



PEDOMAN

PMB

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UNIVERSITAS

BORNEO LESTARI

2025





**SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI
NOMOR : 014/UNBL/SK/0125**

**TENTANG
PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS BORNEO LESTARI**

REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

Menimbang :

- a. Bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan, relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional dan global, sehingga dalam proses belajar khususnya di Universitas Borneo Lestari perlu adanya Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru.
- b. Bahwa visi Universitas Borneo Lestari adalah Menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing dalam menghasilkan SDM yang profesional dan berbasis kearifan lokal Kalimantan.
- c. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka Universitas Borneo Lestari dituntut meningkatkan kualitas pengelolaannya untuk menghasilkan lulusan bermutu, berguna bagi pembangunan bangsa dan negara.
- d. Bahwa untuk itu, diperlukan tata tertib dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Borneo Lestari.
- e. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari.

Mengingat :

- 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 383/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan Akademi Analis Kesehatan Borneo Lestari Banjarbaru di Kota Banjarbaru dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru menjadi Universitas Borneo Lestari di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan yang diselenggarakan oleh Yayasan Borneo Lestari.
6. Surat Keputusan Ketua Yayasan Borneo Lestari Nomor 003/YY/SK/0123 tentang Statuta Universitas Borneo Lestari.

M E M U T U S K A N

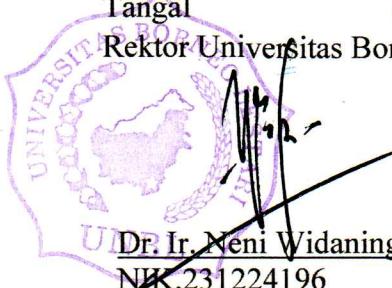
Menetapkan:

Pertama : Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari terlampir terpisah dari Surat Keputusan Ini.

Kedua : Biaya yang dikeluarkan dengan adanya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Yayasan Borneo Lestari.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarbaru
Tanggal : 06 Januari 2025
Rektor Universitas Borneo Lestari



KATA PENGANTAR

Bismillahirahmanirahim...

Dengan Rahmat Allah SWT marilah kita sampaikan puja dan puji syukur kehadirannya, sehingga kita semua dapat melaksanakan aktivitas sehari-hari yang kita lakukan. Tak lupa sholawat serta salam kita hadiahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah menuntun kita dari alam yang gelap menuju alam yang terang benderang, sehingga kami dapat menyelesaikan buku Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari.

Dengan adanya Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi civitas akademika yang ada di lingkungan kampus Universitas Borneo Lestari dalam hal tata Kelola kampus.

Dalam Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru ini masih banyak terdapat kekurangan baik dari segi penulisan, maupun isi. Kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun kualitas untuk kesempurnaan Buku Pedoman ini.

Banjarbaru, Januari 2025

Ketua Pelaksana PMB



Apt. M.M. ALFIANNOR SAPUTERA M.Farm.
NIK. 010223168

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
SURAT KEPUTUSAN	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I KEBIJAKAN UMUM PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BORNEO LESTARI	1
BAB II KRITERIA PENERIMAAN & PROSEDUR PENERIMAAN MAHASISWA BARU	3
A. Sistem Pendaftaran	4
B. Syarat Pendaftaran	4
BAB III INSTRUMENPENERIMAAN MAHASISWA BARU.....	13
A. Instrumen Penerimaan	13
B. Ketentuan Pelaksanaan Tes/Ujian Seleksi PenerimaanMahasiswa Baru	14
BAB IV SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN	16
BAB V REGISTRASI MAHASISWA BARU	18
BAB VI PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI CALON/MAHASISWA BARU	19
BAB VII PENUTUP	20
LAMPIRAN	21

BAB I
KEBIJAKAN UMUM PENERIMAAN MAHASISWA BARU
UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

1. Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari diselenggarakan dengan prinsip : adil dan tidak diskriminatif yaitu tidak membedakan asal daerah calon mahasiswa, jenis kelamin, suku, agama, ras, antar golongan (SARA), umur, kedudukan sosial, latar belakang politik, dan tingkat kemampuan ekonomi calon mahasiswa, dengan tetap memperhatikan potensi calon mahasiswa dan kekhususan perguruan tinggi, untuk pertimbangan dari segi ideologi dan politik, bukan menjadi pertimbangan utama karena hak politik seseorang sudah dijamin oleh Undang-Undang, kecuali yang bersangkutan (calon mahasiswa) merupakan anggota atau simpatisan dari organisasi yang dilarang oleh Undang-Undang dan aturan hukum yang berlaku di Indonesia;
2. Calon mahasiswa yang menyandang disabilitas atau cacat fisik tetap diperkenankan untuk mengikuti seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru yang diselenggarakan oleh Universitas Borneo Lestari selama ada motivasi dan kemauan yang kuat dari calon mahasiswa bersangkutan untuk menyelesaikan studinya di Universitas Borneo Lestari;
3. Sebagai wujud kepedulian Universitas Borneo Lestari terhadap Calon Mahasiswa Baru yang memiliki potensi akademik dan non akademik namun kurang mampu secara ekonomi maka kepada calon mahasiswa tersebut dapat diajukan untuk mendapatkan bantuan biaya pendidikan/beasiswa yang diadakan oleh KEMENDIKBUD RISTEK;
4. Seluruh proses penerimaan mahasiswa baru (promosi, pendaftaran, seleksi, dll) pada semua program studi dipusatkan di tingkat Universitas;
5. Seluruh kegiatan penerimaan penerimaan mahasiswa baru (promosi, pendaftaran, seleksi, dll) dilaksanakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) yang ditunjuk dan diangkat oleh Rektor di Universitas Borneo Lestari dengan Surat Keputusan (SK) Rektor;
6. Masa jabatan Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) di Universitas Borneo Lestari adalah 1 (satu) tahun akademik, dan setelahnya dapat dipilih/diangkat kembali;
7. Penetapan calon mahasiswa baru yang telah lolos seleksi dan diterima menjadi mahasiswa di Universitas Borneo Lestari dilakukan melalui Surat Keputusan (SK) Rektor di Universitas Borneo Lestari. Apabila terdapat penerimaan mahasiswa baru

PEDOMAN PENERIMAAN

tidak melalui Surat Keputusan (SK) Rektor, maka status mahasiswa tersebut dinyatakan tidak sah;

BAB II
KRITERIA PENERIMAAN & PROSEDUR
PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Kriteria umum Penerimaan Mahasiswa Baru di Universitas Borneo Lestari adalah :

1. Para lulusan SMA/SMK/MA sederajat untuk program studi Diploma dan Sarjana;
2. Para Lulusan Sarjana Farmasi (S1 Farmasi) untuk program studi Pendidikan Apoteker;
3. Para Lulusan Diploma untuk melanjutkan ke program studi Sarjana.
4. Mahasiswa Pindahan/Transfer/Mutasi dari PT lain.

Jalur seleksi masuk penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yaitu :

1. Jalur Reguler

Seleksi melalui test yang dilaksanakan secara bergelombang dengan menggunakan tes potensi akademik (TPA). Untuk Program Studi Diploma dan Sarjana, seleksi yang dilakukan diperuntukan bagi calon mahasiswa yang baru lulus SLTA atau yang sudah lulus SLTA pada tahun sebelumnya. Untuk program studi pendidikan profesi apoteker, seleksi diperuntukkan bagi calon mahasiswa lulusan sarjana farmasi baik lulusan *fresh graduate* maupun lulusan tahun sebelumnya. Seleksi didasarkan pada kebutuhan/jumlah dan fasilitas masing-masing fakultas/program studi. Penerimaan calon mahasiswa baru yang diterima baik pada jenjang diploma, sarjana maupun pendidikan profesi berdasarkan pada peringkat nilai dari hasil tes secara total.

2. Jalur Prestasi akademik

a. Seleksi Jalur Lulusan SMA/SMK/MA Sederajat

Bagi calon mahasiswa yang memiliki prestasi tertentu dapat diterima sebagai mahasiswa tanpa mengikuti jalur tes potensi akademik yang ditunjukkan oleh nilai raport kelas I sampai dengan III (10-12).

b. Seleksi Jalur lulusan Diploma yang sudah bekerja

Bagi calon mahasiswa yang telah bekerja minimal 2 tahun dapat menjadi mahasiswa Universitas Borneo Lestari tanpa harus mengikuti tes potensi akademik dengan melampirkan surat rekomendasi dari tempat bekerja. Ketentuan seleksi ini tetap memperhatikan kelengkapan administrasi yang berlaku bagi penerimaan mahasiswa baru.

3. Jalur Alumni SMK Borneo Lestari

Jalur seleksi masuk yang diperuntukkan lulusan SMK Borneo Lestari dengan pembebasan biaya pendaftaran dan bebas tes (tulis, kesehatan dan wawancara) serta potongan biaya sumbangan pembangunan gedung

4. Jalur Beasiswa Bidikmisi/KIP Kuliah

Jalur seleksi masuk yang ketentuannya ditentukan oleh Kemendikbud RISTEK dan diperuntukkan khusus untuk mahasiswa yang status ekonominya rendah (tidak mampu).

5. Mahasiswa Pindahan, Transfer, Mutasi, Alih Jenjang

Seleksi ini ditujukan bagi calon mahasiswa yang melakukan pindah dari perguruan tinggi lain ke Universitas Borneo Lestari baik yang secara aktif masih berkuliah atau yang telah menyelesaikan D2, D3, atau S1/D4 alih program. Ketentuan seleksi ini tetap memperhatikan kelengkapan administrasi yang dibutuhkan bagi mahasiswa pindahan.

A. Sistem Pendaftaran

Dalam penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan Universitas Borneo Lestari membuka penerimaan calon mahasiswa baru, dengan sistem pendaftaran dapat dilakukan dengan cara manual (offline) dan online, khusus untuk sistem pendaftaran secara online seluruh calon mahasiswa baru dapat melalui website penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari (<http://www.pmb.unbl.ac.id>) dan mendapatkan nomor pendaftaran.

1. Sistem Pendaftaran Secara Manual (Offline)

Pendaftaran secara manual (offline) adalah pendaftaran dilakukan dengan metode langsung mendaftar ke Universitas Borneo Lestari dan melengkapi segala ketentuan yang berlaku.

2. Sistem Pendaftaran Secara Online

Penerimaan mahasiswa secara online adalah pendaftaran yang dilakukan dengan metode registrasi pendaftaran melalui website penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yaitu <http://www.pmb.unbl.ac.id>.

B. Syarat Pendaftaran

Selanjutnya proses penerimaan mahasiswa dapat dikelompokan pada tiga kelompok yang terdiri atas:

a. Mahasiswa Baru

Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang diterima Universitas Borneo Lestari yang

sama sekali belum memiliki SKS mata kuliah yang berlaku di Universitas Borneo Lestari. Penerimaan mahasiswa baru tamatan/lulusan SMA/SMK/MA/D3/S1 atau yang sederajat yang diterima melalui tes potensi akademik atau bentuk seleksi lainnya. Registrasi merupakan kegiatan yang berhubungan dengan pemberian status mahasiswa baru.

1) Syarat Pendaftaran Dan Penerimaan Mahasiswa Baru

- a. Untuk program studi Diploma dan Sarjana, minimal SMA/SMK/MA atau yang sederajat.
- b. Untuk Program Studi Pendidikan Apoteker, Lulusan S1 Farmasi dengan IPK $\geq 2,75$ (untuk lulusan Universitas Borneo Lestari) dan IPK $\geq 3,00$ (untuk lulusan luar Universitas Borneo Lestari).
- c. Berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani (tidak buta warna, cacat fisik dan bebas narkoba) yang dibuktikan dengan keterangan yang sah dari instansi yang berwenang.
- d. Membayar uang pendaftaran yang ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari.
- e. Menyerahkan pas foto berwarna yang ukuran dan jumlahnya ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari.
- f. Untuk yang akan menjalani tugas belajar, diminta untuk melampirkan bukti surat tugas belajar dari Instansi yang bersangkutan.
- g. Bagi Warga Negara Asing (WNA) kecuali berijazah SMU/SMK/MAharus mendapat persetujuan dari Depdiknas.

2) Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Baru

- a. Waktu dan tempat pendaftaran ditentukan oleh Universitas Borneo Lestari. Calon mahasiswa baru datang sendiri ke tempat pendaftaran pada waktu yang telah ditentukan untuk membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran (offline), jika secara online maka calon mahasiswa baru mendaftar melalui website <http://www.pmb.unbl.ac.id> yang sebelumnya sudah melakukan pembayaran melalui transfer ke rekening Universitas Borneo Lestari.
- b. Mengisi formulir pendaftaran offline maupun online sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan:
 - 1) Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;

- 2) Untuk program studi Pendidikan Apoteker, photocopy ijazah S1 Farmasi/Surat Keterangan Lulus (SKL) yang telah dilegalisir dan photocopy transkrip akademik yang dilegalisir dan photocopy sertifikat akreditasi Program Studi atau Institusi;
- 3) Bukti pembayaran uang pendaftaran;
- 4) Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar;
- c. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih dua program studi yang pertama adalah pilihan utama dan yang kedua adalah pilihan kedua.

2. Mahasiswa Pindahan

Mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang diterima Universitas Borneo Lestari yang sama sekali belum memiliki SKS mata kuliah yang berlaku di Universitas Borneo Lestari. Penerimaan mahasiswa pindahan yang belum selesai dari Perguruan Tinggi asal dengan jurusan/program studi yang sama atau linier, yang diterima melalui tes potensi akademik, konversi SKS mata kuliah atau bentuk seleksi lainnya.

- 1) Syarat Pendaftaran dan Penerimaan Mahasiswa Pindahan
 - a. Membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran.
 - b. Mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan:
 - 1) Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;
 - 2) Bukti pembayaran uang pendaftaran.;
 - 3) Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar;
 - 4) Bukti pembayaran uang konversi;
 - 5) Surat salinan nilai atau transkrip akademik dari perguruan tinggi asal;
 - 6) Surat pindah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi asal;
 - 7) Syarat akreditasi program studi dan institusi asal minimal sama atau lebih tinggi dari Universitas Borneo Lestari;
 - c. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih jenjang program studi yang sama dengan program studi yang sudah ditempuh pada perguruan tinggi asal dan yang kedua adalah pilihan program studi linier.

- d. Ketua Rektor program studi membuat Surat Rekomendasi kepada Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I Bid. Akademik untuk memperoleh pertimbangan.
- e. Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh.
- f. Berdasarkan pertimbangan di atas, Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I memberikan keputusan kepada pemohon.
- g. Mahasiswa pindahan diwajibkan memenuhi persyaratan administrasi, keuangan dan pendaftaran mengikuti prosedur pendaftaran mahasiswa pindahan.

2) Prosedur Pendaftaran dan Penerimaan Mahasiswa Pindahan

- a. Waktu dan tempat pendaftaran ditentukan oleh Universitas Borneo Lestari. Calon mahasiswa pindahan datang sendiri ke tempat pendaftaran pada waktu yang telah ditentukan untuk membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran.
- b. Mengisi formulir pendaftaran offline maupun online sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan :
 - 1) Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar
 - 2) Bukti pembayaran uang pendaftaran.
 - 3) Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar.
 - 4) Bukti pembayaran uang konversi
 - 5) Surat salinan nilai atau transkrip akademik dari perguruan tinggi asal
 - 6) Surat keterangan pindah yang dikeluarkan oleh perguruan tinggi asal
 - 7) Syarat akreditasi (sama atau lebih tinggi).
- c. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih jenjang program studi yang sama dengan program studi yang sudah ditempuh pada perguruan tinggi asal dan yang kedua adalah pilihan program studi linier.
- d. Ketua program studi membuat surat rekomendasi kepada Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I Bid. Akademik Universitas Borneo Lestari untuk memperoleh pertimbangan;
- e. Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;

- f. Berdasarkan pertimbangan di atas, Dekan Fakultas dan Wakil Rektor I memberikan keputusan kepada pemohon;
- g. Mahasiswa pindahan diwajibkan memenuhi persyaratan administrasi, keuangan, dan pendaftaran mengikuti prosedur pendaftaran mahasiswa pindahan.

3. Mahasiswa Transfer atau Alih Jenjang

Yang dimaksud dengan mahasiswa program transfer adalah mahasiswa lulusan program sarjana muda/diploma negeri dan swasta terakreditasi/diakui oleh Dirjen Dikti yang mau melanjutkan pendidikan pada program jenjang Strata 1 (S-1) di Universitas Borneo Lestari dengan pengakuan terhadap jumlah SKS-nya disesuaikan dengan kurikulum dan ketentuan kemahasiswaan Universitas Borneo Lestari.

a. Pembukaan program S-1 Transfer

Pembukaan program S-1 transfer diadakan pada setiap semester ganjil atau Tahun Akademik baru dengan ketentuan (syarat administrasi dan keuangan) yang ditetapkan oleh Rektor.

b. Mata kuliah yang ditransfer

Mata kuliah yang diakui ditentukan oleh ketua program studi dan diketahui oleh pimpinan fakultas. Setiap mata kuliah yang dapat diakui tetapi memiliki bobot SKS yang berbeda, maka harus diprogramkan kembali. Mata kuliah yang tidak dapat ditransfer tidak dapat dimasukan kedalam transkrip akademik.

c. Tambahan SKS yang harus ditempuh

Transfer dari lulusan diploma (D-3) dan sarjana muda (SM) Ke D-4 pada program studi/jurusan yang sama, rentangan jumlah SKS yang diakui dan wajib ditempuh mengikuti ketentuan seperti pada tabel 1.

Tabel 1: Rentangan jumlah SKS yang diakui dan wajib ditempuh oleh mahasiswa transfer dari lulusan program D-3 ke S-1.

Transfer dari Kelulusan	SKS yang diakui	SKS yang Wajib Ditempuh
D-3	64-120	144-160 SKS

d. Syarat Pendaftaran Mahasiswa Transfer

Pendaftaran dan penerimaan mahasiswa transfer dilakukan setiap awal semester dengan ketentuan persyaratan :

1. Minimal telah menempuh jenjang Diploma 3 dengan jurusan yang sama atau linier.

2. Berkelakuan baik serta sehat jasmani dan rohani sehat yang dibuktikan dengan keterangan yang sah dari instansi yang berwenang.
3. Membayar uang pendaftaran dan konversi yang ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari .
4. Menyerahkan pas foto yang ukuran dan jumlahnya ditetapkan oleh Universitas Borneo Lestari.
5. Bagi warga negara asing (WNA) kecuali berijazah SMU/SMK/MA harus mendapat persetujuan dari Depdiknas.
6. Tidak buta warna.
7. Tidak terlibat penyalahgunaan NARKOBA.
8. Foto copy legalisir ijazah Diploma.
9. Transkrip akademik Diploma.

e. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Transfer

Waktu dan tempat pendaftaran ditentukan oleh Universitas Borneo Lestari Calon mahasiswa transfer datang sendiri ke tempat pendaftaran pada waktu yang telah ditentukan untuk :

1. Membayar uang pendaftaran dan mengambil formulir pendaftaran.
2. Mengisi formulir pendaftaran sesuai dengan petunjuk dan selanjutnya diserahkan ke panitia penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari dengan melampirkan :
 - a. Foto copy ijazah SLTA yang telah dilegalisir sebanyak 2 lembar;
 - b. Bukti pembayaran uang pendaftaran.
 - c. Pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 lembar dan berwarna ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar.
 - d. Bukti pembayaran uang konversi.
 - e. Transkrip nilai dan ijazah diploma 3.
3. Pengisian untuk pemilihan program studi mahasiswa dapat memilih program studi S1 dengan jurusan yang sama atau linier.
4. Mahasiswa Mutasi

Mahasiswa mutasi adalah perubahan status (perpindahan) mahasiswa di lingkungan Universitas Borneo Lestari. Mahasiswa mutasi dapat dilakukan berdasarkan latar belakang mahasiswa dengan mempertimbangkan daya tampung. Jenis mahasiswa mutasi yang

dilakukan di Universitas Borneo Lestari sebagai berikut :

- Ketentuan umum

Semua mahasiswa di lingkungan program studi Universitas Borneo Lestari bisa mutasi ke program studi lain dalam lingkungan Universitas Borneo Lestari .

- Mutasi Antar Kelas

Mutasi antar kelas adalah perpindahan mahasiswa dari kelas reguler/pagi ke kelas ekstension/sore pada prodi yang sama atau sebaliknya.

- a. Prosedur Pendaftaran Mahasiswa Mutasi

- 1) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di BAAK.
- 2) Mahasiswa mengajukan surat permohonan kepada ketua prodi disetujui oleh dosen wali/penasehat akademik (PA).
- 3) Surat permohonan yang telah mendapatkan persetujuan diserahkan ke BAAK Fakultas untuk diproses.
- 4) Kewajiban keuangan mengikuti biaya prodi terbesar.
- 5) Bagi mutasi dengan alasan kerja, melampirkan surat keterangan kerja.
- 6) Hanya berlaku untuk satu kali pindah.

- Mutasi Antar Program Studi/Jurusan

Mutasi antar prodi adalah perpindahan mahasiswa dari prodi yang satu ke prodi yang lain dalam satu fakultas.

- a. Prosedur

- 1) Mahasiswa dimungkinkan pindah jurusan/program studi pada semester 3 s/d 6;
- 2) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di biro administrasi akademik (BAAK).
- 3) Mahasiswa mengajukan surat permohonan yang diketahui dosen wali ke program studi asal untuk mendapatkan persetujuan Rektor prodi, dengan melampirkan:
 - a) Surat keterangan alasan pindah program studi,
 - b) Transkrip nilai.
 - c) Bukti pembayaran SPP.
- 4) Mengajukan berkas permohonan mutasi ke program studi yang dituju untuk mendapatkan persetujuan dari Ketua prodi dan Dekan yang dituju.
- 5) Menyerahkan berkas permohonan yang telah mendapatkan persetujuan ke BAAK Fakultas untuk diproses administrasinya

- 6) Batas waktu mutasi antar prodi sampai dengan masa batal tambah KRS (minggu III perkuliahan)
- 7) Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;
- 8) Tembusan surat penetapan dikirimkan ke BAAK Fakultas disertai dengan konversi mata kuliah untuk diproses secara administrasi.

• Mutasi antar fakultas

Mutasi atau pindah antar fakultas adalah perpindahan mahasiswa dari fakultas yang satu ke fakultas yang lain dalam satu institusi.

a. Prosedur

- 1) Mahasiswa dimungkinkan pindah antar fakultas pada semester 3 s/d 6;
- 2) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di BAAK;
- 3) Mahasiswa mengajukan permohonan mutasi/pindah yang diketahui oleh dosen wali ke fakultas asal, untuk mendapatkan persetujuan ka. prodi dan Dekan secara tertulis kepada Rektor, dengan melampirkan :
 - a) Surat Keterangan alasan pindah fakultas.
 - b) Transkrip nilai.
 - c) Bukti pembayaran SPP.
- 4) Berdasarkan permohonan tersebut Rektor meminta pertimbangan dan kesediaan pimpinan fakultas tujuan mutasi/pindah;
- 5) Ketua program studi yang dituju melakukan konversi mata kuliah yang telah ditempuh;
- 6) Mutasi dilakukan dengan surat penetapan Dekan/Rektor;
- 7) Menyerahkan berkas permohonan yang telah mendapatkan persetujuan ke BAAK Fakultas untuk diproses;
- 8) Batas waktu mutasi/pindah antar fakultas sampai dengan masa batal tambah KRS (minggu III perkuliahan);
- 9) Kewajiban keuangan mengikuti keuangan fakultas yang dituju;

• Mahasiswa Pindah dari Universitas Borneo Lestari (ke perguruan tinggi lain)

Mahasiswa pindah dari Universitas Borneo Lestari ke PT lain adalah perpindahan mahasiswa dari Universitas Borneo Lestari ke PT lain.

a. Prosedur

PEDOMAN PENERIMAAN

- 1) Mahasiswa mengajukan permohonan pindah yang diketahui dosen wali/pembimbing akademik dan disetujui oleh Pimpinan secara tertulis kepada Rektor dengan melampirkan surat bebas Pustaka.
- 2) Mahasiswa mengambil formulir permohonan pindah di BAAK;
- 3) Izin pindah diberikan setelah mahasiswa menyelesaikan persyaratan administrasi (keuangan, kartu mahasiswa, dan lain-lain) sesuai dengan ketentuan;
- 4) Dekan/Rektor menerbitkan surat keterangan pindah keluar Universitas Borneo Lestari.

BAB III INSTRUMENPENERIMAAN MAHASISWA BARU

A. Instrumen Penerimaan

Instrumen Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari berupa Formulir Isian, Tes Tertulis, Tes Kesehatan dan Tes Wawancara.

1. Formulir Isian

Formulir isian dipergunakan untuk mencatat dan merekam informasi tentang biodata calon mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yang mendaftarkan diri. Formulir isian dapat berwujud cetak maupun *online*.

2. Tes Tertulis

Tes Tertulis dapat berupa Tes Potensial Akademik (TPA) yang terdiridari mata pelajaran Matematika, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris, serta tambahan mata pelajaran PKN dan Pengetahuan Umum, Tes Pengetahuan Dasar Umum serta tes tertulis lain yang dianggap perlu dan relevan. Untuk program studi pendidikan apoteker, tes potensi akademik berupa Materi ujian kefarmasian meliputi *PS (Pharmaceutical science), CSBS (Clinical Science & Biomedical Science) dan SBA (Social, Behaviour and administration)*.

3. Tes Kesehatan

Tes kesehatan yang dilakukan berupa tes kesehatan fisik, tes buta warna dan tes bebas NARKOBA yang dilaksanakan di Klinik Pratama Borneo Lestari.

4. Tes Wawancara

Tes wawancara dilaksanakan kepada setiap calon mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari yang telah lolos dari tes tertulis. Rambu-rambu pertanyaan tes wawancara kepada calon mahasiswa baru adalah sebagai berikut :

- a. Motivasi studi calon mahasiswa;
- b. Kesesuaian asal SMA (jurusan) calon mahasiswa dengan program studi yang akan ditempuh di Universitas borneo lestari;
- c. Prestasi calon mahasiswa selama di sekolah asal;
- d. Perkiraan kemampuan calon mahasiswa menyelesaikan studi;
- e. Bakat calon mahasiswa disesuaikan dengan program studi yang akanditempuh;
- f. Dukungan biaya calon mahasiswa selama studi;
- g. Dukungan keluarga;

- h. Hobi/bakat/ kegemaran calon mahasiswa;
- i. Serta pertanyaan lain yang dianggap perlu dan relevan.

5. Psikotes (Tes Psikologi)

Tes ini untuk membantu pengambilan keputusan saat kegiatan penetapan mahasiswa baru. Tes ini bertujuan untuk memprediksi potensi yang dimiliki dalam kaitannya dengan pencapaian hasil belajar atau kemampuan di masa yang akan datang.

B. Ketentuan Pelaksanaan Tes/Ujian Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru

1. Tes Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru dikoordinasikan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) Universitas Borneo Lestari
2. Dalam melaksanakan tes seleksi penerimaan mahasiswa baru, Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru dapat menunjuk koordinator pelaksana tes;
3. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru dapat menunjuk dosen, staff akademik/karyawan Universitas Borneo Lestari untuk menjadi pengawas tes tertulis dan petugas wawancara kepada calon mahasiswa;
4. Pengawas tes tertulis wajib mengisi berita acara dan mengawasi peserta agar tidak terjadi kecurangan;
5. Pengawas tes tertulis menyerahkan hasil tes tertulis peserta kepada koordinator pelaksana tes seleksi mahasiswa baru untuk dikoreksi dan dinilai;
6. Calon mahasiswa yang telah melaksanakan tes tertulis dapat melanjutkan untuk mengikuti tes wawancara;
7. Hasil tes wawancara diserahkan oleh petugas kepada koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru;
8. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru menilai hasil tes tertulis dan wawancara calon mahasiswa secara keseluruhan;
9. Koordinator pelaksana tes menyampaikan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada calon mahasiswa;
10. Koordinator pelaksana tes seleksi penerimaan mahasiswa baru melaporkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Borneo Lestari;
11. Ketua Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru melaporkan hasil tes seleksi penerimaan mahasiswa baru kepada Rektor Universitas Borneo Lestari

12. Ketentuan bagi peserta tes seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah sebagai berikut :

- a. Peserta yang boleh mengikuti tes seleksi penerimaan mahasiswa baru adalah calon mahasiswa yang telah memenuhi kriteria dan persyaratan yang ditentukan;
- b. Peserta memasuki ruangan yang telah ditentukan panitia serta harus menempati tempat duduk sesuai nomer pendaftaran;
- c. Peserta mengerjakan soal-soal tes yang telah dipersiapkan oleh panitia sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan;
- d. Selama mengikuti tes, peserta dilarang meninggalkan ruangan kecuali sejauh pengawas tes;
- e. Apabila terdapat kecurangan pada saat tes berlangsung, pengawas harus mencatat peserta yang melakukan kecurangan dalam berita acara pelaksanaan tes seleksi;
- f. Peserta tes yang melakukan kecurangan dinyatakan gugur;
- g. Apabila waktu yang disediakan sudah habis, pengawas mengambil lembar jawaban beserta soalnya satu per satu dari meja peserta sedangkan peserta tetap duduk di tempatnya masing-masing;
- h. Pengawas menghitung jumlah lembar jawaban dan menyusun sesuai dengan nomor urut pendaftaran;
- i. Setelah jumlah lembar jawaban sesuai dengan jumlah peserta, pengawas mempersilakan peserta keluar ruangan tes;
- j. Peserta yang selesai tes tertulis dapat melanjutkan untuk mengikuti tes wawancara.

BAB IV

SISTEM PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Pengumuman hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Penerimaan mahasiswa baru dengan jumlah disesuaikan dengan daya tampung masing-masing program studi.
2. Setiap calon mahasiswa yang dinyatakan lulus administrasi jika sudah melengkapi semua berkas persyaratan yang ditetapkan oleh masing-masing program studi
3. Peserta yang sudah dinyatakan lulus administrasi wajib mengikuti tes tertulis, tes kesehatan, wawancara dan psikotest (jika diperlukan).
4. Calon mahasiswa yang lulus tes tulis akan ditetapkan sistem ranking.
5. Hasil tes kesehatan, wawancara dan psikotest (jika diperlukan) akan menjadi data pertimbangan dalam penetapan kelulusan.
6. Keputusan menjadi mahasiswa baru di Universitas Borneo Lestari ditentukan berdasarkan hasil perangkingan tes tulis dan data pertimbangan dari hasil tes kesehatan, wawancara dan psikotest (jika ada) yang diputuskan dalam Rapat Panitia PMB.
7. Hasil keputusan penetapan mahasiswa baru akan ditetapkan melalui surat keputusan Rektor Universitas Borneo Lestari
8. Hasil seleksi diumumkan minimal 1 hari kerja setelah calon mahasiswa selesai mengikuti semua ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru yang diselenggarakan oleh Panitia PMB Universitas Borneo Lestari
9. Pengumuman hasil seleksi bersifat mutlak, dan panitia penerimaan mahasiswa baru tidak melayani gugatan dalam bentuk apapun oleh calon mahasiswa baru;
10. Panitia tidak melaksanakan surat menyurat dengan calon mahasiswa terkait dengan pengumuman hasil seleksi ini.
11. Universitas Borneo Lestari mengindahkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus di Perguruan Tinggi namun Universitas Borneo Lestari dalam kebijakannya mempunyai kriteria dalam penerimaan mahasiswa yang berkebutuhan khusus seperti : tidak butawarna, tidak cacat tangan / kaki. Namun pengguna kursi roda dan tongkat (tuna daksa) masih dipertimbangkan, bukan Tuna

PEDOMAN PENERIMAAN

netra, dan tuna rungu artinya calon mahasiswa yang memiliki gangguan mata dan gangguan pendengaran dipersilahkan mendaftar.

BAB V
REGISTRASI MAHASISWA BARU

1. Bagi calon mahasiswa yang dinyatakan lulus ujian seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari maka calon mahasiswa yang bersangkutan diwajibkan melakukan registrasi atau daftar ulang sebagai mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari, sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
2. Apabila sampai batas waktu yang ditentukan calon mahasiswa tidak melakukan registrasi, maka yang bersangkutan dinyatakan gugur;
3. Biaya yang harus dibayarkan pada saat registrasi sesuai dengan ketentuan pembiayaan bagi mahasiswa baru.

**BAB VI PENGUNDURAN DIRI
SEBAGAI CALON/MAHASISWA
BARU**

Mahasiswa baru yang telah melakukan registrasi dapat mengundurkan diri sebagai mahasiswa Universitas Borneo Lestari karena :

1. Batas akhir pengunduran diri adalah pada H+7 Pengumuman Kelulusan.
2. Pengunduran diri setelah batas waktu yang telah ditentukan karena alasan lain, maka biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

BAB VII

PENUTUP

Dari uraian diatas menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen akademik harus dilaksanakan secara menyeluruh mulai dari input, proses, dan output. Pedoman ini merupakan bagian dari seluruh aktifitas pelayan akademik sehingga siapapun yang akan melaksanakan aktifitas akademik harus mengacu pada buku pedoman yang berlaku di Universitas Borneo Lestari. Dalam penjaminan mutu pelayanan di Universitas IlmuKesehatan Borneo Lestari, manajemen pelayanan akademik merupakan proses pendidikan yang diharapkan mampu untuk mencapai visid dan misi yang telah ditetapkan, sehingga dengan pengelolaan manajemen pelayanan akademik yang baik dan memenuhi standar yang diinginkan, akan memudahkan Universitas Borneo Lestari dalam mencapai tujuan dan terciptanya atmosfir akademik yang kondusif.

LAMPIRAN.**Tabel 1.** Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru

Prosedur	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Ketua PMB	Panitia PMB	Dekan	KaProdi	Calon Mahasiswa	LLDikti XI
Persiapan										
1. Ketua PMB mengusulkan panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) pada setiap tahun akademik baru kepada Wakil Rektor I										
2. Wakil Rektor I memberikan arahan dan masukan jika ada perubahan susunan panitia/pelaksana PMB kepada Ketua PMB										
3. Rektor Unviersitas Borneo Lestari menetapkan panitia/pelaksana PMB dalam bentuk surat keputusan					Di etujui					
4. Wakil Rektor I melakukan rapat/diskusi dengan panitia pelaksana PMB										
Promosi										
5. Ketua PMB memberikan arahan kepada Koordinator Promosi mengenai program-program PMB										
6. Panitia PMB melakukan promosi dengan membagi brosur PMB ke sekolah-sekolah SMA/SMK/MA sederajat lainnya,										

Prosedur	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Ketua PMB	Panitia PMB	Dekan	KaProdi	Calon Mahasiswa	LLDikti XI
menginformasikan PMB UNBL melalui media sosial, spandul dan poster										
Pendaftaran										
7. Panitia/pelaksana melakukan kegiatan kesekretariatan penerimaan mahasiswa baru										
8. Calon mahasiswa mendaftar secara online dan mengumpulkan berkas <i>hardcopy</i> sesuai dengan persyaratan PMB										
Seleksi										
9. Panitia/pelaksana melakukan seleksi berkas dan kelengkapan pendaftaran calon mahasiswa baru :										
a. Jika calon mahasiswa merupakan calon mahasiswa reguler maka tahapan selanjutnya adalah melihat pemilihan program PMB, apakah mendaftar melalui jalur beasiswa atau umum.										
- Ketika mendaftar pada jalur beasiswa maka dilakukan tahap seleksi sesuai dengan ketentuan program beasiswa masing-masing jenis										
- Ketika mendaftar jalur umum , tahap selanjutnya setelah seleksi berkas selesai dan lulus adalah seleksi akademik dengan diberikannya tes (dapat berupa tertulis atau online), wawancara, tes kesehatan dan psikotest (untuk prodi profesi dan jalur beasiswa). Pada saat selesai keseluruhan tes, maka saat itu juga										

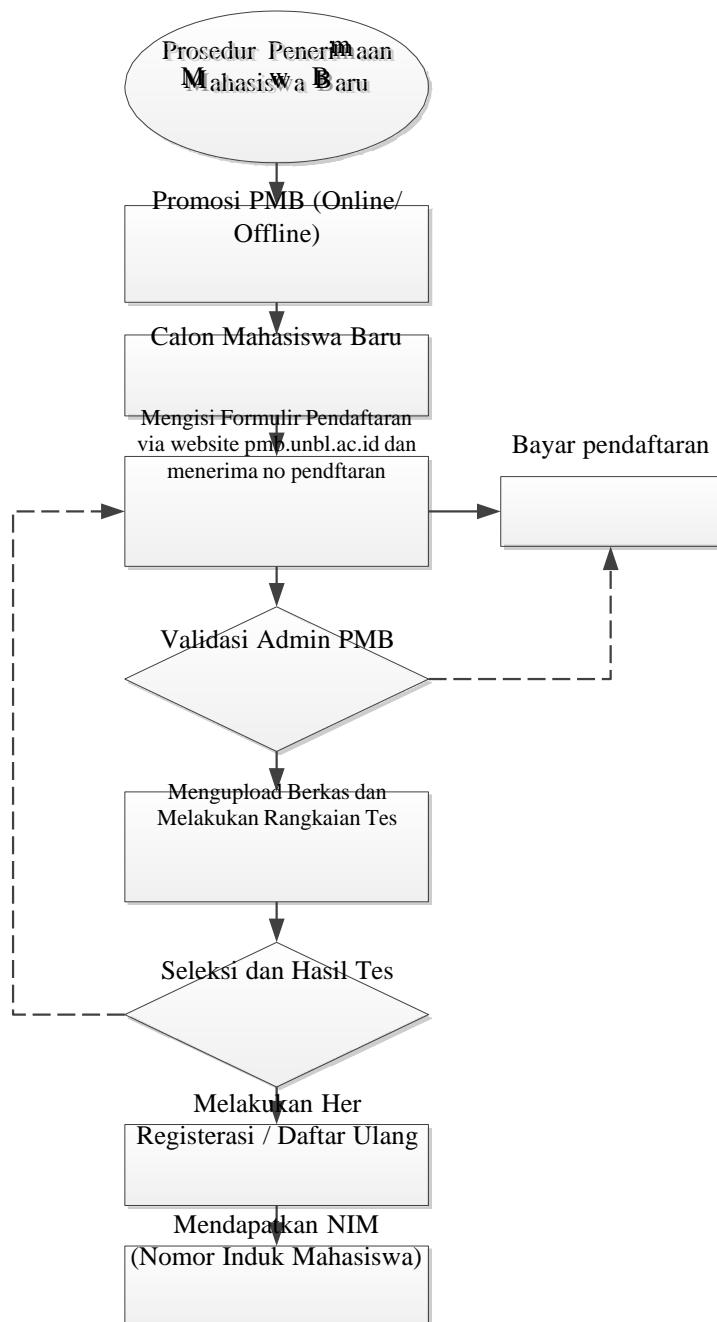
Prosedur	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Ketua PMB	Panitia PMB	Dekan	KaProdi	Calon Mahasiswa	LLDikti XI
dilakukan pengumuman kelulusan seleksi akademik tersebut (One Day Service). Panitia/pelaksana PMB menyampaikan kepada mahasiswa bersangkutan untuk melengkapi administrasi keuangan sesuai dengan peraturan di Universitas Borneo Lestari										
b. Jika calon mahasiswa merupakan calon mahasiswa pindahan maka tahapannya adalah:										
- Panitia/pelaksana PMB menyeleksi berkas calon mahasiswa pindahan.										
- Jika dinyatakan lengkap dan sesuai dinyatakan lulus seleksi berkas dan menyampikannya kepada calon mahasiswa bersangkutan dan segera melengkapi administrasi keuangan sebagai persyaratan untuk dibuatkan keputusan tentang penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih.										
- Tahap selanjutnya adalah salinan berkas calon mahasiswa pindahan dikirimkan kepada Dekan terkait untuk diverifikasi dan ditetapkan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi yang dipilih.										
10. (Jika merupakan Calon Mahasiswa										

Prosedur	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Ketua PMB	Panitia PMB	Dekan	KaProdi	Calon Mahasiswa	LLDikti XI
Pindahan) Dekan menerima salinan berkas calon mahasiswa pindahan, kemudian memverifikasi berkas tersebut, selanjutnya memberikan disposisi kepada Ketua Program Studi terkait.										
11. (Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan) Ketua Program Studi membuat rancangan lampiran penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi. Setelah itu disampaikan kembali kepada Dekan untuk ditindaklanjuti (ditetapkan) dengan Surat Keputusan penetapan angka kredit dan mata kuliah yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi matakuliah).										
12. (Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan) Dekan menetapkan keputusan tentang angka kredit (mata kuliah) yang dinyatakan ekuivalen terhadap kurikulum program studi (konversi mata kuliah), kemudian berkas dikirimkan kembali ke panitia/pelaksana PMB untuk ditindak lanjuti										
13. (Jika merupakan Calon Mahasiswa Pindahan) Panitia/pelaksana PMB menghubungi calon mahasiswa pindahan untuk										

Prosedur	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Ketua PMB	Panitia PMB	Dekan	KaProdi	Calon Mahasiswa	LLDikti XI
menyampaikan hasil konversi mata kuliah dan melengkapi administrasi keuangan sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Borneo Lestari										
14. Calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi (baik reguler jalur umum ataupun jalur pindahan) melaksanakan registrasi yaitu kelengkapan berkas (jika ada kelengkapan berkas yang harus dipenuhi) dan pembayaran administrasi keuangan di Bank mitra yang ditunjuk. Khusus mahasiswa reguler jalur beasiswa mengikuti peraturan yang ditetapkan masing-masing program beasiswa sampai dinyatakan lulus pada program tersebut dan melengkapi berkas-berkas sesuai peraturan.										
15. Panitia/pelaksana PMB setiap waktu mendatamahasiswa yang telah melakukan registrasisampai dengan penutupan PMB.										
Penetapan										
16. Panitia/pelaksana PMB memberikan laporan penerimaan mahasiswa baru kepada Rektor melalui Wakil Rektor I, dan memberikan tembusan kepada Wakil Rektor II dan III sebagai bahan dan dasar penerbitan NIM, pengelolaan akademik, dan data keuangan										
17. Wakil Rektor I memverifikasi laporan dari Panitia/pelaksana PMB, kemudian melaporkan kepada Rektor	←									

Prosedur	Rektor	Wakil Rektor I	Wakil Rektor II	Wakil Rektor III	Ketua PMB	Panitia PMB	Dekan	KaProdi	Calon Mahasiswa	LLDikti XI
18. Rektor menerima laporan Wakil Rektor I dan Wakil Rektor II untuk memverifikasi administrasi keuangan dari masing-masing mahasiswa sebagai laporan pada bagian keuangan.	██████████		██████████							
19. Wakil Rektor I membuat surat penetapan mahasiswa baru dengan mendisposisikan pada bagian terkait (akademik). Kemudian menyampaikan kepada Rektor		██████████								
20. Wakil Rektor II membuat laporan hasil verifikasi administrasi keuangan dengan mendisposisikan pada bagian keuangan terkait dari masing-masing mahasiswa dan menyampaikannya kepada Rektor			██████████							
21. Rektor menetapkan NIM dan juga sebagai penetapan mahasiswa baru tahun akademik saat itu.	↓									
Pelaporan										
22. Universitas Borneo Lestari melaporkan mahasiswa baru kepada Kementerian melalui Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah										

Gambar 1. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru
Universitas Borneo Lestari



LAMPIRAN.

Universitas Borneo Lestari memiliki 9 Program studi dan 3 Fakultas di antaranya :

No.	Program Studi	Jenjang pendidikan
1. Fakultas Farmasi		
1.	Diploma Tiga Farmasi	D3
2.	Sarjana Farmasi	S1
3.	Pendidikan Profesi Apoteker	Profesi
2. Fakultas Ilmu Kesehatan dan Sains Teknologi		
4.	Diploma Tiga Analis Kesehatan	D3
5.	Sarjana Administrasi Rumah Sakit	S1
6.	Sarjana Gizi	S1
3. Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora		
1.	Sarjana PGSD	S1
2.	Sarjana Manajemen	S1
3.	Sarjana Ilmu Hukum	S1

JADWAL PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

Gelombang/Semester	I	II	III
Semester Ganjil (Diploma dan Sarjana)			
Pendaftaran	Februari - Maret	April - Juni	Juli - Agustus
Tes	<i>One day service</i>	<i>One day service</i>	Agustus
Pengumuman	H+1 Tes	H+1 tes	H+3 tes
Daftar Ulang	Maksimal H+7 Pengumuman	Maksimal H+7 Pengumuman	Maksimal H+7 Pengumuman
(Profesi)			
Pendaftaran	Juni-Juli	Juli	Agustus
Tes	Juli	Agustus	Agustus
Pengumuman	Minimal H+1 Tes	Minimal H+1 Tes	Minimal H+1 Tes
Daftar Ulang	Maksimal H+7 Pengumuman	Maksimal H+7 Pengumuman	Maksimal H+7 Pengumuman
Semester Genap (PS. Pendidikan Profesi Apoteker)			
Pendaftaran	Desember-Januari	Januari	Februari
Tes	Januari	Februari	Februari
Pengumuman	Minimal H+1 Tes	Minimal H+1 Tes	Minimal H+1 Tes
Daftar Ulang	Maksimal H+7 Pengumuman	Maksimal H+7 Pengumuman	Maksimal H+7 Pengumuman

Catatan :

1. Pendaftaran dibuka secara online 24 jam.
2. Untuk pengumpulan berkas sesuai dengan jam kerja berikut :
 - Senin-Kamis : 08.00 – 14.30 wita
 - Jumat : 08.00 -11.30 wita
 - Sabtu : 08.00 – 13.00 wita
3. Tempat : Ruang PMB Universitas Borneo Lestari

Gambaran Biaya Pendidikan di Universitas Borneo Lestari

No	Item	Biaya (Rp.)
1	SPP	2,4 - 3,9 Juta
2	Perlengkapan + Penunjang	1, 2 - 2,2 Juta
3	SKS	50 Ribu / SKS
4	Pengembangan	1 Juta
5	UKT (Profesi)	20 - 30 Juta
6	Kegiatatan Akademik (Profesi)	5 Juta



**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

PEDOMAN
**LAYANAN UNTUK
MAHASISWA DISABILITAS**
UNIVERSITAS BORNEO LESTARI
2025





SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERITAS BORNEO LESTARI
NOMOR : 015/UNBL/SK/0125

TENTANG

PEDOMAN DISABILITAS

UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

REKTOR UNIVERSITAS BORNEO LESTARI

Menimbang : a. Bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan, relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan lokal, nasional dan global, sehingga dalam proses belajar khususnya di Universitas Borneo Lestari perlu adanya Pedoman Disabilitas.

b. Bahwa visi Universitas Borneo Lestari adalah Menjadi perguruan tinggi yang berdaya saing dalam menghasilkan SDM yang profesional dan berbasis kearifan lokal Kalimantan.

c. Bahwa dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka Universitas Borneo Lestari dituntut meningkatkan kualitas pengelolaannya untuk menghasilkan lulusan bermutu, berguna bagi pembangunan bangsa dan negara.

d. Bahwa untuk itu, diperlukan tata tertib dalam penyelenggaraan pendidikan di Universitas Borneo Lestari.

e. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, c dan d perlu menetapkan Surat Keputusan Rektor tentang Pedoman Disabilitas Universitas Borneo Lestari.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;

5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi nomor 53Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

6. Surat Keputusan Kemenristekdikti Nomor 383/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan Akademi Analis Kesehatan Borneo Lestari Banjarbaru di Kota Banjarbaru dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Borneo Lestari di Kota Banjarbaru menjadi Universitas Borneo Lestari di Kota Banjarbaru Provinsi Kalimantan Selatan yang diselenggarakan oleh Yayasan Borneo Lestari;

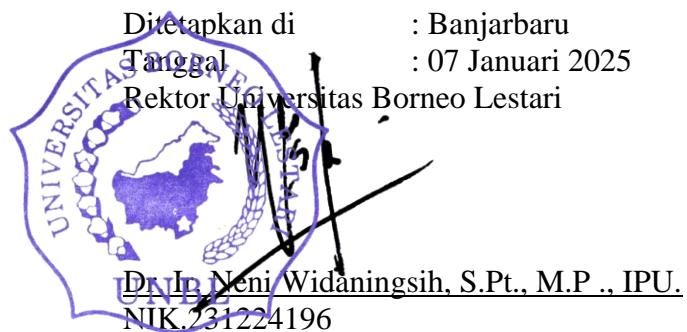
7. Surat Keputusan Ketua Yayasan Borneo Lestari Nomor 003/YYS/SK/0123 tentang Statuta Universitas Borneo Lestari.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Pertama : Pedoman disabilitas Universitas Borneo Lestari terlampir terpisah dari surat keputusan ini.

Kedua : Biaya yang dikeluarkan dengan adanya keputusan ini dibebankan kepada anggaran Yayasan Borneo Lestari.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



DAFTAR ISI

SK Pedoman	ii
TIM PENYUSUN	iv
DAFTAR ISI	v
KATA PENGANTAR	vi
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Pengertian	4
D. Tujuan	4
BAB II.....	5
DEFINISI DAN JENIS.....	5
A. Definisi Mahasiswa Penyandang Disabilitas	5
B. Jenis Mahasiswa Penyandang Disabilitas	8
BAB III	9
STRATEGI LAYANAN	9
A. Penerimaan Mahasiswa Baru	9
B. Kompetensi Lulusan	10
C. Isi Pembelajaran	10
D. Proses Belajar Mengajar.....	11
E. Penilaian Pembelajaran	17
F. Dosen dan Tenaga Kependidikan.....	19
G. Sarana dan Prasarana	20
H. Pengelolaan.....	23
I. Pembiayaan	24
BAB IV	26
PENUTUP	26
LAMPIRAN	27

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum w.w

Alhamdulillah, puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah S.W.T. atas rahmat dan karunia-Nya sehingga penyusunan Pedoman Layanan untuk Mahasiswa Disabilitas Universitas Borneo Lestari dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Penyusunan Pedoman Layanan untuk Mahasiswa Disabilitas ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa difabel di Universitas Borneo Lestari dalam menjalani kegiatan akademik dan non-akademik mereka di lingkungan kampus. Pedoman ini merupakan komitmen kami untuk menciptakan lingkungan inklusif dan ramah bagi semua mahasiswa, tanpa memandang latar belakang, kemampuan, atau tantangan yang mereka hadapi. Universitas Borneo Lestari berkomitmen untuk menyediakan aksesibilitas yang setara bagi semua mahasiswa, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus.

Dalam penyusunan pedoman ini, kami melibatkan berbagai pihak, guna memastikan bahwa setiap aspek dari layanan yang disediakan sesuai dengan kebutuhan dan harapan mereka. Kami berharap pedoman ini dapat menjadi panduan yang berguna bagi semua stakeholder dalam mendukung kesuksesan akademik dan pribadi setiap mahasiswa, tanpa terkecuali.

Kami juga sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan memberikan dukungan dalam penyusunan pedoman Layanan untuk Mahasiswa Disabilitas ini. Untuk itu, kritik dan saran dari berbagai pihak senantiasa diharapkan sebagai bahan penyempurnaan pedoman Layanan untuk Mahasiswa Disabilitas ke depan. Semoga pedoman Layanan untuk Mahasiswa Disabilitas ini bermanfaat bagi semua pihak terkait dan bagi pengembangan pelayanan pendidikan di lingkungan Universitas Borneo Lestari. Wassalamu'alaikum w.w.

Banjarbaru, Februari 2022

Tim Penyusun

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan adalah proses yang memungkinkan individu untuk mengembangkan potensi mereka sepenuhnya. Pendidikan yang baik, sebagaimana harapan masyarakat modern yang semakin berkembang mengharuskan adanya proses pelaksanaan yang terus melakukan inovasi. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemajuan masyarakat membawa konsekuensi yang semakin kompleks dalam sektor pendidikan. Tantangan dan konsekuensi yang semakin berat dihadapi oleh berbagai pihak, baik bagi penyusun kebijakan pendidikan, pelaksana pendidikan, dan pengguna pendidikan.

Di dalam Undang-undang Dasar 1945 disebutkan bahwa setiap warga negara memiliki hak yang sama untuk memperoleh pendidikan. Penyandang disabilitas juga memperoleh hak untuk memperoleh pendidikan yang bermutu. Di dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional dinyatakan bahwa setiap warga negara (tanpa kecuali) berhak untuk memperoleh pendidikan yang bermutu (pasal 5 ayat 1). Untuk mencapai layanan pendidikan yang efektif dan bermutu, penyandang disabilitas perlu memperoleh layanan pendidikan khusus. Hal ini telah ditegaskan dan dijamin di dalam UU nomor 20 pasal 5 ayat 2, yang menyatakan bahwa warga negara yang mempunyai kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus. Di dalam penjelasan UU nomor 20 tahun 2003, disebutkan bahwa pendidikan khusus bagi penyandang disabilitas dapat dilaksanakan di lembaga pendidikan khusus dan atau lembaga pendidikan umum (inklusif). Hal ini sejalan dengan Permen Ristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 37, yang menyatakan bahwa perguruan tinggi harus menyediakan sarana dan prasarana yang dapat diakses oleh mahasiswa yang berkebutuhan khusus.

Saat ini, kesempatan pendidikan bagi penyandang disabilitas telah terbuka cukup luas. Mereka dapat mengikuti pendidikan di lembaga pendidikan khusus

maupun di lembaga pendidikan umum (pendidikan inklusif). Ini merupakan bukti dari kepedulian dan komitmen pemerintah dan masyarakat Indonesia untuk membantu para penyandang disabilitas memenuhi haknya memperoleh pendidikan untuk kehidupan yang lebih baik. Pada tahun 2009, pemerintah melalui kementerian pendidikan nasional secara khusus telah mengeluarkan peraturan menteri tentang pendidikan inklusif bagi penyandang disabilitas dan peserta didik cerdas istimewa dan bakat istimewa (PERMENDIKNAS nomor 70/2009). PERMEN ini mengindikasikan bahwa Pemerintah ingin mendorong dan memfasilitasi para penyandang disabilitas untuk menempuh pendidikan di lembaga pendidikan umum (secara inklusif) sebagai upaya untuk memperluas kesempatan pendidikan bagi mereka.

Pada tahun 2014, Pemerintah melalui Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan memperkokoh komitmennya untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan bagi disabilitas, khususnya di tingkat Perguruan Tinggi. Hal ini tertuang di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2014 tentang Pendidikan Khusus dan Pendidikan Layanan Khusus Di Perguruan Tinggi. Di dalam PERMENDIKBUD ini ditegaskan tentang jaminan dan pengakuan pemerintah terhadap hak penyandang disabilitas untuk mengikuti pendidikan di jenjang perguruan tinggi. Di dalam PERMENDIKBUD ini juga diuraikan tentang bagaimana sebuah Perguruan Tinggi harus menyediakan lingkungan, sarana, dan sistem layanan yang sesuai dengan kebutuhan penyandang disabilitas, sehingga mereka dapat belajar secara optimal.

Pendidikan inklusif adalah sebuah pendekatan yang mengedepankan kesempatan belajar bagi semua individu, tanpa memandang perbedaan kemampuan, keberagaman, atau kondisi fisik maupun mental. Konsep inklusi muncul sebagai tanggapan terhadap tantangan eksklusi Pendidikan, yang telah lama menjadi masalah dalam masyarakat. Di Perguruan Tinggi, Pendidikan inklusi memiliki arti penting dan dampak positif bagi seluruh pihak yang terlibat, baik mahasiswa, dosen, maupun Institusi Pendidikan itu sendiri. Universitas Borneo Lestari memiliki tanggung jawab dan kewajiban untuk melaksanakan pendidikan inklusif. Salah satu upaya mewujudkan adalah dengan cara memberikan pelayanan kepada mahasiswa difabel.

B. Dasar Hukum

Upaya untuk memberikan pelayanan pendidikan yang bermutu kepada mahasiswa disabilitas di perguruan tinggi didasarkan kepada sejumlah dasar hukum, sebagai berikut:

1. Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia 1948 (*Declaration of Human Rights*)
2. Konvensi Hak Anak 1989 (*Convention on the rights of the Child*)
3. Deklarasi Dunia tentang Pendidikan untuk Semua (*Education for All*) - Jomtien, Thailand, 1990.
4. Resolusi PBB Nomor 48/96 tahun 1993: Peraturan Standar tentang Persamaan Kesempatan bagi Penyandang Disabilitas (*Standard Rules on Equalization of Opportunities for Persons with Disabilities*).
5. Pernyataan Salamanca (UNESCO), Spanyol, 1994
6. Konvensi Hak-hak Penyandang Disabilitas (*Convention on the Rights of Persons with Disabilities*) (Resolusi PBB 61/106, 13 Desember 2006)
7. Undang-Undang Dasar 1945 (Amandemen), khususnya pasal 31 ayat (1) : “Setiap Warga Negara Berhak Mendapat Pendidikan “, Dan Ayat (2) : “Setiap Warga Negara Wajib Mengikuti Pendidikan Dasar Dan Pemerintah Wajib Membayayainya”.
8. Undang-undang No: 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia
9. Undang-Undang No. 4 tahun 1997 tentang Penyandang Cacat
10. Undang-Undang Republik Indonesia No. 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
11. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
12. Undang-undang nomor 19 tahun 2011 tentang Ratifikasi Konvensi Hak-hak Penyandang Disabilitas.
13. Undang-undang nomor 12 tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) nomor 70 tahun 2009, tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa.

16. Nota Kesepahaman Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI dengan Persatuan Tunanetra Indonesia (PERTUNI) Nomor 6/V/MK/2012 tertanggal 2 Mei 2012.
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2014 tentang Pendidikan Khusus, Pendidikan Layanan khusus, dan atau Pembelajaran Layanan khusus Pada Pendidikan Tinggi
18. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

C. Pengertian

Layanan pendidikan bagi mahasiswa disabilitas di Perguruan Tinggi dalam pedoman ini adalah upaya untuk menciptakan situasi dan kondisi lingkungan kampus yang memungkinkan mahasiswa disabilitas dapat mengikuti kegiatan akademik, kegiatan admisitrasи dan kemahasiswaan di Perguruan Tinggi secara mudah, aman, efisien dan efektif.

D. Tujuan

Pedoman ini disusun dengan tujuan untuk membantu perguruan tinggi dalam menyediakan lingkungan dan layanan khusus yang memungkinkan mahasiswa disabilitas mengikuti dan mengakses layanan administrasi, akademik, dan kemahasiswaan di kampus secara mudah, sehingga mahasiswa disabilitas dapat belajar dan mencapai prestasi akademik yang optimal.

BAB II

DEFINISI DAN JENIS

A. Definisi Mahasiswa Penyandang Disabilitas

Penyandang Disabilitas menurut Undang-undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. Kesamaan Kesempatan adalah keadaan yang memberikan peluang dan/atau menyediakan akses kepada Penyandang Disabilitas untuk menyalurkan potensi dalam segala aspek penyelenggaraan negara dan masyarakat. Diskriminasi adalah setiap pembedaan, pengecualian pembatasan, pelecehan, atau pengucilan atas dasar disabilitas yang bermaksud atau berdampak pada pembatasan atau peniadaan pengakuan, penikmatan, atau pelaksanaan hak Penyandang Disabilitas.

Berikut beberapa istilah yang perlu diketahui dan dipahami dalam Pedoman Layanan Untuk Mahasiswa Disabilitas :

1. Disabilitas adalah kondisi ketunaan, ketidakmampuan, hambatan, atau kesulitan dalam melakukan aktivitas tertentu, yang mengakibatkan seseorang membutuhkan alat bantu khusus, modifikasi lingkungan atau teknik-teknik alternatif untuk dapat berpartisipasi seacara penuh dan efektif dalam kegiatan di masyarakat atas dasar kesetaraan.
2. Mahasiswa disabilitas (*persons with disabilities*) adalah mereka yang mengalami gangguan, kesulitan atau hambatan dalam melakukan aktivitas/fungsi tertentu sehingga membutuhkan alat bantu khusus, modifikasi lingkungan atau teknik-teknik alternatif tertentu untuk dapat belajar dan berpartisipasi secara penuh dan efektif dalam kehidupan bermasyarakat. Di antaranya adalah mereka yang mengalami hambatan pada fungsi penglihatan (tunanetra), hambatan pada fungsi pendengaran dan bicara (tunarungu), hambatan pada fungsi fisik-motorik (tunadaksa)

gangguan emosi dan perilaku (tunalaras), gangguan spektrum autis, dan lain-lain.

3. Tunanetra adalah mereka yang kehilangan penglihatan atau yang mengalami hambatan penglihatan yang signifikan sehingga memerlukan alat bantu khusus, modifikasi lingkungan atau teknik-teknik alternatif untuk menggantikan kekurangan fungsi penglihatannya agar dapat berpartisipasi penuh dalam kegiatan pembelajaran dan kegiatan-kegiatan lain di masyarakat. Secara umum, tunanetra terbagi ke dalam dua kelompok yaitu kurang lihat (*low vision*) dan buta (*blind*). *Low vision* adalah mereka yang mengalami hambatan penglihatan, tetapi masih memiliki sisa penglihatan, yang dapat digunakan untuk aktivitas belajar, seperti membaca dan menulis. Buta (*blind*) adalah mereka yang kehilangan fungsi penglihatan secara total, atau hambatan penglihatan berat atau sangat berat, sehingga tidak dapat lagi menggunakan penglihatannya untuk keperluan membaca dan aktivitas belajar lainnya, dan oleh karenanya dia harus menggunakan braille atau media audio.
4. Tunarungu adalah keadaan kehilangan kemampuan mendengar yang meliputi seluruh gradasi atau tingkatan baik ringan, sedang, berat, dan sangat berat yang berakibat pada gangguan komunikasi dan bahasa, sehingga memerlukan layanan khusus. Ketunarunguan meliputi 2 kategori yaitu kurang dengar (*hard of hearing*) dan tuli (*deaf*). Kurang dengar (*hard of hearing*) adalah hambatan pendengaran yang ringan sehingga mereka masih memungkinkan untuk mendengar suara atau bunyi yang keras. Alat bantu dengar (*hearing aid*) masih bermanfaat untuk mereka dalam meningkatkan kualitas pendengarannya. Tuli (*deaf*) adalah kehilangan atau hambatan pendengaran yang berat atau sangat berat, sehingga mereka tidak dapat lagi mengandalkan pendengarannya untuk memahami pembicaraan.
5. Tunadaksa adalah mereka yang mengalami gangguan fisik dan/atau motorik sehingga membutuhkan alat bantu khusus, modifikasi lingkungan atau teknik- teknik alternatif untuk dapat berpartisipasi penuh dalam kegiatan pembelajaran dan kegiatan-kegiatan lain di masyarakat. Ada beberapa kondisi yang termasuk ke dalam kelompok tunadaksa yaitu (1)kehilangan anggota

tubuh, (2) kecacatan atau ketidaknormalan pada anggota tubuh, (3) ketidakberfungsiang anggota tubuh, (4) gangguan pada fungsi motorik dan gerak. Indikator yang mudah dikenali dari kelompok ini adalah mereka tidak bisa (atau mengalami kesulitan) dalam berjalan atau bergerak sehingga harus menggunakan kursi roda, kruk, tongkat, penyangga kaki/tangan, organ tubuh buatan, atau alat bantu lainnya.

6. *Autism Spectrum Disorder (ASD)* adalah gangguan yang ditandai dengan dialaminya hambatan dalam kemampuan interaksi sosial dan komunikasi. Hambatan berinteraksi sosial dapat dilihat dari kesulitan individu dalam melakukan kontak mata, membina hubungan sosial, mengekspresikan emosi, memahami aturan sosial serta bahasa non-verbal. Hambatan komunikasi dapat dilihat dari keterlambatan bicara, bicara dengan bahasa yang tidak dimengerti, atau bicara yang tidak sesuai konteks. Selain hambatan berinteraksi sosial dan komunikasi, individu juga memiliki gerakan berulang, ketertarikan yang tidak wajar terhadap suatu hal, dan/atau kekakuan yang berlebihan terhadap rutinitas. ASD adalah gangguan yang bersifat spektrum yang berarti individu dengan ASD memiliki derajat gangguan yang berbeda-beda. Individu dengan ASD pada umumnya juga memiliki masalah sensoris dimana mereka mungkin memiliki sensitivitas yang tinggi terhadap suara, cahaya, atau tekstur yang umum. Hambatan terbesar yang umumnya dialami individu dengan ASD di usia remaja atau dewasa muda adalah dalam beradaptasi di lingkungan baru dan bersosialisasi. Penyandang autism jenis Asperger memiliki kemampuan intelektual yang tinggi dan kemampuan berbahasa verbal.
7. Kesulitan belajar khusus (*specific learning disability*) adalah mereka yang memiliki tingkat intelegensi rata-rata atau lebih, tetapi memiliki hambatan pada satu atau beberapa bidang akademik tertentu. Mereka biasanya mengalami gangguan atau kesulitan dalam suatu proses psikologik dasar, disfungsi sistem syaraf pusat atau gangguan neurologis yang dimanifestasikan dalam kegagalan-kegagalan seperti pemahaman, gangguan mendengarkan, berbicara, membaca, mengeja, berpikir, menulis, berhitung, atau keterampilan sosial.

B. Jenis Mahasiswa Penyandang Disabilitas

Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas menyebutkan bahwa Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. Penyandang Disabilitas memiliki berbagai ragam disabilitas. Ragam disabilitas yang ada dalam Undang- undang No. 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, yaitu:

1. Penyandang Disabilitas Fisik

Penyandang Disabilitas fisik adalah setiap orang yang mempunyai kelainan anggota tubuh (badan, tangan, kaki, dan lain sebagainya) yang dapat mengganggu atau merupakan rintangan dan hambatan bagina untuk melakukan kegiatan secara selayaknya.

2. Penyandang Disabilitas Intelektual

Disabilitas intelektual dapat ditandai dengan tingkat IQ di bawah standar rata-rata, kesulitan memproses informasi, dan keterbatasan dalam berkomunikasi, bersosialisasi, dan kepekaan terhadap lingkungan. Beberapa jenis disabilitas intelektual adalah down syndrome dan keterlambatan tumbuh kembang

3. Penyandang Disabilitas Mental

Penyandang disabilitas mental mengalami keterbatasan akibat gangguan pada pikiran atau otak. Disabilitas mental, termasuk bipolar, gangguan kecemasan, depresi, dan gangguan mental lainnya

4. Penyandang Disabilitas Sensorik

Disabilitas sensorik adalah keterbatasan fungsi panca indra. Yang termasuk jenis disabilitas ini, antara lain disabilitas wicara, rungu, dan netra.

BAB III

STRATEGI LAYANAN

A. Penerimaan Mahasiswa Baru

Penerimaan mahasiswa baru disabilitas dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Jalur Penerimaan

Penerimaan mahasiswa baru disabilitas dilakukan seperti penerimaan regular pada umumnya.

Penerimaan mahasiswa disabilitas dilakukan sama seperti penerimaan mahasiswa baru regular dengan catatan mahasiswa menginformasikan kebutuhan khususnya kepada penyelenggara/admin penerimaan mahasiswa baru Universitas Borneo Lestari.

2. Petunjuk Pelaksanaan

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam kebijakan penerimaan mahasiswa baru disabilitas adalah sebagai berikut:

- a. Dalam pengumuman penerimaan calon mahasiswa, setiap Perguruan tinggi perlu mencantumkan secara eksplisit dan tegas bahwa penyandang disabilitas memiliki kesempatan yang sama untuk mendaftar dan mengikuti proses seleksi penerimaan mahasiswa baru.
- b. Pengumuman pendaftaran ujian harus aksesibel bagi penyandang disabilitas, misalnya tersedia pengumuman secara online sehingga bisa diakses oleh calon mahasiswa disabilitas.
- c. Soal ujian harus disediakan dalam format yang aksesibel untuk calon mahasiswa disabilitas. Bagi calon mahasiswa tunanetra, soal ujian dapat disajikan dalam format Braille, soft copy, audio, atau naskah soal yang

dicetak dalam huruf dengan ukuran besar. Jika ketiga format soal itu tidak dapat disediakan, calon mahasiswa tunanetra harus diperbolehkan menggunakan petugas pembaca (dibacakan oleh seseorang).

- d. Ujian harus dilaksanakan di tempat yang aksesibel bagi calon mahasiswa disabilitas. Misalnya kegiatan tes dilakukan di ruang yang berada di lantai dasar.
- e. Untuk memungkinkan peserta tunarungu mengakses informasi lisan selama ujian, maka perlu disediakan penerjemah bahasa isyarat.
- f. Tambahan waktu ujian harus diberlakukan terutama untuk peserta tunanetra dan tunarungu ketika soal ujian diberikan dalam bentuk Braille atau dibacakan oleh pendamping. Penambahan waktu ujian berkisar antara 30-40 persen.
- g. Untuk mengantisipasi kemungkinan terjadinya kegagalan studi di tengah jalan serta mengarahkan kecocokan bidang studi yang dipilih bagi calon mahasiswa disabilitas, PT dapat menyelenggarakan tes tambahan berupa wawancara khusus.

B. Kompetensi Lulusan

Standar kompetensi lulusan mahasiswa difabel tidak berbeda dengan mahasiswa pada umumnya. Standar kompetensi lulusan tetap mengacu kepada deskripsi capaian pembelajaran yang ada pada masing-masing program studi.

C. Isi Pembelajaran

Mahasiswa difabel harus memiliki akses yang sama terhadap semua materi seperti halnya mahasiswa pada umumnya. Dengan mempertimbangkan tipe dan derajat disabilitas yang dimiliki, pengembangan materi untuk mahasiswa difabel dapat dilakukan melalui:

1. Duplikasi

Tidak ada perbedaan jenis, kedalaman dan keluasan materi untuk mahasiswa disabilitas dengan mahasiswa pada umumnya. Mahasiswa difabel memperoleh informasi, konsep, teori, materi, pokok bahasan, atau

sub-sub pokok bahasan yang sama seperti yang disajikan kepada mahasiswa pada umumnya. Perbedaan bukan terletak pada tingkat kedalaman dan keluasan materi tetapi pada modifikasi proses belajar mengajar.

2. Substitusi

Substitusi berarti mengganti Sebagian materi dengan materi yang setara. Penggantian dilakukan karena materi tersebut tidak mungkin dilakukan oleh mahasiswa difabel, tetapi masih bisa diganti dengan materi lain yang sepadan (memiliki nilai yang kurang lebih sama). Sebagai contoh, mahasiswa dengan kesulitan berbicara tidak mungkin diberi materi tentang speaking, maka materi speaking bisa diganti dengan *writing* (*speaking* dan *writing* memiliki nilai yang sepadan dalam fungsi komunikasi).

D. Proses Belajar Mengajar

1. Layanan Pembelajaran

Keterbatasan dan/atau hambatan yang dialami oleh mahasiswa disabilitas mengharuskan adanya upaya modifikasi cara dan/atau alat sehingga memungkinkan mereka mengikuti kegiatan pembelajaran secara optimal. Di bawah ini disajikan beberapa petunjuk pelaksanaan modifikasi pembelajaran bagi mahasiswa disabilitas.

a. Mahasiswa disabilitas Netra

- 1) Berbagai perangkat pembelajaran yang dibuat oleh dosen (seperti RPS, SAP, handout dll.) disediakan dalam format yang dapat diakses oleh mahasiswa difabel netra. Misalnya dalam bentuk *Braille*, *soft copy*, printout dengan ukuran huruf yang diperbesar (18 *point* atau lebih untuk mahasiswa *low vision*).
- 2) Dosen harus memperbanyak informasi secara verbal untuk mengkonpensasi keterbatasan penerimaan informasi visual pada mahasiswa difabel netra. Sebagai contoh:
 - a) Ketika dosen menulis atau menggambar di papan tulis, atau menayangkan slide Powerpoint, hendaklah sambil mengucapkan,

membacakan atau mendeskripsikannya secara verbal.

- b) Dosen harus menyebutkan secara spesifik tentang hal yang sedang dibicarakannya. Misalnya, dosen tidak sekedar mengatakan “ini” tambah “ini” sama dengan “ini”, tetapi langsung menyebutkan nama objek yang dimaksud. Contoh lain Ketika dosen memanggil seorang mahasiswa, maka jangan menggunakan kata “hai”, “kamu”, “anda” atau sebutan lainnya, tetapi langsung sebut namanya. Jika belum tahu namanya maka dosen harus menepuk atau mencolek orang yang dimaksud.
- 3) Untuk mencatat atau mengerjakan soal evaluasi, mahasiswa difabel netra dapat menggunakan Braille, Notetaker, laptop atau rekaman audio. Notetaker adalah piranti portable menyerupai laptop yang dilengkapi dengan *keyboard Braille* untuk menginput data, yang outputnya berupa Braille dan suara.
- 4) Untuk pengerjaan tugas-tugas kuliah seperti pembuatan makalah, dsb., mahasiswa difabel netra dapat dituntut untuk menyerahkannya dalam printout tulisan biasa seperti mahasiswa pada umumnya.

b. Mahasiswa disabilitas Rungu (tuli)

- 1) Dosen harus memperbanyak bahan atau informasi yang bersifat visual, misalnya gambar, foto, video, tulisan dll.
- 2) Dosen jangan memalingkan wajah dari mahasiswa difabel rungu Ketika sedang berbicara, karena difabel rungu akan menangkap informasi dengan cara membaca gerakan bibir dosen.
- 3) Mahasiswa difabel rungu hendaklah ditempatkan duduk paling depan, agar bisa membaca bibir, bahasa tubuh, dan ekspresi dosen dengan lebih jelas.
- 4) Hindari ucapan yang terlalu cepat dan kalimat yang komplek, hal ini akan sulit ditangkap oleh mahasiswa difabel rungu.
- 5) Dosen diajurkan untuk banyak menggunakan metode demonstrasi, peragaan, praktik langsung.
- 6) Dosen dianjurkan untuk menggunakan multimedia

- 7) Mahasiswa difabel rungu diperbolehkan menjelaskan pikiran dan gagasannya dengan menggunakan bahasa isyarat, dan jika masih belum dapat difahami dapat dilengkapi dengan bahasa tulis.
- 8) Menyediakan interpreter Bahasa isyarat bagi difabel rungu (tuli) yang membutuhkan

c. Mahasiswa Difabel Daksa

- 1) Pembelajaran yang menuntut aktivitas motoric perlu dimodifikasi (diubah) atau disubstitusi (diganti). Misalnya diperbolehkan mengetik menggunakan komputer daripada tulis tangan.
- 2) Memberikan tugas alternatif kepada mahasiswa disabilitas sesuai dengan kemampuan mobilitas yang dimilikinya. Misalnya tugas wawancara dengan menggunakan telpon untuk mengganti tugas wawancara langsung ke narasumber, mengerjakan tugas di laboratorium untuk tugas lapangan (*fieldwork*).
- 3) Mahasiswa tunadaksa hendaknya ditempatkan pada posisi yang memudahkan mereka untuk melakukan mobilitas.
- 4) Lingkungan fisik dan peralatan di dalam kelas harus di tata sedemikian rupa, sehingga memungkinkan pengguna kursi roda untuk melakukan mobilitas.
- 5) Tempat duduk mahasiswa tunadaksa harus memiliki jarak yang cukup lebar (kurang lebih 1 meter) dengan objek lainnya agar dapat bergerak dengan leluasa.

d. Mahasiswa Autis dan Gangguan Perhatian

Tidak ada alat khusus yang harus disediakan oleh dosen terhadap mahasiswa autis dan gangguan perhatian. Tingkat dan karakteristik autistik yang sangat beragam, menyebabkan kebutuhan layanan khusus yang bersifat individual. Mahasiswa autis pada umumnya membutuhkan dukungan social yang berfungsi membantu mereka beradaptasi dengan lingkungan pembelajaran dan situasi sosial. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam memberikan layanan pembelajaran kepada

mahasiswa autis dan gangguan perhatian.

- 1) Perlu disadari bahwa mahasiswa autis memiliki perilaku yang tidak lazim sehingga dosen harus siap dengan segala kemungkinan perilaku yang ditunjukkan oleh mahasiswa autis, misalnya keliling ruangan saat kegiatan pembelajaran, menyela pembicaraan, tertawa keras, melakukan regulasi diri seperti humming, dll.
- 2) *Pre-university briefing*. Sebelum perkuliahan dimulai, sangatlah penting bagi mahasiswa autis untuk mendapatkan orientasi dan penjelasan detail mengenai lingkungan kampus, jadwal kuliah, situasi pembelajaran dan berbagai hal yang akan dihadapi dalam perkuliahan, termasuk hal yang boleh dan tidak boleh dilakukan saat perkuliahan berlangsung. Briefing semacam ini sangat penting dan dibutuhkan mahasiswa autis untuk mempersiapkan mereka menghadapi begitu banyak hal yang baru dalam dunia perkuliahan. Anak autism dapat memahami informasi lebih baik jika dibantu oleh visual cues seperti gambar, poster, atau grafis.
- 3) *Peer Support Service*. Setiap mahasiswa autis dan gangguan perhatian perlu diperlengkapi dengan seorang atau beberapa teman (peer/s) yang berfungsi menjadi teman dan mentor untuk menolong mereka beradaptasi dan bersosialisasi dalam mengikuti kegiatan perkuliahan.
- 4) *Counseling Service*. Universitas perlu menyediakan konselor bagi mahasiswa dengan autism dan gangguan perhatian yang dapat diakses oleh mereka kapan saja. Konselor perlu diperlengkap dengan teknik konseling yang memperlengkapi mahasiswa dengan autism dan gangguan perhatian dengan kemampuan mengorganisir diri mereka dan strategi pembelajaran yang mereka butuhkan dalam mengikuti perkuliahan.
- 5) Memiliki kelompok kecil yang dapat membantu meningkatkan interaksi sosial memberi pengarahan kegiatan/tugas yang didukung oleh minat khususnya
- 6) Diberikan peluang untuk menentukan tempat khusus (cenderung sama setiap belajar), tidak dituntut untuk komunikasi dua arah,

menyelesaikan tugas dengan waktu yang tidak terbatas (“*work limit*” bukan “*timelimit*”).

e. Mahasiswa Kesulitan Belajar dan Lamban Belajar

- 1) Membutuhkan perhatian dari dosen untuk mengetahui di bagian mana mereka mengalami kesulitan dan seberapa besar tingkat kesulitan yang dialami mahasiswa.
- 2) Diperlukan perhatian khusus dan bantuan yang tepat bagi mahasiswa dengan kondisi kesulitan belajar dan lamban belajar agar mereka dapat mengembangkan potensinya secara optimal.
- 3) Mahasiswa dengan kesulitan belajar dan lamban belajar memerlukan pengendalian dan regulasi diri. Ketika ada masalah penyesuaian diri mereka dapat dibantu dengan pengarahan, konseling, atau pendampingan.
- 4) Perlu menggunakan berbagai metode, strategi dan kreativitas dalam mengajar agar dapat memanfaatkan modalitas belajar mahasiswa yang bervariasi (visual, auditori, kinestetik, dan taktual). Salah satu metode yang penting dipertimbangkan oleh dosen adalah “Analisa tugas” (dosen menyajikan tugas dalam beberapa pilahan dan tahapan yang spesifik sehingga dapat dikerjakan secara bertahap oleh mahasiswa).
- 5) Kerjasama dengan pusat terapi, konseling bila masih diperlukan (untuk tujuan konsentrasi, fokus dan pengarahan minat mahasiswa).
- 6) Dapat diberi peluang untuk menyelesaikan tugas dengan waktu yang lebih lama dari pada yang lain.

2. Media dan Sumber Belajar

Media adalah peralatan yang berfungsi untuk mempermudah disabilitas menjalani aktivitas belajar. Sedangkan sumber belajar adalah berbagai hal yang dapat menyediakan informasi sebagai bahan untuk belajar. Berikut adalah beberapa hal yang harus diperhatikan terkait dengan pengelolaan media dan sumber belajar bagi mahasiswa disabilitas:

3. Mata Kuliah Praktikum

Mata kuliah praktikum adalah kegiatan pembelajaran yang bermuatan praktek, seperti praktek lapangan, KKN, laboratorium, magang dan sejenisnya. Berikut adalah panduan untuk melayani mahasiswa disabilitas dalam mata kuliah praktikum, yaitu:

- a. Mahasiswa penyandang disabilitas berhak untuk mengikuti mata kuliah praktikum, dan dosen atau perguruan tinggi harus memberi kesempatan yang sama kepada mereka untuk mengikutinya.
- b. Dosen atau perguruan tinggi harus mengidentifikasi keberadaan mahasiswa penyandang disabilitas sebagai peserta dan memahami kebutuhan yang harus diakomodasi. Dalam pembuatan kontrak praktikum, dosen sebaiknya menanyakan hal ini kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- c. Dosen perlu mensosialisasikan kepada mahasiswa lain, atau masyarakat/lingkungan di tempat praktikum mengenai keberadaan mahasiswa disabilitas dan pentingnya sikap untuk menerima dan menghargai mereka.
- d. Tidak menempatkan mahasiswa penyandang disabilitas di komunitas disabilitas, karena hal ini akan mengurangi pengalaman dan tantangan belajar mereka.
- e. Tidak menempatkan para mahasiswa penyandang disabilitas dalam satu kelompok yang sama tetapi menyebarkannya secara acak agar mereka memiliki pengalaman berinteraksi dengan mahasiswa umum lainnya.
- f. Tidak mengarahkan mahasiswa penyandang disabilitas untuk melakukan kegiatan praktek yang stereotipikal, misalnya program terapi pijit dalam KKN karena mereka mampu untuk melaksanakan kegiatan yang akademis sesuai dengan kompetensi keilmuan mereka.
- g. Melakukan modifikasi sarana/lingkungan sehingga aksesibel bagi mahasiswa penyandang disabilitas, seperti menyediakan formulir yang aksesibel, lokasi praktikum yang aksesibel dan lain-lain.
- h. Perguruan tinggi menyediakan pendamping disabilitas jika diperlukan

E. Penilaian Pembelajaran

Pada beberapa aspek, pelaksanaan evaluasi pembelajaran perlu dimodifikasi sehingga memungkinkan untuk diikuti oleh mahasiswa disabilitas. Berikut adalah beberapa petunjuk yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan evaluasi bagi mahasiswa disabilitas sesuai dengan jenis hambatannya:

1. Mahasiswa Difabel netra:

- a. Bagi mahasiswa difabel netra, materi tes dapat disajikan dalam format *Braille*, *soft copy*, rekaman audio, atau cetakan besar (*large print*) bagi mahasiswa low vision.
- b. Apabila format-format tersebut di atas tidak dapat disediakan, maka mahasiswa difabel netra hendaknya mendapat bantuan pembaca (dibacakan oleh orang yang ditugaskan oleh perguruan tinggi).
- c. Apabila perguruan tinggi tidak dapat menyediakan pembaca, maka mahasiswa difabel netra hendaknya diperbolehkan membawa pembacanya sendiri.
- d. Dalam hal mahasiswa difabel netra mengerjakan tes dalam format Braille, hendaknya mereka diberi tambahan waktu hingga 30%.
- e. Untuk penggerjaan tugas-tugas evaluasi yang berupa makalah, laporan buku dsb., mahasiswa difabel netra dapat dituntut untuk menyerahkannya dalam printout tulisan biasa seperti mahasiswa pada umumnya.
- f. Untuk pelaksanaan tes tindakan (*performance test*), misalnya dalam pelajaran olah raga atau seni gerak, maka perlu dilakukan modifikasi supaya memungkinkan dilakukan oleh difabel netra. Misalnya lari jarak pendek, perlu menggunakan tali atau bunyi sebagai petunjuk yang mengarahkan difabel netra ke garis finish. Kondisi ini berlaku pada mata kuliah yang bukan merupakan bidang kajian utama pada jurusannya. Misalnya mata kuliah olah raga untuk mahasiswa difabel Netra yang mengambil jurusan Bahasa Inggris.

2. Mahasiswa difabel rungu:

- a. Tes listening (misalnya dalam TOEFL) bagi mahasiswa difabel rungu dipertimbangkan untuk ditiadakan dan diganti (dikompensasi) oleh tes

tulis (reading test).

b. Jika mahasiswa difabel rungu harus menjalani tes lisan (wawancara) maka pewawancara harus bicara dengan gerakan bibir yang jelas dan berhadapan secara langsung, supaya difabel rungu dapat memperhatikan gerakan bibir pembicara. Jika dengan cara ini, komunikasi tidak bisa dipahami, maka gunakan penerjemah bahasa isyarat atau rubah menjadi bahasa tulis (disajikan secara tertulis). Bila diperlukan dapat didampingi interpreter bahasa isyarat.

3. Mahasiswa Difabel Daksa

- a. Bagi mahasiswa tunadaksa yang mengalami hambatan motorik yang tidak memungkinkannya menulis, hendaknya mereka diperbolehkan menggunakan laptop untuk menuliskan jawaban tes (khususnya tes esai).
- b. Bagi mahasiswa tunadaksa (mengalami hambatan motorik) yang tidak memungkinkan mengikuti tes performance, misalnya pada perkuliahan oleh raga atau seni gerak maka pelaksanaan tes bisa dimodifikasi (modification) atau diganti (substitution) dengan suatu aktivitas yang masih memungkinkan dilakukan. Kondisi ini berlaku pada mata kuliah yang bukan merupakan bidang kajian utama pada jurusannya. Misalnya mata kuliah olah raga untuk mahasiswa tunadaksa yang mengambil jurusan teknologi informasi (IT).
- c. Apabila dosen penguji tidak yakin tentang format tes yang cocok bagi mahasiswanya yang penyandang disabilitas, hendaknya mereka mendiskusikannya dengan mahasiswa yang bersangkutan dan berkonsultasi dengan petugas layanan khusus mahasiswa penyandang disabilitas.

4. Mahasiswa Autis dan gangguan Perhatian

Tidak ada alat khusus yang perlu disediakan bagi mahasiswa autis dan gangguan perhatian dalam pelaksanaan evaluasi pembelajaran. Modifikasi yang diperlukan dalam tes, mungkin lebih banyak pada segi waktunya dan/atau tempat tes. Mereka biasanya memerlukan tempat yang nyaman untuk bisa mengerjakan tugas dan tes yang diberikan dosen. Diperlukan sedikit pengertian dan pemahaman dosen terhadap mahasiswa autis jika dijumpai

hal yang demikian.

5. Mahasiswa Kesulitan Belajar dan Lamban Belajar

Mahasiswa dengan kesulitan belajar pada umumnya memiliki prestasi yang baik untuk beberapa mata kuliah tetapi agak lemah dalam mata kuliah tertentu. Dosen perlu memahami kondisi kelemahan mahasiswa kesulitan belajar dan lamban belajar sehingga dapat memberikan layanan tes yang tepat. Jika dengan tes tertulis tidak cukup berhasil, mungkin dosen dapat mengganti dengan tes wawancara, tes perbuatan dan/atau tes lain yang sesuai dengan kondisi mahasiswa. Perpanjangan waktu tes juga dianjurkan ketika memberikan tes kepada mahasiswa dengan lamban belajar.

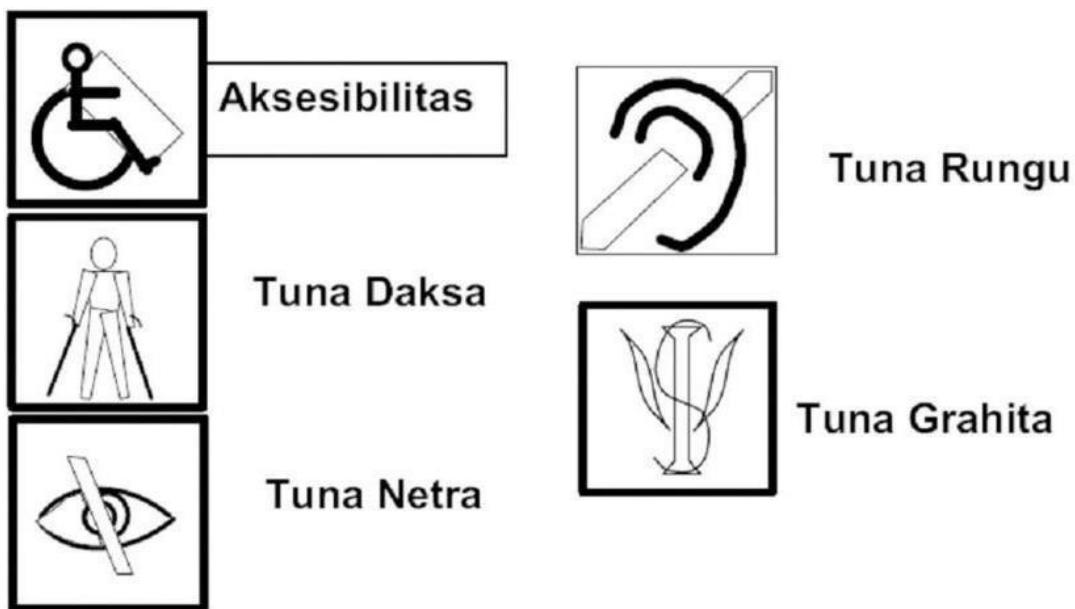
F. Dosen dan Tenaga Kependidikan

1. Dosen dan tenaga kependidikan memiliki kesadaran dan pemahaman tentang hakikat mahasiswa disabilitas dan kebutuhan–kebutuhan khusus yang menyertainya;
2. Dosen memiliki kemampuan minimal untuk memberikan layanan kepada mahasiswa disabilitas, yang mencakup:
 - a. Layanan pembelajaran,
 - b. Layanan bimbingan akademik,
 - c. Bimbingan skripsi dan layanan lainnya yang ada di perguruan tinggi.
3. Tenaga kependidikan di perguruan tinggi memiliki pemahaman dan kemampuan minimal untuk memberikan layanan administrasi kepada mahasiswa disabilitas, di antaranya mencakup:
 - a. Layanan registrasi,
 - b. Layanan-layanan perpustakaan, dan
 - c. Layanan-layanan lain yang tersedia di perguruan tinggi
4. Perguruan tinggi memfasilitasi para dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan pemahaman dan kompetensinya dalam memberikan layanan kepada mahasiswa disabilitas;
5. Upaya peningkatan pemahaman dan kompetensi sebagaimana dimaksud pada butir (4) dapat dilaksanakan melalui kegiatan sosialisasi, seminar, pelatihan, workshop, *talkshow* dan lain-lain.

6. Perguruan tinggi mensosialisasikan buku panduan ini kepada para pimpinan dan dosen di perguruan tingginya masing-masing, supaya ada kesamaan persepsi, kesadaran dan pemahaman tentang layanan pendidikan untuk mahasiswa disabilitas;
7. Perguruan tinggi dapat mengeluarkan panduan tambahan yang lebih teknis, spanduk, banner, brosur atau bentuk lainnya sebagai media untuk meningkatkan kesadaran dan pemahaman civitas akademika tentang layanan pendidikan bagi mahasiswa disabilitas;

G. Sarana dan Prasarana

1. Penataan lingkungan fisik di perguruan tinggi harus mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum, Nomor 30/PRT/M/2006, setiap penyeleggara layanan publik wajib menyediakan sarana fisik yang aksesibel bagi lansia dan penyandang disabilitas. Bangunan umum dan lingkungan harus dilengkapi dengan prasarana aksesibilitas bagi semua orang (disabilitas dan lansia). Penyelenggaraan bangunan umum dan lingkungan wajib memenuhi persyaratan teknis aksesibilitas. Perguruan Tinggi perlu mengacu peraturan tersebut dalam merancang dan mengembangkan lingkungan fisik kampus.
2. Penataan lingkungan fisik di perguruan tinggi harus memberikan kemudahan, kenyamanan dan kemanan bagi mahasiswa disabilitas, sehingga mereka dapat beraktivitas secara mandiri dan efektif.
3. Hal-hal yang harus dilakukan oleh perguruan tinggi dalam menciptakan lingkungan dan sarana fisik yang *aksesibel*, di antaranya adalah sebagai berikut:
 - a. Penggunaan simbol-simbol disabilitas untuk tempat, ruangan, dan sudut-sudut tertentu yang memerlukan.



Gambar 1. Simbol Penyandang Disabilitas

(sumber: <http://fariable.blogspot.com/2010/05/bangunan-aksesible-untuk-difable.html>)

- b. Labelisasi sarana publik dengan simbol *Braille*, misalnya simbol Braille di lift, pintu ruang kuliah, ruang kantor, dan lain-lain.
- c. Gedung bertingkat (lebih dari satu tingkat.) perlu dilengkapi dengan *lift* atau *ramp* supaya memudahkan bagi pengguna kursi roda.
- d. *Lift* dilengkapi informasi audio dan *Braille* supaya dapat diakses oleh tunanetra.
- e. *Ramp* (tangga landai) perlu disediakan untuk memungkinkan pengguna kursi roda mengakses gedung atau ruangan.
- f. Perlu disediakan *Guiding Block*. *Guiding Block* adalah jalur/garis pemandu yang memungkinkan tunanetra berjalan lurus ke arah yang diinginkan. Jalur pemandu biasanya berupa bagian permukaan jalan/lantai yang warna dan teksturnya berbeda (lebih kasar).



Gambar 2. *Guiding Block*

(sumber: <http://kamirsempat.blogspot.co.id/2015/12/kesetaraan-hak-bagi-para-difabel.html>)



Gambar 3.
Ramp

(sumber: <http://jurnalarsitek.blogspot.com/2016/05/pengertian-ramp-standar-pembuatan.html>)
22

g. Kampus perlu menyediakan toilet khusus yang bisa diakses pengguna kursi roda dan kruk yang dirancang dengan mempertimbangkan gerak kursi roda di dalam ruangan toilet. Spesifikasi toilet aksesibel antara lain:

- 1) Ruangan toilet sekurang-kurangnya berukuran 2 x 2 meter.
- 2) Dirancang dalam bentuk toilet duduk dengan ketinggian antara 45 – 50 cm, serta dilengkapi dengan pegangan tangan (*handle*) disamping closet.
- 3) Lebar pintu diusahakan lebih dari 80 cm sehingga pengguna kursi roda atau kruk bisa masuk dengan leluasa.

h. Perguruan tinggi perlu menyediakan peta atau denah kampus yang timbul, sehingga memungkinkan mahasiswa tunanetra untuk mengorientasi lingkungan kampus secara mudah dan baik.

- i. Jalur penyeberangan dengan tombol lampu yang bersuara (*pelican crossing*)
- j. Tersedianya jalur pedestrian yang aksesibel bagi disabilitas.
- k. Bus kampus menyediakan sarana yang aksesibel bagi disabilitas.
- l. Tempat halte bus kampus disediakan fasilitas yang aksesibel bagi disabilitas

m. Setiap gedung menyediakan tempat parkir khusus bertanda disabilitas.

H. Pengelolaan

Perguruan tinggi mengoptimalkan pelaksanaan pengelolaan pembelajaran bagi mahasiswa disabilitas. Pengelolaan layanan disabilitas meliputi antara lain:

1. Layanan administrasi

Layanan administrasi akademik berfungsi untuk memperlancar dan mendokumentasikan semua kegiatan akademik selama menjalani perkuliahan di perguruan tinggi, dimulai dari informasi pendaftaran, seleksi, penerimaan, proses belajar mengajar, evaluasi, wisuda bahkan pasca kelulusan misalnya terkait ijazah dan transkrip nilai. Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait dengan layanan administrasi bagi mahasiswa disabilitas:

- a) Perguruan tinggi menyediakan sistem layanan administrasi secara online (*online system*), agar mudah diakses oleh mahasiswa disabilitas termasuk tunanetra. Misalnya dalam kegiatan registrasi, pengisian KRS/KHS, pengumuman-pengumuman, jadwal ujian, informasi beasiswa dan layanan kemahasiswaan yang lainnya.
- b) Jika sistem administrasi belum *online*, maka disediakan petugas khusus untuk mengawal agar semua informasi bisa diakses oleh mahasiswa disabilitas secara mudah.
- c) Perguruan tinggi menyediakan data tentang jumlah dan jenis mahasiswa disabilitas dan menginformasikan kepada semua unit layanan administrasi.

2. Layanan Kemahasiswaan

Setiap perguruan tinggi menyediakan program kemahasiswaan yang adaptif bagi mahasiswa disabilitas. Program kemahasiswaan adaptif tersebut bertujuan untuk mengembangkan bakat, minat, penalaran dan kesejahteraan mahasiswa dan disosialisasikan secara terbuka dan mudah diakses bagi semua mahasiswa. Setiap mahasiswa disabilitas dapat memilih program kemahasiswaan yang sesuai dengan bakat, minat serta kondisinya dan perguruan tinggi memberikan pendampingan agar memperoleh hasil yang optimal.

I. Pembiayaan

1. Perguruan tinggi mengalokasikan dana untuk:
 - a. membangun sarana dan prasarana yang aksisibel bagi mahasiswa disabilitas
 - b. sistem layanan akademik dan admininstrasi yang cocok untuk mahasiswa disabilitas;
 - c. meningkatkan kesadaran dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan dalam memberikan layanan kepada mahasiswa disabilitas;
 - d. membangun budaya inklusif di perguruan tinggi masing-masing.
2. Perguruan tinggi memprioritaskan mahasiswa disabilitas untuk memperoleh

keringanan atau fasilitas pembiayaan pendidikan, berupa:

- a. bantuan beasiswa;
- b. keringanan biaya SPP; dan
- c. pembiayaan lain yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.

3. Perguruan Tinggi memberikan dukungan pendanaan khusus bagi program studi yang memiliki mahasiswa disabilitas untuk mengembangkan fasilitas dan sistem layanan kepada mahasiswa disabilitas.

BAB IV

PENUTUP

Membangun kampus yang inklusif bagi mahasiswa disabilitas adalah kewajiban Negara dalam rangka memenuhi hak masyarakat disabilitas untuk memperoleh pendidikan yang adil dan bermutu. Membangun kampus yang inklusif adalah sebuah proses panjang yang di dalamnya membutuhkan perjuangan dan kesungguhan dalam mewujudkannya. Kehadiran panduan ini merupakan titik awal dari upaya yang sistematis untuk mewujudkan cita-cita tersebut.

Pedoman ini adalah petunjuk teknis, tentang bagaimana kita harus menghadapi orang-orang yang ditakdirkan mengalami disabilitas. Sesungguhnya ada hal yang lebih penting dari itu sebagai modal utama untuk membangun kampus yang inklusif yaitu persoalan cara pandang, sikap, perilaku dan kultur dari masyarakat kampus dan masyarakat secara keseluruhan. Penyediaan panduan tidak memiliki arti apa-apa jika tidak dilandasi oleh semangat, cara pandang dan sikap yang inklusif dari semua elemen masyarakat kampus. Masyarakat disabilitas memiliki kebutuhan dan hak yang sama untuk maju. Mereka memiliki kekurangan pada aspek tertentu tetapi mereka juga memiliki kekuatan dan potensi pada aspek lainnya. Mereka membutuhkan cara dan alat yang khusus supaya dapat bekerja dan belajar secara efektif.

Upaya untuk mewujudkan kampus yang inklusif juga membutuhkan kerjasama dari semua elemen yang ada di kampus, baik unsur pimpinan, dosen, staf administrasi, organisasi kemahasiswaan dan mahasiswa disabilitas itu sendiri. Oleh karena itu, upaya sosialisasi panduan ini kepada semua unsur kampus menjadi sangat penting dan strategis, sehingga diharapkan akan tercipta kesamaan persepsi dan kerja yang sinergis dari semua unsur tersebut.