



**MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 326 TAHUN 2019  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN  
KEPADA PERUSAHAAN YANG MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA  
PENYANDANG DISABILITAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 139 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, Pemerintah dapat memberikan penghargaan kepada badan hukum yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Pedoman Pemberian Penghargaan kepada Perusahaan yang Mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA PERUSAHAAN YANG MEMPEKERJAKAN TENAGA KERJA PENYANDANG DISABILITAS.

KESATU : Pedoman pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi Tim Penilai Kementerian Ketenagakerjaan dan Tim Seleksi pada dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan provinsi dan daerah kabupaten/kota dalam memberikan penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas.

KETIGA : Bentuk penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA berupa piagam dan plakat.

KEEMPAT : Tim Penilai sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

KELIMA : Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA ditetapkan dengan Keputusan Kepala dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan provinsi dan kabupaten/kota.

KEENAM : Segala pendanaan dalam pelaksanaan Keputusan Menteri ini dibebankan kepada anggaran pendapatan belanja negara dan anggaran pendapatan belanja daerah.

KETUJUH : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Bentuk Pemberian Penghargaan kepada Perusahaan yang Mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Cacat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Desember 2019

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 326 TAHUN 2019

TENTANG  
PEDOMAN PEMBERIAN PENGHARGAAN KEPADA  
PERUSAHAAN YANG MEMPEKERJAKAN TENAGA  
KERJA PENYANDANG DISABILITAS

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Komitmen dan kepedulian Pemerintah kepada tenaga kerja Penyandang Disabilitas tercermin dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas. Pemerintah wajib menjamin proses rekrutmen, penerimaan, pelatihan kerja, penempatan kerja, keberlanjutan kerja, dan pengembangan karier yang adil dan tanpa diskriminasi kepada Penyandang Disabilitas.

Perusahaan swasta mempunyai kewajiban untuk mempekerjakan Penyandang Disabilitas paling sedikit 1% (satu persen) dari jumlah pekerja, sementara untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah paling sedikit 2% (dua persen). Berdasarkan ketentuan Pasal 139 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, Pemerintah dan Pemerintah Daerah dapat memberikan penghargaan kepada badan hukum dan lembaga negara yang mempekerjakan penyandang disabilitas. Sehubungan dengan hal tersebut, Kementerian Ketenagakerjaan menyusun pedoman pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Penyandang Disabilitas sebagai acuan pelaksanaan pemberian penghargaan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);

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).

C. Maksud dan Tujuan

Maksud ditetapkan Keputusan Menteri ini sebagai pedoman dalam rangka pemberian penghargaan kepada perusahaan yang telah mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas.

Tujuan ditetapkan Keputusan Menteri ini sebagai pedoman pelaksanaan pemberian penghargaan kepada perusahaan. Pemberian penghargaan dapat dilakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan:

1. sebagai implementasi dan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; dan
2. meningkatkan kesadaran, motivasi, kepedulian dan tanggung jawab perusahaan terhadap pemenuhan hak tenaga kerja Penyandang Disabilitas.

D. Pengertian

1. Tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang dan/atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat.
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. Penempatan Tenaga Kerja adalah proses pelayanan kepada pencari kerja untuk memperoleh pekerjaan.
4. Perusahaan adalah:
  - a. Setiap bentuk usaha yang berbadan hukum atau tidak milik orang perseorangan, milik persekutuan atau milik badan hukum baik milik swasta maupun milik negara yang mempekerjakan pekerja/buruh dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.

- b. Usaha sosial dan usaha yang mempunyai pengurus dan mempekerjakan orang lain dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lain.
- 5. Aksesibilitas adalah kemudahan yang disediakan untuk Penyandang Disabilitas guna mewujudkan Kesamaan Kesempatan.
- 6. Pengembangan karir adalah kegiatan kepegawaian untuk membantu para pegawai merencanakan karir masa depan di tempat mereka bekerja.
- 7. Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi keselamatan dan kesehatan tenaga kerja melalui upaya pencegahan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.
- 8. Dinas Daerah Provinsi adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan provinsi.
- 9. Dinas Daerah Kabupaten/Kota adalah dinas yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketenagakerjaan kabupaten/kota.

## BAB II

### TIM PENILAI DAN TIM SELEKSI

Tim pelaksana kegiatan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas terdiri dari Tim Penilai dan Tim Seleksi.

#### 1. Tim Penilai

##### a. Keanggotaan Tim Penilai terdiri atas:

- 1) Pengarah  
Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja
- 2) Penanggung Jawab  
Direktur Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
- 3) Ketua  
Kasubdit Penempatan Tenaga Kerja Khusus, Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
- 4) Sekretaris  
Kepala Seksi Penempatan Tenaga Kerja Khusus Disabilitas dan Lansia, Direktorat Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri
- 5) Anggota  
Pejabat atau staf Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja.

##### b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Penilai

Tim Penilai mempunyai tugas:

- 1) melakukan penilaian terhadap perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas;
- 2) menetapkan nominasi nama-nama perusahaan terbaik yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas; dan
- 3) menetapkan perusahaan yang mendapatkan penghargaan.

Keanggotaan Tim Penilai mempunyai tugas:

- 1) Pengarah
  - a) menetapkan kebijakan penyelenggaraan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;

- b) memberikan arahan secara periodik kepada Penanggung Jawab pelaksana kegiatan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
  - c) mengkoordinir pelaksanaan penyelenggaraan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas
- 2) Penanggung Jawab
- a) merencanakan, mengorganisir, menggerakkan, dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas pencapaian pelaksanaan kegiatan;
  - b) menyusun rencana pelaksanaan kegiatan;
  - c) menyebarluaskan informasi pelaksanaan kegiatan ke Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi dan Tim Seleksi Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
  - d) melaksanakan acara pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
  - e) menyampaikan laporan akhir kegiatan pemberian penghargaan.
- 3) Ketua
- a) mengkoordinasikan kegiatan pemberian penghargaan ke Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi dan Tim Seleksi Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
  - b) melakukan verifikasi lapangan kepada perusahaan yang dinominasikan; dan
  - c) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.
- 4) Sekretaris
- a) menyiapkan bahan dan alat yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pengumpulan data dan seleksi perusahaan calon penerima penghargaan;
  - b) mempersiapkan dan mengatur administrasi teknis dan keuangan dalam kegiatan pemberi penghargaan;

- c) melakukan sosialisasi pedoman dan metode penilaian pemberian penghargaan kepada Tim Seleksi Daerah;
  - d) melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengumpulan data dan seleksi calon penerima penghargaan di daerah provinsi dan daerah kabupaten/kota;
  - e) melakukan kompilasi data perusahaan yang diseleksi dan dinominasikan daerah untuk mendapatkan penghargaan;
  - f) menyiapkan daftar nama perusahaan calon penerima penghargaan untuk ditetapkan dengan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan;
  - g) melakukan verifikasi lapangan kepada perusahaan yang dinominasikan; dan
  - h) menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan.
- 5) Anggota
- a) mempersiapkan bahan dan alat yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan;
  - b) mengumpulkan data dan informasi sesuai dengan kuesioner penilaian;
  - c) melakukan kompilasi data hasil penilaian dan membuat daftar perusahaan yang diusulkan menjadi calon penerima penghargaan;
  - d) melakukan verifikasi lapangan kepada perusahaan yang dinominasikan; dan
  - e) menyiapkan rancangan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan tentang Penghargaan kepada Perusahaan yang Mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.

2. Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi

a. Keanggotaan Tim Seleksi terdiri atas:

- 1) Pengarah  
Kepala Dinas Daerah Provinsi
- 2) Ketua  
Kepala Bidang yang menangani penempatan tenaga kerja pada Dinas Daerah Provinsi
- 3) Sekretaris  
Kepala Seksi yang menangani penempatan pada Dinas Daerah Provinsi
- 4) Anggota  
Pejabat atau staf Dinas Daerah Provinsi

b. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Seleksi

Tim Seleksi mempunyai tugas:

- 1) melaksanakan seleksi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas; dan
- 2) mengusulkan nominasi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas kepada Tim Penilai berdasarkan usulan dari Tim Seleksi Dinas Daerah Kabupaten/Kota.

Keanggotaan Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi

- 1) Pengarah  
Memberikan arahan secara periodik kepada Ketua kegiatan dinas daerah provinsi dalam pelaksanaan seleksi dan nominasi perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas untuk diusulkan calon penerima penghargaan kepada Tim Penilai.
- 2) Ketua
  - a. mengorganisir dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas pencapaian pelaksanaan kegiatan;
  - b. menetapkan Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi dan rencana kerja Dinas Daerah Provinsi;

- c. melakukan arahan kepada Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman dan rencana kegiatan;
- d. menyebarluaskan informasi ke Tim Seleksi Dinas Daerah Kabupaten/Kota terkait pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas;
- e. melakukan koordinasi, kerjasama, dan komunikasi dengan instansi, asosiasi/organisasi lain dalam pelaksanaan pengumpulan data dan seleksi perusahaan;
- f. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengumpulan data dan seleksi calon penerima penghargaan di Dinas Daerah Provinsi atau Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- g. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala sampai selesai kepada Pengarah;
- h. menyampaikan laporan teknis dan administrasi hasil seleksi di Dinas Daerah Provinsi kepada Tim Penilai sebagai pertanggungjawaban; dan
- i. mendampingi perusahaan yang menerima penghargaan dalam acara pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas.

3) Sekretaris

- a. menyusun laporan teknis dan administrasi hasil kegiatan seleksi di Dinas Daerah Provinsi;
- b. mengkoordinasi kegiatan administrasi teknis dan keuangan dalam kegiatan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas;
- c. melakukan kompilasi data perusahaan yang diseleksi dan dinominasikan Dinas Daerah Kabupaten/Kota untuk mendapatkan penghargaan; dan
- d. menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan kepada Ketua.

- 4) Anggota
    - a. mempersiapkan bahan dan alat yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan;
    - b. mengumpulkan data dan informasi sesuai dengan kuesioner penilaian yang disampaikan tim penilai;
    - c. melakukan kompilasi data hasil penilaian dan membuat daftar perusahaan yang diusulkan menjadi calon penerima penghargaan kepada tim penilai; dan
    - d. mendampingi Tim Penilai dalam melakukan verifikasi kunjungan lapangan ke perusahaan yang dinominasikan.
3. Tim Seleksi Dinas Daerah Kabupaten/Kota
- a. Keanggotaan Tim Seleksi terdiri atas:
    - 1) Pengarah  
Kepala Dinas Daerah Kabupaten/Kota Provinsi
    - 2) Ketua  
Kepala bidang yang menangani penempatan tenaga kerja pada Dinas Daerah Kabupaten/Kota
    - 3) Sekretaris  
Kepala seksi yang menangani penempatan pada Dinas Daerah Kabupaten/Kota
    - 4) Anggota  
Pejabat atau staf Dinas Daerah Kabupaten/Kota
  - c. Tugas dan Tanggung Jawab Tim Seleksi  
Tim Seleksi mempunyai tugas:
    - 1) melaksanakan seleksi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas di wilayah kabupaten/kota; dan
    - 2) mengusulkan nominasi perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas kepada Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi.

## Tugas Keanggotaan Tim Seleksi

### 1) Pengarah

Memberikan arahan secara periodik kepada Ketua kegiatan dinas daerah kabupaten/kota dalam pelaksanaan seleksi dan nominasi perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas untuk diusulkan calon penerima penghargaan kepada Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi.

### 2) Ketua

- a. mengorganisir dan mengendalikan serta bertanggung jawab atas pencapaian pelaksanaan kegiatan;
- b. menetapkan Tim Seleksi Dinas Daerah Kabupaten/Kota dan rencana kerja dinas daerah kabupaten/kota;
- c. melakukan arahan kepada Tim Seleksi Dinas Daerah Kabupaten/Kota agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman dan rencana kegiatan;
- d. menyebarluaskan informasi di wilayah Dinas Daerah Kabupaten/Kota terkait pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas;
- e. melakukan koordinasi, kerjasama, dan komunikasi dengan instansi, asosiasi/organisasi lain dalam pelaksanaan pengumpulan data dan seleksi perusahaan;
- f. menyampaikan laporan kegiatan secara berkala sampai selesai kepada Pengarah; dan
- g. mendampingi perusahaan yang menerima penghargaan dalam acara pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas.

### 3) Sekretaris

- a. menyusun laporan teknis dan administrasi hasil kegiatan seleksi di Dinas Daerah Kabupaten/Kota;
- b. mengkoordinasi kegiatan administrasi teknis dan keuangan dalam kegiatan pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan tenaga kerja Penyandang Disabilitas;

- c. melakukan kompilasi data perusahaan yang di seleksi dan dinominasikan daerah untuk mendapatkan penghargaan; dan
- d. menyusun laporan akhir pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan.

4) Anggota

- a. mempersiapkan bahan dan alat yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. mengumpulkan data dan informasi sesuai dengan kuesioner penilaian;
- c. melakukan kompilasi data hasil penilaian dan membuat daftar perusahaan yang diusulkan menjadi calon penerima penghargaan; dan
- d. mendampingi Tim Penilai dan Tim Seleksi Dinas Daerah Provinsi dalam melakukan verifikasi lapangan ke perusahaan yang dinominasikan.

### BAB III TAHAPAN PELAKSANAAN

#### A. PERSIAPAN

Sebelum melaksanakan seleksi dan penilaian terhadap perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas, diperlukan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan. Rencana pelaksanaan kegiatan tersebut meliputi:

1. Penyiapan bahan

Bahan yang dipersiapkan meliputi pedoman dan petunjuk pelaksanaan, kuesioner, bahan sosialisasi, surat-surat dalam rangka pengumpulan data dan verifikasi ke perusahaan, dan jadwal pelaksanaan kegiatan.

2. Penyusunan rencana kegiatan

Jadwal yang disusun dengan memperhatikan ketentuan dan mekanisme pelaksanaan yang sudah tercantum dalam pedoman. Jadwal disusun dari mulai tahap persiapan, pelaksanaan, sampai ke tahap pengendalian dan pelaporan.

#### B. PELAKSANAAN

Langkah awal pelaksanaan pemberian penghargaan bagi perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas sebagai berikut:

1. Sosialisasi

a. Menyampaikan informasi dan formulir isian nominasi perusahaan dalam rangka pelaksanaan pemberian penghargaan kepada Dinas Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

b. Sosialisasi pedoman kepada Dinas Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta instansi terkait.

2. Nominasi dan Penerima Penghargaan

a. Nominasi

Daftar nominasi diperoleh dari formulir usulan Tim Seleksi. Selanjutnya data tersebut digabungkan dengan data wajib lapor ketenagakerjaan perusahaan dan diseleksi oleh Tim Penilai.

b. Penerima penghargaan

Penerima penghargaan diberikan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas, meliputi:

1) Perusahaan Besar

Perusahaan yang memiliki jumlah tenaga kerja 100 (seratus) orang atau lebih.

2) Perusahaan Sedang

Perusahaan yang memiliki jumlah tenaga kerja antara 20 (dua puluh) orang sampai dengan 99 (sembilan puluh sembilan) orang.

3) Perusahaan Kecil

Perusahaan yang memiliki jumlah tenaga kerja kurang dari 20 (dua puluh) orang.

3. Verifikasi

a. Verifikasi Data

Tim Penilai melakukan verifikasi data usulan nominasi penerima penghargaan bagi perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas dari Tim Seleksi.

b. Verifikasi Lapangan

Tim Penilai dapat melakukan verifikasi lapangan dengan melibatkan Tim Seleksi atas usulan nominasi penerima penghargaan bagi perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas dari Tim Seleksi.

4. Penilaian

a. Prinsip Penilaian

Penilaian pemberian penghargaan dalam pedoman ini memiliki prinsip-prinsip sebagai berikut:

1) Objektif

Penilaian dilakukan berdasarkan kondisi nyata hasil verifikasi ke lapangan oleh Tim Penilai dan Tim Seleksi.

2) Transparan dan akuntabilitas

Penilaian dilakukan melalui proses terbuka dan transparan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun administratif.

3) Reliabel  
Penilaian dapat dipercaya baik dari proses maupun hasilnya.

4) Terukur  
Penilaian terukur berdasarkan pembobotan dari tiap indikator penilaian.

Metode *Analytical Hierarchy Process* (AHP) merupakan salah satu model pengambilan keputusan yang dikembangkan oleh Thomas L. Saaty untuk mengatasi permasalahan multi faktor atau multi kriteria yang kompleks menjadi suatu hirarki, menurut Saaty (1993), hirarki didefinisikan sebagai suatu representasi dari sebuah permasalahan yang kompleks dalam suatu struktur multi level dimana level pertama adalah tujuan, yang diikuti level faktor, kriteria, sub kriteria, dan seterusnya ke bawah hingga level terakhir dari alternatif. Dengan hirarki, suatu masalah yang kompleks dapat diuraikan ke dalam kelompok-kelompoknya yang kemudian diatur menjadi suatu bentuk hirarki sehingga permasalahan akan tampak lebih terstruktur dan sistematis. Secara umum, dengan menggunakan AHP, prioritas yang dihasilkan akan bersifat konsisten dengan teori, logis, transparan, dan partisipatif. AHP akan sangat cocok digunakan untuk penyusunan prioritas kebijakan publik yang menuntut transparansi dan partisipasi.

b. Metode Penilaian

1) Penilaian dengan Analisis Hirarki Proses

Metode penilaian dilakukan dengan menggunakan Metode Analisis Hirarki Proses adalah merupakan salah satu model pengambilan keputusan untuk mengatasi masalah multi factor atau multi kriteria yang kompleks menjadi suatu hirarki. Data yang diolah Analisis Hirarki Proses adalah data yang diperoleh dengan menggunakan kuesioner yaitu "*check list*". Pengisian data pada *check list* diperoleh dengan cara kunjungan langsung ke perusahaan oleh tim penilai.

2) Dasar penghitungan

Gunakan nilai yang sudah ada pada pohon Analisis Hirarki Proses. Cara menghitung:

a) Menetapkan angka

Setelah daftar *check list* di isi oleh masing-masing tim penilai, selanjutnya ditentukan nilai masing-masing aspek yang nilainya melalui kesepakatan melalui Tim Penilai yang diberikan adalah 1, 2, dan 3. Angka ini telah mempunyai arti sesuai dengan yang tertera pada pohon Analisis Hirarki Proses.

b) Menterjemahkan angka kedalam nilai

Dalam pohon Analisis Hirarki Proses setiap angka telah diberikan nilai. Apabila angka telah ditetapkan lalu lihat nilainya. Nilai tersebut merupakan nilai aspek di atasnya.

c. Penilaian

Tim Penilai melakukan penilaian terhadap hasil verifikasi data yang telah dilakukan oleh Tim Penilai dan Tim Seleksi. Aspek yang dinilai dapat digolongkan menjadi 2 (dua) kategori, yaitu:

- 1) Kebijakan yang bersifat *protective*, atau kebijakan yang diarahkan pada perlindungan yang dimaksud antara lain penyediaan aksesibilitas, pemberian alat kerja, dan alat pelindung diri yang disesuaikan dengan jenis kedisabilitasannya Penyandang Disabilitas.
- 2) Kebijakan yang bersifat *non discriminative*, yaitu kebijakan yang diarahkan pada kesamaan hak dan kewajiban kepada setiap pekerja sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki.

Penilaian pemberian penghargaan mencakup 5 (lima) indikator utama, yaitu:

- 1) Penempatan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
  - a) jumlah pekerja;
  - b) jumlah dan status Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;
  - c) cara rekrutmen Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas;

- d) ragam Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
  - e) jabatan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas di perusahaan.
- 2) Pengembangan Karier Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas
    - a) Pelatihan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
    - b) Sistem karier Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.
  - 3) Kesejahteraan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas
    - a) Sistem upah Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
    - b) Jaminan sosial Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.
  - 4) Aksesibilitas
    - a) Peralatan kerja Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
    - b) Fasilitas umum perusahaan bagi Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.
  - 5) Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas
    - a) Keselamatan kerja Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas; dan
    - b) Kesehatan kerja Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.
5. Penetapan
- Tim Penilai menetapkan perusahaan penerima penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas dengan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan.
6. Pemberian penghargaan
- Langkah-langkah pemberian penghargaan, meliputi:
- a. penetapan jadwal pemberian penghargaan;
  - b. penetapan lokasi pemberian penghargaan; dan
  - c. penyelenggaraan penyerahan penghargaan.

### C. MONITORING DAN EVALUASI

#### 1. Monitoring

Tim Penilai melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kegiatan dari mulai persiapan, pelaksanaan, sampai dengan tahap penyerahan penghargaan terhadap perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.

#### 2. Evaluasi

Kegiatan evaluasi dilakukan oleh Tim Penilai untuk mengetahui dan menjamin pelaksanaan dan hasil agar sesuai dengan yang telah direncanakan.

BAB IV  
PENUTUP

Pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas merupakan penghargaan yang diberikan pemerintah kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas.

Pemberian penghargaan ini diharapkan dapat memotivasi perusahaan-perusahaan untuk memberikan kesempatan kerja dan perlindungan kepada Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas sehingga mereka dapat memperoleh penghidupan yang layak sebagai bagian dari warga negara Indonesia.

Demikian pedoman pemberian penghargaan kepada perusahaan yang mempekerjakan Tenaga Kerja Penyandang Disabilitas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

