

Juknis

PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS (PLK)

PRODI DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
UPN "VETERAN" JAWA TIMUR

Kegiatan PLK bertujuan mengembangkan kompetensi mahasiswa secara nyata melalui pengalaman di luar kampus untuk menjadi lulusan yang adaptif, inovatif dan berdampak.



MAGANG



WIRUSAHA



STUDI
INDEPENDENT



PENELITIAN
KOLABORATIF



PERTUKARAN
MAHASISWA



KAMPUS
MENGAJAR



PROYEK
KEMANUSIAAN



Disusun Oleh:

TIM PLK PRODI DKV
APRIL 2026



**UNIVERSITAS
PEMBANGUNAN
NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR**


**PROGRAM STUDI
DESAIN KOMUNIKASI
VISUAL**

**FAKULTAS ARSITEKTUR
DAN DESAIN**

Nomor Dok.	: UPNVJT/JUKNIS/FAD/DKV/03
Tanggal Dibuat	: 02 Juni 2025
Tanggal Revisi	: 17 April 2026
Tanggal Efektif	: 27 April 2026
Dibuat Oleh	TIM PLK PRODI DKV  Diana Aqidatun Nisa, S.T., M.Ds. NIP. 19900611 201803 2001
Diperiksa Oleh	KOORDINATOR PRODI DKV  Masnuna, ST., M.Sn NIPPPK 19840512 202121 2 004
Disahkan Oleh	DEKAN FAD  Ibnu Sholichin, ST., MT NIPPPK 19770916 202121 1 004


JUKNIS PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS (PLK)

Hukum/Referensi :	Kualifikasi Pelaksanaan:
<ol style="list-style-type: none">1. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi2. Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2020 Pasal 26 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana (S-1)3. Buku Pedoman Akademik UPN "Veteran" Jawa Timur.4. Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jawa Timur Nomor 03 Tahun 2021 tentang Implementasi Pembelajaran Merdeka Belajar	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami konsep dan mekanisme pelaksanaan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK)2. Memiliki kemampuan komunikasi dan koordinasi dengan mitra PLK3. Menunjukkan integritas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan PLK4. Mampu menggunakan sistem administrasi akademik dan pelaporan kegiatan PLK
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none">1. Visi dan Misi Program Studi DKV2. Tri Dharma Perguruan Tinggi3. Program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK)	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer atau laptop.2. Akses jaringan internet.3. Printer dan alat dokumentasi.4. Formulir administrasi PLK (lembar penilaian, laporan, surat tugas)5. Alat tulis kantor (ATK)
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa wajib menjaga nama baik institusi selama melaksanakan kegiatan PLK2. Seluruh kegiatan PLK harus sesuai dengan ketentuan akademik dan etika profesi3. Setiap pelanggaran terhadap ketentuan PLK dapat berdampak pada pembatalan konversi nilai	<ol style="list-style-type: none">1. Buku pedoman dan panduan pelaksanaan PLK2. Daftar hadir mahasiswa dan dosen pembimbing3. Laporan kegiatan magang dan rekap penilaian dari mitra PLK4. Dokumen surat tugas dan surat keterangan selesai PLK

 UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR	Nomor Dok.	UPNVJT/JUKNIS/FAD/DKV/03
	Revisi ke	II
	Tanggal	17 April 2026
	Halaman	2/82
Alamat Kampus Jl. Raya Rungkut Madya, Gunung. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
JUKNIS PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS (PLK)		

RIWAYAT PERUBAHAN DOKUMEN

Revisi	Tanggal/Bulan/Tahun	Disusun Oleh	Uraian Singkat Perubahan
1	1 Desember 2025	Sri Wulandari, S.Sn., M.A.	a. Penomoran Bab dan Sub bab b. Penyesuaian istilah MBKM menjadi PLK
2	17 April 2026	Sri Wulandari, S.Sn., M.A.	a. Integrasi aturan serta sistematika penulisan laporan setiap skema PLK b. Penyesuaian MK Konversi dengan Kurikulum Baru 2026 – 2031 c. Perubahan font dari TNR menjadi Cambria

 UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAWA TIMUR	Nomor Dok.	UPNVJT/JUKNIS/FAD/DKV/03
	Revisi ke	II
	Tanggal	17 April 2026
	Halaman	3/82
Alamat Kampus Jl. Raya Rungkut Madya, Gunung. Anyar, Kota Surabaya, Jawa Timur 60294		
JUKNIS PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS (PLK)		

DISTRIBUSI DOKUMEN

No.	Pemegang Dokumen	Status Dokumen	Nomor Salinan
1	Fakultas	Dokumen Induk	-
2	Prodi – Desain Komunikasi Visual	Dokumen Terkendali	1

KATA PENGANTAR

Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) merupakan kebijakan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemdiktisaintek) yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk mengasah kemampuan sesuai bakat dan minat dengan terjun langsung ke dunia kerja sebagai persiapan karir masa depan. Salah satu program dari kebijakan PLK adalah hak belajar dua semester di luar program studi yang bertujuan memberikan kesempatan kepada mahasiswa belajar dan mengembangkan diri melalui aktivitas di luar kelas perkuliahan.

Bentuk kegiatan PLK mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Pasal 15 ayat 1, Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jawa Timur Nomor 09 Tahun 2020 Pasal 26 tentang Peraturan Akademik Bidang Pendidikan Program Sarjana (S-1) Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur dan Peraturan Rektor UPN "Veteran" Jawa Timur Nomor 03 Tahun 2021 tentang Implementasi Pembelajaran Merdeka Belajar – Kampus Merdeka di Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur. Melalui pembelajaran langsung di tempat kerja mitra PLK, mahasiswa akan mendapatkan *hard skill* maupun *soft skills* yang akan menyiapkan mahasiswa agar lebih mantap dalam memasuki dunia kerja dan karirnya.

PLK merupakan program yang menjadi pelengkap dari kurikulum yang sudah diambil oleh mahasiswa. Perguruan Tinggi atau Fakultas juga dapat menjadikan kegiatan PLK untuk melengkapi topik yang tidak termasuk dalam jadwal perkuliahan, tetapi masih tersedia dalam silabus Program Studi atau Fakultas. Program ini terlibat langsung dalam aktivitas internal institusi/mitra. Melalui kegiatan tersebut, mahasiswa mendapat pengalaman berharga yang dapat digunakan setelah lulus dari universitas, gambaran nyata dunia bekerja dengan pengetahuan praktik dan keberlanjutan karir. Program terdiri dari 7 skema, yaitu Magang, Studi Independen, Kampus Mengajar, Pertukaran Pelajar, Penelitian, kewirausahaan, dan Proyek Kemanusiaan.

Buku petunjuk teknis ini disusun spesifik tentang pelaksanaan dan panduan umum penyelenggaraan program PLK yang dilaksanakan oleh mahasiswa di Program Studi Desain Komunikasi Visual, Fakultas Arsitektur dan Desain, Universitas Pembangunan Nasional "Veteran" Jawa Timur.

Surabaya, 17 April 2026

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

COVER	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan.....	2
1.3 Capaian Pembelajaran.....	2
1.4 Ruang Lingkup Kegiatan.....	3
BAB II KURIKULUM DKV DAN SKEMA PROGRAM PLK.....	5
2.1 Kurikulum Pembelajaran di Luar Kampus Program Studi DKV.....	5
2.2 Durasi dan Beban SKS.....	5
2.3 Paket Konversi.....	6
2.4 Skema Program Pembelajaran di Luar Kampus.....	8
2.4.1 Program Magang.....	9
2.4.2 Studi Independen Mandiri.....	11
2.4.3 Kampus Mengajar Mandiri.....	12
2.4.4 Proyek Kemanusiaan.....	13
2.4.5 Penelitian Kolaboratif.....	14
2.4.6 Wirausaha.....	18
2.4.7 Pertukaran Mahasiswa.....	18
BAB III PERAN STAKEHOLDER.....	21
3.1 Universitas.....	21
3.2 Fakultas.....	22
3.3 Program Studi.....	22
3.4 Dosen Pembimbing.....	22
3.5 Mitra.....	23
3.5.1 Peran Mitra.....	23
3.5.2 Syarat dan Ketentuan Mitra (khusus PLK skema Magang Mandiri).....	24
3.5.3 Prosedur Seleksi Calon Mitra (khusus PLK skema Magang Mandiri)....	24
3.5.4 Dokumen Pendaftaran Mitra (khusus PLK skema Magang Mandiri)....	24
3.6 Mahasiswa.....	25
3.6.1 Persyaratan Mahasiswa.....	25
3.6.2 Proses Seleksi Mahasiswa.....	25

BAB IV PELAKSANAAN PROGRAM PLK	26
4.1 Tempat Pelaksanaan	26
4.2 Durasi Pelaksanaan.....	26
4.3 Mekanisme & Tahap Pelaksanaan Kegiatan PLK.....	26
4.4 Disiplin Dan Etika Pelaksanaan Kegiatan.....	28
4.4.1 Etika Pelaksanaan Magang di Mitra.....	28
4.4.2 Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing.....	29
4.4.3 Etika Bertemu dengan Dosen Pembimbing.....	29
4.4.4 Etika Berpakaian di Lokasi Magang.....	29
4.5 Biaya Pelaksanaan.....	30
4.6 Penanganan Hal-Hal di Luar Alur Normal Program.....	30
BAB V BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN KONVERSI.....	32
5.1 Panduan Konversi Kegiatan PLK dengan Mata Kuliah.....	32
5.1.1 Aturan Penting terkait Konversi, KRS dan Administrasi PLK	32
5.2 Bentuk Kegiatan Pembelajaran	34
5.2.1 Komunikasi Visual Multimedia (KVM)	34
5.2.2 Visual Marketing (VM).....	35
5.2.3 Desain Grafis (DG)	36
5.3 Proses Alur Konversi.....	37
5.4 Penilaian Pembelajaran di Luar Kampus (PLK).....	37
5.4.1 Bobot penilaian PLK	37
5.4.2 Ketentuan umum penilaian PLK	38
5.4.3 Penilaian oleh Mitra PLK.....	39
5.4.4 Penilaian Penulisan Laporan Magang.....	40
5.4.5 Tugas Inisiasi PLK.....	41
BAB VI PROSES PEMBIMBINGAN.....	44
6.1 Kriteria Dosen Pembimbing PLK	44
6.2 Rincian Tugas Pembimbing PLK.....	44
6.3 Ketentuan Pembimbingan PLK bagi Mahasiswa.....	45
6.4 Penggantian Dosen Pembimbing PLK	45
BAB VII MONITORING DAN EVALUASI.....	47
7.1 Tujuan Monitoring dan evaluasi PLK.....	47
7.2 Panduan Pembuatan Instrumen Monev	47
7.3 Pelaksanaan Monev	48
7.3.1 Prinsip Penilaian	48
7.3.2 Aspek-aspek Penilaian.....	48
7.3.3 Prosedur Penilaian.....	48
7.4 Pelaksana Monev PLK.....	49

BAB VIII PEDOMAN PENULISAN LAPORAN AKHIR PLK.....	50
8.1 Ketentuan Umum.....	50
8.2 Format Laporan Akhir PLK	50
8.3 Sistematika Laporan Akhir PLK	50
8.3.1 Sistematika Skema Magang dan Studi Independen	51
8.3.2 Sistematika Skema Kampus Mengajar Mandiri	55
8.3.3 Sistematika Skema Proyek Kemanusiaan	59
8.3.4 Sistematika Skema Penelitian Kolaboratif.....	63
8.3.5 Sistematika Skema Wirausaha	68
8.3.6 Sistematika Skema Pertukaran Mahasiswa.....	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN	77
Lampiran 1. Form Konversi	77
Lampiran 2. Form Nilai Mentor	78
Lampiran 3. Lembar Asistensi	79
Lampiran 4. Format <i>Log Activity</i>	80
Lampiran 5. Cover PLK.....	81
Lampiran 6. Lembar Pengesahan	82

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1	Program-program PLK 2026.....	8
Gambar 2. 2	Alur pendaftaran Program Magang Berdampak	9
Gambar 2. 3	Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Program Magang Berdampak	9
Gambar 2. 4	Alur kegiatan Program Magang Berdampak	10
Gambar 2. 5	Mekanisme Pelaksanaan Magang Magenta.....	11
Gambar 2. 6	Alur Pelaksanaan Magang Mandiri.....	11
Gambar 2. 7	Alur pelaksanaan program Studi Independen Mandiri.....	12
Gambar 4. 1	Alur Pelaksanaan PLK Program Studi DKV	27
Gambar 5. 1	Contoh BKP kegiatan PLK pada peminatan KVM	35
Gambar 5. 2	Contoh BKP kegiatan PLK pada peminatan VM	36
Gambar 5. 3	Contoh BKP kegiatan PLK pada peminatan DG.....	36
Gambar 5. 4	Proses Alur Konversi PLK.....	37
Gambar 5. 5	Bobot penilaian PLK Prodi DKV.....	38
Gambar 5. 6	Contoh briefing tugas inisiasi	43
Gambar 6. 1	Proses pembimbingan PLK di Prodi DKV	46

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Daftar mata kuliah free form	6
Tabel 2. 2 Paket Konversi Semester V	7
Tabel 2. 3 Paket Konversi Semester VI.....	7
Tabel 5. 1 Aspek penilaian laporan PLK	40
Tabel 8. 1 Sistematika Skema Magang dan Studi Independen.....	51
Tabel 8. 2 Sistematika Skema Kampus Mengajar Mandiri.....	55
Tabel 8. 3 Sistematika Skema Proyek Kemanusiaan.....	59
Tabel 8. 4 Sistematika Skema Penelitian Kolaboratif	63
Tabel 8. 5 Sistematika Skema Wirausaha	68
Tabel 8. 6 Sistematika Skema Pertukaran Mahasiswa	72

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program PLK (PLK) merupakan bentuk transformasi pendidikan yang diinisiasi pada tahun 2025 oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemendiknas). Program ini menjadi penguatan konsep merdeka belajar melalui pengalaman langsung di dunia nyata dengan berlandaskan pada basis ilmiah (*scientific temper*). Basis ilmiah ini dapat tumbuh melalui kebiasaan (*habit*) berpikir bebas, berpikir kritis, serta kemampuan menyampaikan pendapat dalam kegiatan pembelajaran dan penelitian. Dengan demikian, mahasiswa terbiasa mempertanyakan fenomena di sekitarnya sekaligus mengembangkan pemikiran kritis untuk melahirkan solusi inovatif.

Kebijakan PLK memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperoleh pembelajaran di luar perguruan tinggi. UPN "Veteran" Jawa Timur berkomitmen secara serius dalam mendukung implementasi program ini. Pelaksanaan PLK UPN "Veteran" Jawa Timur tercantum dalam Renstra UPN "Veteran" Jawa Timur, Peraturan Rektor mengenai Kerangka Kurikulum, Keputusan Rektor terkait Buku Pedoman Penyusunan Kurikulum, serta Surat Keputusan Rektor tentang pelaksanaan kuliah daring. Peraturan Rektor Nomor 6 Tahun 2020 mengenai Kerangka Kurikulum PLK juga menjadi pijakan yang mempertegas komitmen universitas dalam menyelenggarakan program ini guna mendorong mahasiswa untuk belajar di luar Program Studi maupun di luar universitas.

Program PLK di UPN "Veteran" Jawa Timur telah berjalan sejak pertama kali diluncurkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dengan berpedoman pada ketentuan yang mencakup 8 bidang PLK dan telah disahkan melalui Surat Keputusan Rektor pada tahun 2020. Sejalan dengan Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023, mahasiswa berhak mengikuti program PLK dengan ketentuan minimal 10 SKS dan maksimal 20/21 SKS. Program PLK merupakan program yang berjalan selama minimum 1 (satu) semester atau 6 (enam) bulan dan maksimum 2 (dua) semester atau 12 bulan yang diselenggarakan melalui kerjasama dengan mitra antara lain perusahaan, yayasan nirlaba, organisasi multilateral, institusi pemerintah, maupun perusahaan rintisan (*startup*). Topik magang yang dilakukan mahasiswa tidak harus sesuai dengan program studi. Beberapa landasan hukum yang dapat menjadi acuan dasar sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2020, tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2021, tentang Pendidikan Tinggi
- c. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024, tentang Desa
- d. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012, tentang KKNI

- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- f. Keputusan Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2021, tentang Pengakuan Satuan Kredit Semester Pembelajaran Program Kampus Merdeka
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2024, tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

1.2 Tujuan

Program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) adalah program pembelajaran yang dilaksanakan di luar lingkungan perguruan tinggi mahasiswa. PLK termasuk bagian dari kebijakan PLK. Tujuan dari PLK ini adalah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja/ kegiatan lain secara langsung di dunia industri, lembaga terkait atau masyarakat. Adapun tujuan program magang yakni sebagai berikut:

- a. Memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa/i dalam dunia kerja nyata.
- b. Memberikan pengalaman yang cukup kepada mahasiswa dan pembelajaran langsung di tempat kerja (*experiential learning*).
- c. Mendapatkan ilmu yang relevan dari institusi tempat magang.
- d. Memberikan keterampilan *hard skills* (keterampilan, *complex problem solving*, dsb.), maupun *soft skills* (etika profesi, komunikasi, kerjasama, dsb.) untuk mahasiswa agar siap terjun dalam dunia kerja.

1.3 Capaian Pembelajaran

- a. Mahasiswa memahami tentang bidang kerja DKV dan etika profesi DKV.
- b. Mahasiswa mengetahui dan memahami ruang lingkup profesi DKV dan macam-macam bidangnya.
- c. Mahasiswa terlibat dalam kegiatan magang di luar kampus baik di bidang perencanaan, pengawasan, maupun pelaksanaan.
- d. Mahasiswa mampu membuat laporan hasil kerja magang yang dituangkan dalam laporan tertulis di akhir kegiatan magang.
- e. Model pembelajaran untuk pengembangan kurikulum dilakukan dengan memperkaya CPL melalui pengambilan mata kuliah lintas Program Studi yang tersedia di UPN "Veteran" Jawa Timur.
- f. Penguatan CPL diarahkan untuk meningkatkan kompetensi, memperluas keterampilan, serta menambah pengalaman dalam ranah keilmuan yang dapat diperoleh dari perguruan tinggi lain yang memiliki kekhasan tertentu atau berfungsi sebagai penunjang pembelajaran guna mengoptimalkan capaian CPL.

- g. Bentuk pembelajaran juga dapat dilakukan pada Program Studi sejenis di perguruan tinggi lain, di lembaga non-perguruan tinggi, di satuan pendidikan lain, maupun melalui keterlibatan dalam proyek kemanusiaan dan kegiatan masyarakat, sebagai sarana penguatan serta pengembangan CPL sesuai dengan struktur kurikulum Program Studi di UPN “Veteran” Jawa Timur.

1.4 Ruang Lingkup Kegiatan

Dalam menghadapi tantangan global yang ditandai dengan percepatan perubahan sosial, budaya, dinamika dunia kerja, serta kemajuan teknologi yang kian pesat, perguruan tinggi dituntut untuk berperan aktif dalam menyiapkan mahasiswa agar mampu beradaptasi secara kritis, kreatif, dan produktif. UPN “Veteran” Jawa Timur, sebagai institusi pendidikan tinggi yang memiliki tanggung jawab strategis untuk merancang serta mengimplementasikan proses pembelajaran yang inovatif. Upaya ini diarahkan agar lulusan tidak hanya menguasai aspek pengetahuan, tetapi juga mampu menunjukkan sikap profesional serta keterampilan praktis yang relevan dengan tuntutan dunia industri, dunia kerja, dan perkembangan masyarakat secara luas.

Dengan demikian, capaian pembelajaran yang dirumuskan meliputi penguasaan sikap, pengetahuan, dan keterampilan dapat tercapai secara optimal, berkelanjutan, dan adaptif terhadap perkembangan zaman. Sejalan dengan visi tersebut, implementasi kebijakan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) menjadi instrumen fundamental untuk mewujudkan proses pembelajaran yang otonom, fleksibel, dan kontekstual. PLK memberikan hak kepada mahasiswa untuk menempuh pengalaman belajar di luar program studi selama maksimal dua semester. Kesempatan ini dapat diakses melalui lintas program studi di UPN “Veteran” Jawa Timur maupun melalui berbagai bentuk kegiatan pembelajaran di luar lingkungan UPN “Veteran” Jawa Timur. Dengan pendekatan ini, mahasiswa didorong untuk memperoleh pengalaman lintas disiplin ilmu, memperluas jejaring akademik maupun profesional, serta mengasah kompetensi transformatif yang dibutuhkan pada era disrupsi.

Ruang lingkup dan implementasi Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) di UPN “Veteran” Jawa Timur secara garis besar mencakup sebagai berikut:

- a. Model desain implementasi pembelajaran PLK, yang dirancang sebagai kerangka konseptual dan operasional untuk mengintegrasikan kurikulum dengan pengalaman belajar yang beragam.
- b. Program pertukaran pelajar, meliputi pengambilan mata kuliah antar program studi di UPN “Veteran” Jawa Timur, studi pada program studi sejenis di luar UPN “Veteran” Jawa Timur, maupun studi lintas program studi di perguruan tinggi lain.
- c. Bentuk pembelajaran berbasis pengalaman (*experiential learning*), yang dapat diwujudkan melalui kegiatan magang di dunia kerja, pengabdian mengajar di sekolah atau kampus, penelitian kolaboratif, proyek kemanusiaan,

kewirausahaan, proyek independen, hingga pelaksanaan kuliah kerja nyata tematik berbasis kebutuhan masyarakat.

- d. Tahapan implementasi PLK, yang terdiri atas fase perencanaan, pelaksanaan, monitoring, serta evaluasi, dengan mekanisme yang terstruktur untuk menjamin mutu dan akuntabilitas proses pembelajaran.
- e. Sarana mempelajari proses industri dan praktek dunia kerja mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi program pada unit-unit kerja dengan mengembangkan wawasan berpikir keilmuan kreatif dan inovatif.
- f. Proses interaksi kerja antara mahasiswa dan karyawan diperkenalkan dari berbagai level untuk meningkatkan kemampuan interpersonal mahasiswa
- g. Pengalaman bekerja di Mitra PLK (Industri, Dunia Usaha dan Dunia Kerja) di BUMN, perusahaan yang diakui oleh Kemdiktisaintek maupun mitra yang bekerja sama dengan prodi DKV UPN "Veteran" Jawa Timur (tergantung pada skema yang diambil)

Dengan desain tersebut, UPN "Veteran" Jawa Timur tidak hanya berupaya menghasilkan lulusan yang unggul dalam aspek akademik, tetapi juga kompetitif, adaptif, serta mampu memberikan kontribusi nyata dalam menghadapi perubahan global dan kompleksitas peradaban kontemporer.

BAB II

KURIKULUM DKV DAN SKEMA PROGRAM PLK

2.1 Kurikulum Pembelajaran di Luar Kampus Program Studi DKV

Program studi DKV UPNJT memiliki tiga (3) jalur minat yang dapat dipilih mahasiswa mulai dari semester lima (5), yaitu: **Komunikasi Visual Multimedia (KVM), Visual Marketing (VM), Desain Grafis (DG)**. Mahasiswa dapat memilih salah satu jalur minat tersebut sesuai dengan *passion* dan keinginan mereka hingga lulus nanti. Kurikulum prodi DKV UPN “Veteran” Jawa Timur juga memiliki kurikulum bagi mahasiswa yang ingin mengikuti program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK). PLK dapat diikuti oleh mahasiswa pada minimal semester 5 dengan minimal SKS konversi adalah 10 SKS dan maksimal 20/21 SKS.

Mata kuliah yang dapat dikonversikan utamanya diambil dari daftar mata kuliah yang terdapat pada semester tersebut, sehingga kesesuaian capaian pembelajaran tetap terjaga. Prodi telah menyusun paket konversi pada semester lima dan enam. Paket Konversi Mata Kuliah yang ditawarkan oleh program PLK tidak bersifat wajib untuk diikuti sepenuhnya oleh mahasiswa. Paket tersebut disusun sebagai panduan awal dan contoh pemetaan konversi yang memungkinkan mahasiswa lebih mudah memahami kesesuaian antara kegiatan di luar kampus dengan mata kuliah yang tersedia di program studi.

Namun demikian, mahasiswa diberikan keleluasaan untuk melakukan penyesuaian (*custom*) terhadap mata kuliah yang ingin dikonversi seperti mahasiswa mengambil konversi dari mata kuliah yang berada di semester sebelumnya untuk perbaikan nilai. Penyesuaian ini dilakukan berdasarkan kebutuhan mahasiswa, serta hasil konsultasi dengan dosen pembimbing akademik maupun koordinator program studi DKV. Dengan demikian, proses konversi tetap bersifat fleksibel dan adaptif sesuai dengan pengalaman belajar yang diperoleh masing-masing mahasiswa. Selain mata kuliah reguler Prodi, ada pula mata kuliah yang *dcreate* untuk mendukung PLK yang bernama mata kuliah *Free Form*. Mata kuliah *free form* sifatnya tidak wajib diambil oleh mahasiswa karena bukan bagian dari mata kuliah inti maupun mata kuliah wajib program studi. Akan tetapi, mata kuliah ini dapat dipilih secara fleksibel oleh mahasiswa yang mengikuti program pembelajaran di luar kampus.

2.2 Durasi dan Beban SKS

Subbab ini menjelaskan ketentuan terkait durasi pelaksanaan dan beban Satuan Kredit Semester (SKS) dalam kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) pada Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) UPN Veteran Jawa Timur. Pengaturan ini bertujuan untuk memberikan kejelasan bagi mahasiswa dalam merencanakan waktu pelaksanaan PLK sekaligus memastikan kesesuaian beban belajar dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan dalam kurikulum

program studi. Berikut beberapa ketentuan durasi dan beban SKS PLK pada prodi DKV:

- Mahasiswa berkesempatan melakukan kegiatan PLK maksimal 2 periode dengan durasi 3–6 bulan pada tiap semesternya.
- Beban belajar mahasiswa setara dengan 10 s/d 20/21 SKS per semester, sesuai konversi kurikulum program studi.
- Pengambilan mata kuliah *Free Form* dimaksudkan untuk memberikan keleluasaan dalam proses konversi hasil belajar, khususnya dalam memenuhi atau meng-genapkan total beban belajar hingga 20/21 SKS sebagaimana dipersyaratkan oleh program pembelajaran di luar kampus.

MK FREE FORM	KODE MK	JUMLAH SKS
Tanggung Jawab dan kedisiplinan	DVMB141105	2 SKS
Public speaking	DVMB141106	2 SKS
Kerjasama	DVMB141107	3 SKS

Tabel 2. 1 Daftar mata kuliah *free form*

2.3 Paket Konversi

Paket konversi ini memuat informasi mengenai paket konversi kegiatan PLK pada Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) UPN Veteran Jawa Timur. Paket konversi ini disusun sebagai acuan dalam mengonversikan aktivitas dan capaian pembelajaran selama pelaksanaan PLK ke dalam mata kuliah serta beban SKS yang relevan sesuai dengan kurikulum program studi. Maksimal jumlah SKS yang bisa di konversi 20/21 SKS per semester Informasi lebih rinci mengenai paket konversi disajikan pada tabel berikut

PAKET KONVERSI SEMESTER V			
PEMINATAN	MK PEMINATAN	MK WAJIB SEMESTER V	TOTAL MAK. SKS
DG	Perwajahan Media Cetak (DKV2529 / 5 SKS)	MK PILIHAN (pilih 2): <ul style="list-style-type: none"> • Motion Graphic (DKV2523 / 3 SKS) • Fotografi Aplikatif (DV141246 / 3 SKS) • Komik (DV141254 / 3 SKS) • Game (DV141251 / 3 SKS) • Desain Kriya Nusantara (DKV2524 / 3 SKS) • Grafis Lingkungan (DV141253 / 3 SKS) 	20/21 SKS
	Grafis Eksperimental (DV141566 / 3 SKS)		
VM	Periklanan (DKV2531 / 5 SKS)		
	Pemasaran Media Sosial (DKV2520 / 3 SKS)		

PAKET KONVERSI SEMESTER V			
PEMINATAN	MK PEMINATAN	MK WAJIB SEMESTER V	TOTAL MAK. SKS
KVM	Company Profile (DKV2530 / 5 SKS)	MK Pendukung Utama: <ul style="list-style-type: none"> Desain dan Teknologi (DKV2505 / 2 SKS) Semiotika Visual (DKV2519 / 3 SKS) MK Instruksional: Kewirausahaan (UV21012 / 3 SKS) MK Free Form/ MK Remidi	20/21 SKS
	Desain Antarmuka dan Interaktif (DV141366 / 3 SKS)		

Tabel 2. 2 Paket Konversi Semester V

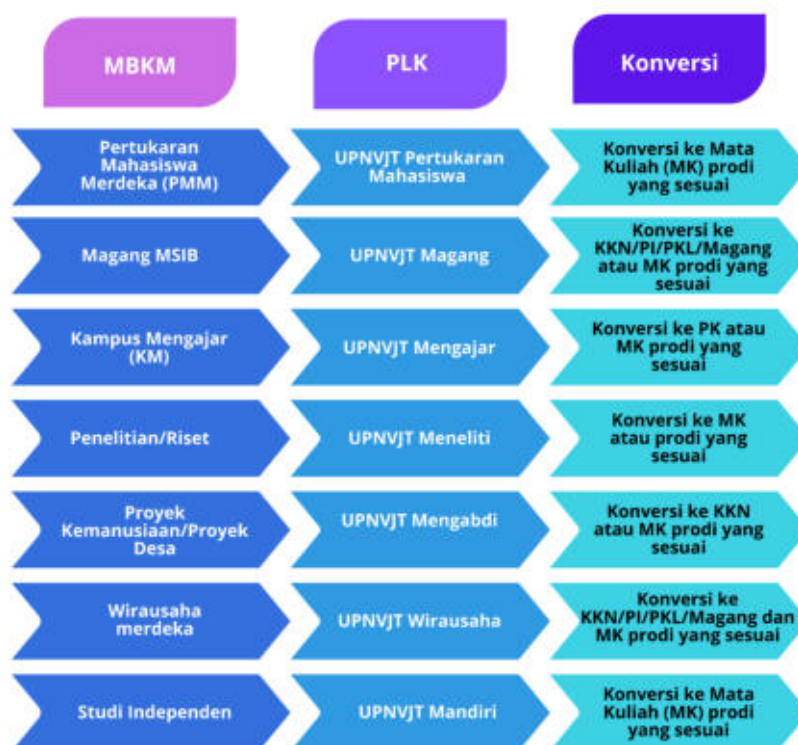
PAKET KONVERSI SEMESTER VI			
PEMINATAN	MK PEMINATAN	MK WAJIB SEMESTER V	TOTAL MAK. SKS
DG	Desain Kemasan (DKV2532 / 5 SKS)	MK PILIHAN (pilih 2): <ul style="list-style-type: none"> Web Desain (DV141247 / 3 SKS) Video Dokumenter Jurnalistik (DKV2525 / 3 SKS) Buku Cerita Anak (DKV2526 / 3 SKS) Urban Art (DV141257 / 3 SKS) Ambient Media (DKV2527 / 3 SKS) Seni Lukis (DKV2528 / 3 SKS) MK Pendukung Utama: Praktik Profesi (DKV2521 / 3 SKS) MK Instruksional: Kuliah Kerja Nyata/ KKN (UV141115 / 2 SKS) MK Free Form/ MK Remidi	20/21 SKS
	Bahasa Rupa (DV141567 / 3 SKS)		
VM	Kampanye sosial (DKV2534 / 5 SKS)		
	Psikologi Komunikasi Visual (DKV2522 / 3 SKS)		
KVM	Pencitraan Wilayah (DKV2533 / 5 SKS)		
	Sinematografi (DV141367 / 3 SKS)		

Tabel 2. 3 Paket Konversi Semester VI

2.4 Skema Program Pembelajaran di Luar Kampus

Skema Program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) di UPN “Veteran” Jawa Timur yang dimulai tahun 2025 merupakan implementasi kebijakan PLK yang dirancang oleh Kemdiktisaintek. Program ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar di luar kelas dan program studi, dengan tujuan memperluas pengalaman, meningkatkan kompetensi, serta menghubungkan ilmu pengetahuan dengan kebutuhan dunia nyata. Melalui berbagai skema seperti Magang Berdampak, Magang Mandiri, Studi Independen, Kampus Mengajar, Proyek Kemanusiaan, Penelitian Kolaboratif, Wirausaha, serta Pertukaran Mahasiswa, mahasiswa memperoleh pengalaman praktis yang diakui setara dengan maksimal 20/21 SKS per semester.

Program ini dilaksanakan melalui kerja sama dengan dunia usaha, dunia industri, lembaga pemerintahan, organisasi masyarakat, sekolah, hingga mitra internasional. Setiap mahasiswa didampingi oleh dosen pembimbing akademik dan pembimbing lapangan untuk menjamin kualitas proses dan hasil belajar. UPN “Veteran” Jawa Timur berkomitmen mencetak lulusan yang adaptif, inovatif, berkarakter kebangsaan, serta siap menghadapi tantangan global. Berpijak pada program-program PLK sebelumnya, program-program PLK dikemas dalam bentuk kegiatan dan penamaan sebagai berikut.



Gambar 2. 1 Program-program PLK 2026

2.4.1 Program Magang

a. Program Magang Berdampak (dari Pemerintah)

Merupakan program magang yang dijalankan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi (Kemdiktisaintek) untuk memberikan pengalaman kerja nyata kepada mahasiswa, bukan hanya di industri tetapi juga dalam proyek-proyek yang berkontribusi pada masyarakat.

Berikut adalah alur pendaftaran Program Magang Berdampak



Gambar 2. 2 Alur pendaftaran Program Magang Berdampak

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Program Magang Berdampak, baik dari internal maupun eksternal program studi. Uraian ini bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai peran, tanggung jawab, serta keterkaitan antar pihak dalam mendukung kelancaran dan keberhasilan program.



Gambar 2. 3 Pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Program Magang Berdampak

Berikut ini merupakan tahapan atau alur kegiatan yang harus dilalui oleh mahasiswa dalam mengikuti Program Magang Berdampak:



Gambar 2. 4 Alur kegiatan Program Magang Berdampak

b. Skema Program Magang Magenta

Program Magenta (Magang Generasi Bertalenta) merupakan BUMN membuka ruang kolaborasi antara dunia industri dan dunia pendidikan. Skema ini dirancang bukan hanya untuk memenuhi kebutuhan perusahaan, tetapi juga untuk membekali mahasiswa dengan wawasan industri, etos kerja profesional, dan keterampilan praktis yang akan mendukung daya saing bangsa di era global. Informasi lebih lanjut terkait pendaftaran program Magenta dan lain-lain terdapat pada laman berikut ini, <https://magentaku.id/>. Berikut adalah mekanisme Pelaksanaan Magang Magenta:



Gambar 2. 5 Mekanisme Pelaksanaan Magang Magenta

c. Skema Program Magang Mandiri

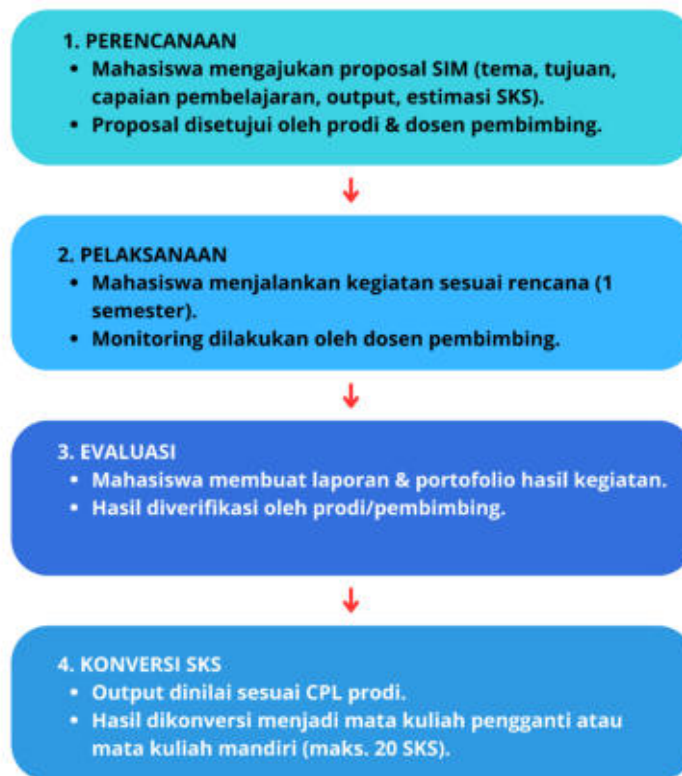
Program Magang Mandiri adalah program magang yang diselenggarakan oleh mitra yang telah memiliki kerjasama dengan Prodi DKV UPN “Veteran” Jawa Timur. Berikut adalah alur Pelaksanaan Magang Mandiri:



Gambar 2. 6 Alur Pelaksanaan Magang Mandiri

2.4.2 Studi Independen Mandiri

Program Studi Independen Mandiri dalam kebijakan Merdeka Belajar yang memungkinkan mahasiswa untuk belajar di luar kelas perkuliahan melalui pelatihan atau kursus intensif dari mitra industri, organisasi, atau lembaga, sehingga dapat mengembangkan keterampilan spesifik dan praktis yang diminati dunia usaha dunia industri (DUDI). Berikut adalah alur pelaksanaan program Studi Independen Mandiri.



Gambar 2. 7 Alur pelaksanaan program Studi Independen Mandiri

2.4.3 Kampus Mengajar Mandiri

Program Kampus Mengajar merupakan salah satu bentuk implementasi kebijakan Pembelajaran di Luar Kampus yang diinisiasi oleh Kemdiktisaintek. Program ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terjun langsung ke sekolah dan masyarakat dalam rangka mendukung peningkatan kualitas pendidikan, khususnya pada aspek literasi, numerasi, serta pemanfaatan teknologi pembelajaran. Bagi mahasiswa, pengalaman ini bukan hanya menjadi sarana pengabdian, tetapi juga ruang belajar kontekstual yang memperkuat *soft skill* seperti komunikasi, kepemimpinan, kerja sama tim, dan empati sosial.

Kegiatan yang dirancang tidak hanya berfokus pada dukungan terhadap proses pembelajaran di sekolah, tetapi juga mendorong kontribusi inovatif sesuai dengan bidang keilmuan masing-masing serta penguatan peran sosial mahasiswa dalam lingkungan pendidikan dan komunitas. Adapun bentuk kegiatan yang dapat dilakukan meliputi:

- a. Membantu guru dan sekolah dalam literasi, numerasi, dan adaptasi teknologi pembelajaran.

- b. Memberikan inovasi pembelajaran berbasis prodi masing-masing (contoh: mahasiswa DKV mengajar literasi visual, mahasiswa TI mengajar coding dasar, mahasiswa ekonomi mengajar literasi finansial).
- c. Membuat program kreatif di sekolah seperti kegiatan ekstrakurikuler, media pembelajaran, konten edukasi digital.
- d. Proyek sosial berbasis pendidikan di komunitas.

2.4.4 Proyek Kemanusiaan

Bencana merupakan suatu kondisi yang tidak mengena dan tidak diharapkan oleh masyarakat. Peran serta perguruan tinggi dalam membantu mengatasi bencana telah lama ada melalui program-program kemanusiaan. Mahasiswa dengan jiwa muda, kompetensi ilmu, dan minatnya dapat menjadi *foot soldiers* dalam proyek-proyek kemanusiaan dan pembangunan lainnya baik di Indonesia maupun di luar negeri. Proyek kemanusiaan merupakan bentuk aktivitas konkret yang diharapkan mampu memacu kreativitas mahasiswa untuk memberi manfaat pada masyarakat sekitar. Proyek kemanusiaan mengutamakan nilai kemanusiaan dan menjadikan indikator-indikator kemanusiaan dalam menjalankan tugas keagamaan meningkatkan moral baik, dan menjunjung tinggi nilai etika di masyarakat. Mahasiswa yang lolos pada tahap seleksi program studi, selanjutnya diajukan kepada tim pengelola kegiatan proyek kemanusiaan merdeka belajar-kampus merdeka di tingkat universitas.

Secara umum mekanisme pelaksanaan Proyek Kemanusiaan mengikuti alur pelaksanaan kegiatan PLK. Unit yang terkait dengan Proyek kemanusiaan adalah Fakultas Kedokteran dan LPPM UPN "Veteran" Jawa Timur. Rekognisi dalam bentuk pengakuan SKS, dilaporkan pada Pangkalan Data Perguruan Tinggi (PD-Dikti) melalui laman *Siamik/Silaturahmi* mahasiswa. Secara khusus peran pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan Proyek Kemanusiaan dari UPN "Veteran" Jawa Timur, Lembaga Mitra dan Mahasiswa Relawan diuraikan sebagai berikut:

- a. Perguruan Tinggi
 - Membuat kesepakatan dalam bentuk dokumen kerja sama (MoU/SPK) dengan mitra baik dalam negeri (Pemda, PMI, BPBD, BNPB, dll) maupun dari lembaga luar negeri (UNESCO, UNICEF, WHO, UNOCHA, UNHCR, dll).
 - Menunjuk dosen pendamping untuk melakukan pendampingan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap kegiatan proyek kemanusiaan yang dilakukan mahasiswa.
 - Dosen bersama lembaga mitra menyusun form *logbook*.
 - Melakukan evaluasi akhir dan penyetaraan kegiatan proyek kemanusiaan mahasiswa menjadi mata kuliah yang relevan (SKS), serta program berkesinambungan.
 - Menyusun pedoman teknis kegiatan pembelajaran melalui proyek kemanusiaan.
 - Melaporkan hasil kegiatan belajar ke Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

b. Lembaga Mitra

- Menjamin kegiatan kemanusiaan yang diikuti mahasiswa sesuai dengan kesepakatan dalam dokumen kerja sama (MoU/SPK).
- Menjamin pemenuhan hak dan keselamatan mahasiswa selama mengikuti proyek kemanusiaan.
- Menunjuk supervisor/mentor dalam proyek kemanusiaan yang diikuti oleh mahasiswa.
- Melakukan *monitoring* dan evaluasi bersama dosen pembimbing atas kegiatan yang diikuti oleh mahasiswa.
- Memberikan nilai untuk direkognisi menjadi SKS mahasiswa.

2.4.5 Penelitian Kolaboratif

Mahasiswa turut serta dalam kegiatan riset akademik dan Pusat Studi (Pusdi) di bawah pengawasan dosen (melalui hibah penelitian dosen) atau peneliti. Kegiatan ini dapat dilakukan dalam lingkup UPN "Veteran" Jawa Timur seperti Pusdi dan *Research Group* ataupun lembaga riset eksternal seperti LIPI/BRIN. Tujuan pelaksanaan kegiatan penelitian yang melibatkan mahasiswa dalam riset akademik dan Pusat Studi (Pusdi), baik di lingkungan internal maupun lembaga riset eksternal. Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kompetensi penelitian, memperkuat budaya akademik, serta mendorong kontribusi nyata dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan pemecahan permasalahan di masyarakat. Secara khusus, kegiatan ini memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Penelitian mahasiswa diharapkan dapat ditingkatkan mutunya dan memperkuat *pool talent* peneliti.
- b. Mahasiswa mendapatkan kompetensi penelitian melalui pembimbingan langsung oleh dosen atau peneliti di lembaga riset/pusat studi.
- c. Meningkatkan ekosistem dan kualitas riset di UPN "Veteran" Jawa Timur dengan memberikan sumber daya peneliti dan regenerasi peneliti sejak dini.

Ketentuan dan persyaratan khusus yang harus dipenuhi oleh mahasiswa dalam mengikuti program UPN "Veteran" Jawa Timur Meneliti yaitu:

- a. Mahasiswa dapat bergabung secara individu atau dalam tim penelitian sesuai dengan kebutuhan riset, atau dibentuk atas penunjukkan dosen yang melakukan riset.
- b. Mahasiswa wajib didampingi oleh dosen pembimbing yang ditentukan oleh Pusat Unggulan IPTEKS (PUI) atau *Research Grant* Fakultas/Universitas.

Program ini bertujuan untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mempelajari berbagai pendekatan penelitian dan metodologi ilmiah dengan cara bergabung ke kelompok riset tertentu. Aktivitas tersebut diharapkan dapat menguatkan kemampuan penelitian mahasiswa, yang kemudian berdampak pada penyelesaian Tugas Akhir/Proyek Akhir.

2.4.6 Wirausaha

Mahasiswa secara pribadi atau berkelompok mengembangkan kegiatan kewirausahaan secara mandiri dan wajib dibimbing oleh seorang dosen. Mahasiswa wajib menyampaikan proposal dan pelaksanaan kegiatan wirausaha. Dosen wajib memberikan pembimbingan dan monitoring evaluasi atas kegiatan yang dilakukan. Adapun tujuan dari kegiatan ini diantaranya:

- a. Memfasilitasi minat berwirausaha mahasiswa untuk mengembangkan usahanya lebih dini dan terbimbing.
- b. Memberikan dukungan dan inspirasi karir mahasiswa untuk berwirausaha setelah lulus.
- c. Menangani permasalahan pengangguran yang menghasilkan pengangguran intelektual dari kalangan sarjana.

Persyaratan khusus UPN “Veteran” Jawa Timur Wirausaha

- a. Mahasiswa minimal telah menempuh 3 semester atau sesuai ketentuan program studi.
- b. Mahasiswa memiliki minat dan komitmen tinggi dalam bidang wirausaha serta bersedia mengikuti seluruh rangkaian program.
- c. Mahasiswa dapat melaksanakan program secara mandiri atau membentuk kelompok beranggotakan maksimal 5 orang.
- d. Mahasiswa memiliki proposal bisnis yang jelas, mencakup ide usaha, model bisnis, strategi pemasaran, dan proyeksi keuangan.
- e. Mahasiswa wajib didampingi oleh dosen pembimbing yang ditentukan oleh Pusat Inkubator Bisnis atau *Bisnis Start Up* UPN “Veteran” Jawa Timur.

Program ini bertujuan untuk memberikan pengalaman bisnis bagi mahasiswa melalui pelibatan mahasiswa dalam ekosistem bisnis. Program ini dapat bersinergi dengan program-program di Pusat Inkubator Bisnis & Inovasi *Start Up* UPN “Veteran” Jawa Timur.

2.4.7 Pertukaran Mahasiswa

Skema Program Pertukaran Pelajar Internasional merupakan bagian dari kegiatan PLK di Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) UPN Veteran Jawa Timur. Skema ini dirancang untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa dalam memperoleh pengalaman akademik lintas negara, memperluas wawasan global, serta meningkatkan kompetensi akademik dan interkultural melalui kerja sama dengan perguruan tinggi mitra di luar negeri. UPN "Veteran" Jawa Timur melakukan berbagai upaya sejalan dengan visi, misi, dan rencana strategis serta terus menerus. Hal tersebut dilakukan dan diperluas ke semua program studi sesuai dengan kapasitasnya masing-masing dalam rangka persiapan UPN “Veteran” Jawa

Timur menuju penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bereputasi internasional (*world class university*).

Salah satu langkah strategis yang dilakukan UPN “Veteran” Jawa Timur adalah dengan menjalankan kerja sama internasional. Kerja sama internasional sebagai bentuk relasi multilembaga antara UPN “Veteran” Jawa Timur dengan universitas atau instansi lain di luar negeri yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pendidikan, penelitian, dan inovasi. Kerja sama yang berkesinambungan terus diupayakan sesuai dengan standar dan level internasional. Salah satu bentuk kerja sama di bidang pendidikan adalah dengan pertukaran mahasiswa atau *student exchange*.

Adapun jenis kegiatan pada skema Program Pertukaran Pelajar Internasional, diantaranya:

a. *Short term Student Mobility*

Short term student Mobility adalah program pertukaran mahasiswa dari dan ke luar negeri untuk mengikuti kegiatan akademis dan nonakademis di UPN “Veteran” Jawa Timur atau universitas di luar wilayah Republik Indonesia. Masa pertukaran mahasiswa yang dimaksudkan pada *short term student mobility* dalam kurun waktu pendek yaitu minimal satu bulan dan maksimal 3 bulan berkredit minimal 2 SKS atau non kredit, namun bersertifikat yang disetarakan dengan satu kredit. Lingkup kegiatan bisa berupa kursus bahasa dan budaya, *Wood Carving, Ethnography, Studi Kebencanaan, Javanese Culture, voluntary*, magang industri, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) internasional, dan kegiatan lain yang disepakati dalam MoU.

b. *Long term Student Mobility*

Long term student mobility adalah kegiatan mendatangkan mahasiswa asing (*inbound student*) untuk mengikuti kegiatan akademik di UPN “Veteran” Jawa Timur. Selain itu, *long term student mobility* bisa berupa kegiatan mengirim mahasiswa aktif UPN “Veteran” Jawa Timur (*outbound student*) untuk mengikuti kegiatan akademik di institusi mitra luar negeri dalam jangka panjang yaitu minimal satu semester dan maksimal satu tahun. **Kegiatan pada long term student mobility dapat berupa:**

- Program kuliah reguler yang memiliki nilai kredit dan dapat ditransfer/diakui
- Kegiatan magang di laboratorium dalam rangka penelitian dan *internship* di industri/sekolah
- Kegiatan lain yang disepakati dalam MoU.

c. *Online learning*

Online learning adalah bentuk pembelajaran jarak jauh yang dikelola oleh universitas mitra di luar negeri, melalui *platform online* dan dapat diakses oleh mahasiswa aktif UPN “Veteran” Jawa Timur. **Kriteria online course yang dapat dipilih meliputi:** dikelola resmi oleh universitas terkemuka dunia, serta bersertifikat dan berkredit misalnya *edX dan coursera*. Hasil pembelajaran dapat di rekognisi oleh program studi diketahui oleh LPPMP sesuai beban dan waktu belajar mahasiswa.

d. *Dual degree/double degree dan joint degree*

Dual degree/double degree dan *joint degree* adalah kegiatan perolehan dua ijazah oleh mahasiswa aktif UPN “Veteran” Jawa Timur dan/atau mahasiswa internasional dari universitas mitra UPN “Veteran” Jawa Timur di luar negeri. Kegiatan tersebut ditandai dengan adanya MoU/MoA/LoA tentang penyelenggaraan program *dual degree/double degree*, pada jenjang pendidikan yang sama. Program ini dapat dilaksanakan pada jenjang diploma dan sarjana dengan ketentuan yang telah disepakati oleh kedua penyelenggara. Mahasiswa yang mengikuti program ini akan mendapatkan dua *degree* (gelar) dan dua ijazah yaitu dari UPN “Veteran” Jawa Timur dan dari universitas mitra. Kegiatan ini dapat diterapkan dengan pola:

- 2+1 untuk diploma yaitu 2 tahun di UPN “Veteran” Jawa Timur dan 1 tahun di universitas mitra di luar negeri;
- 3+1 untuk S1 yaitu 3 tahun di UPN “Veteran” Jawa Timur dan 1 tahun di universitas mitra luar negeri. Berbeda dengan *double degree*, kegiatan pada *joint degree* hanya akan mendapatkan satu *degree* dan ijazah yang diperoleh pun juga satu yang ditandatangani oleh dua Rektor yaitu Rektor UPN “Veteran” Jawa Timur dan rektor universitas mitra di luar negeri. Semua program *dual degree/double degree* harus didaftarkan ke Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.

Skema Program Pertukaran Mahasiswa Internasional memiliki tujuan sebagai berikut:

- a. Membentuk sikap menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; serta bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
- b. Belajar lintas kampus luar negeri, tinggal bersama dengan keluarga di kampus tujuan, wawasan mahasiswa tentang Bhineka Tunggal Ika menjadi kuat.
- c. Membangun persahabatan mahasiswa antar daerah, suku, budaya, dan agama sehingga meningkatkan semangat persatuan dan kesatuan bangsa.
- d. Menyelenggarakan transfer ilmu pengetahuan untuk menutupi disparitas pendidikan baik antar perguruan tinggi luar negeri.
- e. Meningkatkan wawasan keilmuan dengan memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman belajar di luar program studi.
- f. Meningkatkan mutu dan daya saing lulusan di tingkat internasional.
- g. Meningkatkan suasana akademik di program studi dan fakultas yang mampu mendorong inovasi serta lahirnya karya-karya akademik bereputasi internasional.

BAB III

PERAN STAKEHOLDER

Program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) merupakan kegiatan yang melibatkan berbagai pihak dengan peran, tanggung jawab, dan kepentingan yang saling terkait. Keterlibatan para pemangku kepentingan (stakeholder) ini menjadi faktor penting dalam menjamin kelancaran, efektivitas, serta pencapaian tujuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, pada bab ini diuraikan para stakeholder utama yang terlibat dalam penyelenggaraan program magang, beserta peran dan kontribusinya masing-masing dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan PLK di Program Studi Desain Komunikasi Visual UPN “Veteran” Jawa Timur

3.1 Universitas

Pada tingkat universitas, pelaksanaan Program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) didukung oleh berbagai unsur yang memiliki peran strategis dalam aspek kebijakan, pendanaan, pengawasan, hingga penjaminan mutu. Sinergi antarunit ini menjadi landasan utama dalam memastikan program PLK berjalan secara terarah, akuntabel, dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Adapun peran masing-masing pihak adalah sebagai berikut:

- a. Wakil Rektor Bidang Akademik
 - Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PLK di tingkat universitas.
 - Memberikan arahan strategis terhadap penyelenggaraan program PLK.
- b. Wakil Rektor Bidang Keuangan
 - Mengalokasikan anggaran pendidikan untuk mendukung pelaksanaan program PLK.
 - Melaksanakan audit terhadap penggunaan dana program PLK guna menjamin akuntabilitas.
- c. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
 - Menginisiasi dan mengembangkan kerja sama program PLK dengan mitra.
 - Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PLK di tingkat universitas.
 - Bertindak sebagai penanggung jawab utama program PLK di tingkat universitas.
- d. LP3M (Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu)
 - Melaksanakan penjaminan mutu terhadap proses pelaksanaan kegiatan PLK.
 - Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan kegiatan PLK.
- e. BAKPK (Biro Administrasi Kemahasiswaan, Perencanaan, dan Kerja Sama)
 - Mengelola data peserta kegiatan PLK melalui sistem informasi akademik (SIAMIK)
 - Mengelola data peserta kegiatan PLK melalui Sistem Informasi Kolaborasi Terpadu Universitas, Pemerintah, Masyarakat dan Industri

(SILATURAHMI). SILATURAHMI dapat diakses pada link berikut ini:
<https://silaturahmi.upnjatim.ac.id/#about>

- Memfasilitasi proses konversi mata kuliah dari kegiatan PLK ke dalam transkrip akademik maupun Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI).
 - Menyediakan informasi terkait pelaksanaan kegiatan PLK yang terdokumentasi dalam SIAMIK.
- f. Tim Implementasi PLK Universitas
- Menyusun panduan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan PLK.
 - Bertindak sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan PLK di tingkat universitas.

3.2 Fakultas

Pada tingkat fakultas, peran stakeholder difokuskan pada fungsi koordinatif, administratif, serta pengendalian mutu pelaksanaan program PLK di lingkungan program studi. Fakultas menjadi penghubung antara kebijakan universitas dengan implementasi operasional di tingkat program studi. Adapun peran fakultas adalah sebagai berikut:

- a. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan PLK di tingkat fakultas.
- b. Menerbitkan Surat Keputusan (SK) pembimbing dan tim penilai proposal PLK.
- c. Menginisiasi dan memperluas kerja sama program PLK dengan mitra.
- d. Bertindak sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan PLK di tingkat fakultas.

3.3 Program Studi

Pada tingkat program studi, peran difokuskan pada aspek akademik dan operasional yang berkaitan langsung dengan mahasiswa. Program studi menjadi pengelola utama dalam memastikan kesesuaian kegiatan PLK dengan capaian pembelajaran, serta menjamin proses konversi akademik berjalan secara tepat dan terstruktur. Adapun peran program studi adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan telaah dan verifikasi mata kuliah yang dapat dikonversikan sesuai dengan rincian tugas PLK.
- b. Menginformasikan kepada mahasiswa terkait mata kuliah yang dapat dikonversikan melalui kegiatan PLK.
- c. Memberikan rekomendasi kepada mahasiswa yang akan mendaftar program PLK.
- d. Menentukan dosen pembimbing PLK bagi setiap mahasiswa.
- e. Mengusulkan penerbitan Surat Keputusan (SK) dosen pembimbing PLK kepada fakultas.
- f. Memfasilitasi proses konversi mata kuliah setelah kegiatan PLK selesai atau sebelum dimulai sesuai ketentuan.
- g. Menginisiasi dan mengembangkan kerja sama program PLK dengan mitra.

3.4 Dosen Pembimbing

Dosen pembimbing memiliki peran penting dalam mendampingi mahasiswa selama pelaksanaan PLK, baik dari aspek akademik maupun profesional. Keberadaan dosen pembimbing memastikan kegiatan PLK tetap selaras dengan tujuan pembelajaran serta memberikan evaluasi yang objektif terhadap capaian mahasiswa. Adapun peran dosen pembimbing adalah sebagai berikut:

- a. Membimbing mahasiswa selama pelaksanaan kegiatan PLK.
- b. Memvalidasi keikutsertaan mahasiswa melalui aplikasi SILATURAHMI.
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan PLK.
- d. Memberikan penilaian secara objektif berdasarkan kinerja mahasiswa.
- e. Melaporkan kegiatan serta nilai akhir mahasiswa kepada PIC PLK.
- f. Mendapatkan Surat Keputusan (SK) penugasan serta pengakuan kinerja atas pelaksanaan pembimbingan.

3.5 Mitra

Mitra merupakan pihak eksternal yang berperan sebagai tempat pelaksanaan kegiatan PLK sekaligus sebagai lingkungan belajar bagi mahasiswa. Peran mitra sangat krusial dalam memberikan pengalaman praktis, pembinaan profesional, serta memastikan ketercapaian kompetensi sesuai kebutuhan industri.

3.5.1 Peran Mitra

Adapun peran mitra adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan profil perusahaan atau informasi resmi kepada calon peserta PLK, seperti melalui situs web perusahaan.
- b. Menyusun perjanjian kerja sama PLK bersama pihak program studi / fakultas/ Universitas.
- c. Berkoordinasi dengan PIC PLK DKV dalam perencanaan, penempatan, pelaksanaan, dan evaluasi PLK (**khusus PLK skema Magang Mandiri**).
- d. Menyediakan rincian kegiatan PLK yang akan dituangkan dalam kontrak magang bersama program studi (**khusus PLK skema Magang Mandiri**).
- e. Melaksanakan proses seleksi calon peserta PLK.
- f. Memberikan arahan serta penugasan kepada mahasiswa selama kegiatan PLK.
- g. Menyediakan sumber daya, seperti mentor, fasilitas, dan materi pendukung.
- h. Melaksanakan program PLK sesuai dengan perjanjian kerja sama yang telah disepakati.
- i. Menerbitkan sertifikat PLK sebagai bukti partisipasi mahasiswa.
- j. Menunjuk *person in charge* (PIC) untuk mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan PLK.

3.5.2 Syarat dan Ketentuan Mitra (khusus PLK skema Magang Mandiri)

Untuk menjamin kualitas pelaksanaan program Magang Mandiri, mitra yang bekerja sama dengan Program Studi DKV harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Merupakan perusahaan multinasional atau lokal dengan rekam jejak (*track record*) yang baik.
- b. Memiliki badan usaha minimal berbentuk CV atau setara.
- c. Memiliki silabus atau program kegiatan yang relevan dengan bidang Desain Komunikasi Visual.
- d. Menyediakan bidang kerja yang sesuai dengan jalur minat DKV, yaitu Komunikasi Visual Multimedia (KVM), Visual Marketing (VM), dan Desain Grafis (DG).
- e. Bersedia menjalin kerja sama formal dengan institusi melalui dokumen MoA dan IA.
- f. Bersedia menerbitkan sertifikat sebagai bukti partisipasi mahasiswa dalam kegiatan magang.

3.5.3 Prosedur Seleksi Calon Mitra (khusus PLK skema Magang Mandiri)

Dalam menjamin kesesuaian dan kualitas mitra, Program Studi DKV menetapkan prosedur seleksi sebagai berikut:

- a. Calon mitra menyampaikan profil perusahaan melalui situs web atau media digital yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Calon mitra menyampaikan silabus atau program kegiatan kepada Program Studi DKV.
- c. Program Studi DKV melakukan proses seleksi terhadap calon mitra.
- d. Program Studi DKV menyusun draft kerja sama.
- e. Mitra mempelajari dan menyetujui draft kerja sama yang diajukan.
- f. Program Studi DKV menetapkan penerimaan mitra dan melaksanakan penandatanganan kerja sama (MoU).

3.5.4 Dokumen Pendaftaran Mitra (khusus PLK skema Magang Mandiri)

Sebagai bagian dari proses administrasi kerja sama, mitra wajib menyiapkan dokumen sebagai berikut:

- a. Surat izin pendirian badan usaha
- b. *Company profile* perusahaan
- c. Silabus atau program kegiatan magang
- d. Media informasi atau poster terkait lowongan magang mahasiswa

3.6 Mahasiswa

Mahasiswa merupakan subjek utama dalam pelaksanaan Program PLK. Oleh karena itu, diperlukan kesiapan akademik, administratif, dan komitmen yang memadai agar pelaksanaan kegiatan magang dapat berjalan optimal serta memberikan manfaat maksimal bagi pengembangan kompetensi mahasiswa.

3.6.1 Persyaratan Mahasiswa

Mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan PLK wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Mahasiswa aktif UPN “Veteran” Jawa Timur minimal berada pada semester 5.
- b. Telah menempuh minimal 90 SKS.
- c. Telah menyelesaikan registrasi akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

3.6.2 Proses Seleksi Mahasiswa

Untuk menjamin kualitas dan kesiapan peserta, proses seleksi mahasiswa dilakukan secara bertahap dan terkoordinasi antara program studi dan mitra. Adapun prosedur seleksi calon peserta PLK adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa mendaftar dan mengirimkan berkas persyaratan kepada PIC PLK Program Studi DKV.
- b. PIC PLK Program Studi DKV melakukan seleksi administrasi terhadap berkas yang masuk.
- c. Mahasiswa melakukan pendaftaran PLK secara mandiri ke mitra yang dituju serta mengikuti proses seleksi sesuai prosedur dan ketentuan masing-masing mitra.
- d. Mitra/ Mahasiswa menyampaikan hasil seleksi kepada PIC PLK Program Studi DKV.
- e. PIC PLK Program Studi DKV menginput data calon peserta yang lolos seleksi administrasi dan seleksi mitra pada sistem SILATURAHMI.
- f. PIC PLK Program Studi DKV meneruskan informasi terkait data yang berhasil terinput pada sistem SILATURAHMI kepada mahasiswa.
- g. Mahasiswa PLK melengkapi data pada sistem SILATURAHMI.

BAB IV

PELAKSANAAN PROGRAM PLK

4.1 Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan Program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) dirancang fleksibel untuk menyesuaikan dengan kebutuhan mitra serta karakteristik kegiatan yang dijalankan. Fleksibilitas ini memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman belajar yang optimal dalam berbagai situasi kerja profesional. Tempat pelaksanaan PLK dilakukan di lokasi mitra. Adapun bentuk pelaksanaannya dapat dilakukan secara:

- a. Luring (*offline*), yaitu kegiatan dilaksanakan secara langsung di lokasi mitra.
- b. Daring (*online*), yaitu kegiatan dilaksanakan secara jarak jauh berbasis digital.
- c. *Hybrid*, yaitu kombinasi antara luring dan daring sesuai dengan kesepakatan antara mahasiswa dan mitra.

4.2 Durasi Pelaksanaan

Durasi pelaksanaan Program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) ditetapkan untuk menjamin tercapainya capaian pembelajaran secara optimal serta menjaga kesetaraan beban studi mahasiswa dalam sistem akademik. Penentuan durasi ini juga mempertimbangkan jumlah Satuan Kredit Semester (SKS) yang dikonversikan oleh mahasiswa, sehingga terdapat keselarasan antara waktu pelaksanaan dan beban akademik yang diakui.

Secara umum, program PLK dilaksanakan selama 5 bulan yang setara dengan 20/21 SKS atau 900 jam kerja. Namun, apabila mahasiswa hanya mengonversi sebesar 10 SKS, maka durasi minimal pelaksanaan kegiatan PLK adalah 3 bulan. Ketentuan ini memberikan fleksibilitas bagi mahasiswa dalam menyesuaikan rencana studi tanpa mengurangi kualitas pengalaman pembelajaran yang diperoleh

4.3 Mekanisme & Tahap Pelaksanaan Kegiatan PLK

Mekanisme pelaksanaan PLK disusun secara sistematis dan terstruktur untuk memastikan setiap tahapan kegiatan berjalan efektif, mulai dari persiapan hingga evaluasi akhir. Setiap tahapan melibatkan koordinasi antara mahasiswa, program studi, dosen pembimbing, dan mitra.

Adapun tahapan pelaksanaan PLK adalah sebagai berikut:



Gambar 4. 1 Alur Pelaksanaan PLK Program Studi DKV

Detail keterangan diagram alur:

1. Program studi memberikan pembekalan atau sosialisasi kepada mahasiswa sebelum pelaksanaan PLK, meliputi tugas, etika kerja, informasi dosen pembimbing, serta penjelasan dokumen yang harus disiapkan (seperti logbook dan dokumen pendukung lainnya).

2. Mahasiswa mencari dan menentukan mitra PLK, baik dalam bentuk skema magang, studi independen, maupun skema lainnya.
3. Setelah mahasiswa dinyatakan diterima oleh mitra, program studi menetapkan dosen pembimbing untuk mendampingi selama kegiatan berlangsung.
4. Mahasiswa mengurus konversi mata kuliah kepada dosen wali.
5. Mahasiswa melakukan pengisian KRS melalui sistem SILATURAHMI sesuai konversi serta menyiapkan dokumen wajib, seperti formulir konversi, surat penerimaan PLK, dan surat rekomendasi fakultas.
6. Mitra menyediakan supervisor atau mentor, atau coach yang bertugas membimbing mahasiswa selama kegiatan PLK.
7. Mahasiswa melaksanakan kegiatan PLK di mitra masing-masing serta wajib menyusun logbook harian dan mengikuti arahan mentor lapangan serta dosen pembimbing, baik secara luring, daring, maupun *hybrid*.
8. Mahasiswa melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing secara berkala, minimal empat (4) kali selama kegiatan berlangsung.
9. Mahasiswa menyusun laporan kegiatan PLK dan menyampaikannya kepada supervisor mitra serta dosen pembimbing.
10. Setelah kegiatan selesai, mitra memberikan penilaian dan sertifikat kepada mahasiswa.
11. Dosen pembimbing memberikan penilaian akhir terhadap mahasiswa bimbingannya.
12. Mahasiswa menyerahkan *hardcopy* dan *softcopy* laporan akhir kegiatan yang telah disahkan oleh dosen pembimbing dan koordinator program studi sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik.

4.4 Disiplin Dan Etika Pelaksanaan Kegiatan

Disiplin dan etika merupakan aspek fundamental dalam pelaksanaan Program PLK, karena mencerminkan profesionalitas mahasiswa sekaligus citra institusi di lingkungan mitra. Oleh karena itu, mahasiswa wajib memahami dan menerapkan standar etika yang berlaku, baik dalam berinteraksi di tempat magang maupun dalam berkomunikasi dengan dosen pembimbing.

4.4.1 Etika Pelaksanaan Magang di Mitra

Dalam pelaksanaan kegiatan di mitra, mahasiswa wajib menjaga sikap dan perilaku profesional sebagai berikut:

- a. Mematuhi seluruh aturan dan kebijakan yang berlaku di lingkungan mitra.
- b. Bekerja secara optimal dan memberikan kontribusi terbaik bagi kepentingan mitra.
- c. Menyelesaikan setiap tugas dengan benar, rapi, dan tepat waktu.
- d. Menghormati seluruh pegawai mitra tanpa membedakan latar belakang suku, agama, ras, gender, dan golongan.

- e. Menjunjung tinggi sikap jujur, disiplin, santun, serta menjaga etos kerja profesional.
- f. Menjaga kerahasiaan informasi dan data milik mitra, termasuk dalam penyusunan laporan yang harus disamarkan demi keamanan informasi.
- g. Menjaga nama baik almamater Program Studi DKV UPN “Veteran” Jawa Timur.

4.4.2 Etika Berkomunikasi dengan Dosen Pembimbing

Komunikasi yang baik dengan dosen pembimbing menjadi kunci kelancaran proses bimbingan. Mahasiswa diharapkan memperhatikan etika komunikasi, khususnya melalui media daring seperti chat atau *WhatsApp*, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar serta menghindari penggunaan bahasa tidak formal atau bahasa gaul.
- b. Mengawali pesan dengan salam atau sapaan yang tidak disingkat.
- c. Mencantumkan identitas diri secara jelas.
- d. Menyampaikan maksud atau keperluan secara singkat, padat, dan jelas.
- e. Mengakhiri pesan dengan ucapan terima kasih.
- f. Memberikan respons lanjutan berupa persetujuan, sanggahan atau ucapan terima kasih setelah mendapat balasan dari dosen pembimbing.

4.4.3 Etika Bertemu dengan Dosen Pembimbing

Dalam pertemuan langsung, mahasiswa wajib menjaga sikap sopan dan menghormati waktu dosen pembimbing dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Meminta izin sebelum memasuki ruang dosen serta tidak memaksakan pertemuan saat dosen sedang beristirahat atau memiliki agenda lain.
- b. Hadir sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- c. Mengenakan pakaian yang rapi dan sopan.

4.4.4 Etika Berpakaian di Lokasi Magang

Penampilan mahasiswa selama kegiatan magang mencerminkan profesionalitas dan kesiapan bekerja di lingkungan industri. Oleh karena itu, mahasiswa wajib memperhatikan ketentuan berikut:

- a. Mengenakan pakaian formal dan sopan, seperti kemeja dengan celana atau rok berbahan kain, serta menghindari pakaian berbahan kaos dan jeans.
- b. Menghindari pakaian yang terlalu terbuka, terlalu ketat, atau terlalu longgar.
- c. Menggunakan sepatu yang mendukung mobilitas kerja, serta menghindari penggunaan sandal.
- d. Tidak menggunakan aksesoris secara berlebihan.

4.5 Biaya Pelaksanaan

Biaya pelaksanaan Program PLK bersifat fleksibel dan disesuaikan dengan kebijakan masing-masing mitra serta kesepakatan yang terjalin antara mahasiswa dan mitra. Dengan demikian, tidak terdapat standar biaya tunggal, melainkan mengikuti ketentuan yang berlaku pada setiap instansi mitra.

4.6 Penanganan Hal-Hal di Luar Alur Normal Program

Dalam pelaksanaan PLK, dimungkinkan terjadinya kondisi di luar alur normal program. Oleh karena itu, diperlukan mekanisme penanganan yang jelas dan tegas untuk menjaga ketertiban serta keberlangsungan program. Adapun ketentuan penanganannya adalah sebagai berikut:

a. Mahasiswa gagal atau tidak lulus program

Mahasiswa dinyatakan tidak lulus apabila tidak memperoleh penilaian dari mentor, sehingga tidak berhak mendapatkan konversi SKS hingga maksimal 20/21 SKS.

b. Mahasiswa berhenti atau mengundurkan diri dari program
Pengunduran diri mahasiswa diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mahasiswa yang telah menerima tawaran dari salah satu mitra tidak diperkenankan membatalkan secara sepihak untuk menerima tawaran dari mitra lain.
- Apabila terdapat alasan yang bersifat mendesak, mahasiswa wajib mengomunikasikan pengunduran diri kepada mentor, dosen pembimbing, dan PIC PLK.
- Mahasiswa yang mengundurkan diri otomatis dinyatakan keluar dari program PLK.
- Mahasiswa wajib mengajukan surat pengunduran diri bermaterai Rp10.000 yang ditandatangani oleh mahasiswa, serta diketahui oleh mentor dan PIC PLK.
- Surat pengunduran diri disampaikan kepada mitra dengan tembusan kepada Program Studi DKV UPN "Veteran" Jawa Timur.

c. Penghentian program sebelum waktunya
Penghentian program dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mitra berhak menghentikan program apabila mahasiswa melakukan pelanggaran (wanprestasi), melalui mekanisme surat peringatan (SP) bertahap (SP1, SP2, SP3) hingga terminasi, disertai bukti komunikasi.
- Mahasiswa wajib menerima keputusan penghentian program apabila terbukti melakukan pelanggaran serius, seperti plagiarisme, manipulasi data, tindakan kriminal, kekerasan, diskriminasi, perundungan, intoleransi,

atau penyalahgunaan obat terlarang. Dalam hal ini, mahasiswa tidak berhak memperoleh pengakuan SKS.

- Mahasiswa wajib menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku, termasuk kemungkinan larangan mengikuti program PLK pada periode berikutnya.

BAB V

BENTUK KEGIATAN PEMBELAJARAN DAN KONVERSI

5.1 Panduan Konversi Kegiatan PLK dengan Mata Kuliah

Penentuan bobot Satuan Kredit Semester (SKS) dalam kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) didasarkan pada capaian pembelajaran yang meliputi aspek pengetahuan, sikap, keterampilan umum, dan/atau keterampilan khusus, serta durasi waktu yang dibutuhkan mahasiswa untuk menginternalisasi capaian tersebut melalui pengalaman belajar di dunia kerja. Dengan demikian, pengakuan SKS tidak hanya mempertimbangkan lamanya kegiatan, tetapi juga kualitas dan relevansi kompetensi yang diperoleh mahasiswa.

Penyusunan capaian pembelajaran dalam bentuk kegiatan PLK beserta rasionalisasi bobot SKS mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti). Proses ini dilakukan oleh Tim Implementasi PLK di tingkat program studi dan selanjutnya disahkan oleh fakultas sebagai bentuk legitimasi akademik. Program Studi Desain Komunikasi Visual UPN “Veteran” Jawa Timur menerapkan kurikulum terbaru sejak Semester Gasal Tahun Akademik 2021/2022 yang mengakomodasi tiga jalur peminatan, yaitu Komunikasi Visual Multimedia (KVM), Visual Marketing (VM), dan Desain Grafis (DG). Ketiga jalur peminatan ini menjadi acuan utama dalam proses konversi kegiatan PLK, di mana proyek atau aktivitas yang dilaksanakan mahasiswa harus selaras dengan jalur minat yang dipilih.

Kegiatan PLK diakui setara dengan maksimal 20/21 SKS dan dapat dikonversikan ke dalam mata kuliah yang relevan sebagaimana diatur pada Bab II. Melalui mekanisme ini, diharapkan terjadi keselarasan antara pengalaman praktik di lapangan dengan capaian pembelajaran akademik di program studi.

5.1.1 Aturan Penting terkait Konversi, KRS dan Administrasi PLK

Subbab ini memuat ketentuan penting yang harus dipahami dan dipatuhi oleh mahasiswa terkait proses pengisian Kartu Rencana Studi (KRS), konversi mata kuliah, serta mekanisme administrasi selama pelaksanaan kegiatan PLK. Ketentuan ini bertujuan untuk memastikan kesesuaian proses akademik dengan sistem yang berlaku serta menjaga ketertiban administrasi dan penilaian di lingkungan Program Studi DKV.

a. Ketentuan Pengisian KRS

- 1) Mahasiswa semua skema **kecuali** skema Pertukaran Mahasiswa wajib melakukan pengisian KRS melalui sistem **Silaturahmi**.
- 2) Mahasiswa skema Pertukaran Mahasiswa (termasuk pertukaran mahasiswa nasional/internasional) wajib melakukan pengisian KRS melalui sistem **SIAMIK**.
- 3) Mahasiswa wajib memastikan seluruh mata kuliah yang akan dikonversi telah tercantum dalam KRS sesuai dengan arahan Program Studi.

b. Ketentuan Administrasi dan Koordinasi

- 1) Mahasiswa wajib mengisi seluruh formulir yang disediakan oleh tim PLK Program Studi (Google Form, Google Docs, Spreadsheet, dan sejenisnya).
 - Data yang diinput akan digunakan sebagai dasar dalam penentuan dosen pembimbing dan kebutuhan akademik lainnya.
 - Ketentuan ini berlaku untuk seluruh skema PLK.
- 2) Seluruh informasi resmi terkait kegiatan PLK akan disampaikan melalui grup WhatsApp.
- 3) Pengumpulan berkas akhir dilakukan melalui:
 - Google Classroom (GCR),
 - Sistem Silaturahmi, dan
 - Hardcopy (cetak) sesuai ketentuan.
- 4) Mahasiswa diwajibkan untuk secara berkala memeriksa seluruh platform tersebut guna menghindari keterlambatan informasi atau pengumpulan berkas.

C. Ketentuan Konversi Mata Kuliah

- 1) Konversi Mata Kuliah Semester 1–4

Diperbolehkan, dengan syarat:

- Mahasiswa telah mengikuti seluruh pertemuan perkuliahan, dan
- Mahasiswa memperoleh nilai rendah (perlu perbaikan).

Tidak diperbolehkan, apabila:

- Mahasiswa belum pernah mengambil mata kuliah tersebut, atau
- Mahasiswa pernah mengambil, tetapi tidak mengikuti seluruh pertemuan, atau
- Mahasiswa memperoleh nilai K (kosong).

- 2) Mata Kuliah yang Tidak Dapat Dikonversi

Mata kuliah berikut tidak dapat dikonversi dalam kondisi apa pun dan wajib ditempuh secara reguler apabila belum lulus:

- Pendidikan Pancasila
- Bahasa Indonesia
- Pendidikan Agama
- Kewarganegaraan
- Bela Negara

3) Ketentuan Khusus Mata Kuliah Metodologi dan Seminar

Metode Penelitian Desain (Metpendes) dan Metode Desain (Metdes):

- Tidak dapat dikonversi pada semester berjalan,
- Dapat dikonversi pada semester berikutnya hanya untuk perbaikan nilai.

Seminar:

- Tidak dapat dikonversi sama sekali,
- Karena merupakan mata kuliah yang berkelanjutan langsung dengan Tugas Akhir.

D. Ketentuan Asistensi

- 1) Mahasiswa wajib melakukan minimal 4 (empat) kali asistensi dengan dosen pembimbing selama pelaksanaan PLK (khususnya pada skema magang dan kegiatan sejenis).
- 2) Apabila jumlah asistensi kurang dari ketentuan, maka nilai akhir maksimal adalah C.

Mahasiswa diharapkan untuk memahami seluruh ketentuan ini sebelum melaksanakan kegiatan PLK, khususnya dalam merencanakan konversi mata kuliah dan pengisian KRS. Ketidaksiuaian dalam mengikuti ketentuan dapat berdampak pada proses akademik, termasuk pengakuan SKS dan penilaian akhir.

5.2 Bentuk Kegiatan Pembelajaran

Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) dalam Program (PLK) dirancang untuk memberikan pengalaman belajar yang aplikatif, kontekstual, dan selaras dengan kebutuhan industri. BKP menjadi representasi konkret dari implementasi capaian pembelajaran yang diperoleh mahasiswa selama mengikuti kegiatan PLK, khususnya sesuai dengan jalur peminatan yang dipilih.

Dalam Program Studi Desain Komunikasi Visual (DKV) UPN "Veteran" Jawa Timur, BKP PLK diklasifikasikan ke dalam tiga jalur peminatan utama sebagai berikut:

5.2.1 Komunikasi Visual Multimedia (KVM)

Pada jalur peminatan Komunikasi Visual Multimedia (KVM), kegiatan pembelajaran difokuskan pada pengembangan dan produksi konten multimedia yang mengintegrasikan berbagai elemen visual dan audiovisual. Mahasiswa terlibat secara aktif dalam seluruh tahapan proses kreatif, mulai dari perencanaan konsep, produksi, hingga pascaproduksi. Kegiatan yang dilakukan dapat berupa pembuatan video profil, konten digital, animasi edukatif, fotografi, serta media interaktif lainnya yang relevan dengan perkembangan industri kreatif berbasis multimedia. Berikut

ini adalah contoh Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) kegiatan PLK pada peminatan KVM;

BKP MHS/KM	: Magang Bersertifikat
Peminatan	: Komunikasi Visual Multimedia (KVM)
Mitra	: Selar Studio (PT. Cita Buana Kirana)
Nama Program	: <i>Content Visual Designer</i>
Konversi	: 20 SKS
Semester	: 5
Capaian Pembelajaran	: Lulusan program ini diharapkan mampu mengembangkan kompetensi merancang desain antar muka, media berbasis multimedia interaktif, merancang game/animasi, riset pasar, analisa, berkomunikasi dengan baik dan mampu menyusun laporan kerja
Aktivitas dan Kompetensi yang akan dikembangkan:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan company profile yang terstruktur dan informatif; 280 jam (35 hari). 2. Perancangan desain yang sesuai dengan perilaku pengguna; 55 jam. Mampu memahami relasi perilaku pengguna dan desain serta dapat merancang desain yang sesuai. 3. Pengembangan UI/UX; 200 jam (25 hari). Mampu merancang antar muka yang intuitif dan menarik sesuai spesifikasi. 4. Pengembangan konten interaktif; 40 jam (5 hari). Mampu mengembangkan konten interaktif memanfaatkan teknologi yang ada 5. Pengoperasian kamera video dan Video Editing sesuai prinsip sinematografi (120 jam) 6. Perancangan gamifikasi konten; 120 jam (15 hari). Mampu merancang aspek gamifikasi dengan konten interaktif 7. International communication training; 40 jam (5 hari). Mampu berkomunikasi dan bekerja sama secara baik dengan rekan kerja/user/client lokal dan internasional. 8. Penulisan laporan dan aktivitas kegiatan harian; 1 jam per minggu (setara 21 jam). Mampu mendeskripsikan rincian aktivitas secara ringkas dan mudah dimengerti. 9. Penyusunan strategi bisnis; 24 jam (3 hari). Mampu menjalankan program bisnis serta memahami kelebihan dan kekurangan <i>agile product management</i>. 	<p style="text-align: center;">Konversi Mata Kuliah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi Visual Multimedia 1: Company Profile (5 sks) 2. Desain Antarmuka dan Interaktif (3 sks) 3. Sinematografi (3 sks) 4. MK pilihan: Game (3 sks) 5. Kewirausahaan (3 sks) 6. Praktik Profesi (3 SKS) <p>Total: 20 sks</p>
Total Jam Kegiatan=900 jam; @8 jam/hari; setara 20 SKS	1 SKS=170 menit/minggu/semester
Rincian Kegiatan	
<p>Program Magang ini bertujuan untuk memberikan pengembangan kepada mahasiswa/i menggunakan 70-20-10 Learning & Development framework. Mahasiswa akan mendapatkan pengembangan melalui pendampingan intensif selama on-the-job training (70%) dengan disertai workshop and knowledge sharing yang akan didukung dengan program kelas pengembangan soft skills yang relevan dengan kebutuhan mahasiswa di dunia kerja (20%) dan disertai pendampingan oleh <i>advocate</i> mentor yang akan membantu mahasiswa dalam memberikan <i>feedback</i> terkait dengan kinerja mereka (10%)</p>	

Gambar 5. 1 Contoh BKP kegiatan PLK pada peminatan KVM

5.2.2 Visual Marketing (VM)

Pada jalur peminatan Visual Marketing (VM), kegiatan pembelajaran diarahkan pada penerapan strategi komunikasi visual dalam mendukung aktivitas pemasaran dan branding. Mahasiswa dilibatkan dalam proses perancangan kampanye visual, pengelolaan konten media sosial, serta pengembangan identitas merek yang efektif dan komunikatif. Aktivitas yang dilakukan mencakup pembuatan materi promosi, penyusunan strategi visual branding, hingga analisis kebutuhan pasar berbasis pendekatan visual guna meningkatkan daya saing produk atau layanan. Berikut ini adalah contoh Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) kegiatan PLK pada peminatan VM;

SKEMA MBKM	:	Magang Mandiri		
Mitra	:	PT. Jenama Kampian Indonesia		
Nama Program	:	Visual Marketing Designer		
Konversi	:	20 SKS		
Semester	:	5		
Capaian Pembelajaran	:	Lulusan program ini diharapkan mampu mengembangkan kompetensi merancang media promosi below the line dan above the line, riset pasar, analisa, perilaku konsumen, merancang konsep komunikasi periklanan, berkomunikasi dengan baik, memahami karakteristik media, mampu merancang desain media sosial dan mampu menyusun laporan kerja		
Aktivitas dan Kompetensi yang akan dikembangkan:				
	Durasi (jam)	Bobot SKS	Konversi Mata Kuliah Reguler:	Konversi Mata Kuliah Baru:
1. Memahami dan mengaplikasikan desain media promosi periklanan	225	5	Visual Marketing 1: advertising	-
2. Mendesain media yang dibutuhkan industri periklanan	135	3	Industri Periklanan (3 sks)	-
3. Mampu memahami karakteristik media dan memilih media yang tepat sesuai konsep desain	135	3	Komunikasi dan Media (3 sks)	-
4. Pengelolaan dan perancangan desain di media sosial, cara Search Engine Optimization (SEO), hot topics & create content / concept, dan Copy writer / story board (56 jam)	135	3	Social Media Marketing (3 sks)	-
5. Pembuatan artwork dari mulai konsep hingga final dan implementasi penggunaan elemen-elemen desain serta kemampuan menyusun laporan kegiatan	135	3	Praktik Profesi (3-SKS)	-
6. Kemampuan membuat manajemen proyek desain	135	3	Kewirausahaan	-
Total Jam Kegiatan	900	20	20 SKS	
Rincian Kegiatan				
Program magang ini bertujuan untuk memberikan pengembangan kepada mahasiswa/i menggunakan 70-20-10 Learning & Development framework. Mahasiswa akan mendapatkan pengembangan melalui Pendampingan dan pemantauan secara berkala weekly maupun monthly, yang akan dijadwalkan oleh mentor atau Lead divisi masing-masing. Cycle meeting untuk memastikan pekerjaan dijalankan dengan benar dan sesuai jadwal dilakukan dua kali dalam seminggu, setiap Senin pagi dan Jum'at siang (kondisional). Monthly evaluation program internship akan dilakukan pada akhir bulan ke I, III, dan VI. Pekerjaan akan dibagi dalam target sprint mingguan yang dituliskan menjadi backlog untuk masing-masing tim pemegang. Setiap peserta memuliskan task yang harus dikerjakan per harinya dalam form kerja yang telah disediakan. Mentor akan mengisi form penilaian magang peserta magang				

Gambar 5. 2 Contoh BKP kegiatan PLK pada peminatan VM

5.2.3 Desain Grafis (DG)

Pada jalur peminatan Desain Grafis (DG), kegiatan pembelajaran berfokus pada perancangan elemen visual dua dimensi yang digunakan sebagai media komunikasi. Mahasiswa terlibat dalam proses desain secara menyeluruh, mulai dari tahap ideasi, eksplorasi konsep visual, hingga finalisasi karya. Kegiatan yang dilakukan dapat mencakup perancangan identitas visual, desain poster, kemasan, ilustrasi, serta berbagai produk desain grafis lainnya yang sesuai dengan kebutuhan industri dan masyarakat. Berikut ini adalah contoh Bentuk Kegiatan Pembelajaran (BKP) kegiatan PLK pada peminatan DG;

SKEMA MBKM	:	Magang Mandiri		
Mitra	:	PT. Mitra Majan Mulia		
Nama Program	:	Graphic Designer		
Konversi	:	20 SKS		
Semester	:	5		
Capaian Pembelajaran	:	Lulusan program ini diharapkan mampu mengembangkan kompetensi merancang strategi branding, merancang desain perwajahan media cetak, layout dan ilustrasi, riset pasar, analisa, bertanggung jawab terhadap pekerjaan, disiplin kerja, dapat bekerja sama dengan tim, dan mampu menyusun laporan kerja menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar		
Aktivitas dan Kompetensi yang akan dikembangkan:				
	Durasi (jam)	Bobot SKS	Konversi Mata Kuliah Reguler:	Konversi Mata Kuliah Baru:
1. Pemahaman dan perancangan desain cover media cetak seperti annual report, company profile, merchandise, dsb.	225	5	Desain Grafis 1: Perwajahan media cetak (5 SKS)	-
2. Peningkatan skill design terutama di area Visual Design dan Graphic Design	135	3	Grafis Eksperimental (3 SKS)	-
3. Analisa dan implementasi penggunaan elemen-elemen desain	135	3	Bahasa Rupa (3 SKS)	-
4. Kemampuan merancang desain grafis seperti layout dan ilustrasi desain feed instagram yang informatif dan menarik sesuai spesifikasi	135	3	Social Media Marketing (3 SKS)	-
5. Pembuatan artwork dari mulai konsep hingga final dan implementasi penggunaan elemen-elemen desain, serta kemampuan menyusun laporan kegiatan	135	3	Praktik Profesi (3 SKS)	-
6. Kemampuan membuat manajemen proyek desain	135	3	Kewirausahaan	-
Total Jam Kegiatan	900	20	20 SKS	
Rincian Kegiatan				
Program magang ini bertujuan untuk memberikan pengembangan kepada mahasiswa/i menggunakan 70-20-10 Learning & Development framework. Mahasiswa akan mendapatkan pengembangan melalui Pendampingan dan pemantauan secara berkala weekly maupun monthly, yang akan dijadwalkan oleh mentor atau Lead divisi masing-masing. Cycle meeting untuk memastikan pekerjaan dijalankan dengan benar dan sesuai jadwal dilakukan dua kali dalam seminggu, setiap Senin pagi dan Jum'at siang (kondisional). Monthly evaluation program internship akan dilakukan pada akhir bulan ke I, III, dan VI. Pekerjaan akan dibagi dalam target sprint mingguan yang dituliskan menjadi backlog untuk masing-masing tim pemegang. Setiap peserta memuliskan task yang harus dikerjakan per harinya dalam form kerja yang telah disediakan. Mentor akan mengisi form penilaian magang peserta magang				

Gambar 5. 3 Contoh BKP kegiatan PLK pada peminatan DG

5.3 Proses Alur Konversi

Infografis berikut menyajikan alur proses konversi kegiatan PLK pada Program Studi Desain Komunikasi Visual UPN “Veteran” Jawa Timur. Alur ini dirancang sebagai panduan yang sistematis dan mudah dipahami untuk membantu mahasiswa dalam menelusuri setiap tahapan administratif yang harus dilalui dalam proses konversi mata kuliah.

Melalui penyajian dalam bentuk visual, diharapkan mahasiswa dapat memahami prosedur konversi secara lebih jelas, terstruktur, dan praktis, sehingga setiap tahapan dapat dilaksanakan secara tepat, tertib, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan program studi.



Gambar 5. 4 Proses Alur Konversi PLK

5.4 Penilaian Pembelajaran di Luar Kampus (PLK)

Penilaian dalam kegiatan PLK pada Program Studi DKV disusun secara proporsional dengan memperhatikan keseimbangan antara kinerja mahasiswa di dunia kerja dan kemampuan akademiknya. Sistem penilaian ini mengintegrasikan dua komponen utama, yaitu penilaian dari mitra tempat pelaksanaan PLK dan penilaian dari program studi

5.4.1 Bobot penilaian PLK

Bobot penilaian kegiatan PLK, yaitu 60%, berasal dari evaluasi mitra terhadap kinerja mahasiswa selama menjalani PLK. Penilaian ini mencerminkan

aspek profesionalitas, kedisiplinan, tanggung jawab, kreativitas, serta kontribusi nyata mahasiswa dalam lingkungan kerja. Sementara itu, maksimal 40% sisanya diperoleh dari penilaian akademik yang meliputi kualitas laporan PLK dan kemampuan mahasiswa dalam mempresentasikan hasil kegiatan secara sistematis, logis, dan informatif.

Komposisi penilaian ini dirancang untuk memastikan bahwa mahasiswa tidak hanya menunjukkan performa yang baik dalam praktik profesional, tetapi juga mampu mengolah dan merefleksikan pengalaman tersebut ke dalam bentuk karya ilmiah yang komunikatif dan bernilai akademik. Dengan demikian, capaian pembelajaran yang dihasilkan menjadi lebih komprehensif dan seimbang antara aspek praktik dan akademik.

BOBOT PENILAIAN PLK PRODI DKV
Komposisi penilaian untuk nilai akhir Magang terdiri atas:

Komponen Penilaian	Aspek yang Dinilai	Penilai	Bobot (%)
Prestasi Kinerja Magang	Kedisiplinan, tanggung jawab, kreativitas, kemampuan kerja sama	Mitra tempat magang	≥ 60%
Penulisan dan Presentasi Laporan Magang	Kesesuaian isi laporan dengan kegiatan, sistematis penulisan, kemampuan analisis	Dosen pembimbing / Tim penilai Prodi	≤ 40%
Total	–	–	100%

Gambar 5. 5 Bobot penilaian PLK Prodi DKV

5.4.2 Ketentuan umum penilaian PLK

Penilaian dalam kegiatan PLK dirancang untuk memastikan proses evaluasi berjalan secara objektif, transparan, dan terukur, serta mampu merefleksikan capaian pembelajaran mahasiswa secara menyeluruh. Sistem penilaian ini melibatkan sinergi antara pihak mitra dan program studi, sehingga hasil evaluasi tidak hanya menggambarkan kinerja di lapangan, tetapi juga kemampuan akademik mahasiswa.

Adapun ketentuan umum penilaian PLK adalah sebagai berikut:

- a. Mentor dari mitra PLK dan dosen pembimbing dari Program Studi DKV memiliki kewenangan untuk memberikan penilaian terhadap mahasiswa, berdasarkan laporan kegiatan magang dan presentasi hasil PLK.
- b. Mentor dari mitra bertanggung jawab menilai kinerja mahasiswa selama pelaksanaan magang, meliputi aspek kedisiplinan, tanggung jawab, kreativitas, serta kemampuan kerja sama.
- c. Penilaian laporan PLK mengacu pada pedoman penulisan yang telah ditetapkan oleh program studi, baik dari aspek isi, sistematika, maupun kualitas analisis.
- d. Seluruh hasil penilaian, baik dari mitra maupun dosen pembimbing, wajib didokumentasikan melalui formulir penilaian resmi dan diserahkan kepada program studi sebagai dasar penetapan nilai akhir PLK.

5.4.3 Penilaian oleh Mitra PLK

Penilaian oleh mitra merupakan komponen penting dalam evaluasi PLK karena mencerminkan performa mahasiswa secara langsung di lingkungan kerja profesional. Melalui penilaian ini, mitra memberikan gambaran objektif mengenai sikap, kemampuan, dan kontribusi mahasiswa selama menjalani kegiatan magang. Proses penilaian dilakukan dengan mengisi formulir resmi oleh pihak berwenang di unit kerja mitra, minimal pada level manajerial atau setara. Formulir tersebut harus ditandatangani dan disahkan dengan cap resmi institusi sebagai bentuk validasi.

Untuk menjaga konsistensi dan kualitas penilaian, mitra menggunakan indikator penilaian sebagai berikut:

- a. Inisiatif: Kemampuan mahasiswa dalam mengambil tindakan secara mandiri, proaktif mencari solusi, dan menunjukkan motivasi kerja.
- b. Disiplin: Ketepatan waktu, kepatuhan terhadap aturan, serta konsistensi dalam menjalankan tugas.
- c. Ketekunan: Kegigihan dan kesungguhan dalam menyelesaikan pekerjaan meskipun menghadapi tantangan.
- d. Berpikir Kritis, Kreatif, dan Analitis: Kemampuan mengidentifikasi permasalahan, menawarkan solusi inovatif, serta menganalisis secara logis.
- e. Kemampuan Beradaptasi: Fleksibilitas dalam menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan kesiapan menerima masukan.
- f. Kemampuan Komunikasi (Lisan dan Tulisan): Kejelasan, ketepatan, dan etika dalam menyampaikan informasi.
- g. Penampilan: Profesionalitas yang tercermin dari cara berpakaian, kebersihan, dan sikap dalam berinteraksi.
- h. Kemampuan Teknis: Penguasaan keterampilan dan perangkat kerja yang relevan dengan bidang Desain Komunikasi Visual.
- i. Kemampuan Bekerja Sama dalam Tim: Kemampuan berkolaborasi, menghargai pendapat orang lain, serta berkontribusi dalam tim.

- j. Hasil Pekerjaan (Kontribusi): Kualitas output kerja dan manfaat nyata yang diberikan kepada mitra.

Melalui indikator tersebut, diharapkan proses penilaian oleh mitra dapat dilakukan secara komprehensif dan objektif, sekaligus memberikan umpan balik yang konstruktif bagi mahasiswa dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalisme di dunia kerja.

5.4.4 Penilaian Penulisan Laporan Magang

Sebagai bagian integral dari kegiatan PLK, mahasiswa Program Studi DKV UPN “Veteran” Jawa Timur diwajibkan menyusun Laporan Akhir PLK sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai dokumentasi kegiatan, tetapi juga sebagai media refleksi pengalaman profesional serta bukti pencapaian kompetensi mahasiswa selama menjalani kegiatan PLK. Untuk memberikan gambaran yang terukur dan objektif, aspek penilaian laporan PLK disusun sebagaimana ditampilkan pada tabel berikut.

Aspek Penilaian	Butir Penilaian
Deskripsi Proses Kegiatan Magang yang Dilakukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyajikan gambaran umum mengenai mitra tempat pelaksanaan PLK. 2. Menjelaskan tugas dan tanggung jawab mahasiswa selama PLK secara jelas, relevan, dan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
Kelengkapan Substansi Laporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagian pendahuluan atau latar belakang serta perumusan masalah ditulis secara sistematis dan jelas. 2. Analisis permasalahan dilakukan dengan menggunakan landasan teoritis dan bukti pendukung yang kuat. 3. Kesimpulan disusun berdasarkan hasil analisis secara logis dan konsisten. 4. Bagian refleksi diri menggambarkan proses pembelajaran yang dialami mahasiswa selama PLK, mencakup pengembangan kemampuan teknis (<i>technical skills</i>) serta kemampuan sosial dan emosional (<i>social-emotional skills</i>). 5. Rekomendasi yang disusun mencakup solusi terhadap permasalahan yang dianalisis serta saran yang ditujukan bagi institusi mitra (apabila relevan).
Kesesuaian Format Laporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan disusun sesuai dengan panduan penulisan laporan PLK yang telah ditetapkan. 2. Penyajian isi laporan disusun dengan alur logis dan sistematis. 3. Menggunakan bahasa yang baku, jelas, dan memenuhi kaidah penulisan ilmiah.

Tabel 5. 1 Aspek penilaian laporan PLK

Adapun ketentuan umum penyusunan laporan PLK adalah sebagai berikut:

- a. Kewajiban Penulisan Laporan
Setiap mahasiswa wajib menyusun laporan magang setelah menyelesaikan seluruh rangkaian kegiatan PLK di instansi atau unit kerja mitra. **Warna cover** laporan prodi DKV adalah **MAGENTA**
- b. Pedoman Penulisan
Laporan disusun dengan mengacu pada format, struktur, dan tata cara penulisan yang telah ditetapkan (lihat Bab VIII).
- c. Persetujuan Pembimbing
Laporan yang telah disusun harus mendapatkan persetujuan dari dosen pembimbing akademik dan pembimbing lapangan sebelum diajukan ke tahap selanjutnya.
- d. Pengesahan Laporan
Setelah memperoleh persetujuan pembimbing, laporan wajib disahkan oleh pihak Program Studi dan Fakultas sebagai bentuk validasi resmi terhadap isi dan kelengkapan dokumen.
- e. Waktu Penyelesaian
Laporan harus diselesaikan segera setelah kegiatan PLK berakhir agar informasi dan refleksi yang disajikan tetap relevan, aktual, dan akurat.
- f. Presentasi Laporan
Laporan yang telah disetujui wajib dipresentasikan di hadapan dosen pembimbing dan dosen pengampu mata kuliah konversi sebagai bagian dari proses evaluasi akademik.
- g. Kerahasiaan Data dan Informasi
Mahasiswa wajib menjaga kerahasiaan data dan informasi milik mitra, serta menjunjung tinggi etika profesional dalam penyusunan dan penyajian laporan.

Dengan ketentuan ini, diharapkan laporan PLK yang dihasilkan tidak hanya memenuhi standar akademik, tetapi juga mampu merepresentasikan pengalaman belajar mahasiswa secara komprehensif, sistematis, dan bertanggung jawab.

5.4.5 Tugas Inisiasi PLK

Tugas inisiasi merupakan bentuk kegiatan tambahan dalam Program PLK yang dirancang untuk memastikan ketercapaian capaian pembelajaran mahasiswa tetap setara dengan mata kuliah yang dikonversikan. Keberadaan tugas ini menjadi solusi akademik apabila aktivitas PLK yang dijalani mahasiswa belum sepenuhnya merepresentasikan kompetensi yang dipersyaratkan dalam kurikulum. Dengan demikian, tugas inisiasi bersifat kondisional dan hanya diberikan berdasarkan hasil evaluasi terhadap kesesuaian antara project atau jobdesk mahasiswa dengan mata kuliah konversi.

Ketentuan Pelaksanaan Tugas Inisiasi

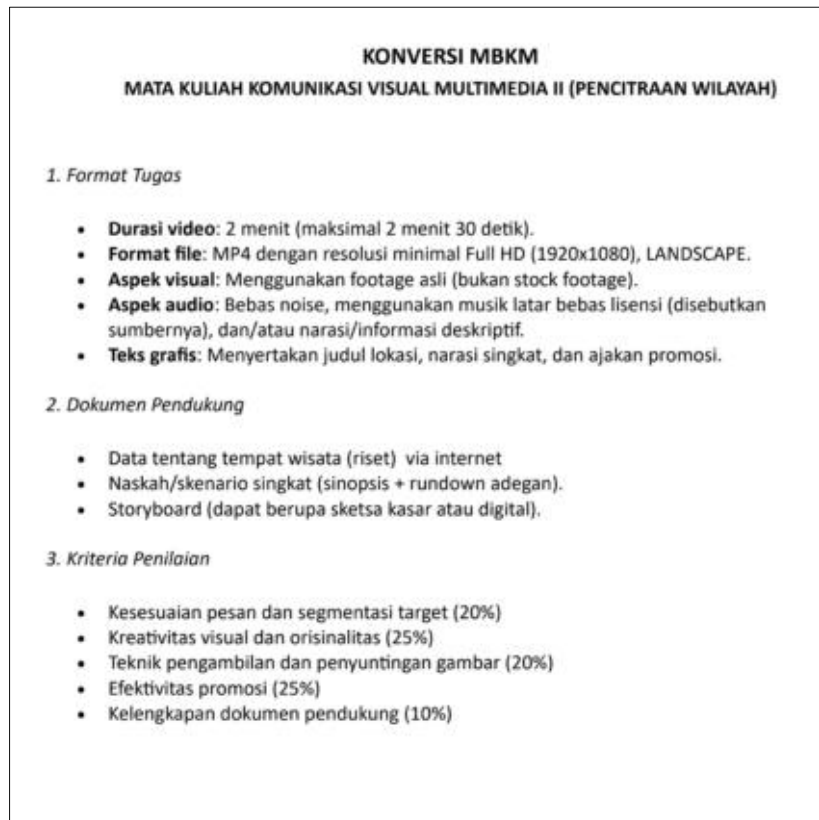
- **Kapan tugas inisiasi dikerjakan:** Mahasiswa diwajibkan mengerjakan tugas inisiasi apabila kegiatan, project, atau jobdesk di tempat PLK tidak mengakomodasi mata kuliah yang diajukan untuk konversi, baik dari aspek teknis maupun keilmuan.
- **Berlaku untuk semester tertentu:** Tugas inisiasi hanya diberlakukan untuk mata kuliah pada semester 5 ke atas. Mahasiswa yang mengonversi mata kuliah di bawah semester tersebut tidak dibebankan kewajiban untuk mengerjakan tugas inisiasi.
- **Kondisi bebas dari tugas inisiasi:** Mahasiswa dibebaskan dari tugas inisiasi apabila seluruh project atau jobdesk yang dijalankan selama PLK telah sesuai dan mencakup capaian pembelajaran dari mata kuliah yang dikonversikan.
- **Peran dosen pembimbing PLK:** Dosen pembimbing memiliki peran strategis dalam menelaah dan mengevaluasi kesesuaian antara aktivitas magang mahasiswa dengan mata kuliah konversi. Berdasarkan hasil telaah tersebut, dosen pembimbing menentukan kebutuhan pemberian tugas inisiasi sebagai bagian dari pemenuhan capaian pembelajaran.

Melalui mekanisme ini, diharapkan seluruh mahasiswa tetap dapat mencapai standar kompetensi yang ditetapkan program studi, meskipun terdapat variasi aktivitas dan pengalaman yang diperoleh di masing-masing mitra PLK.

Panduan dan Contoh Brief Tugas

Sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas inisiasi, mahasiswa perlu memahami panduan serta contoh brief yang disusun sesuai dengan standar capaian pembelajaran pada masing-masing mata kuliah. Brief tugas ini berfungsi sebagai pedoman kerja yang memuat arah, tujuan, serta output yang diharapkan, sehingga mahasiswa dapat mengerjakan tugas secara terstruktur, relevan, dan sesuai dengan konteks keilmuan Desain Komunikasi Visual.

Berikut ini disajikan contoh briefing tugas inisiasi untuk mata kuliah Komunikasi Visual Multimedia – Pencitraan Wilayah (Semester 6) yang dapat digunakan sebagai referensi dalam memahami format dan kedalaman pengerjaan tugas.



Gambar 5. 6 Contoh briefing tugas inisiasi

Seluruh *brief* tugas inisiasi untuk berbagai mata kuliah dapat diakses melalui tautan Google Drive yang telah disediakan, sehingga mahasiswa dapat menyesuaikan dengan kebutuhan konversi mata kuliah masing-masing.

<https://drive.google.com/drive/folders/1AsGlxnn1LhTPqAO9aFqmdDGIGLFYXCFJ?usp=sharing>

BAB VI

PROSES PEMBIMBINGAN

Proses pembimbingan dalam kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) merupakan bagian penting yang menjamin ketercapaian capaian pembelajaran mahasiswa, baik dari aspek praktik di lapangan maupun akademik. Melalui pembimbingan yang terarah dan berkelanjutan, mahasiswa diharapkan mampu mengintegrasikan pengalaman profesional dengan kerangka keilmuan secara sistematis dan ilmiah.

6.1 Kriteria Dosen Pembimbing PLK

Penunjukan dosen pembimbing PLK dilakukan secara selektif untuk memastikan kualitas pembimbingan yang optimal bagi mahasiswa. Dosen pembimbing diharapkan memiliki pengalaman mengajar serta kompetensi akademik yang memadai dalam mendampingi mahasiswa selama kegiatan PLK.

Adapun kriteria dosen pembimbing PLK adalah sebagai berikut:

- a. Dosen yang telah aktif mengajar minimal selama 4 semester berturut-turut.
- b. Ditetapkan sebagai dosen pembimbing PLK melalui Surat Keputusan (SK) Dekan berdasarkan usulan Program Studi.

6.2 Rincian Tugas Pembimbing PLK

Dosen pembimbing memiliki peran strategis dalam mengarahkan, memfasilitasi, dan mengevaluasi kegiatan PLK mahasiswa. Tugas pembimbing tidak hanya berfokus pada aspek akademik, tetapi juga memastikan kesesuaian antara kegiatan di lapangan dengan capaian pembelajaran yang ditetapkan.

Adapun rincian tugas dosen pembimbing PLK adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pembimbingan bersama mahasiswa.
- b. Memberikan saran dan masukan terkait aspek keilmuan selama kegiatan PLK berlangsung.
- c. Melaksanakan pembimbingan secara berkala, baik untuk konsultasi kegiatan PLK maupun penulisan laporan akhir.
- d. Mengarahkan mahasiswa dalam penerapan metode penulisan ilmiah dan analisis sesuai pedoman laporan PLK.
- e. Mendiskusikan referensi dan materi keilmuan yang relevan dengan topik laporan PLK.
- f. Memberikan penilaian akhir terhadap laporan kegiatan PLK.
- g. Memberikan arahan dalam proses revisi laporan PLK.
- h. Memastikan laporan kegiatan PLK bebas dari unsur plagiarisme.

- i. Memberikan persetujuan akhir serta penilaian, baik dalam bentuk laporan maupun presentasi kegiatan PLK.

6.3 Ketentuan Pembimbingan PLK bagi Mahasiswa

Mahasiswa sebagai peserta PLK wajib mengikuti proses pembimbingan secara aktif dan bertanggung jawab guna memastikan kelancaran kegiatan serta kualitas laporan yang dihasilkan. Kedisiplinan dalam proses pembimbingan menjadi salah satu indikator keberhasilan pelaksanaan PLK.

Adapun ketentuan pembimbingan bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pembimbingan sebelum dan selama pelaksanaan PLK.
- b. Menyusun laporan kegiatan PLK sesuai dengan pedoman penulisan yang berlaku.
- c. Menyerahkan laporan PLK sesuai jadwal atau kesepakatan dengan dosen pembimbing.
- d. Memenuhi jumlah minimal pembimbingan, yaitu sebanyak 4 kali pertemuan.
- e. Menjaga etika komunikasi dan perilaku selama proses pembimbingan berlangsung.

6.4 Penggantian Dosen Pembimbing PLK

Dalam kondisi tertentu, penggantian dosen pembimbing PLK dapat dilakukan dengan mempertimbangkan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses ini harus melalui mekanisme yang terstruktur agar tidak mengganggu keberlangsungan pembimbingan mahasiswa.

Adapun ketentuan penggantian dosen pembimbing PLK adalah sebagai berikut:

- a. Penggantian dilakukan berdasarkan alasan yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.
- b. Permohonan penggantian diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak kegiatan PLK dimulai.
- c. Penggantian dosen pembimbing harus memperoleh persetujuan dari Koordinator Program Studi.

Berikut ini merupakan alur proses pembimbingan kegiatan PLK di Program Studi DKV. Proses pembimbingan dirancang secara sistematis untuk memastikan mahasiswa memperoleh arahan akademik yang terstruktur, pendampingan yang berkelanjutan, serta umpan balik yang konstruktif selama pelaksanaan PLK. Dengan adanya alur ini, diharapkan mahasiswa dapat memahami mekanisme pembimbingan secara jelas sehingga dapat menjalankan kegiatan PLK secara optimal dan sesuai dengan standar akademik yang ditetapkan.



Gambar 6. 1 Proses pembimbingan PLK di Prodi DKV

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Monitoring dan evaluasi (monev) dalam kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) merupakan instrumen penting untuk menjamin mutu pelaksanaan program serta memastikan ketercapaian capaian pembelajaran mahasiswa secara optimal. Melalui monev yang terstruktur dan berkelanjutan, program PLK diharapkan mampu menghasilkan lulusan yang kompeten, adaptif, dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

7.1 Tujuan Monitoring dan evaluasi PLK

Monitoring dan evaluasi bertujuan untuk menjaga kualitas pelaksanaan program serta memastikan mahasiswa memperoleh pengakuan SKS secara penuh sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, monev juga berfungsi untuk mengukur kesesuaian antara kegiatan yang dijalankan dengan standar kompetensi pada jenjang sarjana. Adapun kriteria yang menjadi acuan dalam penentuan konversi SKS penuh adalah sebagai berikut:

- Tingkat kompleksitas dan kemampuan yang dibutuhkan dalam kegiatan magang setara dengan level sarjana.
- Mahasiswa terlibat aktif sebagai bagian dari tim kerja dan berkontribusi dalam kegiatan tim.
- Mahasiswa memperoleh umpan balik terkait kinerja secara berkala, minimal setiap dua bulan.
- Mahasiswa melaksanakan presentasi hasil kegiatan PLK di akhir program kepada pihak manajemen atau pimpinan mitra.

7.2 Panduan Pembuatan Instrumen Monev

Untuk menjamin mutu pelaksanaan PLK, diperlukan instrumen monitoring dan evaluasi yang mencakup berbagai aspek penting dalam penyelenggaraan program. Instrumen ini disusun sebagai acuan dalam menilai kualitas pelaksanaan secara menyeluruh. Adapun aspek mutu yang menjadi fokus dalam penyusunan instrumen monev meliputi:

- Mutu kompetensi peserta (mahasiswa).
- Mutu pelaksanaan kegiatan PLK.
- Mutu proses pembimbingan, baik internal (dosen) maupun eksternal (mitra).
- Mutu sarana dan prasarana pendukung kegiatan.
- Mutu pelaporan dan presentasi hasil kegiatan.
- Mutu sistem dan hasil penilaian.

7.3 Pelaksanaan Monev

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala dan terintegrasi pada berbagai tingkatan, yaitu program studi, fakultas, dan universitas, serta menjadi bagian dari kegiatan Audit Mutu Akademik. Satuan penjaminan mutu di lingkungan perguruan tinggi wajib memiliki mekanisme formal untuk melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap mahasiswa secara periodik.

Monev dilaksanakan sejak tahap persiapan, pelaksanaan, hingga tahap penilaian, dengan fokus utama pada capaian individu mahasiswa selama mengikuti kegiatan PLK. Melalui proses evaluasi ini, dapat diketahui tingkat keberhasilan mahasiswa, baik dalam aspek kompetensi maupun pengalaman belajar, sekaligus mengidentifikasi hal-hal yang perlu ditingkatkan.

7.3.1 Prinsip Penilaian

Penilaian dalam kegiatan PLK mengacu pada prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), yaitu:

- Edukatif
- Otentik
- Objektif
- Akuntabel
- Transparan

Penilaian dilakukan secara terintegrasi untuk memastikan hasil yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

7.3.2 Aspek-aspek Penilaian

Sejalan dengan prinsip tersebut, aspek yang dinilai dalam pelaksanaan PLK meliputi:

- Kehadiran selama pembekalan dan pelaksanaan kegiatan.
- Kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas.
- Sikap dan perilaku selama kegiatan berlangsung.
- Kemampuan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan.
- Kemampuan dalam menyusun laporan akhir kegiatan.

7.3.3 Prosedur Penilaian

Penilaian PLK dilaksanakan secara berkelanjutan dengan mengombinasikan penilaian proses dan penilaian hasil, sebagai berikut:

- **Penilaian proses**, dilakukan selama kegiatan berlangsung melalui observasi, terutama pada aspek kepribadian dan sosial mahasiswa.
- **Penilaian hasil**, dilakukan pada akhir program melalui evaluasi laporan akhir kegiatan yang disusun oleh mahasiswa.

Penilaian dilakukan oleh pembimbing dari pihak mitra serta dosen pembimbing di perguruan tinggi. Selain itu, untuk meningkatkan kualitas program PLK, UPN “Veteran” Jawa Timur juga mengembangkan sistem survei daring guna menjangkau umpan balik mahasiswa terkait pengalaman dan kualitas pelaksanaan program PLK selama satu semester. Hasil survei ini menjadi dasar evaluasi dan pengembangan program di masa mendatang.

7.4 Pelaksana Monev PLK

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan PLK dilakukan oleh unit penjaminan mutu di berbagai tingkatan. Keterlibatan unit ini bertujuan untuk memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai standar yang telah ditetapkan. Adapun pelaksana monev PLK meliputi:

- Satuan Penjaminan Mutu di tingkat Program Studi.
- Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LPMPP) di tingkat universitas.

Dengan adanya sistem monitoring dan evaluasi yang komprehensif, diharapkan pelaksanaan PLK dapat terus ditingkatkan kualitasnya serta mampu memberikan dampak nyata bagi pengembangan kompetensi mahasiswa.

BAB VIII

PEDOMAN PENULISAN LAPORAN AKHIR PLK

Pedoman penulisan laporan ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa dalam menyusun laporan kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) secara sistematis, terstruktur, dan sesuai dengan standar akademik yang berlaku. Penerapan pedoman ini diharapkan dapat menghasilkan laporan yang tidak hanya informatif dan komprehensif, tetapi juga memenuhi kaidah penulisan ilmiah yang baik.

8.1 Ketentuan Umum

Ketentuan umum penulisan laporan akhir PLK mengatur prinsip dasar dalam penyusunan dan penyampaian laporan sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik mahasiswa. Adapun ketentuan umum tersebut meliputi:

- a. Laporan magang disusun pada akhir pelaksanaan kegiatan PLK dan dipresentasikan apabila diperlukan.
- b. Laporan magang wajib diserahkan kepada Program Studi dan mitra, serta diunggah dalam bentuk soft copy melalui UPT Perpustakaan Universitas.

8.2 Format Laporan Akhir PLK

Bagian ini mengatur ketentuan teknis terkait format penulisan serta struktur laporan yang harus diikuti oleh mahasiswa agar menghasilkan dokumen yang seragam dan mudah dievaluasi. Format laporan kegiatan PLK ditetapkan sebagai berikut:

- a. Jenis dan Ukuran Kertas: Menggunakan kertas HVS 70 gram dengan ukuran A4 (297 x 210 mm).
- b. Cover Laporan: Disusun sesuai format yang telah ditentukan oleh program studi.
- c. Lembar Pengesahan: Menggunakan kertas polos berwarna putih, dengan urutan penandatanganan diawali oleh mentor dari mitra.
- d. Margin (Jarak Tepi): Atas: 2,5 cm; bawah: 2,5 cm; kiri: 2,5 cm; kanan: 2,0 cm
- e. Jenis Huruf: Menggunakan font *Times New Roman* dengan ketentuan ukuran 12 pt untuk judul, ukuran 11 pt untuk isi
- f. Jarak Spasi: Menggunakan spasi 1 (satu) untuk seluruh isi laporan.

8.3 Sistematika Laporan Akhir PLK

Sistematika laporan akhir PLK disusun secara berurutan dan logis untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi laporan secara komprehensif. Struktur laporan pada umumnya mencakup bagian awal, bagian inti, dan bagian akhir yang saling terintegrasi serta mencerminkan alur kegiatan yang telah dilaksanakan mahasiswa selama mengikuti program. Namun demikian, perlu diperhatikan bahwa sistematika laporan akhir PLK dapat berbeda-beda bergantung pada skema

PLK yang diambil oleh mahasiswa, seperti magang berdampak, studi independen, atau program lainnya.

Perbedaan ini menyesuaikan dengan karakteristik kegiatan, capaian pembelajaran, serta kebutuhan dokumentasi masing-masing skema. Oleh karena itu, mahasiswa wajib mengacu pada pedoman sistematika laporan yang telah ditetapkan oleh program studi atau ketentuan khusus pada masing-masing skema PLK agar laporan yang disusun sesuai dengan standar akademik yang berlaku.

8.3.1 Sistematika Skema Magang dan Studi Independen

Sistematika ini dirancang fleksibel namun tetap terstruktur untuk skema Magang Mandiri, Magang Berdampak dan Studi Independen, sehingga dapat menyesuaikan karakteristik masing-masing skema tanpa mengurangi standar akademik yang berlaku.

COVER
HALAMAN SAMPUL
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)
BAB I PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang
1.2. Lingkup Kegiatan
1.3. Tujuan
BAB II. ORGANISASI MITRA
2.1 Struktur Organisasi
2.2 Lingkup Pekerjaan
2.3 Deskripsi Pekerjaan
2.4 Jadwal Kerja
<i>*(Catatan: Untuk studi independen, bagian ini dapat disesuaikan menjadi profil platform/program atau penyelenggara kegiatan.)</i>
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN
3.1 Posisi/kedudukan kegiatan
3.2 Metodologi Penyelesaian Tugas
3.3 Hasil Kegiatan atau Output yang Dihasilkan
3.4 Pembelajaran Hal Baru
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN
4.1 Kesimpulan
4.2 Saran
BAB V. REFLEKSI DIRI
LAMPIRAN
Lampiran A. Form Konversi
Lampiran B. Surat keterangan lulus
Lampiran C. Nilai mentor
Lampiran D. Lembar asistensi dosen pembimbing
Lampiran E. <i>Log activity/logbook</i>
Lampiran F. Lampiran lainnya jika ada seperti link jurnal, link video, link/foto artikel media massa, berkas ajuan HKI, dll.

Tabel 8. 1 Sistematika Skema Magang dan Studi Independen

- **Ketentuan Isi Laporan Akhir Kegiatan PLK (Skema Magang dan Studi Independen)**

Sub bab ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam mengembangkan isi laporan akhir kegiatan PLK pada **skema Magang dan Studi Independen** agar sesuai dengan sistematika yang telah ditetapkan. Ketentuan ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap bagian laporan memuat informasi yang relevan, komprehensif, serta mencerminkan proses dan capaian pembelajaran mahasiswa secara akademik maupun praktis. Dengan mengikuti ketentuan ini, diharapkan laporan yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik, sistematis, dan mudah dipahami.

Adapun ketentuan isi laporan akhir kegiatan PLK skema magang dan studi independen adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian umum yang melatarbelakangi pelaksanaan kegiatan PLK serta tujuan yang ingin dicapai.

1.1 Latar Belakang

Menjelaskan alasan pemilihan kegiatan PLK, relevansinya dengan bidang keilmuan DKV, serta urgensi pelaksanaan kegiatan tersebut. Mahasiswa juga menguraikan latar belakang atau alasan pemilihan topik dalam laporan. diangkat.

1.2 Lingkup Kegiatan

Mahasiswa menjelaskan lingkup proyek yang menjadi objek kegiatan PLK. Uraian ini dapat merujuk pada dokumen Term of Reference (TOR) yang dilampirkan untuk memperjelas batasan pekerjaan. Deskripsi rinci pekerjaan tidak dijelaskan pada bagian ini, melainkan pada **sub bab 2.3**.

1.3 Tujuan

Mahasiswa menguraikan tujuan atau hasil yang ingin dicapai maupun yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan PLK, baik dari aspek kompetensi maupun pengalaman belajar.

BAB II ORGANISASI MITRA

Bab ini memuat informasi terkait mitra kegiatan mengenai konteks organisasi atau institusi tempat mahasiswa melaksanakan kegiatan PLK.

2.1 Struktur Organisasi

Mahasiswa menjelaskan struktur organisasi mitra secara umum, yang dapat mencakup struktur organisasi, proses bisnis, serta ketentuan atau regulasi yang berlaku di dalam organisasi tersebut

2.2 Lingkup Pekerjaan

Mahasiswa menguraikan lingkup pekerjaan pada divisi atau bagian tempat pelaksanaan PLK secara ringkas, kemudian mengaitkannya dengan lingkup pekerjaan PLK yang dijalankan sesuai dengan fungsi divisi tersebut.

2.3 Deskripsi Pekerjaan

Mahasiswa menjelaskan secara rinci setiap tahapan pekerjaan yang dilakukan selama PLK. Uraian ini merupakan pengembangan dari lingkup kegiatan pada sub bab 1.2, serta dilengkapi dengan deskripsi tugas dan peran mahasiswa dalam divisi terkait.

2.4 Jadwal Kerja

Mahasiswa menjelaskan jadwal kegiatan selama pelaksanaan PLK, dengan rincian yang mengacu pada lampiran log activity atau logbook kegiatan.

**Catatan: Untuk studi independen, isi bab ini disesuaikan dengan profil platform/program atau penyelenggara kegiatan.*

BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN

Bab ini merupakan inti laporan yang memuat proses pelaksanaan kegiatan serta hasil yang diperoleh.

3.1 Posisi/Kedudukan Kegiatan

Menjelaskan posisi mahasiswa dalam kegiatan (misalnya sebagai Desainer Grafis, Fotografer, Videografer dll), serta keterlibatannya dalam tim atau proyek. Mahasiswa menguraikan posisi atau kedudukan tugas yang dijalankan dalam konteks proyek atau pekerjaan secara keseluruhan. Uraian ini bertujuan untuk menunjukkan pemahaman mahasiswa terhadap keterkaitan antara tugas yang dikerjakan dengan sistem kerja yang lebih luas.

3.2 Metodologi Penyelesaian Tugas

Menguraikan metode, pendekatan, atau alur kerja yang digunakan dalam menyelesaikan tugas atau proyek.

3.3 Hasil Kegiatan atau *Output* yang Dihasilkan

Mahasiswa menyajikan hasil kerja atau *output* yang dihasilkan selama kegiatan PLK, baik berupa karya desain, karya foto, video, maupun bentuk luaran lainnya yang relevan dengan bidang DKV

3.4 Pembelajaran Hal Baru

Mahasiswa menguraikan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman baru yang diperoleh selama kegiatan PLK, termasuk pengembangan pengetahuan dan keterampilan. Selain itu, mahasiswa juga dapat membandingkan pengalaman di lapangan dengan teori yang telah dipelajari serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan.

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi rangkuman hasil kegiatan serta rekomendasi yang dapat diberikan.

4.1 Kesimpulan

Menyajikan ringkasan capaian kegiatan PLK serta keterkaitannya dengan tujuan yang telah ditetapkan.

4.2 Saran

Memberikan masukan konstruktif bagi mitra, program studi, maupun pelaksanaan PLK di masa mendatang.

BAB V REFLEKSI DIRI

Bab ini berisi evaluasi diri mahasiswa terhadap pengalaman yang diperoleh selama mengikuti kegiatan PLK.

- Menguraikan perkembangan kompetensi diri, baik dari aspek *hard skills* maupun *soft skills*.
- Menjelaskan perubahan pola pikir, sikap profesional, serta kesiapan menghadapi dunia kerja.
- Menyampaikan *insight* atau pembelajaran personal yang diperoleh selama kegiatan.

LAMPIRAN

Bagian lampiran memuat dokumen pendukung yang relevan dengan kegiatan PLK, sesuai dengan ketentuan masing-masing skema.

8.3.2 Sistematika Skema Kampus Mengajar Mandiri

COVER
HALAMAN SAMPUL
PENGESAHAN LAPORAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)
ABSTRAK
BAB I. PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Tujuan
BAB II. ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM
A. Analisis Situasi
B. Rencana Program dan Kegiatan
BAB III. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL
A. Persiapan
B. Pelaksanaan Program
C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program
D. Rekomendasi dan Usulan Perbaikan
BAB IV. PENUTUP
A. Kesimpulan
B. Saran
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
Lampiran A. Rencana Program dan Kegiatan
Lampiran B. Kegiatan Mingguan
Lampiran C. Hasil Pelaksanaan Program
Lampiran D. Dokumentasi Kegiatan

Tabel 8. 2 Sistematika Skema Kampus Mengajar Mandiri

- **Ketentuan Isi Laporan Akhir Kegiatan PLK (Skema Kampus Mengajar Mandiri)**

Subbab ini disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam menyusun laporan akhir kegiatan PLK pada **skema Kampus Mengajar Mandiri**. Laporan akhir tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik, tetapi juga sebagai sarana refleksi kritis terhadap pengalaman pembelajaran di lapangan, khususnya dalam konteks pendidikan, pengelolaan program, serta kontribusi nyata mahasiswa terhadap satuan pendidikan mitra.

Berikut ketentuan isi laporan yang disusun berdasarkan sistematika yang telah ditetapkan:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini memuat landasan awal yang menjelaskan alasan, konteks, dan tujuan pelaksanaan kegiatan Kampus Mengajar Mandiri.

A. Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan alasan pemilihan lokasi dan topik kegiatan Kampus Mengajar Mandiri. Latar belakang harus menunjukkan urgensi, seperti permasalahan yang dihadapi satuan pendidikan, kebutuhan peningkatan kualitas pembelajaran, atau peluang kontribusi mahasiswa dalam bidang pendidikan.

B. Tujuan

Mahasiswa menjelaskan tujuan pelaksanaan kegiatan secara spesifik dan terukur, baik dari aspek pengembangan kompetensi diri maupun kontribusi terhadap mitra satuan pendidikan.

BAB II. ANALISIS SITUASI DAN PERENCANAAN PROGRAM

Bab ini berisi hasil identifikasi kondisi mitra serta perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan.

A. Analisis Situasi

Mahasiswa menguraikan kondisi umum satuan pendidikan mitra, meliputi:

- Profil dan sejarah singkat institusi
- Struktur organisasi dan sistem pengelolaan
- Kondisi lingkungan belajar
- Permasalahan atau kebutuhan yang diidentifikasi

B. Rencana Program dan Kegiatan

Mahasiswa menjabarkan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan, meliputi:

- Deskripsi program kerja
- Tujuan setiap kegiatan
- Target capaian
- Metode pelaksanaan

Penjelasan harus mencerminkan keterkaitan antara permasalahan yang ditemukan dengan solusi yang dirancang.

BAB III. PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL

Bab ini merupakan inti laporan yang mendokumentasikan seluruh proses kegiatan serta hasil yang diperoleh.

A. Persiapan

Mahasiswa menjelaskan tahapan persiapan sebelum pelaksanaan kegiatan, seperti:

- Proses pendaftaran dan seleksi
- Kegiatan pembekalan
- Koordinasi dengan mitra
- Penyusunan rencana kerja

B. Pelaksanaan Program

Mahasiswa menguraikan pelaksanaan kegiatan secara sistematis, meliputi:

- Peran dan posisi mahasiswa dalam program
- Rincian aktivitas yang dilakukan
- Keterlibatan dalam kegiatan pembelajaran, administrasi, atau pengembangan teknologi pendidikan

C. Analisis Hasil Pelaksanaan Program

Mahasiswa menganalisis hasil kegiatan yang telah dilakukan dengan:

- Mengidentifikasi capaian program
- Membandingkan praktik di lapangan dengan teori atau konsep yang telah dipelajari
- Menguraikan pembelajaran baru yang diperoleh
- Menjelaskan kendala yang dihadapi serta cara mengatasinya

D. Rekomendasi dan Usulan Perbaikan

Mahasiswa menyusun rekomendasi sebagai tindak lanjut dari hasil kegiatan, yang dapat ditunjukkan kepada:

- Satuan pendidikan mitra
- Program studi atau institusi
- Mahasiswa pelaksana berikutnya

Rekomendasi harus bersifat konstruktif, aplikatif, dan relevan dengan temuan di lapangan.

BAB IV. PENUTUP

Bab ini berisi ringkasan dan refleksi akhir dari keseluruhan kegiatan.

A. Kesimpulan

Mahasiswa menyampaikan ringkasan hasil kegiatan secara menyeluruh, termasuk capaian pembelajaran dan kontribusi yang telah diberikan selama program berlangsung.

B. Saran

Mahasiswa memberikan saran atau masukan yang dapat digunakan untuk pengembangan program Kampus Mengajar Mandiri di masa mendatang.

DAFTAR PUSTAKA

Memuat seluruh sumber referensi yang digunakan dalam penyusunan laporan, baik berupa buku, jurnal, maupun sumber ilmiah lainnya, dengan format penulisan yang konsisten.

LAMPIRAN

Lampiran berfungsi sebagai bukti pendukung kegiatan yang telah dilaksanakan, meliputi:

- Lampiran A. Rencana Program dan Kegiatan
- Lampiran B. Kegiatan Mingguan (Log Activity)
- Lampiran C. Hasil Pelaksanaan Program
- Lampiran D. Dokumentasi Kegiatan

8.3.3 Sistematika Skema Proyek Kemanusiaan

COVER
HALAMAN SAMPUL
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)
BAB I. PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Tujuan Proyek Kemanusiaan
1.3 Manfaat Proyek Kemanusiaan
BAB II. PROFIL MITRA ORGANISASI
2.1 Sejarah Mitra Organisasi
2.2 Struktur Mitra Organisasi
2.3 Visi dan Misi Mitra Organisasi
2.4 Kegiatan Mitra Organisasi
BAB III. PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN
3.1 Pelaksanaan Program
3.2 Pembahasan Program
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN
4.1 Kesimpulan
4.2 Saran
BAB V. REFLEKSI DIRI
LAMPIRAN

Tabel 8. 3 Sistematika Skema Proyek Kemanusiaan

- **Ketentuan Isi Laporan Akhir Kegiatan PLK (Skema Proyek Kemanusiaan)**

Subbab ini mengatur ketentuan penyusunan laporan akhir kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) pada skema **Proyek Kemanusiaan**. Laporan akhir disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik mahasiswa atas pelaksanaan kegiatan, sekaligus sebagai media refleksi terhadap capaian pembelajaran yang diperoleh selama kegiatan berlangsung. Oleh karena itu, laporan harus disusun secara sistematis, objektif, dan sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah yang berlaku.

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini memuat landasan pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan yang meliputi latar belakang, tujuan, dan manfaat kegiatan.

1.1 Latar Belakang

Mahasiswa menguraikan latar belakang pelaksanaan kegiatan yang memuat alasan pemilihan topik atau program Proyek Kemanusiaan. Uraian harus menunjukkan urgensi kegiatan, baik yang berkaitan dengan permasalahan sosial, kebutuhan masyarakat, maupun konteks mitra organisasi.

1.2 Tujuan Proyek Kemanusiaan

Mahasiswa merumuskan tujuan kegiatan secara jelas, spesifik, dan terukur. Tujuan yang disusun harus mencerminkan capaian yang ingin diraih serta selaras dengan pelaksanaan program yang diuraikan pada bab berikutnya.

1.3 Manfaat Proyek Kemanusiaan

Mahasiswa menguraikan manfaat kegiatan bagi:

- Universitas UPN “Veteran” Jawa Timur;
- Mitra organisasi;
- Mahasiswa pelaksana.

Uraian manfaat harus menunjukkan kontribusi nyata kegiatan terhadap masing-masing pihak.

BAB II. PROFIL MITRA ORGANISASI

Bab ini memuat gambaran umum mengenai mitra organisasi sebagai konteks pelaksanaan kegiatan.

2.1 Sejarah Mitra Organisasi

Mahasiswa menjelaskan sejarah mitra organisasi secara umum serta aspek yang relevan dengan kegiatan Proyek Kemanusiaan yang dilaksanakan.

2.2 Struktur Mitra Organisasi

Mahasiswa menguraikan struktur organisasi mitra secara ringkas, meliputi pembagian tugas, fungsi, dan alur koordinasi.

2.3 Visi dan Misi Mitra Organisasi

Mahasiswa memaparkan visi dan misi mitra organisasi serta mengaitkannya dengan relevansi kegiatan yang dilaksanakan.

2.4 Kegiatan Mitra Organisasi

Mahasiswa menjelaskan ruang lingkup kerja dan program-program yang dijalankan oleh mitra organisasi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Proyek Kemanusiaan.

BAB III. PELAKSANAAN PROYEK KEMANUSIAAN

Bab ini merupakan bagian utama yang memuat uraian pelaksanaan kegiatan secara menyeluruh.

3.1 Pelaksanaan Program

Mahasiswa menguraikan pelaksanaan program secara sistematis dan kronologis. Uraian sekurang-kurangnya memuat:

- Nama program;
- Sasaran kegiatan;
- Waktu dan tempat pelaksanaan;
- Jumlah jam kegiatan;
- Peran dan kontribusi mahasiswa;
- Sumber dan penggunaan dana (apabila relevan);
- Informasi pendukung lainnya.

Uraian harus menggambarkan keterlibatan aktif mahasiswa dalam setiap tahapan kegiatan.

3.2 Pembahasan Program

Mahasiswa menyajikan analisis terhadap pelaksanaan kegiatan yang meliputi:

- Capaian hasil kegiatan;
- Hambatan dan tantangan yang dihadapi;
- Temuan baru atau keunikan, termasuk aspek sosial, budaya, maupun potensi lokal;
- Peluang pengembangan dan keberlanjutan program.

Pembahasan harus disusun secara analitis dan menunjukkan kemampuan mahasiswa dalam mengevaluasi kegiatan secara kritis.

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat rangkuman hasil kegiatan serta rekomendasi yang diberikan berdasarkan pelaksanaan program.

4.1 Kesimpulan

Mahasiswa menyajikan kesimpulan secara ringkas dan jelas yang mencerminkan ketercapaian tujuan kegiatan Proyek Kemanusiaan.

4.2 Saran

Mahasiswa memberikan saran yang bersifat konstruktif dan aplikatif bagi mitra organisasi, program studi, maupun pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang.

BAB V. REFLEKSI DIRI

Bab ini memuat refleksi mahasiswa terhadap pengalaman belajar selama mengikuti kegiatan Proyek Kemanusiaan. Refleksi mencakup:

- Keterkaitan antara pembelajaran akademik dengan praktik di lapangan;
- Pengembangan soft skills serta aspek yang masih perlu ditingkatkan;
- Pengembangan kemampuan kognitif dan analitis;
- Rencana pengembangan diri, karier, dan pendidikan lanjutan.

Refleksi disusun secara objektif dan menunjukkan proses pembelajaran yang dialami mahasiswa secara mendalam.

LAMPIRAN

Lampiran berisi dokumen pendukung yang memperkuat isi laporan dan menjadi bukti pelaksanaan kegiatan. Dokumen yang wajib disertakan meliputi:

- Daftar hadir/absensi kegiatan;
- Logbook kegiatan harian yang telah disahkan oleh pembimbing lapangan.

Mahasiswa dapat menambahkan dokumen pendukung lain yang relevan sesuai kebutuhan.

8.3.4 Sistematika Skema Penelitian Kolaboratif

COVER
HALAMAN SAMPUL
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)
ABSTRAK
BAB I. PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Rumusan Masalah
1.3 Tujuan Penelitian/Riset
1.4 Manfaat Penelitian/Riset
BAB II. KAJIAN PUSTAKA DAN PROFIL MITRA LEMBAGA RISET/ PERGURUAN TINGGI
2.1 Kajian Pustaka
2.2 Profil Mitra
2.2.1 Sejarah Mitra Lembaga Riset/Perguruan Tinggi
2.2.2 Struktur Mitra Lembaga Riset/Perguruan Tinggi
2.2.3 Visi dan Misi Mitra Lembaga Riset/Perguruan Tinggi
2.2.4 Mitra Lembaga Riset/Perguruan Tinggi
BAB III. METODE PENELITIAN
3.1 Jenis Penelitian
3.2 Desain Penelitian
3.3 Variabel Penelitian
3.4 Tahapan/Prosedur Penelitian
3.5 Populasi dan Sampel/Sumber Data/Informan
3.6 Teknik Pengumpulan Data
3.7 Instrumen Penelitian
3.8 Analisis Data
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN
4.1 Hasil Penelitian
4.2 Pembahasan
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN
5.1 Kesimpulan
5.2 Saran
BAB VI. REFLEKSI DIRI
LAMPIRAN

Tabel 8. 4 Sistematika Skema Penelitian Kolaboratif

- **Ketentuan Isi Laporan Akhir Kegiatan PLK (Skema Penelitian Kolaboratif)**

Subbab ini mengatur ketentuan penyusunan laporan akhir kegiatan Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) pada skema **Penelitian Kolaboratif**. Laporan akhir disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik atas pelaksanaan kegiatan penelitian/riset yang dilakukan bersama mitra lembaga riset atau perguruan tinggi. Selain itu, laporan juga berfungsi sebagai media untuk menunjukkan capaian pembelajaran mahasiswa, baik dari aspek penguasaan metodologi penelitian, analisis ilmiah, maupun refleksi terhadap pengalaman riset di lapangan. Oleh karena itu, laporan harus disusun secara sistematis, objektif, dan sesuai dengan kaidah penulisan ilmiah.

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi landasan awal penelitian yang menjelaskan urgensi, arah, serta tujuan penelitian yang dilakukan.

1.1 Latar Belakang

Memuat uraian mengenai alasan dan urgensi dilaksanakannya penelitian. Latar belakang harus menunjukkan adanya celah penelitian (*research gap*), pernyataan masalah, serta kebaruan (*novelty*) dari penelitian yang dilakukan.

1.2 Rumusan Masalah

Berisi pernyataan permasalahan yang akan diteliti dan dicari solusinya. Rumusan masalah disusun secara jelas, spesifik, dan terarah.

1.3 Tujuan Penelitian/Riset

Menjelaskan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian, yang disusun selaras dengan rumusan masalah.

1.4 Manfaat Penelitian/Riset

Menguraikan manfaat penelitian bagi berbagai pihak, meliputi:

- Institusi (UPN “Veteran” Jawa Timur),
- Mitra lembaga riset/perguruan tinggi,
- Mahasiswa sebagai pelaksana penelitian.

BAB II. KAJIAN PUSTAKA DAN PROFIL MITRA LEMBAGA RISET/PERGURUAN TINGGI

Bab ini berisi landasan teori yang mendukung penelitian serta gambaran umum mitra tempat penelitian dilaksanakan.

2.1 Kajian Pustaka

Berisi uraian teori utama dan teori pendukung yang relevan dengan penelitian. Sumber pustaka diutamakan berasal dari referensi mutakhir dan sumber primer, seperti jurnal ilmiah bereputasi.

2.2 Profil Mitra Lembaga Riset/Perguruan Tinggi

2.2.1 Sejarah Mitra

Menjelaskan sejarah umum dan konteks spesifik mitra yang relevan dengan kegiatan penelitian.

2.2.2 Struktur Organisasi Mitra

Menguraikan struktur organisasi serta peran masing-masing bagian dalam lingkup kerja mitra.

2.2.3 Visi dan Misi Mitra

Memaparkan visi dan misi yang menjadi dasar arah pengembangan mitra.

2.2.4 Kegiatan Mitra

Menjelaskan ruang lingkup kerja, program, serta reputasi mitra lembaga riset/perguruan tinggi.

BAB III. METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan pendekatan dan prosedur yang digunakan dalam pelaksanaan penelitian.

3.1 Jenis Penelitian

Menjelaskan jenis penelitian yang digunakan (kualitatif, kuantitatif, atau campuran).

3.2 Desain Penelitian

Menguraikan kerangka kerja atau rancangan penelitian yang digunakan untuk menjawab permasalahan.

3.3 Variabel Penelitian

Menjelaskan variabel atau fokus utama yang diteliti.

3.4 Tahapan/Prosedur Penelitian

Menguraikan langkah-langkah penelitian secara sistematis.

3.5 Populasi dan Sampel/Sumber Data/Informan

Menjelaskan objek penelitian, teknik penentuan sampel, atau informan yang digunakan.

3.6 Teknik Pengumpulan Data

Menjelaskan metode yang digunakan dalam memperoleh data penelitian.

3.7 Instrumen Penelitian

Menjelaskan alat yang digunakan untuk mengumpulkan data.

3.8 Analisis Data

Menjelaskan metode analisis yang digunakan untuk mengolah data menjadi informasi yang bermakna.

BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini menyajikan temuan penelitian dan interpretasi terhadap hasil yang diperoleh.

4.1 Hasil Penelitian

Berisi paparan hasil analisis data sesuai dengan tujuan penelitian. Penyajian dapat berupa tabel, grafik, gambar, atau bentuk visual lainnya agar mudah dipahami.

4.2 Pembahasan

Berisi interpretasi hasil penelitian dengan:

- Menafsirkan temuan penelitian,
- Mengaitkan dengan teori yang relevan,
- Menunjukkan kebaruan atau temuan signifikan,
- Menjelaskan implikasi teoritis dan praktis.

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat ringkasan hasil penelitian serta rekomendasi yang dihasilkan.

5.1 Kesimpulan

Berisi temuan utama penelitian yang disusun secara ringkas, padat, dan sesuai dengan tujuan penelitian serta didukung oleh data.

5.2 Saran

Berisi rekomendasi tindak lanjut, baik untuk pengembangan penelitian selanjutnya maupun implementasi hasil penelitian.

BAB VI. REFLEKSI DIRI

Bab ini berisi refleksi mahasiswa selama mengikuti kegiatan penelitian kolaboratif, meliputi:

- Relevansi pengalaman perkuliahan dengan pelaksanaan penelitian,
- Pengembangan dan kekurangan *soft skills*,
- Pengembangan dan kekurangan kemampuan kognitif,
- Rencana pengembangan diri, karier, dan pendidikan lanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Memuat seluruh sumber rujukan yang digunakan dalam laporan. Penulisan daftar pustaka harus:

- Menggunakan sumber mutakhir dan relevan,
- Mengutamakan sumber primer (jurnal ilmiah dan hasil penelitian),
- Mengacu pada gaya penulisan **APA** (American Psychological Association),
- Konsisten antara sitasi dalam teks dan daftar pustaka.

LAMPIRAN

Lampiran berisi dokumen pendukung yang memperkuat laporan, meliputi:

- Absensi kegiatan,
- Logbook harian yang ditandatangani pembimbing lapangan,
- Instrumen penelitian,
- Data mentah,
- Hasil analisis (termasuk statistik jika ada),
- Dokumen perizinan,
- Dokumentasi kegiatan,
- Dokumen pendukung lainnya yang relevan.

8.3.5 Sistematika Skema Wirausaha

COVER
HALAMAN SAMPUL
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
BAB I. PENDAHULUAN
1.1. Latar Belakang
1.2. Tujuan Kegiatan Wirausaha
1.3. Manfaat Kegiatan Wirausaha
BAB II. PROFIL MITRA KEGIATAN WIRAUSAHA
2.1. Sejarah Mitra Kegiatan wirausaha
2.2. Struktur Organisasi Mitra Kegiatan wirausaha
2.3. Visi dan Misi Perusahaan
BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN WIRAUSAHA
3.1 Gambaran umum Kegiatan Wirausaha
3.2 Implementasi Kinerja Wirausaha
3.3 Evaluasi pelaksanaan
3.4 Pengalaman Belajar
BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN
BAB V. Refleksi Diri
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
Lampiran A: Dokumen profil bisnis (company profile) yang dilengkapi dengan foto produk/kegiatan/proses bisnis
Lampiran B: Jurnal aktivitas harian

Tabel 8. 5 Sistematika Skema Wirausaha

- **Ketentuan Isi Laporan Akhir Kegiatan PLK (Skema Wirausaha)**

Laporan akhir kegiatan PLK Skema Wirausaha merupakan bentuk pertanggungjawaban akademik mahasiswa atas pelaksanaan kegiatan kewirausahaan yang dilakukan secara mandiri maupun bersama mitra. Laporan ini disusun secara sistematis untuk mendokumentasikan proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, hingga refleksi pembelajaran dalam kegiatan wirausaha. Penulisan laporan harus menggunakan bahasa Indonesia yang baku, efektif, dan sesuai dengan kaidah ilmiah, serta mengikuti sistematika yang telah ditetapkan agar tercapai konsistensi antar skema PLK di lingkungan Program Studi DKV.

Adapun ketentuan isi laporan akhir PLK Skema Wirausaha adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian awal yang menjelaskan latar belakang, tujuan, dan manfaat kegiatan wirausaha yang dilakukan.

1.1 Latar Belakang

Memuat uraian mengenai alasan dan urgensi dilaksanakannya kegiatan wirausaha. Latar belakang menjelaskan peluang usaha, permasalahan yang dihadapi, serta potensi pengembangan yang menjadi dasar kegiatan.

1.2 Tujuan Kegiatan Wirausaha

Menjelaskan tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan wirausaha, baik dari aspek bisnis, pengembangan produk, maupun kompetensi mahasiswa.

1.3 Manfaat Kegiatan Wirausaha

Menguraikan manfaat kegiatan bagi:

- Mahasiswa (pengembangan keterampilan dan pengalaman),
- Program Studi/Institusi,
- Mitra atau masyarakat sebagai pengguna/target pasar.

BAB II. PROFIL MITRA KEGIATAN WIRAUSAHA

Bab ini berisi gambaran umum mitra yang terlibat dalam kegiatan wirausaha (jika ada), atau profil usaha yang dijalankan mahasiswa.

2.1 Sejarah Mitra/Kegiatan Wirausaha

Menjelaskan latar belakang berdirinya usaha atau mitra, termasuk perkembangan usaha hingga saat ini.

2.2 Struktur Organisasi Mitra/Kegiatan Wirausaha

Menguraikan struktur organisasi, pembagian tugas, dan peran dalam kegiatan usaha.

2.3 Visi dan Misi Usaha

Memaparkan visi dan misi yang menjadi arah pengembangan usaha.

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN WIRAUSAHA

Bab ini merupakan bagian inti yang menjelaskan proses pelaksanaan kegiatan wirausaha secara menyeluruh.

3.1 Gambaran Umum Kegiatan Wirausaha

Menjelaskan konsep usaha, jenis produk/jasa yang ditawarkan, target pasar, serta model bisnis yang dijalankan.

3.2 Implementasi Kinerja Wirausaha

Menguraikan pelaksanaan kegiatan usaha, meliputi:

- Proses produksi atau penyediaan jasa,
- Strategi pemasaran,
- Pengelolaan keuangan,
- Pengelolaan operasional usaha.

3.3 Evaluasi Pelaksanaan

Berisi analisis terhadap pelaksanaan kegiatan wirausaha, termasuk:

- Kendala yang dihadapi,
- Solusi yang dilakukan,
- Tingkat keberhasilan usaha berdasarkan indikator tertentu (penjualan, respon pasar, dll.).

3.4 Pengalaman Belajar

Menguraikan pengalaman yang diperoleh selama menjalankan usaha, baik dari aspek teknis, manajerial, maupun interpersonal.

BAB IV. KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini memuat ringkasan hasil kegiatan serta rekomendasi pengembangan ke depan.

4.1 Kesimpulan

Berisi rangkuman hasil pelaksanaan kegiatan wirausaha secara singkat, padat, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

4.2 Saran

Berisi rekomendasi untuk pengembangan usaha ke depan, perbaikan proses, serta peluang inovasi lanjutan.

BAB V. REFLEKSI DIRI

Bab ini berisi refleksi mahasiswa terhadap pengalaman yang diperoleh selama kegiatan wirausaha, meliputi:

- Keterkaitan antara pembelajaran di perkuliahan dengan praktik wirausaha,
- Pengembangan dan kekurangan *soft skills* (komunikasi, kerja sama, manajemen waktu, dll.),
- Pengembangan kemampuan kognitif dan kewirausahaan,
- Rencana pengembangan diri, karier, dan usaha di masa depan.

DAFTAR PUSTAKA

Memuat seluruh sumber rujukan yang digunakan dalam penyusunan laporan. Penulisan daftar pustaka harus:

- Menggunakan sumber yang relevan dan mutakhir,
- Disusun secara konsisten sesuai dengan gaya penulisan **APA** (American Psychological Association),
- Memastikan kesesuaian antara sitasi dalam teks dan daftar pustaka.

LAMPIRAN

Lampiran berisi dokumen pendukung yang memperkuat laporan kegiatan wirausaha, meliputi:

Lampiran A: Dokumen Profil Bisnis (Company Profile): Berisi profil usaha secara lengkap, termasuk deskripsi usaha, produk/jasa, serta dokumentasi visual (foto produk, kegiatan, dan proses bisnis).

Lampiran B: Jurnal Aktivitas Harian: Berisi catatan kegiatan harian selama pelaksanaan wirausaha yang terdokumentasi secara sistematis.

Lampiran tambahan lainnya dapat disertakan sesuai kebutuhan, seperti data penjualan, materi promosi, atau dokumentasi pendukung lainnya.

8.3.6 Sistematika Skema Pertukaran Mahasiswa

COVER
HALAMAN SAMPUL
LEMBAR PENGESAHAN
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI
DAFTAR GAMBAR (jika ada)
DAFTAR TABEL (jika ada)
DAFTAR LAMPIRAN (jika ada)
BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang
1.2 Lingkup
1.3 Tujuan
BAB II PROFIL PERGURUAN TINGGI TUJUAN
2.1 Profil Institusi (universitas/instansi tujuan)
2.2 Program Studi atau Fakultas Tujuan
2.3 Sistem Pembelajaran di Perguruan Tinggi Tujuan
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN PERTUKARAN MAHASISWA
3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan
3.2 Mata Kuliah yang Diambil
3.3 Deskripsi Kegiatan Pembelajaran
3.4 Metode Pembelajaran yang Diterapkan
3.5 Kegiatan Akademik dan Non-Akademik
BAB IV CAPAIAN PEMBELAJARAN DAN PENGALAMAN MAHASISWA
4.1 Capaian Pembelajaran (Pengetahuan, Sikap, Keterampilan Umum dan Khusus)
4.2 Pengalaman Akademik
4.3 Pengalaman Interkultural (khusus internasional)
4.4 Pengembangan Soft Skills
BAB V EVALUASI DAN REFLEKSI
5.1 Evaluasi Pelaksanaan Program
5.2 Kendala yang Dihadapi
5.3 Solusi dan Upaya yang Dilakukan
5.4 Refleksi Pembelajaran
BAB VI PENUTUP
6.1 Kesimpulan
6.2 Rekomendasi
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
Lampiran A. Kartu Rencana Studi (KRS) di perguruan tinggi tujuan
Lampiran B. Kartu Hasil Studi (KHS) atau transkrip nilai
Lampiran C. Sertifikat kegiatan (jika ada)
Lampiran D. Dokumentasi kegiatan (foto, tangkapan layar, dll)
Lampiran E. Bukti komunikasi akademik (jika diperlukan)

Tabel 8. 6 Sistematika Skema Pertukaran Mahasiswa

- **Ketentuan Isi Laporan Akhir Kegiatan PLK (Skema Pertukaran Mahasiswa)**

Laporan akhir kegiatan PLK Skema Pertukaran Mahasiswa Nasional/Internasional merupakan bentuk pertanggungjawaban akademik mahasiswa atas pelaksanaan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi tujuan, baik di dalam maupun luar negeri. Laporan ini disusun secara sistematis untuk

mendokumentasikan proses adaptasi akademik, pengalaman pembelajaran, capaian kompetensi, serta refleksi mahasiswa selama mengikuti program pertukaran. Penulisan laporan harus menggunakan bahasa Indonesia yang baku, efektif, dan sesuai dengan kaidah ilmiah, serta mengikuti sistematika yang telah ditetapkan guna menjaga konsistensi antar skema PLK di lingkungan Program Studi DKV.

Adapun ketentuan isi laporan akhir PLK Skema Pertukaran Mahasiswa Nasional/Internasional adalah sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi uraian awal yang menjelaskan konteks, ruang lingkup, dan tujuan kegiatan pertukaran mahasiswa.

1.1 Latar Belakang

Memuat uraian mengenai alasan dan urgensi mengikuti program pertukaran mahasiswa. Latar belakang menjelaskan relevansi program dengan pengembangan akademik, wawasan global, serta kompetensi mahasiswa.

1.2 Lingkup

Menjelaskan ruang lingkup kegiatan yang diikuti, meliputi jenis program pertukaran (nasional/internasional), durasi kegiatan, serta cakupan aktivitas akademik dan non-akademik.

1.3 Tujuan

Menjelaskan tujuan yang ingin dicapai melalui kegiatan pertukaran mahasiswa, baik dari aspek akademik, pengembangan diri, maupun pengalaman lintas budaya.

BAB II. PROFIL PERGURUAN TINGGI TUJUAN

Bab ini berisi gambaran umum perguruan tinggi tujuan sebagai lingkungan pelaksanaan kegiatan.

2.1 Profil Institusi (Universitas/Instansi Tujuan)

Menjelaskan profil umum institusi tujuan, meliputi sejarah singkat, reputasi, serta karakteristik utama.

2.2 Program Studi atau Fakultas Tujuan

Menguraikan profil program studi atau fakultas yang menjadi tempat mahasiswa mengikuti kegiatan akademik.

2.3 Sistem Pembelajaran di Perguruan Tinggi Tujuan

Menjelaskan sistem pembelajaran yang diterapkan, seperti metode perkuliahan, sistem evaluasi, penggunaan teknologi pembelajaran, serta perbedaan dengan sistem di institusi asal (jika ada).

BAB III. PELAKSANAAN KEGIATAN PERTUKARAN MAHASISWA

Bab ini menjelaskan secara rinci pelaksanaan kegiatan selama program berlangsung.

3.1 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Menjelaskan periode pelaksanaan kegiatan serta lokasi perguruan tinggi tujuan.

3.2 Mata Kuliah yang Diambil

Menguraikan daftar mata kuliah yang diikuti beserta jumlah SKS dan kesesuaian dengan kurikulum di program studi asal.

3.3 Deskripsi Kegiatan Pembelajaran

Menjelaskan aktivitas pembelajaran yang diikuti dalam setiap mata kuliah.

3.4 Metode Pembelajaran yang Diterapkan

Menguraikan metode pembelajaran yang digunakan, seperti kuliah tatap muka, diskusi, studi kasus, proyek, atau pembelajaran daring.

3.5 Kegiatan Akademik dan Non-Akademik

Menjelaskan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan akademik (seminar, workshop, penelitian) serta non-akademik (organisasi, kegiatan budaya, dan lainnya).

BAB IV. CAPAIAN PEMBELAJARAN DAN PENGALAMAN MAHASISWA

Bab ini memuat hasil yang dicapai serta pengalaman yang diperoleh selama kegiatan pertukaran.

4.1 Capaian Pembelajaran

Menguraikan capaian pembelajaran yang meliputi:

- Pengetahuan,
- Sikap,
- Keterampilan umum,
- Keterampilan khusus.

4.2 Pengalaman Akademik

Menjelaskan pengalaman belajar yang diperoleh dalam kegiatan perkuliahan, termasuk tantangan dan strategi adaptasi akademik.

4.3 Pengalaman Interkultural (Khusus Internasional)

Menguraikan pengalaman interaksi lintas budaya, termasuk pemahaman terhadap budaya baru, komunikasi antarbudaya, serta adaptasi lingkungan internasional.

4.4 Pengembangan Soft Skills

Menjelaskan pengembangan keterampilan non-teknis seperti komunikasi, kerja sama tim, kepemimpinan, dan manajemen waktu.

BAB V. EVALUASI DAN REFLEKSI

Bab ini berisi evaluasi terhadap pelaksanaan program serta refleksi pembelajaran mahasiswa.

5.1 Evaluasi Pelaksanaan Program

Menguraikan penilaian terhadap pelaksanaan program pertukaran, baik dari aspek akademik maupun non-akademik.

5.2 Kendala yang Dihadapi

Menjelaskan berbagai kendala yang dialami selama program berlangsung.

5.3 Solusi dan Upaya yang Dilakukan

Menguraikan langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut.

5.4 Refleksi Pembelajaran

Berisi refleksi mahasiswa terhadap pengalaman yang diperoleh serta kontribusinya terhadap pengembangan diri.

BAB VI. PENUTUP

Bab ini memuat ringkasan hasil kegiatan serta rekomendasi ke depan.

6.1 Kesimpulan

Berisi rangkuman hasil pelaksanaan kegiatan pertukaran mahasiswa secara singkat, padat, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

6.2 Rekomendasi

Berisi saran untuk pengembangan program pertukaran mahasiswa di masa mendatang, baik bagi institusi asal, institusi tujuan, maupun mahasiswa.

DAFTAR PUSTAKA

Memuat seluruh sumber rujukan yang digunakan dalam penyusunan laporan. Penulisan daftar pustaka harus:

- Menggunakan sumber yang relevan dan mutakhir,
- Disusun sesuai dengan gaya penulisan **APA** (American Psychological Association),
- Konsisten antara sitasi dalam teks dan daftar pustaka.

LAMPIRAN

Lampiran berisi dokumen pendukung yang memperkuat laporan kegiatan pertukaran mahasiswa, meliputi:

- Lampiran A: Kartu Rencana Studi (KRS) di perguruan tinggi tujuan
- Lampiran B: Kartu Hasil Studi (KHS) atau transkrip nilai
- Lampiran C: Sertifikat kegiatan (jika ada)
- Lampiran D: Dokumentasi kegiatan (foto, tangkapan layar, dan sejenisnya)
- Lampiran E: Bukti komunikasi akademik (jika diperlukan)

Lampiran tambahan lainnya dapat disertakan sesuai kebutuhan untuk mendukung kelengkapan laporan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Form Konversi

**PERSETUJUAN KONVERSI
PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya selaku Dosen Wali mahasiswa Fakultas Arsitektur dan Desain UPN "Veteran" Jawa Timur menerangkan, mahasiswa tersebut di bawah :

Nama :
 NPM :
 Peminatan :
 Program Studi : Desain Komunikasi Visual

Pada semester Gasal TA 2025-2026 sedang mengikuti program Pembelajaran di Luar Kampus (PLK) dan berdasarkan hasil evaluasi terhadap KRS mahasiswa tersebut, maka program PLK yang diikuti akan dikonversikan ke dalam Mata Kuliah sebagai berikut :

No.	PROGRAM PLK		KONVERSI	
	Nama Kegiatan	SKS	MATA KULIAH	SKS
1.		
JUMLAH				...

Menyetujui,
Dosen Wali

Nama dosen
NIP/NIP3K/NPT.

Surabaya, tgl bulan tahun

Mahasiswa yang mengajukan

Nama mahasiswa
NPM.

Mengetahui,
Koorprodi DKV

Masnuna, S.T., M.Sn.
NIPPPK. 19840512 202121 2004

Lampiran 2. Form Nilai Mentor

LEMBAR PENILAIAN PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS

(Program/skema kegiatan PLK)*

(Semester:TA.)

NAMA :
 NPM :
 PROGRAM STUDI :
 PEMBIMBING LAPANGAN :
 MITRA :
 WAKTU PELAKSANAAN :

NO.	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (B)	NILAI (N)	JUMLAH (BxN)
1	Kehadiran	10		
2	Kesungguhan melaksanakan kegiatan	15		
3	Disiplin dalam menyelesaikan pekerjaan	10		
4	Tanggung jawab	15		
5	Keahlian/keterampilan	20		
6	Kreativitas/inovasi	15		
7	Sikap dan perilaku	10		
8	Kemampuan bekerja sama	5		
jumlah		100		
Nilai akhir = $\frac{\text{jumlah (B x N)}}{\text{Jumlah bobot}}$				

Kota, dd/mm/yyyy
 Mentor

(.....)

*Coret yang tidak perlu

Lampiran 3. Lembar Asistensi

FORMULIR ASISTENSI

SKEMA PLK :
NAMA :
NPM :
JUDUL LAPORAN :
DOSEN PEMBIMBING :

No	Kegiatan	Tanggal	Komentar Pembimbing	Ttd
1.	Asistensi 1 :			
2.	Asistensi 2 :			
3.	Asistensi 3 :			
4.	Asistensi 4:			
5.	Asistensi 5:			
6.	Asistensi 6:			

Lampiran 4. Format *Log Activity*

CATATAN HARIAN / LOG ACTIVITY MINGGUAN

(Nama program/skema PLK yang diambil)

NAMA :
NPM :
PROGRAM STUDI :
MITRA :
WAKTU :

No	Tanggal	Deskripsi Kegiatan (Wajib Ada Dokumentasi)

Kota, dd/mm/yyyy
Mentor

(.....)

Lampiran 5. Cover PLK

**LAPORAN PELAKSANAAN
PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS
SKEMA(tuliskan skema PLK yang diambil)**

JUDUL



**Oleh:
(Nama Mahasiswa)
(NPM)**

**Dosen Pembimbing:
(nama dosen)**

**PROGRAM STUDI DESAIN KOMUNIKASI VISUAL
FAKULTAS ARSITEKTUR DAN DESAIN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN"
JAWA TIMUR
(TAHUN)**

**LEMBAR PENGESAHAN
PEMBELAJARAN DI LUAR KAMPUS
SKEMA(tulis skema PLK yang diambil)**

JUDUL

Semester..... Tahun Akademik

Disetujui Oleh

Mentor Lapangan

Dosen Pembimbing

Ttd, cap/stempel

(nama terang)

(nama terang)
NIP/NPT/NIPPPK*

**Mengetahui,
Koordinator Prodi DKV**

Ttd, cap/stempel

(nama Terang)
NIP/NPT/ NIPPPK*

*Keterangan: * Pilih salah satu*