

REKRUTMEN DAN PEMELIHARAAN (*MAINTENANCE*) KARYAWAN DISABILITAS DALAM PERSPEKTIF MANAJEMEN SUMBER DAYA INSANI

Khozainul Ulum; Mohammad Dliyaul Muflih
Universitas Islam Lamongan; STEI Kanjeng Sepuh Gresik
e-mail: averroz@unisla.ac.id; dliya@steikassi.ac.id

Abstract: *The recruitment and maintenance of employee with disabilities should be handled by company in harmonic context. This research aims at revealing how the recruitment and maintenance for the employees with disabilities practically carried by the company. Qualitative method is applied in this research, while the data are taken from relevant literary sources under the theme of recruitment and maintenance of employees with disabilities. The data, than, are analyzed using descriptive analysis. The findings suggest several points. First, recruitment is the process of searching, recruiting, and finding the competent and reliable employee candidates to deal with certain division, even if they have such disabilities. Being selective while choosing the right candidate is really the crucial key point since all the candidates are competent, smart, responsible, reliable, and expert in their jobs. Second, after obtaining the appropriate candidate, the maintenance toward the employees with disabilities is really a must do. The maintenance can be done by settling the policy of disability, twining the relationship and consulting with organization of employee with disability, adjusting the workplace, and raising awareness of the employees.*

Keywords: *recruitment and maintenance; employee with disability; management of human resources*

Pendahuluan

Dalam menjalankan roda organisasi, manusia merupakan unsur yang terpenting dibandingkan dengan alat produksi lainnya, seperti modal, sarana kerja, mesin-mesin, bahan mentah, bahan baku, perangkat lunak dan lain sebagainya. Mengingat bahwa unsur manusia merupakan unsur yang terpenting, maka pemeliharaan hubungan dengan karyawan yang kontinyu dan serasi dalam setiap organisasi menjadi sangat penting. Seperti yang dikemukakan oleh Zainun bahwa salah satu sumber daya yang penting dalam manajemen adalah sumber daya manusia atau *human resources*. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian yang penting, bahkan dapat dikatakan bahwa manajemen itu pada hakikatnya adalah manajemen sumber daya manusia atau manajemen sumber daya manusia adalah identik dengan manajemen itu sendiri.¹ Pentingnya sumber daya manusia ini perlu disadari oleh semua tingkatan manajemen. Bagaimanapun majunya teknologi saat ini, namun faktor manusia tetap memegang peranan penting bagi keberhasilan suatu organisasi.

Menurunnya semangat kerja karyawan adalah masalah umum yang dapat terjadi pada setiap perusahaan, baik industri maupun organisasi. Jika tidak ada penanganan yang serius dan perhatian lebih lanjut, hal tersebut dapat menjadi bom waktu karena langsung atau tidak langsung dapat menurunkan performa perusahaan secara operasional bahkan fungsional.

¹ Buchari Zainun, *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia* (Jakarta: PT Gunung Agung, 2001), 17.

Untuk mengantisipasi terjadinya hal tersebut, maka pemeliharaan karyawan dalam suatu organisasi memang sangat penting. Pemeliharaan tenaga kerja tidak lepas dari campur tangan manajer. Jika pemeliharaan karyawan kurang diperhatikan, semangat kerja, sikap, loyalitas karyawan akan menurun. Absensinya dan *turn over* meningkat dan disiplin akan menurun, sehingga pengadaan, pengembangan, kompensasi, dan pengintegrasian karyawan yang telah dilakukan dengan baik dan biaya yang besar kurang berarti untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

Salah satu kunci utama dalam menciptakan sumber daya manusia (SDM) yang profesional adalah terletak pada proses rekrutmen, seleksi, *training and development* calon tenaga kerja. Mencari tenaga kerja yang profesional dan berkualitas tidaklah mudah. Merupakan sebuah kewajiban dalam sebuah organisasi dan perusahaan-perusahaan harus melakukan penyaringan untuk anggota atau para pekerja yang baru. Untuk itulah rekrutmen tenaga kerja dibutuhkan untuk menyaring para pelamar yang ingin melamar.

Dalam organisasi, rekrutmen ini menjadi salah satu proses yang penting dalam menentukan baik tidaknya pelamar yang akan melamar pada organisasi tersebut. Apapun alasannya, jika terjadi lowongan pekerjaan dalam suatu organisasi maka lowongan tersebut haruslah diisi. Salah satu cara untuk mengisi lowongan tersebut adalah dengan melakukan proses rekrutmen.

Rekrutmen dalam Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam manajemen sumber daya manusia, rekrutmen merupakan fungsi operasional yang pertama. Hal ini semakin jelas menunjukkan betapa pentingnya masalah rekrutmen. Rekrutmen merupakan proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk dipekerjakan oleh suatu lembaga. Maksud dan tujuan dari rekrutmen adalah untuk memperoleh suatu persediaan seluas mungkin dari calon-calon pelamar dengan cara sedemikian rupa sehingga lembaga akan mempunyai kesempatan untuk melakukan pilihan tenaga kerja bermutu yang diperlukan.²

Menurut Kasmir, rekrutmen adalah kegiatan untuk menarik sejumlah pelamar agar melamar ke lembaga.³ Justine T. Sirait mendefinisikan penarikan tenaga kerja (rekrutmen) merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan secara terencana untuk memperoleh calon-calon pegawai yang memenuhi syarat-syarat yang dituntut oleh suatu jabatan tertentu yang dibutuhkan oleh suatu organisasi.⁴ Menurut T. Hani Handoko penarikan (*recruitment*) berkenaan dengan pencarian dan penarikan sejumlah karyawan potensial yang akan diseleksi untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan organisasi. Penarikan menyangkut usaha untuk memperoleh karyawan dalam jumlah yang tepat dengan kemampuan-kemampuan yang dibutuhkan untuk mengisi jabatan-jabatan yang tersedia.⁵ Sedangkan menurut Ambar,

² Agus Tulus, *Manajemen Sumber Daya Manusia Buku Panduan Mahasiswa* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1995), 60.

³ Kasmir, *Manajemen Perbankan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2012), 164.

⁴ Justine T. Sirait, *Memahami Aspek-Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi* (Jakarta: PT Raja Grafindo, 2006), 57.

⁵ T. Hani Handoko, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1987), 240.

rekrutmen adalah proses mencari, menemukan dan menarik para pelamar untuk menjadi pegawai oleh organisasi tertentu.⁶

Dari pendapat beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa penarikan tenaga kerja (rekrutmen) adalah proses pencarian, penarikan dan menemukan sejumlah orang atau calon pegawai yang kompeten dan layak guna menempati pos-pos pekerjaan yang telah ditetapkan. Sehingga harus selektif dalam memilih calon pegawai karena mereka adalah orang yang berkompeteren di bidangnya, memiliki pengetahuan luas, rasa tanggung jawab dan dapat dipercaya (*amanah*).

Manajemen syariah menjelaskan bahwa dalam Islam, proses rekrutmen seharusnya dilakukan secara terbuka, adil, jujur dan jauh dari aspek-aspek nepotisme. Islam menganjurkan bahwa orang-orang yang akan direkrut untuk menempati suatu pekerjaan adalah orang-orang yang saleh dan layak (sesuai dengan yang diharapkan lembaga). Seperti halnya ketentuan bahwa manajer seharusnya menampilkan pelamar yang religius, seperti melaksanakan salat tepat waktu, membayar zakat dan dapat dipercaya. Semua proses rekrutmen dilakukan secara adil dan terbuka kepada semua pelamar. Seorang pekerja muslim diharapkan memiliki rasa tanggung jawab yang besar dalam melakukan pekerjaannya dan senantiasa taat kepada Allah dan perintah-Nya.⁷

Proses-Proses Rekrutmen

Dalam bukunya, Henry Simamora menyampaikan bahwa proses rekrutmen karyawan dalam satu alur yang sistematis untuk menjadi tahapan pada setiap jalur. Tahapan proses rekrutmen ini adalah:⁸

1. Penyusunan strategi rekrutmen

Di dalam penyusunan ini departemen sumber daya manusia bertanggung jawab dalam menentukan kualifikasi-kualifikasi pekerjaan, bagaimana pelamar akan direkrut, di mana dan kapan.

2. Pencarian para pelamar kerja

Setelah rencana dan strategi perekrutan disusun, aktivitas perekrutan akan berlangsung melalui sumber-sumber perekrutan yang ada. Banyak atau sedikitnya pelamar dipengaruhi oleh usaha dari pihak lembaga dalam menginformasikan lowongan, salah satunya adanya ikatan kerjasama yang baik antara lembaga dengan sumber-sumber eksternal, seperti lembaga pendidikan atau lembaga lainnya.

3. Penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok (penyaringan)

Setelah lamaran-lamaran diterima, selanjutnya akan dilakukan penyaringan untuk menyisihkan pelamar yang tidak memenuhi syarat yang sudah ditentukan. Dalam proses ini memerlukan kecermatan dari pihak penyaring.

⁶ Ambar T. Sulistiyani dan Rosidah, *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik* (Yogyakarta: Graha Ilmu), 134.

⁷ Larasati Oktina dan Fuad Mas'ud, "Praktik Penerapan Manajemen Berbasis Syariah Islam pada Lembaga (Study pada PT Toha Putra Semarang)", http://eprints.undip.ac.id349321Jurnal_Manajemen_Islami.pdf diakses pada 09 Maret 2020.

⁸ Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: STIE YKPN, 2006), 179.

4. Pengumpulan para pelamar

Kelompok para pelamar (*applicant pool*) terdiri dari pelamar-pelamar yang sudah sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh pihak manajemen lembaga dan merupakan kandidat yang layak untuk posisi yang dibutuhkan.

Pemeliharaan (*Maintenance*) Karyawan

Menurut Edwin B. Flippo, fungsi pemeliharaan karyawan adalah memberikan perhatian terhadap kondisi fisik, mental dan emosi karyawan.⁹ Karyawan adalah asset (kekayaan) utama setiap perusahaan yang selalu ikut aktif berperan dan paling menentukan tercapai tidaknya tujuan perusahaan. Oleh karena itu, keamanan dan keselamatannya perlu mendapatkan pemeliharaan sebaik-baiknya dari pimpinan perusahaan. Sedangkan menurut Hasibuan, pemeliharaan (*maintenance*) adalah usaha untuk mempertahankan dan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan sikap karyawan, agar mereka tetap loyal dan bekerja produktif untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan.¹⁰

Pemeliharaan (*maintenance*) karyawan harus mendapatkan perhatian yang sungguh-sungguh dari manajer. Jika pemeliharaan karyawan kurang diperhatikan, maka semangat kerja, sikap dan loyalitas karyawan akan menurun. Absensinya dan *turn over* akan meningkat, dan disiplin akan menurun, sehingga pengadaan, pengembangan, kompensasi, dan pengintegrasian karyawan yang telah dilakukan dengan baik dan biaya yang besar kurang berarti untuk menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

Kegiatan pemeliharaan ini dilakukan dengan melihat prestasi kerja pegawai. Tidak hanya sekedar dievaluasi, tetapi juga menunjukkan seberapa baik berbagai kegiatan personalia telah dilakukan. Jika karyawan melaksanakan pekerjaan dengan baik, mereka harus menerima kompensasi yang layak dan adil. Sebaliknya, jika manajemen personalia dan kompensasi tidak memuaskan kebutuhan karyawan maka para karyawan mungkin akan berkumpul dan melakukan kegiatan kolektif. Hal ini mengakibatkan hubungan antara manajemen dan karyawan buruk. Hubungan perburuhan ini harus senantiasa dibina dengan tujuan memotivasi dan memberdayakan pegawai yang dilakukan melalui penataan pekerjaan yang baik. Bila organisasi memiliki organisasi serikat pekerja maka menjadi tugas bersama untuk selalu mewujudkan kerja sama dan bersinergi dalam arti saling menguntungkan kedua pihak.¹¹ Agar seluruh kegiatan berjalan lancar, pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian harus dilakukan secara efektif dan efisien.¹²

Metode Pemeliharaan Karyawan

Pemilihan metode yang tepat bertujuan agar pelaksanaannya efektif dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi suatu perusahaan. Menurut Hasibuan, manajer seharusnya menerapkan metode yang sesuai dan efektif dalam melakukan tugas-tugasnya. Berikut

⁹ Flippo Edwin B. *Manajemen Personalia, jilid 1* (Jakarta: Erlangga, 1994), 12.

¹⁰ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2007), 176.

¹¹ Kusdyah Rachmawati, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Penerbit ANDI, 2008), 15.

¹² Ibid.

metode-metode pemeliharaan karyawan.¹³ *Pertama*, komunikasi yang merupakan proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari seseorang ke orang lain. Dalam menyampaikan informasi, komunikasi sangat diperlukan. Komunikasi berfungsi untuk memberikan instruksi, menyampaikan informasi, mempengaruhi, dan mengevaluasi. Komunikasi disebut efektif jika informasi disampaikan secara singkat, jelas, dapat dipahami dan dilaksanakan sama dengan maksud komunikator. Melalui komunikasi yang baik dan efektif, maka permasalahan-permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan dapat diselesaikan. Konflik yang terjadi dapat diselesaikan melalui rapat dan musyawarah. Jadi, komunikasi sangat penting untuk menciptakan pemeliharaan karyawan dalam perusahaan.

Kedua, insentif. Menurut Hasibuan, insentif adalah daya perangsang yang diberikan kepada karyawan tertentu berdasarkan prestasi kerjanya agar karyawan terdorong meningkatkan produktivitas kerjanya. Adapun jenis insentif terbagi atas dua, yaitu *pertama*, insentif positif yang merupakan daya perangsang dengan memberikan hadiah material atau non material kepada karyawan yang prestasi kerjanya di atas prestasi standar. *Kedua*, insentif negatif adalah daya perangsang dengan memberikan ancaman hukuman kepada karyawan yang prestasi kerjanya di bawah prestasi standar.

Selain jenis-jenisnya, insentif juga memiliki bentuk-bentuk lain, *pertama*, non material insentif. Yaitu daya perangsang yang diberikan kepada karyawan berbentuk penghargaan atau pengukuhan berdasarkan prestasi kerjanya. Misalnya piagam, piala, medali. *Kedua*, sosial insentif. Yaitu daya perangsang yang diberikan pada karyawan berdasarkan prestasi kerjanya, berupa fasilitas dan kesempatan untuk mengembangkan kemampuannya, seperti promosi, mengikuti pendidikan atau naik haji. *Ketiga*, material insentif. Yaitu daya perangsang yang diberikan pada karyawan berdasarkan prestasi kerjanya, berbentuk uang dan barang. material insentif ini bernilai ekonomis sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan karyawan dan keluarganya.

Pemberian insentif yang adil dan terbuka akan menciptakan pemeliharaan yang baik dan selaras, sehingga loyalitas dan semangat kerja karyawan akan meningkat dan absensi serta tingkat keluar masuk karyawan akan menurun. Jadi, pemberian insentif sangat berpengaruh terhadap kinerja karyawan dalam suatu perusahaan.

Asas-Asas Pemeliharaan Karyawan

Berikut merupakan asas-asas pemeliharaan karyawan,¹⁴ yaitu *pertama*, asas manfaat dan efisiensi. Pemeliharaan yang dilakukan harus efisien dan memberikan manfaat yang optimal bagi perusahaan dan karyawan. Pemeliharaan ini hendaknya meningkatkan prestasi kerja, keamanan, kesehatan, dan loyalitas karyawan dalam mencapai tujuan. Asas ini harus diprogram dengan baik supaya tidak sia-sia. *Kedua*, asas kebutuhan dan kepuasan. Pemenuhan kebutuhan dan kepuasan harus menjadi dasar program pemeliharaan karyawan. Asas ini penting supaya tujuan pemeliharaan, kesehatan dan sikap karyawan menjadi baik,

¹³ Malayu S.P Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, 179.

¹⁴ <http://hasanmenakoo.blogspot.co.id/2013/08/asas-asas-pemeliharaan-karyawan.html> diakses pada 17 Maret 2020.

sehingga mereka mau bekerja secara efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

Ketiga, asas keadilan dan kelayakan. Keadilan dan kelayakan hendaknya dijadikan asas program pemeliharaan karyawan. Karena keadilan dan kelayakan akan menciptakan ketenangan dan konsentrasi karyawan terhadap tugas-tugasnya, sehingga disiplin, kerja sama dan semangat kerjanya meningkat. Dengan asas ini, diharapkan tujuan pemberian pemeliharaan akan tercapai. *Keempat*, asas peraturan legal. Peraturan-peraturan legal yang bersumber dari undang-undang, keppres, dan keputusan menteri harus dijadikan asas program pemeliharaan karyawan. Hal ini penting untuk menghindari konflik dan intervensi serikat buruh dan pemerintah. *Kelima*, asas kemampuan perusahaan. Kemampuan perusahaan menjadi pedoman dan asas program pemeliharaan kesejahteraan karyawan. Jangan sampai terjadi pelaksanaan pemeliharaan karyawan yang mengakibatkan hancurnya perusahaan.

Karyawan Disabilitas

Penyandang disabilitas menghadapi kesulitan yang lebih besar dibandingkan masyarakat pada umumnya sebab mereka memiliki hambatan dalam mengakses layanan umum. Penyandang disabilitas seringkali tidak memiliki akses untuk pendidikan yang layak, pelayanan kesehatan dan kegiatan perekonomian. Kurangnya akses dalam transportasi, bangunan, pendidikan, dan pekerjaan merupakan beberapa contoh yang menjadi penghambat dalam kehidupan sehari-hari para penyandang disabilitas.¹⁵

Dalam rangka memberikan kesempatan kerja bagi penyandang disabilitas, pemerintah beserta sektor umum dan swasta, juga masyarakat sipil, perlu memastikan dihapuskannya berbagai hambatan hukum dan sosial dalam mempekerjakan penyandang disabilitas. Penyandang disabilitas memiliki hak untuk bekerja, hidup mandiri dan memperoleh kesempatan mengembangkan diri. Menyingkirkan penyandang disabilitas dari dunia kerja mengakibatkan kerugian bagi masyarakat, karena potensi produktif para penyandang disabilitas menjadi sering diabaikan. ILO memperkirakan hal tersebut dapat berimbas dan merugikan negara sebanyak 1 hingga 7 persen dari produk domestik bruto.¹⁶

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1997 tentang Penyandang Disabilitas, dan peraturan pelaksanaannya, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1998 tentang Upaya untuk Meningkatkan Kesejahteraan Sosial bagi Penyandang Disabilitas dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Nomor 205 Tahun 1995 merupakan dua kebijakan pokok yang memperhatikan penyandang disabilitas. Sedangkan untuk pasal yang menyangkut ketenagakerjaan, ketentuan kuota (Pasal 14) menyatakan bahwa pengusaha/majikan harus mempekerjakan satu penyandang disabilitas untuk setiap 100 orang pekerja. Pasal 28 menetapkan sanksi (sekitar USD 20,000) bagi perusahaan yang gagal memenuhi ketentuan kuota tersebut. Namun, peraturan tersebut belum digunakan untuk memberikan pengaruh pada ketenagakerjaan disabilitas, sehingga peraturan tersebut belum diimplementasikan.¹⁷

¹⁵ The United State Departement of Labor “Mempekerjakan Penyandang Disabilitas” dalam *Better Work Indonesia*.

¹⁶ *Ibid*.

¹⁷ *Ibid*.

Pemeliharaan (*Maintenance*) Karyawan Disabilitas

Berikut cara pemeliharaan (*maintenance*) karyawan disabilitas:¹⁸

1. Menetapkan kebijakan disabilitas

Kebijakan disabilitas sebaiknya meliputi tiga hal. *Pertama*, sebuah strategi disabilitas dengan tujuan ketenagakerjaan dan perspektif jangka panjang terhadap pekerjaan yang berkesinambungan bagi para karyawan disabilitas. Hal ini penting untuk menentukan strategi mengenai ketenagakerjaan penyandang disabilitas, termasuk mempertimbangkan isu disabilitas mana yang seharusnya dicakupkan dan bagaimana hal tersebut dapat dikaitkan dengan kebijakan yang sudah ada. Dalam proses ini, perusahaan harus berkonsultasi dengan para pemangku kepentingan yang bekerja di pabrik maupun yang bekerja sama dengan pabrik (serikat pekerja, manajer SDM, manajer umum, pembeli, dan karyawan disabilitas), penyandang disabilitas itu sendiri, dan organisasi yang mewakili mereka.

Kedua, pelatihan untuk para pekerja maupun pemilik perusahaan yang bertujuan meningkatkan kesadaran mereka terhadap disabilitas. Peningkatan kesadaran dari semua pekerja dan manajer merupakan hal yang sangat penting demi tercapainya dunia kerja yang inklusif. *Ketiga*, kebijakan perekrutan untuk penyandang disabilitas. Menargetkan jumlah pekerja disabilitas, menjalin koneksi dengan organisasi penyandang disabilitas, dan melakukan proses analisa pekerjaan merupakan bagian-bagian penting dari kebijakan perekrutan.

2. Menjalinkan hubungan dan berkonsultasi dengan organisasi penyandang disabilitas¹⁹

Organisasi penyandang disabilitas (OPD) adalah organisasi yang didirikan oleh dan untuk penyandang disabilitas dan berkomitmen dalam mempromosikan hak-hak penyandang disabilitas serta meningkatkan kualitas hidup penyandang disabilitas. Memberikan kesempatan dan peluang kerja pada penyandang disabilitas merupakan langkah nyata ke depan bagi terciptanya inklusi sosial dan kesetaraan.

Dukungan yang bisa didapat dari OPD dalam berbagai bidang, misalnya implementasi kebijakan disabilitas; saran dan pertimbangan mengenai akomodasi bagi penyandang disabilitas di tempat kerja; pelatihan bagi manajer dan karyawan mengenai bagaimana cara memperlakukan penyandang disabilitas; pelatihan bagi penyandang disabilitas agar dapat memenuhi persyaratan kerja; dan memberikan konsultasi pada perusahaan dalam mencari penyandang disabilitas yang berminat bekerja untuk perusahaan atau yang memenuhi persyaratan keahlian kerja.

3. Penyesuaian tempat kerja²⁰

Sering terpikir bahwa menciptakan tempat kerja yang sesuai dengan penyandang disabilitas memerlukan investasi keuangan yang besar. Bagaimanapun, akomodasi tidak selalu memerlukan biaya yang tinggi. Mengakomodasi beberapa jenis disabilitas tidak selalu dalam arti perubahan secara fisik, tetapi mungkin dalam bentuk perubahan jam kerja atau cara mengkomunikasikan informasi. Penyandang disabilitas ahli dalam

¹⁸ Ibid.

¹⁹ Ibid.

²⁰ Ibid.

menentukan apa yang mereka butuhkan dan akan membantu menyesuaikan tempat kerja sebagaimana mestinya. Beberapa contoh adalah menyiapkan akomodasi fisik yang layak, tempat kerja yang bersih dan rapi, menata koridor yang luas dan bebas hambatan, membuat tanda atau simbol yang mudah dibaca, memastikan fasilitas kamar kecil dapat diakses oleh penyandang disabilitas, menambahkan jalur melandai (*ramps*) atau susunan tangan di mana akan dibutuhkan.

4. Peningkatan kesadaran para pekerja²¹

Peningkatan kesadaran para karyawan mengenai disabilitas merupakan sebuah langkah penting menuju pemahaman yang lebih baik, keberagaman, dan memotivasi lingkungan kerja serta mempromosikan non diskriminasi di tempat kerja yang lebih baik bagi penyandang disabilitas. Hal ini tidak hanya akan memberikan manfaat bagi perusahaan tetapi juga seluruh masyarakat dengan membuat mereka mengubah pola pikir mereka dan menghilangkan stigma negatif.

Kesimpulan

Dari pembahasan di atas maka bisa diambil kesimpulan berikut. *Pertama*, penarikan tenaga kerja (rekrutmen) adalah proses pencarian, penarikan dan menemukan sejumlah orang atau calon pegawai yang kompeten dan layak guna menempati pos-pos pekerjaan yang telah ditetapkan. Sehingga harus selektif dalam memilih calon pegawai karena mereka adalah orang yang berkompoten di bidangnya, memiliki pengetahuan luas, rasa tanggung jawab dan dapat dipercaya (*amanah*). *Kedua*, tahapan proses rekrutmen ini adalah penyusunan strategi rekrutmen, pencarian para pelamar kerja, penyisihan pelamar-pelamar yang tidak cocok (penyaringan), pengumpulan para pelamar. *Ketiga*, pemeliharaan (*maintenance*) karyawan disabilitas bisa dilakukan dengan cara menetapkan kebijakan disabilitas, menjalin hubungan dan berkonsultasi dengan organisasi penyandang disabilitas (OPD), menyesuaikan tempat kerja, meningkatkan kesadaran para pekerja.

Daftar Rujukan

- Edwin B., Flippo. *Manajemen Personalialia*, jilid 1. Jakarta: Erlangga, 1994.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 1987.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Kasmir. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: Rajawali Pers, 2012.
- Rachmawati, Kusdyah. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit ANDI, 2008.
- Simamora, Henry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN, 2006.
- Sirait, Justine T. *Memahami Aspek-Aspek Pengelolaan Sumber Daya Manusia dalam Organisasi*. Jakarta: PT RajaGrafindo, 2006.
- Sulistiyani, Ambar T. dan Rosidah. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik*. Yogyakarta: Graha Ilmu, t.th.
- The United State Departement of Labor. "Mempekerjakan Penyandang Disabilitas". *Better*

²¹ Ibid.

Work Indonesia.

Tulus, Agus. *Manajemen Sumber Daya Manusia Buku Panduan Mahasiswa*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1995.

Zainun, Buchari. *Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia*. Jakarta: PT Gunung Agung 2001.

<http://hasanmenakoo.blogspot.co.id/2013/08/asas-asas-pemeliharaan-karyawan.html> diakses pada 17 Maret 2020.

http://eprints.undip.ac.id/349321/Jurnal_Manajemen_Islami.pdf diakses pada 09 Maret 2020.