

***Standard Operating Procedure***  
**LAYANAN PENDAMPINGAN**



Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu  
(LP3M)

Universitas Brawijaya

Malang

2017

## LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: Layanan Pendampingan
Kode Dokumen	: UN10/C.20/11/HK.01.02.a/2
Revisi	: 2
Tanggal	: 20 Oktober 2017
Diajukan oleh	: Ketua Pusat Studi dan Layanan Disabilitas (PSLD)  Fadillah Putra, S.Sos., M.Si., M.PAff., Ph.D
Dikendalikan oleh	: Sekretaris LP3M  Ir. Achmad Wicaksono, M.Eng., Ph.D
Disahkan oleh	: Ketua LP3M  Prof. Dr. Munawar, S.E., D.E.A

# DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>A. Tujuan .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>C. Standar Mutu yang Terkait .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>D. Istilah dan Definisi .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>E. Urutan Prosedur .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>F. Bagan Alir .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>G. Referensi .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>H. Lampiran .....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## **A. Tujuan**

Memberikan pendampingan akademik bagi mahasiswa penyandang disabilitas yang berkuliah di Universitas Brawijaya Malang.

## **B. Ruang Lingkup dan unit terkait**

Berlaku untuk seluruh pendamping dan mahasiswa penyandang disabilitas.

## **C. Standar Mutu yang terkait**

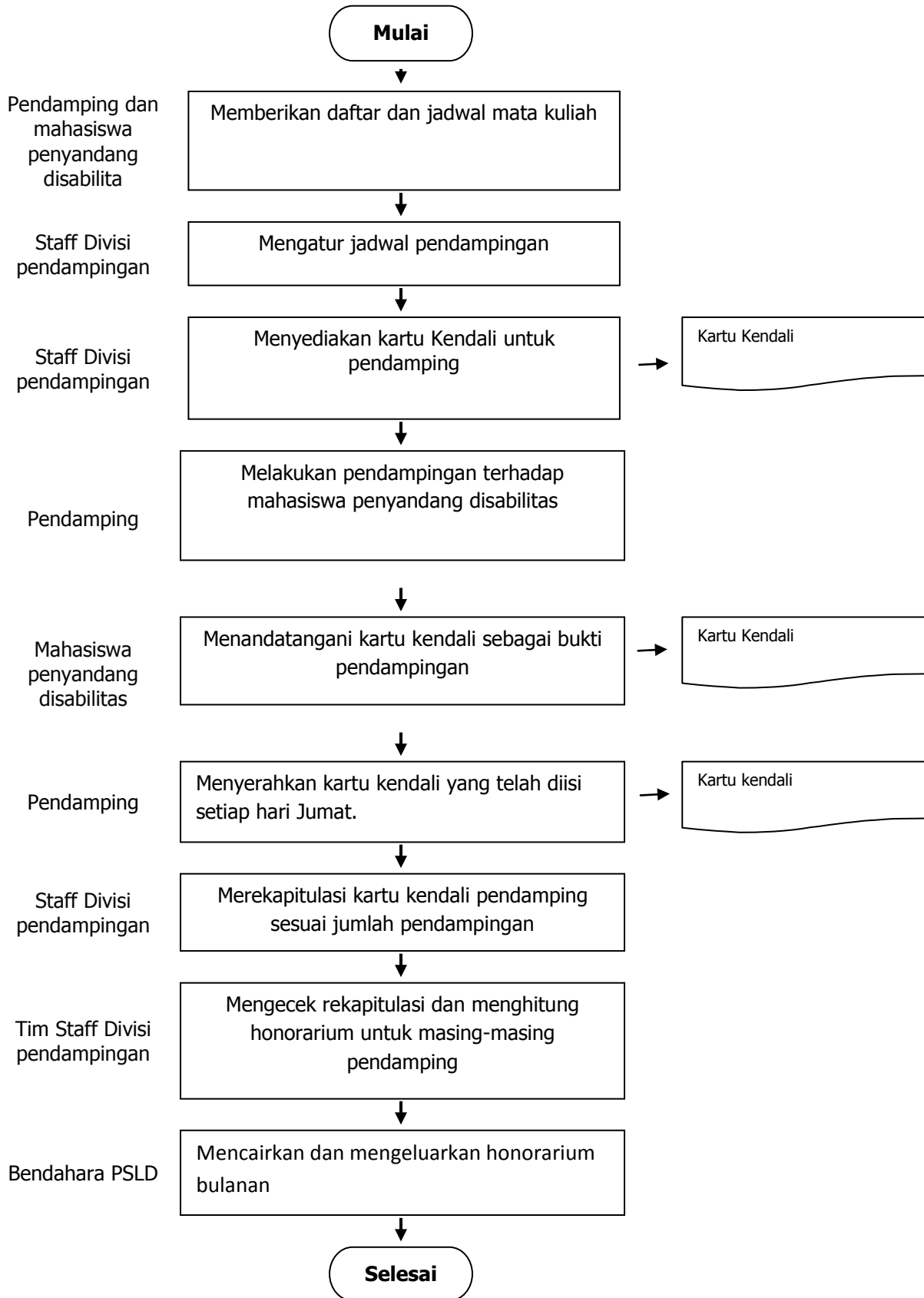
## **D. Istilah dan Definisi**

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan belajar di Universitas Brawijaya
2. Mahasiswa penyandang disabilitas adalah peserta didik yang memiliki disabilitas dan terdaftar sebagai peserta didik melalui program Seleksi Penerimaan Khusus Penyandang Disabilitas (SPKPD) maupun program penerimaan lainnya.
3. Divisi pendampingan adalah divisi di Pusat Studi dan Layanan Disabilitas Universitas Brawijaya yang bertugas merekrut pendamping, melatih pendamping dan menyediakan pendamping bagi mahasiswa penyandang disabilitas.
4. Pendamping adalah mahasiswa yang bertugas mendampingi mahasiswa penyandang disabilitas dalam proses belajar mengajar di dalam kelas dan atau diluar kelas.
5. Kartu Kendali adalah kartu kehadiran pendampingan yang wajib dibawa oleh semua pendamping dan ditandatangani oleh mahasiswa penyandang disabilitas sebagai bukti bahwa pendamping telah melakukan pendampingan.

## **E. Urutan Prosedur**

1. Setiap awal semester, pendamping dan mahasiswa penyandang disabilitas memberikan daftar dan jawa mata kuliah kepada staff pendamping sehingga divisi pelayanan dapat mengatur jadwal pendampingan
2. Divisi pendampingan menyediakan kartu kendali pendampingan untuk pendamping
3. Kartu kendali pendampingan ditandatangani oleh mahasiswa penyandang disabilitas sebagai bukti bahwa pendamping telah melaksanakan pendampingan.
4. Pendamping melakukan pendampingan sesuai jadwal yang telah ditentukan, bila berhalangan diharuskan segera menghubungi pendamping lain untuk mencari pengganti atau segera menghubungi staf pendampingan agar diberikan pendamping pengganti.
5. Pendamping menyerahkan kartu kendali pendampingan yang telah diisi setiap akhir minggu kepada staf divisi pendampingan untuk direkapitulasi dan diajukan honorarium pendampingan kepada bendahara.
6. Setiap akhir bulan, rekapitulasi jumlah pendampingan diberikan kepada bendahara untuk dikeluarkan honorarium bulanannya.

## F. Bagan Alir



## **G. Referensi**

SK Rektor nomor : 135/PER/2013 tentang Pendirian Pusat Studi dan Layanan Disabilitas

SK Rektor nomor: 370/3016 tentang Pengangkatan Personalia Pusat Studi dan Layanan Disabilitas pada Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu

## **H. Lampiran**

1. Kartu Kendali
2. Formulir Jadwal Kuliah