

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**PENGELOMPOKAN DAN SISTEM
PEMBELAJARAN MURID
KELAS AKADEMIK, KELAS ADL,
DAN KELAS REHAB**



SLB NEGERI HANDAYANI

Jl. Raya Karang Tengah No.126, Kec. Cibadak,
Kabupaten Sukabumi, Jawa Barat. 43351

PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
SEKOLAH LUAR BIASA (SLB) NEGERI HANDAYANI

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOMPOKAN DAN SISTEM PEMBELAJARAN MURID
BERDASARKAN KELAS AKADEMIK, KELAS ADL, DAN KELAS REHAB

Nomor Dokumen	
Unit Penyusun	Tim Kurikulum SLB Negeri Handayani
Tanggal Ditetapkan	4 September 2026
Tanggal Berlaku Efektif	Tahun Ajaran 2026/2027
Periode Peninjauan Ulang	Setiap awal tahun ajaran, atau sewaktu-waktu bila diperlukan

Lembar Pengesahan

Disusun oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
Koordinator Tim Kurikulum	Wakil Kepala Sekolah Bid. Kurikulum	Kepala SLB Negeri Handayani

1. Tujuan

SOP ini disusun untuk memberikan panduan baku bagi seluruh pendidik dan tenaga kependidikan SLB Negeri Handayani dalam melaksanakan sistem pengelompokan dan pembelajaran murid, dengan tujuan:

- Memastikan setiap murid mendapatkan layanan pembelajaran yang sesuai dengan kebutuhan, potensi, dan kondisi individualnya melalui asesmen yang objektif dan terukur.
- Menyeragamkan proses identifikasi, asesmen, penempatan, pelaksanaan pembelajaran, serta evaluasi murid ke dalam tiga kategori kelas: Kelas Akademik, Kelas ADL (Activity of Daily Living), dan Kelas Rehabilitasi.
- Menjadi acuan kerja bagi Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Tim Asesmen, Guru Kelas, Guru Pendamping Khusus (GPK), Terapis, serta orang tua/wali murid.
- Menjamin adanya dokumentasi, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses penempatan dan perpindahan kategori kelas murid.

2. Ruang Lingkup

SOP ini berlaku untuk seluruh proses akademik di SLB Negeri Handayani, mencakup:

- Proses asesmen awal (identifikasi dan asesmen kebutuhan) bagi murid baru maupun murid lama.
- Proses penetapan dan penempatan murid ke dalam kategori Kelas Akademik, Kelas ADL, atau Kelas Rehabilitasi.
- Pelaksanaan proses belajar-mengajar pada masing-masing kategori kelas.
- Proses evaluasi berkala dan mekanisme perpindahan (mutasi) antar kategori kelas.
- Pendokumentasian melalui Program Pembelajaran Individual (PPI)/Individualized Education Program (IEP).

SOP ini tidak mencakup prosedur penerimaan murid baru (SPMB) dan prosedur kenaikan fase/jenjang formal, yang diatur dalam SOP tersendiri.

3. Dasar Hukum dan Acuan

- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Akomodasi yang Layak bagi Peserta Didik Penyandang Disabilitas.
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi mengenai Kurikulum Merdeka dan capaian pembelajaran pendidikan khusus.
- Panduan Asesmen dan Pembelajaran bagi Peserta Didik Berkebutuhan Khusus dari Direktorat Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus (PKLK).
- Kebijakan internal Dinas Pendidikan dan hasil rapat Tim Kurikulum SLB Negeri Handayani.

4. Definisi dan Istilah

Istilah	Definisi
Kelas Akademik	Kelompok belajar bagi murid yang mampu mengikuti pembelajaran berbasis capaian pembelajaran (CP) sesuai fase (A, B, C, D, dst.) mengacu pada kurikulum pendidikan khusus, dengan modifikasi dan akomodasi sesuai kebutuhan.
Kelas ADL (Activity of Daily Living)	Kelompok belajar yang menitikberatkan pada pengembangan keterampilan hidup sehari-hari (bina diri, kemandirian, sosial-fungsional, pra-vokasional) bagi murid yang membutuhkan penguatan kemandirian sebelum atau bersamaan dengan pembelajaran akademik.
Kelas Rehabilitasi (Rehab)	Kelompok belajar khusus bagi murid dengan hambatan yang signifikan/kompleks (multi-disabilitas berat), yang capaian pembelajarannya bersifat sangat individual, berorientasi pada perkembangan fungsional dasar, sensorimotor, komunikasi, dan terintegrasi dengan layanan terapi.
PPI/IEP	Program Pembelajaran Individual (Individualized Education Program): dokumen rencana pembelajaran yang disusun khusus untuk setiap murid berdasarkan hasil asesmen.
Tim Asesmen	Tim multidisiplin yang terdiri atas guru, GPK, psikolog/asesor, dan terapis (bila tersedia) yang bertugas melakukan asesmen dan rekomendasi penempatan murid.

5. Ketentuan Umum: Karakteristik Kategori Kelas

Setiap murid SLB Negeri Handayani dikelompokkan ke dalam salah satu dari tiga kategori kelas berikut berdasarkan hasil asesmen komprehensif. Satu murid hanya ditetapkan dalam satu kategori utama pada satu periode, namun dimungkinkan mengikuti kegiatan lintas kategori (kelas kolaboratif) sesuai kebutuhan (lihat Bagian 8).

5.1 Kelas Akademik

- Diperuntukkan bagi murid yang secara kognitif dan fungsional mampu mengikuti pembelajaran terstruktur sesuai capaian pembelajaran (CP) per fase, dengan modifikasi kurikulum sesuai jenis dan derajat hambatan.
- Fokus pembelajaran: literasi, numerasi, dan mata pelajaran sesuai fase, dengan akomodasi metode dan media ajar.
- Pengelompokan mengikuti fase perkembangan (Fase A–E, atau setara), bukan semata usia kronologis.
- Tetap memuat penguatan keterampilan fungsional sebagai muatan penyerta, bukan fokus utama.

5.2 Kelas ADL (Activity of Daily Living)

- Diperuntukkan bagi murid yang memerlukan penguatan signifikan pada keterampilan hidup sehari-hari (pengembangan diri: makan, berpakaian, kebersihan diri, toileting; kemandirian rumah tangga; keterampilan sosial-fungsional; dan pra-vokasional).
- Muatan akademik diberikan secara fungsional dan kontekstual (misalnya membaca simbol/label, berhitung transaksi sederhana), bukan berbasis CP fase secara penuh.
- Bertujuan mempersiapkan kemandirian murid dalam kehidupan rumah, sekolah, dan masyarakat, serta menjadi jembatan menuju kelas akademik apabila kemajuan memungkinkan.

5.3 Kelas Rehabilitasi (Rehab)

- Diperuntukkan bagi murid dengan hambatan signifikan/kompleks (multi-disabilitas berat, hambatan sensorimotor berat, dan/atau kebutuhan medis-terapeutik intensif).

- Capaian pembelajaran bersifat individual sepenuhnya, disusun oleh Tim Asesmen bersama orang tua dan tenaga terapi, berfokus pada perkembangan fungsional dasar: kesadaran sensorik, motorik, komunikasi awal/augmentatif, dan interaksi sosial dasar.
- Pembelajaran terintegrasi dengan layanan terapi (fisioterapi, terapi okupasi, terapi wicara) sesuai rekomendasi tenaga profesional/medis, baik internal maupun rujukan eksternal.
- Rasio guru-murid dan pendampingan dibuat lebih intensif dibanding dua kategori lainnya.

6. Prosedur Asesmen dan Penempatan Murid

6.1 Asesmen Awal (Murid Baru)

- Panitia SPMB menyerahkan berkas murid baru (termasuk hasil asesmen/diagnosis dari luar, bila ada) kepada Tim Asesmen paling lambat 1 (satu) minggu sebelum tahun ajaran dimulai.
- Tim Asesmen melakukan asesmen awal meliputi: asesmen perkembangan/kognitif, asesmen kemandirian (ADL), asesmen komunikasi, asesmen sensorimotor, dan asesmen akademik dasar (bila relevan).
- Asesmen dilakukan dalam kurun waktu maksimal 10 (sepuluh) hari kerja, mencakup observasi langsung, wawancara orang tua/wali, dan bila diperlukan hasil pemeriksaan medis/psikologis eksternal.
- Tim Asesmen menyusun Berita Acara Hasil Asesmen dan rekomendasi kategori kelas (Akademik/ADL/Rehab), disertai justifikasi berbasis data.
- Rekomendasi disampaikan kepada Kepala Sekolah untuk persetujuan, kemudian dikomunikasikan dan didiskusikan bersama orang tua/wali dalam forum penetapan penempatan.
- Kepala Sekolah menerbitkan Surat Penetapan Kelas, dan wali kelas mulai menyusun PPI/IEP dalam 2 (dua) minggu pertama pembelajaran.

6.2 Asesmen Berkala (Murid Lama)

- Evaluasi penempatan dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam satu tahun ajaran: pada pertengahan (sisipan) dan akhir tahun ajaran.
- Guru kelas menyusun laporan perkembangan berdasarkan data pencapaian PPI/IEP, hasil observasi, dan catatan anekdotal harian.
- Tim Asesmen meninjau laporan dan, bila terdapat indikasi perubahan signifikan pada kemampuan murid, melakukan asesmen ulang.
- Hasil peninjauan dituangkan dalam Rekomendasi Keberlanjutan atau Rekomendasi Perpindahan Kategori Kelas.

6.3 Kriteria dan Indikator Acuan Penempatan

Aspek Asesmen	Kelas Akademik	Kelas ADL	Kelas Rehab
Kemampuan kognitif & konsentrasi	Mampu mengikuti instruksi bertahap & tugas terstruktur	Terbatas untuk instruksi kompleks; baik untuk rutinitas fungsional	Sangat terbatas; membutuhkan stimulasi dasar
Kemandirian bina diri	Umumnya mandiri/hampir mandiri	Membutuhkan pembinaan intensif	Sangat bergantung pada bantuan penuh
Komunikasi	Verbal/non-verbal fungsional untuk belajar	Fungsional untuk kebutuhan harian	Pra-simbolik/augmentatif, respons dasar
Kondisi motorik & medis	Stabil, tidak memerlukan penanganan medis intensif	Stabil dengan dukungan ringan-sedang	Memerlukan dukungan terapi/medis intensif

Catatan: tabel di atas merupakan acuan umum, bukan alat diagnostik tunggal. Keputusan akhir tetap berbasis pada hasil asesmen holistik oleh Tim Asesmen.

7. Prosedur Pelaksanaan Pembelajaran per Kategori

7.1 Kelas Akademik

- Wali kelas menyusun PPI/IEP mengacu pada Capaian Pembelajaran (CP) fase dengan modifikasi/akomodasi sesuai profil belajar murid.
- Pembelajaran dilaksanakan sesuai jadwal reguler dengan pendekatan diferensiasi (konten, proses, produk).
- Penilaian menggunakan indikator capaian yang dimodifikasi dari CP fase, didokumentasikan dalam rapor hasil belajar.

7.2 Kelas ADL

- Wali kelas menyusun Program Kemandirian Individual yang memuat target keterampilan pengembangan diri, sosial-fungsional, dan pra-vokasional per semester.
- Pembelajaran dilaksanakan melalui metode praktik langsung/simulasi (task analysis, modeling, prompting bertingkat) dalam setting kelas maupun area fungsional sekolah (dapur, kamar mandi, area vokasional).
- Muatan akademik fungsional diselipkan secara kontekstual, bukan berdiri sendiri sebagai mata pelajaran formal.
- Penilaian berbasis checklist kemandirian dan tingkat bantuan yang dibutuhkan (mandiri – dengan isyarat – dengan bantuan fisik).

7.3 Kelas Rehabilitasi

- PPI/IEP disusun bersama oleh guru kelas dan terapis, memuat target perkembangan fungsional dasar (sensorimotor, komunikasi awal, interaksi sosial dasar) dengan rentang waktu evaluasi lebih singkat (misalnya 4–6 minggu).
- Pembelajaran dilaksanakan secara individual atau kelompok sangat kecil, terjadwal berselang-seling dengan sesi terapi (fisioterapi/okupasi/wicara) sesuai jadwal terpadu.
- Pendampingan dilakukan dengan rasio intensif dan melibatkan orang tua dalam pelaksanaan program di rumah (home program).
- Penilaian bersifat naratif dan deskriptif berbasis observasi perkembangan, bukan skor kuantitatif baku.

7.4 Kegiatan Lintas Kategori

Untuk kegiatan tertentu yang bersifat non-akademik terstruktur (misalnya olahraga adaptif, seni budaya, kegiatan keagamaan, upacara, kegiatan sensorik bersama), murid dari ketiga kategori kelas dapat digabungkan dalam kelompok kolaboratif guna mendukung interaksi sosial dan inklusi antar-murid, dengan tetap memperhatikan kebutuhan pendampingan masing-masing.

8. Prosedur Perpindahan (Mutasi) Antar Kategori Kelas

- Perpindahan kategori kelas dapat diusulkan oleh guru kelas, orang tua/wali, atau Tim Asesmen berdasarkan data perkembangan murid.
- Usulan disertai dengan data pendukung berupa video, catatan hasil observasi, dan hasil asesmen.
- Usulan disampaikan secara tertulis kepada Koordinator Tim Kurikulum menggunakan Formulir Usulan Perpindahan Kategori Kelas (Lampiran 2).
- Tim Asesmen melakukan asesmen ulang dalam waktu maksimal 14 (empat belas) hari kerja sejak usulan diterima.
- Hasil asesmen ulang dan rekomendasi disampaikan kepada Kepala Sekolah dan dikomunikasikan kepada orang tua/wali.
- Perpindahan kategori kelas ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Sekolah dan mulai berlaku pada semester berjalan atau semester berikutnya, mempertimbangkan kesiapan psikologis murid.
- Proses transisi dilakukan secara bertahap (masa orientasi 2–4 minggu) untuk meminimalkan dampak adaptasi murid.

9. Peran dan Tanggung Jawab

Pihak	Tanggung Jawab Utama
Kepala Sekolah	Mengesahkan hasil penempatan/perpindahan kategori kelas; menerbitkan Surat Keputusan; memastikan SOP dijalankan secara konsisten.
Wakil Kepala Sekolah Bid. Kurikulum	Mengoordinasikan pelaksanaan SOP, memantau kesesuaian PPI/IEP dengan kategori kelas, memfasilitasi rapat evaluasi berkala.
Tim Asesmen	Melaksanakan asesmen awal, asesmen berkala, dan asesmen ulang; menyusun rekomendasi penempatan/perpindahan berbasis data.
Guru Kelas	Menyusun dan melaksanakan PPI/IEP; mendokumentasikan perkembangan harian; mengajukan usulan evaluasi/perpindahan bila diperlukan.
Guru Pendamping Khusus (GPK) / Terapis	Memberikan layanan pendampingan/terapi sesuai kebutuhan individu; berkoordinasi dengan guru kelas dalam penyusunan target program, khususnya untuk Kelas Rehab.
Orang Tua/Wali	Memberikan informasi riwayat perkembangan anak; terlibat dalam forum penetapan/peninjauan penempatan; melaksanakan program penunjang di rumah.
Tata Usaha/Administrasi	Mengelola dan mengarsipkan seluruh dokumen asesmen, PPI/IEP, dan Surat Keputusan penempatan/perpindahan.

10. Dokumentasi

Setiap tahapan dalam SOP ini wajib didokumentasikan dan diarsipkan oleh Tata Usaha, dengan masa simpan minimal sesuai lama murid terdaftar ditambah 3 (tiga) tahun setelah kelulusan/keluar. Dokumen yang wajib diarsipkan meliputi:

- Formulir Asesmen Awal dan Asesmen Berkala (Lampiran 1).
- Berita Acara Hasil Asesmen dan Rekomendasi Kategori Kelas.
- Surat Penetapan/Surat Keputusan Kategori Kelas dari Kepala Sekolah.
- Dokumen PPI/IEP tiap murid, per semester.
- Formulir Usulan dan Berita Acara Perpindahan Kategori Kelas (Lampiran 2).

- Rapor perkembangan/hasil belajar sesuai format masing-masing kategori kelas.

11. Diagram Alur Proses (Ringkasan)

1. Murid Baru / Pengajuan Evaluasi Berkala
2. Tim Asesmen melakukan asesmen komprehensif (kognitif, ADL, komunikasi, sensorimotor, akademik)
3. Penyusunan Berita Acara & Rekomendasi Kategori Kelas
4. Persetujuan Kepala Sekolah & Komunikasi dengan Orang Tua/Wali
5. Penerbitan Surat Penetapan Kategori Kelas (Akademik / ADL / Rehab)
6. Penyusunan PPI/IEP oleh Guru Kelas (+ Terapis untuk Kelas Rehab)
7. Pelaksanaan Pembelajaran sesuai Kategori Kelas
8. Evaluasi Berkala (min. 2x/tahun) → Tetap pada kategori / Usulan Perpindahan Kategori

12. Ketentuan Lain-Lain

- SOP ini bersifat mengikat bagi seluruh pendidik dan tenaga kependidikan SLB Negeri Handayani terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui kebijakan tambahan oleh Kepala Sekolah bersama Tim Kurikulum.
- SOP ini akan ditinjau ulang secara berkala (minimal 1 tahun sekali) untuk penyesuaian dengan kebutuhan dan perkembangan kebijakan pendidikan khusus.
- Apabila terdapat perbedaan pendapat antara orang tua/wali dan Tim Asesmen mengenai penempatan kategori kelas, keputusan akhir berada pada Kepala Sekolah setelah mempertimbangkan seluruh data asesmen dan masukan dari kedua belah pihak.