

Standard Operating Procedure
Seleksi Program Khusus Penyandang
Disabilitas (SPKPD)



Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Penjaminan Mutu
(LP3M)

Universitas Brawijaya

Malang

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: Seleksi Program Khusus Penyandang Disabilitas (SPKPD)
Kode Dokumen	: UN10/C.20/11/HK.01.02.a/1
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

Memberikan jalur penerimaan khusus kepada penyandang disabilitas sebagai bentuk langkah afirmasi dikarenakan bahwa seleksi umum belum memberikan fasilitas tes yang aksesibel bagi segala jenis penyandang disabilitas.

B. Ruang Lingkup dan unit terkait

Berlaku untuk seluruh calon mahasiswa penyandang disabilitas yang mengikuti SPKPD Universitas Brawijaya.

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. SPKPD (Seleksi Program Khusus Penyandang Disabilitas) adalah seleksi penerimaan mahasiswa baru yang secara khusus diperuntukkan kepada calon mahasiswa dengan disabilitas. SPKPD terdiri dari beberapa proses seleksi yaitu tes administrasi, tes simulasi kelas, psikotes, dan tes wawancara.

E. Urutan Prosedur

Prosedur pelaksanaan SPKPD dibagi dalam 3 tahapan, yaitu tahapan Persiapan, tahapan Proses Pendaftaran dan tahapan Proses Seleksi

Tahapan Persiapan

1. Pembentukan panitia melalui rapat internal PSLD dan berkonsultasi dengan pihak terkait yaitu pihak WR 1, BAK dan TIK Universitas Brawijaya.
2. Pembuatan dan pengajuan Surat Tugas SPKPD
3. Rapat besar dengan seluruh panitia SPKPD sesuai Surat Tugas untuk menentukan tanggal proses seleksi, tarif SPP, dan hal-hal terkait lainnya.
4. Pembuatan brosur SPKPD.
5. Sosialisasi SPKPD melalui forum WADEK 1 dengan mengajukan permohonan kepada WR 1 dikoordinasi oleh sie Humas.
6. Sosialisasi SPKPD melalui media sosial, berita, dan media lainnya dikoordinasi oleh sie HUMAS.
7. Membuat persyaratan dan form pendaftaran SPKPD.
8. Meminta memo dari BAK untuk TIK agar mengunggah pesyaratab dan form pendaftaran SPKPD di SIAM.

Tahapan Proses pendaftaran

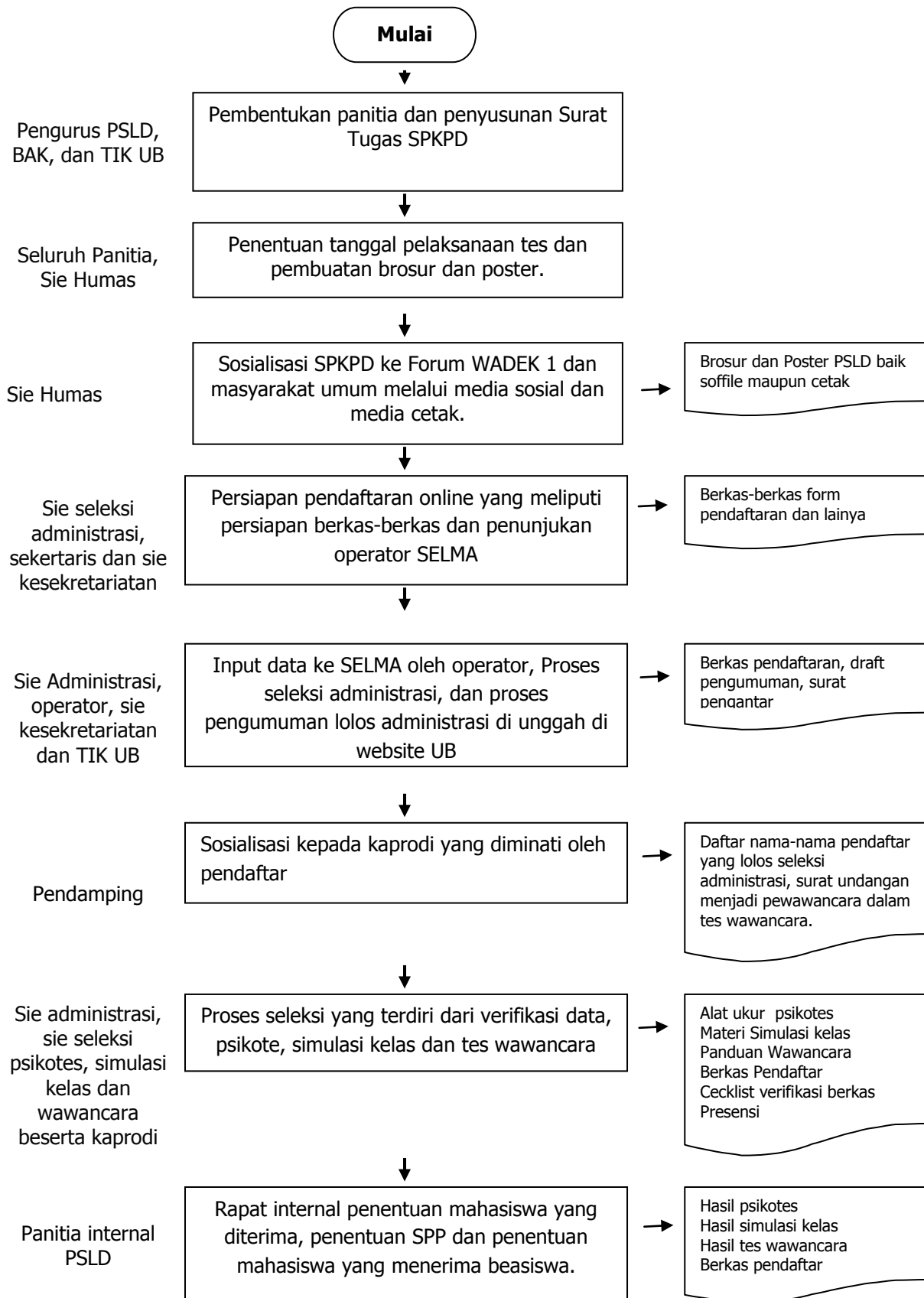
1. Menunjuk 2 atau 3 orang operator dari sie seleksi administrasi untuk dilatih oleh TIK sebagai operator SPKPD.
2. Operator Mengunggah data pendaftar dan menginput data pendaftar ke SIAM.

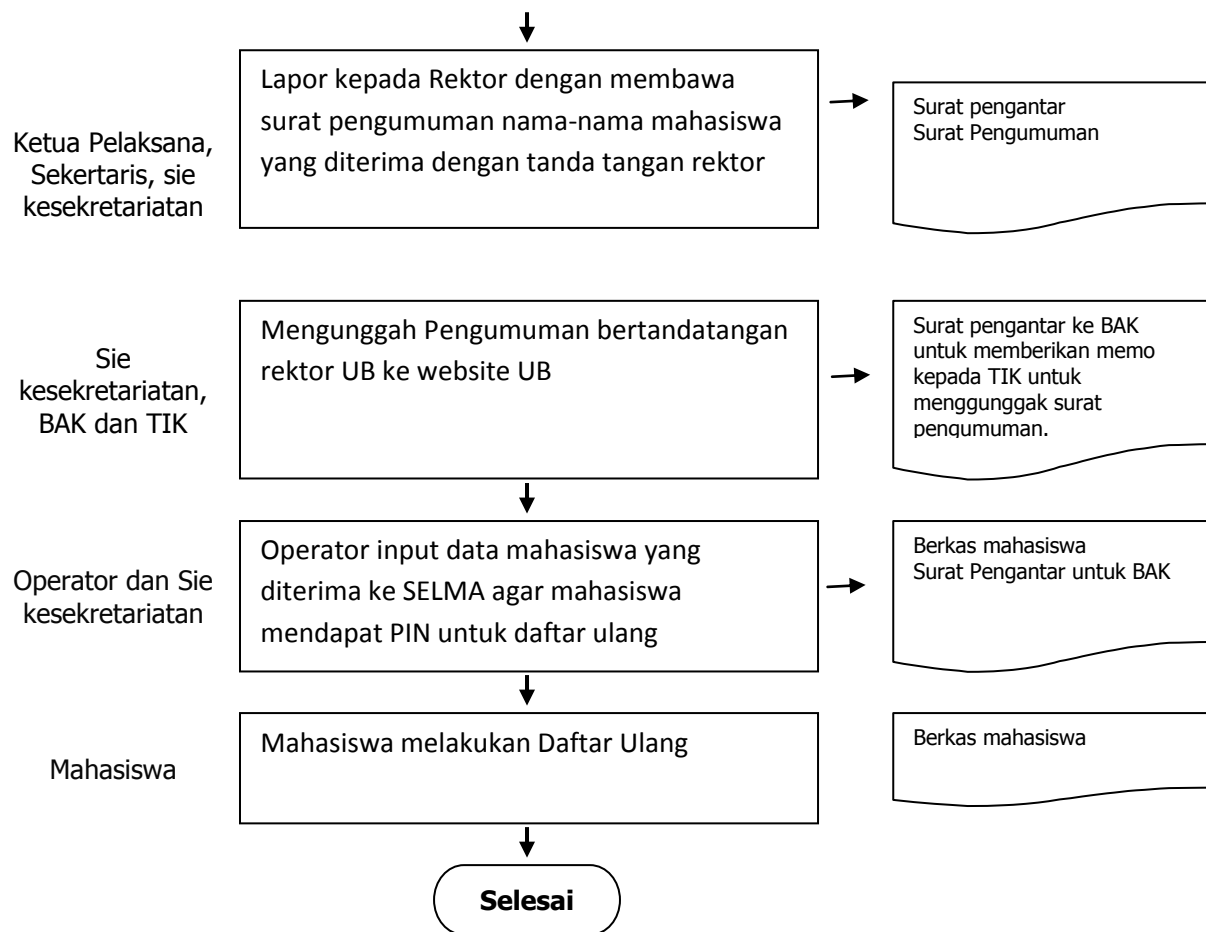
3. Setelah semua data terinput di SIAM, sie seleksi administrasi melakukan proses seleksi administrasi berdasarkan (1) Kelengkapan berkas dan (2) Nilai rapor dan UAN yang diatas atau sama dengan passing grade.
4. Setelah proses seleksi, sie seleksi administrasi dibantu oleh sie kesekretariatan membuat surat pemberitahuan yang berisi (1) Pengumuman nama-nama calon mahasiswa yang lolos seleksi administrasi dan berhak mengikuti tahapan selanjutnya, (2) Pemberitahuan berkas apa saja yang perlu dibawa oleh calon mahasiswa untuk mengikuti seleksi selanjutnya dan (3) Jadwal tes selanjutnya yaitu jadwal Psikotes, jadwal Simulasi Kelas, dan Jadwal tes wawancara (dibuat oleh sie kesekretariatan dan Sekertaris SPKPD berdasarkan hasil rapat).
5. Sie kesekretariatan membuat surat pengantar dilengkapi berkas-berkas pemberitahuan yang berisi (1) Pengumuman nama-nama calon mahasiswa yang lolos seleksi administrasi dan berhak mengikuti tahapan selanjutnya, (2) Pemberitahuan berkas apa saja yang perlu dibawa oleh calon mahasiswa untuk mengikuti seleksi selanjutnya dan (3) Jadwal tes selanjutnya yaitu jadwal Psikotes, jadwal Simulasi Kelas, dan Jadwal tes wawancara untuk diunggah di SELMA dan di Website PSLD.

Tahapan Proses Seleksi dan Persiapannya

1. Sie seleksi administrasi dibantu oleh sie kesekretariatan memetakan sebaran fakultas dan prodi yang diminati oleh pendaftar.
2. Sie seleksi administrasi bersama Ketua dan Sekertaris SPKPD melakukan sosialisasi dan permohonan keterlibatan Kaprodi jurusan yang diminati untuk terlibat dalam proses seleksi wawancara.
3. Sie seleksi psikotes ,sie simulasi kelas dan sie wawancara mempersiapkan materi tes dan panduan wawancara.
4. Sekertaris dibantu oleh sie kesekretariatan menyusun jadwal tes dan membuat klasifikasi ; (1) peserta psikotes berdasarkan jenis disabilitas pendaftar (Tunanetra, Tunarungu, Disabilitas Fisik dan Disabilitas Mental); (2) Peserta simulasi kelas secara acak dan (3) Jadwal Wawancara disesuaikan dengan pilihan jurusan masing-masing pendaftar.
5. Proses seleksi yang dilaksanakan melalui beberapa tahap yaitu (1) Proses verifikasi data; (2) Psikotes; (3) Simulasi Kelas dan (4) Tes Wawancara.
6. Rapat tertutup menentukan mahasiswa yang diterima berdasarkan hasil tes.
7. Memberikan laporan akhir kepada Rektor yang berisi (1) Surat pengantar dan (2) Surat pengumuman Nama-nama mahasiswa yang lolos seleksi untuk ditandatangani oleh Rektor.
8. Pengajuan ke TIK disertai surat Pengumuman penerimaan yang bertandatangan rektor dan surat pengantar untuk di unggah di website Universitas Brawijaya.
9. Penentuan SPP yang sesuai dengan SPP tariff jalur mandiri.
10. Proses menginput data mahasiswa yang diterima ke SELMA oleh operator dengan cara:
 - a. Membuat surat pemberitahuan kepada akademik yang berisi nama, nomor pendaftaran dan tempat tanggal lahir mahasiswa beserta jumlah SPP.
 - b. Akademik memproses SIAM agar mahasiswa dapat PIN untuk melakukan daftar Ulang.

F. Bagan Alir





G. Referensi

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

SK Peraturat SPKPD nomor :

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

H. Lampiran

1. Draft surat pengantar
2. Form Pendaftaran
3. Panduan wawancara
4. Draft Surat pengumuman