



KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1751 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN UNIT LAYANAN DISABILITAS
PENDIDIKAN ISLAM PADA KEMENTERIAN AGAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin pemenuhan hak dan pelayanan pendidikan yang layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas pendidikan Islam pada Kementerian Agama, diperlukan unit layanan disabilitas;
- b. bahwa untuk menyelenggarakan unit layanan disabilitas secara tertib administrasi, efektif, efisien, akuntabel, dan transparan, perlu ditetapkan pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama tentang Pedoman Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Pendidikan Islam pada Kementerian Agama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6473);
4. Peraturan Presiden Nomor 152 Tahun 2024 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 348);
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2024 tentang Akomodasi Yang Layak Untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas di Satuan Pendidikan pada Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 49);
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1070);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI AGAMA TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN UNIT LAYANAN DISABILITAS PENDIDIKAN ISLAM PADA KEMENTERIAN AGAMA.

KESATU : Penyelenggara Unit Layanan Disabilitas (ULD) Pendidikan Islam terdiri atas:

- kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
- satuan pendidikan;
- gabungan satuan pendidikan; dan
- perguruan tinggi keagamaan.

KEDUA : Penyelenggara ULD Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan layanan disabilitas pendidikan Islam pada:

- kantor Kementerian Agama kabupaten/kota;
- madrasah, pesantren, dan satuan pendidikan keagamaan formal;
- wilayah kerja satuan pendidikan; dan
- perguruan tinggi keagamaan.

KETIGA : Penyelenggaraan ULD Pendidikan Islam meliputi:

- jenis dan bentuk layanan;
- prosedur layanan;
- standar layanan; dan
- kerja sama atau kemitraan.

KEEMPAT : Penyelenggaraan ULD Pendidikan Islam sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA dilaksanakan sesuai dengan Pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 25 November 2025

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1751 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN UNIT LAYANAN DISABILITAS
PENDIDIKAN ISLAM PADA KEMENTERIAN AGAMA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN UNIT LAYANAN DISABILITAS
PENDIDIKAN ISLAM PADA KEMENTERIAN AGAMA

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan inklusif bukanlah hal baru dalam sistem pendidikan nasional kita. Sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, telah ditegaskan bahwa pendidikan harus diselenggarakan secara demokratis, berkeadilan, dan tanpa diskriminasi. Pasal 4, Pasal 11, dan Pasal 12 menegaskan hak setiap warga negara untuk memperoleh pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya. Bahkan Pasal 32 menyebutkan adanya pendidikan khusus yang diperuntukkan bagi peserta didik dengan kebutuhan khusus, termasuk Penyandang Disabilitas.

Kebutuhan akan layanan pendidikan inklusif semakin mendesak jika kita melihat data. Secara global, menurut WHO (2023), sekitar 16 persen populasi dunia atau setara 1,3 miliar orang hidup dengan disabilitas. Di Indonesia, data menunjukkan angka yang lebih rendah, antara 4 hingga 11 persen tergantung sumber survei, dengan hasil SUPAS 2015 mencatat 8 persen penduduk usia 10 tahun ke atas mengalami disabilitas. Namun, angka yang lebih rendah ini bukan berarti jumlah Penyandang Disabilitas lebih sedikit, melainkan karena banyak dari mereka yang tidak tercatat akibat stigma maupun keterbatasan metode pendataan.

Dari sisi akses, kesenjangan masih sangat jelas terlihat. Hanya sekitar 2,8 persen Penyandang Disabilitas di Indonesia yang berhasil menempuh pendidikan tinggi. Sementara dalam dunia kerja, sebagian besar masih berada di sektor informal, dengan hanya sekitar 1 persen yang bekerja di sektor formal. Angka kemiskinan pun lebih tinggi, terutama pada perempuan Penyandang Disabilitas yang mencapai 15,3 persen, jauh di atas rata-rata nasional. Kondisi ini menunjukkan bahwa tanpa sistem layanan yang terstruktur, Penyandang Disabilitas akan terus berada dalam posisi yang rentan dan terpinggirkan.

Komitmen Indonesia terhadap Penyandang Disabilitas ini ditunjukkan dengan hadirnya Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas yang menegaskan hak-hak Penyandang Disabilitas di berbagai bidang, termasuk pendidikan. Regulasi ini kemudian diturunkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas, yang mewajibkan satuan pendidikan menyediakan layanan dan fasilitas yang mendukung keberhasilan belajar peserta didik dengan berbagai ragam kebutuhan.

Kementerian Agama memberi perhatian lebih serius dengan diterbitkannya sejumlah regulasi teknis, antara lain Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 604 Tahun 2022 tentang Petunjuk

Teknis Penetapan Madrasah Inklusif, Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 758 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif di Madrasah, serta Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3533 Tahun 2023 tentang Roadmap Pengembangan Pendidikan Islam Inklusif 2023–2026. Puncak perhatian terhadap peserta didik Penyandang Disabilitas ini adalah terbitnya Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2024 tentang Akomodasi Yang Layak untuk Peserta Didik Penyandang Disabilitas di Satuan Pendidikan pada Kementerian Agama yang memberikan amanat agar seluruh Peserta Didik Penyandang Disabilitas di Satuan Pendidikan pada Kementerian Agama wajib diterima dan diberikan akomodasi yang layak dengan diterima belajar secara inklusif. PMA ini juga menegaskan kewajiban pembentukan Unit Layanan Disabilitas untuk selanjutnya disingkat menjadi ULD di lingkungan Kementerian Agama, baik di Perguruan Tinggi Keagamaan, kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, maupun pada satuan pendidikan dan gabungan satuan pendidikan.

Pembentukan ULD menjadi kebutuhan strategis sekaligus jawaban konkret atas berbagai mandat regulasi. ULD bukan hanya simbol kepedulian, tetapi instrumen penting untuk memastikan bahwa prinsip pendidikan inklusif benar-benar hadir dalam praktik, sehingga setiap peserta didik Penyandang Disabilitas dapat memperoleh layanan pendidikan yang bermutu, setara, dan berkeadilan.

Sehubungan hal tersebut, diperlukan pedoman penyelenggaraan ULD Pendidikan Islam agar ULD Pendidikan Islam pada Kementerian Agama diselenggarakan secara tertib administrasi, efektif, efisien, akuntabel, dan transparan.

B. Tujuan

Pedoman ini bertujuan untuk:

1. memberikan panduan pembentukan ULD Pendidikan Islam di lingkungan Kementerian Agama;
2. memberikan panduan tata kelola ULD Pendidikan Islam di lingkungan Kementerian Agama; dan
3. mewujudkan layanan pendidikan bermutu bagi semua dengan memberikan Akomodasi yang Layak bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas.

C. Sasaran

Sasaran Pedoman ini adalah:

1. Direktorat Jenderal dan Pusat yang menangani bidang pendidikan.
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi.
3. Perguruan Tinggi Keagamaan.
4. Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
5. Satuan Pendidikan formal pada Kementerian Agama.
6. Pemangku kepentingan lain.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Pedoman ini terdiri atas:

1. Kedudukan, Bentuk Tugas, dan Fungsi ULD.
2. Pembentukan.
3. Penyelenggaraan.
4. Pembiayaan dan Pengelolaan Anggaran; dan
5. Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan.

E. Pengertian Umum

1. Unit Layanan Disabilitas yang selanjutnya disingkat ULD adalah bagian dari satu institusi atau lembaga yang berfungsi sebagai penyedia layanan dan fasilitas untuk Penyandang Disabilitas.
2. 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.
3. Akomodasi yang Layak adalah modifikasi dan penyesuaian yang tepat dan diperlukan untuk menjamin penikmatan atau pelaksanaan semua hak asasi manusia dan kebebasan fundamental untuk Penyandang Disabilitas berdasarkan kesetaraan.
4. Pendidikan Inklusif adalah sistem pendidikan yang menyelenggarakan pembelajaran yang ramah terhadap semua peserta didik, termasuk peserta didik Penyandang Disabilitas, tanpa diskriminasi, dan dengan menyediakan dukungan yang sesuai dengan kebutuhan individu.
5. Madrasah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Kementerian Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan dasar dan menengah. Madrasah terdiri atas Raudhatul Athfal (RA), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah (MTs), dan Madrasah Aliyah (MA), atau bentuk lain yang sederajat.
6. Pesantren adalah lembaga pendidikan keagamaan Islam yang didirikan oleh perseorangan, yayasan, organisasi masyarakat Islam, atau masyarakat, yang menanamkan keimanan, ketakwaan, akhlak mulia, serta mengajarkan ilmu agama Islam (*tafaqquh fiddin*), dengan ciri khas adanya kiai/nyai, santri, asrama, serta kajian kitab kuning atau muatan kurikulum khas pesantren
7. Satuan Pendidikan Keagamaan adalah satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal maupun nonformal yang secara khusus menyelenggarakan pendidikan keagamaan pada pendidikan anak usia dini, dasar, menengah, dan tinggi. Bentuknya antara lain madrasah diniyah, pendidikan Al-Qur'an, pasraman, sekolah minggu, dan bentuk lain sesuai agama yang dianut masyarakat.
8. Perguruan Tinggi Keagamaan adalah lembaga pendidikan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik, vokasi, dan/atau profesi dalam bidang ilmu agama, di bawah pembinaan Kementerian Agama. Bentuknya meliputi Universitas Islam Negeri (UIN), Institut Agama Islam Negeri (IAIN), Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN), serta perguruan tinggi keagamaan lain sesuai agama yang diakui di Indonesia.
9. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.

BAB II BENTUK, KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

A. Bentuk dan Kedudukan

Bentuk dan kedudukan ULD Pendidikan Islam meliputi:

1. ULD pada Kantor Kementerian Agama berkedudukan di kabupaten/kota.
2. ULD pada satuan pendidikan berkedudukan di Madrasah, Pesantren, dan Satuan Pendidikan Keagamaan formal.
3. ULD gabungan satuan pendidikan berkedudukan di wilayah kerja satuan pendidikan.
4. ULD Perguruan Tinggi Keagamaan berkedudukan di Perguruan Tinggi Keagamaan.

B. Tugas dan Fungsi

1. ULD Pendidikan Islam pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, satuan pendidikan, dan gabungan satuan pendidikan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kebijakan Kementerian terkait layanan disabilitas.
 - b. melakukan analisis kebutuhan dengan menyusun instrumen untuk mengukur kebutuhan:
 - 1) Anggaran
Kebutuhan anggaran meliputi:
 - 1) *unit cost* biaya pendidikan peserta didik Penyandang Disabilitas pertahun, dan/atau
 - 2) kebutuhan pembiayaan satuan pendidikan ketika menerima peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - 2) Sarana dan prasarana
Menyusun analisis kebutuhan sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh satuan pendidikan. Kebutuhan sarana yang diperlukan terkait dengan kegiatan pembelajaran, layanan kompensatoris, dan kebutuhan lain. Kebutuhan prasarana pendidikan meliputi aksesibilitas.
 - 3) Pendidik dan tenaga kependidikan; dan
Analisis kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan yang memiliki kompetensi dan kualifikasi dalam melakukan pendampingan peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - 4) Kurikulum
Analisis kebutuhan kurikulum merupakan kebutuhan terkait perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian yang fleksibel sesuai kebutuhan individu peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - c. menyediakan data dan informasi
Penyediaan data dan informasi dilaksanakan dengan melakukan pengumpulan, pengelolaan, dan penyajian data dan informasi yang paling sedikit memuat:
 - 1) identitas satuan pendidikan;
 - 2) ragam dan jumlah peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan Penyandang Disabilitas;
 - 3) jumlah, kualifikasi, dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan; dan

- 4) jenis dan jumlah sarana dan prasarana yang memenuhi aspek aksesibilitas bagi Penyandang Disabilitas.
- d. memberikan rekomendasi
- Pemberian rekomendasi dilaksanakan berdasarkan data dan informasi serta hasil analisis kebutuhan. Rekomendasi ini dapat mencakup:
- 1) akomodasi (misalnya: waktu tambahan ujian, penerjemah bahasa isyarat), penyesuaian metode pembelajaran atau kerja, alat bantu khusus (*braille*, *screen reader*, kursi roda), dan dukungan pendampingan atau terapi.
 - 2) modifikasi ruang kelas, kantor, atau fasilitas publik agar aksesibel (ramp, lift, dan toilet khusus) dan penerapan budaya inklusif di lingkungan lembaga melalui pelatihan dan sosialisasi.
 - 3) kebijakan internal dan eksternal. Untuk kebijakan internal seperti mendorong lembaga untuk mengembangkan kebijakan inklusi disabilitas, menyusun SOP layanan ramah disabilitas dan meningkatkan anggaran untuk penyediaan fasilitas pendukung. Sedangkan untuk kebijakan eksternal ULD juga dapat menyusun surat rekomendasi tertulis bagi Penyandang Disabilitas untuk keperluan layanan lain (pendaftaran sekolah, pelatihan kerja, bantuan sosial), dan juga menjadi mitra diskusi bagi pihak eksternal seperti dinas sosial, LSM, atau penyedia layanan publik.
- e. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis
- Pelatihan dan bimbingan teknis dilaksanakan dengan melakukan pengorganisasian dan fasilitasi kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis kepada pendidik dan tenaga kependidikan dan/atau kerja sama dengan satuan pendidikan atau pihak lain.
- Pelatihan difokuskan pada:
- 1) pemahaman konsep disabilitas, hambatan fungsional, dan akomodasi yang layak;
 - 2) prinsip pendidikan dan pelayanan inklusif; dan
 - 3) pencegahan stigma dan diskriminasi untuk menciptakan budaya yang inklusif ramah pembelajaran.
- Bimbingan teknis difokuskan pada:
- 1) kebutuhan praktis, seperti penggunaan alat bantu (*screen reader*, mesin *braille*, dan *hearing aid*),
 - 2) teknik berkomunikasi dengan Penyandang Disabilitas (misalnya: bahasa isyarat dasar), dan
 - 3) penyusunan materi ajar inklusif.
- f. melaksanakan pendampingan
- Pendampingan dapat bersifat harian, periodik, atau situasional sesuai kebutuhan individu. ULD tidak hanya mendampingi individu disabilitas, tapi juga membantu orang tua memahami karakteristik anak dan cara mendukungnya, serta membina guru atau pegawai agar mampu mengelola kelas atau layanan inklusif. ULD memberikan layanan pendampingan dalam hal:
- 1) menghadapi hambatan fungsional dalam proses belajar, atau berinteraksi sosial;
 - 2) mengakses layanan dan fasilitas yang disediakan lembaga; dan

- 3) menyesuaikan diri dengan lingkungan secara fisik, sosial, dan psikologis.
- g. Melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan.
ULD melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan dilakukan oleh paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun pelajaran dan/atau sewaktu-waktu. Hasil pengawasan, evaluasi, dan pelaporan ULD satuan pendidikan disampaikan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi, dan/atau melalui Pokja Pendidikan Inklusif, dan Direktur Jenderal dan Kepala Pusat sesuai dengan kewenangannya melalui Pokja Pendidikan Inklusif.
2. ULD pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, satuan pendidikan, dan gabungan satuan pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan dalam rangka memberikan layanan pembelajaran bagi peserta didik Penyandang Disabilitas dan penyediaan lingkungan belajar inklusif;
 - b. penyediaan pendampingan kepada peserta didik Penyandang Disabilitas untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran;
 - c. pengembangan layanan kompensatoris;
 - d. pengembangan pendampingan program pasca madrasah;
 - e. penyediaan media pembelajaran dan alat bantu yang diperlukan peserta didik Penyandang Disabilitas;
 - f. deteksi dini dan intervensi dini bagi peserta didik dan calon peserta didik Penyandang Disabilitas;
 - g. penyediaan data dan informasi tentang disabilitas;
 - h. penyediaan layanan konsultasi; dan
 - i. pengembangan kerja sama dengan pihak atau lembaga lain dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan peserta didik Penyandang Disabilitas.
3. ULD pada Perguruan Tinggi Keagamaan mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan kebijakan Kementerian terkait layanan disabilitas melalui kegiatan:
 - 1) menginternalisasi kebijakan nasional dan Kementerian terkait pendidikan inklusif ke dalam program, kegiatan, dan SOP Perguruan Tinggi Keagamaan.
 - 2) menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan sesuai konteks Perguruan Tinggi Keagamaan.
 - 3) menjamin implementasi prinsip akomodasi yang layak, non-diskriminasi, dan kesetaraan dalam seluruh layanan kampus.
 - b. melakukan analisis kebutuhan melalui instrumen tertentu mengenai hal-hal:
 - 1) anggaran dengan mengidentifikasi kebutuhan pendanaan pengadaan (alat bantu, pelatihan, rekrutmen tenaga khusus, dan kebutuhan lain).
 - 2) sarana prasarana dengan melakukan audit aksesibilitas gedung, fasilitas belajar, asrama, laboratorium, serta teknologi pendukung.
 - 3) identifikasi jenis-jenis Akomodasi yang Layak.

- 4) pendidik dan tenaga kependidikan dengan memetakan kapasitas, kompetensi, dan kebutuhan peningkatan keterampilan pendidik maupun tenaga kependidikan.
- 5) kurikulum yang akomodatif.
- c. memberikan rekomendasi berdasarkan data, informasi, dan hasil analisis kebutuhan, antara lain:
 - 1) menyampaikan rekomendasi kepada pimpinan Perguruan Tinggi Keagamaan, fakultas, dan program studi.
 - 2) memberikan masukan kepada Kementerian u.p. direktorat jenderal terkait, mengenai kebijakan penguatan layanan disabilitas di Perguruan Tinggi Keagamaan.
- d. melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis meliputi:
 - 1) Internal kampus: menyelenggarakan workshop, pelatihan, dan bimtek bagi dosen/pendidik, tenaga kependidikan, serta peserta didik.
 - 2) Eksternal: menjalin kerja sama dengan Perguruan Tinggi Keagamaan lain, lembaga profesi, organisasi Penyandang Disabilitas, dan lembaga pelatihan terkait.
 - 3) Mengembangkan modul pelatihan mengenai pendidikan inklusif, metode pembelajaran akomodatif, komunikasi alternatif, serta teknologi asistif.
- e. melaksanakan pendampingan kepada peserta didik Penyandang Disabilitas terkait dengan pemenuhan Akomodasi yang Layak meliputi:
 - 1) penyediaan pendidik pendamping akademik, konselor, dan tutor sebaya sesuai kebutuhan.
 - 2) fasilitasi akomodasi yang layak (misalnya waktu ujian tambahan, bahan ajar aksesibel, interpreter bahasa, dan pendamping mobilitas).
 - 3) bantuan kepada peserta didik dalam mengakses layanan administrasi dan fasilitas kampus tanpa hambatan.
- f. melaksanakan pengawasan, evaluasi, dan pelaporan yang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun pelajaran dan/atau sewaktu-waktu.
- g. menyampaikan hasil pengawasan, evaluasi, dan pelaporan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Islam u.p. Direktur Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam melalui rektor/ketua. Laporan dalam bentuk laporan tahunan, laporan tematik, (misalnya laporan mengenai sarana prasarana) serta laporan evaluasi kebijakan.
- h. instrumen pengawasan, evaluasi, dan pelaporan disusun oleh direktorat jenderal yang kemudian diadaptasi oleh ULD Perguruan Tinggi Keagamaan yang meliputi ceklist aksesibilitas, kuisisioner kebutuhan peserta didik, format laporan kegiatan, dan standar akomodasi.
- i. memberikan layanan informasi dan konsultasi kepada:
 - 1) pendidik dan tenaga kependidikan di Perguruan Tinggi Keagamaan terkait strategi pembelajaran dan pelayanan inklusif,
 - 2) peserta didik Penyandang Disabilitas mengenai hak akademik, dukungan psikososial, dan peluang beasiswa/karier,
 - 3) orang tua/wali terkait dukungan belajar di rumah dan koordinasi dengan perguruan tinggi,

- 4) satuan pendidikan lain (Madrasah, sekolah, Pesantren, atau lembaga keagamaan) dalam rangka penguatan jejaring layanan disabilitas sebagai implementasi Tri Dharma Perguruan Tinggi.
 - 5) organisasi Penyandang Disabilitas.
4. ULD Perguruan Tinggi Keagamaan menyelenggarakan fungsi:
- a. peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di pendidikan tinggi dalam menangani peserta didik Penyandang Disabilitas;
 - b. pengoordinasian setiap unit kerja yang ada di Perguruan Tinggi Keagamaan dalam pemenuhan kebutuhan khusus peserta didik Penyandang Disabilitas;
 - c. pengawasan dan evaluasi pelaksanaan Akomodasi yang Layak;
 - d. layanan konseling kepada peserta didik Penyandang Disabilitas;
 - e. deteksi dini bagi peserta didik yang terindikasi disabilitas;
 - f. pemberian rujukan bagi peserta didik yang terindikasi disabilitas kepada dokter, dokter spesialis, dan/atau psikolog klinis;
 - g. sosialisasi pemahaman pendidikan inklusif disabilitas kepada pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik;
 - h. layanan konsultasi, pendampingan, pelatihan, dan bimbingan teknis kepada pihak lain; dan
 - i. penelitian dan pengembangan layanan pembelajaran yang adaptif.

C. Peran Para Pihak

1. Kementerian berperan:
 - a. memfasilitasi pembentukan ULD pada satuan pendidikan jenjang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi keagamaan.
 - b. fasilitasi pembentukan ULD pada jenjang pendidikan anak usia dini formal, pendidikan dasar, dan menengah dilakukan paling sedikit berupa:
 - 1) pembentukan ULD;
 - 2) penyediaan dukungan anggaran dan/bantuan pendanaan melalui pengalokasian dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) perekrutan sumber daya manusia yang diperlukan; dan/atau
 - 4) peningkatan kompetensi petugas ULD.
 - c. fasilitasi pembentukan ULD pada jenjang pendidikan tinggi keagamaan dilakukan paling sedikit dalam bentuk:
 - 1) pembuatan kebijakan yang memberikan kemudahan dalam pembentukan ULD; dan/atau
 - 2) penyediaan dukungan anggaran dan/atau bantuan pendanaan melalui pengalokasian dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. menyusun dan menetapkan kebijakan nasional mengenai penyelenggaraan ULD melalui Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
 - e. menetapkan pejabat administrator atau setara eselon III pada masing-masing unit oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam

- melalui penguatan fungsi atau pembentukan struktur organisasi dan tata kerja baru untuk melakukan koordinasi teknis, pemantauan, dan evaluasi atas pembentukan dan penyelenggaraan ULD serta fasilitasi penyediaan Akomodasi yang layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
- f. menetapkan Kelompok Kerja Pendidikan Inklusif oleh Direktur Jenderal Pendidikan Islam. Ketua Kelompok Kerja Pendidikan Islam Inklusif melekat pada jabatan Sekretaris Direktorat Jenderal yang bertugas mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan ULD serta fasilitasi penyediaan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - g. menyediakan sumber daya dan dukungan teknis untuk pembentukan dan pengembangan ULD.
 - h. mengembangkan sistem informasi dan database mengenai ULD dan pemenuhan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - i. mengadakan pelatihan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia ULD dan satuan pendidikan.
 - j. membangun kerja sama tingkat nasional dengan berbagai pihak dalam mendukung ULD dan fasilitasi penyediaan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - k. mendorong kelompok kerja dan/atau forum pendidik satuan pendidikan inklusif dalam mendukung ULD.
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi
- a. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi menindaklanjuti kebijakan penyelenggaraan ULD dan fasilitasi penyediaan akomodasi yang layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - b. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi dapat membentuk Kelompok Kerja Pendidikan Inklusif di tingkat Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi yang melekat pada penguatan fungsi dan jabatan kepala bagian tata usaha atau kepala bidang yang menangani pendidikan dengan tugas membina, memantau, dan mengevaluasi penyelenggaraan ULD dan fasilitasi Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas sesuai dengan kewenangan.
 - c. Mendukung sistem informasi dan database mengenai ULD dan pemenuhan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - d. Membangun kerja sama dengan berbagai pihak dalam mendukung penyelenggaraan ULD dan pemenuhan fasilitasi Akomodasi yang Layak bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas.
 - e. Mendorong kelompok kerja dan/atau forum pendidik satuan pendidikan inklusif dalam mendukung ULD.
3. Perguruan Tinggi Keagamaan
- a. Mengembangkan kebijakan dan pedoman mengenai penyelenggaraan ULD di Perguruan Tinggi Keagamaan sesuai kewenangan.
 - b. Memfasilitasi pembentukan ULD melalui pembentukan unit tersendiri atau penguatan fungsi unit atau satuan organisasi yang ada.
 - c. Menyenggarakan ULD secara mandiri.

- d. Menyediakan sumber daya yang mendukung penyelenggaraan ULD.
 - e. Pimpinan Perguruan Tinggi Keagamaan menetapkan sistem penjaminan mutu internal penyelenggaraan ULD dan pemenuhan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - f. Mengadakan pelatihan dan pengembangan kapasitas bagi pendidik dan tenaga kependidikan mengenai penyelenggaraan ULD.
 - g. Mengembangkan kerja sama dengan pihak lain untuk mendukung penyelenggaraan ULD.
 - h. Mengembangkan penguatan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan melibatkan ULD.
 - i. Mendorong kelompok kerja dan/atau forum rektor/dosen dalam mendukung ULD dan pemenuhan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
4. Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota
- a. Mengembangkan kebijakan dan pedoman mengenai penyelenggaraan ULD sesuai kewenangan.
 - b. Menetapkan ULD satuan pendidikan dan gabungan satuan pendidikan.
 - c. Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota membentuk dan menetapkan ULD pada Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota yang melekat pada penguatan fungsi dan jabatan kepala sub bagian tata usaha atau kepala seksi yang membidangi pendidikan.
 - d. Menyediakan sumber daya yang mendukung penyelenggaraan ULD di Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
 - e. Melaksanakan pembinaan, koordinasi, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan ULD di satuan pendidikan atau gabungan satuan Pendidikan sesuai kewenangan.
 - f. ULD Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, satuan pendidikan dan gabungan satuan pendidikan merupakan satu kesatuan unit di bawah koordinasi Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota dalam memberikan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - g. Mengembangkan kerja sama dengan berbagai pihak untuk mendukung penyelenggaraan ULD di Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, satuan pendidikan, dan gabungan satuan pendidikan.
5. Satuan Pendidikan
- a. Mengembangkan kebijakan dan pedoman mengenai penyelenggaraan ULD di satuan pendidikan sesuai dengan kewenangan.
 - b. Membentuk ULD satuan pendidikan atau gabungan satuan pendidikan.
 - c. Menyediakan layanan Akomodasi yang Layak bagi peserta didik Penyandang Disabilitas di satuan pendidikan.
 - d. Memberikan dukungan bagi satuan pendidikan lain yang membutuhkan sesuai kemampuan.
 - e. Mengadakan pelatihan dan pengembangan kapasitas bagi pendidik dan tenaga kependidikan.
 - f. Mengembangkan kerja sama dengan pemerintah, orang tua, organisasi Penyandang Disabilitas, perguruan tinggi, organisasi

masyarakat, organisasi profesi, dunia usaha, dan dunia industri, dan masyarakat.

BAB III PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN DISABILITAS

A. Mekanisme Pembentukan

1. Pembentukan ULD pada kantor Kementerian Agama kabupaten/kota, melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Inisiasi dan Komitmen
 - 1) Inisiasi dapat berasal dari kepala kantor Kementerian Agama, kasi pendidikan Madrasah, atau pihak lain.
 - 2) Kepala Kantor Kementerian Agama menginstruksikan pembentukan ULD kepada kepala seksi yang relevan, dan kepala satuan pendidikan di wilayah kerjanya.
- b. Pemetaan dan Pendataan
Ruang lingkupnya meliputi:
 - 1) Madrasah/satuan pendidikan keagamaan inklusif.
 - 2) peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - 3) sumber daya manusia (guru dan tenaga kependidikan, terapis, psikolog, konselor, dll).
 - 4) Sarana pendukung (aksesibilitas, transportasi, alat bantu, dll).
 - 5) Mitra: Organisasi Perangkat Daerah, Puskesmas, SLB, organisasi Penyandang Disabilitas, Baznas, BPJS, CSR perusahaan, dll.
- c. Dokumen Usulan
Dokumen Usulan Pembentukan ULD diajukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota terdiri atas:
 - 1) Latar belakang dan dasar hukum.
 - 2) Tujuan pembentukan ULD.
 - 3) Pemetaan dan pendataan.
 - 4) Struktur organisasi ULD yang diusulkan.
 - 5) Rencana kerja tahun pertama.
- d. Penetapan
Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota menerbitkan SK ULD dengan struktur kepengurusan terdiri atas:
 - 1) Ketua, yang berasal dari kepala subbagian Tata Usaha atau kepala seksi yang mengurus pendidikan formal.
 - 2) Sekretaris, yang diambil dari pejabat kepala seksi yang mengurus pendidikan formal atau pengelola pendidikan inklusif.
 - 3) Bidang-bidang terdiri atas:
 - a) Data, pemetaan, dan Informasi;
 - b) Asesmen dan Analisis Kebutuhan;
 - c) Pengembangan Sumber Daya dan Pelatihan; dan
 - d) Pendampingan dan Pelayanan.
 - 4) Anggota terdiri atas: wakil dari Madrasah, ULD tingkat satuan pendidikan, forum pendidik Madrasah inklusif, organisasi Penyandang Disabilitas, dan tokoh masyarakat.

- e. Pelaksanaan Program
 - 1) Penyusunan dan pelaksanaan Program Kerja Tahunan ULD.
 - 2) Sosialisasi dan advokasi internal Kementerian dan satuan pendidikan.
 - 3) Pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan terkait pendidikan inklusif.
 - 4) Pembentukan ULD satuan pendidikan dan/atau gabungan satuan pendidikan.
 - 5) Koordinasi lintas sektor (Organisasi Perangkat Daerah, Puskesmas, SLB, organisasi Penyandang Disabilitas, Baznas, BPJS, CSR perusahaan, dan komunitas).
- f. Monitoring dan Evaluasi
 - 1) ULD menyusun laporan kinerja pertahun.
 - 2) Melakukan rapat evaluasi internal setiap akhir semester.
 - 3) Laporan disampaikan ke direktur jenderal dan kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama provinsi.
- 2. ULD Satuan Pendidikan

Langkah teknis dalam pembentukan ULD satuan pendidikan:

 - a. Kepala satuan pendidikan menunjuk tim (3-5 orang) melalui surat tugas untuk melakukan:
 - 1) pendataan peserta didik Penyandang Disabilitas (jenis, jumlah, dan kebutuhan).
 - 2) inventarisasi pendidik dan tenaga kependidikan yang berpengalaman atau berminat menangani pendidikan inklusif.
 - 3) mengkaji kesiapan sarana dan kurikulum.
 - 4) hasil identifikasi disusun dalam bentuk laporan (profil kebutuhan satuan pendidikan).
 - b. Pengusulan Internal

Kepala satuan pendidikan mengajukan permohonan pembentukan ULD kepada kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota dengan melampirkan:

 - 1) SK Tim Pembentukan ULD.
 - 2) profil peserta didik disabilitas.
 - 3) daftar kebutuhan awal (alat bantu, aksesibilitas, serta pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan).
 - c. Penerbitan SK ULD Satuan Pendidikan

Kepala Kementerian Agama kabupaten/kota menerbitkan SK ULD satuan pendidikan dengan struktur:

 - 1) Penanggung jawab yang merupakan kepala satuan pendidikan.
 - 2) Koordinator yang berasal dari pejabat wakil kepala atau guru pembimbing khusus.
 - 3) Anggota yang berasal dari guru mata pelajaran, wali kelas, tenaga administrasi, orang tua, dan mitra inklusi.
 - d. Penguatan Kapasitas

Langkah teknis dalam penguatan kapasitas:

 - 1) Satuan menyelenggarakan pelatihan, diskusi atau kegiatan sejenis dengan muatan pendidikan inklusif dasar bagi guru dengan materi *growth mindset*, konsep dasar pendidikan inklusif, ragam peserta didik Penyandang Disabilitas, dan strategi pembelajaran akomodatif.

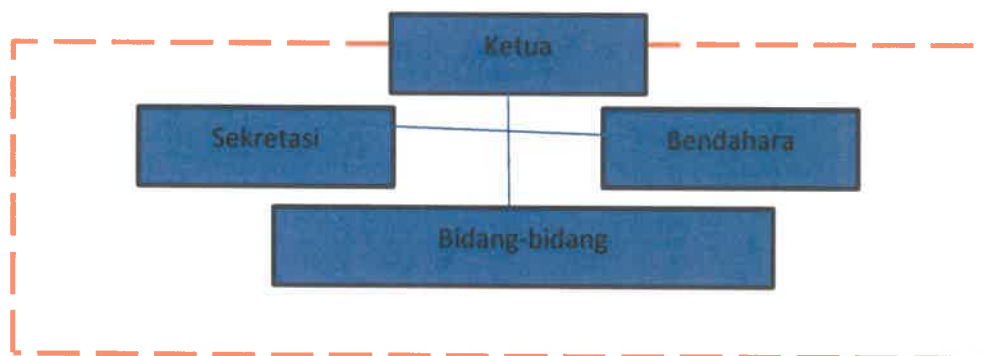
- 2) Workshop penyusunan PPI/IEP.
- 3) Orientasi penggunaan alat bantu (kursi roda, pembaca Langka, media braille, dan Langka isyarat).
- 4) Workshop kurikulum dan asesmen diferensiasi (langkah rencana pembelajaran dan autentik asesmen berbasis kebutuhan).
- 5) Menghadirkan narasumber dari ULD Kementerian Agama kabupaten/kota, Perguruan Tinggi Keagamaan, atau lembaga mitra lain.
- e. Koordinasi dan Pelaporan
Langkah teknis yang dapat dilakukan adalah:
 - 1) ULD Madrasah melakukan rapat koordinasi bulanan dengan tim internal.
 - 2) melaporkan kegiatan secara berkala kepada ULD kantor Kementerian Agama kabupaten/kota dengan format minimal capaian, hambatan, dan kebutuhan lanjutan.
 - 3) menghadiri rapat koordinasi yang diadakan ULD kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.
3. ULD Gabungan Satuan Pendidikan
Unit Layanan Disabilitas Gabungan Satuan Pendidikan merupakan unit layanan yang diinisiasi oleh beberapa satuan pendidikan yang berfungsi sebagai penyedia layanan dan fasilitas untuk Penyandang Disabilitas dan ditetapkan oleh kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota. ULD Gabungan Satuan Pendidikan dibentuk melalui prosedur:
 - a. Identifikasi Wilayah dan Satuan Pendidikan
kepala seksi yang membidangi pendidikan memetakan satuan pendidikan yang memiliki peserta didik Penyandang Disabilitas, tetapi belum mampu membentuk ULD sendiri.
 - b. Rapat Koordinasi Gabungan
 - 1) mengundang kepala satuan pendidikan dan tokoh masyarakat.
 - 2) menyepakati lokasi, struktur, dan kontribusi antar satuan pendidikan.
 - c. Penetapan SK ULD Gabungan
Kepala Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota menetapkan SK ULD Gabungan, yang berisi:
 - 1) Lokasi pusat layanan.
 - 2) Struktur pengelola.
 - 3) Satuan pendidikan yang bergabung.
 - 4) Mekanisme koordinasi dan pelaporan.
 - d. Pelayanan Terpadu
Layanan terpadu yang berbentuk layanan asesmen, terapi, konseling, dan pendampingan dilakukan di lokasi pusat (satuan pendidikan induk) dengan jadwal berkala untuk satuan pendidikan anggota.
 - e. Sinergi Lintas Lembaga
Menggandeng UPT Puskesmas, SLB, UPT Dinas Sosial, serta organisasi Penyandang Disabilitas sebagai mitra.
4. ULD pada Perguruan Tinggi Keagamaan
 - a. Penyusunan Kebijakan Internal
Pimpinan Perguruan Tinggi Keagamaan menerbitkan Peraturan Rektor/Ketua tentang:
 - 1) Komitmen perguruan tinggi inklusif.
 - 2) Standar layanan disabilitas.

- 3) Penjaminan akses akademik, fisik, dan non-akademik.
- b. Pembentukan Unit
Ditetapkan melalui SK rektor/ketua Perguruan Tinggi Keagamaan, ULD berada di bawah wakil rektor/ketua bidang kemahasiswaan dengan struktur unit sebagai berikut:
 - 1) Kepala ULD (pejabat struktural).
 - 2) Sub-koordinator: Akademik, Layanan Sosial, dan Teknologi Bantu.
 - 3) Staf pendamping dan administrasi.
 - 4) Tim teknis (mahasiswa *peer support*, konselor, dan *volunteer*).
- c. Kelengkapan dan Sumber Daya
Disiapkan:
 - 1) Ruang layanan khusus.
 - 2) Alat bantu mobilitas dan komunikasi.
 - 3) Dosen pembimbing inklusif.
 - 4) Website dan sistem pelaporan internal aksesibel.
- d. Program dan Kegiatan
 - 1) Pelatihan dosen dan pegawai.
 - 2) Workshop layanan akademik bagi mahasiswa disabilitas.
 - 3) Kolaborasi dengan organisasi mahasiswa disabilitas.
 - 4) Klinik konseling dan advokasi hukum kampus.
- e. Evaluasi dan Akuntabilitas
 - 1) Monitoring dilakukan melalui audit mutu internal (AMI) tahunan.
 - 2) Laporan kinerja ULD menjadi bagian dari laporan tahunan rektor.

B. Organisasi Pengelola

Pengelola ULD sekurang-kurangnya terdiri atas:

1. Ketua;
 2. Sekretaris;
 3. Bendahara; dan
 4. Bidang-bidang,
- dengan struktur sebagai berikut:



BAB IV PENYELENGGARAAN

A. Jenis dan Bentuk Layanan

Jenis dan bentuk layanan ULD dapat mencakup aspek akademik, non-akademik, administratif, hingga advokasi dan kemitraan, dengan rincian sebagai berikut:

1. Layanan Akademik, meliputi:
 - a. penyediaan bahan ajar dalam format aksesibel (braille, audio, digital, dan bahasa isyarat).
 - b. Fasilitasi akomodasi ujian, seperti tambahan waktu, ruang ujian khusus, soal ujian dalam format khusus, atau penggunaan teknologi asistif.
 - c. Penyediaan tutor sebaya, dosen/guru pembimbing khusus atau asisten akademik.
 - d. Adaptasi kurikulum dan metode pembelajaran agar sesuai dengan kebutuhan peserta didik Penyandang Disabilitas.
2. Layanan Non-Akademik, meliputi:
 - a. Konseling psikologis, sosial, dan bimbingan karir.
 - b. Penyediaan dukungan mobilitas dan aksesibilitas lingkungan (jalur landai, guiding block, dan toilet aksesibel).
 - c. Fasilitasi kegiatan ekstrakurikuler yang ramah disabilitas.
 - d. Fasilitasi bantuan sosial, beasiswa, dan jaminan kesehatan melalui kemitraan dengan lembaga terkait.
3. Layanan Administratif meliputi:
 - a. Proses penerimaan peserta didik baru dengan formulir dan sistem aksesibel (*online* dan *offline*).
 - b. Pendampingan dalam pengurusan administrasi akademik, keuangan, dan kegiatan mahasiswa/peserta didik.
 - c. Penyediaan informasi resmi dalam bentuk multi-format (cetak, braille, audio, dan digital screen reader).
 - d. Layanan pengaduan (*grievance mechanism*) yang ramah disabilitas.
4. Layanan Pendampingan Individu
 - a. Asesmen kebutuhan khusus peserta didik.
 - b. Penyusunan *Individualized Education Program* (IEP) yang berisi dukungan personal bagi tiap peserta didik Penyandang Disabilitas.
 - c. Monitoring perkembangan belajar dan penyesuaian layanan secara berkala.
5. Layanan Advokasi dan Edukasi
 - a. Advokasi pemenuhan hak pendidikan peserta didik Penyandang Disabilitas di lingkungan Madrasah, sekolah, Pesantren, atau Perguruan Tinggi Keagamaan.
 - b. Edukasi masyarakat kampus/sekolah untuk membangun budaya inklusif, non diskriminatif, dan ramah disabilitas.
 - c. Kampanye kesadaran publik (*awareness campaign*) melalui seminar, workshop, dan/atau media sosial.
6. Layanan Kemitraan dan Kolaborasi
 - a. Kerja sama dengan instansi pemerintah daerah (Dinas Sosial, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, dan Puskesmas).
 - b. Kolaborasi dengan SLB, organisasi Penyandang Disabilitas, dan NGO yang bergerak di bidang inklusi.

- c. Sinergi dengan dunia usaha dan dunia industri (CSR perusahaan) untuk penyediaan alat bantu, beasiswa, dan dukungan karir.

B. Prosedur Layanan

Berikut adalah prosedur layanan dalam Unit Layanan Disabilitas (ULD) secara umum, yang dirancang untuk memastikan bahwa Penyandang Disabilitas menerima layanan yang tepat, efisien, dan inklusif.

1. Pendaftaran dan Pengajuan Permohonan Layanan
 - a. Penyandang Disabilitas, wali, atau perwakilan mengajukan permohonan secara lisan/tulisan.
 - b. Pengisian formulir identitas dan kebutuhan layanan.
 - c. Menyerahkan dokumen pendukung (jika ada), seperti surat keterangan disabilitas, riwayat kesehatan, atau laporan psikolog.

Proses ini merupakan tahap awal untuk mengakses layanan ULD.

2. Identifikasi dan Asesmen Awal
 - a. Tim ULD melakukan identifikasi jenis hambatan fungsional yang dialami.
 - b. Melakukan asesmen kebutuhan khusus baik secara individual maupun dalam konteks lingkungan (kelas, kerja, dan sosial).
 - c. Menggunakan pendekatan wawancara, observasi, kuesioner, dan data klinis.

Hasil asesmen menjadi dasar untuk penentuan bentuk dukungan yang diberikan.

3. Penyusunan Program Pendidikan Individual (PPI)

Menyusun rencana dukungan yang sesuai kebutuhan, seperti: akomodasi dan modifikasi, pendampingan khusus, dan alat bantu belajar. Rencana layanan disepakati bersama antara ULD, Penyandang Disabilitas, dan (jika perlu) wali/guru/pimpinan. PPI bersifat fleksibel dan dapat diperbarui sesuai perkembangan individu.
4. Pelaksanaan Layanan

ULD melaksanakan layanan sesuai PPI:

 - a. Menyediakan alat bantu dan akomodasi.
 - b. Menugaskan pendamping/fasilitator.
 - c. Memberikan layanan konseling, pelatihan, atau aksesibilitas.
 - d. Melibatkan kolaborasi antar pihak (guru, tenaga medis, staf administrasi, dll).

Tahap ini adalah inti dari kegiatan ULD yang berlangsung secara berkelanjutan.

5. Monitoring dan Evaluasi Berkala
 - a. ULD memantau efektivitas dukungan dan kesesuaian layanan.
 - b. Melakukan evaluasi berkala atas perkembangan individu dan pelaksanaan program.
 - c. Melibatkan pengguna layanan dan pihak terkait dalam umpan balik.

Hasil evaluasi digunakan untuk menyesuaikan atau meningkatkan bentuk layanan.

6. Pelaporan dan Dokumentasi

ULD menyusun catatan perkembangan dan laporan berkala:

 - a. Jumlah penerima layanan.
 - b. Jenis layanan yang diberikan.
 - c. Dampak dan rekomendasi lanjutan.

Laporan disampaikan ke pimpinan lembaga atau instansi terkait.

7. Tindak Lanjut dan Rujukan

Jika dibutuhkan layanan di luar kapasitas ULD (misalnya layanan medis khusus), ULD:

- a. Membuat surat rujukan resmi.
- b. Menyambungkan dengan lembaga atau profesional terkait.
- c. Menyusun rekomendasi jangka panjang untuk keberlanjutan layanan.

Beberapa prinsip dalam prosedur layanan ULD yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. Partisipatif, melibatkan Penyandang Disabilitas dalam setiap tahap.
- b. Rahasia, menjaga kerahasiaan data dan identitas.
- c. Responsif dan Fleksibel, menyesuaikan dengan kebutuhan dan perubahan kondisi.
- d. Berbasis Hak Asasi Manusia dan Inklusi Sosial.

C. Standar Layanan

Standar layanan dalam ULD di lingkungan satuan pendidikan Islam pada Kementerian memastikan aksesibilitas, inklusivitas, dan kenyamanan bagi individu dengan disabilitas. Standar layanan ini meliputi:

1. Aksesibilitas Fisik

Menyediakan fasilitas fisik yang ramah disabilitas agar semua pengguna dapat mengakses layanan dengan mudah.

2. Aksesibilitas Digital

Platform, website, dan aplikasi harus memenuhi standar aksesibilitas digital agar dapat digunakan oleh pengguna dengan kebutuhan khusus, termasuk mereka yang menggunakan pembaca layar atau membutuhkan kontras tinggi.

3. Layanan Konsultasi dan Pendampingan

Unit menyediakan layanan konsultasi pendampingan, serta informasi yang jelas dan mudah dipahami bagi pengguna disabilitas

4. Sumber Manusia Terlatih

Staf harus dilatih untuk melayani dan memahami kebutuhan pengguna dengan disabilitas

5. Kerahasiaan dan Perlindungan Data

Menjamin kerahasiaan dan keamanan data pengguna terutama informasi sensitif terkait disabilitas

6. Evaluasi dan Umpan Balik Berkala

Prosedur untuk menerima dan menindaklanjuti umpan balik agar layanan semakin meningkat dan sesuai kebutuhan pengguna.

D. Kerja sama atau Kemitraan

1. Ketentuan Umum

Kerja sama dan kemitraan dalam konteks ULD merupakan bentuk kolaborasi strategis antara ULD dengan berbagai pihak baik internal maupun eksternal guna memperkuat kapasitas layanan, memperluas jangkauan, dan meningkatkan kualitas dukungan bagi Penyandang Disabilitas.

2. Tujuan Kerja Sama dan Kemitraan

- a. Mengintegrasikan sumber daya (tenaga, keahlian, fasilitas, dan pendanaan).
- b. Mendapatkan dukungan teknis dan kebijakan.
- c. Mengakses layanan atau program pelengkap di luar kapasitas ULD.

- d. Meningkatkan penerimaan dan partisipasi sosial terhadap Penyandang Disabilitas.
- e. Memperkuat advokasi dan gerakan inklusi.

3. Pihak-Pihak yang Dapat Menjadi Mitra ULD

JENIS MITRA	CONTOH DAN BENTUK KERJA SAMA
Internal Lembaga	Guru, dosen, staf, unit kemahasiswaan, bagian kurikulum untuk integrasi layanan di kegiatan utama. Pusbangkom SDM PK dan 14 BDK/2 LDK dalam pengembangan kompetensi guru/kepala/pengawas melalui Platform Pintar dan klinik pengetahuan
Pemerintah	Dinas Sosial, Dinas Kesehatan, Dinas Pendidikan, Kementerian Agama, Kementerian Pemberdayaan yang menangani Disabilitas untuk regulasi, pendampingan, dan bantuan fasilitas
Dinas/lembaga Pemerintah lainnya	1) Dinas Kesehatan, karena hasil pendataan dilanjutkan ke <i>screening</i> oleh Dinkes melalui puskesmas terdekat dgn tempat tinggal PDBK, di puskesmas disarankan PDBK harus memiliki 2) BPJS, dan 3) dinas perhubungan dengan anak dst yg disingkat DP3AP2KB
Lembaga Nonprofit & LSM	Yayasan Penyandang Disabilitas, organisasi advokasi, forum inklusi – untuk pelatihan, kampanye kesadaran, dan layanan rujukan
Pakar dan Profesional	Psikolog, terapis okupasi, dokter, ahli TIK bantu – untuk asesmen, konseling, dan intervensi teknis
Perguruan Tinggi/Pusat Studi	Kolaborasi riset, pelatihan, praktik lapangan mahasiswa difabel
Dunia Usaha/Dunia Industri (DUDI)	Pelatihan kerja, magang inklusif, dan rekrutmen tenaga kerja disabilitas
Media	Kampanye edukasi publik mengenai layanan ULD dan penerimaan disabilitas

4. Bentuk-bentuk Kerja Sama

- a. MoU (*Memorandum of Understanding*) dengan lembaga eksternal.
- b. Program bersama, seperti pelatihan, seminar, dan penyuluhan.
- c. Penyediaan layanan rujukan medis, psikologis, atau pendidikan lanjut.
- d. Pertukaran data dan informasi untuk asesmen kebutuhan atau perencanaan program.
- e. Pemanfaatan sumber daya bersama, misalnya laboratorium terapi, media bantu, atau tenaga ahli.

BAB V PEMBIAYAAN DAN PENGELOLAAN ANGGARAN

1. Umum
Pembiayaan ULD merupakan alokasi dana yang digunakan untuk menyelenggarakan layanan bagi Penyandang Disabilitas, baik di lingkungan pendidikan, pemerintahan, maupun lembaga lain. Pembiayaan ini penting untuk mendukung keberlanjutan program inklusif secara operasional dan strategis.
2. Sumber Pembiayaan
Berikut beberapa sumber dana yang dapat dimanfaatkan oleh ULD:
 - a. Anggaran Lembaga (APBN/APBD)
 - 1) Dana dari Kementerian/Lembaga atau dinas terkait, misalnya Kementerian, Dinas Pendidikan, atau Kementerian Sosial.
 - 2) Umumnya dialokasikan melalui pos anggaran pendidikan inklusif, layanan khusus, atau pemberdayaan disabilitas.
 - b. Dana BOS/BOP/Bantuan Operasional Khusus
Untuk ULD di sekolah/Madrasah/kampus, dana BOS atau BOP bisa digunakan untuk akomodasi layak, pengadaan alat bantu, pelatihan, dll, sesuai juknis yang berlaku.
 - c. Kemitraan / CSR (Corporate Social Responsibility)
Dukungan dari dunia usaha atau lembaga mitra yang bersedia membantu penyediaan sarana prasarana, alat bantu, atau pelatihan.
 - d. Donasi yang tidak mengikat dan hibah
Hibah dari lembaga internasional, LSM, atau organisasi filantropi. Misalnya: UNESCO, UNICEF, USAID, atau lembaga donor lokal.
 - e. Dana Masyarakat/Partisipatif
Dana gotong royong, sumbangan sukarela, atau iuran alumni (khususnya di lembaga pendidikan).

BAB VI PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan merupakan bagian penting dalam memastikan ULD berjalan efektif, transparan, dan akuntabel. Setiap ULD wajib menyusun laporan kinerja secara berkala.

- A. Pemantauan
Dilakukan secara rutin oleh tim ULD melalui rapat bulanan untuk melihat progres program, hambatan, serta kebutuhan lanjutan. Pemantauan berfokus pada layanan yang diberikan, jumlah peserta didik terlayani, dan kesiapan sarana pendukung.
- B. Evaluasi
Evaluasi dilakukan per semester dan tahunan. Evaluasi semesteran berisi capaian layanan dan kendala teknis, sedangkan evaluasi tahunan menilai efektivitas program secara keseluruhan. Hasil evaluasi dituangkan dalam rekomendasi perbaikan dan rencana kerja tahun berikutnya. Evaluasi juga dapat dilakukan sewaktu-waktu jika ada kasus khusus, misalnya keluhan layanan atau diskriminasi.
- C. Pelaporan
Pelaporan dilaksanakan dalam kurun waktu bulanan, semesteran, dan tahunan. Laporan bulanan dibuat secara singkat untuk kebutuhan internal ULD. Laporan Semesteran dikirimkan ke Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota atau rektor Perguruan Tinggi Keagamaan.

Sedangkan laporan tahunan disampaikan ke Kanwil Kementerian Agama provinsi dengan tembusan ke Pokja Pendidikan Islam inklusif.

Isi laporan mencakup data peserta didik Penyandang Disabilitas, program dan layanan yang dijalankan, capaian, hambatan, serta rekomendasi tindak lanjut. Laporan dapat dibuat dalam bentuk cetak dan digital.

Indikator keberhasilan Unit Layanan Disabilitas dapat diukur:

1. Laporan disusun tepat waktu dan sesuai format standar.
2. Data peserta didik disabilitas tercatat akurat dan mutakhir.
3. Evaluasi tahunan terlaksana dengan melibatkan pemangku kepentingan.
4. Rekomendasi evaluasi ditindaklanjuti dalam program berikutnya.
5. Tingkat kepuasan peserta didik Penyandang Disabilitas terhadap layanan meningkat.

BAB VII PENUTUP

Pedoman ini disusun untuk memberikan panduan yang jelas dan terarah dalam pengelolaan Unit Layanan Disabilitas di Kementerian Agama dan satuan pendidikan di bawah pembinaan Kementerian Agama. Apabila terdapat hal-hal yang belum tercantum, akan diatur lebih lanjut sesuai kebutuhan.

MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,

ttd

NASARUDDIN UMAR