



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA



**BUKU PANDUAN
PROGRAM MBKM
(MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA)**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

**BUKU PANDUAN
PROGRAM MBKM
(MERDEKA BELAJAR-KAMPUS MERDEKA)**

**FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

KATA PENGANTAR

Buku Panduan ini disusun sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan MBKM (Medeka Belajar-Kampus Merdeka) bagi mahasiswa Fakultas Pertanian - Universitas Brawijaya. Buku panduan ini berisi komponen, perangkat pembelajaran, dan bentuk-bentuk kegiatan MBKM yang dapat dipilih oleh mahasiswa.

Ucapan terimakasih ditujukan kepada seluruh Tim MBKM Fakultas Pertanian - Universitas Brawijaya, serta semua pihak yang terlibat di dalam penulisan modul ini.

Malang, Januari 2023

Tim MBKM Fakultas Pertanian
Universitas Brawijaya

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DESIGN PENGELOLAAN KELAS MBKM	1
A. Matakuliah MBKM	1
B. Prinsip Dasar Pengelolaan Kelas Matakuliah MBKM.....	1
C. <i>Assesment</i> Kelas Matakuliah MBKM	2
D. Volume Kegiatan Kelas Matakuliah MBKM.....	2
E. Perangkat Pembelajaran MBKM.....	3
F. Pengelolaan Kelas MBKM.....	4
BENTUK KEGIATAN MBKM	5
A. Program <i>Student Exchange</i>	5
B. Program Magang.....	12
C. Program Asistensi Mengajar	19
D. Program Riset/ Penelitian.....	25
E. Program Proyek Kemanusiaan.....	31
F. Program Kewirausahaan	37
g. Program Proyek Independen	43
H. Program Membangun Desa.....	49
Lampiran 1. List Mata Kuliah MBKM Program Studi Agribisnis FP UB	55
Lampiran 2. List Mata Kuliah MBKM Program Studi Agroekoteknologi FP UB	56
Lampiran 3. Rekomendasi Matakuliah berdasarkan Kegiatan di Mitra Program Studi Agribisnis FP UB	58
Lampiran 4. Contoh Rekomendasi Matakuliah berdasarkan Kegiatan di Mitra Program Studi Agroekoteknologi FP UB	83
Lampiran 5. Petunjuk Teknis bagi Mahasiswa Program MBKM.....	85
Lampiran 6. Petunjuk Teknis Pengumpulan Portofolio Mahasiswa Program MBKM	87

DESIGN PENGELOLAAN KELAS MBKM

A. Matakuliah MBKM

Matakuliah MBKM terdiri dari tiga jenis, yakni matakuliah wajib, matakuliah pilihan, *soft skill*, dan *hard skill* ([Lampiran 1 – 2](#)). Mekanisme pengelolaan matakuliah MBKM adalah sebagai berikut:

1. Mata Kuliah MBKM diikuti oleh mahasiswa yang mengambil jalur MBKM dalam penyelesaian *study*-nya; yaitu setidaknya ada 1 semester setara 20 sks belajar di luar kampus.
2. Mahasiswa melakukan kegiatan-kegiatan di luar kampus (bersama mitra/ tidak) dengan dibimbing dosen Mata Kuliah MBKM pada masing-masing MK yang diambil.
3. Kegiatan-kegiatan mahasiswa merupakan proses pembelajaran aktif mahasiswa di luar kampus yang direkognisi dalam kredit capaian pembelajaran mahasiswa
4. Kredit capaian pembelajaran mahasiswa MBKM diwadahi dalam MK-MBKM diampu oleh dosen berkompeten
5. Dosen menyusun rancangan pembelajaran MK-MBKM berbasis S-C-L

B. Prinsip Dasar Pengelolaan Kelas Matakuliah MBKM

Prinsip dasar pengelolaan kelas MK MBKM dibagi menjadi dua, yaitu bagi mahasiswa dan bagi dosen, yang dijabarkan sebagai berikut.

Bagi Mahasiswa:

1. Bertumpu pada kreativitas mahasiswa
2. Independen/kemandirian dalam belajar
3. Tanggung jawab sebagai pembelajar

Bagi Dosen:

1. Dosen kreatif mensupport mahasiswa belajar
2. Dosen memotivasi dan memfasilitasi belajar mahasiswa
3. Design kelas membuka ruang diskusi aktif mahasiswa dan sharing knowledge dari eksplorasi dan pengalaman lapangnya (Tahap II – Volume kegiatan kelas MK MBKM)

C. *Assesment* Kelas Matakuliah MBKM

Penilaian kelas MK MBKM dibedakan menjadi dua, yaitu penilaian formatif (*Formative assessment*) dan penilaian sumatif (*Summative assessment*).

Formative assessment:

1. *Formative assessment* adalah tipe assessment yang tidak melibatkan grading.
2. Dosen memberikan arahan (*synchronous/un-synchronous*) kepada mahasiswa untuk pencapaian pembelajaran dikehendaki.
3. Diajarkan kepada mahasiswa akan pentingnya berbagi pengetahuan dan pemahaman seluruh kelas dengan variasi pengalaman yang dihasilkan mahasiswa dari kegiatannya di lapang. Bahkan mahasiswa yang bermasalah atas kegiatan lapang akan terbantu saat mereka melakukan diskusi bersama.

Summative assessment:

1. *Assessment* ini disertai grading/penilaian; Penilaian ini dilakukan oleh Dosen Pengampu Matakuliah MBKM.
2. *Grading final* didasarkan pada penilaian dan bobot atas semua komponen penilaian, termasuk penilaian dari dosen pembimbing lapang.

D. Volume Kegiatan Kelas Matakuliah MBKM

Volume kegiatan kelas MK MBKM diatur dalam Permendikbud No 3 Tahun 2020 pasal 16 ayat 2, bahwa ‘Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester’ dan dalam Permendikbud No 3 Tahun 2020 pasal 19 ayat 4, bahwa ‘Bentuk Pembelajaran 1 (satu) Satuan Kredit Semester pada proses pembelajaran berupa praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, praktik kerja, Penelitian, perancangan, atau pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, dan/atau Pengabdian kepada Masyarakat, 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester’.

Dengan demikian total waktu yang dipenuhi mahasiswa ketika belajar diluar kampus adalah:

- 2 sks setara dengan volume praktek 79-91 jam/semester
- 3 sks setara dengan volume praktek kerja 119-136 jam/semester
- 4 sks setara dengan volume praktek kerja 158-181 jam/semester
- 6 sks setara dengan volume praktek kerja 238-272 jam/semester
- 20 sks setara dengan volume praktek kerja 793-907 jam/semester

Dengan melakukan kalkulasi lanjutan dalam total waktu 20 sks mahasiswa belajar di luar kampus, maka:

20 sks setara dengan 906.7 jam/semester → 22.67 Minggu → 5.67 bulan/semester, dengan asumsi 1 minggu = 5 hari dan 1 hari adalah 8 jam praktek kerja mahasiswa.

E. Perangkat Pembelajaran MBKM

Perangkat pembelajaran MBKM terdiri dari RPS (Rencana Pembelajaran Semester), *Worksheet*, Rubrik Penilaian, *Logbook*, dan Portofolio (dapat diakses di <https://bit.ly/MBKMFP2023>).

1. RPS

RPS akan berisi terkait dengan Capaian Pembelajaran yang akan dicapai dan kompetensi yang didapatkan oleh mahasiswa selama mengambil matakuliah tersebut

2. *Worksheet*

Merupakan lembar kerja bagi mahasiswa yang disesuaikan dengan CPMK masing-masing matakuliah Program MBKM, serta sebagai media evaluasi dan monitoring ketercapaian CPMK matakuliah. *Worksheet* matakuliah akan diupload oleh Dosen Pengampu Matakuliah MBKM ke *Google Classroom*, kemudian mahasiswa mengisi *worksheet* matakuliah disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan di lokasi MBKM.

3. Rubrik Penilaian

Rubrik penilaian berisi pedoman penilaian yang akan dilakukan oleh: Dosen Pembimbing Lapangan, Dosen Pembimbing MBKM, dan Dosen Pengampu Matakuliah MBKM.

4. *Logbook*

- *Logbook* digunakan untuk memantau aktivitas mahasiswa setiap harinya
- Pengumpulan *logbook* dilakukan per minggu kepada dosen pembimbing masing-masing mahasiswa
- Pengumpulan dilakukan melalui *Google Classroom* setiap dosen atau dapat melalui e-mail

5. Portofolio

Portofolio kegiatan MBKM terdiri dari:

- Dokumen kumpulan *Worksheet* setiap matakuliah
- Dokumen kumpulan *Logbook* harian
- Video Kelompok

- Video Individu

F. Pengelolaan Kelas MBKM

Kegiatan perkuliahan MBKM dilakukan sejumlah 16 kali Tatap Muka secara *synchronous/un-synchronous* melalui *Google Classroom* dengan Dosen pengampu Matakuliah MBKM.

BENTUK KEGIATAN MBKM

A. Program *Student Exchange*

DESKRIPSI SINGKAT

Kegiatan ini memfasilitasi mahasiswa dalam mengikuti perkuliahan pada prodi lain dalam UB maupun di luar UB. Fakultas Pertanian memfasilitasi proses pertukaran pelajar baik dalam maupun luar negeri (Kode: BPK-H). Jenis kegiatan yang dapat dilakukan antara lain:

1. Dalam Prodi lain di dalam UB
2. Dalam Prodi yang sama di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)
3. Dalam Prodi yang berbeda di luar UB (Dalam atau Luar Negeri)

TUJUAN KEGIATAN

1. Belajar lintas kampus (dalam dan luar negeri), tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang ke-Bhinneka Tunggal Ika akan makin berkembang, persaudaraan lintas budaya dan suku akan semakin kuat.
2. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama, sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
3. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi dalam negeri, maupun kondisi pendidikan tinggi dalam negeri dengan luar negeri.

PERSYARATAN MAHASISWA

1. Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks
2. Memenuhi persyaratan universitas yang dituju
3. Lulus tes seleksi yang ditentukan
4. Bersedia menandatangani surat pernyataan mengikuti rangkaian program hingga selesai (jika ada)

DOKUMEN KERJASAMA

1. Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian
2. Kejelasan Mata Kuliah di MBKM dan adanya deteksi MK MBKM oleh sistem fakultas.

TOPIK KEGIATAN

Topik kegiatan mengikuti perkuliahan sesuai dengan mata kuliah yang ditawarkan oleh Program Studi / Perguruan Tinggi Mitra MBKM.

STANDAR PELAKSANAAN

Lama Kegiatan : 1 semester (6 bulan)

Pembimbing :

- a. Internal (Dosen Pembimbing Akademik/ Dosen Pembimbing Tugas Akhir)
- b. Eksternal (Dosen di PS / PT Mitra)

Mekanisme Monitoring:

- a. Nilai akhir untuk setiap mata kuliah pada Program Studi / Perguruan Tinggi Mitra
- b. Nilai akhir diserahkan oleh Program Studi / Perguruan Tinggi Mitra ke bagian akademik Fakultas Pertanian (akademik.fp@ub.ac.id)

STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

1. Output Kegiatan: Rekognisi mata kuliah pada Program Studi / Perguruan Tinggi Mitra ke Program Studi di Fakultas Pertanian
2. Bukti untuk Penyetaraan
 - a. Laporan kegiatan (Logbook harian)
 - b. Laporan Hasil Kerja (portofolio dalam bentuk *executive summary*)
 - c. Artikel, poster dan video yang merupakan desiminasi hasil kegiatan
3. Buku untuk Penyetaraan :
 - a. SiIabus / kurikulum dan mata kuliah dari Program Studi / Perguruan Tinggi Mitra
 - b. Dokumen Penilaian dari Program Studi / Perguruan Tinggi Mitra
 - c. Dokumen Hasil Studi yang dikeluarkan oleh bagian akademik FP
 - d. Dokumen penugasan / penerimaan delegasi inbound / outbond
4. Mekanisme Penilaian: UTS / UAS / Quis dan Tugas / Project / Nilai akhir dari PS / PT Mitra Penyetaraan Mata Kuliah Berdasarkan mata kuliah dan bobot kredit (sks) yang disepakati
5. Komponen Output Kegiatan meliputi:
 - a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)
 - b. Identitas mitra
 - c. Lama kegiatan
 - d. Nama dosen pembimbing dan mentor/pendamping (mitra usaha)
 - e. Mata kuliah penyetaraan
 - f. Nilai mata kuliah penyetaraan
 - g. Logbook Harian
 - h. *Worksheet*

JENIS PERTUKARAN PELAJAR

Pertukaran Pelajar antar Program Studi pada Perguruan Tinggi yang Sama

a. Mekanisme

Mahasiswa wajib mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan diketahui oleh KPS yang bersangkutan. Mengikuti program kegiatan luar prodi sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang ada.

b. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi lain pada Perguruan Tinggi yang sama dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring).

Pertukaran Pelajar dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang Berbeda

a. Mekanisme

Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan diketahui oleh KPS yang bersangkutan. Mengikuti program kegiatan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi. Terdaftar sebagai peserta mata kuliah yang ditawarkan di program studi yang sama pada perguruan tinggi lain.

b. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran dalam Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang berbeda dapat dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

Pertukaran Pelajar antar Program Studi yang sama pada Perguruan Tinggi yang Berbeda

a. Mekanisme

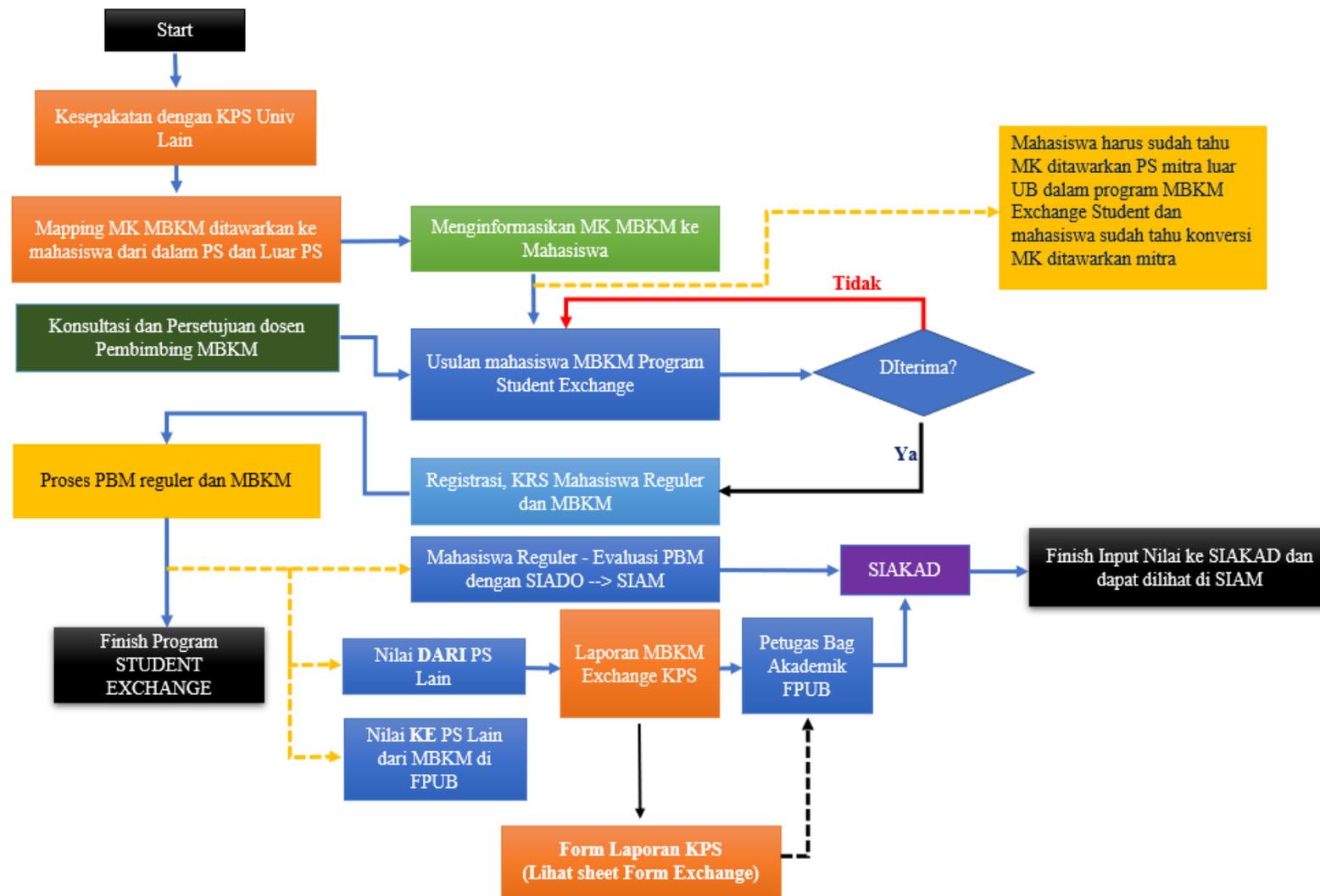
Mendapatkan persetujuan Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dan diketahui oleh KPS yang bersangkutan. Mengikuti program kegiatan pembelajaran dalam program studi lain pada perguruan tinggi yang berbeda sesuai dengan ketentuan pedoman akademik yang dimiliki perguruan tinggi. Terdaftar sebagai peserta mata kuliah di program studi yang dituju pada perguruan tinggi lain.

b. Kegiatan Pembelajaran

Kegiatan pembelajaran dilakukan secara tatap muka atau dalam jaringan (daring). Pembelajaran yang dilakukan secara daring dengan ketentuan mata kuliah yang ditawarkan harus mendapat pengakuan dari Kemdikbud.

SOP PROGRAM *STUDENT EXCHANGE* MBKM

1. Temukan Mitra MBKM FPUB Program *Exchange Student*
2. Temukan MK ditawarkan dalam Program *Exchange*
3. Mengusulkan MK dalam rangka exchange student MBKM
4. Mendiskusikan usulan pada pembimbing MBKM Program *Exchange*
5. Usulan disetujui pembimbing MBKM Program *Exchange*
6. Registrasi mahasiswa
7. Pelaksanaan *Exchange Student*
8. Pelaporan hasil *Exchange* ke KPS oleh bidang akademik
9. Konversi hasil *exchange* oleh KPS
10. Laporan hasil *exchange* oleh KPS mengetahui Kajur ke Bag. akademik
11. Input nilai hasil konversi ke SIAKAD UB
12. Program *Exchange* 1 semester selesai



Gambar 1. SOP Student Exchange

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM *STUDENT EXCHANGE*
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
Program Studi :
Minat :
Jurusan :

Usulan Kegiatan dan SKS Program *Student Exchange*– MBKM

No	Nama MK Dambil	Universitas Mitra	sks	Nama MK di FP UB	Kode MK	SKS
1						
2						
3						
4						
5						
6						
Total				Total		

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

Keterangan:

1. Usulan dilengkapi dengan KHS semester sebelumnya
2. Mata kuliah diambil adalah matakuliah yang hanya ditawarkan dalam program *Student Exchange* oleh KPS



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR NILAI KONVERSI PROGRAM
STUDENT EXCHANGE
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
Semester Ganjil/ Genap TA 20..... / 20....**

Program Studi :

Tanggal Ditetapkan :

No	MK_awal	sks	Univ asal	MK konversi	kode	sks	Nama	NIM	Tugas	Prakt.	Lainnya	UTS	UAS	NA	Huruf
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Menyetujui,
Ketua Jurusan

(Nama Ketua Jurusan)
(NIP)

Malang,.....20.....

Ketua Program Studi

(Nama Ketua Program Studi)
(NIP.....)

B. Program Magang

DESKRIPSI SINGKAT

Bentuk Belajar melalui program magang merupakan pembelajaran bagi mahasiswa yang luar biasa (*experiential learning*), program magang kerja dirancang membidik sikap dan keterampilan mahasiswa sehingga diharapkan mahasiswa berhasil dalam pengembangan karier sesuai profil yang diharapkan.

SPESIFIKASI MITRA

1. Perusahaan atau industri :
 - a. Perusahaan Ekstraktif
 - b. Perusahaan Industri atau Manufaktur
2. Perusahaan Agraris
 - a. Perusahaan Jasa
 - b. Perusahaan dagang
3. Organisasi nirlaba:
 - a. Institusi / Lembaga
 - b. Asosiasi / Perkumpulan
 - c. Yayasan
4. Organisasi Multilateral (WTO, IMF, dll)
5. Instansi Pusat
5. Instansi Daerah
6. Perusahaan Rintisan (Startup)
7. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)

PERSYARATAN MAHASISWA

1. Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Membuat proposal kegiatan magang
3. Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)
4. Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra

DOKUMEN KERJASAMA

Wajib ada Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian

TOPIK KEGIATAN

Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan,

implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa.

TUJUAN KEGIATAN

Tujuan umum program magang adalah diharapkan mahasiswa mampu meningkatkan kemampuan jiwa kepemimpinan dalam bekerja sama, komunikasi dalam team work, literasi/analisa data, literasi teknologi, mampu mengambil keputusan serta *adaptable* terhadap perubahan sosial. Kegiatan ini dapat menjadi penguat atau pengganti mata kuliah yang harus diambil dan dimungkinkan pula terintegrasi dengan tugas akhir (6 SKS).

CAPAIAN PEMBELAJARAN PS AGRIBISNIS

1. Mampu mempertunjukkan sikap beretika, bertanggungjawab, mempunyai semangat kemandirian, berjiwa kewirausahaan,serta mempunyai kepekaan dan kepedulian sosial terhadap masyarakat dan lingkungan
2. Mampu menerapkan dan mengkomunikasikan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam bisnis pertanian tropis berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat.
3. Mampu mengevaluasi dan mempublikasikan implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka menghasilkan gagasan dan design di bidang agribisnis berkelanjutan
4. Mampu mengembangkan jaringan kerja untuk meningkatkan persaingan global
5. Mampu memahami konsep agribisnis, kebijakan ekonomi, komunikasi, pemberdayaan masyarakat, dan teknologi pertanian tropis berkelanjutan
6. Mampu mengambil keputusan untuk pengembangan bisnis pertanian tropis berkelanjutan berbasis literasi digital
7. Mampu memecahkan masalah sosial ekonomi, meningkatkan kapasitas masyarakat dalam rangka pengembangan agribisnis berkelanjutan yang adaptif terhadap perubahan global

CAPAIAN PEMBELAJARAN PS AGROEKOTEKNOLOGI

1. Bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, jujur dan beretika serta bertanggung jawab dalam menerapkan ilmu pengetahuan.
2. Mampu menerapkan konsep keilmuan bidang pertanian berlanjutan dan nilai-nilai keanekaragaman hayati/biodiversity dan patuh terhadap perundang-undangan.
3. Memiliki jiwa tangguh, berintegritas, loyalitas, disiplin, berdedikasi tinggi serta empati terhadap pekerjaan dan lingkungan
4. Memiliki kemampuan merumuskan masalah, merancang, merencanakan, memonitor, mengevaluasi dan mendesiminasi kegiatan penelitian, pertanian mulai proses

produksi hingga pasca panen dari hulu ke hilir yang efektif, efisien dan berkelanjutan dengan memanfaatkan kemutahiran IPTEK

5. Memiliki kemampuan mengkomunikasikan fakta dan permasalahan, berani mengambil keputusan baik pada skala kelompok maupun pada pemangku kepentingan secara luas sehingga berguna bagi masyarakat
6. Menguasai pengetahuan, konsep teori manajemen dan perancangan usaha agribisnis
7. Menguasai pengetahuan, konsep teori tentang proses teknologi produksi dan manajemen ekosistem pertanian serta sumberdaya lahan yang berlanjut sesuai IPTEK
8. Menguasai komunikasi dan pendidikan orang dewasa termasuk ilmu pengetahuan sosial, budaya hingga konsep sekolah lapangan.
9. Memiliki kemampuan mengelola sumberdaya manusia secara partisipatif serta melaksanakan tugas spesifik, seperti menerjemahkan informasi dan menggunakan alat pengukuran tertentu, baik kinerja secara mandiri maupun kelompok.
10. Mampu melakukan identifikasi permasalahan sehingga memfasilitasi, memotivasi dan mediasi menggunakan analisis sintesis secara global dan bertindak secara lokal, pada bidang budidaya pertanian, perlindungan tanaman dan manajemen sumberdaya lahan.
11. Mampu beradaptasi, mengadopsi dan menginformasikan solusi yang tepat terhadap dinamika permasalahan yang sedang berkembang pada bidang budidaya pertanian, perlindungan tanaman dan manajemen sumberdaya lahan.

STANDAR PELAKSANAAN

Lama Kegiatan : 680 – 900 jam

Pembimbing : Internal (Dosen Pembimbing MBKM dan diketahui Prodi)
Pembimbing Lapang (dari mitra)

Mekanisme Monitoring:

- a. Mahasiswa mengisi Logbook kegiatan Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring
- b. Evaluasi Akhir Semester (EAS) melalui worksheet yang direkapitulasi dalam rubrik penilaian.

STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

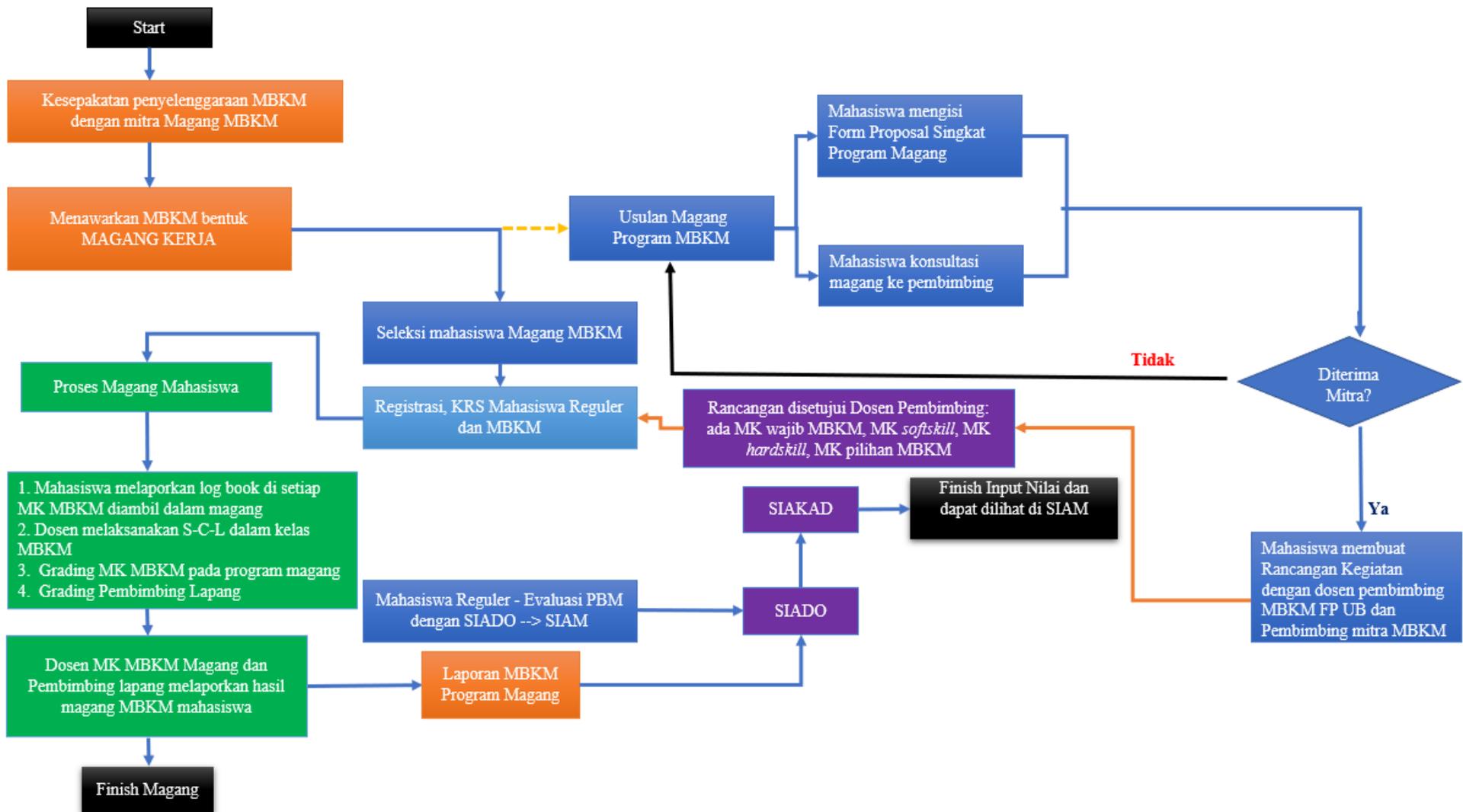
1. Output Kegiatan:

- a. Laporan kegiatan (Logbook harian)
- b. Laporan Hasil Kerja (portofolio dalam bentuk *executive summary*)
- c. Artikel, poster dan video yang merupakan desiminasi hasil kegiatan

2. Buku untuk Penyetaraan :
 - a. Kartu Rencana Studi Mahasiswa
 - b. Logbook Harian
 - c. Rubrik Penilaian Dosen Pembimbing Lapang dan Pembimbing Internal
3. Mekanisme Penilaian
 - a. Penilaian dari dosen pembimbing internal dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi di akhir semester.
 - b. Komponen dan bobot penilaian disesuaikan dengan Rubrik Penilaian pada Mata Kuliah yang disetarakan
4. Komponen Output Kegiatan meliputi:
 - a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)
 - b. Identitas mitra
 - c. Lama kegiatan
 - d. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan
 - e. Mata kuliah penyetaraan
 - f. Nilai mata kuliah penyetaraan
 - g. Logbook Harian
 - h. Worksheet

SOP PROGRAM MAGANG MBKM

1. Temukan profil mitra magang yang sesuai
2. Buat usulan magang di Form ditentukan dan konsultasikan ke dosen pembimbing
3. Mendapat hasil seleksi mitra - Status Diterima
4. Menyusun KRS Magang MBKM bersama pembimbing
5. Registrasi dan KRS mahasiswa
6. Memulai magang sebagaimana dijadwalkan
7. Monitoring MK MBKM Magang disetiap kelas berbasis SCL
8. Evaluasi capaian pembelajaran ditiap MK MBKM program magang
9. Input nilai ke SIADO
10. Nilai masuk SIAKAD
11. Nilai dapat dilihat di SIAM oleh mahasiswa
12. Program Magang Selesai dilaksanakan 1 semester



Gambar 2. SOP Program Magang

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM MAGANG
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra magang :
Alamat Mitra magang :

No	MK MBKM diusulkan	KodeMK	sks	Kegiatan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

FORM PROPOSAL SINGKAT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**PROPOSAL SINGKAT PROGRAM MAGANG
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra magang :
Alamat Mitra magang :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Magang Mahasiswa - MBKM

(Berisi alasan mengusulkan program magang, durasi kegiatan, relevansi dengan MK MBKM yang dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh serta melampirkan KHS semester sebelumnya)

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

_____ hanya diisi oleh evaluator mitra _____

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Tidak
Nama Evaluator Mitra :
Tandatangan Evaluator :

C. Program Asistensi Mengajar

DESKRIPSI SINGKAT

Asistensi Mengajar di Satuan Pendidikan merupakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk asistensi mengajar di satuan pendidikan seperti sekolah dasar, menengah, maupun atas. Satuan pendidikan dapat berada di wilayah kota maupun desa. Kegiatan ini dapat menjadi penguat atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.

SPESIFIKASI MITRA

1. Sekolah yang telah menjalin kerja sama dengan Dikti melalui program Kampus Mengajar dan tersedia di portal Kampus Merdeka
2. Sekolah yang telah menjalin kerjasama dengan UB atau FPUB

PERSYARATAN MAHASISWA

1. Minimal telah menyelesaikan semester 5 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)
3. Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra

DOKUMEN KERJASAMA

Wajib ada Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian

TOPIK KEGIATAN

Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa.

TUJUAN KEGIATAN

Tujuan dari kegiatan MBKM Asistensi Mengajar selama 6 bulan atau 12 bulan adalah mahasiswa dapat :

1. Memberikan kesempatan bagi mahasiswa yang memiliki minat dalam bidang pendidikan untuk turut serta mengajarkan dan memperdalam ilmunya dengan cara menjadi guru di satuan pendidikan.
2. Membantu meningkatkan pemerataan kualitas pendidikan, serta relevansi pendidikan dasar dan menengah dengan pendidikan tinggi dan perkembangan zaman (Pertor UB No. 45 Tahun 2020)

STANDAR PELAKSANAAN

- Lama Kegiatan : 680 – 900 jam
- Pembimbing : Internal (Pembimbing dari Prodi/ Jurusan)
Eksternal (Tutor dari mitra)

Mekanisme Monitoring:

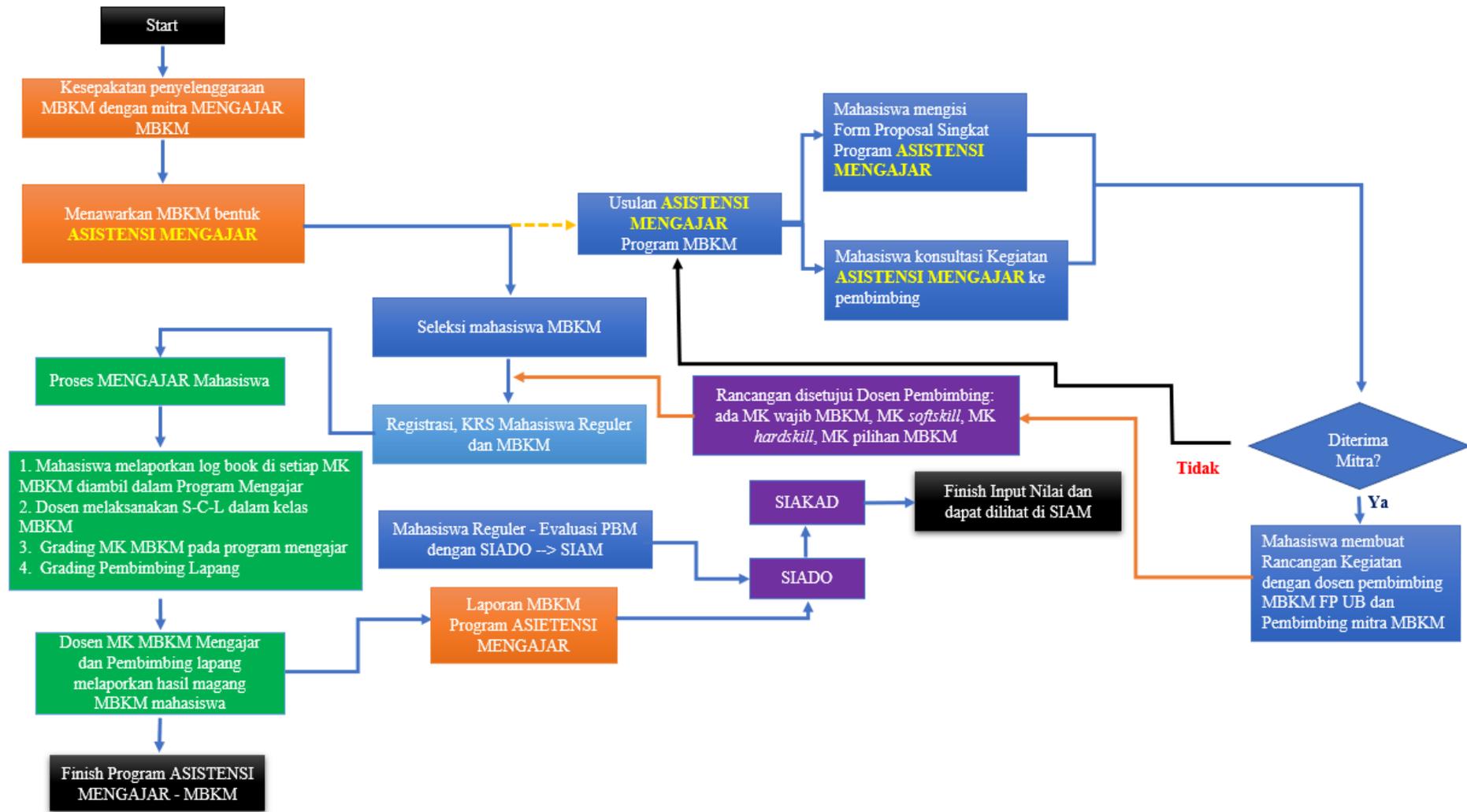
- a. Mahasiswa mengisi Logbook kegiatan Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring
- b. Evaluasi Akhir Semester (EAS) melalui worksheet yang direkapitulasi dalam rubrik penilaian.

STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

1. Output Kegiatan:
 - a. Laporan kegiatan (Logbook harian)
 - b. Laporan Hasil Kerja (portofolio dalam bentuk *executive summary*)
 - c. Artikel, poster dan video yang merupakan desiminasi hasil kegiatan
2. Bukti untuk Penyetaraan :
 - a. Kartu Rencana Studi Mahasiswa
 - b. Logbook Harian
 - c. Rubrik Penilaian Dosen Pembimbing Lapang dan Pembimbing Internal
 - d. Sertifikat
3. Mekanisme Penilaian
 - a. Penilaian dari dosen pembimbing internal dan pembimbing lapang pada tahapan evaluasi di akhir semester.
 - b. Komponen dan bobot penilaian disesuaikan dengan Rubrik Penilaian pada Mata Kuliah yang disetarakan
4. Komponen Output Kegiatan meliputi:
 - a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)
 - b. Identitas mitra
 - c. Lama kegiatan
 - d. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan
 - e. Mata kuliah penyetaraan
 - f. Nilai mata kuliah penyetaraan
 - g. Logbook Harian
 - h. Worksheet

SOP PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR

1. Temukan profil mitra Mengajar - MBKM yang sesuai
2. Buat usulan Mengajar di Form dan konsultasikan ke dosen pembimbing
3. Mendapat hasil seleksi mitra - Status Diterima
4. Menyusun KRS Program Mengajar - MBKM dan konsultasi kepada dosen pembimbing
5. Registrasi dan KRS mahasiswa
6. Memulai Program Mengajar sebagaimana dijadwalkan
7. Monitoring MK MBKM program Mengajar di setiap kelas berbasis SCL
8. Evaluasi capaian pembelajaran di setiap MK MBKM program Mengajar
9. Input nilai ke SIADO
10. Nilai masuk SIAKAD
11. Nilai dapat dilihat di SIAM oleh mahasiswa
12. Program Mengajar Selesai dilaksanakan 1 semester



Gambar 3. SOP Program Asistensi Mengajar

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Lokasi Mengajar dituju :

Usulan Kegiatan dan SKS Program Asistensi Mengajar – MBKM

No	MK MBKM diusulkan	KodeMK	sks	Kegiatan Mengajar dilakukan terkait MK MBKM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

FORM PROPOSAL SINGKAT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**PROPOSAL SINGKAT PROGRAM ASISTENSI MENGAJAR
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra magang :
Alamat Mitra magang :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Asistensi Mengajar - MBKM

Berisi alasan mengusulkan program asistensi mengajar, durasi kegiatan, relevansi dengan MK MBKM yang dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh serta melampirkan KHS semester sebelumnya)

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

hanya diisi oleh evaluator mitra

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Tidak
Nama Evaluator Mitra :
Tandatangan Evaluator :

D. Program Riset/ Penelitian

DESKRIPSI SINGKAT

Proyek penelitian merupakan kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan yang dilakukan secara kolaboratif antara mahasiswa dengan dosen maupun mitra melalui riset (penelitian). Pada kegiatan ini mahasiswa dapat terlibat dalam penelitian dosen. Proyek penelitian ini mencakup beberapa mata kuliah, yang dapat direkognisi menjadi jumlah sks sesuai dengan ketentuan. Lingkup penelitian dapat dilakukan pada skala Nasional maupun Internasional.

SPESIFIKASI MITRA

1. Melalui Unit Kerja di UB : dapat dilakukan dalam bentuk proyek penelitian dosen lintas disiplin keilmuan di UB. Proyek penelitian dapat dilakukan secara kolaboratif antara dosen dan mahasiswa.
2. Melalui Perusahaan/Industri yg telah bekerjasama : Proyek penelitian yang dikembangkan industri melalui badan atau departemen penelitian dan pengembangan (berasal dari bidang ekstraktif, industri/manufaktur, agraris, jasa, dagang, atau lainnya yang relevan). Kegiatan ini tetap dalam pengawasan dosen pembimbing UB dan pembimbing berasal dari kelompok riset perusahaan.
3. Melalui Kementerian/Instansi Pemerintah : proyek penelitian yang dilakukan melalui proyek yang dikembangkan kementerian terdapat di portal Kampus Merdeka, Website fp.ub.ac.id. Kegiatan ini tetap dalam pengawasan dosen pembimbing UB dan pembimbing dari kelompok riset kementerian.

PERSYARATAN MAHASISWA

1. Minimal Semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Membuat proposal penelitian yang telah disetujui dosen pembimbing dan pembimbing eksternal
3. Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra

DOKUMEN KERJASAMA

Wajib ada Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian

KONTRAK KEGIATAN

Wajib ada kontrak kegiatan antara mitra dengan mahasiswa. Kontrak kegiatan berisi program penelitian, aktivitas yang akan dikerjakan mahasiswa serta kompetensi yang akan

didapatkan, sebagai tambahan melampirkan lembar pengesahan yang sudah disetujui dan disahkan pembimbing dan institusi

TOPIK KEGIATAN

1. Topik kegiatan mengikuti kriteria bidang keilmuan atau proyek yang sedang dilakukan. Jika mengikuti mitra mengikuti mitra namun disarankan tetap merujuk kepada bidang keilmuan pada program studi mahasiswa.
2. Kegiatan secara umum disesuaikan dengan bidang minat yang ada di FP UB meliputi Budidaya Pertanian, Hama dan Penyakit Tumbuhan, Ilmu Tanah (Manajemen Sumberdaya Lahan) dan Sosial Ekonomi Pertanian
3. Kriteria dan indikator juga disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa

STANDAR PELAKSANAAN

Lama Kegiatan : 680 – 900 jam

Pembimbing : Internal (Pembimbing dari Prodi/ Jurusan)
Pembimbing Lapang (dari mitra)

Mekanisme Monitoring:

- a. Mahasiswa mengisi Logbook kegiatan
- b. Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring
- c. Evaluasi Akhir Semester (EAS) melalui worksheet yang direkapitulasi dalam rubrik penilaian.

STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

1. Output Kegiatan:

Mahasiswa wajib membuat Laporan kegiatan, Laporan Penelitian dan publikasi dalam bentuk, artikel jurnal atau prosiding.

2. Buku untuk Penyetaraan:

Kartu Rencana Studi Mahasiswa, Logbook Kegiatan, Rubrik Penilaian Dosen Pembimbing Lapang dan Pembimbing Internal

3. Mekanisme Penilaian

- a. Penilaian dari dosen pembimbing dan pembimbing eksternal terhadap mahasiswa yang terdiri dari aspek soft skill dan hardskill
- b. Penilaian terhadap laporan akhir dan output penelitian
- c. Komponen penilaian dan bobot disesuaikan dengan Rubrik Penilaian pada MK yang disetarakan

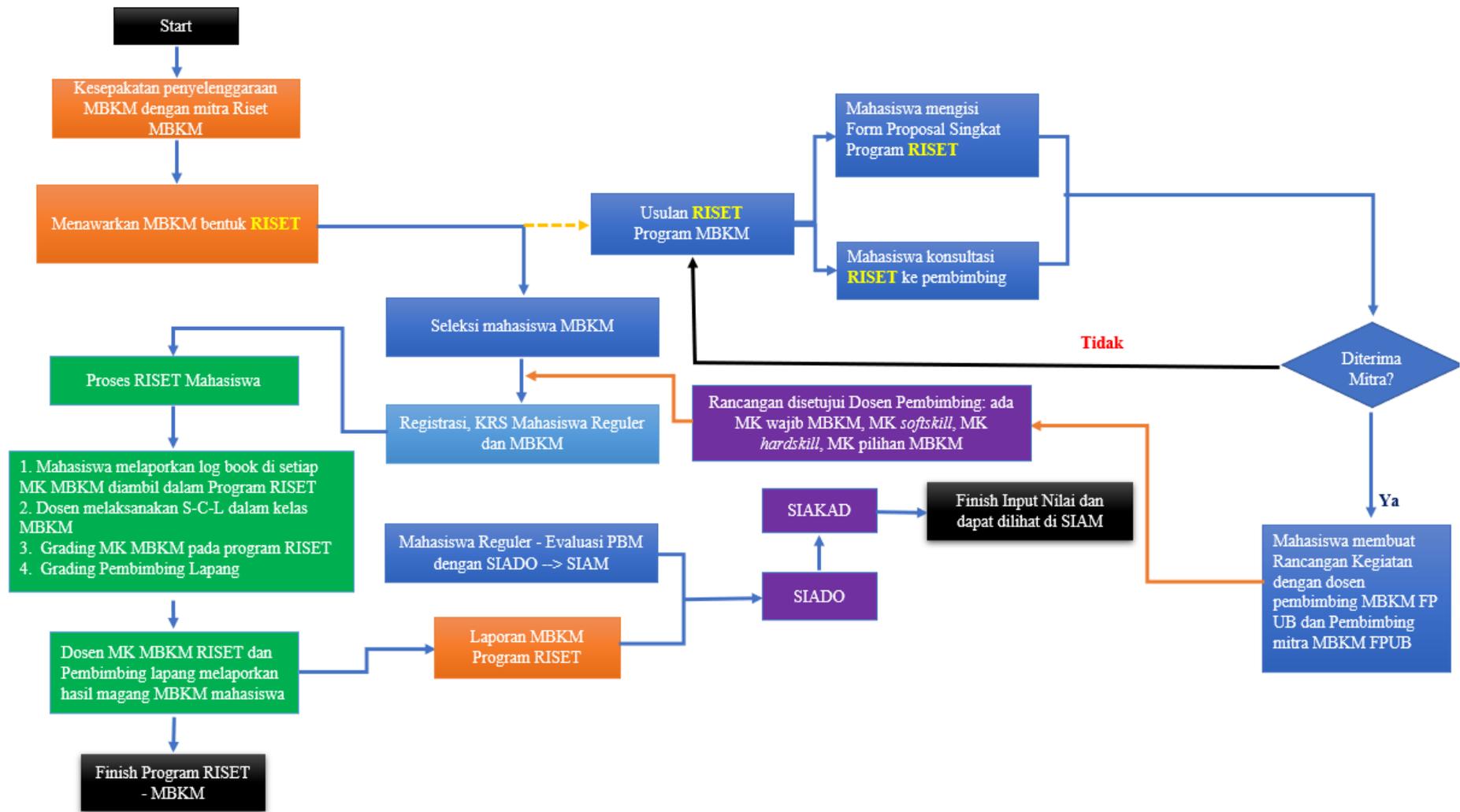
4. Standar Pelaporan Kegiatan

- a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)

- b. Kontrak kerjasama dengan mitra atau dosen pembimbing
- c. Identitas dosen pembimbing dan pembimbing eksternal
- d. Daftar Mata kuliah penyetaraan
- e. Nilai mata kuliah penyetaraan
- f. Logbook Kegiatan
- g. Laporan Akhir Penelitian
- h. Output Penelitian berupa publikasi artikel jurnal atau prosiding
- i. Hasil Diseminasi terhadap sasaran penelitian

SOP PROGRAM RISET/ PENELITIAN

1. Temukan profil mitra Riset - MBKM yang sesuai
2. Buat usulan Riset di Form dan konsultasikan ke dosen pembimbing
3. Mendapat hasil seleksi mitra - Status Diterima
4. Menyusun KRS Program Riset - MBKM dan konsultasi kepada dosen pembimbing
5. Registrasi dan KRS mahasiswa
6. Memulai Program Riset sebagaimana dijadwalkan
7. Monitoring MK MBKM program Riset di setiap kelas berbasis SCL
8. Evaluasi capaian pembelajaran di tiap MK MBKM program Riset
9. Input nilai ke SIADO
10. Nilai masuk SIAKAD
11. Nilai dapat dilihat di SIAM oleh mahasiswa
12. Program Riset Selesai dilaksanakan 1 semester



Gambar 4. SOP Program Riset - MBKM

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM RISET
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra Riset :

Usulan Kegiatan dan SKS Program Riset – MBKM

No	MK MBKM diusulkan	KodeMK	sks	Kegiatan Riset dilakukan terkait MK MBKM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

FORM PROPOSAL SINGKAT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**PROPOSAL SINGKAT PROGRAM RISET
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra Riset :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Riset - MBKM

Berisi alasan mengusulkan program riset, durasi kegiatan, relevansi dengan MK MBKM yang dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh serta melampirkan KHS semester sebelumnya)

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

_____ hanya diisi oleh evaluator mitra _____

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Tidak
Nama Evaluator Mitra :
Tandatangan Evaluator :

E. Program Proyek Kemanusiaan

DESKRIPSI SINGKAT

Proyek Kemanusiaan merupakan kegiatan pembelajaran dalam bentuk program kemanusiaan yang bekerja sama dengan mitra (yayasan, organisasi, institusi) kemanusiaan yang disetujui perguruan tinggi, baik di dalam maupun luar negeri. Proyek kemanusiaan ini dapat dijalankan antara lain dalam kerangka mitigasi bencana pada berbagai tahapannya.

SPEKIFIKASI MITRA

1. Melalui Unit Kerja di UB : Team of emergency and disaster UB
2. Melalui Lembaga Nasional bekerjasama dengan Pemda, BNPB, PMI, BPBD, Kecamatan, Kelurahan, organisasi keagamaan dll.
3. Melalui Lembaga Internasional: UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHACR dll.

PERSYARATAN MAHASISWA

1. Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Membuat proposal kegiatan Proyek Kemanusiaan
3. Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)
4. Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra

DOKUMEN KERJASAMA

Wajib ada Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian

TOPIK KEGIATAN

Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa.

TUJUAN KEGIATAN

Tujuan dari kegiatan MBKM ini adalah :

1. Menyiapkan mahasiswa unggul yang menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dan sosial dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
2. Melatih mahasiswa memiliki kepekaan sosial untuk menggali dan mendalami permasalahan yang ada serta turut memberikan solusi dan kegiatan kemanusiaan sesuai dengan minat dan keahliannya masing-masing

3. Mewujudkan ide mahasiswa dalam mengembangkan gagasan, rekomendasi (Contoh: riset keilmuan/ manajemen bencana/riset keilmuan teknologi/ rekayasa sosial inovatif/riset keilmuan kebijakan atau tatakelola).

STANDAR PELAKSANAAN

Lama Kegiatan : 680 – 900 jam
Pembimbing : Pembimbing MBKM dan diketahui Prodi
Pembimbing Lapang (dari mitra)

Mekanisme Monitoring:

- a. Mahasiswa mengisi Logbook kegiatan
- b. Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring
- c. Evaluasi Akhir Semester (EAS) melalui worksheet yang direkapitulasi dalam rubrik penilaian.

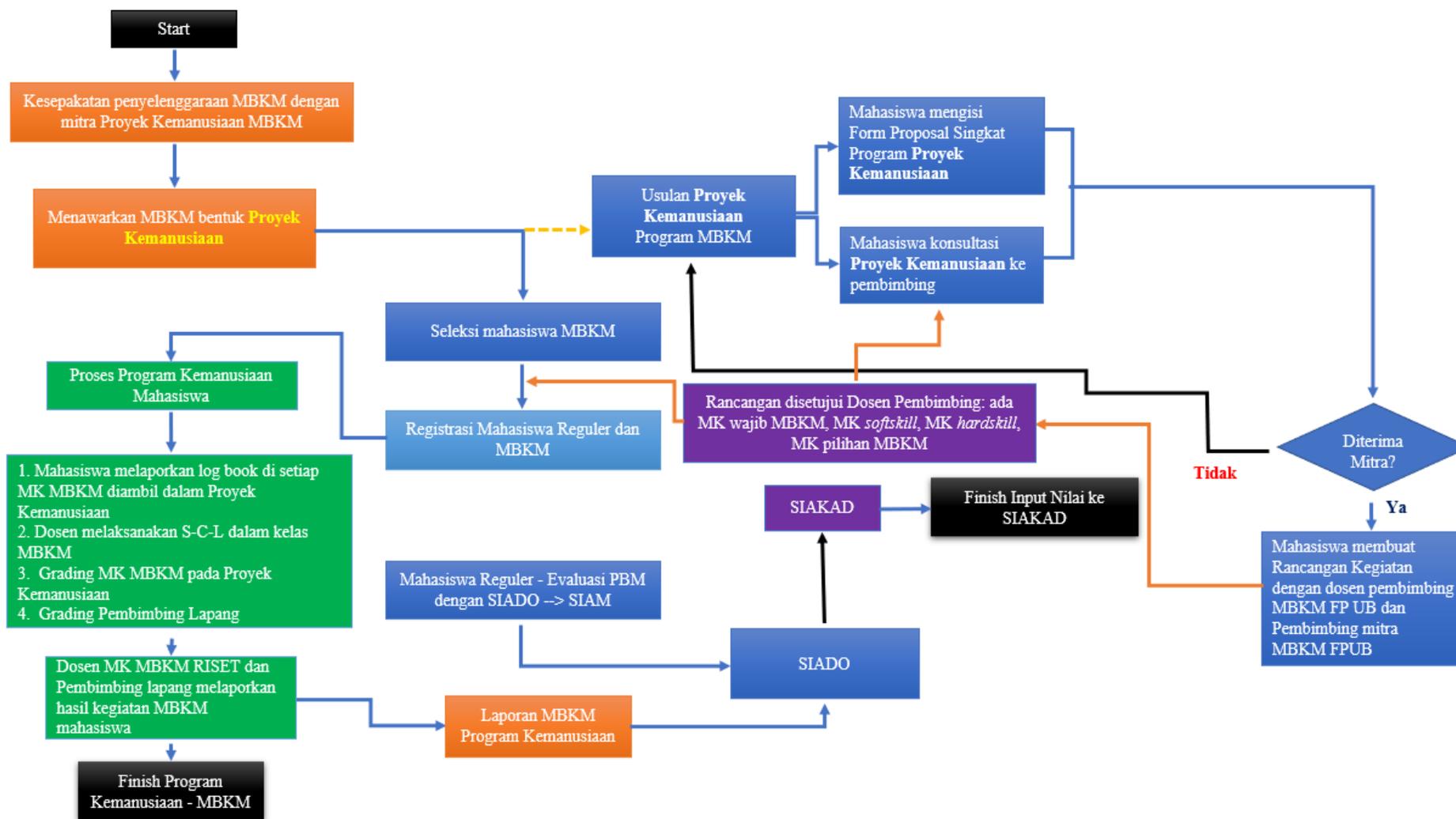
STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

1. Output Kegiatan:
 - a. Laporan kegiatan (Logbook harian)
 - b. Laporan Hasil Kerja (portofolio dalam bentuk *executive summary*)
 - c. Artikel, poster dan video yang merupakan desiminasi hasil kegiatan
2. Bukti Kegiatan untuk Penyetaraan :
 - a. Kartu Rencana Studi Mahasiswa
 - b. Logbook Harian
 - c. Rubrik Penilaian Dosen Pembimbing Lapang dan Pembimbing Internal
3. Mekanisme Penilaian
 - a. Penilaian dari dosen pembimbing internal dan pembimbing lapang pada tahapan evaluasi di akhir semester.
 - b. Komponen dan bobot penilaian disesuaikan dengan Rubrik Penilaian pada Mata Kuliah yang disetarakan
4. Komponen Output Kegiatan meliputi:
 - a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)
 - b. Identitas mitra
 - c. Lama kegiatan
 - d. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan
 - e. Mata kuliah penyetaraan
 - f. Nilai mata kuliah penyetaraan
 - g. Logbook Harian

h. Worksheet

SOP PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN

1. Temukan profil mitra Proyek Kemanusiaan - MBKM yang sesuai
2. Buat usulan Proyek Kemanusiaan di Form dan konsultasikan ke dosen pembimbing
3. Mendapat hasil seleksi mitra - Status Diterima
4. Menyusun KRS Program Proyek Kemanusiaan - MBKM dan konsultasi kepada dosen pembimbing
5. Registrasi dan KRS mahasiswa
6. Memulai Program Proyek Kemanusiaan sebagaimana dijadwalkan
7. Monitoring MK MBKM program Proyek Kemanusiaan disetiap kelas berbasis SCL
8. Evaluasi capaian pembelajaran ditiap MK MBKM program Proyek Kemanusiaan
9. Input nilai ke SIADO
10. Nilai masuk SIAKAD
11. Nilai dapat dilihat di SIAM oleh mahasiswa
12. Program Proyek Kemanusiaan Selesai dilaksanakan 1 semester



Gambar 5. SOP Program Proyek Kemanusiaan - MBKM

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra Program Proyek Kemanusiaan :

Usulan Kegiatan dan SKS Program Proyek Kemanusiaan – MBKM

No	MK MBKM diusulkan	KodeMK	sks	Kegiatan Program Kemanusiaan dilakukan terkait MK MBKM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

FORM PROPOSAL SINGKAT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**PROPOSAL SINGKAT PROGRAM PROYEK KEMANUSIAAN
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra Proyek Kemanusiaan :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Proyek Kemanusiaan MBKM

Berisi alasan mengusulkan program proyek kemanusiaan, durasi kegiatan, relevansi dengan MK MBKM yang dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh serta melampirkan KHS semester sebelumnya)

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

_____ hanya diisi oleh evaluator mitra _____

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Tidak
Nama Evaluator Mitra :
Tandatangan Evaluator :

F. PROGRAM KEWIRAUSAHAAN

DESKRIPSI SINGKAT

Kegiatan wirausaha merupakan kegiatan pembelajaran yang mendorong pengembangan minat wirausaha mahasiswa agar dapat mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing melalui program kegiatan pembelajaran yang sesuai. Mahasiswa dapat membentuk usaha baru atau melanjutkan usaha yang sudah ada secara mandiri atau berkelompok. Kegiatan wirausaha dilakukan dengan melibatkan mentor pakar wirausaha/ pengusaha yang berhasil serta pusat inkubasi dan akselerasi bisnis perguruan tinggi maupun institusi mitra.

SPEKIFIKASI MITRA

1. Bentuk kegiatan kewirausahaan melalui Unit Kerja di UB : dapat dilakukan mahasiswa dengan cara mengirimkan proposal untuk program yang dibuat BUNA (Badan usaha Non Akademik) dan Badan Inovasi dan Inkubator Wirausaha (BIIW).
2. Melalui Program Mahasiswa Wirausaha (PMW) Fakultas Pertanian. Mahasiswa membuat proposal PMW dan jika lolos seleksi program PMW dapat diajukan sebagai bentuk Merdeka Belajar.
3. Institusi Mitra: kegiatan kerjasama dengan Program Wirausaha di luar Universitas Brawijaya melalui Perusahaan/Industri yang telah bekerjasama (berasal dari bidang ekstraktif, industri/manufaktur, agraris, jasa, dagang, atau lainnya yang relevan), atau venture capital.
4. Usaha atas inisiatif sendiri, keluarga atau dosen pembimbing dengan bimbingan mentor dan diutamakan bergerak dalam bidang pertanian.
5. Melalui Kementerian/Instansi Pemerintah : di portal Kampus Merdeka, Website fp.ub.ac.id

PERSYARATAN MAHASISWA

1. Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Membuat proposal kegiatan wirausaha
3. Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)
4. Memperoleh mentor/pendamping (mitra usaha) dengan kriteria pemilik usaha yang memiliki usaha sejenis dan skala usaha yang sudah besar

DOKUMEN KERJASAMA

Wajib ada Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian.

TOPIK KEGIATAN

Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa.

TUJUAN KEGIATAN

Tujuan dari kegiatan MBKM ini adalah Memberikan mahasiswa yang memiliki minat berwirausaha untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing. Diharapkan dapat mengurangi permasalahan meningkatnya pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

STANDAR PELAKSANAAN

Lama Kegiatan : 680 – 900 jam

Pembimbing : Internal dari Program Studi
Mentor/ Pendamping (mitra usaha)

Mekanisme Monitoring:

- a. Mahasiswa mengisi logbook kegiatan
- b. Mahasiswa mengisi Worksheet Pembelajaran
- c. Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring melalui Google Classroom
- d. Dosen pembimbing melakukan supervisi terhadap kegiatan wirausaha mahasiswa
- e. Evaluasi di Akhir Semester (EAS) melalui worksheet yang direkapitulasi dalam rubrik penilaian.

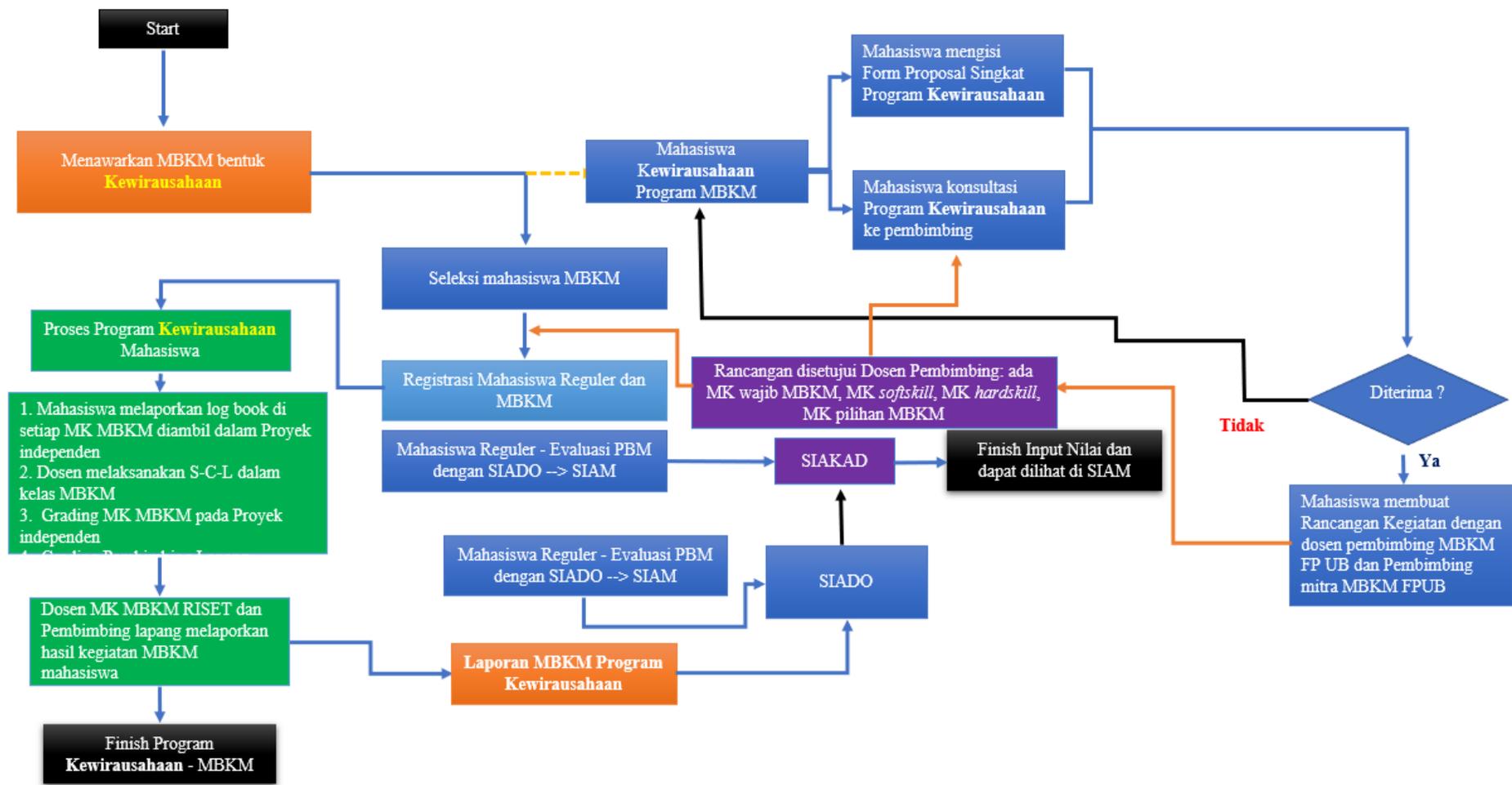
STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

1. Output Kegiatan:
 - a. Laporan kegiatan (Logbook harian)
 - b. Laporan Hasil Kerja (portofolio dalam bentuk *executive summary*)
 - c. Artikel, poster dan video yang merupakan desiminasi hasil kegiatan
 - d. Prototype wirausaha
2. Bukti Kegiatan untuk Penyetaraan :
 - a. Kartu Rencana Studi Mahasiswa
 - b. Logbook Harian
 - c. Rubrik Penilaian dari Mentor (Mitra Usaha) dan Dosen Pembimbing
3. Mekanisme Penilaian
 - a. Penilaian dari dosen pembimbing internal dan pembimbing lapang dan mentor/ pendamping (mitra usaha) pada tahapan evaluasi di akhir semester.

- b. Komponen dan bobot penilaian disesuaikan dengan Rubrik Penilaian pada Mata Kuliah yang disetarakan
4. Komponen Output Kegiatan meliputi:
- a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)
 - b. Identitas mitra
 - c. Lama kegiatan
 - d. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan
 - e. Mata kuliah penyetaraan
 - f. Nilai mata kuliah penyetaraan
 - g. Logbook Harian
 - h. Worksheet

SOP PROGRAM KEWIRAUSAHAAN

1. Temukan profil mitra program Kewirausahaan - MBKM yang sesuai
2. Buat usulan Program Kemanusiaan di Form 01 dan konsultasikan ke dosen pembimbing
3. Mendapat hasil seleksi - Status Diterima
4. Menyusun usulan Program Kewirausahaan - MBKM di Form dan konsultasi kepada dosen pembimbing
5. Registrasi dan KRS mahasiswa
6. Memulai Program Kewirausahaan sebagaimana dijadwalkan
7. Monitoring MK MBKM program Kewirausahaan disetiap kelas berbasis SCL
8. Evaluasi capaian pembelajaran ditiap MK MBKM program Kewirausahaan
9. Input nilai ke SIADO
10. Nilai masuk SIAKAD
11. Nilai dapat dilihat di SIAM oleh mahasiswa
12. Program Kewirausahaan Selesai dilaksanakan 1 semester



Gambar 6. SOP Program Kewirausahaan - MBKM

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM KEWIRAUSAHAAN
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Tanggal Diusulkan :

Usulan Kegiatan dan SKS Program Kewirausahaan – MBKM

No	MK MBKM diusulkan	KodeMK	sks	Kegiatan Program Kewirausahaan dilakukan terkait MK MBKM
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

FORM PROPOSAL SINGKAT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**PROPOSAL SINGKAT PROGRAM KEWIRAUSAHAAN
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Kewirausahaan MBKM

Berisi alasan mengusulkan program kewirausahaan, durasi kegiatan, relevansi dengan MK MBKM yang dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh serta melampirkan KHS semester sebelumnya)

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

_____ hanya diisi oleh evaluator mitra _____

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Tidak
Nama Evaluator Mitra :
Tandatangan Evaluator :

G. PROGRAM PROYEK INDEPENDEN

DESKRIPSI SINGKAT

Proyek Independen merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa bersama dengan mahasiswa lain (lintas disiplin keilmuan) untuk mewujudkan karya besar atau karya dari ide yang inovatif (baik tidak dilombakan maupun yang dilombakan di tingkat Nasional/Internasional). Kegiatan ini dapat menjadi penguat atau pengganti mata kuliah yang harus diambil.

SPESIFIKASI MITRA

1. Melalui Unit Kerja di UB : dapat dilakukan dalam bentuk kerja kelompok lintas disiplin keilmuan. Dapat digunakan sebagai pelengkap atau pengganti mata kuliah yang diambil, yang dapat dilakukan melalui komunitas mahasiswa atau melalui individu
2. Melalui Perusahaan/Industri yg telah bekerjasama (berasal dari bidang ekstraktif, industri/manufaktur, agraris, jasa, dagang, NGOs, atau lainnya yang relevan)
3. Melalui Kementerian/Instansi Pemerintah : di portal Kampus Merdeka, Website fp.ub.ac.id

PERSYARATAN MAHASISWA

1. Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Membuat proposal kegiatan Proyek Independen
3. Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)
4. Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra

DOKUMEN KERJASAMA

Wajib ada Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian

TOPIK KEGIATAN

Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa.

TUJUAN KEGIATAN

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk :

1. Mewujudkan ide mahasiswa dalam mengembangkan produk inovatif yang menjadi gagasan (Contoh: produk/ide/model/rekayasa sosial inovatif)
2. Menyelenggarakan pendidikan berbasis riset dan pengembangan (R&D)

3. Meningkatkan prestasi mahasiswa dalam ajang nasional dan internasional.

STANDAR PELAKSANAAN

Lama Kegiatan : 680 – 900 jam

Pembimbing : Internal (Dosen Pembimbing MBKM dan diketahui Prodi)
Pembimbing Lapang (dari mitra)

Mekanisme Monitoring:

- a. Mahasiswa mengisi Logbook kegiatan
- b. Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring
- c. Evaluasi Akhir Semester (EAS) melalui worksheet yang direkapitulasi dalam rubrik penilaian.

STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

1. Output Kegiatan:

- a. Laporan kegiatan (Logbook harian)
- b. Laporan Hasil Kerja (portofolio dalam bentuk *executive summary*)
- c. Artikel, poster dan video yang merupakan desiminasi hasil kegiatan
- d. Model/ rekayasa sosial/ Ide/ Produk Inovatif

2. Bukti untuk Penyetaraan :

- a. Kartu Rencana Studi Mahasiswa
- b. Logbook Harian
- c. Rubrik Penilaian Dosen Pembimbing Lapang dan Pembimbing Internal

3. Mekanisme Penilaian

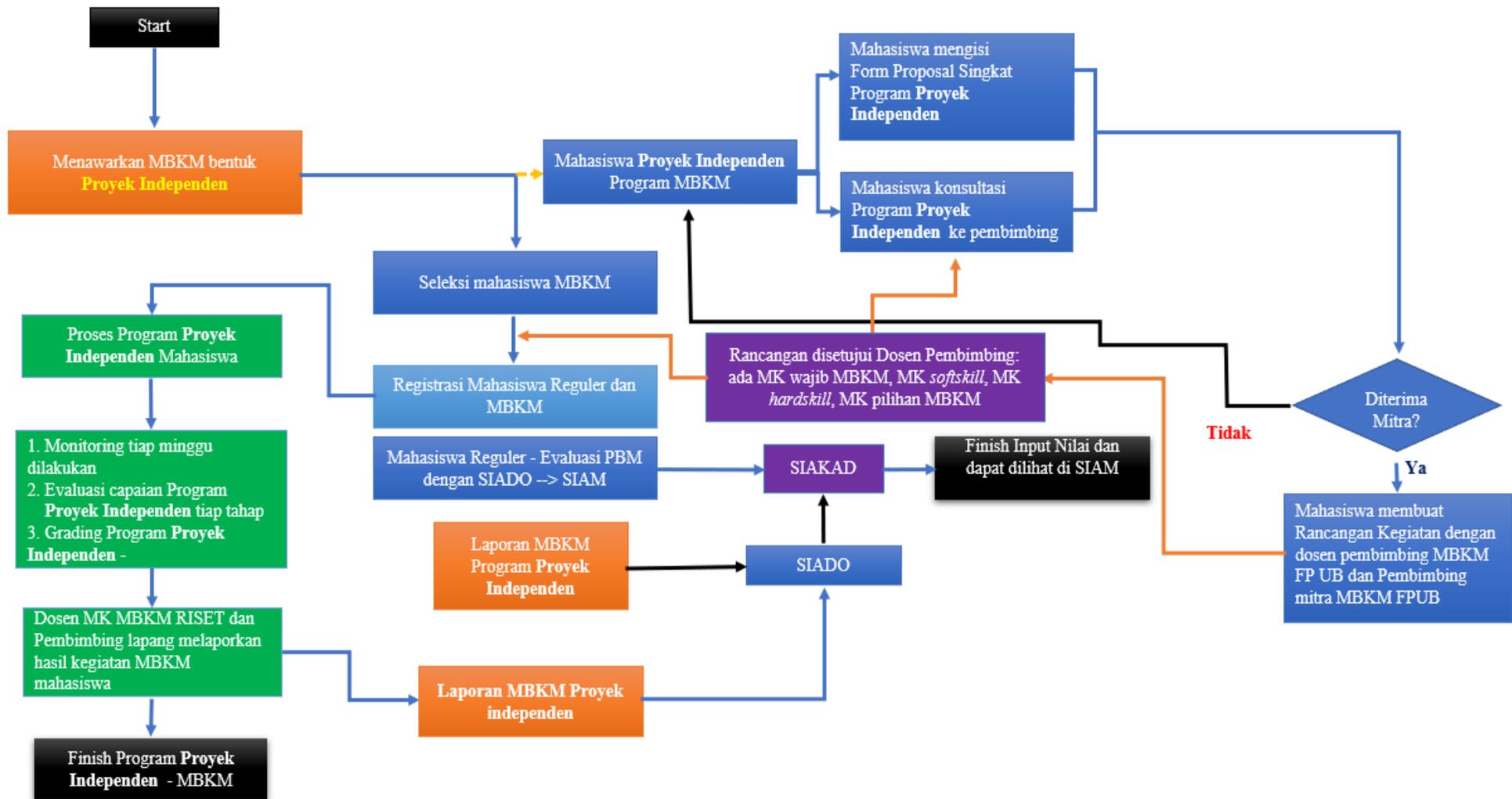
- a. Penilaian dari dosen pembimbing internal dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi di akhir semester.
- b. Komponen dan bobot penilaian disesuaikan dengan Rubrik Penilaian pada Mata Kuliah yang disetarakan

4. Komponen Output Kegiatan meliputi:

- a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)
- b. Identitas mitra
- c. Lama kegiatan
- d. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan
- e. Mata kuliah penyetaraan
- f. Nilai mata kuliah penyetaraan
- g. Logbook Harian
- h. Worksheet

SOP PROGRAM PROYEK INDEPENDEN

1. Temukan profil mitra program Proyek *Independent* - MBKM yang sesuai
2. Buat usulan Program Proyek *Independent* di Form dan konsultasikan ke dosen pembimbing
3. Mendapat hasil seleksi - Status Diterima
4. Menyusun usulan Program Proyek *Independent* - MBKM di Form dan konsultasi kepada dosen pembimbing
5. Registrasi dan KRS mahasiswa
6. Memulai Program Proyek *Independent* sebagaimana dijadwalkan
7. Monitoring MK MBKM program Proyek *Independent* di setiap kelas berbasis SCL
8. Evaluasi capaian pembelajaran di setiap MK MBKM program Proyek *Independent*
9. Input nilai ke SIADO
10. Nilai masuk SIAKAD
11. Nilai dapat dilihat di SIAM oleh mahasiswa
12. Program Proyek *Independent* Selesai dilaksanakan 1 semester



Gambar 7. SOP Program Proyek Independen

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM PROYEK INDEPENDEN
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :

No	MK MBKM diusulkan	KodeMK	sks	Kegiatan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

FORM PROPOSAL SINGKAT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**PROPOSAL SINGKAT PROGRAM PROYEK INDEPENDEN
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Semester : Ganjil/ Genap
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Proyek Independen - MBKM

(Beri alasan mengusulkan program proyek independen, durasi kegiatan, relevansi dengan MK MBKMyang dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh serta melampirkan KHS semester sebelumnya)

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

hanya diisi oleh evaluator mitra

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Tidak
Nama Evaluator Mitra :
Tandatangan Evaluator :

H. Program Membangun Desa

DESKRIPSI SINGKAT

Kegiatan membangun desa merupakan suatu proses pembelajaran bagi mahasiswa dan sekaligus wahana pemberdayaan masyarakat. Membangun Desa dilaksanakan dengan paradigma pemberdayaan (empowerment) yang mengangkat permasalahan riil di masyarakat dengan memberdayakan sumberdaya lokal. Sangat didorong bahwa kegiatan ini dijalankan melalui pendekatan multi atau transdisipliner. Hal ini diharapkan dapat memacu kemampuan masyarakat dalam pengembangan diri dan wilayah yang berdampak pada peningkatan kesejahteraannya.

Model Pembelajaran Membangun Desa: Lingkup kegiatan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka (MBKM), dimana mahasiswa melakukan pendampingan desa dan membantu dalam melakukan inovasi yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat, kualitas hidup, pengembangan potensi lokal, serta pemecahan masalah pada pemanfaatan sumberdaya alam dan lingkungan.

SPESIFIKASI MITRA

1. Desa yang berada di bawah skema Lokasi berdasarkan rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
2. Lokasi pelaksanaan di desa sangat tertinggal, tertinggal dan berkembang.
3. Desa-desa Binaan Perguruan Tinggi Pelaksana.
4. Desa lainnya yang diusulkan oleh Mitra (Pemda, Industri, dan lainnya).
5. Lokasi berdasarkan tempat yang telah dipilih oleh tim Pengabdian Kepada Masyarakat oleh dosen. Dalam konteks ini, mahasiswa diperbolehkan mengikuti kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat/Kuliah Kerja Nyata Tematik (KKNT) yang diinisiasi oleh tim dosen contoh kegiatan: Doktor Mengabdikan atau skema sejenis lainnya)

A. Persyaratan Mahasiswa

1. Minimal semester 6 dan telah menyelesaikan minimal 80 sks.
2. Membuat proposal kegiatan salah satunya aspek kewirausahaan (*business plan*) dalam membangun desa
3. Lulus tes seleksi (sesuai mekanisme mitra)
4. Bersedia menandatangani Kontrak Kegiatan dengan mitra

DOKUMEN KERJASAMA

Wajib ada Dokumen kerjasama (MoU) antara mitra dengan Fakultas/Universitas terkait: bentuk kerjasama, dukungan pihak kedua, hak dan kewajiban, dan jangka waktu perjanjian

TOPIK KEGIATAN

Topik kegiatan mengikuti kriteria dan indikator yang digunakan sebagai tolak ukur mahasiswa sarjana meliputi analisis permasalahan, perancangan penyelesaian permasalahan, implementasi hingga pengujian atau validasi dari penyelesaian masalah. Kriteria dan indikator disesuaikan dengan profil Program Studi mahasiswa.

TUJUAN KEGIATAN

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk :

1. Memberikan pengalaman profesional dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sehingga mahasiswa dapat menjadi generasi optimal
2. Mengembangkan bidang keilmuan dan minat mahasiswa dengan luaran akhir dalam bentuk karya tertulis, audio visual, maupun bentuk karya laporan akhir mahasiswa lainnya.
3. Mendampingi kegiatan perencanaan program, mulai dari kajian potensi desa, masalah dan tantangan pembangunan di desa, menyusun prioritas pembangunan, merancang program, mendisain sarana prasarana, memberdayakan masyarakat, pengelolaan BUMDes, mensupervisi pembangunan, hingga monitoring dan evaluasi. (Pertor UB No. 45 Tahun 2020)

STANDAR PELAKSANAAN

Lama Kegiatan : 680 – 900 jam

Pembimbing : Internal (Dosen Pembimbing MBKM dan diketahui Prodi)
Pembimbing Lapang (dari mitra)

Mekanisme Monitoring:

- a. Mahasiswa mengisi Logbook kegiatan
- b. Dosen pembimbing memantau aktivitas melalui interaksi secara daring/luring
- c. Evaluasi Akhir Semester (EAS) melalui worksheet yang direkapitulasi dalam rubrik penilaian.

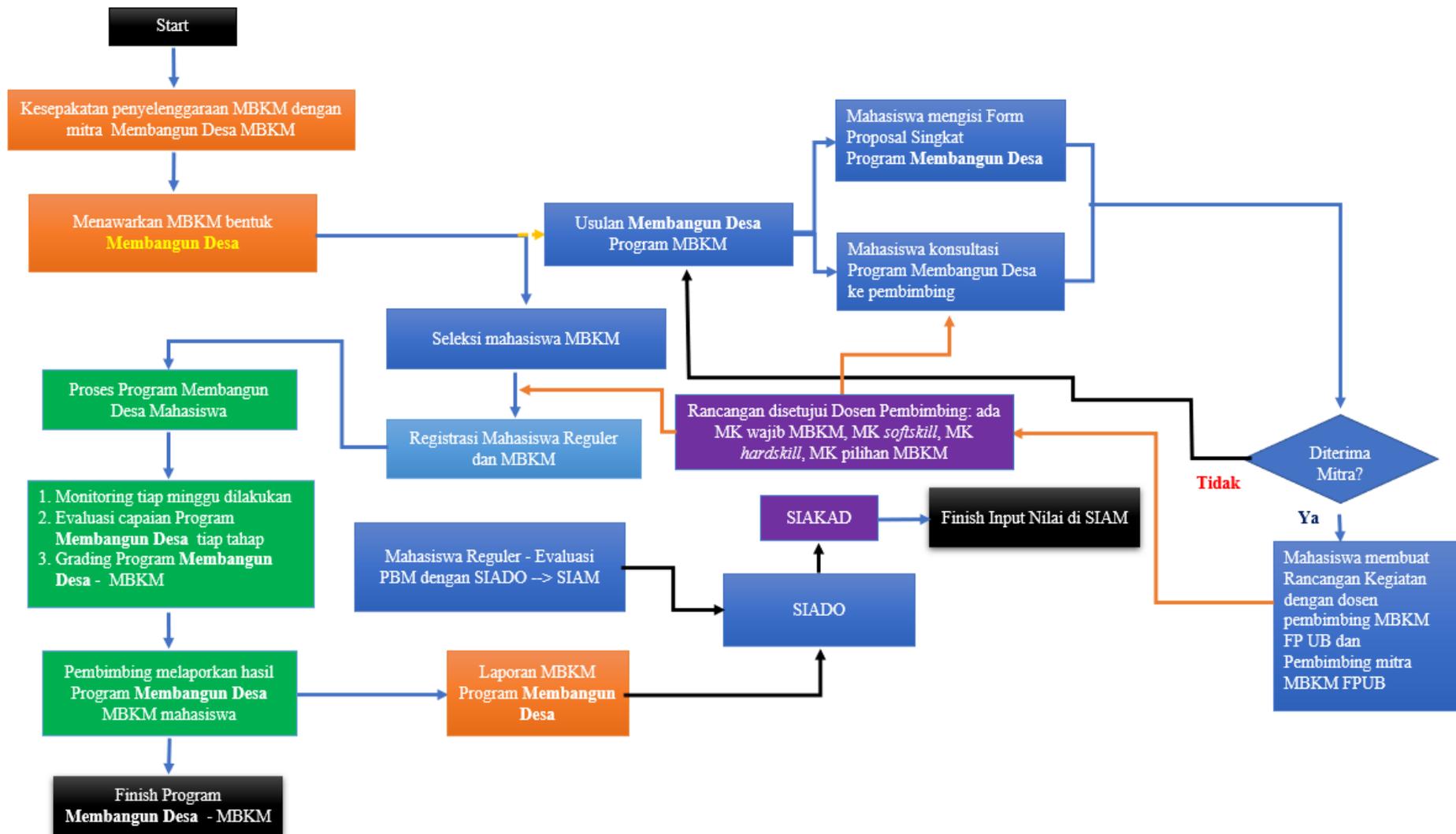
STANDAR PENILAIAN DAN EVALUASI

1. Output Kegiatan:
 - a. Laporan kegiatan (Logbook harian)
 - b. Laporan Hasil Kerja (portofolio dalam bentuk *executive summary*)
 - c. Artikel, poster dan video yang merupakan desiminasi hasil kegiatan
2. Bukti untuk Penyetaraan :

- a. Kartu Rencana Studi Mahasiswa
 - b. Logbook Harian
 - c. Rubrik Penilaian Dosen Pembimbing Lapang dan Pembimbing Internal
3. Mekanisme Penilaian
- a. Penilaian dari dosen pembimbing internal dan pembimbing lapangan pada tahapan evaluasi di akhir semester.
 - b. Komponen dan bobot penilaian disesuaikan dengan Rubrik Penilaian pada Mata Kuliah yang disetarakan
4. Komponen Output Kegiatan meliputi:
- a. Identitas Mahasiswa (Nama dan NIM)
 - b. Identitas mitra
 - c. Lama kegiatan
 - d. Nama dosen pembimbing dan pembimbing lapangan
 - e. Mata kuliah penyetaraan
 - f. Nilai mata kuliah penyetaraan
 - g. Logbook Harian
 - h. Worksheet

SOP PROGRAM MEMBANGUN DESA

1. Temukan profil mitra program Membangun Desa - MBKM yang sesuai
2. Buat usulan Program Membangun Desa di Form dan konsultasikan ke dosen pembimbing
3. Mendapat hasil seleksi - Status Diterima
4. Menyusun usulan Program Membangun Desa - MBKM di Form dan konsultasi kepada dosen pembimbing
5. Registrasi dan KRS mahasiswa
6. Memulai Program Membangun Desa sebagaimana dijadwalkan
7. Monitoring MK MBKM program Membangun Desa di setiap kelas berbasis SCL
8. Evaluasi capaian pembelajaran di setiap MK MBKM program Membangun Desa
9. Input nilai ke SIADO
10. Nilai masuk SIAKAD
11. Nilai dapat dilihat di SIAM oleh mahasiswa
12. Program Membangun Desa Selesai dilaksanakan 1 semester



Gambar 8. SOP Program Membangun Desa

FORM DAFTAR USULAN MATA KULIAH



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**DAFTAR USULAN MATAKULIAH PROGRAM MEMBANGUN DESA
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra Desa :

No	MK MBKM diusulkan	KodeMK	sks	Kegiatan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Total				

Menyetujui,
Dosen Pembimbing

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Dosen Pembimbing)
(NIP/NIK)

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

FORM PROPOSAL SINGKAT



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA, MALANG
FAKULTAS PERTANIAN
SISTEM INFORMASI AKADEMIK FPUB**

**PROPOSAL SINGKAT PROGRAM MEMBANGUN DESA
KEGIATAN MERDEKA BELAJAR KAMPUS MERDEKA (MBKM)
TA 20..... / 20....**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jumlah sks telah ditempuh :
IPK :
Mitra Desa :

Penjelasan Singkat Motivasi Program Membangun Desa - MBKM

(Berisi alasan mengusulkan Program Membangun Desa, durasi kegiatan, relevansi dengan MK MBKM yang dipilih dan manfaat yang diharapkan dapat diperoleh serta melampirkan KHS semester sebelumnya)

Malang,.....20.....
Yang Mengusulkan,
Mahasiswa

(Nama Mahasiswa)
(NIM)

_____ hanya diisi oleh evaluator mitra _____

Tanggal Seleksi :
Keputusan : Diterima / Tidak
Nama Evaluator Mitra :
Tandatangan Evaluator :

Lampiran 1. List Mata Kuliah MBKM Program Studi Agribisnis FP UB

No	Nama Matakuliah	SKS	Keterangan	RPS	Worksheet	Rubrik Penilaian
1	Pengembangan Komunikasi	4	Wajib MBKM	✓	✓	✓
2	Ketrampilan Pemasaran	3	Pilihan MBKM (HS)	✓	✓	✓
3	Keterampilan Presentasi	3	Pilihan MBKM (HS)	✓	✓	✓
4	Keterampilan dalam Manajemen Proyek	4	Pilihan MBKM (HS)	✓	✓	✓
5	Keterampilan dalam Pelaporan	3	Pilihan MBKM (HS)	✓	✓	✓
6	Pengembangan Kepemimpinan	2	Pilihan MBKM (SS)	✓	✓	✓
7	Kemampuan dalam Penyelesaian Masalah	6	Pilihan MBKM (SS)	✓	✓	✓
8	Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim	3	Pilihan MBKM (SS)	✓	✓	✓
9	Analisis Manajemen Keuangan	3	Pilihan AGB	✓	✓	✓
10	Analisis MPOA	3	Pilihan AGB	✓	✓	✓
11	Analisis Manajemen Pemasaran	3	Pilihan AGB	✓	✓	✓
12	Analisis Manajemen SDM	3	Pilihan AGB	✓	✓	✓
13	Analisis Pemasaran Hasil Pertanian	3	Pilihan AGB	✓	✓	✓
14	Aplikasi ICT	2	Pilihan AGB	✓	✓	✓
15	Implementasi Komunikasi Agribisnis	3	Pilihan AGB	✓	✓	✓
16	Implementasi Manajemen Usahatani	3	Pilihan AGB	✓	✓	✓
17	Implementasi PMDA	4	Pilihan AGB	✓	✓	✓
18	Implementasi RUA	4	Pilihan AGB	✓	✓	✓
19	Analisis Manajemen Rantai Pasok	2	Pilihan AGB	✓	✓	✓

Lampiran 2. List Mata Kuliah MBKM Program Studi Agroekoteknologi FP UB

Draft Pilihan Mata Kuliah MBKM (*Soft Skill* dan *Hard Skill*) dapat diambil Mahasiswa dalam berbagai bentuk pembelajaran.

<i>Soft Skill</i>		sks	<i>Hard Skill</i>		sks
PTF-60300	<i>Communication skills development</i>	4	PTF-60304	<i>Project management skills</i>	4
PTF-60301	<i>Leadership development</i>	2	PTF-60305	<i>Analytical skills</i>	4
PTF-60302	<i>Teamwork development skills</i>	3	PTF-60306	<i>System Thinking and Sustainability</i>	6
PTF-60303	<i>Problem Solving Skills</i>	6	PTF-60307	<i>Marketing skills</i>	3
Total		15	PTF-60308	<i>Presentation skills</i>	3
			PTF-60309	<i>Reporting skills</i>	3
			Total		23

Mata Kuliah Jurusan BP (Semester Genap)	Mata Kuliah Jurusan HPT (Khusus Semester Ganjil)	Mata kuliah Jurusan Tanah (Semester Genap)
1. Analisis Pertumbuhan Tanaman (3)	1. Impl/Apl Pestisida Dan Teknik Aplikasinya (3)	1. Pengindraan Jauh (3)
2. Iklim Mikro Tanaman (3)	2. Impl/Apl Virologi Pertanian (3)	2. Reklamasi Dan Rehabilitasi Lahan (2)
3. Manajemen Green House Dan Hidroponik (Mk Pengganti Mk Btt) (3)	3. Impl/Apl Mikologi Pertanian (3)	3. Manajemen Daerah Aliran Sungai (3)
4. Horti Lanskap (3)	4. Impl/Apl Bakteriologi Pertanian (3)	4. Impl/Apl Manajemen Kesuburan Tanah (3)
5. Teknik Khusus Pemuliaan Tanaman (3)	5. Impl/Apl Akarologi Tanaman (3)	5. Manajemen Tanah Berlanjut (3)
6. Aplikasi Teknologi Produksi Benih (3)	6. Impl/Apl Entomologi Pertanian (3)	6. Pertanian Presisi (3)
7. Mitigasi Dan Adaptasi Terhadap Perubahan Iklim (2)	7. Impl/Apl Teknologi Produksi Agen Hayati (3)	7. Aplikasi Survei Tanah Dan Evaluasi Lahan/ Stela (3)
8. Nutrisi Tanaman (3)	8. Impl/Apl Manajeneb Agroekosistem (4)	8. Sistem Informasi Sumberdaya Lahan (Gis) (3)
9. Teknologi Produksi Tanaman Perkebunan (3)	9. Impl/Apl Pengelolaan Hama Dan Penyakit Terpadu (3)	9. Agroforestri (3)
10. Teknologi Produksi Tanaman Hortikultura (3)	10. Impl/Apl Ilmu Penyakit Tumbuhan Terapan (3)	10. Analisis Lanskap Terpadu (3)
11. Pertanian Organik (3)	11. Impl/Apl Ilmu Hama Tumbuhan Terapan	11. Teknik Analisis Laboratorium (2)
12. Aplikasi Dasar Budidaya Pertanian (3)	12. Teknologi Produksi Agen Hayati (3)	12. Imp/Apl Teknologi Pupuk Dan Pemupukan (3)
13. Aplikasi Teknologi Produksi Tanaman (3)	13. Pestisida Dan Teknik Aplikasinya (3)	13. Apl Teknologi Irigasi Dan Drainase (3)

14. Teknologi Pengendalian Gulma (3)	14. Pengelolaan Hama Dan Penyakit Terpadu (3)	14. Imp Pertanian Berlanjut (6)
15. Aplikasi Bioteknologi Pertanian (3)		15. Apl Teknologi Konservasi Sumberdaya Lahan (3)

Lampiran 3. Rekomendasi Matakuliah berdasarkan Kegiatan di Mitra Program Studi Agribisnis FP UB

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
<p>Agro Techno Park Universitas Brawijaya</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya, antara lain: penyiangan, perawatan, penyemaian, penyiraman, pemupukan, dan pemanenan. 2. Kegiatan pemasaran: perekapan produk yang terjual, pameran/bazaar, 3. Kegiatan penugasan: pengerjaan tugas mingguan dan logbook. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Keterampilan Pemasaran 4. Implementasi Manajemen Usaha Tani 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 7. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim
<p>ASOSIASI BEYOND MORINGA INDONESIA (ABMI)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan orientasi: diskusi bersama pembimbing lapang, mitra ABMI, eksplor ekosistem lahan sawah 2. Kegiatan pra-magang: kunjungan dan wawancara dengan warga, mempresentasikan hasil, diskusi, observasi lapang, penyelesaian problem di lapang, pembuatan timeline dan output. 3. Kegiatan magang (produksi): pembelajaran latar belakang usaha Mie Kelor Gud, produksi mie kelor 4. Kegiatan magang (pemasaran): memberikan ide terkait konten pemasaran, melanjutkan dan membuat e-commerce dan analisa atas kompetitor, membantu dan mendampingi mitra dalam acara maupun kegiatan, serta sertifikasi BPOM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Keterampilan Pemasaran 4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 7. Keterampilan Presentasi
<p>Balai Penelitian Lingkungan Pertanian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya: perawatan (pemberian acir, yellow trap, pencabutan gulma, pruning), pemasangan mulsa, menyiram, pemupukan, pindah tanam, dan panen. 2. Kegiatan pascapanen: sortasi, packaging 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Keterampilan Presentasi 4. Implementasi Manajemen Usaha Tani 5. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 6. Keterampilan Dalam Pelaporan 7. Aplikasi Ict (Information, Communication, And

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
		Technology)
Balai Penelitian Tanaman Aneka Kacang dan Umbi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya: plotting, penanaman, pemberian herbisida & insektisida, quality controlan uji kemurnian gen, pemupukan, penyulaman, pemanenan 2. Kegiatan pascapanen: sortasi, pengemasan 3. Kegiatan lanjutan: pertemuan dengan IP2TP untuk pembahasan usahatani, entry data dan analisis benih, wawancara dengan wholesaler, pembuatan laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 4. Implementasi Manajemen Usaha Tani 5. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 6. Keterampilan Dalam Pelaporan
Balai Penyuluhan Pertanian (BPP), Wonosalam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya: plotting, penanaman, pemberian herbisida & insektisida, quality controlan uji kemurnian gen, pemupukan, penyulaman, pemanenan 2. Kegiatan pascapanen: sortasi, pengemasan 3. Kegiatan lanjutan: pertemuan dengan IP2TP untuk pembahasan usahatani, entry data dan analisis benih, wawancara dengan wholesaler, pembuatan laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Keterampilan Dalam Pelaporan 4. Implementasi Komunikasi Agribisnis 5. Implementasi Manajemen Usaha Tani 6. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 7. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim
Bank BJB Cabang Buah Batu, Kota Bandung	<p>Kegiatan pembekalan: pengenalan peraturan, aplikasi, dan cara pengoperasian; konsep marketing 4.0; produk; UMKM Go Digital.</p> <p>2. Kegiatan pokok: membuat surat referensi, pengisian formulir, mengoperasikan aplikasi, pengarsipan, entri data, evaluasi, dan mengikuti program dan kegiatan Bank BJB.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Keterampilan Dalam Pelaporan
Cabang Dinas Kehutanan Wilayah Malang	Kegiatan pokok: konsolidasi program, administrasi dan kearsipan (berita acara, AD ART, notulensi, undangan, dokumentasi, pengumpulan data), perancangan pembangunan hutan,	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	keikutsertaan dalam rapat seksi dan internal, fasilitator Gapoktan, analisis kendala pemasaran, dan ikut berpartisipasi dalam program yang dijalankan.	<p>Kemampuan Kerjasama Tim</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Agribisnis 5. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology) 6. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 7. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
Cabang Dinas Kehutanan Wilayah Malang	Kegiatan pokok: konsolidasi program, administrasi dan kearsipan (berita acara, AD ART, notulensi, undangan, dokumentasi, pengumpulan data), perancangan pembangunan hutan, keikutsertaan dalam rapat seksi dan internal, fasilitator Gapoktan, analisis kendala pemasaran, dan ikut berpartisipasi dalam program yang dijalankan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 4. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Agribisnis 5. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology) 6. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 7. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
CV. ANJAYA, Kab. Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan produksi: menyiapkan bahan baku, mengolah bahan menjadi produk 2. Kegiatan pembukuan: pencatatan pengeluaran, pendapatan, dan laba dan perincian dana pembukaan outlet baru 3. Kegiatan distribusi: delivery order 4. Kegiatan brainstorming: mnenggali terkait strategi branding, brand strategi, ide inovasi pengembangan produk, meeting 5. Kegiatan research: evaluasi produk kepada customer, analisis kepuasan dan repurchase 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Keterampilan Pemasaran 4. Analisis Manajemen Keuangan 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 7. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
CV. Bunga Melati, Batu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan produksi: produksi, pemupukan, penyiraman, perawatan 2. Kegiatan distribusi: dropping (langsung ke konsumen maupun 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	café hits) 3. Kegiatan desain: desain katalog produk, pameran, mengelola feed media sosial maupun marketplace 4. Kegiatan marketing: mengelola marketing marketplace 5. Kegiatan lanjutan: ikut dan turut mendampingi dalam program CV. Bunga Melati	Kemampuan Kerjasama Tim 4. Pengembangan Kepemimpinan 5. Keterampilan Pemasaran 6. Implementasi Manajemen Usaha Tani 7. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek
CV. FCK Corporation, Kediri	1. Kegiatan pemasaran: persiapan pasar launching new-product 2. Kegiatan koordinasi: koordinasi dengan tim Youtube, sharing marketing dengan divisi branding, briefing produk baru, evaluasi tim marketing oleh owner, seminar TDA 3. Kegiatan admin social media: membuat konten foto dan video, handle instagram, live tiktok, zoom mentoring, model produk	1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 4. Keterampilan Pemasaran 5. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 6. Analisis Manajemen Rantai Pasok 7. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 8. Analisis Manajemen Pemasaran 9. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
CV. SEPTA USAHA, Kab. Sampang, Jawa Timur	1. Kegiatan budidaya: penyiraman, perawatan, pemanenan, penyortiran, pengemasan 2. Kegiatan pemasaran: penjualan, pemasaran online, pengiriman, pengolahan komoditas menjadi makanan jadi 3. Kegiatan pembukuan: pencatatan pengeluaran dan pemasukan 4. Kegiatan evaluasi: evaluasi customer 5. Kegiatan penyuluhan: penyuluhan UMKM bersama PT. Bogasari	1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Keterampilan Pemasaran 4. Analisis Manajemen Keuangan 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 7. Implementasi Manajemen Usaha Tani
CV. TRI UTAMI JAYA, Nusa Tenggara Barat	1. Kegiatan orientasi: penjelasan gambaran perusahaan dan lingkup kegiatan dan divisi, kunjungan tamu, penyusunan proker 2. Kegiatan produksi: produksi	1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<p>minuman (persiapan, sterilisasi botol kemasan, penyimpanan produk), membuat percobaan formulasi baru, penyortiran produk</p> <p>3. Kegiatan marketing: strategi (evaluasi, review BMC dan perhitungan BEP), offline (persiapan hingga pelaksanaan pameran, promosi dan penjualan), online (promosi media sosial, kelola dan repost konten, peningkatan insight, digital marketing).</p>	<p>Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah</p> <p>5. Keterampilan Pemasaran</p> <p>6. Analisis Manajemen Pemasaran</p>
Dailee Healthy Club, Malang	<p>1. Kegiatan pembelajaran: teknik pembuatan kue, pengolahan, penyimpanan, pencucian, produk olahan, pengemasan, pengelolaan, inovasi menu.</p> <p>2. Kegiatan produksi: menyiapkan menu, bahan baku, pembuatan aneka masakan serta makanan sehat dan bergizi</p> <p>3. Kegiatan pemasaran: diskusi pemasaran secara online</p>	<p>1. Pengembangan Komunikasi</p> <p>2. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>3. Analisis Manajemen Keuangan</p> <p>4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah</p> <p>5. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>6. Keterampilan Dalam Pelaporan</p> <p>7. Analisis Manajemen Pemasaran</p> <p>8. Keterampilan Pemasaran</p>
DD Orchid Nursery, Batu	<p>1. Kegiatan kultur jaringan: persiapan botol kultur, pembuatan media, pemilihan bahan tanam (eksplan), sterilisasi, penanaman eksplan, pengakaran, dan aklimatisasi</p> <p>2. Kegiatan pemasaran: foto katalog</p> <p>3. Kegiatan pelaporan: pencatatan dan pendataan, serta pengkodean</p> <p>4. Kegiatan perawatan: penyemprotan.</p>	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah</p> <p>3. Pengembangan Komunikasi</p> <p>4. Analisis Manajemen Pemasaran</p> <p>5. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia</p> <p>6. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Agribisnis</p>
Dewaponik, Yogyakarta	<p>1. Kegiatan persiapan budidaya hidroponik: pembuatan instalasi hidroponik, nutrisi AB mix, greenhouse</p> <p>2. Kegiatan budidaya hidroponik: pemeliharaan bibit sayuran,</p>	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Pengembangan Komunikasi</p> <p>3. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian</p>

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<p>pengisian tandon, pengecekan kadar nutrisi</p> <p>3. Kegiatan pemasaran hidroponik: pelayanan pembeli, pembuatan benih repack, edit brosur</p> <p>4. Kegiatan penyuluhan dan pelatihan: penyuluhan di desa Sosok dan pelatihan bersama IPB</p>	<p>4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>5. Keterampilan Dalam Pelaporan</p> <p>6. Keterampilan Pemasaran</p> <p>7. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia</p>
Dinas Lingkungan Hidup Kota Malang	<p>1. Kegiatan pengendalian pencemaran, kerusakan lingkungan, dan konservasi SDAL: pembelajaran (alur sortir, composing leachate water treatment, jembatan timbang)</p> <p>2. Kegiatan pengelolaan sampah: menghadiri undangan TPA, webinar bank sampah, composting, pengamatan dan uji lab, pengambilan dan penimbangan sampah, dan shreddering.</p>	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Pengembangan Komunikasi</p> <p>3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>4. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology)</p> <p>5. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Agribisnis</p> <p>6. Analisis Manajemen Pemasaran</p> <p>7. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia</p> <p>8. Implementasi Manajemen Usaha Tani</p> <p>9. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis</p> <p>10. Keterampilan Presentasi</p> <p>11. Keterampilan Dalam Pelaporan</p>
DINAS PANGAN DAN PERTANIAN KOTA PADANG PANJANG	<p>1. Fungsi administrasi: input data target APBD, penyampaian undangan, pembaruan data, edit presentasi, menjemput dan mempersiapkan laporan aset, rekap data arsip dan validasi</p> <p>2. Fungsi perumusan dan pelaksana kebijakan teknis: rapat pokir dengan DPRD, musyawarah pembangunan, persiapan kegiatan reses, pengisian ROK (Rencana Umum Kegiatan), survey irigasi</p> <p>3. Fungsi evaluasi dan pelaporan: pelaporan inventarisasi, penyusunan SPJ, upload realisasi anggaran</p>	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Pengembangan Komunikasi</p> <p>3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek</p> <p>5. Keterampilan Dalam Pelaporan</p> <p>6. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology)</p> <p>7. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat</p>

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
		Dalam Agribisnis
Dinas Pertanian dan Kehutanan Kabupaten Bogor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan bidang pertanian : rekap data petani hingga arsip, surat-menyurat, riset dan presentasi usaha tani, penyelenggara kegiatan yang berhubungan dengan pertanian, SPJ, dan monitoring baik program CPCL, AOTP, dan Jasindo 2. Kegiatan bidang perkebunan: penerimaan dan pendataan komoditi, mendata dan mensortir, pengecekan data statistik hasil produksi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Keterampilan Dalam Pelaporan 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 5. Pengembangan Kepemimpinan 6. Implementasi Komunikasi Agribisnis 7. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 8. Pengembangan Komunikasi
DPMD (Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa) Kabupaten Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pelaksanaan administrasi: merekapitulasi, merekap notulensi, kearsipan surat masuk dan keluar 2. Kegiatan perumusan: menyusun bahan rapat pemdes, anggaran PKK Kab. Malang, diskusi kawasan desa Kab. Malang dengan staff 3. Kegiatan pelaksanaan: mengikuti zoom webinar, copywriting, serta rapat dan survey dengan lembaga dan masyarakat terkait 4. Kegiatan evaluasi dan pelaporan: menyusun berita acara Indeks Desa Membangun, menyusun laporan kemajuan kemandirian desa dan FGD serta revisi nota dinas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 4. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Agribisnis 5. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 6. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 7. Pengembangan Kepemimpinan
Esha Flora Plants and Tissue Culture, Jawa Barat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pembekalan: pembekalan materi karantina bahan indukan eksplan 2. Kegiatan kultur jaringan: persiapan botol kultur, pembuatan media, pemilihan bahan tanam (eksplan), inisiasi, sterilisasi, penanaman eksplan, pengakaran, dan aklimatisasi 3. Kegiatan pemasaran: foto katalog, menghadiri diskusi kerjasama, survey dan menerima kunjungan tamu 4. Kegiatan pelaporan: pencatatan dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 5. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 6. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<p>pendataan, serta pengkodean</p> <p>5. Kegiatan perawatan: penyemprotan.</p>	<p>7. Analisis Manajemen Rantai Pasok</p>
FACT Indonesia	<p>1. Kegiatan capacity building: meeting capacity building dan sharing knowledge bersama seluruh karyawan dan mahasiswa magang FACT Indonesia</p> <p>2. Kegiatan EO: meeting persiapan program hingga acara terselenggara (HOPE 2022, bazaar PT. HM Sampoerna, workshop design and branding, Moringa 2022)</p> <p>3. Kegiatan brainstorming: meeting tim internal project idea career development dan brainstorming</p> <p>4. Kegiatan administrasi: rekap dokumentasi, pertanyaan dan jawaban.</p>	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Pengembangan Komunikasi</p> <p>3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>4. Keterampilan Pemasaran</p> <p>5. Keterampilan Dalam Pelaporan</p> <p>6. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia</p> <p>7. Keterampilan Presentasi</p> <p>8. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Agribisnis</p> <p>9. Analisis Manajemen Pemasaran</p> <p>10. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah</p> <p>11. Implementasi Komunikasi Agribisnis</p> <p>12. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek</p> <p>13. Pengembangan Kepemimpinan</p> <p>14. Analisis Manajemen Rantai Pasok</p>
Gubuk Sawah Cafe, Kab Jombang	<p>1. Kegiatan umum: reservasi pelanggan (administrasi), persiapan dan pengadaan event customer</p> <p>2. Kegiatan pemasaran: design hingga finalisasi poster baik pemasaran produk maupun lowongan kerja, dokumentasi, desain katalog produk, konten sosial media, upload event poster</p>	<p>1. Pengembangan Komunikasi</p> <p>2. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>3. Analisis Manajemen Pemasaran</p> <p>4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah</p> <p>5. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>6. Keterampilan Pemasaran</p> <p>7.</p>
Harvest Queen Hidroponik	<p>1. Kegiatan persiapan budidaya hidroponik: Briefing dan pengenalan mengenai hidroponik,</p>	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Pengembangan</p>

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<p>diskusi perencanaan project, pembuatan instalasi hidroponik, nutrisi AB mix, sharing pengetahuan dan pengalaman hidroponik</p> <p>2. Kegiatan budidaya hidroponik: pemeliharaan bibit sayuran, pengisian tandon, penyiangan, pengecekan kadar nutrisi, pembersihan green house</p> <p>3. Kegiatan umum bisnis: mempelajari dan membantu bisnis café mitra, uji coba menu</p> <p>4. Kegiatan pemasaran hidroponik: pelayanan pembeli, pembuatan benih repack, edit brosur, survey pasar, implementasi konten, distribusi hasil panen, diskusi pemasaran hasil panen</p>	<p>Komunikasi</p> <p>3. Pengembangan Kepemimpinan</p> <p>4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek</p> <p>5. Keterampilan Pemasaran</p> <p>6. Keterampilan Presentasi</p> <p>7. Keterampilan Dalam Pelaporan</p> <p>8. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>9. Implementasi Manajemen Usaha Tani</p> <p>10. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian</p> <p>11. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia</p>
Hyundai di Cabang Sholeh Iskandar, Jakarta	Kegiatan umum: training, pengenalan job desc CRO, melakukan report harian, reminder dan administrasi service kepada customer, meeting internal, persiapan audit dan report action plan serta score performance dealer, ikut serta sosialisasi dan report harian dan mingguan hasil closing	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Pengembangan Komunikasi</p> <p>3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>4. Keterampilan Dalam Pelaporan</p> <p>5. Keterampilan Presentasi</p> <p>6. Analisis Manajemen Pemasaran</p> <p>7. Pengembangan Kepemimpinan</p> <p>8. Implementasi Komunikasi Agribisnis</p>
Jagoan Indonesia, Malang	<p>1. Kegiatan brainstorming: Riset tentang Jagoan data dan kompetitor, meeting, kuliah umum OJK, sharing session, briefing kegiatan-kegiatan yang dilakukan, pembuatan kuesioner google form dan menyebarkan terkait data analyst, menyusun materi konten desain Jagoan Academy, menjadi fasilitator young entrepreneur</p> <p>2. Kegiatan pemasaran: mempelajari SEO, perancangan strategi improvement dan presentasi hasil, copywriting, upload konten Jagoan</p>	<p>1. Diseminasi Merdeka Belajar</p> <p>2. Pengembangan Komunikasi</p> <p>3. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology)</p> <p>4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim</p> <p>5. Keterampilan Dalam Pelaporan</p> <p>6. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek</p>

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	Academy	7. Analisis Manajemen Pemasaran
Kecipir.com/PT Jejaring Hijau Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pendahuluan: menganalisis perusahaan dan mempresentasikan hasil 2. Kegiatan pemasaran (offline): Mempelajari value propositions, menganalisis kompetitor dan bentuk promosi, kunjungan ke lahan sebagai bahan konten, survey mitra 3. Kegiatan pemasaran (online): membantu handle sosial media, mempelajari penggunaan tools marketplace (facebook Ads, Google Merchant, Instagram) dan mempraktikkan, mempelajari customer journey dan digital measurement, pemantauan kinerja digital marketing 4. Kegiatan penugasan: pengerjaan worksheet pengembangan komunikasi, riset artikel referensi, membuat artikel, portofolio digital marketing, video individu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kepemimpinan 4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 5. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 6. Keterampilan Dalam Pelaporan 7. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 8. Implementasi Manajemen Usaha Tani 9. Analisis Manajemen Pemasaran 10. Keterampilan Pemasaran 11. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 12. Implementasi Komunikasi Agribisnis 13. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 14. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology)
Le Farm	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: penetapan varietas dari supplier, penentuan jumlah produk, analisis harga tiap supplier, analisis faktor sebelum pembelian terhadap supplier, cek produk, dan quality control serta pengemasan, pembelajaran cara panen dan perlindungan hama sesuai SOP 2. Kegiatan pemasaran: analisis channel kompetitor, pola pemasaran kompetitor, mempelajari strategi pemasaran (analisis SWOT, SMART GOALS, tahapan, buyer persona, dan market segmentation), brainstorming strategi Le Farm, penghitungan biaya pemasaran 3. Kegiatan customer relationship: 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 4. Analisis Manajemen Pemasaran 5. Implementasi Manajemen Usaha Tani 6. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<p>analisis kondisi emosional pembeli dan feedback konsumen</p>	
<p>P4S Hikmah Farm, Kediri</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan persiapan budidaya hidroponik: sharing mengenai hidroponik, diskusi perencanaan project, pembuatan instalasi hidroponik, mengikuti seminar pelatihan, meracik AB mix 2. Kegiatan budidaya hidroponik: penghitungan benih, pemeliharaan bibit sayuran, pengisian tandon, penyiangan, pengecekan larutan, pembersihan green house, evaluasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 4. Analisis Manajemen Pemasaran 5. Keterampilan Pemasaran 6. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 7. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 8. Pengembangan Kepemimpinan 9. Implementasi Manajemen Usaha Tani 10. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek
<p>Perkebunan Sawit Pribadi, Riau</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan penanaman: pengenalan ladang sawit, perbaikan jalan, persiapan bahan baku, pembersihan, pembabatan, penyiangan rumput manual maupun otomatis, perhitungan pupuk dan pemupukan, pengairan 2. Kegiatan panen: mempelajari cara panen, penelusuran area sebagai penentuan prioritas panen, persiapan alat, pemanenan brondol dan sortasi brondol jatuh yang masih layak dijual 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 4. Keterampilan Dalam Pelaporan 5. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 6. Implementasi Manajemen Usaha Tani
<p>Perkumpulan Wonosantri Abadi, Malang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya: mengganti polybag bibit dan penyiangan, kerja bakti 2. Kegiatan umum bisnis: diskusi project, pengecekan stok produk kopi, handle outlet coffeeshop yang akan dibuka, roasting greenbean dan grinding serta melakukan packing sesuai order, membuat kopi untuk customer, pembukuan dan perhitungan keuangan, menyusun buku panduan untuk proyek 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Analisis Manajemen Pemasaran 4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 5. Keterampilan Pemasaran 6. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 7. Implementasi Komunikasi

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	3. Kegiatan pemasaran: pembuatan testimoni dan take video, cetak stiker packaging, promosi banner dan flyer dan peliputan oleh TV Swasta.	Agribisnis 8. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 9. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis
Perum Bulog Kantor Cabang Malang	1. Kegiatan administrasi: memeriksa arsip data, upload rekap biaya RWR, membuat surat jalan keluar dan masuk, cek email dan surat 2. Kegiatan umum: mengamati proses packaging dan rebagging gula, isi checklist gudang, menulis buku kas manajemen PSO dan buku HPPL serta crosscheck, membuat kwitansi, mengecek surat berita acara serah terima dan surat jalan di dalam sistem, menulis buku kas Satker ADA DN I dan crosscheck kecocokan data BAST, PO dan surat jalan dan Bank SIHP 3. Kegiatan pelaporan: pembuatan surat permohonan pencairan biaya muat, laporan pemasukan dan pengeluaran komoditas, laporan pertanggungjawaban realisasi biaya manajemen, bukti uji timbang, menulis surat ISO	1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Keterampilan Dalam Pelaporan 4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 5. Keterampilan Pemasaran 6. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 7. Analisis Manajemen Keuangan
Prology	1. Kegiatan umum: pembuatan event, handle tamun canvassing segmen pasar, briefing dan product knowledge, dan melakukan pameran untuk mendapatkan prospek.	1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim 4. Keterampilan Pemasaran 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Keterampilan Presentasi 7. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 8. Keterampilan Dalam Pelaporan
PT AGRINDO LESTARI NUSANTARA SENTOSAABADI (Forever Green)	1. Kegiatan umum: pengenalan project, pemberdayaan dan edukasi, sharing session dengan mentor, pemberdayaan UMKM	1. Pengembangan Komunikasi. 2. Diseminasi Merdeka Belajar. 3. Pengembangan

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	2. Kegiatan pemasaran: pembahasan analisis strategi pemasaran (BMC, SWOT, market study, social mapping), diskusi kelayakan bisnis, identifikasi dan presentasi mengenai media pemasaran dan strategi branding, breakdown media marketing, riset pasar, konten promosi, desain konten hingga report, foto katalog, hardselling dan softselling.	Kepemimpinan. 4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim. 5. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek. 6. Keterampilan Dalam Pelaporan. 7. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis
PT BANK MANDIRI PERSERO Tbk	1. Kegiatan credit department: pengenalan SME dan Micro group, mempelajari Standar Prosedur Kredit (SPK) dan SME serta pemberian kredit dan analisis keuangan calon debitur, mengikuti rapat teknis Nota Analisa Kredit (NAK) dan RKK untuk calon debitur, notulensi Rapat Komite Kredit (RKK), dan perancangan monitoring NAK.	1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Pengembangan Komunikasi. 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim. 4. Analisis Manajemen Keuangan. 5. Aplikasi Ict (Informatuon, Communication, And Technology). 6. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis.
PT BANK RAKYAT INDONESIA PERSERO CABANG SUTOYO MALANG	1. Kegiatan umum: Layanan nasabah (create ATM dan buku tabungan, input berkas), input berkas nasabah, survey nasabah KUR, sortir uang, pencatatan induk dan buku kas BRI, maintenance CIF nasabah.	1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Pengembangan Komunikasi. 3. Aplikasi Ict (Informatuon, Communication, And Technology). 4. Analisis Manajemen Pemasaran. 5. Keterampilan Pemasaran. 6. Keterampilan Dalam Pelaporan. 7. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim. 8. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia.
PT BIONIC NATURA	1. Kegiatan pemasaran: penyusunan konsep dan timeline akun instagram serta list KOL untuk kerjasama, briefing konsep dengan tim	1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Pengembangan Komunikasi. 3. Keterampilan Pemasaran.

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<p>medsos maupun talent, menyusun breakdown dan realisasi konten giveaway dan challenge, membuat form pengajuan sampel, mempelajari strategi marketing offline (STP) dan online, mempelajari dan membuat konten serta pembuatan akun Shopee dan input data, serta ikut handle pameran expo produk.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Keterampilan Dalam Pelaporan. 5. Analisis Manajemen Pemasaran. 6. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian. 7. Keterampilan Presentasi. 8. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim.
PT INDOLAKTO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan digital marketing: pengenalan digital asset, copywriting, meeting digital plan, brand health track and activity launch, review KOL, konsultasi dengan mentor dan agensi, revisi content and copywriting, learning evaluasi activity Indomilk SCM dan brand health track, mengikuti festival dan bazaar serta melakukan pengamatan 2. Kegiatan penugasan: pengerjaan digital asset review, digital plan review dan product knowledge, mereview hasil evaluasi activity, diskusi dengan pembimbing lapang, identifikasi performa social media dan mempresentasikan, analisa dengan pembimbing lapang terkait sentimental konsumen pada instagram. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Analisis Manajemen Pemasaran. 3. Pengembangan Komunikasi. 4. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim. 5. Aplikasi Ict (Informatuon, Communication, And Technology). 6. Keterampilan Pemasaran. 7. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis.
PT PELABUHAN INDONESIA (PELINDO) IV (PERSERO) Cabang Kota Balikpapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pendahuluan: pencarian infomasi dan profil PT PELINDO, mempelajari alur kerja, 2. Kegiatan keuangan: Mengubah pranota menjadi nota dengan sistem Integrated Billing Systems (IBS) PELINDO, scanning surat konfirmasi penagihan piutang, rekap dan cek nota, penghitungan jumlah tagihan customer, pelaporan keuangan dan neraca bulanan, dan kegiatan administrasi keuangan lainnya. 3. Kegiatan administrasi: Arsip 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi. 2. Diseminasi Merdeka Belajar. 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim. 4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek. 5. Analisis Manajemen Keuangan. 6. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 7. Aplikasi Ict (Informatuon,

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	dokumen	Communication, And Technology).
PT Riset Perkebunan Nusantara Pusat Penelitian Kelapa Sawit (Indonesian Oil Palm Research Institute)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: resume video sebagai persiapan materi, mengikuti webinar, diskusi panel dan bincang terkait kelapa sawit dan input data, perencanaan desain kebun, membantu shooting podcast 2. Kegiatan penugasan: mempelajari tentang industri hilir kelapa sawit, Stochastic Frontier Analysis dengan R Software, kebijakan dan industri hilir kelapa sawit, aspek fundamental penentu harga kelapa sawit, serta mencari data terkait posisi harga CPO komoditas dan TBS serta ISSE dan fakta mitos seputar kelapa sawit, monitoring dan evaluasi pembimbing lapang. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Pengembangan Komunikasi. 3. Keterampilan Dalam Pelaporan 4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek. 5. Analisis Manajemen Keuangan. 6. Implementasi Komunikasi Agribisnis. 7. Implementasi Manajemen Usaha Tani.
PT BISI International Tbk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pembelajaran : mengikuti seminar zoom terkait pengenalan PT BISI International, pembelajaran product knowledge, materi & studi lapang (budidaya hingga pascapanen dan mekanisasi pertanian, greenhouse dan fertigasi) diikuti post test, praktikum (produksi benih, quality control benih, seed processing, NPK, fisiologi tanaman, pasca panen dan HPT), 2. Kegiatan budidaya: pemupukan, pembuatan bedengan, perawatan, pemcemplongan, dan polinasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Pengembangan Komunikasi. 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim. 4. Implementasi Manajemen Usaha Tani. 5. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia. 6. Analisis Manajemen Pemasaran. 7. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian.
PT Electronic Data Interchange (PT. EDII)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: meeting terkait penugasan, pencatatan hingga rekap alur anulir data dan revisi dokumen, pelaporan EOS dan update, diskusi kevalidan data dan proses lapang, pengenalan alur ekspor impor, melengkapi kode 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Pengembangan Komunikasi. 3. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek. 4. Keterampilan Presentasi. 5. Keterampilan Dalam Penyelesaian Masalah. 6. Analisis Manajemen

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	inventaris, dan pemahaman berkomunikasi.	Pemasaran.
PT. Eureka Great Nusantara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan administrasi dan keuangan: Pengurutan dan fotokopi nota expenses, menggabungkan faktur pajak, entry data pelunasan piutang serta pembelian dan penjualan, entry laporan pemakaian dan pembayaran tunai, arsip rekening koran, perbaikan laporan transaksi. 2. Kegiatan umum: diskusi terkait tata cara transaksi petani dan pemilik toko dan dampak produk serta tingkat penjualan dan pembelian, kunjungan lahan sekaligus memasarkan produk Eureka, analisis SWOT, presentasi dan diskusi terkait produk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar. 2. Pengembangan Komunikasi. 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasama Tim. 4. Analisis Manajemen Pemasaran. 5. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 6. Keterampilan Pemasaran. 7. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia. 8. Implementasi Manajemen Usaha Tani 9. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah. 10. Implementasi Komunikasi Agribisnis. 11. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek. 12. Keterampilan Dalam Pelaporan.
PT. Jasaraharja Putera Insurance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: mempelajari produk Jasaraharja, mengoperasikan Care Insurance System, underwriting & reinsurance, input data, scan dokumen premium note, pembuatan dan crosscheck arsip data slip penawaran, pemeriksaan kelengkapan berkas, pembuatan label alamat surat polis dan list data renewal, scan dokumen dan duplikat dokumen perjanjian, pengelompokan berkas, cetak dokumen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 5. Keterampilan Dalam Pelaporan 6. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology) 7. Analisis Manajemen Pemasaran
PT. Keong Nusantara Abadi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pendahuluan: pengenalan produk, sharing information budidaya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kegiatan budidaya: pembuatan media tanam, memilah dan mengumpulkan bibit siap tanam, analisis jumlah pupuk, menggali dan mengenali proses pemanenan 3. Kegiatan umum: melakukan wawancara dengan petani, kunjungan mitra serta rekan dan sharing session jaminan mutu dan keamanan pangan, analisis usahatani 4. Kegiatan R&D: Pemilihan dan pengambilan komoditas untuk dianalisis, analisis sifat dan kimia tanah. 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Kemampuan Kerjasa Tim 4. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 5. Implementasi Manajemen Usaha Tani 6. Analisis Manajemen Pemasaran 7. Teknologi Produksi Tanaman Perkebunan
PT. Kusumasatria Agrobio Taniperkasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya: Pembekalan, persiapan media tanam, pembuatan nutrisi, pembibitan, transplanting, pemangkasan, sanitasi green house, pewiwilan dan pelilitan, dan pemanenan 2. Kegiatan pascapanen: sortasi, grading, dan packing produk sayuran. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 4. Analisis Manajemen Pemasaran 5. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 6. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 7. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 8. Keterampilan Pemasaran 9. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
PT. Marsudi Utomo Sejahtera Group, Surabaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: distribusi bahan baku, diskusi terkait progress outlet dan feedback penjualan, riset supplier baru sprint planning, pembuatan kamus kode bahan baku baru, penyusunan SOP dan sistem, pendampingan bisnis serta review dan diskusi, pelaporan 2. Kegiatan pemasaran: desain poster lowongan pekerjaan, pembuatan timeline beserta konten, mempelajari Facebook Ads, melakukan kegiatan promosi dengan beberapa program, dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kepemimpinan 4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	analisis kompetitor.	
PT. Multi Utama Consultindo	Kegiatan umum: Pembuatan bank images, pendalaman materi design, pembuatan PPT dan assist image, take foto dan video materi editing, setup dan prepare acara podcast, diskusi, dan pengerjaan desain instagram	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 4. Keterampilan Presentasi 5. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 6. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim
PT. ORGO ORGANIC FARM INDONESIA (GOGGRIN), Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan persiapan budidaya: pembersihan lahan, pengumpulan sisa sayuran untuk POC 2. Kegiatan budidaya: membuat guludan, menanam, menyiram, menyangi, memupuk, memanen, pemberian POC, perawatan 3. Kegiatan pascapanen: packing, sortir, mencuci, mengantar pesanan kepada customer 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Implementasi Manajemen Usaha Tani 4. Analisis Manajemen Pemasaran 5. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 6. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah
PT. Pameling Raja Nusantara, Kab Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan brainstorming: diskusi dengan mentor budidaya, wawancara dengan divisi marketing terkait usahatani dan penerapan pemasaran 2. Kegiatan administrasi dan keuangan: rekap kwitansi, pemberkasan administrasi, input data inventarisasi, pengecekan modul pelatihan, input data kas besar 3. Kegiatan umum: meeting perencanaan layout produk, Kunjungan kerjasama dan pemanenan di petani mitra, penomoran, packing, grading dan sortasi produk, Kegiatan pemasaran: melakukan digital marketing melalui instagram, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 4. Keterampilan Pemasaran 5. Keterampilan Dalam Pelaporan 6. Analisis Manajemen Pemasaran 7. Implementasi Manajemen Usaha Tani 8. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 9. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 10. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	survey harga pasar, pembuatan konten dan video	
PT. Petrokimia Gresik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan administrasi: pembuatan surat dan crosscheck dokumen, verifikasi hasil sertifikasi, pengumpulan bukti dokumen HPP, rekap outstanding komponen keuangan, penggunaan IMS untuk input data, 2. Kegiatan umum: pembelajaran topik (pemasaran, saluran distribusi, etika bisnis, asersi audit), mengikuti kegiatan Creative Thinking Skill, meeting bersama stakeholder, perhitungan HPP dan standar deviasi, monitoring harian, memberikan ide kreatif, pembuatan bahan course, pengerjaan balance mixtro dan analisis kinerja produksi, mengikuti kegiatan dan kunjungan Mitra Bisnis PKG, dan analisis kerugian. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Analisis Manajemen Pemasaran 4. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 5. Implementasi Komunikasi Agribisnis 6. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 7. Keterampilan Dalam Pelaporan 8. Keterampilan Pemasaran 9. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 10. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 11. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 12. Pengembangan Kepemimpinan 13. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 14. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 15. Analisis Manajemen Keuangan
PT. Subaga Inti Milenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: mempelajari penyusunan proposal yang baik, perapihan data UMKM, meeting dan brainstorming pengembangan aplikasi hingga sosialisasi, cleansing data, mempersiapkan acara pelaku UMKM 2. Kegiatan administrasi: Melakukan kegiatan pembukuan, administrasi, simpan pinjam, penjualan dan lain-lain. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 4. Implementasi Komunikasi Agribisnis 5. Keterampilan Presentasi 6. Keterampilan Dalam Pelaporan 7. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
PT. Sucofindo Cabang Bandung	1. Kegiatan umum: Pengenalan profil PT Sucofindo, persiapan dokumen tim lapang, pembuatan buku confirm order dan merekap, crosscheck invoice, pembukuan, pembuatan surat-menyurat, pengecekan sertifikat, cek kelengkapan dokumen, scan, dan mengikuti program sharing knowledge, dan monitoring data order	1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 4. Keterampilan Dalam Pelaporan 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 7. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis
PT. SUKSES CANDERA TRIGUNA	1. Kegiatan umum : Cek absensi dan kelengkapan jumlah karyawan, survey lapangan dan kontrol serta evaluasi kinerja karyawan, briefing dan evaluasi serta penyampaian materi .	1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 4. Keterampilan Dalam Pelaporan 5. Pengembangan Kepemimpinan 6. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 7. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis
PT. Sumber Inti Pangan	1. Kegiatan umum:observasi unit produksi, induksi QC Supervisor, pengecekan raw matterial (dokumen CoA, surat jalan, sampel untuk uji), pengujian organoleptik, penimbangan bahan, pengemasan sampel 2. Kegiatan administrasi:penyortiran dokumen, pengisian dan pencatatan dokumen terkait, input data laporan analisa bahan baku	1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 4. Keterampilan Pemasaran 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 7. Keterampilan Dalam Pelaporan
PT. Syngenta	1. Kegiatan umum: training on field, diskusi plan, penggalian data, kunjungan lapang petani, farmer	1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	meeting, penyuluhan, demo produk dan diskusi bersama petani, wawancara petani, create dan editing video kegiatan, dan demo plot.	<ol style="list-style-type: none"> 3. Implementasi Komunikasi Agribisnis 4. Keterampilan Presentasi 5. Analisis Manajemen Pemasaran 6. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 7. Keterampilan Pemasaran 8. Implementasi Pemberdayaan Masyarakat Dalam Agribisnis
PTPN III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: Rapat kerja mengenai jumlah produksi minyak goreng Nusakita, pencarian informasi produk business partners, pencarian informasi produk kompetitor, analisis kekuatan dan kelemahan produk, mempelajari proses produksi komoditas, SKU jual beli dan SOP CRM. 2. Kegiatan pemasaran: mempelajari fitur analisis data insight instagram, review content dan caption 3. Kegiatan administrasi dan keuangan: pembuatan memorandum payment KOL dan surat kontrak, rekap penjualan produk, membuat surat keluar dan notulensi rapat kerja. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kepemimpinan 4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 5. Keterampilan Pemasaran 6. Analisis Manajemen Pemasaran 7. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
PTPN V, Riau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: Monitoring dan klipping berita terkait perusahaan sawit, pembuatan pertanyaan wawancara dan update berita pada website PTPN V 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 4. Implementasi Komunikasi Agribisnis 5. Keterampilan Presentasi 6. Keterampilan Dalam Pelaporan 7. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim
PTPN XII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pembelajaran: Mempelajari cara pemetikan teh dan cara pengemasan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kegiatan budidaya: penggarpuan, pembibitan tanaman, pemupukan metode puleta, penyiangan dan pemangkasan manual, penyiangan kimiawi, unggar, dan pembuatan lorong serta perawatan, penebangan yang diperjualbelikan 3. Kegiatan pascapanen: penyortiran dan pemetikan manual, penggilingan oksidasi enzimatis 4. Kegiatan pemasaran: membuat konten dan upload di media sosial resmi, desain brosur untuk produk, project promosi agrowisata 5. Kegiatan administrasi: administrasi pada rol karyawan 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 4. Keterampilan Dalam Pelaporan 5. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 6. Implementasi Manajemen Usaha Tani 7. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 8. Analisis Pertumbuhan Tanaman 9. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
PTPN XII, Kebun Bangelan, Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pendahuluan: pengarahan dan pengenalan bibit komoditas, pengenalan mesin 2. Kegiatan budidaya: persiapan lahan, pembersihan gulma, penataan polybag, cungkupan, stek, petik bubuk, perawatan mesin, wiwil halus, penyemprotan, penanaman, pemeriksaan hpt, perawatan, pembuatan trapping, dan petik serta giling. 3. Kegiatan pascapanen: sortasi, proses pengolahan kopi, uji gelondong, pengemasan dan pemberian label, cup test 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 3. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 4. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 5. Keterampilan Dalam Pelaporan 6. Implementasi Komunikasi Agribisnis 7. Pengembangan Kepemimpinan 8. Keterampilan Presentasi 9. Pengembangan Komunikasi 10. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 11. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 12. Analisis Manajemen Keuangan
PTPN XII, Kebun Teh Wonosari, Lawang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pembelajaran: Mempelajari cara pemetikan teh dan cara pengemasan 2. Kegiatan budidaya: penggarpuan, pembibitan tanaman, pemupukan metode puleta, penyiangan dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 4. Keterampilan Dalam

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	<p>pemangkasan manual,penyiangan kimiawi, unggar, dan pembuatan lorong serta perawatan, penebangan yang diperjualbelikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kegiatan pascapanen: penyortiran dan pemetikan manual, penggilingan oksidasi enzimatis 4. Kegiatan pemasaran: membuat konten dan upload di media sosial resmi, desain brosur untuk produk, project promosi agrowisata 5. Kegiatan administrasi: administrasi pada rol karyawan 	<p>Pelaporan</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 6. Implementasi Manajemen Usaha Tani 7. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 8. Analisis Pertumbuhan Tanaman 9. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian
Sahabat Hidroponik Lampung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya: menyiapkan alat dan bahan, menyemai, pindah tanam, sanitasi, menanam, mengontrol air dan menyangi, serta memanen 2. Kegiatan pascapanen: menyiapkan pesanan, menimbang, melakukan sealer dan labelling 3. Kegiatan lain: briefing green house dan riset pasar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 4. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 5. Keterampilan Pemasaran 6. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 7. Budidaya Tanpa Tanah
Teladan Prima Group	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan umum: Mempelajari SOP Corporate Strategy dan TVO Dept, alur pembayaran, input survey tahunan, filling payment, pembuatan report dan dituangkan dalam bentuk PPT, diskusi dengan mentor, koreksi file sistem manajemen kerja, rekap dokumen, pencatatan perdana saham pada BEI, pengerjaan excel Industry Benchmark dan koreksi dokumen. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Komunikasi 2. Diseminasi Merdeka Belajar 3. Keterampilan Dalam Pelaporan 4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 5. Pengembangan Kepemimpinan 6. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 7. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 8. Implementasi Komunikasi Agribisnis

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
<p>UPT Pengembangan Agribisnis Tanaman Pangan dan Hortikultura Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya (budidaya di lahan dan hidroponik): pembenahan instalasi hidroponik, ukur nutrisi, perambatan, pewiwilan, pengisian media tanam pada polybag, pengocoran pupuk, penyiangan, penyiangan, pengendalian hama, pembersihan gulma, pengeringan bunga, pemasangan yellowtrap, penimbangan berat tanah, pelarutan AB mix. 2. Kegiatan panen dan pascapanen: panen dan pasca panen, sortasi, pengemasan, labelling 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 4. Keterampilan Dalam Pelaporan 5. Keterampilan Pemasaran 6. Analisis Manajemen Operasi Dalam Perusahaan Agribisnis 7. Analisis Manajemen Sumber Daya Manusia 8. Aplikasi Ict (Information, Communication, And Technology) 9. Analisis Manajemen Pemasaran 10. Implementasi Manajemen Usaha Tani 11. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 12. Implementasi Komunikasi Agribisnis 13. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 14. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 15. Pengembangan Kepemimpinan 16. Keterampilan Presentasi 17. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis 18. Analisis Manajemen Keuangan
<p>Yayasan Agri Sustineri Indonesia (YASI)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan pendahuluan: Resume materi pengenalan YASI dan Program, pembelajaran CU (Credit Union), mempelajari perubahan iklim, mengikuti kegiatan training, mempelajari eFarmers Hub 2. Kegiatan umum: penyampaian hasil wawancara, visit, analisis tantangan dan permasalahan mitra, analisis pasar dan kompetitor serta financial, diskusi program, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Kemampuan Dalam Penyelesaian Masalah 4. Keterampilan Dalam Manajemen Proyek 5. Implementasi Manajemen Usaha Tani 6. Keterampilan Dalam Pelaporan

MITRA	KEGIATAN	Mata Kuliah
	meningkatkan penjualan mitra, supply bantuan bahan baku	
Zakina Farm, Malang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan budidaya: perakitan dan pembersihan instalasi, mempersiapkan bahan tanam, penyemaian dan pindah tanam, pemilihan benih, pembersihan vegetasi, pengecekan, kontrol, pemberian nutrisi 2. Kegiatan pemasaran: penyusunan konsep dan pembuatan marketplace dan pembuatan konten edukasi 3. Kegiatan umum: penyusunan timeline dan persiapan event, perhitungan bahan baku, peralatan dan HPP, survey lahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Merdeka Belajar 2. Pengembangan Komunikasi 3. Analisis Manajemen Pemasaran 4. Analisis Pemasaran Hasil Pertanian 5. Pengembangan Kemampuan Kerjasa Tim 6. Keterampilan Pemasaran 7. Implementasi Rancangan Usaha Agribisnis

Lampiran 4. Contoh Rekomendasi Matakuliah berdasarkan Kegiatan di Mitra Program Studi Agroekoteknologi FP UB

NO	INSTANSI	KEGIATAN	MATA KULLIAH MBKM REKOMENDASI
1	PTPN XII Komoditi Kopi, Teh ,Tebu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalam lingkungan tumbuh bagi budidaya tanaman perkebunan 2. Pengolahan media tanam skala perkebunan 3. Persiapan dan majemen kualitas pembibitan 4. Teknik penanaman dan replanting dalam skala kebun 5. Manajemen pengelolaan hama dan penyakit 6. Manajemen pengelolaan tanaman belum menghasilkan 7. Pemeliharaan tanaman; pemupukan termasuk pupuk daun, pengairan, perompesan, aplikasi zat pengatur tumbuh tanaman 8. Panen dan Pengelolaan hasil panen 9. Pengolahan hasil dan pengetahuan pemasaran 10. Labeling dan kualitas produk (kopi, teh dll) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. MK UBU UNIVERSITAS Pengembangan komunikasi 2. MK Diseminasi Merdeka Belajar 3. Analisis pertumbuhan Tanaman 4. Nutrisi Tanaman 5. Teknologi Produksi Tanaman Perkebunan 6. MK Pestisida dan teknik Aplikasinya <p>TOTAL sks</p>
2	PUSLITKOKA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan pertanian Presisi Kebun skala Kebun 2. Pemetaan lahan dalam manajemen blok kebun 3. Teknik penanaman dan replanting dalam skala kebun 4. Persiapan dan manajemen pembibitan, kopi dan kakao 5. Manajemen pengelolaan hama dan penyakit 6. Manajemen pengelolaan tanaman belum menghasilkan 7. Pemeliharaan tanaman; pemupukan termasuk pupuk daun, pengairan, perompesan 8. Panen dan Pengelolaan hasil panen 9. Manajemen penyimpanan hasil panen kopi dan kakao 	<ol style="list-style-type: none"> 7. MK UBU UNIVERSITAS Pengembangan komunikasi 8. MK Diseminasi Merdeka Belajar 9. Pengindraan jarak jauh 10. Manajemen Tanah berlanjut 11. Teknologi Produksi Tanaman Perkebunan 12. MK Pestisida dan teknik Aplikasinya
		<ol style="list-style-type: none"> 10. Pengolahan hasil dan pengetahuan pemasaran 11. Pengelolaan kualitas produk kopi dan kakao kualitas ekspor 	TOTAL sks
3	PT. BISI, CV.AURA SEED, CV. AKARI dan Perusahaan Benih lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prospek Perbenihan Nasional 2. Sistem produksi benih 3. Lingkungan pendukung Produksi benih 4. Perkembangan varietas dan pengujian varietas 5. Teknologi Produksi Tanaman sayuran (metode polinasi, teknologi produksi dan pengemasan, poduksi benih bermutu, 6. Manajemen Tanaman (persiapan lahan, pengelompokan budidaya tanaman, pemeliharaan) 7. Manajemen Tanah (uji kesuburan tanah, produktifitas tanah, aplikasi pupuk) 8. Manajemen Air (Pengairan dan system pengairan terhadap tanaman budidaya penghasil benih) 9. Pengelolaan OPT (manajemen penyakit yang disebabkan oleh bakteri, virus, cara penanggulangan gulma) 10. Uji kualitas bebih (perkecambahan, dormansi, uji daya tumbuh, dan uji keseragaman) 	<ol style="list-style-type: none"> 11. MK UBU UNIVERSITAS Pengembangan komunikasi 12. MK Diseminasi Merdeka Belajar 13. Manajemen Produksi Benih 14. Teknik Khusus pemuliaan tanaman 15. MK Pestisida dan teknik Aplikasinya 16. Teknologi Produksi Tanaman Hortikultura <p>TOTAL sks</p>
4	PT. GGP/GGF	<p>Pineapple Plantation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan lahan 2. Penanaman 3. Penyiangan dan Pemupukan 4. Induksi pembungaan 5. Pemanenan 6. Pemetaan dan perencanaan desain kebun produksi (Digital Surface Mapping) 7. Mpping Indek vegetasi menggunakan NDVI (Normalized Different Vegetation Index) 8. Monitoring data : ikro klimat, volume lebung, kadar air tanah, kualitas aplikasi BSP 9. Survey dan Monitoring dengan menggunakan Drone boat (prediksi ketersediaan air tanah) 10. 	<ol style="list-style-type: none"> 11. MK UBU UNIVERSITAS Pengembangan komunikasi 12. MK Diseminasi Merdeka Belajar 13. MK Pestisida dan teknik Aplikasinya 14. Teknologi Produksi Tanaman Hortikultura 15. Pengindraan jarak jauh 16. Pertanian Presisi <p>Total sks</p>

5	EDUFARMERS FOUNDATION, TANI HUB dll	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan budidaya tanaman pertanian (tanaman pangan, tanaman hortikultura) 2. Observasi lapang dan pengambilan data produksi 3. Identifikasi faktor budidaya di tingkat petani (faktor lingkungan dan saprodi ; bibit, pupuk, pengairan dan pengendalian OPT) 4. Pelatihan Farmers Field school di tingkat petani meliputi praktek budidaya, pemupukan, pemilihan varietas, pengairan, teknik panen dan pengolahan hasil panen) 5. Merencanakan, merancang dan mengevaluasi pengelolaan budidaya tanaman pertanian di skala petani 6. Memprediksi produksi dan pemasaran hasil budidaya 7. Pendampingan di tingkat pelaksanaan di lapang 8. Mendesiminasikan hasil pendampiiingan petani 	<ol style="list-style-type: none"> 9. MK UBU UNIVERSITAS Pengembangan komunikasi 10. MK Diseminasi Merdeka Belajar 11. MK Pestisida dan teknik Aplikasinya 12. Teknologi Produksi Tanaman Hortikultura 13. Nutrisi Tanaman 14. Manajemen Pertanian berlanjut <p>Total sks</p>
6	PT PETROKIMIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chemical and Soil Research Internal. Mengenai pupuk dan pemupukan 2. Pembelajaran asesmen mengenai kesuburan tanah 3. Pengenalan fungsi biochar bagi budidaya tanaman 4. Fungsi biochar bagi sifat fisik, kimuia dan biologi tanah 5. Cara mengembangkan Biochar 	<ol style="list-style-type: none"> 6. MK UBU UNIVERSITAS Pengembangan komunikasi 7. MK Diseminasi Merdeka Belajar 8. Manajemen Pertanian berlanjut 9. Manajemen Kesuburan Tanah 10. Nutrisi Tanaman <p>Total sks</p> <p style="text-align: right;">1.</p>
7	MBKM JALUR DIKTI (FARMER DEVELOPMENT ASSOCIATE(FDA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen pengelolaan lahan 2. Manajemen persemaian bibit 3. Manajemen sarana produksi 4. Manajemen pengelolaan OPT 5. Mengevaluasi implementasi sarana produksi 6. Mengevaluasi hasil /produksi 7. Penggunaan teknologi dalam budidaya tanaman 8. Mengevaluasi aplikasi teknologi dalam budidaya tanaman 	<ol style="list-style-type: none"> 10. MK UBU UNIVERSITAS Pengembangan komunikasi 11. MK Diseminasi Merdeka Belajar 12. MK Pestisida dan teknik Aplikasinya 13. Teknologi Produksi Tanaman Hortikultura
		<ol style="list-style-type: none"> 9. Memilih dan Merekomendasikan teknologi tepta guna 	<ol style="list-style-type: none"> 14. Nutrisi Tanaman 15. Manajemen Pertanian berlanjut

Lampiran 5. Petunjuk Teknis bagi Mahasiswa Program MBKM

PETUNJUK TEKNIS MAHASISWA MBKM FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Setiap mahasiswa yang memilih jalur MBKM merencanakan bentuk kegiatan pembelajaran (BKP) bersama Dosen Pembimbing Akademik (PA) dan/ atau Ketua Program Studi. Buku Pedoman MBKM dapat diperoleh melalui link <https://bit.ly/MBKMFP2023>
2. Mahasiswa mendaftar BKP MBKM diluar prodi dan/atau di luar Universitas Brawijaya melalui portal MBKM Fakultas/ Universitas
3. Mahasiswa melengkapi persyaratan BKP MBKM sesuai prosedur yang berlaku di lingkungan Fakultas/ Universitas dan Mitra
4. Mahasiswa mendiskusikan KRS bersama Dosen Pembimbing Akademik dan/ atau Ketua Program Studi
5. Mahasiswa MBKM harus memahami RPS, Worksheet, Rubrik dari setiap Mata Kuliah yang diampu yang dapat diakses pada link <https://bit.ly/MBKMFP2023>
6. Mahasiswa melaksanakan aktivitas dan kewajiban BPK MBKM sesuai dengan ketentuan Mitra di lokasi penyelenggara dengan penuh tanggung jawab sesuai batas waktu yang ditetapkan
7. Mahasiswa MBKM mengerjakan penugasan/ WORKSHEET sesuai Mata Kuliah MBKM yang diampu melalui *Google classroom* masing-masing kelas
8. Mahasiswa melakukan presensi pada link yang telah disediakan di *Google Classroom*
9. Mahasiswa MBKM mengerjakan LOGBOOK setiap hari dan dikumpulkan setiap minggu ke dalam *Google classroom* masing-masing kelas Dosen PA. Format LOGBOOK dapat didownload melalui link <https://bit.ly/MBKMFP2023>
10. Mahasiswa harus dapat membangun komunikasi dengan Dosen PA terkait pengalaman yang diperoleh bahkan permasalahan yang dihadapi selama menjalankan program MBKM melalui media yang disepakati atau melalui kelas *Google classroom* masing-masing kelas Dosen PA.
11. Mahasiswa wajib memenuhi output program MBKM berupa : LOGBOOK, WORKSHEET, Video Kelompok dan video Individu yang ketentuannya terdapat dalam JUKNIS PORTOFOLIO yang ada pada Buku Panduan MBKM

12. Mahasiswa MBKM wajib mendesiminasikan hasil kegiatan selama dilapang kepada Dosen Pembimbing Akademik, setelah mengumpulkan semua berkas Portfolio MBKM pada masing-maisng *Google Classroom*

Lampiran 6. Petunjuk Teknis Pengumpulan Portofolio Mahasiswa Program MBKM

PETUNJUK TEKNIS PENGUMPULAN PORTFOLIO MAHASISWA MBKM FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS BRAWIJAYA

1. Setiap mahasiswa peserta MBKM mengumpulkan dokumen kegiatan MBKM, yaitu:
 - a. *Portfolio* MBKM ke *Google Drive* yang disediakan
 - b. Dosen pembimbing masing-masing baik melalui WA atau email atau GC untuk mendapatkan assessment dan penilaian atas kredit MK MBKM (yang dikumpulkan adalah : Dokumen Kumpulan Log book harian dan Kumpulan worksheet serta video individu dan video kelompok)
2. Sebagaimana point (1a) di atas, portofolio mahasiswa yang wajib dikirim adalah:
 - a. Dokumen Kumpulan worksheet setiap mata kuliah
 - b. Dokumen Kumpulan Logbook harian
 - c. Video **Kelompok** yang berisi:
 - c.1. Testimoni mahasiswa tentang manfaat, hambatan/kendala dan saran yang diperoleh selama mengikuti program (terhadap mitra, masyarakat yang terkait, jurusan dan terhadap panitia penyelenggara MB KM)
 - c.2. Menjelaskan dengan singkat masing-masing matakuliah MB KM mengenai Capaian Pembelajaran yang paling berhasil dan perubahan yang paling terasa dalam 3 aspek penting : perubahan kognisi, perubahan afeksi dan perubahan psikomotorik karena pembelajaran di luar kampus (panduan : lihat rubrik penilaian masing-masing kuliah MB KM)
 - c.3. Teknis video:
 - Durasi maksimal 5-8 menit, ukuran pixel minimal 720p, aspect ratio 16:9, orientasi landscape
 - Video dimulai dengan video pilihan kegiatan yang dianggap sangat penting, menarik, berkelanjutan dan bermanfaat bagi pembimbing dan pemirsa youtube (maksimal 2 menit) → terlebih dahulu sampaikan nama mitra, durasi kegiatan MB KM, pembimbing lapang dan nama tim
 - Dilanjutkan dengan aktivitas mahasiswa selama dilapang
 - d. Video Individu (**pengganti UJIAN AKHIR**) yang berisi :
 - d.1 Testimoni **individu** mahasiswa tentang manfaat, hambatan/kendala dan saran yang diperoleh selama mengikuti program (terhadap mitra, masyarakat yang terkait, jurusan dan terhadap panitia penyelenggara MB KM)
 - d.2 Capaian **individu** terkait matakuliah MB KM mengenai Capaian Pembelajaran yang paling berhasil dan perubahan yang paling terasa dalam 3 aspek penting : perubahan kognisi, perubahan afeksi dan perubahan psikomotorik karena pembelajaran di luar.
 - d.3 Teknis video:
 - Durasi maksimal 15 menit, ukuran pixel minimal 720p, aspect ratio 16:9, orientasi landscape
 - Video dimulai dengan → terlebih dahulu menyebutkan nama pribadi, nama mitra, durasi kegiatan MB KM, pembimbing lapang dan kemudian menampilkan video pilihan kegiatan yang dianggap sangat penting, menarik, berkelanjutan dan bermanfaat bagi pembimbing dan pemirsa youtube

- Substansi dari video individu ini adalah setiap mahasiswa menyampaikan pertanggungjawabannya selama mengikuti program MBKM baik berupa testimoni dan capaian pembelajaran terbesar masing-masing mata kuliah serta perubahan 3 aspek (kognitif, afeksi dan psikomotorik)
3. Format Dokumen Kumpulan Worksheet setiap mata kuliah
 - a. Cover
 - b. Lembar Pengesahan
 - c. *Executive Summary* yang berisi :
 - Menjelaskan dengan singkat masing-masing matakuliah MB KM mengenai Capaian Pembelajaran yang paling berhasil dan perubahan yang paling terasa dalam 3 aspek penting : perubahan kognisi, perubahan afeksi dan perubahan psikomotorik karena pembelajaran di luar kampus
 - **Tidak lebih dari 2 lembar untuk semua mata kuliah MBKM**
 - **Setiap Mata Kuliah MBKM memiliki 1 lembar *Executive Summary***
 - d. Daftar Isi terdiri dari : (Sebagai contoh)
 - Lembar Pengesahan
 - Executive Summary*
 - Lampiran 1. Mata kuliah ICT
 - Executive Summary*
 - Lampiran 2. Mata kuliah Analisis Manajemen Pemasaran
 - Executive Summary*
 - Lampiran 3. Mata kuliah Analisis Manajemen Keuangan
 - Dst....
 4. Format Dokumen Kumpulan Logbook Kegiatan Harian
 - a. Cover (terlampir)
 - b. Lembar Pengesahan (terlampir)
 - c. *Executive Summary* yang berisi :
 - Testimoni mahasiswa tentang manfaat, hambatan/kendala dan saran yang diperoleh selama mengikuti program (terhadap mitra, masyarakat yang terkait, jurusan dan terhadap panitia penyelenggara MB KM, Durasi kegiatan per MK) → tidak lebih dari 1 halaman
 - d. Daftar Isi terdiri dari
 - Lembar Pengesahan
 - Executive Summary*
 - Lampiran Logbook Keseluruhan kegiatan
 5. Pengumpulan portfolio sesuai dengan terselesaikannya kegiatan masing-masing mahasiswa. Semakin cepat upload, semakin baik.



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

