

Better Policies Better Lives™



PEDOMAN ACARA DAN KOMUNIKASI INKLUSIF

2019





Pedoman Acara Inklusif

Dengan perencanaan yang sederhana, sebenarnya mudah untuk memastikan acara yang Anda selenggarakan diakses semua orang. Berikut ini beberapa hal yang dapat dipertimbangkan ketika menyelenggarakan acara.

Memilih tempat dan persiapan

- Pemilihan lokasi di wilayah yang dekat dengan transportasi umum akan memudahkan dan menyingkat waktu perjalanan peserta kegiatan yang bergantung pada transportasi umum.
- Berikan alamat jelas, rute jalan, informasi rute angkutan umum serta nama seorang petugas yang siap memandu untuk menjelaskan rute perjalanan apabila peserta kesulitan menemukan lokasi kegiatan.

- Jalan masuk ke lokasi dan semua ruangan acara mudah dilalui dan terdapat jalur landai (*ramp*), pegangan tangan, serta pintu yang cukup lebar untuk dilewati kursi roda.
- Toilet di dekat ruangan acara aksesibel bagi penyandang disabilitas.
- Jarak antara kursi atau meja dibuat lebih lebar agar memberikan keleluasaan untuk bergerak, termasuk bagi pengguna kursi roda.
- Hindari atau minimalisir penggunaan karpet tebal, pilar besar yang mempersempit akses jalan, atau perbedaan ketinggian lantai.
- Pengecekan sebelum acara dengan mengelilingi lokasi bersama penyandang disabilitas untuk memeriksa akses.
- Hadirkan juru bahasa isyarat untuk aksesibilitas bagi penyandang disabilitas tuli dengan memperhatikan kondisi berikut:
 - Pastikan kesediaan juru bahasa isyarat jauh hari sebelum penyelenggaraan;
 - Jelaskan materi dan topik acara kepada juru bahasa isyarat sebelum kegiatan dimulai, agar dapat dipahami konteks kegiatan;
 - Posisikan juru bahasa isyarat dihadapan peserta dengan disabilitas tuli.

Mempromosikan kegiatan

- Promosi acara dilakukan melalui media cetak, audio, dan visual, agar setiap orang, termasuk penyandang disabilitas, dapat mengakses informasinya.
- Mencantumkan informasi bahwa penyandang disabilitas didukung untuk berpartisipasi menghadiri acara tersebut.
- Untuk menyebarkan informasi acara, promosi dapat dilakukan dengan menghubungi organisasi penyandang disabilitas dan organisasi kelompok marginal lainnya.

Registrasi

- Pada saat pendaftaran, penyelenggara sebaiknya meminta peserta untuk menyebutkan akses yang mereka butuhkan dan menginformasikan bahwa panitia akan mengakomodasi permintaan tersebut. Permintaan mencakup:
 - Akses kursi roda
 - Pendamping¹
 - Juru bahasa isyarat
 - Juru ketik cepat dengan teks yang ditayangkan secara langsung
 - Notulen
 - Penyedia teks video
 - Materi dengan huruf berukuran besar
 - Materi *soft-copy*
 - Petunjuk arah menuju lokasi kegiatan
 - Jenis makanan tertentu
- Sebaiknya sediakan lebih dari satu cara untuk mendaftar atau melakukan registrasi. Misalnya, lewat telepon selain melalui surel atau aplikasi online.
- Formulir registrasi *online* yang mudah diakses (lihat **Pedoman Komunikasi Inklusif**).

Penganggaran

- Biaya akomodasi yang layak (*reasonable accommodation*) sebaiknya dicantumkan dalam anggaran kegiatan sejak awal, termasuk di dalamnya biaya juru bahasa isyarat atau pendamping.²
- Sebagai catatan, juru bahasa isyarat bekerja secara berpasangan dan bergantian. Dana dianggarkan untuk minimal dua juru bahasa isyarat.

Pada saat acara

- Penyelenggara perlu menugaskan seorang petugas untuk menyambut dan mengurus segala permintaan demi memperlancar fasilitasi kebutuhan penyandang disabilitas. Petugas ini juga bisa berhubungan dengan juru bahasa isyarat dan para pendamping.



- Meja dan petugas khusus dapat disediakan untuk memberikan ruang gerak dan memudahkan penyandang disabilitas melakukan pendaftaran karena meja registrasi bisa begitu ramai.
- Akses ke panggung dilengkapi dengan jalan landai (*ramp*) untuk kursi roda. Pastikan landai tidak terlalu curam. Ketinggian podium atau mikrofon sebaiknya bisa diatur. Kemudahan akses juga bisa diberikan dengan mencermati berbagai rintangan di panggung.
- Menyediakan kursi secara berkelompok bagi peserta penyandang disabilitas tuli dan peserta dengan hambatan penglihatan untuk memudahkan dalam melihat juru bahasa isyarat atau mengakses materi visual.
- Jalur yang lebar di antara kursi-kursi memudahkan pengguna kursi roda dan alat bantu gerak lainnya.
- Pencahayaan yang cukup di sekitar pembicara memudahkan peserta penyandang disabilitas tuli membaca gerakan bibir dan memudahkan peserta dengan hambatan penglihatan mengidentifikasi secara visual posisi pembicara.
- Pembicara yang menggunakan bantuan visual bersiap menjelaskan gambar, foto, atau diagram, untuk membantu tunanetra memahami paparan. Pembicara sebaiknya merencanakan waktu pemaparannya dengan matang.
- Perlu dipertimbangkan tambahan waktu bagi penyandang disabilitas untuk menyelesaikan suatu kegiatan atau berpindah di antara sesi-sesi konferensi.

¹ Dua asisten—laki-laki dan perempuan—dibutuhkan apabila peserta tidak membawa asisten sendiri. Ini cara terbaik untuk menyilakan para asisten itu masuk bersama peserta dan memberikan mereka makanan secara cuma-cuma.

² “Akomodasi yang layak” berarti modifikasi dan penyesuaian yang diperlu dan tepat yang tidak memaksakan beban yang tidak proporsional atau tidak semestinya, di mana diperlukan dalam kasus tertentu, untuk memastikan bagi penyandang disabilitas kenikmatan atau penggunaan atas dasar kesetaraan dengan orang lain dari seluruh hak asasi manusia dan kebebasan fundamental. Negara-negara yang telah meratifikasi CRPD berkomitmen untuk menyediakan akomodasi yang layak dalam semua bidang kehidupan publik, termasuk pendidikan, kesehatan, dan pekerjaan.



- Waktu rehat yang cukup antarsesi. Ini memberikan waktu tambahan bagi penyandang disabilitas untuk menyelesaikan kebutuhan.
- Siapkan rute bagi peserta ke tempat makan maupun ruangan diskusi kecil. Perlu dipastikan rute ini mudah dilalui dan bebas rintangan.
- Agar peserta dapat beristirahat dan mengendurkan pikiran, sebaiknya sediakan ruangan yang tenang dan/atau sofa atau kursi yang nyaman di belakang ruangan.
- Susunlah jadwal, termasuk waktu istirahat, untuk pendukung acara seperti juru bahasa isyarat atau notulen.
- Materi dicetak dalam huruf Sans Serif (seperti Arial, Verdana, Calibri, atau DIN 1451), berwarna hitam di atas latar putih atau dengan warna yang kontras, kertas yang tidak mengilap, dengan ukuran huruf tidak kurang dari 12. Alangkah baiknya menyediakan beberapa salinan dengan ukuran huruf yang besar (ukuran 18).

Bersantap dan berbaur

- Semua peserta sebaiknya bersantap di area yang sama. Mereka yang menggunakan alat bantu gerak atau kursi roda diberikan pilihan lokasi duduk, tidak dibatasi untuk hanya duduk di area makan atau di meja “khusus”.
- Ada rute yang mudah diakses untuk bergerak di antara meja dan lorong.
- Jika di acara Anda disediakan hidangan dalam model prasmanan, sebaiknya ada petugas yang membantu pengambilan makanan bagi penyandang disabilitas netra.
- Hitung juga kebutuhan pendamping dan juru bahasa isyarat saat memperkirakan jumlah makanan yang dibutuhkan.
- Meja lebih mudah diakses apabila tingginya kurang dari satu meter. Apabila menggunakan taplak yang panjang, rekatkan atau ikat ujung-ujungnya sehingga tidak berpotensi menyandung atau tersangkut kursi roda.
- Kamar kecil yang mudah diakses tak jauh dari area makan.

Relawan dari BRAVO for Disabilities memberikan dukungan kepada penyandang disabilitas dalam berbagai kegiatan. Mereka juga memberikan pelatihan sadar disabilitas bagi staf sebelum acara diselenggarakan.





Pedoman Komunikasi Inklusif

Komunikasi inklusif memastikan pesan disampaikan dengan cara yang paling tepat dan menjangkau khalayak seluas mungkin.

Materi cetak

- Materi dan publikasi secara positif menggambarkan dan mempromosikan keberagaman dalam hal usia, gender, disabilitas, dan etnisitas.
- Gunakan jenis huruf biasa, seperti Arial, Verdana, Calibri, atau DIN 1451 berukuran 12. Jenis huruf tersebut disebut Sans Serif (tanpa lekukan kecil atau hiasan).
- Hindari teks yang ditulis dengan huruf besar semua. Informasi lebih mudah dibaca orang dengan hambatan penglihatan atau orang dengan pandangan terbatas jika ditulis dengan kombinasi huruf besar dan kecil.

- Materi menggunakan banyak ruang putih dengan tata letak yang sederhana.
- Teks tebal dipakai untuk memberikan penekanan, bukan dengan garis bawah atau teks miring.
- Gunakan margin kiri dan biarkan margin kanan tidak rata.
- Warna kontras untuk meningkatkan keterbacaan, seperti teks hitam pada latar putih.
- Hindari meletakkan teks di atas gambar, foto, atau tampilan lain, karena akan membuat teks sulit dibaca.
- Tak perlu menggunakan tabel, bagan, grafik, atau gambar. Jika menggunakannya, cantumkan teks untuk menjelaskan informasi tersebut.

Format dokumen yang mudah diakses

Tautan berikut ini berisi langkah-langkah untuk membuat dokumen Word dan PDF yang mudah diakses:

- Dokumen Word: support.office.com/en-gb/article/make-your-word-documents-accessible-to-people-with-disabilities-d9bf3683-87ac-47ea-b91a-78dcacb3c66d
- Dokumen PDF: office.microsoft.com/en-au/word-help/create-accessible-pdfsHA102478227.aspx

Pastikan Anda memiliki Adobe Acrobat Professional X atau Adobe Reader X untuk mengubah file MS Word menjadi PDF.

Situs web dan media sosial

Selain pedoman materi cetak di atas, pertimbangkan poin-poin berikut ini ketika mendesain situs web dan unggahan di media sosial:

- Situs web bisa dinavigasi menggunakan berbagai metode input (*mouse, keyboard*, atau perangkat lainnya).
- Sertakan transkrip atau teks pada materi audio dan video yang diunggah ke situs web atau kanal media sosial.
- Foto dan gambar yang ditampilkan di situs web atau kanal media sosial dilengkapi dengan teks yang deskriptif.

Digital Accessibility Toolkit CBM memberikan pedoman komprehensif dalam membuat konten online mudah diakses: https://www.cbm.org/fileadmin/user_upload/Publications/CBM-Digital-Accessibility-Toolkit.pdf

Media Access Australia menyusun pedoman penggunaan media sosial bagi penyandang disabilitas, yang berisi berbagai tip bermanfaat: <https://mediaaccess.org.au/web/social-media-for-people-with-a-disability>

Pedoman teknis aksesibilitas konten web tersedia di <http://www.w3.org/TR/WCAG20/>

Komunikasi interpersonal

- Mulailah komunikasi dengan menyapa penyandang disabilitas secara langsung, tidak kepada pendampingnya:
 - Apabila berkomunikasi dengan penyandang disabilitas netra, maka bentuk sapaan dilakukan dengan menyebut nama sang lawan bicara dan nama kita sendiri, agar penyandang disabilitas netra itu mengetahui siapa kita. Selain itu, bentuk sapaan dapat diikuti dengan menyentuh punggung tangannya dengan punggung tangan kita secara sederhana, agar ia dapat mengetahui posisi kita;
 - Apabila berkomunikasi dengan penyandang disabilitas tuli, apabila posisinya tidak sedang melihat kita, maka disapa dengan menepuk bahunya.
- Lakukan komunikasi secara biasa dengan memperhatikan hal-hal berikut:
 - Apabila berkomunikasi dengan pengguna kursi roda, sejajarkan mata Anda dengan cara mengambil posisi setengah berjongkok atau duduk di kursi jika tersedia. Hal ini dimaksudkan agar posisi pengguna kursi roda tidak terlalu mendongak;
 - Apabila berkomunikasi dengan penyandang disabilitas netra, beritahu dia ketika obrolan sudah selesai dan Anda bermaksud ke tempat lain.
- Apabila berkomunikasi dengan penyandang disabilitas tuli, ada tiga cara alternatif, yaitu dengan membaca gerak bibir, menuliskan pada kertas, atau menggunakan bahasa isyarat.
 - Apabila berkomunikasi dengan menggunakan Bahasa bibir, maka tidak boleh ada yang menutupi mulut anda. Lalu posisi Anda menghadap ke arahnya dan mengartikulasikan kata-kata dengan jelas (bukan bergumam), tetapi tidak juga berlebihan. Anda pun tidak perlu berteriak atau berbicara terlalu keras;
 - Apabila ada kesulitan dalam berkomunikasi dengan gerak bibir dan tidak ada juru bahasa isyarat, atau Anda belum menguasai bahasa isyarat, maka komunikasi dapat dilakukan dengan cara menuliskan pada kertas secara bergantian. Cara ini dapat dimodifikasi dengan menggunakan media laptop atau gadget lainnya sebagai pengganti kertas dan alat tulis;
 - Apabila berkomunikasi dengan bahasa isyarat, pastikan bahasa yang digunakan dipahami oleh penyandang disabilitas tuli sebagai lawan bicara. Dalam berkomunikasi dengan bahasa isyarat dapat difasilitasi oleh juru bahasa isyarat. Apabila ada juru bahasa isyarat, maka usahakan posisi tubuh dan gestur tetap diarahkan kepada teman tuli;
- Apabila berkomunikasi dengan penyandang disabilitas dengan hambatan wicara, jangan ragu untuk memintanya dengan sopan untuk mengulangi apa yang disampaikan. Apabila tetap ada kesulitan maka berkomunikasi dengan menuliskan di kertas atau gadget secara bergantian.
- Hindari menyentuh alat bantu gerak seperti kursi roda atau tongkat (kecuali penggunaannya memberikan izin atau memintanya, seperti mendorong kursi roda). Alat bantu gerak itu harus diposisikan sebagai bagian dari tubuh penyandang disabilitas sekaligus benda pribadi mereka, yang tidak dapat sembarangan untuk disentuh;
- Bertanyalah terlebih dahulu kepada penyandang disabilitas apabila Anda hendak memberikan bantuan kepadanya.

- Bantuan yang bersifat pilihan, seperti tempat duduk atau makanan/minuman, Anda harus menanyakan pilihannya terlebih dahulu dengan menjelaskan kondisinya terlebih dahulu. Misalnya menjelaskan situasi tempat duduk, atau pilihan makanan/minuman yang ada.
- Anda dapat memberikan bantuan untuk memandu atau mengantar penyandang disabilitas dengan memperhatikan kondisi berikut:
 - Apabila Anda memandu penyandang disabilitas netra untuk berjalan biarkan tangannya memegang siku kanan Anda, atau sedikit di lengan atas siku Anda. Berjalanlah seperti biasa dan tidak terburu buru. Sampaikan apabila ada rintangan, misalnya anak tangga atau ada kenaikan/penurunan tinggi lantai.
 - Apabila Anda memandu penyandang disabilitas netra mencari tempat duduk, maka letakkan telapak tangannya pada sandaran kursi dan biarkan ia duduk sendiri.
 - Apabila Anda memandu pengguna kursi roda dengan cara mendorong kursi rodanya, pastikan bantuan itu atas persetujuan pengguna kursi roda. Doronglah kursi roda dengan perlahan. Apabila Anda ragu dengan kecepatannya, maka tanyakan apakah sang pengguna kursi roda sudah nyaman dengan kecepatan itu.
- Anda dapat menjelaskan posisi suatu benda atau seseorang kepada penyandang disabilitas netra dengan menggunakan arah jarum jam. Misalnya, “cangkir Anda ada di arah pukul 12”.



Pedoman Bahasa Inklusif

Banyak istilah dan ungkapan umum menciptakan dan memperkuat bias terhadap individu dan kelompok. Ketika digunakan secara tidak sadar, istilah ini dapat merendahkan, menyinggung, atau mengasingkan individu, dan memperkuat stereotip negatif.

Menggunakan bahasa yang inklusif dan bermartabat membantu mengembangkan lingkungan yang mengakui dan menghargai keberagaman. Ini berarti tidak menggunakan istilah dan ungkapan yang:

- Seksis, rasis, atau diskriminatif;
- Mengandung prasangka terhadap individu atau kelompok;

- Merendahkan, menganggapnya sebagai individu yang tidak mandiri, tidak berdaya, atau kurang dihargai dibandingkan dengan orang lain.

Istilah yang disukai berubah seiring berkembangnya bahasa. Mungkin ada juga perbedaan istilah dan ungkapan yang lebih suka digunakan. Tanyakan kepada mereka apabila Anda tidak yakin.

Berikut ini adalah beberapa pedoman umum:

- Gunakan istilah “penyandang disabilitas” untuk menyebut orang dengan disabilitas. Istilah ini digunakan sebagai pengganti istilah “penyandang cacat” yang sudah berkonotasi negatif. Istilah “disabilitas” merupakan terjemahan resmi dalam Bahasa Indonesia dari “*disability*” yang digunakan dalam Konvensi Hak Penyandang Disabilitas (*Convention on the Rights for Persons with Disabilities – CRPD*), dan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas.
- Jangan gunakan istilah seperti “pengidap”, “cacat”, atau istilah yang merendahkan seperti “gila”, “edan”, atau “sinting”.
- Hindari penggunaan kata pengganti gender dan kata yang melekat pada gender tertentu. Contohnya, “ketua” harus diterjemahkan sebagai “*chairperson*”, bukan “*chairman*”; tenaga kerja harus diterjemahkan menjadi “*labour*”, bukan “*manpower*”.
- Aktivistik hak-hak perempuan lebih menyukai istilah “perempuan” daripada “wanita”.
- Jangan gunakan istilah yang merendahkan perempuan atau istilah dengan konotasi negatif seperti “perawan tua” atau “janda kembang”.
- Istilah LGBTI (*lesbian, gay, bisexual, transgender/transsexual, intersex*) digunakan dalam bahasa Inggris dan Indonesia. Gunakan “transeksual” atau “waria”, bukan “banci” (yang memiliki konotasi negatif).

Knowledge Sector Initiative (KSI)

Ratu Plaza Office Tower 9th Floor

Jalan Jenderal Sudirman No. 9

Jakarta 10270 Indonesia

Phone : 62 21 7278 9921

Fax : 62 21 7278 9934

Email : ksicommunication@ksi-indonesia.org