

STRATEGI DALAM PROSES WAWANCARA KERJA

Fiqri Haydar Hadziq¹, Tridays Repelita², Marhamah Saharani³, Mu'thiya Suraya⁴

^{1,2,3,4}Universitas Buana Perjuangan Karawang

mn23.fiqrihadziq@mhs.ubpkarawang.ac.id¹, tridays.repelita@ubpkarawang.ac.id²,

mn23.marhamahsaharani@mhs.ubpkarawang.ac.id³,

mn23.muthiyasurayya@mhs.ubpkarawang.ac.id⁴

Abstract

interviews are a technique that is often used to collect information or data from a person or group of people. Interviews can be conducted orally or in writing, and can be conducted by one person or a group of people called interviewers. Interviews are also very important in the corporate world, especially at the recruitment stage. The relationship is very significant, because through interviews companies can evaluate the qualifications, abilities and personality of prospective employees. A job interview is a direct interaction process between a prospective worker (applicant) and the company (interviewer or interview panel) to evaluate the candidate's qualifications, skills, experience, personality and potential for the job position being applied for. The following are some of the connections between interviews with companies: Qualification Assessment, Evaluation of Communication Skills, Measuring Personality and Company Culture, Measuring Motivation and Engagement Overall, interviews with companies are an opportunity for both parties to get to know each other and evaluate whether there is a match between the candidate and their needs and culture. company. Therefore, we must prepare a strategy carefully to face job opportunities, in order to get appropriate results. There are several strategies that we must prepare before conducting a job interview. prepare questions, in-depth research, appropriate appearance and clothing, Speak clearly and confidently, and most importantly good etiquette. From the statement above, the book of Isa concludes that to achieve the goal we want, we must prepare as best as possible.

Keywords: Interview, Job Interview Strategy, Ethics, Motivation.

Abstrak

Wawancara adalah salah satu teknik yang sering digunakan untuk mengumpulkan informasi atau data dari seseorang atau kelompok orang. Wawancara dapat dilakukan secara lisan atau tertulis, dan dapat dilakukan oleh seorang atau sekelompok orang yang disebut *interviewer*. Wawancara juga sangat penting di dunia Perusahaan, terutama pada tahap prekrutan. Keterkaitannya sangat signifikan, karena melalui wawancara perusahaan dapat mengevaluasi kualifikasi, kemampuan, dan kepribadian calon karyawannya. Wawancara kerja adalah proses interaksi langsung antara seorang calon pekerja (pelamar) dengan pihak perusahaan (pewawancara atau panel wawancara) untuk mengevaluasi kualifikasi, keterampilan, pengalaman, kepribadian, serta potensi kandidat terhadap posisi pekerjaan yang sedang dilamar. Berikut beberapa keterkaitan wawancara dengan perusahaan: Penilaian Kualifikasi, Evaluasi Kemampuan Komunikasi, Pengukuran Kepribadian dan Budaya Perusahaan, Mengukur Motivasi dan Keterlibatan Secara keseluruhan, wawancara dengan perusahaan adalah kesempatan bagi kedua belah pihak untuk saling mengenal dan mengevaluasi apakah ada kesesuaian antara kandidat dan kebutuhan serta budaya perusahaan. Maka dari itu kita harus mempersiapkan strategi secara matang untuk menghadapi wawancara kerja, agar

mendapatkan hasil yang sesuai. Ada beberapa strategi yang harus kita siapkan sebelum melakukan wawancara kerja. mempersiapkan pertanyaan, penelitian yang mendalam, penampilan dan pakaian yang sesuai, Berbicaralah dengan jelas dan percaya diri, dan yang terpenting etika yang baik. dari pernyataan di atas kita bisa simpulkan bahwa untuk mencapai suatu tujuan yang kita inginkan kita harus mempersiapkan kanya sebaik mungkin.

Kata Kunci : Wawancara, Strategi Wawancara Kerja, Etika, Motivasi.

I. PENDAHULUAN

Wawancara merupakan suatu kegiatan komunikasi yang dilakukan melalui suatu proses dimana informasi dipertukarkan antara reporter atau pewawancara dengan narasumber atau orang yang diwawancara (Fadhallah 2021). Wawancara memiliki arti sebagai kegiatan mencari berita dengan cara pihak yang mewawancara menghubungi Narasumber, baik itu secara langsung ataupun tidak secara langsung, misalnya melalui telepon ataupun tertulis. Wawancara adalah percakapan yang dilakukan antara dua orang bahkan lebih yang berlangsung diantara pewawancara dan narasumber guna meminta informasi atau keterangan mengenai adanya suatu peristiwa. Terdapat tiga macam wawancara berdasarkan cara dilakukannya, yaitu wawancara tatap muka, wawancara melalui telepon, dan wawancara Kelompok (LinovHR 2023).

Suatu wawancara dilakukan guna mendapatkan informasi mengenai suatu peristiwa yang terjadi dari narasumber yang dimintai keterangan. Wawancara dilakukan sebagai suatu tindakan guna membenarkan isu-isu yang sedang terjadi dalam pemberitaan yang beredar di masyarakat dengan bertanya langsung kepada narasumber atau orang yang memang terlibat dengan isu-isu atau masalah yang sedang terjadi. Tujuan wawancara adalah mengumpulkan informasi - informasi secara lengkap, adil dan akurat (Devi et al. 2024).

II. METODE PENELITIAN

Bagian metode dalam jurnal ini menguraikan pendekatan kualitatif yang diambil untuk mendalami strategi proses yang terlibat dalam wawancara kerja. Penelitian dilakukan dengan menggunakan pendekatan fenomenologis untuk menggali pengalaman dan persepsi subjektif baik dari pewawancara maupun calon karyawan. Metode kualitatif dipilih karena mampu mengeksplorasi secara mendalam konteks wawancara, termasuk interaksi dinamis, strategi komunikasi verbal dan non-verbal, serta cara pewawancara menginterpretasi dan menanggapi respons dari calon karyawan. Pendekatan ini memberikan wawasan mendalam tentang cara

meningkatkan validitas dan reliabilitas dalam menilai kualitas karyawan melalui proses wawancara. Metode analisis data yang digunakan meliputi transkripsi, analisis tematik, dan pengembangan kategori-kategori untuk mengidentifikasi pola dan tema kunci dalam strategi proses wawancara kerja. Dengan demikian, pendekatan kualitatif dalam penelitian ini tidak hanya memberikan kerangka kerja yang komprehensif untuk memahami praktik wawancara, tetapi juga memberikan kontribusi berharga dalam pengembangan teori dan praktik seleksi karyawan di berbagai konteks organisasi.

III. HASIL DAN PEMBAHASAN

Wawancara merupakan suatu metode yang paling sering digunakan untuk keperluan pengambilan data. Bentuk dan gaya wawancara akan sangat ditentukan oleh tujuan yang akan dicapai. Dapat dikatakan bahwa hampir semua bidang ilmu menerapkan metode wawancara untuk memperoleh data. Sebagai contoh, Dalam dunia industri, wawancara biasanya digunakan untuk keperluan seleksi pekerjaan yang tujuannya adalah untuk memperoleh data tambahan selain yang dituliskan oleh pelamar di daftar riwayat hidup dan surat lamaran. Di dunia medis, wawancara digunakan untuk memperoleh informasi tentang riwayat penyakit yang diidap oleh pasien. Tujuannya agar dapat melakukan diagnosa dan tretmen yang tepat kepada pasien tersebut. Untuk lebih jelas akan dijelaskan lebih detil tentang fungsi dan penggunaan wawancara di setiap bidangnya (Sulistyarini dan Novianti 2012).

Ada beberapa keterampilan dasar yang harus dikuasai oleh pewawancara. Keterampilan dasar tersebut diaplikasikan dalam tahapan-tahapan dalam wawancara. Tahap pertama adalah tahap perencanaan, yaitu pewawancara memformulasikan pertanyaan-pertanyaan yang relevan, merancang pertanyaan yang mengarah pada motivasi dan membangun suasana komunikasi yang nyaman. Tahap kedua adalah memberikan pertanyaan, mendengarkan respon, melakukan observasi terhadap bahasa non verbal pihak yang diwawancara, melakukan evaluasi terhadap respon yang diberikan, menggali lebih dalam jawaban dan mencatat seluruh informasi yang diterima. Tahap ketiga adalah melakukan analisis yaitu melakukan koding terhadap informasi yang relevan, melakukan uji reliabilitas dari data yang sudah dikoding dan menganalisis proses wawancara yang sudah dilakukan (Sainuddin 2009).

Banyak ahli yang mengungkapkan tentang pengertian dari wawancara itu sendiri. Menurut Lincoln dan Guba (1985), wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu

yang dilakukan oleh dua pihak yaitu pewawancara (interviewer) sebagai pihak yang mengajukan pertanyaan dan pihak yang diwawancara (interviewee) sebagai pihak yang memberikan jawaban atas pertanyaan tersebut.

Ahli lain yaitu Stewart (2000), mendefinisikan wawancara sebagai proses komunikasi interaksional antara dua orang atau lebih dengan suatu tujuan dan biasanya berisi pertanyaan serta jawaban dari suatu pertanyaan. Jadi setidaknya, dalam wawancara melibatkan dua orang atau lebih namun juga tidak pernah lebih dari dua kelompok dengan ketentuan satu atau dua orang yang melakukan wawancara dan yang lainnya adalah pihak yang diwawancara. Selain itu, wawancara harus memiliki tujuan sehingga akan sangat penting untuk menetapkan tujuan yang jelas dan fokus pada masalah yang spesifik.

Hal inilah yang kemudian membedakan antara wawancara dengan percakapan sosial, walaupun percakapan itu sendiri memegang peranan yang penting ketika melakukan wawancara, Tujuan yang jelas akan menggiring pewawancara untuk memberikan pertanyaan yang kemudian dapat mengarahkan pihak yang diwawancara untuk memberikan jawaban dari suatu pertanyaan. Jadi, memberikan pertanyaan dan menjawab pertanyaan sebenarnya memegang peranan yang penting dalam semua wawancara. Akan sangat sulit membayangkan jika pewawancara tidak menggunakan pertanyaan karena pertanyaan merupakan alat bagi pewawancara untuk memperoleh data tentang wawancara, menguji ketepatan pesan yang dikirim dan diterima, menguji impresi dan asumsi serta merangsang pikiran dan perasaan.

Wawancara adalah bagian terpenting saat melamar kerja. Oleh karena itu, ada beberapa hal yang harus dipersiapkan sebelum wawancara (Superteam Consultant 2023):

Persiapkan CV Atau Dokumen Lain

Sebelum wawancara dimulai, pastinya pewawancara akan melihat data-data yang menunjukkan pengalaman serta skill yang kamu punya. Dan data-data tersebut menjadi bahan dalam wawancara yang akan dilakukan. CV mu akan jadi hal pertama yang dinilai sebab itu menggambarkanmu dalam segala hal.

Gali Informasi Yang Lebih Luas

Jadi, sebelum wawancara kamu harus menguasai informasi apa saja yang akan dibahas, serta hal-hal yang kemungkinan besar akan ditanyakan saat wawancara. Cara ini membuatmu bisa lebih percaya diri dan tidak gugup saat menghadapi interviewer.

Datang Tepat Waktu

Setelah CV dan informasi yang luas, kedisiplinanmu juga akan dinilai. Jadi, usahakan datang sebelum wawancara dimulai supaya kamu bisa mempersiapkan lebih matang dan tidak tergesa-gesa saat diwawancara.

Berpenampilan Rapi Dan Sopan

Saat wawancara berlangsung, pewawancara akan bertanya dan melihat bagaimana cara kamu menjawab pertanyaan-pertanyaan yang dilontarkan. Saat kamu berpenampilan rapi, pandangan interviewer akan tertuju pada sikapmu, dan itu akan menjadi nilai tambahan dalam beretika.

Perhatikan Bahasa Tubuh

Gerak-gerik mu dalam berbicara juga bisa diperhatikan interviewer. Bahasa Tubuh juga membuatmu lebih rileks dan tidak gugup saat wawancara berlangsung.

Siapkan Pertanyaan-Pertanyaan Yang Kira-Kira Muncul

Saat kamu mencari beberapa informasi untuk menambah wawasan, sertakan pertanyaan-pertanyaan yang akan muncul saat wawancara berlangsung. Karena itu memudahkan untuk berpikir cepat dan tanggap saat menjawab pertanyaan.

Berikan Aura Dan Kesan Yang Positif

Jangan lupa tersenyum saat wawancara berlangsung, supaya tidak membuat suasana menjadi tegang. Selain itu, tersenyum bisa membawa aura yang positif sehingga interviewer juga senang mendengar jawaban yang kamu berikan.

Struktur Wawancara

Beberapa hal yang bakal dinilai seseorang pewawancara dari calon karyawan yang tengah diwawancarainya. Bukanlah sebatas pencapaian, CV serta pengalaman saja yang bakal dilihat. Gerak badan, sikap serta langkah seorang dalam berhubungan dapat tampak dari dialog dalam wawancara. Berikut ini hal-hal yang dapat kalian jauhi saat menghadiri sesi wawancara kerja (Setiawan 2022).

1. Hindari Eye Kontak

Semestinya tiap-tiap dialog diimbangi dengan kontak mata. Termasuk juga waktu wawancara kerja. Bahkan juga bila anda yaitu sosok yang pemalu meskipun, jangan sampai

memikirkan untuk hindari kontak mata dengan sang pewawancara waktu di session wawancara kerja. Begitu utama untuk bicara, bertukar pendapat serta fikiran waktu wawancara sembari lakukan kontak mata. Namun janganlah terlalu berlebih, ya. Janganlah jadi melotot selama kalian bicara. Sewajarnya saja. Tetaplah pusatkan mata anda pada sang pewawancara. Itu bakal tunjukkan kalau anda peduli serta ikut serta sepenuh hati di perbincangan.

2. Aktifkan Telepon Genggam

Rata-rata, sesi wawancara kerja berjalan pada 30 menit sampai optimal 1 jam. Dunia akan tidak roboh atau berhenti berputar waktu anda meninggalkan telepon genggammu dalam kurun saat itu. Ada yang lebih utama dari pada sebatas memandangi lini saat akun sosial media. Pusatkan perhatian seutuhnya untuk session wawancara. Bila butuh, tidak sekedar hanya mengatur setting-an smartphone ke silent model, namun juga menonaktifkannya sepanjang wawancara. Bila smartphone-mu berdering waktu wawancara berjalan, yakinlah, " nilaimu " bakal segera menyusut di mata pewawancara.

3. Memakai Baju Yang Tidak Sesuai

Memanglah, tampilan bukan hal yang mutlak. Namun berkaitan menghadiri wawancara kerja, tampilan bakal jadi satu diantara penilaian utama. Pikirkan bila anda datang dengan t-shirt atau polo shirt, celana jeans komplit dengan ransel, sesaat perusahaan yang anda datangi yaitu perusahaan nasional atau multi nasional dengan reputasi yang baik. Mungkin saja anda bahkan juga tak diizinkan masuk kedalam gedung oleh petugas keamanan. Janganlah juga datang dengan baju yang terlalu berlebih. Umpamanya, atasan dengan belahan dada rendah ditambah perhiasan emas yang mencolok, itu juga kurang pas. Kuncinya ada di keseimbangan. Tidaklah terlalu enjoy namun tidaklah terlalu elegan juga. Kerapihan yaitu yang paling utama. Yang pria dapat kenakan baju serta celana dan sepatu pantofel yang resmi. Sesaat yang wanita dapat kenakan atasan blouse atau baju (dapat ditambahkan blazer) serta rok atau celana panjang.

4. Tak Bertanya

Wawancara bekerja yaitu bentuk dialog dua arah. Bukanlah lantaran anda ada di posisi pencari kerja, lalu kesempatanmu untuk ajukan pertanyaan serta mencari tahu lebih masalah perusahaan itu jadi tertutup. Sebagian rekanan aku yang bekerja di divisi Human Resources Department senantiasa mengungkap bila mereka lebih sukai hadapi calon karyawan yang aktif

ajukan pertanyaan. Itu mengisyaratkan mereka tunjukkan ketertarikan serta ketertarikan mereka pada perusahaan itu. Serta banyak ajukan pertanyaan juga menunjukkan kalau sang calon karyawan telah lakukan penelitian sebelumnya ada di wawancara. Janganlah statis serta menjawab seadanya. Ingat, anda mesti meninggalkan kesan untuk sang pewawancara. Serta ajukan pertanyaan yaitu satu diantara jalan untuk membuat kamu diingat oleh mereka.

5. Sangat yakin diri

Suatu hal yang terlalu berlebih itu memanglah tak selama-lamanya berbuah baik. Termasuk juga untuk masalah yakin diri. Datang serta menghadiri wawancara kerja, seorang semestinya mempunyai rasa yakin diri yang cukup. Serta itu bakal tampak dari tiap-tiap jawaban yang diberikannya pada sang pewawancara. Jawab semuanya pertanyaan sewajarnya, sesuai sama kekuatan serta pengetahuanmu. Janganlah melebihi-lebihkan serta memaksakan diri untuk tampak pandai serta tahu semuanya. Bila anda terasa tak dapat menjawab pertanyaan spesifik, katakan saja yang sejujurnya. Ditambah pernyataan kalau anda bersedia belajar semakin banyak lagi di hari esok.

IV. KESIMPULAN

Teknik wawancara adalah suatu teknik pengumpulan data yang penting karena teknik ini membantu peneliti mendapatkan informasi secara mendalam dalam memahami suatu situasi atau masalah. Teknik ini sangat baik digunakan dalam penelitian kualitatif, tepat dan jelas serta sesuai dalam mendapatkan suatu informasi sesuai dengan apa yang kita inginkan, dibandingkan dengan teknik pengumpulan data yang lain.

Dengan teknik wawancara, peneliti dapat memasuki perspektif subjek penelitian yang berpengetahuan dan bermakna secara eksplisit. Wawancara kualitatif melibatkan interaksi komunikasi secara langsung antara peneliti dan subjek, secara terus menerus, langsung dan terarah untuk mendapatkan informasi mengenai pengalaman atau situasi subjek yang berguna untuk menyelaraskan antara deskripsi dengan fakta yang ada di lapangan. Wawancara biasanya dapat menjangkau interaksi yang mendalam dengan subjek penelitian dari permukaan sampai kepada suatu bentuk informasi yang detail dan mendalam yang kaya dan menyentuh pemikiran dan perasaan subjek penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

- Devi, Amitha Shofiani, Khusnul Hotimah, Achmad Karimullah, dan M. Isa Anshori. 2024. "Mewawancarai Kandidat: Strategi untuk Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas." *MASMAN: Master Manajemen* 2(2):66–78.
- Fadhallah, R. A. 2021. *Wawancara*. Jakarta: Unj Press.
- LinovHR. 2023. "Wawancara Kerja: Fungsi, Tujuan, Jenis dan Tahapan Wawancara." *LinovHR*. Diambil 1 Juli 2024 (<https://www.linovhr.com/wawancara-kerja/>).
- Sainuddin. 2009. "Aspek Pertanyaan Menyusun Wawancara." *Modul*.
- Setiawan, Aldilla. 2022. "Wawancara Kerja." *Academia*. Diambil 1 Juli 2024 (https://www.academia.edu/32744333/PDF_Wawancara_Kerja_pdf).
- Sulistyarini, Indah Ria, dan Nur Pratiwi Novianti. 2012. "Wawancara sebagai metode efektif untuk memahami perilaku manusia." *CV. Karya Putra Daewati*.
- Superteam Consultant. 2023. "Hal-Hal yang Harus Dipersiapkan Sebelum Wawancara." *linkedin*. Diambil 1 Juli 2024 (https://www.linkedin.com/pulse/hal-hal-yang-harus-dipersiapkan-sebelum-wawancara-?utm_source=share&utm_medium=member_android&utm_campaign=share_via)