

Fakultas Syariah

PEDOMAN LAYANAN DIFABEL (PLD)

**Judul Buku: PEDOMAN LAYANAN DIFABEL
(PLD) DI FAKULTAS SYARIAH UIN ANTASARI**

Penyusun : Tim Fakultas Syariah

ISBN : 8564-1154-2351

Penerbit : UIN Antasari Press

Tahun : 2022

1. Layanan Admisi Mahasiswa Baru

1.1 Ketentuan Umum

1. Setiap tahunnya, UIN Antasari menerima mahasiswa baru melalui berbagai jalur penerimaan.
2. Dalam rangka melayani kebutuhan masyarakat dan difabel calon mahasiswa terhadap informasi pendaftaran mahasiswa baru, Fakultas membuka layanan informasi dan konsultasi admisi di website, email, media sosial, brosur, dan telepon.
3. Difabel calon mahasiswa UIN Antasari dapat mendaftarkan diri melalui semua jalur yang disediakan oleh UIN Antasari, yang meliputi:
 - ❖ SNMPTN
 - ❖ UTBK
 - ❖ SBMPTN
 - ❖ SPAN-PTKIN
 - ❖ UM-PTKIN

❖ Mandiri (CBT, PBT, Non-Tes, Portofolio)

4. Dalam hal difabel mendaftarkan diri melalui SNMPTN, UTBK, SBMPTN, SPAN-PTKIN, UM-PTKIN, Mandiri CBT, Fakultas akan memberikan bantuan teknis dan layanan akomodasi yang diperlukan (lihat sub pedoman teknis 1.1).
5. Di luar jalur-jalur tersebut, UIN Antasari membuka jalur pendaftaran mahasiswa baru khusus untuk difabel yang disebut dengan **Admisi Khusus Difabel** (lebih rinci lihat sub pedoman teknis 1.2)

1.2 Pedoman Pendampingan Non-Mandiri PBT

1. PLD berkoordinasi dengan Pusat Admisi UIN Antasari untuk mengidentifikasi peserta tes difabel.
2. PLD berkoordinasi dengan Pusat Admisi untuk menentukan jenis akomodasi, layanan, dan jumlah pendamping yang diperlukan peserta tes.
3. Kebutuhan jumlah pendamping tes dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Petugas pendampingan tunanetra berjumlah $2 \times n$ peserta tes.
 - b. Jumlah pada poin (a) ini didasarkan kepada kebutuhan dalam membaca tes secara bergantian dan kompetensi pendamping dalam ilmu sains dan ilmu agama.
 - c. Pendampingan Tuli dilakukan oleh 1 orang pendamping dengan mengumpulkan peserta dalam satu lokasi tes.

4. Pada hari H tes, pendamping PLD mendampingi difabel peserta tes sesuai kebutuhan masing-masing.
5. Dengan tidak adanya modifikasi tes, peserta difabel mendapatkan akomodasi penambahan waktu 30 menit per mata ujian.
6. Kelulusan difabel melalui jalur tes selain jalur Mandiri
PBT ditetapkan oleh panitia masing-masing jalur.

1.3. Pedoman Teknis Admisi Khusus Difabel

1. **Admisi Khusus Difabel** adalah pendaftaran melalui jalur Mandiri yang diselenggarakan khusus untuk difabel.
2. Setiap tahunnya, UIN Antasari menyediakan kuota untuk mahasiswa difabel.
3. Untuk mendaftar melalui **Admisi Khusus Difabel** calon mahasiswa direkomendasikan untuk mengikuti tahapan-tahapan berikut:
 - a. Calon mahasiswa dan walinya menghubungi pihak Fakultas Syariah (FS).
 - b. Fakultas Syariah memberikan informasi kepada calon mahasiswa dan walinya tentang konsep dan praktik pendidikan inklusif di UIN Antasari Fakultas Syariah.
 - c. Fakultas Syariah membantu calon mahasiswa dalam menetapkan pilihan program studi yang tepat.
 - d. jika diperlukan, Fakultas Syariah dapat mendampingi calon mahasiswa dalam proses pendaftaran, langkah demi langkah, dari pembayaran di

bank hingga pengisian formulir admisi online.

4. Fakultas Syariah bekerjasama dengan Pusat Admisi UIN Antasari untuk membuat modified PBT bagi peserta Admisi Khusus Difabel.
 - a. Pusat Admisi mengirimkan naskah PBT umum yang telah ditetapkan oleh tim pembuat soal PBT.
 - b. PLD melakukan adaptasi berupa jumlah soal, jenis pertanyaan, dan atau ukuran *font* cetak yang disesuaikan dengan kebutuhan difabel, khususnya Tuli dan tunanetra.
 - c. PLD mencetak dan menyiapkan naskah tes yang akan digunakan pada hari H (sesuai jadwal PBT).

5. Dengan adanya modifikasi tes pada poin 4, peserta difabel tidak mendapatkan dispensasi tambahan waktu dalam tes Admisi Khusus Difabel.
6. PLD dan Pusat Admisi berkoordinasi dalam menyediakan pendamping tes.
7. Kebutuhan jumlah pendamping tes dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Petugas pendampingan tunanetra berjumlah $2 \times n$ peserta tes.
 - b. Jumlah pada poin (a) ini didasarkan kepada kebutuhan dalam membaca tes secara bergantian dan kompetensi pendamping dalam ilmu sains dan ilmu agama.
 - c. Pendampingan Tuli dilakukan oleh 1 orang pendamping dengan mengumpulkan peserta dalam satu lokasi tes.
8. Pada hari dilaksanakan tes, yang jadwalnya mengikuti jadwal tes Mandiri PBT, PLD menyelenggarakan “Asesmen Dukungan

Keluarga” yang wajib dihadiri oleh wali calon mahasiswa atau keluarga yang mewakilinya.

9. Hasil tes dan hasil asesmen menjadi pertimbangan

PLD dalam menetapkan kelulusan calon mahasiswa.

10. Setelah menetapkan 15 nama yang lolos seleksi, PLD

mengirimkan nama-nama tersebut kepada rektor

UIN Antasari .

11. Daftar nama lolos seleksi dijadikan rujukan dalam rapat yudisium kelulusan tes Mandiri PBT

2. Layanan Pendampingan Pra-kuliah

2.1. Pengertian

Untuk membantu difabel mahasiswa baru dalam beradaptasi dengan lingkungan universitas, PLD menyelenggarakan kegiatan orientasi bagi mahasiswa baru dan membantu mereka dalam mengikuti kegiatan- kegiatan pra-kuliah semisal Sospem (Sosialisasi Pembelajaran) dan PBAK (Pengenalannya Budaya Akademik Kampus). Karena difabel baru menjadi mahasiswa

UIN Antasari, PLD berperan aktif dalam proses pendampingan pra-kuliah.

2.2. Pedoman Layanan

1. PLD membentuk **Tim Pendamping Pra-kuliah** yang terdiri atas staf harian dan relawan PLD.
2. Berdasarkan data yang telah dimiliki, **Tim Pendamping Pra-kuliah** menghubungi para difabel mahasiswa baru dan menyampaikan informasi-informasi penting terkait kegiatan pra-kuliah.

3. **Tim Pendamping Pra-kuliah** menyelenggarakan kegiatan Orientasi Kampus Inklusif untuk difabel mahasiswa baru paling lambat 1 hari sebelum PBAK/SOSPEM.
4. **Tim Pendamping Pra-kuliah** berkoordinasi dengan panitia PBAK/SOSPEM terkait kebutuhan pendampingan mahasiswa baru.
5. Panitia PBAK/Sospem diharapkan dapat secara mandiri dalam memberikan pendampingan dan akomodasi yang layak bagi difabel
6. Dalam hal panitia PBAK/SOSPEM tidak mampu, **Tim Pendamping Pra-kuliah** membantu pelaksanaannya.

3. Layanan Kelas Inklusif

3.1. Ketentuan Umum

Kelas yang inklusif memastikan bahwa setiap peserta terlibat sepenuhnya dalam proses belajar mengajar. Hanya saja, dalam praktiknya, difabel sering mengalami hambatan untuk terlibat di kelas. Mahasiswa Tuli, misalnya, mengalami hambatan komunikasi untuk terlibat penuh di dalam kuliah. Mereka tidak dapat mengikuti kuliah karena proses belajar mengajar yang banyak bersifat auditory (mengajar dengan metode ceramah). Dalam konteks semisal inilah, kelas memerlukan pendampingan.

3.2. Jenis Layanan Kelas Inklusif

1. **Layanan Juru Bahasa Isyarat**, bertujuan menerjemahkan komunikasi lisan yang terjadi di kelas.
2. **Layanan Note taker**, bertujuan menyediakan rangkuman kuliah dan minutes meeting proses belajar mengajar.

Catatan

Idealnya, pendampingan kelas untuk Tuli dilakukan dengan menyediakan sekaligus juru bahasa isyarat dan note taker. Untuk saat ini, sayangnya, baru layanan note taker yang dapat diberikan oleh PLD. Layanan juru bahasa isyarat belum dapat diberikan karena terbatasnya jumlah relawan juru bahasa isyarat.

3.3. Pedoman Layanan Note Taker

1. PLD merekrut, melatih, dan menyiapkan relawan note taker.
2. Mahasiswa difabel mengajukan permohonan layanan kepada PLD.
3. Mahasiswa difabel menyerahkan KRS (Kartu Rencana Studi) ke PLD paling lambat seminggu sebelum kuliah dimulai.
4. PLD memasukkan data KRS ke Jadwal Pendampingan.
5. PLD mengundang relawan untuk mengisi jadwal pendampingan sesuai waktu luangnya.
6. Paling lambat setelah minggu pertama kuliah, PLD telah menyelesaikan jadwal pendampingan.

7. Setelah jadwal terisi, PLD mengkoordinasikan pelaksanaan pendampingan dengan relawan dan difabel.
8. Relawan dan difabel yang tidak datang sesuai jadwal, wajib memberikan informasi kepada PLD.
9. Dalam hal relawan berhalangan hadir, PLD mencari pendamping pengganti.
10. Relawan yang berhalangan hadir wajib menyampaikan izin kepada PLD paling lambat 24 jam sebelum jadwal.
11. PLD menyiapkan tenaga pendamping cadangan dalam hal ketentuan nomor 10 tidak terpenuhi.
12. Untuk dapat berjalannya layanan yang baik, relawan dan difabel diwajibkan membangun komunikasi inter-personal yang baik dan mematuhi **Kode Etik Pendampingan**.
13. PLD menerbitkan **Kode Etik Pendampingan** secara terpisah dari buku pedoman layanan ini.

3.4. Pedoman Layanan JBI

A. Pengertian

Juru Bahasa Isyarat adalah relawan dengar yang telah mengikuti pelatihan bahasa isyarat dan memiliki kemampuan berkomunikasi dengan Tuli. PLD merekrut, melatih, dan menyiapkan Juru Bahasa Isyarat.

Karena jumlah yang masih terbatas, layanan Juru Bahasa Isyarat (JBI) hanya diberikan dalam kondisi khusus (tidak harian).

B. Prosedur Teknis

1. Layanan JBI dapat diberikan ketika difabel memperoleh tugas-tugas kuliah perorangan yang dalam pelaksanaannya memerlukan komunikasi. Misalnya, presentasi makalah atau praktikum.
2. Mahasiswa difabel mengajukan permohonan layanan JBI kepada PLD dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
3. PLD berkoordinasi dengan Rumah Bahasa Isyarat untuk mengisi jadwal pendampingan sesuai waktu luangnya.

4. Rumah Bahasa Isyarat menunjuk relawan JBI.
5. JBI memberikan layanan sesuai jadwal yang telah ditentukan
6. JBI dan difabel yang tidak datang sesuai jadwal, wajib memberikan informasi kepada PLD.
7. Dalam hal JBI berhalangan hadir, PLD mencari JBI pengganti.
8. JBI yang berhalangan hadir wajib menyampaikan izin kepada PLD paling lambat 24 jam sebelum jadwal.
9. PLD menyiapkan tenaga pendamping cadangan dalam hal ketentuan nomor 8 tidak terpenuhi.

4. Layanan Pendampingan Tugas Kuliah

4.1. Pengertian

Tugas kuliah seringkali dirancang secara standar untuk seluruh mahasiswa dengan mengabaikan hambatan yang mungkin dialami difabel. Oleh sebab itu, jika diperlukan, PLD dapat menyediakan bantuan untuk mengurangi atau menghilangkan hambatan tugas kuliah. Layanan pendampingan tugas kuliah yang diberikan PLD dapat berupa digitalisasi bahan ajar (scanning), editing dan proofreading makalah, pencarian referensi, dan semisalnya.

4.2. Prosedur Layanan

1. Mahasiswa difabel mengisi formulir permohonan pendampingan
2. PLD menentukan relawan pendamping
3. Berdasarkan waktu yang telah diusulkan (dalam formulir), relawan bertemu dengan difabel di PLD.
4. Dalam hal layanan scanning, PLD akan memberitahu mahasiswa difabel ketika materi telah terdigitalisasi.

5. Selain di PLD layanan pendampingan tugas kuliah juga dapat diberikan di Difabel Corner.
6. Layanan pendampingan tugas tidak diberikan di luar kampus.

5. Layanan Pendampingan Ujian

5.1. Pengertian

Selama menjalani proses kuliah, ada beberapa ujian yang biasanya harus diambil oleh para mahasiswa. Di antaranya, ujian tengah semester, ujian akhir semester, ujian kompetensi bahasa asing, ujian praktikum, dll.

Selama ini, umumnya (dengan sedikit pengecualian), ujian diselenggarakan secara tertulis. Tes tulis umumnya tidak ramah bagi mahasiswa tunanetra dan Tuli. Hambatan tunanetra terletak pada bentuk tes yang tekstual-visual. Sedangkan hambatan Tuli pada keterbatasan kosakata. PLD memberikan layanan pendampingan untuk menghilangkan hambatan-hambatan ini.

5.2. Prosedur Layanan

1. Mahasiswa difabel mengisi formulir permohonan pendampingan.
2. Bila dianggap perlu, PLD mengkomunikasikan teknis ujian dengan dosen. Komunikasi ini bertujuan untuk mendiskusikan kemungkinan tes atau

evaluasi pembelajaran alternatif yang lebih sesuai dengan difabel.

3. Dalam hal adanya **evaluasi alternatif**, dosen dan PLD berkoordinasi dalam penyelenggaraannya.
4. Dalam hal tidak ada tes alternatif, PLD mengirimkan relawan pendamping yang kompeten. Misalnya, untuk ujian Bahasa Arab, PLD mengirimkan relawan yang memiliki kompetensi bahasa Arab.

6. Layanan Pendampingan KKN

6.1. Pengertian

Salah satu tahapan penting yang harus dilewati mahasiswa difabel dalam kuliah adalah mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN). KKN adalah media mahasiswa difabel belajar terjun langsung di masyarakat. Kenyataan ‘kecil’ di lokasi KKN menjadi sampel

kenyataan masyarakat yang kelak dihadapi difabel setelah lulus kuliah.

PLD merekomendasikan pokok-pokok acuan penyelenggaraan KKN bagi difabel sebagai berikut:

1. Mahasiswa difabel mengikuti kegiatan KKN sepenuhnya sebagaimana mahasiswa yang lain, tanpa dispensasi atau kegiatan pengganti.
2. Mahasiswa difabel tidak ditempatkan di lokasi khusus difabel, seperti di komunitas difabel.
3. PLD mendorong mahasiswa difabel untuk mengikuti KKN dengan segala keterbatasan daya dukung yang ada di lokasi KKN.

4. Layanan pendampingan KKN oleh PLD lebih berupa layanan komunikasi, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi yang dikoordinasikan dengan panitia penyelenggara KKN (Pusat Pengabdian LPPM UIN Antasari).
5. Hanya dalam kasus khusus dan terbatas, layanan intervensi dan bantuan personal diberikan untuk mahasiswa difabel.

6.2. Pedoman Teknis Pendampingan KKN

1. Di awal semester, PLD mengidentifikasi mahasiswa difabel yang akan mengikuti KKN
2. PLD mengumpulkan data personal para calon peserta KKN dan melakukan asesmen kebutuhan atau hambatan yang mungkin dihadapi difabel di lapangan.
3. PLD menyelenggarakan kegiatan **FGD Orientasi KKN** bagi mahasiswa difabel yang akan mengikuti KKN.
4. Selain memberikan penjelasan terkait KKN, FGD berfungsi menggali lebih dalam kebutuhan difabel saat KKN.
5. Hasil-hasil yang diperoleh dari FGD ditindaklanjuti oleh PLD dengan sebuah **rapat koordinasi persiapan KKN** dengan Pusat Pengabdian LPM.
6. Koordinasi ini dapat meliputi dan tidak terbatas pada:
 - a. Pemilihan lokasi KKN berdasarkan daya dukung, aksesibilitas, dan jarak

yang ramah terhadap kondisi disabilitas individual mahasiswa difabel

- b. Pembagian kelompok KKN agar tidak terjadi penumpukan difabel di satu lokasi.
7. Pada periode penyelenggaraan KKN, PLD mengirimkan tim ke lokasi KKN untuk melakukan **kunjungan asesmen lapangan** (lihat sub 6.2).
8. Data yang diperoleh tim dari lapangan menjadi rujukan tindak lanjut oleh PLD bila diperlukan.
9. PLD secara berkala melakukan koordinasi dengan panitia KKN sampai mahasiswa kembali ke kampus.
10. Bila diperlukan, PLD dapat memberikan layanan pendampingan ujian KKN.

6.3. Kunjungan Asesmen Lapangan

Kunjungan Asesmen Lapangan
bertujuan mengumpulkan data lingkungan dan personal.

Data lingkungan yang dikumpulkan meliputi:

1. Jarak lokasi KKN dari kampus.
2. Aksesibilitas penginapan KKN
3. Kondisi toilet penginapan KKN
4. Aksesibilitas di sekitar lokasi KKN, misalnya ke kantor kepala desa atau akses ke masjid.

Data personal mahasiswa difabel meliputi:

1. Apakah mahasiswa difabel cukup mandiri dalam melakukan ADL (Activities of Daily Living) di lokasi KKN?
2. Apakah mahasiswa difabel dapat berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan induk semang?
3. Apakah mahasiswa difabel dapat berkomunikasi dan menjalin hubungan yang baik dengan teman-teman KKNnya?

4. Apakah mahasiswa difabel terlibat dan dilibatkan dalam setiap pengambilan keputusan di kelompok KKNnya?
5. Apakah mahasiswa difabel dapat terlibat penuh dalam kegiatan/program yang dilaksanakan di lokasi KKN?
6. Apakah mahasiswa difabel dapat menyusun dan melaksanakan program mandiri?
7. Adakah masalah kesehatan, khususnya yang terkait dengan disabilitasnya, yang memerlukan perhatian dan tindakan lanjut?

7. Layanan Pendampingan *Academic Writing*

7.1. Pengertian

Mayoritas tugas kuliah di perguruan tinggi terkait riset dan penulisan hasil riset (*academic writing*). Sejak semester awal, biasanya dosen memberikan tugas *academic writing* ringan berupa makalah.

Sejumlah mata kuliah juga mengharuskan mahasiswa untuk menulis laporan hasil riset dan praktikum. Di tahun akhir, mahasiswa wajib menulis skripsi.

Hingga saat ini, skripsi masih menjadi salah satu syarat wajib untuk memperoleh gelar sarjana di semua program studi. Secara aturan, belum ada kebijakan yang memungkinkan tugas akhir dalam bentuk selain skripsi.

Oleh sebab itu, tanpa menimbang jenis disabilitas, semua mahasiswa difabel wajib menulis skripsi.

Academic writing seringkali jadi masalah bagi mahasiswa pada umumnya, apalagi difabel. Tunanetra dan Tuli mengalami hambatan dalam membaca literatur baik karena sifat

tekstual maupun kosakatanya. Mereka juga akan mengalami hambatan ketika harus mengumpulkan data di lapangan.

Menyadari banyaknya hambatan yang dapat menyulitkan mahasiswa difabel dalam menyelesaikan studi, PLD menyediakan berbagai layanan pendampingan terkait *academic writing*, mulai dari keterampilan dasar Bahasa Indonesia, menulis ilmiah, teknis referensi, dll.

7.2. Pedoman Layanan

A. Layanan Academic Writing

1. Pada tahun pertama kuliah, mahasiswa difabel memperoleh pelatihan academic writing.
2. Pada semester pertama kuliah Mahasiswa Tuli wajib mengikuti asesmen kompetensi Bahasa Indonesia
3. PLD menyelenggarakan Pelatihan Bahasa Indonesia untuk mahasiswa Tuli.

B. Layanan Khusus Skripsi

1. PLD mengidentifikasi mahasiswa difabel yang memasuki tahap penulisan skripsi.
2. PLD melakukan asesmen kebutuhan pendampingan individual masing-masing mahasiswa difabel.
3. Dalam hal ditemukan hambatan-hambatan komunikasi, aksesibilitas, relasi personal dan akademik, PLD memberikan bantuan tindak lanjut yang diperlukan.
4. Pendampingan PLD tidak merupakan pengganti fungsi dan peran dosen pembimbing skripsi.

5. PLD bekerja dalam pengetahuan dan koordinasi dengan dosen pembimbing skripsi.
6. Jika diperlukan, PLD dapat menugaskan JBI untuk mendampingi Mahasiswa Tuli dalam penelitian lapangan, bimbingan skripsi, dan ujian munaqosyah.
7. Jika diperlukan, PLD dapat menugaskan relawan untuk mendampingi mahasiswa tunanetra dalam penelitian lapangan dan bimbingan skripsi.
8. Jika diperlukan, PLD membantu mahasiswa tunanetra dalam menyunting dan proofreading skripsi
9. Jika diperlukan, PLD bekerja sama dengan prodi untuk menentukan jenis tugas akhir alternatif pengganti skripsi reguler.

LAYANAN

UMUM

**Pusat Layanan Inklusif
Fakultas Syariah UIN
Antasari**

1. Layanan Penelitian di PLD

1.1. Pengertian

Terkait dengan visi dan misi PLD/UIN dalam mewujudkan pendidikan yang inklusif, PLD memberikan dukungan dan apresiasi kepada riset-

riset dapat berkontribusi kepada terwujudnya visi dan misi PLD/UIN. Sebaliknya, PLD tidak memberikan dukungan terhadap riset-riset yang tidak berkontribusi, menghambat, dan merugikan terwujudnya pendidikan inklusif, khususnya, dan masyarakat inklusif pada umumnya.

Garis-garis kebijakan pokok PLD dalam hal riset difabel di UIN Antasari adalah sebagai berikut:

1. Dalam riset dan kebijakan publik terkait difabel, telah dimaklumi bahwa terdapat berbagai model atau pendekatan terhadap disabilitas. PLD merekomendasikan riset-riset dengan *social*

model, yaitu penelitian yang fokus masalahnya adalah struktur dan lingkungan sosial, bukan pada hambatan inheren pada diri difabel.

2. Terkait dengan poin pertama, PLD tidak merekomendasikan riset-riset yang secara eksplisit atau implisit mendukung *medical model* dalam melihat difabel, menjadikan difabel sebagai fokus (*subject*) penelitian.
3. Dalam hal riset yang menjadikan difabel sebagai *subject* penelitian, PLD menyelenggarakan sidang etis yang mengacu kepada standar-standar etika riset difabel yang telah dikembangkan di negara lain karena belum tersedianya acuan semisalnya di dalam negeri dan di UIN Antasari sendiri.

1.2. Pedoman Izin Penelitian di PLD

1. Peneliti mengisi formulir izin penelitian yang telah disediakan di halaman Salam UIN Antasar
2. Item-item yang terdapat dalam dalam izin penelitian di PLD meliputi:
 - a) Identitas peneliti
 - b) Pengantar dari lembaga
 - c) Proposalpeneliti
an
 - d) Kesediaan menyerahkan hasilriset
kepada PLD
3. Dalam waktu paling lama 1 minggu setelah formulir izin penelitian, kepala PLD mempelajari proposal yang diajukan untuk memberikan keputusan persetujuan atau penolakan.
4. Dalam hal penelitian yang melibatkan *human subject*, diperlukan waktu tambahan 1 minggu untuk diselenggarakan sidang etik.
5. PLD menyelenggarakan sidang etik yang beranggotakan Tim Ahli PLD.
6. Setelah diperoleh keputusan dalam item 3 dan 4, PLD

menerbitkan surat jawaban kepada peneliti.

7. Peneliti menerima jawaban maksimal 10 hari untuk kasus di item 3 dan 20 hari untuk kasus di item 4..

Catatan penting:

1. Panduan etis riset yang melibatkan difabel dapat diunduh di web PLD
2. Untuk menghindari pembatalan judul yang sudah terlanjur diseminarkan, calon peneliti direkomendasikan untuk berkonsultasi dengan PLD sebelum ia menyusun proposal dan mendapatkan persetujuan judul dari prodi

