

Mewawancarai Kandidat: Strategi untuk Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas

by Amitha Shofiani Devi

Submission date: 28-May-2024 02:13PM (UTC+0700)

Submission ID: 2389787577

File name: MASMAN_-_VOLUME._2,_NO._2_MEI_2024_hal_66-78.pdf (907.14K)

Word count: 4354

Character count: 30080

Mewawancarai Kandidat: Strategi untuk Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas

Amitha Shofiani Devi¹, Khusnul Hotimah², Ramadhan Sakha A³, Achmad Karimullah⁴
M. Isa Anshori⁵

¹⁻⁵ Universitas Trunojoyo Madura, Indonesia

E-mail: amitashofianidevi@gmail.com¹, hotimahkhusnul097@gmail.com²,
Ramadhansakha58@gmail.com³, isa.anshori@trunojoyo.ac.id⁵

Abstract: This article can provide readers with insight into the definition of interviews, types of interviews, objectives of interviews, how to behave in interviews, advantages and disadvantages of interviews as well as strategies to increase the efficiency and effectiveness of interviews. The method used in this research is a literature study by taking several journals based on fields as well as foreign language articles. The analysis used in this research is a literature review analysis. The results of this research are the importance of interviews in employee selection, so that to increase the efficiency and effectiveness of interviews, careful preparation, effective interview techniques and the use of technology are needed. Thus, companies can increase their chances of finding candidates who suit their needs.

Keywords: Interview, Efficiency and Effectiveness.

Abstrak: Artikel ini dapat memberikan wawasan kepada pembaca mengenai definisi wawancara, jenis-jenis wawancara, tujuan wawancara, bagaimana perilaku dalam wawancara, keuntungan dan kerugian dalam wawancara serta strategi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas wawancara. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi literatur dengan mengambil beberapa jurnal berdasarkan bidangnya. Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis tinjauan pustaka. Hasil penelitian ini ialah, pentingnya wawancara dalam seleksi karyawan, sehingga untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas wawancara, diperlukan persiapan matang, teknik wawancara yang efektif, dan pemanfaatan teknologi. Dengan demikian, perusahaan dapat meningkatkan peluang untuk menemukan kandidat yang sesuai dengan kebutuhan mereka.

Kata Kunci: Wawancara, Efisiensi dan Efektivitas.

PENDAHULUAN

Proses seleksi karyawan di perusahaan tak luput dari tahapan wawancara kerja. Di tahap ini, perusahaan mencari individu yang tepat untuk mengisi posisi yang tersedia. Pewawancara akan menggali informasi mengenai latar belakang, pengalaman, keahlian, dan motivasi pelamar untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kebutuhan perusahaan. Bagi perusahaan, wawancara kerja merupakan momen krusial untuk bertemu langsung dengan kandidat dan menilai kesesuaiannya dengan posisi yang ditawarkan. Melalui interaksi ini, perusahaan dapat mengamati kemampuan komunikasi kandidat, terutama dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan. Hal ini menjadi landasan penting bagi perusahaan untuk menentukan apakah kandidat tersebut memiliki karakteristik dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. (Rahmawati, S. R., 2008).

Manajemen SDM melibatkan pengetahuan dan keahlian dalam mengelola hubungan serta peran tenaga kerja dengan tujuan mencapai efektivitas dan efisiensi dalam mencapai tujuan perusahaan (Ilim et al., 2024). Oleh karena itu, saat perusahaan melakukan perekrutan,

Received: April 30, 2024; Accepted: Mei 28, 2024; Published: Mei 30, 2024

* Amitha Shofiani Devi amitashofianidevi@gmail.com

penting untuk mempertimbangkan kompetensi dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan guna mendukung pencapaian tujuan tersebut. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah tahap penting dalam mendapatkan, ¹⁷ melatih, menilai, dan memberi kompensasi kepada karyawan dengan memperhatikan hubungan kerja. Proses rekrutmen dan seleksi yang tepat menjadi kunci bagi kesuksesan perusahaan. Rekrutmen bukan hanya tentang mendapatkan karyawan berkualitas, tetapi juga tentang meminimalkan risiko perekrutan karyawan yang tidak sesuai dengan budaya perusahaan atau pekerjaan yang ditawarkan. Artinya, kesuksesan sebuah perusahaan tidak lagi tergantung pada seberapa besar proses produksinya atau variasi produk yang dimilikinya, tetapi lebih pada kualitas individu-individu di dalamnya. (Connolly, Mardis & Down, 1997).

Rekrutmen adalah langkah awal dalam manajemen SDM yang krusial. Keterampilan dalam proses rekrutmen dapat meningkatkan kinerja operasional dan pilihan metode rekrutmen bisa memengaruhi produktivitas perusahaan (Pranoto et al., 2016) dalam (Nuryani et al., 2023). ¹⁷ Pengembangan sumber daya manusia merupakan proses peningkatan kualitas, keterampilan, dan kompetensi manusia agar dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan tantangan masa depan. Perkembangan teknologi menjadi salah satu hal yang penting untuk menunjang sumber daya manusia yang berkualitas. ⁸ Teknologi telah memudahkan pekerjaan, meningkatkan produktivitas, serta membuka peluang baru bagi perusahaan untuk dapat berkembang lebih cepat. (Nikmah, W et al., 2023).

Wood (2013) menggambarkan wawancara sebagai suatu interaksi komunikasi yang menekankan pada proses tanya jawab. Dalam konteks tujuan untuk memperoleh informasi, wawancara terjadi ketika pewawancara mengajukan pertanyaan untuk memahami pandangan, pengetahuan, sikap, pengalaman, dan aspek lain yang relevan dari narasumber yang diwawancarai (Wood, 2013). Dalam wawancara kerja, baik pemberi kerja maupun calon karyawan sama-sama mengevaluasi satu sama lain dan mencari tahu apakah terdapat kesesuaian di antara mereka (Wood, 2013). Wood (2013) juga menjelaskan bahwa wawancara kerja biasanya melibatkan tahap pertukaran informasi, eksplorasi lebih lanjut, serta upaya persuasif dari kedua belah pihak yang terlibat untuk mencapai kesepakatan yang saling menguntungkan.

Teknik wawancara memiliki beberapa keunggulan, termasuk kemampuan untuk mengaktifkan narasumber dan menghindari kesalahpahaman antara pewawancara dan narasumber. Pembangunan hubungan yang baik antara pewawancara dan narasumber juga memungkinkan pengamatan tanggapan nonverbal, yang dapat memberikan informasi tambahan. (Deaux, Dane, dan Wrihstman, 1993). Wawancara juga memungkinkan

pengumpulan informasi biografi yang dapat digunakan untuk memprediksi perilaku masa depan. Dibandingkan dengan tes, wawancara menawarkan fleksibilitas dan fokus yang lebih langsung pada individu yang diwawancarai. (RA. Fadhallah, 2021).

Artikel ini akan secara komprehensif menjelajahi beragam strategi yang dapat diterapkan untuk menghadapi berbagai tantangan yang mungkin timbul selama proses wawancara. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan wawancara. Melalui tinjauan pustaka yang mendalam terhadap strategi-strategi ini, diharapkan pembaca dapat memperoleh wawasan yang lebih baik tentang cara mengatasi hambatan-hambatan yang mungkin muncul selama proses wawancara, serta meningkatkan kemampuan untuk mencapai hasil yang lebih baik dalam pengambilan keputusan perekrutan dan evaluasi kandidat. Dengan memperkuat pemahaman akan strategi-strategi ini, organisasi dan praktisi HR dapat merancang dan melaksanakan wawancara dengan lebih efektif, yang pada gilirannya dapat berkontribusi pada pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

Metodologi

Metode yang diterapkan dalam penelitian ini melibatkan analisis literatur, dengan memilih sejumlah jurnal yang mencakup artikel berbahasa Indonesia maupun berbahasa asing yang relevan dengan topik penelitian. Pendekatan yang digunakan untuk menganalisis data adalah dengan melakukan tinjauan mendalam terhadap literatur yang relevan.

DEFINISI WAWANCARA MENURUT PARA AHLI

Denzin mendefinisikan wawancara sebagai percakapan tatap muka di mana satu pihak mencari informasi dari orang lain (Black & Champion, 1976). Menurut Black and Champion (1976), wawancara adalah komunikasi verbal untuk tujuan memperoleh informasi (dari salah satu pihak). Stewart dan Cash (2000) memberikan Definisi yang lebih rinci bahwa wawancara adalah proses komunikasi interaktif antara dua pihak, setidaknya satu di antaranya memiliki tujuan yang dapat diprediksi dan penting, dan biasanya melibatkan pertanyaan dan jawaban.

Wien (1983) menambahkan bahwa wawancara dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu (Phares, 1992). Menurut Menurut Kerlinger (1992), Wawancara adalah tatap muka Interpersonal di mana satu orang (pewawancara) mengajukan beberapa pertanyaan dari orang yang diwawancarai untuk mendapatkan jawaban atas masalah penelitian. Wawancara adalah komunikasi antara setidaknya dua orang, di mana satu pihak berpartisipasi dalam proses dan yang lain mempengaruhi jawaban pihak lain (Phares, 1992).

¹⁵ Wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan data yang paling penting. Phares (1992). Dia menambahkan bahwa wawancara adalah teknik termudah dan paling berguna bagi psikolog klinis karena hasilnya dapat membantu mereka memahami masalah klien, membuat prediksi dan membuat keputusan. Flanagan dan Flanagan (1999), mereka mengklaim bahwa wawancara adalah proses komunikasi melalui pewawancara dengan orang yang diwawancarai.

Pewawancara secara aktif menggunakan keterampilan berbicaranya dalam proses komunikasi. Tujuan pewawancara adalah menggunakan keterampilan mereka untuk berbicara secara aktif, yaitu: pertama mendorong orang yang diwawancarai untuk mengungkapkan pendapat mereka. Kedua, mengarahkan pembicaraan antara pewawancara dan narasumber dalam bentuk tanya jawab, tetapi dengan memimpin percakapan, narasumber tetap memiliki kebebasan untuk mengemukakan pendapatnya dengan menjawab pertanyaan yang diajukan oleh pewawancara. (RA. Fadhallah, 2021).

Dari beberapa uraian di atas, (RA. Fadhallah, 2021) menyimpulkan bahwa wawancara adalah komunikasi antara dua pihak atau lebih yang dapat dilakukan secara tatap muka, di mana satu pihak adalah pewawancara dan yang lainnya adalah orang yang diwawancarai untuk tujuan tertentu, seperti memperoleh informasi atau mengumpulkan informasi. Pewawancara mengajukan beberapa pertanyaan kepada orang yang diwawancarai untuk mendapatkan jawaban.

JENIS – JENIS DASAR WAWANCARA

Peneliti perlu memilih tingkat struktur yang sesuai dalam melakukan wawancara. Struktur wawancara dapat berada pada rentang tidak berstruktur sampai berstruktur. Penelitian kualitatif umumnya menggunakan wawancara tidak berstruktur atau semi berstruktur (Holloway & Wheeler, 1996). Kesuksesan penggunaan wawancara dalam penelitian sangat dipengaruhi oleh pemahaman peneliti terhadap berbagai jenis wawancara yang ada. Dengan memahami ciri khas dan kecocokan setiap jenis wawancara, peneliti dapat memilih metode yang paling sesuai dengan tujuan penelitian dan mengumpulkan data yang valid serta dapat diandalkan. Berikut ini merupakan macam-macam wawancara yang perlu dipahami:

Wawancara berstruktur

Wawancara terstruktur merupakan metode yang cermat dan terorganisir, dimana interviewer menyiapkan pertanyaan sebelumnya dan mengikuti urutan yang telah ditentukan. Penelitian oleh Nietzel, Bernstein, & Millich (1998) menunjukkan keefektifan pendekatan ini dalam menjaga konsistensi dan obyektivitas. Selain itu, Shackleton dan Newell (dalam Arnold, dkk., 1995) menyoroti keunggulan wawancara terstruktur dalam memprediksi kinerja di masa depan, menggaris bawahi pentingnya penggunaan metode yang lebih terarah dalam penilaian

kandidat. Dengan demikian, wawancara terstruktur tidak hanya memberikan panduan yang jelas bagi interviewer, tetapi juga dapat memberikan hasil yang lebih akurat dalam memilih karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Salah satu keunggulan utama dari wawancara terstruktur adalah kemampuan interviewer untuk mengelola waktu dengan baik dan mengarahkan interviewee ke informasi yang spesifik dan diinginkan. Dalam metode ini, penggunaan pertanyaan tertutup memungkinkan interviewer untuk lebih efisien dalam memperoleh jawaban yang relevan dengan topik yang sedang dibahas. Selain itu, karena pertanyaan telah disiapkan sebelumnya, interviewer dapat menghindari kebingungan atau kebingungan yang mungkin timbul selama sesi wawancara. Dengan kontrol yang lebih baik atas jalannya wawancara, interviewer dapat memaksimalkan penggunaan waktu dan memastikan bahwa semua aspek yang penting telah dibahas. Hal ini memungkinkan interviewer untuk mendapatkan pemahaman yang lebih komprehensif tentang kemampuan dan pengalaman calon karyawan dalam periode waktu yang ditetapkan. Selain itu menurut Stewart dan Roger (2000) interviewee dapat lebih mudah menjawab karena pertanyaannya sudah jelas. Pertanyaan pada wawancara berstruktur juga mudah untuk direplikasi sehingga mempertinggi reliabilitas data itu sendiri (dalam Groth Marnat, 1999).

Secara umum, wawancara terstruktur memiliki keunggulan yang signifikan. Dalam metode ini, setiap pewawancara mengajukan pertanyaan yang sama kepada semua pelamar, menciptakan konsistensi yang lebih tinggi dalam proses penilaian. Konsistensi ini berkontribusi pada keandalan dan validitas wawancara, karena memastikan bahwa semua pelamar dinilai dengan parameter yang seragam. Dengan standarisasi daftar pertanyaan, wawancara terstruktur juga membantu pewawancara yang mungkin kurang berpengalaman atau kurang terampil untuk melaksanakan wawancara dengan lebih baik. Dengan kata lain, pendekatan ini tidak hanya menguntungkan bagi pelamar, tetapi juga memfasilitasi pewawancara untuk memberikan penilaian yang lebih obyektif dan informatif.

Wawancara semi berstruktur

Interviewer telah mempersiapkan daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada interviewee tetapi urutan pengajuan pertanyaan-pertanyaan tersebut bersifat fleksibel karena bergantung pada arah pembicaraan (Nietzel, Bernstein, & Millich, 1998).

Proses wawancara dimulai dengan memperhatikan isu-isu yang tercakup dalam pedoman wawancara. Berbeda dengan jadwal yang biasa digunakan dalam penelitian kuantitatif, pedoman wawancara memberikan arahan yang lebih fleksibel dalam pengembangan pertanyaan. Sekuensi pertanyaan tidak tetap dan dapat berbeda-beda untuk

setiap partisipan, tergantung pada respons dan arah percakapan selama wawancara. Pendekatan ini memungkinkan interviewer untuk menyesuaikan pertanyaan dengan konteks dan kebutuhan individu yang diwawancarai, menciptakan lingkungan yang lebih dinamis dan responsif dalam memperoleh informasi yang relevan.

Wawancara tidak berstruktur

Wawancara sering kali disertai dengan kata kunci, agenda, atau daftar topik yang akan dibahas. Dalam pendekatan ini, fleksibilitas diberikan kepada interviewer untuk mengarahkan percakapan sesuai dengan kebutuhan dan tanggapan dari interviewee, menciptakan lingkungan yang lebih dinamis dan adaptif dalam proses interaksi. Hal ini memungkinkan penyesuaian yang lebih baik terhadap keunikan setiap wawancara dan memastikan bahwa topik yang paling relevan dan penting dibahas selama sesi wawancara.

Interviewer memiliki kebebasan untuk mengajukan berbagai pertanyaan kepada partisipan tanpa keterikatan pada urutan tertentu, yang bergantung pada respons yang diberikan. Pendekatan ini memungkinkan interviewer untuk menyesuaikan arah percakapan dengan lebih fleksibel sesuai dengan kebutuhan dan keunikan dari masing-masing interaksi. Dengan tidak adanya keterbatasan pada urutan pertanyaan, interviewer dapat menggali informasi dengan lebih efektif dan mendalam, menciptakan dialog yang lebih dinamis dan responsif. Hal ini memastikan bahwa topik-topik yang relevan dan penting dibahas selama wawancara, meningkatkan kualitas dan kedalaman pemahaman terhadap partisipan. Wawancara tidak berstruktur dipilih untuk digunakan ketika interviewer tidak menggunakan panduan apapun dan arah pembicaraan bersifat spontanitas (Nietzel, Bernstein, & Millich, 1998).

TUJUAN WAWANCARA

Menurut Herdiansyah (2015), esensi dari proses wawancara adalah menciptakan lingkungan yang memotivasi orang untuk berbagi jawaban, bukan membuat mereka merasa terancam dan menutup diri. Ini membutuhkan keterampilan dalam menyusun kalimat yang menginspirasi partisipasi. Rich (dalam Baker, 1990) dalam buku “Teori Wawancara Psikodignostik” 2016, mengelompokkan tujuan wawancara ke dalam lima kategori, yaitu:

Fact finding interviews, wawancara pencarian fakta, yang bertujuan untuk mengumpulkan informasi atau data tentang suatu topik. Misalnya, dalam wawancara kerja, pewawancara perlu memperoleh informasi tentang latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja sebelumnya dari pelamar, serta detail lain yang relevan untuk keberhasilan wawancara tersebut. Menurut Munawarah (2021), pengalaman kerja mencakup durasi dan kualitas

pekerjaan yang telah dijalani seseorang, yang berkontribusi pada pemahaman dan pelaksanaan tugas-tugas dengan baik. Indrawan (2017) menegaskan bahwa pengalaman kerja memiliki dampak positif terhadap kinerja karyawan, di mana semakin lama pengalaman kerja seseorang, semakin tinggi kinerjanya. Martoyo (2007) menjelaskan bahwa pengalaman kerja berdasarkan lama waktu yang dihabiskan seseorang dalam pekerjaan. Temuan penelitian oleh Nusran (2018) menunjukkan bahwa pengalaman kerja memiliki efek positif terhadap produktivitas kerja karyawan, menandakan bahwa variabel pengalaman kerja secara statistik mempengaruhi produktivitas mereka.

Fact giving interviews, wawancara faktual adalah jenis wawancara di mana pewawancara memberikan informasi atau penjelasan kepada orang yang diwawancarai. Sebagai contoh, seorang supervisor bisa memberikan instruksi atau data kepada bawahannya untuk meningkatkan kinerjanya. Hal ini bertujuan untuk memberikan arahan atau informasi yang relevan untuk meningkatkan kinerja atau pemahaman orang yang diwawancarai.

Manipulative interviews, wawancara manipulatif adalah jenis wawancara yang bertujuan untuk mengarahkan subjek atau membuatnya melakukan tindakan yang diinginkan, menuju kondisi yang lebih menguntungkan. Pada pengaturan klinis, metode ini sering digunakan untuk mengubah atau mengarahkan perilaku subjek ke arah yang lebih adaptif atau positif. Ini melibatkan teknik komunikasi yang dirancang untuk mempengaruhi subjek secara psikologis agar mencapai perubahan yang diinginkan demi kesejahteraan atau perkembangan mereka.

Treatment interviews, wawancara pengobatan adalah jenis wawancara yang bertujuan untuk memberikan dukungan, konseling, atau meningkatkan pemahaman kepada subjek tentang diri mereka sendiri. Ini melibatkan interaksi antara pewawancara dan subjek dengan fokus pada memberikan perawatan atau bimbingan yang sesuai untuk mendukung perkembangan atau pemulihan subjek. Tujuannya adalah untuk memberikan bantuan atau pemahaman yang mendalam kepada subjek agar dapat mengatasi masalah atau mencapai kesejahteraan yang lebih baik.

Demonstrative interviews, yaitu wawancara yang dilakukan untuk mengilustrasikan atau mendemonstrasikan teknik atau hal-hal penting kepada subjek. Demonstrative interview ini memungkinkan untuk digunakan dalam model pembelajaran atau untuk tujuan penelitian.

PERILAKU DALAM WAWANCARA

Wawancara kerja sering dianggap sebagai salah satu alat yang paling efektif untuk mengevaluasi apakah seorang kandidat sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam proses ini,

pemberi kerja memiliki kesempatan untuk secara langsung berinteraksi dengan calon karyawan, memungkinkan evaluasi mendalam terhadap keterampilan, kepribadian, dan nilai-nilai yang kandidat bawa ke meja kerja. Namun, penting juga untuk mempertimbangkan bahwa wawancara hanya satu aspek dari serangkaian metode evaluasi yang dapat digunakan untuk membuat keputusan perekrutan yang tepat.

Sebuah analisis gabungan dalam buku “Gita Widya L. S, 2019”¹ oleh Barrick (dalam Aamodt, 2010) menyimpulkan bahwa komunikasi nonverbal yang tepat sangat berhubungan dengan penilaian hasil wawancara. Komunikasi nonverbal yang sesuai, seperti senyum dan kontak mata yang memadai (Levine & Feldman dalam Aamodt, 2010), memainkan peran penting dalam pembentukan kesan positif pada pewawancara. Temuan lain oleh Howard dan Ferris (dalam Aamodt, 2010) menunjukkan keterkaitan yang signifikan antara perilaku nonverbal yang tepat dan persepsi pewawancara terhadap tingkat kompetensi kandidat yang diwawancarai. Selain itu, hasil analisis juga menunjukkan bahwa penggunaan isyarat verbal yang sesuai, seperti intonasi, volume suara, kecepatan bicara, dan penggunaan jeda, berhubungan dengan peningkatan skor wawancara (Aamodt, 2010). Ini menunjukkan bahwa baik komunikasi verbal maupun nonverbal memainkan peran penting dalam kesuksesan wawancara.

KEUNTUNGAN DAN KEKURANGAN WAWANCARA

Keuntungan dari Wawancara

Shaughnessy dan Zechmeister (1997) menyatakan bahwa penggunaan teknik wawancara mengandung sejumlah keunggulan. Salah satunya adalah mengaktifkan Narasumber untuk memberikan tanggapan yang tepat terhadap pertanyaan yang diajukan oleh Pewawancara. Hal ini dikarenakan narasumber memiliki kesempatan untuk bertanya kepada pewawancara jika mereka tidak memahami arti dari pertanyaan yang diajukan. Selain itu, Pewawancara juga memiliki kesempatan untuk menjelaskan arti dari pertanyaan yang diajukan kepada orang yang diwawancarai. Keuntungan lain menggunakan teknik wawancara adalah untuk menghindari kesalahpahaman antara pewawancara dan orang yang diwawancarai. Hal ini memungkinkan pewawancara untuk benar menafsirkan informasi yang diterima oleh orang yang diwawancarai.

Menurut Minichiello, Aron, Timewell dan Aleksander (1995), penggunaan teknik wawancara berguna jika pewawancara mampu menjalin hubungan baik (good rapport). ditandai dengan kehangatan dan saling menerima) yang baik untuk orang yang diwawancarai. Pengembangan hubungan yang baik ditunjukkan oleh kemudahan pewawancara dapat

mengajukan pertanyaan kepada orang yang diwawancarai, terutama yang sensitif. Dapat dikatakan bahwa pewawancara mampu "mencerna" mekanisme pertahanan yang diterapkan oleh orang yang diwawancarai (berbagai reaksi yang dipelajari dan digunakan seseorang secara tidak sadar untuk melindungi struktur psikis internalnya, seperti Ego atau diri). Selain itu, menggunakan teknik wawancara memberi pewawancara kesempatan untuk belajar tentang masa lalu orang yang diwawancarai. Pewawancara juga memiliki kesempatan untuk mendiskusikan pengalaman hidup yang dianggap penting oleh orang yang diwawancarai.

Informasi biografi yang diperoleh dari wawancara dapat digunakan untuk memprediksi masa depan. Tidak seperti tes, yang sering dilakukan dalam situasi terstruktur atau tertutup, wawancara memungkinkan terapis untuk secara langsung mengamati orang yang diwawancarai. Observasi dapat membantu mengidentifikasi bagaimana orang yang diwawancarai mengatur tanggapan mereka, dan kesimpulan dapat ditarik dari isyarat nonverbal yang mungkin tidak begitu jelas dan yang dapat diikuti oleh pertanyaan yang lebih dalam. Fleksibilitas sering menjadi kekuatan wawancara dibandingkan dengan pengujian. Fokus wawancara adalah pada individu yang diwawancarai itu sendiri dan bukan pada bagaimana pewawancara individu mengajukan serangkaian pertanyaan kepada mereka untuk mendapatkan jawaban dibandingkan dengan kelompok normatif. Wawancara juga memungkinkan peserta untuk membangun hubungan (hubungan baik yang ditandai dengan kehangatan dan saling menerima) dan mendorong orang yang diwawancarai untuk mengeksplorasi diri mereka sendiri (RA. Fadhallah, 2021).

Dapat disimpulkan bahwa penggunaan teknik wawancara memiliki sejumlah keunggulan. Orang yang diwawancarai memiliki kesempatan untuk mengajukan pertanyaan dan pewawancara dapat mengklarifikasi arti pertanyaan. Kesalah pahaman antara orang yang diwawancarai dan pewawancara dapat dihindari, sehingga pewawancara dapat menafsirkan dengan benar informasi yang diterima. Selain itu, pewawancara mampu menjalin hubungan yang baik dengan orang yang diwawancarai, memfasilitasi penerimaan informasi yang sangat sensitif, dan memahami mekanisme pertahanan yang diterapkan oleh narasumber secara tidak sadar. Observasi tanggapan nonverbal juga memberikan informasi tambahan. Semua ini menunjukkan pentingnya teknik wawancara dalam memperoleh informasi yang lebih mendalam dan konteks yang lebih bermakna (RA. Fadhallah, 2021).

Kerugian wawancara

Kerugian wawancara adalah bias yang dihasilkan dari proses observasi dan interaksi, misalnya, efek dari lingkaran cahaya (kecenderungan subyektif untuk menafsirkan atau mengevaluasi karakteristik tertentu), efek konfirmasi dan primer (pengaruh informasi

sebelumnya lebih kuat daripada pengakuan informasi, kesan, dan sikap berikutnya). Bias ini menyebabkan perbedaan reliabilitas dan validitas karena sulit membandingkan hasil wawancara. Seorang pewawancara mengajukan beberapa pertanyaan kepada orang yang diwawancarai untuk mendapatkan jawaban bersama dengan orang yang diwawancarai lainnya. Pewawancara yang berbeda mengembangkan dan mengajukan pertanyaan yang berbeda, yang mengarah ke variasi besar dalam informasi yang diperoleh dan perbedaan dalam kriteria yang digunakan untuk menyimpulkan ada atau tidak adanya kondisi tertentu (RA. Fadhallah, 2021).

Mckenna (2000) Ini menunjukkan bahwa kelemahan metode wawancara adalah penilaian. Tags. yang mungkin tidak akurat. Ini karena sulit bagi satu pewawancara untuk menjangkau pewawancara lain karena sudut pandang yang berbeda dan, pada akhirnya, kesimpulan yang berbeda tentang karakteristik orang yang diwawancarai. Bias dalam metode wawancara juga bisa disebabkan oleh kesan negatif pertama pewawancara terhadap orang yang diwawancarai, yang mengarah pada kesimpulan yang terlalu cepat. Bias lain adalah pengetahuan pewawancara sebelumnya tentang orang yang diwawancarai.

Dari uraian diatas (RA. Fadhallah, 2021) menyimpulkan penggunaan teknik wawancara, terdapat beberapa kerugian yang perlu diperhatikan. Pertama, baik proses observasional maupun interaktif tunduk pada bias (penyimpangan), yang dapat menyebabkan variasi dalam reliabilitas dan validitas hasil wawancara. Kedua, variasi besar dalam informasi yang diperoleh dan kriteria yang digunakan untuk menentukan adanya kondisi tertentu dapat terjadi karena perbedaan antara pewawancara yang berbeda. Ketiga, penilaian yang tidak akurat dapat terjadi antara satu pewawancara dengan pewawancara lainnya karena perbedaan pendapat dan kesimpulan yang mungkin muncul.

MERENCANAKAN WAWANCARA YANG EFEKTIF & EFISIEN

Pastikan Anda Mengetahui Pekerjaan Tersebut, sebelum memulai wawancara, penting untuk memiliki pemahaman yang baik tentang posisi yang sedang diisi. Pahami deskripsi pekerjaan, tanggung jawab, kualifikasi yang dibutuhkan, dan harapan perusahaan terhadap calon karyawan (Gary Dessler, 2015).

Buatlah Struktur Wawancara, susunlah struktur wawancara dengan baik agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan posisi yang ditawarkan. Tentukan topik-topik utama yang akan dibahas, seperti keterampilan teknis, kecocokan budaya, dan motivasi, serta buat daftar pertanyaan yang relevan untuk setiap topik (Gary Dessler, 2015).

Buatlah Terorganisasi, pastikan Anda memiliki semua dokumen dan alat yang diperlukan sebelum memulai wawancara. Atur jadwal dengan baik, sediakan ruang yang

nyaman, dan pastikan semua peserta wawancara sudah diinformasikan dengan baik (Gary Dessler, 2015).

Bangun Hubungan, mulailah wawancara dengan sambutan yang ramah dan hangat untuk menciptakan suasana yang nyaman. Bicaralah secara santai dan tunjukkan minat Anda terhadap calon karyawan. Ini membantu dalam membangun hubungan yang positif dan membuat calon karyawan lebih terbuka dalam menjawab pertanyaan (Gary Dessler, 2015).

Ajukan Pertanyaan, gunakan struktur wawancara yang telah Anda buat untuk mengajukan pertanyaan secara sistematis. Ajukan pertanyaan terbuka yang memungkinkan calon karyawan untuk menjelaskan pengalaman, keterampilan, dan motivasi mereka secara detail (Gary Dessler, 2015).

Buatlah Catatan Singkat yang Tidak Menarik Perhatian, selama wawancara, buatlah catatan singkat tentang jawaban calon karyawan tanpa mengganggu alur percakapan. Catat poin-poin penting yang dapat membantu Anda dalam mengevaluasi kemampuan dan kecocokan mereka dengan posisi yang ditawarkan (Gary Dessler, 2015). Menurut penelitian yang dilakukan oleh Fika, Abdul, & Heru (2023), terdapat hubungan positif antara kinerja karyawan dan budaya perusahaan. Temuan ini sejalan dengan hasil penelitian yang mengakui dampak positif budaya organisasi terhadap kinerja, seperti yang disampaikan oleh Priyadharsan dan Nithiya (2020). Mereka juga menemukan bahwa cara perusahaan mengumpulkan dan menggunakan data mungkin dipengaruhi oleh hubungan antara kinerja dan budaya organisasi, seperti yang didiskusikan oleh Maryati et al. (2019).

Tutup Wawancara, setelah selesai, berikan kesempatan kepada calon karyawan untuk bertanya tentang perusahaan atau posisi tersebut. Berikan penjelasan tentang langkah selanjutnya dalam proses seleksi dan ucapkan terima kasih atas waktu dan partisipasinya (Gary Dessler, 2015).

Tinjauan Wawancara, setelah wawancara selesai, tinjau kembali catatan Anda dan evaluasi kinerja calon karyawan. Bandingkan jawaban mereka dengan kriteria yang telah ditetapkan untuk posisi tersebut dan buatlah catatan tentang kesan dan observasi Anda selama wawancara (Gary Dessler, 2015).

Kesimpulan dari proses wawancara yang efisien dan efektif dapat membantu perusahaan dalam menemukan kandidat yang tepat untuk posisi yang tersedia. Dengan menerapkan strategi yang tepat, perusahaan dapat meminimalisir tantangan dalam proses wawancara dan meningkatkan peluang untuk menemukan kandidat yang berkualitas.

KESIMPULAN

Wawancara adalah proses komunikasi yang penting dalam seleksi karyawan, dengan berbagai jenis dan tujuan. Perilaku verbal dan nonverbal dalam wawancara memainkan peran kunci dalam membentuk kesan dan memengaruhi persepsi pewawancara terhadap kandidat. Meskipun memiliki keuntungan seperti memungkinkan pengumpulan informasi yang akurat dan membangun hubungan yang baik, wawancara juga memiliki kerugian dan tantangan seperti bias dan keterbatasan waktu. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas wawancara, diperlukan persiapan matang, teknik wawancara yang efektif, dan pemanfaatan teknologi. Dengan demikian, perusahaan dapat meningkatkan peluang untuk menemukan kandidat yang sesuai dengan kebutuhan mereka.

REFERENCE

- Black, A., James, & Champion, J. (1976). *Methods and issues in social research*. U.S.A.: John Wiley & Sons, Inc
- Connolly, T.R., Mardis, W., & Down, J.W. (1997). *Transforming human resources*.
- Deaux, Dane, & Wrightsman, S. (1993). *Social psychology in the 90s* (2nd ed.). California: Wadsworth Publishing Company, Inc.
- Edi, F. R. S. (2016). *Teori wawancara psikodignostik*. Penerbit LeutikaPrio.
- Fadhallah, R. A. (2021). *Wawancara*. Unj Press.
- Flanagan, J. S., & Flanagan, R. S. (2003). *Clinical interviewing*. Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Inc.
- HALIM, C., NUGROHO, N., & HUTABARAT, F. A. M. (2019). Analisis komunikasi di PT. Asuransi Buana Independent Medan. *Jurnal Ilmiah Simantek*, 3(1).
- Hermawati, P. (2016). *Bias wawancara: Perbedaan teknik wawancara (situational dengan behavioral) terhadap penilaian dalam wawancara kerja* (Doctoral dissertation, Universitas Brawijaya).
- Holloway, I., & Wheeler, S. (1996). *Qualitative research for nurses*. London: Blackwell Science.
- II, L., & Data, P. P. *Pedoman wawancara. Untuk memperoleh data yang dibutuhkan dengan penyusunan proposal yang berjudul*.
- Ilim, N., Wahyudi, A. K., Kurniadi, F., Hairunnisa, S., & Anshori, M. I. (2024). Pengaruh pengalaman kerja, pelatihan, dan motivasi kerja karyawan dalam meningkatkan kinerja karyawan. *Jurnal Manajemen dan Bisnis Ekonomi*, 2(1), 39-54.

- Indriyani, I., Rayendra, A., & Saputro, E. Y. (2024). Analisis proses rekrutmen dan seleksi crew kapal PT. Pulau Seroja Jaya Cabang Banjarmasin. *Saintara: Jurnal Ilmiah Ilmu-Ilmu Maritim*, 8(1), 103-108.
- Kerlinger. (1992). *Asas-asas penelitian behavioral*. Yogyakarta: UGM Pers.
- Minichiello, V., Aroni, R., Timewell, E., & Alexander, L. (1995). *In-depth interviewing*. Australia: Longman.
- Nikmah, W., Mukarromah, A., Widyansyah, D., & Anshori, M. I. (2023). Penggunaan teknologi dalam pengembangan SDM. *Mutiara: Jurnal Penelitian dan Karya Ilmiah*, 1(5), 366-386.
- Nuryani, Y., Zayroni, A., Santoso, A., & Anshori, M. (2023). The role of human resource management in implementing a recruitment and selection system for competitive advantage. *Economic and Business Horizon*, 2(3).
- Phares, E. J. (1992). *Clinical psychology: Concepts, methods, and profession*.
- Pranoto, E., Haryono, A. T., & Warso, M. M. (2016). Pengaruh rekrutmen stress kerja dan pemberian insentif terhadap produktivitas kerja dengan komitmen organisasi sebagai variabel intervening pada PT. Ungaran Sari Garment Unit III Congol Karangjati. *Journal of Management*, 2(2), 171-191.
- Pratiwi, A., Soraya, F., & Anshori, M. I. (2024). Pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan di BPJS Ketenagakerjaan Bangkalan. *Lokawati: Jurnal Penelitian Manajemen dan Inovasi Riset*, 2(3), 43-55.
- Pujaastawa, I. B. G. (2016). Teknik wawancara dan observasi untuk pengumpulan bahan informasi. Universitas Udayana.
- Rachmawati, I. N. (2007). Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif: Wawancara. *Jurnal Keperawatan Indonesia*, 11(1), 35-40.
- Rahmawati, S. R. (2008). Sukses wawancara kerja. *VisiMedia*.
- Sandroto, C. W. (1999). Wawancara sebagai salah satu alat seleksi. *Bina Ekonomi*, 3(2).
- Shaughnessy, J. J., & Zechmeister, E. B. (1997). *Research methods in psychology*. Singapore: McGraw-Hill Book.
- Stewart, C. J., & Cash, W. B. (2000). *Interviewing: Principles and practices*. USA: McGraw Hill Company.
- Tsani, M. F., Aroby, T., Rado, P. V. M., & Anshori, M. I. (2023). Strategi rekrutmen dan seleksi di era VUCA. *Jurnal Riset Manajemen*, 1(4), 01-10.

Mewawancarai Kandidat: Strategi untuk Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX

14%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

6%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	eprints.umg.ac.id Internet Source	3%
2	repository.upi-yai.ac.id Internet Source	2%
3	Submitted to Universitas Islam Riau Student Paper	1%
4	dosen.upi-yai.ac.id Internet Source	1%
5	journal.widyakarya.ac.id Internet Source	1%
6	Submitted to iGroup Student Paper	1%
7	pt.scribd.com Internet Source	1%
8	jurnaluniv45sby.ac.id Internet Source	1%
9	journal.arimbi.or.id Internet Source	1%

10	Submitted to Universitas Pendidikan Indonesia Student Paper	1 %
11	repository.iainpalopo.ac.id Internet Source	1 %
12	Submitted to Universitas Negeri Padang Student Paper	1 %
13	repository.iiq.ac.id Internet Source	1 %
14	icsejournal.com Internet Source	1 %
15	www.researchgate.net Internet Source	1 %
16	www.linovhr.com Internet Source	1 %
17	eprints.unisla.ac.id Internet Source	1 %

Exclude quotes On

Exclude matches < 1%

Exclude bibliography On

Mewawancarai Kandidat: Strategi untuk Meningkatkan Efisiensi dan Efektivitas

GRADEMARK REPORT

FINAL GRADE

GENERAL COMMENTS

/0

PAGE 1

PAGE 2

PAGE 3

PAGE 4

PAGE 5

PAGE 6

PAGE 7

PAGE 8

PAGE 9

PAGE 10

PAGE 11

PAGE 12

PAGE 13
