

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Operator Kemahasiswaan	Mahasiswa	Dosen Pembimbing	Kasubbag. Akademik	Staff WD III	Wakil Dekan III	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengunggah pengumuman tentang PMW							Surat resmi tentang PMW dari Kemahasiswaan Universitas Brawijaya	5 Menit	Informasi PMW dari Kemahasiswaan Universitas Brawijaya	Meneruskan informasi kepada Mahasiswa dan Bursa FP melalui, web: fp.ub.ac.id
2	Membentuk kelompok dan membuat konsep wirausaha dan mencari dosen pembimbing							Informasi PMW dari Kemahasiswaan Universitas Brawijaya	5 Menit	Draft Proposal	Mahasiswa membentuk kelompok dan membuat poposal sesuai dengan ketentuan dan mencari Dosen pembimbing yang sesuai
3	Mereview proposal pengajuan pmw							Proposal	20 Menit	Berita Acara	Staff Wakil Dekan III verifikasi awal berkas PMW dan melakukan interview
4	Membuat surat tugas untuk dosen pembimbing							Data Berita Acara Lolos PMW	1 Hari	Surat Tugas Dekan	Kasubbag. Akademik, Kemahasiswaan mengajukan draft surat tugas untuk dosen pembimbing
5	Melakukan pembimbingan kepada Mahasiswa							Draft Proposal	60 Menit	Proposal	Mahasiswa melakukan bimbingan kepada Dosen Pembimbing
6	Mengumpulkan Proposal yang telah ditanda tangani Dosen Pembimbing							Proposal	5 Menit	Proposal	Mahasiswa mengumpulkan proposal yang telah ditanda tangani Dosen Pembimbing 3 rangkap (1 Asli dan 2 Kopi) ke Admin kemahasiswaan FPUB
7	Memverifikasi Proposal							Proposal	5 Menit	Proposal	Operator kemahasiswaan verifikasi berkas PMW
8	Mengisi form database PMW setelah berkas lengkap							Proposal	5 Menit	Data PMW	Mahasiswa mengisi form pendaftaran setelah proposal diverifikasi. Link https://fp.ub.ac.id/kmh
9	Memverifikasi berkas							Proposal	5 Menit	Proposal	Staff Wakil Dekan III verifikasi akhir berkas PMW dan melakukan interview
10	Memvalidasi Berkas							Proposal	10 Menit	Proposal	Wakil Dekan III melakukan validasi berkas proposal
11	Mengunggah pengumuman peserta lolos pendanaan							Data penilaian dari Staff WD III	10 Menit	Informasi PMW yang lolos pendanaan	Admin kemahasiswaan mengunggah daftar peserta lolos pendanaan PMW dan membuat Surat Perjanjian antara Mahasiswa dan WD III
12	Menandatangani Surat perjanjian kerjasama PMW dan Pencairan Dana							Proposal	10 Menit	Dana Kegiatan	Mahasiswa dan WD III tanda tangan Surat perjanjian kerjasama PMW (Mahasiswa akan menerima pencairan dana sesuai dengan perjanjian dan akan bertanggung jawabkan dalam bentuk laporan kegiatan sesuai dengan perjanjian)

13	Memonitoring dan evaluasi							Laporan progres kegiatan	20 Menit	Kemajuan PMW	Monev dilakukan 3 kali dalam satu periode waktu PMW
14	Selesai							Laporan PMW Akhir			Mahasiswa melaporkan hasil PMW ke kemahasiswaan Fakultas Pertanian