman Pemilihan Mahasiswa Berprestasi Universitas Pendidikan Indonesia Program Sarjana Tahun 2026.

Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia. (2026b). Pedoman Internal UPI GEMASTIK Tahun 2026.

Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia. (2026c). Pedoman Program Pembinaan Mahasiswa Wirausaha (P2MW) Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026.

Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni Universitas Pendidikan Indonesia. (2026d). Panduan RiseUp Fest 2026.

Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan. (2026). Panduan SIMKATMAWA Tahun 2026. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi.

Universitas Pendidikan Indonesia. (2024). Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. Bagian kegiatan ekstrakurikuler, hlm. 52.

Universitas Pendidikan Indonesia. (2025a). Rencana Strategis Universitas Pendidikan Indonesia Tahun 2026–2030. Peraturan Majelis Wali Amanat Nomor 10 Tahun 2025.

Universitas Pendidikan Indonesia. (2025b). Peraturan Rektor Nomor 30 Tahun 2025 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pendidikan Indonesia. Petikan Pasal 132 dan halaman 149–150.

Universitas Pendidikan Indonesia. (2026). Peraturan Rektor Nomor 1 Tahun 2026 tentang Pengakuan Pengalaman Belajar dan Prestasi Mahasiswa dalam Implementasi Kampus Berdampak di Universitas Pendidikan Indonesia, beserta Panduan Edisi IV.