

Standard Operating Procedure
REKRUTMEN DAN PELATIHAN
PENDAMPING



Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu
(LP3M)

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

| | |
|-------------------|--|
| Nama Dokumen | : Layanan Konseling |
| Kode Dokumen | : UN10/C.20/11/HK.01.02.a/3 |
| 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

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

A. Tujuan

Mengadakan rekrutmen dan pelatihan pendamping untuk membantu mahasiswa disabilitas untuk mendampingi proses belajar di kelas.

B. Ruang Lingkup dan unit terkait

SOP ini meliputi proses pengajuan permohonan rekrutmen pendamping yang dilaksanakan oleh divisi pendampingan berdasarkan analisa kebutuhan pendamping mahasiswa dan memberikan pelatihan kepada calon pendamping.

C. Standar mutu yang terkait

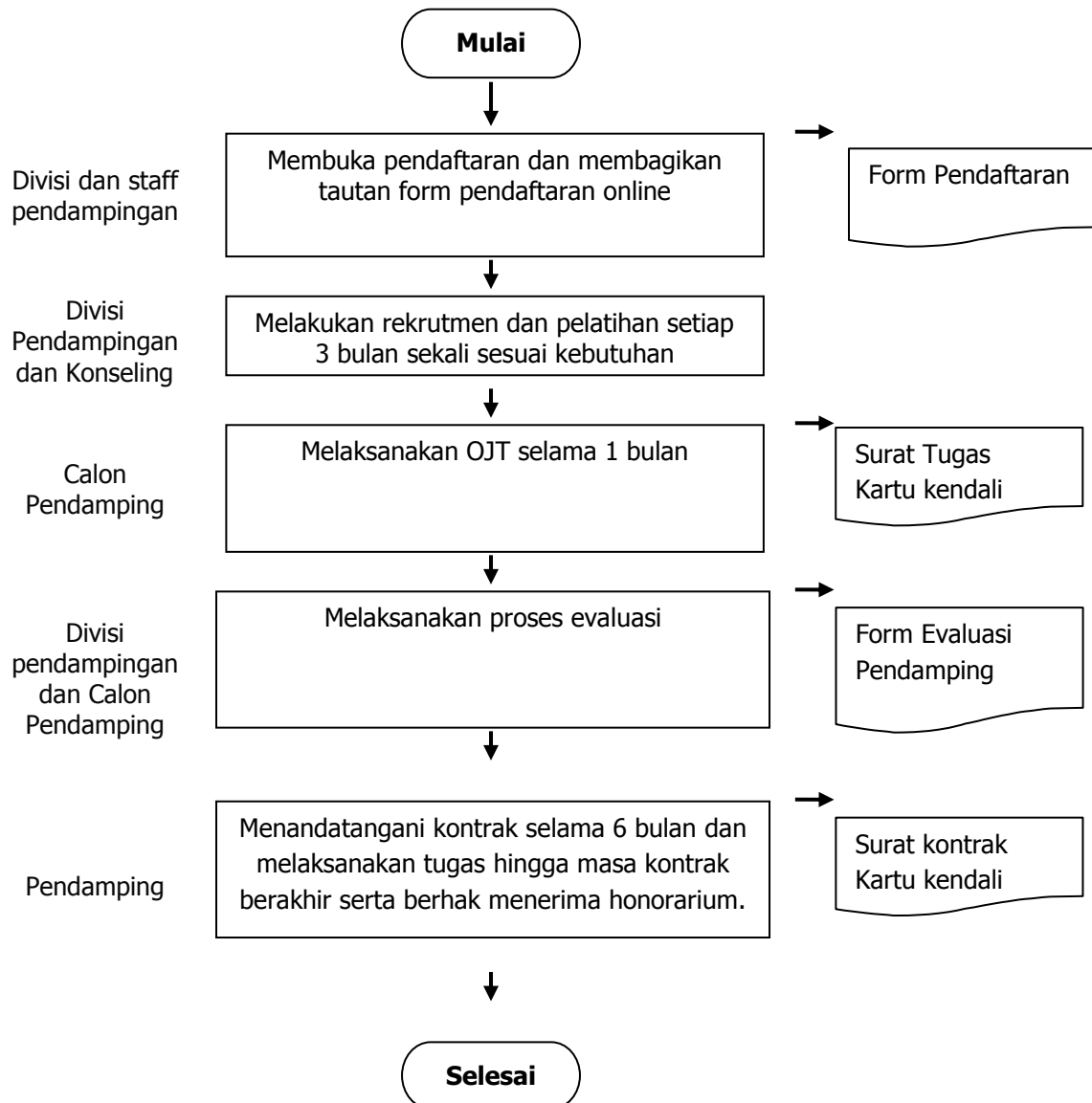
D. Istilah dan Definisi

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)
3. Divisi pendampingan adalah divisi di Pusat Studi dan Layanan Disabilitas Universitas Brawijaya yang bertugas melayani mahasiswa penyandang disabilitas
4. Pendamping adalah mahasiswa yang bertugas mendampingi mahasiswa penyandang disabilitas dalam proses belajar mengajar di dalam kelas

E. Urutan Prosedur

1. Divisi pendampingan membuat pengumuman rekrutmen dan membagikan link formulir pendaftaran online melalui media sosial dan media cetak.
2. Calon pendaftar mengisi formulir pendaftaran online.
3. Setiap 3 bulan sekali, divisi pendampingan melakukan rekrutmen dan melatih calon pendaftar sesuai jumlah yang dibutuhkan.
4. Calon pendamping mengikuti OJT (On The Job Training) selama satu bulan dengan diberikan surat tugas dan honorarium sebesar 70%.
5. Setelah masa 1 bulan OJT, calon pendamping dievaluasi berdasarkan hasil kinerja mereka apakah mereka memenuhi kualifikasi sebagai pendamping atau tidak.
6. Calon pendamping yang memenuhi kualifikasi dikontrak menjadi pendamping selama 6 bulan dan berhak menerima honor sebesar 100%.

F. Bagan Alir



G. Referensi

1. SK Rektor nomor : 135/PER/2013 tentang Pendirian Pusat Studi dan Layanan Disabilitas
2. SK Rektor nomor: 370/3016 tentang Pengangkatan Personalia Pusat Studi dan Layanan Disabilitas pada Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu

H. Lampiran

1. Brosur rekrutmen pendamping
2. Form Pendaftaran Pendamping
3. Form Evaluasi
4. Draft Surat Tugas
5. Draft Surat Kontrak