

Teruntuk:

Semua pengikut @LokerDir yang luar biasa.

Daftar Isi

Daftar Isi: 2

Sugesti Kecil: 3

Jangan Anggap Sepele Wawancara kerja: 4
Pentingnya Wawancara Kerja Dalam Proses Rekrutmen: 4
Tujuan Wawancara Kerja: 6
Tipe-Tipe Wawancara Kerja: 8

Persiapan Wawancara Kerja: 14
Inventarisasi Informasi: 16
Berlatih Menjawab Pertanyaan: 21
To-Do List Persiapan Wawancara Kerja: 24

Tak Tik Menjawab Pertanyaan: 27
Mengetahui Motif Pertanyaan: 27
Tak Tik Menyampaikan Jawaban: 32

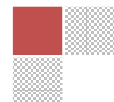
Daftar Pertanyaan Paling Sering Ditanyakan Pewawancara Kerja berikut
Jawaban "SMASH": 37

Daftar Pustaka: 84



Sugesti kecil

1. Orang yang mewawancarai Anda belum tentu ia lebih hebat dari Anda. Belum tentu ia lebih pintar dari Anda. Hanya kondisi yang membuat ia berwenang seperti menginterogasi Anda. Maka, Anda tidak perlu gugup dan takut di hadapan orang yang tidak lebih baik dari Anda.
2. Umumnya, pewawancara kerja adalah karyawan yang ditugasi perusahaan atau lembaga untuk menyeleksi calon karyawan. Maka Anda tak perlu khawatir kalau pewawancara Anda akan menyulitkan dan menghalangi-halangi Anda. Sebaliknya, ia ingin segera menemukan kandidat yang cocok karena jika tidak pekerjaannya gagal. Karena itu, bekerjasamalah.



Jangan Anggap Sepele Wawancara Kerja!

“Jika Anda bisa mempelajari tes tulis maka Anda pun bisa mempelajari wawancara kerja”

Pentingnya Wawancara Kerja dalam Proses Rekrutmen

MENGAPA WAWANCARA KERJA BEGITU PENTING? Silakan Anda amati dalam setiap proses rekrutmen, baik itu di perusahaan atau lembaga swasta maupun pemerintahan. Proses interview atau wawancara selalu dilaksanakan setelah fase tes tertulis. Dan tentu saja yang berhak mengikuti proses interview hanyalah peserta yang lulus dalam tes-tes sebelumnya.

Ini menunjukkan betapa pentingnya wawancara kerja dalam proses rekrutmen, bahkan mungkin mengatasi tes tertulis dan tes lainnya. Maka



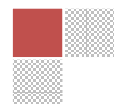
tidak heran jika ada suatu perusahaan yang bahkan tidak menguji calon karyawannya secara tertulis tapi hanya mewawancarainya saja.

Wawancara kerja merupakan percakapan formal dan mendalam yang dilakukan dengan sebuah tujuan mengevaluasi hal dapat atau tidak diterimanya (acceptability) seorang pelamar.

Secara sederhana, pewawancara akan mengorek jawaban dari dua pertanyaan yang paling esensial: Dapatkah pelamar melaksanakan pekerjaannya kelak? Lalu, bagaimana kemampuan pelamar dibandingkan dengan pelamar lainnya?

Dalam proses rekrutmen, wawancara kerja mempunyai tingkat fleksibilitas tinggi, karena dapat diterapkan baik terhadap para calon karyawan manajerial ataupun operasional, berketerampilan tinggi atau rendah, maupun staf. Teknik ini juga memungkinkan pertukaran informasi dua arah : pewawancara mempelajari pelamar, dan sebaliknya pelamar mempelajari perusahaan.

Secara singkat, wawancara adalah salah satu metode penggalan data atau informasi yang sangat penting dan relatif paling sering digunakan untuk mengukur kemampuan individu. Wawancara umumnya dilakukan secara tatap muka antara satu orang kandidat dengan satu orang pewawancara. Namun ada juga wawancara yang dilakukan dengan



menghadirkan beberapa orang pewawancara secara bersamaan ataupun terpisah satu per satu (biasa disebut wawancara panel). Lamanya wawancara bervariasi, biasanya sekitar 20 menit hingga 1 jam, namun ada juga yang sangat singkat hanya dalam hitungan waktu 5 – 15 menit. Semuanya tergantung tujuan dan teknik wawancara yang digunakan.

Tujuan Wawancara Kerja

Di dalam proses seleksi, tujuan wawancara secara umum adalah memperoleh sejumlah informasi penting yang dibutuhkan untuk mengukur aspek perilaku tertentu. Informasi tersebut umumnya sulit diperoleh hanya melalui tes tertulis saja. Hingga saat ini, wawancara merupakan salah satu alat terpenting yang digunakan dalam asesmen calon karyawan. Selain menggali informasi, wawancara juga digunakan untuk mengklarifikasi ataupun mengkonfirmasi data yang sudah diperoleh, misalnya hal-hal yang tercantum dalam riwayat hidup. Wawancara kerja (job interview) saat ini merupakan salah satu aspek penting dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan. Meskipun validitas wawancara dianggap lebih rendah jika dibandingkan dengan metode seleksi yang lain seperti psiko test, namun wawancara memiliki berbagai kelebihan yang memudahkan petugas seleksi dalam menggunakannya.



Apapun penilaian pelamar (calon karyawan), wawancara kerja sebenarnya memberikan suatu kesempatan atau peluang bagi pelamar untuk mengubah lowongan kerja menjadi penawaran kerja. Mengingat bahwa wawancara kerja tersebut merupakan suatu proses pencarian pekerjaan yang memungkinkan pelamar untuk memperoleh akses langsung ke perusahaan (pemberi kerja), maka “performance” wawancara kerja merupakan suatu hal yang sangat krusial dalam menentukan apakah pelamar akan diterima atau ditolak.

Bagi si pelamar, wawancara kerja memberikan kesempatan kepadanya untuk menjelaskan secara langsung pengalaman, pengetahuan, ketrampilan, dan berbagai faktor lainnya yang berguna untuk meyakinkan perusahaan bahwa dia layak (qualified) untuk melakukan pekerjaan (memegang jabatan) yang ditawarkan. Selain itu wawancara kerja juga memungkinkan pelamar untuk menunjukkan kemampuan interpersonal, professional, dan gaya hidup atau kepribadian pelamar. Jika di dalam CV (Curriculum Vitae) pelamar hanya bisa mengklaim bahwa dirinya memiliki kemampuan komunikasi dan interpersonal yang baik, maka dalam wawancara dia diberi kesempatan untuk membuktikannya.

Bagi perusahaan, wawancara kerja merupakan salah satu cara untuk menemukan kecocokan antara karakteristik pelamar dengan dengan



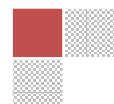
persyaratan jabatan yang harus dimiliki pelamar tersebut untuk memegang jabatan / pekerjaan yang ditawarkan. Secara umum tujuan dari wawancara kerja adalah:

1. Untuk mengetahui kepribadian pelamar
2. Mencari informasi relevan yang dituntut dalam persyaratan jabatan
Mendapatkan informasi tambahan yang diperlukan bagi jabatan dan perusahaan Membantu perusahaan untuk mengidentifikasi pelamar-pelamar yang layak untuk diberikan penawaran kerja.

Tipe – tipe Wawancara Kerja

Dua teknik wawancara yang biasa dipergunakan perusahaan dalam melakukan wawancara kerja adalah wawancara kerja tradisional dan wawancara kerja behavioral. Dalam prakteknya perusahaan seringkali mengkombinasikan kedua teknik ini untuk memperoleh data yang lebih akurat.

1. Wawancara Non directive
Teknik ini menggunakan pertanyaan-pertanyaan terbuka seperti “mengapa Anda ingin bekerja di perusahaan ini”, dan “apa kelebihan dan kekurangan Anda”. Kesuksesan atau kegagalan dalam wawancara tradisional akan sangat tergantung pada kemampuan si pelamar dalam



berkomunikasi menjawab pertanyaan-pertanyaan, daripada kebenaran atau isi dari jawaban yang diberikan. Selain itu pertanyaan-pertanyaan yang diajukan lebih banyak bersifat mengklarifikasikan apa yang ditulis dalam surat lamaran dan CV pelamar. Dalam wawancara kerja tradisional, recruiter biasanya ingin menemukan jawaban atas 3 (tiga) pertanyaan:

- ✓ Apakah si pelamar memiliki pengetahuan, ketrampilan dan kemampuan untuk melakukan pekerjaan?
- ✓ Apakah si pelamar memiliki antusias dan etika kerja yang sesuai dengan harapan recruiter?
- ✓ Apakah si pelamar akan bisa bekerja dalam team dan memiliki kepribadian yang sesuai dengan budaya perusahaan?

2. Wawancara Kerja Behavioral

Wawancara kerja tipe ini didasarkan pada teori bahwa “performance” (kinerja) di masa lalu merupakan indikator terbaik untuk meramalkan perilaku pelamar di masa mendatang (baca: ketika bekerja). Wawancara kerja dengan teknik ini sangat sering digunakan untuk merekrut karyawan pada level managerial atau oleh perusahaan yang dalam operasionalnya sangat mengutamakan masalah-masalah kepribadian, dimaksudkan untuk mengetahui respon pelamar terhadap suatu kondisi atau situasi tertentu sehingga pewawancara dapat melihat bagaimana pelamar memAndang suatu tantangan/permasalahan dan menemukan



solusinya. Pertanyaan-pertanyaan yang biasanya diajukan antara lain: “coba Anda ceritakan pengalaman Anda ketika gagal mencapai target yang ditetapkan”, dan “berikan beberapa contoh tentang hal-hal apa yang Anda lakukan ketika Anda dipercaya menangani beberapa proyek sekaligus”. Untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan tersebut si pelamar perlu mempersiapkan diri untuk mengingat kembali situasi, tindakan dan hasil yang terjadi pada saat yang lalu. Selain itu, sangat penting bagi pelamar untuk memancing pertanyaan-pertanyaan lebih lanjut dari pewawancara agar dapat menjelaskan secara rinci gambaran situasi yang dihadapinya. Untuk itu diperlukan ketrampilan berkomunikasi yang baik dari si pelamar. Keberhasilan atau kegagalan dalam wawancara ini sangat tergantung pada kemampuan pelamar dalam menggambarkan situasi yang berhubungan dengan pertanyaan pewawancara secara rinci dan terfokus. Dalam wawancara kerja behavioral, si pelamar harus dapat menyusun jawaban yang mencakup 4 (empat) hal:

- ✓ Menggambarkan situasi yang terjadi saat itu,
- ✓ Menjelaskan tindakan-tindakan yang diambil untuk merespon situasi yang terjadi,
- ✓ Menceritakan hasil yang dicapai, dan
- ✓ Apa hikmah yang dipetik dari kejadian tersebut (apa yang dipelajari).



Dalam wawancara behavioral ini teknik yang paling sering dipergunakan adalah yang disebut S-T-A-R atau S-A-R atau P-A-R:

Situation/Problem/Task: Pelamar diminta untuk menggambarkan situasi yang terjadi atau tugas-tugas yang harus dilaksanakannya pada masa lalu. Pelamar harus menggambarkan situasi atau tugas tersebut secara spesifik, rinci dan mudah dipahami oleh pewawancara. Situasi atau tugas yang digambarkan dapat berasal dari pekerjaan sebelumnya, pengalaman semasa sekolah, pengalaman tertentu, atau berbagai kejadian yang relevan dengan pertanyaan si pewawancara.

Action: Pelamar diminta untuk menggambarkan tindakan-tindakan yang diambil dalam menghadapi situasi / masalah / tugas di atas. Dalam hal ini pelamar harus bisa memfokuskan pada permasalahan. Meskipun mungkin permasalahan yang ada ditangani oleh beberapa orang atau team, pelamar harus memberikan penjelasan tentang apa saja peranannya dalam team tersebut – jangan mengatakan apa yang telah dilakukan oleh team tetapi apa yang telah dilakukan pelamar sebagai bagian dari team.

Results: Pelamar diminta menjelaskan hasil-hasil apa saja yang dicapai. Apa saja hambatan yang terjadi jika hasil tidak tercapai. Apa yang terjadi



kemudian setelah permasalahan tersebut selesai dikerjakan. Lalu apa pelajaran yang dapat dipetik oleh pelamar dari kejadian tersebut.

Dalam wawancara yang menggunakan teknik wawancara kerja behavioral, maka pertanyaan-pertanyaan di atas seringkali ditambahkan dengan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

- ✓ Ceritakan pada saya/kami kapan Anda mengalami suatu situasi yang sangat tidak menyenangkan dan bagaimana Anda berhasil keluar dari situasi tersebut.
- ✓ Ceritakan pada saya/kami bagaimana Anda meyakinkan klien Anda ketika Anda melakukan presentasi.
- ✓ Coba Anda ceritakan bagaimana Anda mengatasi situasi dimana Anda harus melakukan banyak tugas dan Anda harus membuat prioritas tugas mana yang harus didahulukan.
- ✓ Bisakah Anda ceritakan keputusan apa yang paling sulit Anda buat dalam setahun terakhir ini? Mengapa demikian?
- ✓ Ceritakan mengapa team Anda gagal mencapai target pada tahun sebelumnya dan bagaimana Anda memotivasi team tersebut sehingga dapat meraih sukses di tahunberikutnya.
- ✓ Bagaimana cara Anda menyelesaikan konflik? Bisa beri contoh?
- ✓ Bisakah Anda ceritakan suatu kejadian dimana Anda mencoba untuk menyelesaikan suatu tugas dan ternyata gagal?



- ✓ Ceritakan apa yang Anda lakukan ketika dipaksa membuat suatu aturan yang tidak menyenangkan bagi karyawan tetapi menguntungkan bagi perusahaan.

Sebagai suatu proses yang melibatkan interaksi antara kedua belah pihak, dalam wawancara kerja si pelamar juga biasanya diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan. Oleh karena itu akan sangat baik jika pelamar mempersiapkan beberapa pertanyaan, misalnya:

- ✓ Apa yang diharapkan dari saya jika saya diterima untuk jabatan ini?
- ✓ Menurut pengalaman di sini, apa yang merupakan tantangan terbesar bagi pemegang jabatan ini?
- ✓ Apakah ada pelatihan (internal maupun eksternal) yang dapat membantu saya untuk lebih berperan jika saya diterima bekerja di perusahaan ini?
- ✓ Adakah ada hal-hal khusus di luar uraian jabatan yang harus saya selesaikan dalam waktu tertentu?



Persiapan Wawancara Kerja

“Rencana tidak ada artinya; yang penting adalah perencanaan”
Dwight D. Eisenhower

Kesalahan umum para pelamar kerja dalam menempuh proses rekrutmen yang ia jalani di sebuah perusahaan atau lembaga adalah mereka hanya berfokus pada ujian atau tes yang bersifat “nyata” seperti tes tertulis, praktik kemampuan, tes jasmani dan tes lainnya yang mempunyai ukuran atau penilaian jelas, sembari mengesampingkan tes lisan atau wawancara kerja.

Dalam hal yang “terukur” ini mereka kerap mempersiapkan diri dengan sangat serius; latihan menjawab soal psikotes, mempelajari materi khusus, bahkan berlatih fisik. Sementara untuk menghadapi wawancara kerja, banyak calon kandidat yang tidak melakukan ikhtiar seserius seperti saat ia berlatih menjawab soal, misalnya. Mereka cenderung menyikapi fase wawancara kerja secara mengalir tanpa persiapan sama sekali.



Mungkin sebagian orang menganggap bahwa dalam proses wawancara kerja tidak banyak hal yang bisa ia perbuat. Ia hanya akan menjawab pertanyaan dari pewawancara tanpa bisa melakukan hal lebih yang dapat membantu dirinya untuk dapat diterima di perusahaan atau lembaga yang ia lamar.

Tentu hal ini bukanlah asumsi yang benar. Jika kita dapat melatih diri untuk menghadapi tes tertulis lalu kenapa kita tidak dapat melakukan hal serupa dalam menghadapi wawancara kerja?

Kita bisa mempersiapkan diri dengan mempelajari pertanyaan-pertanyaan yang sering dilontarkan oleh pewawancara, kita dapat melatih diri dalam menjawab pertanyaan dan mengeluarkan pernyataan, kita sangat mungkin untuk melatih gesture tubuh kita sehingga menimbulkan kesan tertentu yang kita inginkan. Intinya, kita bisa melakukan berbagai persiapan matang dalam menghadapi wawancara kerja.

Benar kata pepatah bahwa “Tidak pernah ada kemenangan tanpa sebuah persiapan.” Tentu saja pepatah lama ini pun relevan dalam menghadapi wawancara kerja. Tanpa adanya sebuah persiapan yang matang mustahil bagi kita untuk melakukan usaha yang benar-benar maksimal.



Namun sayangnya banyak sekali pelamar yang tidak sungguh-sungguh dalam menempuh persiapan untuk wawancara kerja yang akan mereka hadapi. Berbeda pada saat menyikapi tes atau ujian tertulis yang penuh dengan persiapan dan kesungguhan. Hal ini terjadi karena saking minimnya informasi tentang bagaimana proses wawancara kerja terjadi dalam sebuah proses rekrutmen.

Dalam eBook ini akan dijelaskan secara detail langkah-langkah apa saja yang mesti dilakukan oleh seorang pelamar dalam mempersiapkan dirinya untuk menghadapi wawancara kerja yang akan ia jalani.

Inventarisasi Informasi

1. Informasi Perusahaan atau Lembaga

Sangat penting untuk memastikan pada pewawancara kerja bahwa Anda melamar pada perusahaan atau lembaga yang memang Anda ketahui. Anda tidak ingin terlihat seperti seorang penganggur yang ingin cepat mendapat pekerjaan dengan “berjudi” mengirim lamaran pada banyak perusahaan tanpa tahu betul perusahaan atau lembaga seperti apa yang Anda lamar. Hal ini selain akan membuat Anda terkesan benar-benar tidak profesional, pihak perusahaan atau lembaga yang Anda lamar pun



akan merasa dikecilkan karena merasa dijadikan mesin undian keberuntungan Anda.

Karena itu, carilah informasi tentang perusahaan atau lembaga yang Anda lamar sebanyak mungkin. Semakin banyak wawasan Anda mengenai tempat yang Anda lamar maka itu akan semakin memperkuat Anda pada saat menjalankan wawancara kerja.

Informasi yang banyak dan valid seputar tempat yang Anda lamar maka ini akan efektif untuk menimbulkan kesan di mata pewawancara bahwa Anda memang serius ingin bergabung dalam perusahaan atau lembaga mereka. Dan ini merupakan benefit yang sangat baik bagi seorang pelamar.

Berikut kami sampai beberapa gagasan informasi yang harus Anda kuasai:

1. Dalam bidang atau industri apa mereka bergerak?
2. Apa produk populer yang mereka hasilkan?
3. Pangsa pasar seperti apa yang mereka bidik?
4. Prestasi apa yang telah mereka capai?
5. Siapa pimpinan tertinggi atau tokoh dalam organisasi mereka?

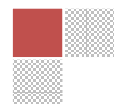


6. Budaya atau nilai seperti apa yang mereka anut dan terapkan dalam organisasi?

Tentu saja informasi yang harus Anda gali dari tempat yang Anda lamar tidak terbatas pada 6 point di atas. Kembali kepada aturan yang kita buat: semakin banyak informasi yang kita ketahui maka itu semakin baik.

Lalu di manakah Anda mendapatkan informasi yang Anda butuhkan? Mengenai kemudahan terhadap akses sumber informasi tentu semua perusahaan tidak akan sama. Untuk perusahaan-perusahaan besar dan populer Anda bisa mempelajarinya langsung dari website resmi mereka yang umumnya sangat lengkap dan Anda pun bisa mencari tahu pendapat atau ulasan pihak lain terhadap perusahaan atau lembaga tersebut dengan cara mencarinya di internet.

Tips mencari informasi perusahaan di internet:
Silakan Anda masuk ke [Google.co.id](https://www.google.co.id). Di kotak pencarian, ketikkan: “perusahaan yang Anda lamar”.
Jika informasi yang Anda temukan masih belum spesifik atau memuaskan, Anda bisa melakukan pencarian dengan mencoba banyak variasi, misalnya: “review [perusahaan yang Anda lamar]”; “ulasan [perusahaan yang Anda lamar]”; “sejarah



[perusahaan yang Anda lamar]" dan berbagai frasa lainnya dengan membubuhkan tanda petik.

Namun kenyataannya tidak semua perusahaan atau lembaga mempunyai website yang representatif atau mendapat banyak ulasan di media internet. Untuk jenis perusahaan ini maka cara yang paling efektif adalah dengan meminta informasi langsung dari tempat tersebut. Anda bisa menghubungi dan berkomunikasi dengan pegawai bagian HRD atau layanan informasi. Dengan sopan dan penuh etika, galilah informasi sebanyak mungkin dari mereka dan berterusteranglah bahwa kepentingan Anda pada informasi tersebut sebagai bekal Anda dalam menghadapi wawancara kerja. Keterusterangan ini penting untuk memastikan mereka bahwa Anda hanyalah seorang kandidat karyawan; bukan agen dari perusahaan lain ataupun wartawan yang sedang menjanjikan peliputan.

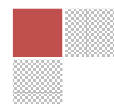
2. Informasi Posisi yang Anda Lamar

Untuk menguatkan kesan sungguh-sungguh Anda dalam melamar pekerjaan, informasi tentang perusahaan atau lembaga yang Anda lamar saja tidaklah cukup. Anda pun dituntut harus mengetahui banyak informasi tentang posisi yang Anda lamar.



Setidaknya ada 4 point terkait posisi yang Anda lamar yang harus Anda ketahui:

1. Job description. Tidak mungkin Anda melamar untuk posisi yang tidak Anda ketahui tugasnya. Karena itu, cari dan pahami job description posisi yang Anda lamar. Ini akan sangat membantu Anda terutama pada saat pewawancara kerja Anda menanyakan langsung mengenai hal ini.
2. Kompetensi yang dibutuhkan untuk posisi tersebut. Setiap posisi dalam pekerjaan tentu membutuhkan kompetensi khas yang membedakan dari kompetensi untuk posisi lainnya. Pahami jenis kompetensi seperti apa yang harus dipenuhi oleh seorang yang mengisi posisi tersebut. Jangan sampai Anda terlihat bodoh di mata pewawancara dengan melamar posisi di pekerjaan yang bahkan Anda tidak ketahui kompetensinya.
3. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku umum. Anda tidak harus mengetahui SOP suatu posisi di suatu perusahaan secara detail. Namun Anda harus mengetahui SOP standar yang bersifat umum. Untuk mengetahui SOP umum suatu posisi atau jabatan, Anda bisa mencarinya di internet, buku, majalah ataupun langsung bertanya pada orang HRD perusahaan atau lembaga tersebut tentang SOP posisi yang Anda lamar.



4. Pertaturan pemerintah yang berhubungan dengan pekerjaan pada posisi yang dilamar. Wawasan ini akan sangat bermanfaat bukan hanya untuk menegaskan keseriusan Anda di mata pewawancara namun juga akan sangat bermanfaat bagi diri Anda jika kelak terjadi sengketa terkait pekerjaan Anda.

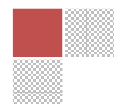
Berlatih Menjawab Pertanyaan

SIMULASI

Adalah langkah tepat Anda membeli eBook ini karena di dalamnya Anda akan menemukan daftar pertanyaan wawancara kerja yang paling sering ditanyakan dalam setiap sesi wawancara kerja di hampir semua perusahaan atau lembaga. Tidak hanya daftar pertanyaan, kami pun melengkapi eBook ini dengan dengan berbagai alternatif jawaban yang dapat Anda pilih sesuai dengan kondisi Anda.

Berdasarkan panduan “tanya-jawab” ini silakan Anda lakukan simulasi interview kerja. Anda bisa mengajak pasangan atau teman Anda untuk melakukan simulasi ini.

Buatlah sebuah drama wawancara kerja: Teman Anda berperan sebagai pewawancara dan Anda sebagai kandidiat karyawan yang diwawancarai.



Teman Anda yang kini menjadi pewawancara mengajukan pertanyaan dari daftar dalam eBook ini dan Anda menjawabnya berdasar alternatif jawaban yang telah Anda pilih sebelumnya.

Untuk kali pertama, drama wawancara kerja ini mungkin akan terasa janggal, baik untuk Anda sendiri maupun bagi teman yang berpura-pura menjadi pewawancara. Namun teruslah lakukan simulasi ini dengan sikap serius. Jika perlu, lakukanlah simulasi di suatu ruangan yang telah Anda kondisikan menjadi benar-benar seperti ruangan kantor. Sarankan teman Anda untuk mengenakan setelan resmi layaknya seorang manager HRD. Penguasaan ini akan sangat membantu Anda dalam menghayati pengalaman wawancara kerja.

Jika simulasi ini dilakukan secara serius dengan intensitas yang cukup maka ini akan sangat bermanfaat sekali bagi Anda pada saat menghadapi sesi wawancara kerja sesungguhnya. Simulasi ini sebagai upaya menciptakan pengamalan wawancara kerja sehingga akan membuat Anda lebih percaya diri, rileks dan terlatih dalam menjawab pertanyaan dari pewawancara.

Di akhir drama wawancara kerja, mintalah masukan pada pasangan drama Anda tentang apa yang kurang atau hal lain dari diri Anda yang mesti diperbaiki. Apakah dari hal intonasi, mimik, gesture atau hal-hal



lainnya. Catatat hasil evaluasi teman Anda itu dan lakukan lagi simulasi sampai Anda benar-benar merasa puas.

Bercermin

Hal lain yang dapat Anda lakukan dalam proses melatih diri adalah dengan cara “berdialog dengan cermin.” Duduklah dengan posisi menghadap cermin yang cukup besar. Pikirkan pertanyaan dari daftar dalam eBook ini lalu Anda jawab. Perhatikan baik-baik diri Anda pada saat mengungkapkan jawaban. Apakah wajah Anda terlihat masih kaku? Atau gesture Anda terasa aneh? Teruslah berlatih menjawab pertanyaan di depan cermin dan terus pelajari diri Anda sendiri. Perbaiki semua hal yang menurut Anda kurang dan perkuat serta tonjolkan sisi dari diri Anda yang dirasa baik.

Semakin sering Anda melakukan latihan maka Anda pun akan semakin mudah dan ringan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan. Kelebihan dari latihan dengan cermin ini adalah Anda akan bisa lebih jelas memperhatikan mimik dan gesture Anda sendiri.

Banyak orang yang fasih dari sisi oral (bicara jelas dan meyakinkan; percaya diri) namun terkadang mereka memiliki bahasa tubuh yang dapat menimbulkan kesan negatif bagi lawan bicaranya; seperti terkesan



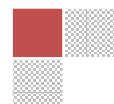
sombong, cuek, merendahkan serta kesan negatif lainnya yang mana kesan-kesan ini jangan sampai muncul pada sesi wawancara kerja Anda karena akan berpengaruh pada penilaian pewawancara terhadap diri Anda.

To-Do List Persiapan Wawancara Kerja

Setelah Anda memiliki informasi dan wawasan cukup tentang perusahaan atau lembaga serta posisi yang Anda lamar; juga telah bertalih serius dalam menjawab pertanyaan, sebenarnya persiapan wawancara kerja Anda belumlah selesai. Masih ada beberapa poin yang jangan sampai Anda lupakan.

Dalam bagian ini saya akan memberikan daftar persiapan wawancara kerja yang mana kebanyakan dari poin-poin ini tampak sepele namun bisa sangat menentukan. Kami sarankan Anda salin daftar ini ke dalam catatan kecil dan coretlah point yang telah Anda lakukan atau penuhi.

Aturannya: Anda hanya boleh melakukan persiapan satu hal dalam satu waktu. Anda baru bisa beranjak pada poin lain jika point sebelumnya telah terpenuhi dengan sempurna. Hal ini untuk menjaga fokus Anda sehingga tidak ada poin yang terlewat atau dalam pemenuhannya kurang maksimal.



Inilah daftar persiapan wawancara kerja yang mesti Anda penuhi:

1. Mencari informasi tentang perusahaan atau lembaga yang dilamar (detail telah dijelaskan di atas)
2. Mencari informasi tentang posisi yang dilamar (detail telah dijelaskan di atas)
3. Berlatih menjawab pertanyaan (inipun telah dibahas sebelumnya)
4. Pelajari ulang CV yang Anda kirimkan; jangan sampai pernyataan Anda saat wawancara kerja berbeda dengan apa yang tertulis di CV Anda.
5. Pastikan jadwal dan lokasi dilaksanakannya wawancara kerja; beberapa hari sebelum jadwal dilaksanakannya wawancara kerja sangat baik jika Anda meluangkan waktu untuk mensurvey lokasi terlebih dahulu. Inti dari poin ini adalah Anda harus datang tepat waktu; jangan sampai terlambat. Usahakan Anda telah siap di lokasi minimal 15 menit sebelum jadwal.
6. Persiapkan busana; “Anda adalah apa yang Anda pakai” kemungkinan besar masih menjadi paradigma pewawancara kerja Anda. Maka, jauh-jauh hari sebelum jadwal pelaksanaan wawancara kerja dilaksanakan, Anda sudah harus memilih dan mempersiapkan busana yang akan Anda kenakan. Akan sangat



baik jika sebelumnya Anda berinisiatif menghubungi staf HRD dan bertanya tentang jenis busana seperti apa yang harus Anda pakai saat wawancara kerja atau setidaknya mencari tahu tentang kebiasaan berbusana perusahaan atau lembaga yang Anda lamar.

7. Perhatikan penampilan; Penampilan adalah elemen penting dalam wawancara, karena ia memberi kesan pertama pada pewawancara mengenai diri Anda. Perhatikan kebersihan diri Anda seperti mulut, rambut, kuku dan sebagainya. Meski merupakan hal kecil, pewawancara dapat menilai berbeda jika melihat rambut Anda kusut atau kuku Anda kotor.
8. Tetap rileks; Anda bisa berdoa dan melakukan cara lain untuk mempertahankan relaksasi diri Anda seperti meditasi dan hal lainnya. Sefasih apapun Anda menjawab pertanyaan pada sesi latihan namun jika pada waktunya Anda merasa tegang maka itu semua akan sia-sia. Karena itulah, latihan dan persiapan akan berperan sangat penting bagi kesuksesan wawancara kerja Anda karena hal-hal tersebut akan berpengaruh positif pada ketenangan diri Anda. Orang yang mempersiapkan diri akan jauh lebih tenang daripada orang yang tanpa persiapan sama sekali.



Tak Tik Menjawab Pertanyaan

“Karena pewawancara mempunyai motif dalam setiap pertanyaannya maka Anda pun harus memiliki motif dalam setiap jawaban.”

Sebelum mempelajari detail pertanyaan serta alternatif jawaban yang akan Anda sampaikan pada pewawancara, dalam bagian ini saya akan memberikan pada Anda beberapa trik atau strategi dalam menjawab setiap pertanyaan pewawancara.

Mengetahui Motif Pertanyaan

Ketahuiilah bahwa setiap pertanyaan yang diajukan oleh pewawancara pada Anda bukanlah pertanyaan biasa tanpa arti; lebih dari itu, setiap pertanyaan selalu mengandung motif. Secara sederhana, motif dari setiap pertanyaan yang diajukan pewawancara dapat dikelompokkan ke dalam tiga kelompok besar:



1. Ingin mengetahui apakah Anda mampu dan mau bekerja? Dari motif pertama ini akan lahir beberapa pertanyaan yang berhubungan erat dengan skill, kompetensi, pengalaman, loyalitas serta hal lainnya yang dapat memperlihatkan diri Anda dalam hal kemampuan dan kemauan bekerja. Contoh pertanyaan yang bersumber dari motif ini, diantaranya:

- 1) Apakah Anda mempunyai skill yang dibutuhkan dalam posisi ini?
- 2) Apakah Anda mempunyai pengalaman dalam pekerjaan semacam ini?
- 3) Atau, apakah Anda mempunyai basic akademik yang relevan dengan kompetensi yang dibutuhkan oleh posisi ini?
- 4) Apakah Anda seorang yang loyal?
- 5) Apakah Anda orang yang sangat tergantung pada mood?
- 6) Apakah Anda berencana untuk masuk PNS tahun ini?

Semua pertanyaan-pertanyaan ini berakar dari motif pewawancara yang ingin mengetahui betul apakah Anda orang yang memiliki kemampuan dan kemauan untuk bekerja ataukah tidak.

Trik dalam menjawab pertanyaan yang muncul dari motif pertama ini adalah dengan memberikan data. Data yang kongkrit, rasional, jelas dan meyakinkan.

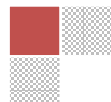


Hanya dengan ini Anda dapat menghilangkan keraguan pewawancara pada kemampuan dan kemauan Anda. Jawablah selalu dengan menggunakan informasi yang positif, angka, menguraikan contoh skill Anda, mengisahkan pengalaman pribadi yang akan memperkuat citra kemampuan Anda, menceritakan pengalaman kerja dan berbagai keberhasilan Anda, dan berbagai cara lain yang dapat meyakinkan pewawancara kerja Anda.

2. Ingin mengetahui kepribadian atau karakteristik diri Anda. Dari motif inilah muncul bermacam pertanyaan yang mengarah pada sisi pribadi Anda, seperti misalnya:

- 1) Hal apa bisa membuat Anda sangat marah?
- 2) Apa hobi Anda
- 3) Anda lebih senang pada Gus Dur atau SBY?
- 4) Apa Anda kreatif?
- 5) Buku apa yang baca Anda?
- 6) Hal apa yang Anda lakukan pertama kali ketika bangun kesiangan?

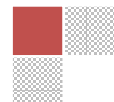
Dan pertanyaan-pertanyaan lain yang ingin memetakan sisi kepribadian atau watak Anda.



Dalam menjawab pertanyaan ini tentu kejujuranlah yang terbaik. Namun, Anda pun tidak mesti menunjukkan semua hal dari diri Anda. Strateginya adalah pahami betul arah pertanyaan dari pewawancara kerja Anda dan berilah jawaban yang jujur namun tidak terlalu terbuka. Ingat: Jika pewawancara mempunyai motif dalam setiap pertanyaannya maka Anda pun harus mempunyai motif dari setiap jawaban Anda.

Akan saya uraikan secara teknis: pada saat kondisi Anda yang sebenarnya berpotensi untuk mengurangi penilaian pewawancara pada diri Anda maka jawablah tetap dengan kejujuran namun segera perlihatkan bahwa Anda seorang yang terus memperbaiki diri, atau langsung saja tunjukkan bahwa Anda mempunyai sisi positif lain yang dapat menjadi plus dari kekurangan tersebut.

Contoh kasus: pada saat pewawancara bertanya “Hal apa yang membuat Anda sangat marah?” melalui pertanyaan ini, pewawancara ingin mengetahui apakah Anda seorang yang temperamental atau tidak. Jika Anda menjawab pertanyaan ini dengan hal-hal sepele maka tentu saja penilaian pewawancara akan negatif pada Anda. Maka strateginya adalah, katakanlah sejujurnya satu hal yang dapat memancing kemarahan Anda—



pilihlah alasan yang sangat prinsip—setelah itu bersegeralah untuk menyampaikan bahwa Anda pun mampu mengelola emosi diri Anda. Hal ini bisa ditunjukkan dengan cerita pengalaman pribadi Anda atau dengan cara lainnya.

Strategi lainnya untuk meyakinkan pewawancara Anda adalah perkuatlah jawaban Anda dengan menggunakan contoh, menunjukkan prestasi, atau mengulas hal positif yang menjadi gairah pribadi Anda.

3. Apakah Anda mampu bersosialisasi di lingkungan kerja?

Menjaga kondusifitas tempat kerja merupakan sesuatu yang sangat krusial karena akan mempunyai dampak langsung pada produktifitas perusahaan atau lembaga. Karena itu, pewawancara akan menggali sedalam mungkin, apakah Anda memiliki kemampuan adaptasi yang baik, apakah Anda akan membawa pengaruh buruk di lingkungan kerja, dan hal lainnya yang berkaitan dengan proses sosialisasi diri Anda. Contoh pertanyaan yang masuk ke dalam motif ke tiga ini, antara lain:



- 1) Bagaimana Anda menilai atasan Anda sebelumnya?
- 2) Adakah budaya kerja dalam perusahaan Anda sebelumnya yang tidak Anda sukai?
- 3) Apakah Anda sering bertemu dengan teman-teman kantor sebelumnya di luar jam kerja?

Karena motif dari pewawancara adalah ingin mengetahui sisi sosial diri Anda, maka Anda pun harus mempunyai motif “saya orang yang baik secara sosial” dalam setiap jawaban Anda.

Caranya:

- 1) Jawablah dengan menunjukan cara yang Anda pakai ketika berinteraksi dengan orang lain
- 2) Ceritakanlah sisi positif orang lain dan jangan pernah mengungkapkan sisi negatifnya
- 3) Dukunglah jawaban Anda dengan contoh-contoh

Tak Tik Menyampaikan Jawaban

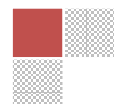
Sekarang Anda tahu bahwa setiap pertanyaan dari pewawancara selalu mengandung motif yang terkait dengan diri Anda. Maka, cara penyampaian jawaban menjadi sesuatu yang sangat penting karena akan menentukan apakah jawaban Anda memuaskan pewawancara ataukah



sebaliknya. Jika hal pertama yang terjadi maka motif Anda untuk mencitrakan diri sesuai dengan harapan perusahaan atau lembaga yang Anda lamar berhasil. Namun jika pewawancara kerja Anda tidak merasa puas maka Anda gagal dalam memenuhi motif Anda yang terkandung dalam setiap jawaban yang Anda sampaikan.

Dalam menyampaikan jawaban atas setiap pertanyaan dari pewawancara, kami sarankan Anda mengikuti beberapa trik yang akan saya jelaskan di bawah:

1. Memberi informasi. Ketahuilah bahwa pewawancara kerja menginginkan Anda lebih banyak berbicara karena semakin banyak Anda berbicara, kemungkinan diri Anda “tergali” akan semakin besar. Namun, di satu sisi, Anda pun mesti memberikan informasi yang terpahami. Maka triknya adalah, selalu memberikan informasi secara singkat namun tetap substantif. Jawablah setiap pertanyaan dengan jawaban singkat tapi berisi. Silakan latih diri Anda untuk dapat menyampaikan jawaban atau gagasan secara to the point tanpa harus bertele-tele.
2. Ubahlah pertanyaan pewawancara atau ajukan pertanyaan lain. Tidak semua pertanyaan dari pewawancara harus secara langsung kita respon dengan jawaban. Ada kalanya pertanyaan



justru harus direspon dengan pertanyaan balik. Terlebih jika maksud pertanyaan tidak Anda pahami benar. Jika ini terjadi, janganlah ragu untuk berkata: “Bisakah Anda lebih spesifik” atau “Saya kurang mengerti apa yang Anda maksud dengan (suatu istilah).” Temukan suatu cara untuk mengubah pertanyaan atau mengajukan pertanyaan lain.

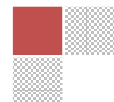
3. Hindari menjawab pertanyaan. Akan ada momment Anda dihadapkan pada pertanyaan yang justru sebaiknya Anda hindari karena bisa beresiko jika langsung Anda jawab saat itu juga. Anda bisa berstrategi dengan humor, atau diam sejenak untuk selanjutnya katakan bahwa Anda perlu waktu dan pertimbangan untuk menjawab pertanyaan itu. Contohnya: pada saat Anda ditanya mengenai gaji yang Anda inginkan, Anda bisa menjawabnya dengan, “Saya percaya bahwa keputusan untuk memilih sebuah jalur karir tidak semata-mata ditentukan oleh pertimbangan keuangan. Karena itu, jika diijinkan saya akan menjawab pertanyaan ini setelah kita membicarakan soal kualifikasi saya.”

4. Lakukan segala cara untuk meyakinkan pewawancara kerja Anda. Berikan bukti, sampaikan data, ceritakanlah kisah, bahkan tantanglah pewawancara Anda. Misalnya, pada saat Anda



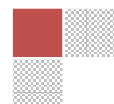
mendapat pertanyaan, “Apakah Anda benar-benar mampu mengoperasikan software X?” Anda bisa menjawabnya dengan: “Saya siap untuk dites saat ini juga.” Ingat: proses wawancara kerja terjadi dalam waktu yang sangat singkat namun itu sangat menentukan bagi karir Anda. Maka totalitas pun menjadi niscaya. Lakukan segalanya. Bisa dengan kontak mata, gesture serta berbagai upaya lainnya. Namun begitu, Anda pun harus tetap dapat mengontrol diri dan terlihat elegan.

5. Gunakanlah humor. Meski penggunaan humor dalam interview sebenarnya cukup riskan, dan juga tidak mudah untuk mengaplikasikannya secara tepat, namun humor bisa menjadi alat yang tepat untuk mengatasi pertanyaan sulit. Yang harus diingat adalah, jangan menggunakan humor jika hubungan Anda dengan pewawancara masih sangat formal dan kaku. Jika hubungan sudah mulai mencair Anda boleh menggunakan humor sedikit-sedikit dan dengan kehati-hatian. Penggunaan humor yang tepat bisa membuat pewawancara terkesan pada Anda. Contoh penggunaan humor: Anda mendapat pertanyaan “Apakah Anda ingin duduk di kursi saya suatu hari?” Anda bisa menjawab dengan jawaban yang mengandung humor, misalnya: “Tentu saja. Asalkan Anda telah mendapatkan kursi yang jauh lebih nyaman.”



6. Bahasa tubuh. Usahakan tidak terjadi kontradiksi antara jawaban verbal (oral) dengan jawaban non verbal (bahasa tubuh, gesture) Anda. Karena pewawancara yang handal tahu betul tentang bahasa tubuh Anda; Ia bisa dengan mudah mengetahui saat Anda membual, merasa malu, tersinggung, marah, serta perasaan lainnya yang Anda sembunyikan. Sebagai contoh, jika Anda ditanya: "Apakah Anda bersedia menurunkan jumlah gaji dari yang Anda harapkan?" Anda bisa menjawab, "Bisa diinformasikan berapa pengurangannya?" dengan bahasa tubuh yang tenang. Tentu saja ini perlu latihan. Untuk melatih hal ini telah kami jelaskan dalam bagian sebelumnya.

7. Senyum. Simpulkan senyum di wajah Anda selama menjalani sesi wawancara kerja Anda. Jagalah senyuman pada saat Anda menjawab pertanyaan seberat apapun. Percayakah Anda, bahwa orang yang berbicara dengan senyuman cenderung untuk mudah diyakini benar dan gampang menarik simpati lawan bicara? Selain itu, senyum pun bisa mengeluarkan endorphins (peredam rasa sakit secara alami) dan serotonin sehingga Anda akan selalu tampak rileks dan bahagia selama menjalani wawancara kerja.



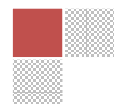
Daftar Pertanyaan Paling Sering Ditanyakan Pewawancara Kerja berikut Jawaban “SMASH”

Ceritakan tentang diri Anda

Dapat dipastikan bahwa pertanyaan ini selalu menjadi pertanyaan paling awal dalam setiap sesi wawancara kerja. Pertanyaan ini merupakan prolog sebelum pewawancara menggali semua hal substansial dari diri pelamar kerja yang mempunyai relevansi dengan pekerjaan yang kelak akan diemban oleh pelamar, seperti misalnya: kapastitas, skill, integritas, komitmen dan hal substantif lainnya.

Karena ini hanyalah prolog maka usahakan Anda pun untuk bisa menjawabnya secara padat dan singkat sebelum fokus pewawancara mulai beralih dari Anda.

Berikut akan saya tunjukan beberapa contoh jawaban dari situasi pelamar kerja yang berbeda.



Situasi pertama adalah Anda baru akan kembali lagi ke dunia kerja setelah lama tidak bekerja. Alternatif jawaban yang bisa Anda sampaikan:

- “Beberapa (bulan atau tahun) terakhir ini saya menjadi freelancer dalam beberapa proyek baik itu yang bersifat profit maupun sosial. Hal ini menjadi pengalaman yang sangat berharga bagi saya terutama dalam mengasah kemampuan berorganisasi sekaligus skill bisnis saya. Saya optimis pengalaman saya selama ini di dapat menjadikan saya karyawan yang lebih efektif”

Situasi kedua adalah Anda—karena berbagai hal--ingin pindah kerja dari tempat sebelumnya dan mencoba untuk melamar ke perusahaan baru. Alternatif jawaban yang bisa Anda sampaikan:

- “Setelah bekerja di ... [sebutkan nama perusahaan/organisasi] selama [sebutkan masa kerja Anda] sebagai[sebutkan posisi] dan terus menaiki tangga karir di sana. Setelah melakukan beberapa evaluasi saya sadar bahwa saya harus mengubah arah karir untuk lebih memaksimalkan kemampuan pribadi saya sekaligus memberikan kemampuan saya pada perusahaan yang lebih relevan dengan

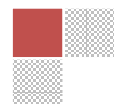


kemampuan dan gairah pribadi saya. Karena itu sekarang saya ingin bekerja di Perusahaan/lembaga ini”

Situasi ketiga adalah Anda seorang Fresh Graduate dan ini adalah calon pekerjaan pertama Anda. Alternatif jawaban yang bisa Anda sampaikan:

- “Setelah lulus dari Universitas ABC dari jurusan ... [sebutkan bidang studi Anda], saya menerima tawaran kerja dari beberapa lembaga/perusahaan. Namun tawaran tersebut tuntut sementara harus saya tangguhkan karena saya ingin sekali memulai perjalanan karir di Perusahaan/lembaga ini. Anda tahu, betapapun tidak pastinya suatu cita-cita namun itu akan lebih menggairahkan daripada kepastian yang tidak terlalu kita inginkan. Karena cita-cita itulah saya memutuskan untuk melamar ke tempat Anda.”

Dalam praktik tentu saja akan terjadi banyak sekali kemungkinan kondisi—tidak terbatas pada tiga kondisi ini. Namun setidaknya ketiga skenario ini—lama tidak bekerja, ingin berpindah tempat kerja dan fresh graduate—bisa mewakili dari sekian banyaknya kemungkinan.



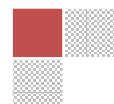
Anda bisa mengacu pada alternatif jawaban-jawaban ini dengan memodifikasinya sehingga lebih relevan dengan kondisi Anda dan perusahaan (juga pewawancara) yang Anda hadapi.

Ingat: ini adalah prolog! Selesaikanlah pertanyaan ini sesingkat dan sejelas mungkin karena kita tidak ingin kehabisan waktu dan melewatkan pertanyaan selanjutnya yang jauh lebih substansial dan menentukan.

Bagaimana Anda menggambarkan diri sendiri?

Ketika Anda menjawab, ingatlah posisi apa yang Anda lamar, budaya perusahaan, dan lingkungan kerja. Jawaban Anda akan membantu menunjukkan pewawancara mengapa Anda cocok untuk pekerjaan tersebut dan untuk perusahaan.

- Saya pribadi yang humanis. Saya sangat menikmati bertemu dan bekerja dengan banyak orang yang berbeda.
- Saya perfeksionis. Saya memperhatikan semua detail, dan suka memastikan bahwa semuanya tepat.
- Saya seorang pemikir kreatif. Saya suka mengeksplorasi alternatif pemecahan masalah dan memiliki pikiran terbuka tentang apa yang terbaik.



- Saya efisien dan sangat terorganisir. Hal ini memungkinkan saya untuk menjadi seproduktif mungkin pada pekerjaan.
- Saya menikmati pekerjaan pemecahan masalah, troubleshooting, dan datang dengan solusi secara tepat waktu.

Mengapa Anda mencari kerja?

Dengan pertanyaan ini, pewawancara mulai mengarah ke sesuatu yang lebih dalam dari Anda; ia ingin mengetahui apa sebenarnya motif terdalam kenapa Anda ingin bekerja di perusahaannya. Di bawah ini saya berikan tiga alternatif jawaban yang dapat Anda pilih sesuai dengan kondisi Anda:

- “Pekerjaan saya saat ini sudah tidak relevan lagi dengan harapan dan tujuan karir saya”
- “Saya ingin mengubah arah karir saya, dan ingin memberikan kemampuan saya ke perusahaan yang [sebutkan karakter perusahaan yang Anda inginkan] karena itu akan lebih sesuai dengan gairah pribadi saya dan tentu akan berimplikasi baik pada kinerja saya.”
- “Saya sudah mengevaluasi kembali tujuan-tujuan saya, dan sekarang bermaksud memulai babak baru dalam karir saya.



Ketiga alternatif jawaban di atas terasa sangat “diplomatis” bahkan terkesan klise. Hal ini kita lakukan sebagai upaya untuk meyakinkan pewawancara akan motif kita—bahwa kita serius dan sungguh-sungguh ingin berkarir di perusahaan tersebut.

Maka dari itu, gaya bicara Anda akan sangat menentukan dalam keberhasilan menyampaikan sugesti kepada pewawancara. “Tutupilah” ke-klise-an jawaban Anda dengan nada bicara yang jelas dan pasti. Perlihatkan pula kesungguhan itu di mata Anda; berbicaralah dengan mata. Jangan ragu untuk melakukan kontak mata dengan pewawancara karena hal ini akan sangat membantu Anda dalam menyampaikan sebuah pesan yang ingin Anda sampaikan pada pewawancara.

Mengapa Anda lama tidak bekerja?

- Saya membutuhkan waktu untuk memperdalam pengetahuan saya dalam ...[sebutkan bidangnya, contoh: komputer atau bahasa asing] sehingga saya benar-benar bisa bekerja secara maksimal.
- Setiap orang seharusnya dapat mengevaluasi diri sendirinya, begitu juga dengan saya sendiri; saya butuh waktu untuk menilai kemampuan diri saya. Sekarang saya sudah mendapat pandangan yang jelas. Buktinya, sekarang saya ada di kantor ini!



- Saya mempelajari tawaran-tawaran yang datang kepada saya. Dan hanya beberapa tawaran yang saya pertimbangkan, yaitu yang bisa memberi pekerjaan yang berkualitas.
- Saya hanya menerima pekerjaan yang sesuai dengan kualifikasi saya

Di sini saya memberikan empat contoh jawaban dalam menjawab jenis pertanyaan yang saya beri nama “pertanyaan umpan lambung”. Kenapa umpan lambung? Karena pertanyaan ini, walau mengandung nilai negatif tapi justru dari sanalah Anda mendapatkan kesempatan yang sangat baik untuk memperlihatkan citra diri yang Anda inginkan.

Simak kembali contoh-contoh jawaban yang saya berikan di atas. Anda akan menemukan kesan smash dalam setiap jawaban tersebut—dan momentum ini terjadi karena adanya “umpan lambung” dari pewawancara. Pertanyaan sejenis ini tidak jauh berbeda dengan pertanyaan, misalnya: “kenapa kamu jomblo terus?” Si jomblo pasti akan menjawab karena pilih-pilih, karena tak ada yang cocok dan sederet jawaban lainnya yang menyampaikan pesan dan kesan bahwa ‘sebenarnya aku ini jomblo berkualitas.’

Walaupun dalam momentum “umpan lambung” ini Anda akan mendapatkan kesempatan smash yang tajam namun Anda pun harus



tetap menngkontrol emosi Anda dan memastikan semua pernyataan yang Anda sampaikan logis dan proporsional.

Apakah Anda yakin mempunyai kualifikasi untuk pekerjaan ini?

Saya tekankan pada Anda untuk berhati-hati menjawab pertanyaan seperti ini. Pertanyaan tersebut disampaikan untuk menggali atau setidaknya memetakan kualifikasi diri Anda dalam bidang pekerjaan tertentu dan tentu saja hal ini akan menjadi pertimbangan penting bagi pewawancara untuk meloloskan Anda atau tidak.

Berikut saya sampai dua alternatif jawaban yang saya anggap paling efektif:

- Inilah pekerjaan yang ingin saya lakukan dan saya telah mempelajarinya sebaik mungkin untuk memastikan bahwa saya punya potensi dan keterampilan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan ini.
- Agar Anda yakin dengan kompetensi saya, silakan tes saya!

Jika Anda benar-benar menguasai (advance) dalam bidang pekerjaan tersebut, saya sarankan Anda untuk memilih alternatif jawaban ke dua. Ini jawaban paling optimis dan memiliki daya sugesti yang kuat pada pewawancara.



Menurut Anda seberapa pentingkah gelar akademis?

Ketahuilan bahwa dengan pertanyaan ini, pewawancara ingin mengetahui karakteristik diri Anda: apakah seorang akademisi tulen yang sangat teoritis dan cenderung mengabaikan kenyataan di lapangan, ataukah si petualang yang memuja pengalaman sembari sinis pada teori.

Langkah paling aman, tentu saja menyampaikan kesan proporsional. Di sini akan saya tunjukkan beberapa contoh jawaban yang akan mendukung kesan tersebut:

- Kualitas seseorang seperti kepribadian dan keterampilan juga sama pentingnya dengan pendidikan.
- Saya lebih senang dinilai dari prestasi kerja dan kepribadian saya.
- Akan baik sekali jika dibarengi dengan pengalaman profesional.
- Perlu, namun tidak cukup hanya itu.

Anda tentu paham dengan maksud dalam jawaban-jawaban di atas. Buatlah kesan bahwa Anda seorang akademisi yang menghargai pengalaman atau seorang petualang yang menghormati teori.



Apa yang paling membuat Anda tertarik dengan pekerjaan ini?

- Selama ini saya pernah beberapa kali terlibat dalam kegiatan usaha dan saya pikir jenis usaha yang dijalankan perusahaan/lembaga inilah yang paling sesuai dengan minat pribadi saya.
- Secara logis, pekerjaan ini adalah kelanjutan dari apa yang telah saya lakukan selama tujuh tahun ini sebagai [sebutkan judul posisi/kegiatan Anda terdahulu].
- Saya tertarik dengan pekerjaan ini karena saya menyukai cakupan tugas-tugasnya. Selain itu, saya juga tertarik dengan perusahaan ini karena strategi dan nilai-nilai yang diterapkan di sini.
- Saya senang dengan pekerjaan ini karena menggunakan dua hal yang saya miliki yaitu semangat dan pengetahuan.

Apa yang Anda ketahui tentang posisi yang Anda lamar?

Sama seperti pertanyaan “umpan lambung” yang saya bahas di atas maka pertanyaan ini pun merupakan pertanyaan yang sangat baik; terutama untuk menunjukkan wawasan Anda mengenai posisi yang Anda lamar. Sekali lagi, ini adalah kesempatan yang baik untuk menunjukkan hal-hal yang Anda ketahui, dan juga untuk bertanya. Manfaatkanlah momentum ini sebaik-baiknya.



Katakanlah semua informasi yang Anda ketahui secara efektif dan penuh percaya diri.

Namun jika Anda hanya memiliki informasi yang minimal bahkan tidak sama sekali, saya sarankan pada Anda untuk mengatakannya secara terus terang; kebodohan yang jujur selalu lebih baik daripada kecerdasan yang tampak karena berbohong. Karena itulah, proses pencarian informasi terkait perusahaan/lembaga dan posisi yang hendak Anda lamar merupakan fase persiapan yang memiliki urgensi sangat tinggi.

Jika Anda sama sekali tidak mempunyai informasi tentang posisi yang Anda lamar tentu ini akan menimbulkan pertanyaan: mengapa Anda melamar pekerjaan tanpa mengetahui apa yang menjadi tugasnya? Situasi seperti ini mungkin saja terjadi, tetapi memang sedikit janggal. Inilah salah satu pertanyaan yang harus Anda ajukan sendiri sebelum melamar sebuah pekerjaan. Karena interview kerja adalah berbagi informasi untuk saling mengenal, maka jangan sungkan untuk mengajukan pertanyaan yang Anda butuhkan.

Apakah Anda overqualified (melebihi kualifikasi) untuk pekerjaan ini.



- Apa yang Anda maksud dengan overqualified? (Maksud saya, komunikasikanlah semua pertanyaan yang Anda tidak benar-benar memahaminya. Jangan sampai Anda terlihat lemah karena jawaban yang Anda sampaikan tidak kontekstual).
- Melihat pekerjaan dan tanggung jawab yang diberikan kepada saya sebelum ini, saya yakin saya cocok untuk melakukan pekerjaan ini.
- Apa yang membuat Anda berpikir bahwa saya overqualified?
- Untuk pekerjaan ini, pengalaman juga sama pentingnya dengan kualifikasi.
- CV saya kah yang memberi kesan seperti itu?
- Saya yakin bisa mengerjakan semua tugas yang dituntut dari pekerjaan ini.

Mengapa Anda ingin keluar dari pekerjaan Anda sebelumnya?

Hati-hati dengan pertanyaan ini karena pewawancara sedang menilai attitude profesional Anda. Bangunlah kesan bahwa Anda keluar dari pekerjaan sebelumnya bukan karena kesalahan perusahaan atau orang lain dan juga bukan karena hal material karena itu berarti Anda egois. Sampaikanlah bahwa alasan Anda keluar dari pekerjaan sebelumnya dikarenakan hal yang benar-benar prinsip. Berikut akan saya beri Anda

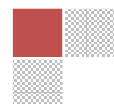


gagasan dalam beberapa jawab—dari sini Anda dapat mengembangkannya:

- Kemampuan profesional saya tidak teraktualisasikan secara optimal. Karena itu saya ingin menggunakannya di perusahaan yang Anda pimpin.
- Kondisi tempat saya bekerja sebelumnya memang menuntut saya untuk keluar (bisa karena pengurangan divisi, perubahan kebijakan SMD, dan hal-hal lainnya)
- Perusahaan kurang bergerak seperti seharusnya, sementara di satu sisi saya merupakan karyawan yang dinamis. Itulah alasan yang membuat saya melamar ke sini karena saya pikir saya bisa sejalan dengan gerak perusahaan ini.

Mengapa Anda diberhentikan dari pekerjaan terakhir Anda?

- Atasan saya yakin dengan pengalaman kerja yang saya miliki, saya lebih mudah mendapat kerja dibandingkan rekan lainnya. Buktinya saya berada di kantor Anda saat ini!
- Saya menolak sebuah (promosi atau tawaran pekerjaan) yang menurut pemikiran saya tidak relevan dengan kualifikasi saya.
- Atasan saya tidak bisa memberikan pekerjaan yang sesuai dengan tujuan profesional saya.



- Proyek yang saya tangani telah selesai. Saya mengerjakannya sampai akhir.
- Divisi saya telah dihilangkan.

Mengapa Anda mencari pekerjaan semacam ini?

- Kapasitas dan pengalaman profesional saya akan menguntungkan perusahaan ini, sebaliknya saya pun memiliki kesempatan lebih untuk mengaktualisasikan diri
- Pekerjaan ini sangat sesuai dengan gairah pribadi saya karena itu saya pasti menikmati pekerjaan ini
- Setelah mempertimbangkan semua hal, saya yakin bahwa pekerjaan ini sesuai dengan rencana karir saya.

Berapa lama Anda akan bekerja di perusahaan kami?

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengukur sejauh mana keseriusan, konsistensi kerja dan loyalitas calon karyawan kepada perusahaan. Perusahaan atau lembaga manapun tentu tidak ingin karyawannya begitu saja resign dengan membawa informasi internal perusahaan dan juga akan merasa rugi setelah memberikan pelatihan profesional pada karyawannya. Karena itu, Anda harus menghilangkan kekhawatiran



perusahaan dengan menyampaikan pesan bahwa “saya adalah tipikal karyawan lokal”.

Berikut saya sampaikan beberapa contoh jawaban yang dapat Anda jadikan acuan:

- Saya mencari posisi kerja yang bisa untuk jangka panjang
- Saya tipikal orang yang selalu menjaga komitmen dan loyalitas
- Selama saya bisa memberi kontribusi untuk perkembangan perusahaan/lembaga ini.

Mana yang lebih Anda sukai: angka atau kata-kata?

Dalam menjawab pertanyaan ini saya sangat sarankan jawaban Anda lebih condong pada angka karena ini bisa membangun citra diri Anda sebagai seorang analis yang mendasarkan pemikiran dan keputusan pada statistik/kuantitatif.

Di bawah ini akan saya berikan beberapa alternatif jawaban yang dapat Anda gunakan dalam menjawab pertanyaan tadi:

- Angka. Dengan angka akan lebih mudah membangun justifikasi menggunakan daripada teori.



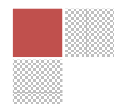
- Latar belakang pendidikan dan pengalaman saya membuat saya memiliki kemampuan yang lebih dalam angka-angka daripada kata-kata.
- Kedua-duanya: untuk konteks riset, saya senang menggunakan angka. Untuk membangun teori, saya senang menggunakan kata-kata.
- Saya merasa nyaman dengan angka-angka, walau begitu, saya merasa tertarik dan tertantang dengan kata-kata.

Apakah Anda terbiasa membawa pulang pekerjaan/tugas Anda?

Apakah Anda biasa membawa pulang pekerjaan Anda adalah pertanyaan rumit dan menjebak, maka bersiaplah. Semakin panjang jawabannya, semakin dalam lubang yang Anda gali.

Berikut saya berikan satu alternatif jawaban terbaik

- Ketika saya memerlukannya, tidak ada masalah. Saya menyadari pentingnya memenuhi tenggat waktu dan menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.

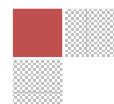


Berapa jam dalam seminggu Anda bekerja?

Berhati-hatilah sebelum Anda menjawab pertanyaan tentang berapa jam seminggu Anda bekerja. Anda tidak ingin dianggap sebagai pemalas, sebaliknya Anda pun jangan terkesan sebagai seseorang yang bekerja terlalu banyak. Pada beberapa perusahaan, normalnya adalah per minggu 40 jam dan setiap orang pulang ke rumah tepat waktu. Di lain tempat, semua orang bisa bekerja 50 atau 60 jam seminggu.

Namun, bekerja lebih lama belum tentu memberikan hasil yang lebih baik - hal ini dapat berarti Anda tidak cukup produktif untuk melakukan pekerjaan yang dilakukan dalam jumlah waktu yang wajar.

Jadi, kecuali jika Anda yakin tentang budaya perusahaan dan harapan, jawaban yang paling aman adalah jangan menyebutkan jumlah jam yang pasti. Sebaliknya, sebutkan bahwa Anda bekerja sebanyak yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan.



Ceritakan apa saja yang Anda lakukan selama seminggu jam kerja.

Pewawancara mengharapkan calon tenaga kerja membahas apa yang mereka lakukan secara rinci. Sebelum Anda menjawab, pertimbangkan posisi yang Anda lamar dan bagaimana posisi Anda saat ini atau masa lalu yang berhubungan dengan itu. Semakin mampu Anda menghubungkan pengalaman masa lalu Anda dengan lowongan pekerjaan ini, semakin berhasil Anda menjawab pertanyaan tersebut.

Jelas bahwa bukan ide yang baik berbicara tentang kegiatan yang tidak berkaitan dengan tugas di jam kerja, seperti mengobrol dengan teman kerja atau yang lainnya.

Jaga jawaban Anda tetap fokus pada pekerjaan dan tunjukkan kepada pewawancara bahwa Anda terorganisir dan efisien. Contoh jawaban:

- "Hal pertama yang saya lakukan pada hari Senin pagi adalah memeriksa email dan agenda kerja, kemudian menyusun prioritas kegiatan saya untuk minggu ini."

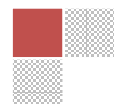


Bagaimana cara Anda mengelola beban kerja yang begitu berat?

Sebuah pertanyaan wawancara khas untuk menemukan bagaimana Anda mengelola pekerjaan Anda adalah "Jelaskan saat beban kerja Anda begitu berat dan bagaimana Anda menanganinya."

Silakan Anda deskripsikan secara singkat pengalaman Anda dalam mengatasi beban dan target kerja. Jangan lupa untuk memberikan penekanan pada solusi yang Anda lakukan dalam mengatasi masalah tersebut. Seperti ini misalnya:

- Ketika saya bekerja di pabrik X, kami dihadapkan dengan peningkatan pesanan mendadak untuk spare part sepeda motor.. Ini adalah untuk pelanggan baru. Saya segera berdiskusi dengan supervisor produksi, supply manager, dan serikat pekerja. Kami mampu menyusun rencana yang dapat dilaksanakan yang memaksimalkan biaya per jam, ketersediaan bahan terjamin dan dengan hanya sedikit penyesuaian, kami dapat memenuhi batas waktu produksi. Hal itu sangat menantang dan melibatkan jam kerja yang panjang, dan hasilnya adalah kontrak ditandatangani dengan pelanggan baru.



- Ketika saya masih bekerja pada sebuah tim implementasi software pada perusahaan ABC, kami mengambil alih perusahaan lain dan harus mentransisi banyak klien ke sebuah produk baru dalam waktu singkat. Butuh banyak perencanaan, waktu, kerja keras, dan usaha, tapi kami mampu menyelesaikan proyek tersebut tepat waktu.

Berapa orang yang pernah Anda supervisi?

Secara eksplisit, pertanyaan ini terang ingin mengetahui pengalaman kepemimpinan Anda dalam organisasi. Untuk yang memiliki pengalaman baik mengenai kepemimpinan ini tentu pertanyaan ini adalah “umpan lambung” yang bisa segera di smash namun bagi sebagai orang yang minim pengalaman akan kepemimpinan apalagi yang tidak memilikinya sama sekali akan menjadi sedikit kendala. Namun Anda jangan khawatir, saya telah menyiapkan beberapa alternatif jawaban yang bisa Anda gunakan:

- Saya sangat menyukai tantangan dan hal baru. Walaupun saya belum pernah mensupervisi orang namun saya sangat siap untuk melakukannya.
- Antara [sebutkan angka] sampai [sebutkan angka], tergantung ukuran proyeknya.



- Di luar dunia kerja kerja, saya sering mendapat tanggung jawab mengurus banyak orang [berikan contoh sesuai pengalaman kepemimpinan Anda].
- Ada [sebutkan angka] Beberapa orang di bawah supervisi saya di tempat kerja saya yang dulu atau sekarang.
- Saya punya pengalaman mensupervisi tim kecil untuk administrasi dan produksi.

Apa kesan Anda terhadap perusahaan/lembaga ini?

Hati-hati dalam menjawab pertanyaan ini. Pengalaman mengajarkan pada saya bahwa pewawancara ingin melihat Anda sebagai seorang jujur daripada oportunis. Maka dari itu, berikanlah jawaban yang jujur sesuai dengan penilaian pribadi Anda berdasarkan informasi yang telah Anda kumpulkan (berkali-kali saya katakan bahwa proses pengumpulan informasi perusahaan/lembaga yang Anda lamar adalah keniscayaan).

Jangan pernah Anda memuji-memuji perusahaan/lembaga yang Anda lamar untuk menarik simpatik pewawancara karena hal itu akan membuat Anda tampak seperti seorang penjilat. Berikanlah jawaban yang objektif dan argumentatif. Walaupun Anda memiliki penilaian minus terhadap perusahaan/lembaga, sampaikanlah hal tersebut dengan dukungan argumentasi rasional yang kuat dan tetap menjaga etika



sehingga tidak menyinggung perasaan pewawancara (Ingat: banyak karyawan yang memiliki semacam fanatisme pada perusahaan/lembaga tempat ia bekerja. Ini sangat sensitif dan Anda jangan pernah mengungkitnya).

Anda pernah mendengar kritik tentang perusahaan/organisasi ini?

Sekali lagi, pertanyaan ini diajukan untuk menguji objektivitas Anda. Seperti pada pertanyaan sebelumnya, jadilah Anda seorang jujur dan bukan tipikal oportunis.

Walau begitu Anda pun jangan terkesan memiliki pandangan negatif terhadap perusahaan/lembaga. Maka solusi dari dilematika ini adalah terbuka tentang pandangan dan pendapat Anda namun hal tersebut tidak melemahkan sedikitpun motivasi Anda untuk bekerja di tempat mereka.

Berikut beberapa alternatif jawaban yang bisa Anda sampaikan:

- Dari beberapa informasi yang saya terima, perusahaan ini mempunyai tuntutan yang tinggi terhadap karyawannya. Namun hal ini tidak mengganggu saya, sebaliknya saya justru menghargainya. Buktinya sekarang saya ada di sini.



- Saya mendapatkan input yang selalu positif tentang perusahaan ini. Saya yakin akan hal tersebut.
- Informasi yang saya dapatkan terbatas. Namun saya tidak memusingkan pandangan orang lain terhadap karena setiap orang menilai berdasarkan informasi dan persepsinya masing-masing yang besar kemungkinan subjektif.

Apa yang paling disenangi dan tak disenangi dari pekerjaan terakhir Anda?

Untuk meyakinkan pewawancara bahwa Anda bukanlah seorang pengeluh yang selalu menyalahkan kondisi namun sekaligus harus tetap menjaga objektivitas, saya mempunyai trik komunikasi yang sejauh ini selalu berhasil:

- Anda hanya menyebutkan hal-hal yang Anda sukai saja dan setelah itu segera mengganti topik pembicaraan. Misalnya: "Yang paling saya senangi adalah tantangannya." Segera Anda mengganti topik dengan menerangkan detail yang paling tidak mungkin pewawancara kuasai topik tersebut. Anda bisa menyiapkan topik sebelum memulai wawancara kerja dan melatih diri untuk menyampaikannya.
- Walaupun Anda terpaksa harus menyebutkan hal yang tidak Anda senangi, karena pewawancara memaksa, misalnya, silakan sebutkan saja satu hal yang tidak Anda senangi namun harus sesuatu yang tidak terlalu prinsip. Setelah itu, segeralah akhiri dengan pernyataan positif. Seperti ini



contohnya: “Yang kurang saya senangi mungkin rutinitas namun saya pun sadar bahwa hanya dengan hal itu sistem akan berjalan efektif.”

Bagaimana Anda meningkatkan kemampuan profesional Anda?

- Dengan tiga cara: saya membaca majalah-majalah profesional, menghadiri konferensi/seminar, and secara kontinu mengambil kursus pendidikan yang sesuai dengan bidang saya.
- Saya selalu mengikuti perkembangan hal-hal teknis dan saya mempelajarinya untuk meningkatkan kemampuan profesional saya.
- Saya berani mengambil risiko dengan mencoba hal-hal baru supaya saya dapat mengembangkan keterampilan baru.

Kapan Anda pernah merasa sangat termotivasi?

Contoh jawaban yang paling baik: “Tahun lalu saya terlibat dalam sebuah proyek yang sangat mengasyikkan. Saya ditugaskan untuk bekerja dalam sebuah tim, dan kami harus melakukan perombakan tentang sebuah produk yang tidak mendapat sambutan hangat dari para konsumen. Saya harus bangun pagi-pagi sekali untuk memikirkan bagaimana cara yang kreatif untuk menyelesaikan masalah ini. Bagian terbesar yang paling istimewa adalah tim yang bekerja dengan saya. Tim ini dan pemecahan masalah yang



kreatif adalah hal yang paling berkesan dalam memberikan motivasi kepada saya.”

Jawaban ini sangat kuat karena dipaparkan dengan spesifik. Anda dapat merasakan antusiasme, motivasi yang kuat dan kepuasan. Coba Anda pikirkan saat Anda terakhir kali merasa termotivasi. Nah, bagaimana rasanya

Apa gairah terbesar dalam kehidupan Anda?

Ketika Anda ditanya apa yang membuat Anda begitu bergairah/semangat , bisa Anda jawab dengan :

- Hal itu adalah kesempatan baik untuk berbagi apa yang penting dalam hidup saya. Ini juga merupakan kesempatan untuk menunjukkan dedikasi saya dan apa yang penting bagi saya.

Tanggapan Anda tidak perlu fokus pada pekerjaan, tapi pastikan bahwa apa yang Anda sampaikan bukanlah sesuatu yang dapat berpotensi mengganggu jam kerja Anda.

Misalnya: Anda jangan sampai mengatakan bahwa Anda seorang pendaki gunung dengan tujuan mendaki Gunung Everest atau bahwa Anda bersiap-siap untuk ikut Tour de France atau ingin menghabiskan musim dingin dengan bermain ski di Aspen.



Di bawah ini saya berikan beberapa alternatif jawaban. Silakan Anda kembangkan sesuai dengan kepribadian Anda. Ingat: jangan pernah berbohong untuk membuat pewawancara terkesan. Berkatalah apa adanya namun dengan penekanan lebih pada beberapa hal terkuat Anda.

- Salah satu gairah terbesar saya adalah membantu orang lain. Ketika saya masih muda, saya senang membantu ibu dengan perbaikan rumah tangga. Seiring dengan bertambahnya usia, kebiasaan tersebut tumbuh dan saya ingin membantu orang lain juga. Saya suka membantu orang menemukan solusi yang memenuhi kebutuhan spesifik mereka.
- Saya bergairah dengan lukisan. Saya mengambil kursus melukis dan mencoba untuk mencari waktu untuk melukis setiap akhir pekan. Lukisan adalah cara yang baik bagi saya untuk bersantai dan meskipun saya tidak memiliki banyak bakat, saya melakukannya untuk sekedar menikmatinya.
- Saya kehilangan ayah saya karena kanker pankreas dan sejak itu, saya telah menghabiskan waktu guna secara sukarela membantu meningkatkan kesadaran akan hal tersebut dan mencari dana social untuk penelitian kanker. Saya relawan untuk PMI, kelompok advokasi, dan saya bagian dari jaringan relawan mereka. Salah satu hal yang membuat saya bergairah adalah untuk membantu menemukan obatnya.
- Saya bergairah untuk melakukan sesuatu dengan cara yang berbeda. Ketika saya sedang terlibat dengan sebuah proyek di tempat kerja saya ingin melakukan yang terbaik untuk mencapai keberhasilan. Saya merasakan hal yang sama tentang apa yang saya lakukan dalam kehidupan pribadi saya.



Apa kekecewaan terbesar dalam kehidupan Anda?

Bagaimana cara Anda menanggapi pertanyaan tersebut akan membantu pewawancara menentukan seberapa mudahnya Anda menyerah. Maka triknya adalah berikanlah jawaban yang paling umum membuat orang kecewa sehingga pewawancara akan menilai bahwa itu sesuatu yang normal.

Anda bisa menceritakan tentang kekecewaan pribadi yaitu kematian dini dari orang tua, anak, atau teman sekolah. Karena memang bisa saja seseorang tidak memiliki kekecewaan terbesarnya.

Kritikan apa yang biasa Anda terima dari orang lain?

Pertanyaan ini diajukan untuk mengetahui seberapa sensitif untuk Anda. Jawaban terbaik:

- Tidak ada kritik terus-menerus. Saya terbuka untuk perkembangan pribadi dan profesional serta sangat senang mendapatkan kesempatan untuk memperbaiki diri sendiri.



Bagaimana cara Anda mengatasi stress?

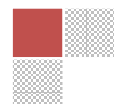
- Stres sangat penting bagi saya. Dengan stres, saya melakukan pekerjaan sebaik mungkin. Cara yang tepat untuk mengatasi stres adalah untuk memastikan bahwa saya memiliki keseimbangan yang benar antara stres baik dan stres buruk. Saya perlu stres yang baik untuk tetap termotivasi dan produktif.
- Saya lebih merespon situasi, daripada stres. Dengan demikian, situasi dapat dikendalikan dan tidak menjadi stres.
- Saya benar-benar bekerja lebih baik di bawah tekanan dan saya telah menemukan bahwa saya menikmati bekerja dalam lingkungan yang menantang.
- Dari perspektif pribadi, saya mengelola stres dengan mengunjungi pusat kebugaran setiap malam. Ini adalah peredam stres yang besar.
- Saya memprioritaskan tanggung jawab saya jadi saya memiliki gagasan yang jelas tentang apa yang harus dilakukan, hal ini telah membantu saya secara efektif mengelola tekanan pada pekerjaan.



- Jika bawahan saya berkontribusi terhadap tingkat stres saya, saya membahas pilihan yang lebih baik bagaimana cara menangani situasi sulit dengan mereka.
- Saya menemukan bahwa ketika saya sedang di bawah tekanan tenggat waktu, saya bisa melakukan beberapa pekerjaan saya yang paling kreatif.
- Saya bukan orang yang memiliki kesulitan dengan stres. Ketika saya sedang berada di bawah tekanan, saya fokus, dan dapat menyelesaikan pekerjaan yang dilakukan.
- Saya merasa gembira untuk berada dalam lingkungan yang dinamis di mana tekanan begitu terasa dan hidup.
- Saya telah melakukan beberapa pekerjaan terbaik di bawah deadline yang ketat, di mana suasana itu sangat menegangkan.
- Saya adalah tipe orang yang tetap tenang di bawah tekanan, dan menangani stres dengan cukup mudah.

Kapan terakhir Anda marah?

Ketika pewawancara menanyakan "Kapan saat terakhir marah?" Apa yang terjadi? dia ingin tahu apakah Anda kehilangan kontrol. Arti sebenarnya dari kata "marah", untuk pewawancara, adalah hilangnya



kontrol dan sangat penting untuk mengetahui bagaimana Anda menangani situasi ketika Anda marah. Jawaban terbaik:

- Kemarahan untuk saya berarti hilangnya kontrol. Saya tidak kehilangan kendali. Ketika saya merasa tertekan, saya melangkah mundur, ambil napas dalam-dalam, merenung memikirkan situasi dan kemudian mulai untuk merumuskan rencana aksi.

Bagaimana Anda menyeimbangkan antara kehidupan pribadi dengan pekerjaan?

- Menjadi terorganisir membantu saya menjaga keseimbangan kehidupan profesional saya dan kehidupan pribadi. Karena itu, saya dapat sepenuhnya fokus di tempat kerja. Untuk saat-saat tak terduga, saya memiliki back-up system yang baik untuk mengatasinya.

Seberapa cepat Anda bekerja?

Ketika Anda diminta untuk menggambarkan kecepatan Anda bekerja, berhati-hatilah dalam menanggapi. Ini merupakan salah satu pertanyaan di mana lebih cepat tidak selalu lebih baik. Kebanyakan perusahaan lebih suka mempekerjakan karyawan yang bekerja dengan kecepatan tetap. Seseorang yang terlalu lambat untuk menyelesaikan



pekerjaan yang dilakukan dalam waktu yang normal tidak akan menjadi seorang karyawan yang baik.

Pilihan untuk menjawab pertanyaan ini antara lain dengan mengatakan bahwa Anda bekerja pada kecepatan yang stabil, tetapi biasanya mampu menyelesaikan pekerjaan sebelum deadline. Diskusikan kemampuan Anda untuk mengelola proyek dan menyelesaikannya sesuai jadwal. Jika Anda bekerja pada posisi di mana Anda telah diatur kriterianya/targetnya, diskusikan bagaimana Anda telah mencapai atau melampaui target-target tersebut.

Apa yang dapat Anda berikan kepada kami?

Untuk menjawab pertanyaan ini, Anda dapat menyebutkan tiga kemampuan yang Anda kuasai. Selain itu Anda juga bisa menyebutkan tiga tugas yang mampu Anda kerjakan dari pekerjaan yang sedang Anda lamar. Jawaban lain yang dapat Anda berikan adalah:

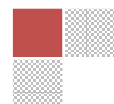
- Pengetahuan yang cukup banyak mengenai pesaing-pesaing Anda, sebab saya berkecimpung dalam bidang ini.



Mengapa kami harus menerima Anda?

Contoh jawaban yang baik: “Jika Anda bandingkan antara kualifikasi yang saya miliki dengan persyaratan yang Anda butuhkan, akan Anda lihat bahwa saya orang yang sangat cocok untuk menduduki posisi tersebut. Anda sedang mencari seseorang yang memiliki pengalaman bertahun-tahun dan keahlian yang saya miliki di bidang ini, disamping itu saya memiliki keahlian menulis yang sangat baik. saya mempunyai kemampuan untuk bekerja dengan beragam orang dari semua lapisan.”

Ini adalah jawaban yang paling kuat. Cara terbaik untuk mempengaruhi pewawancara bahwa Anda adalah orang terbaik untuk menduduki pekerjaan itu adalah dengan menampilkan diri sebagai orang yang paling cocok dengan persyaratan yang diperlukan sedekat mungkin. Buatlah agar mereka mengetahui bahwa Anda adalah orang yang cocok dengan mengatakan kepada mereka tentang keahlian-keahlian Anda, khususnya pada area-area spesifik yang dibutuhkan.



Menurut Anda kira-kira berapa gaji yang pantas untuk pekerjaan ini?

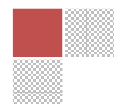
Jika pertanyaan ini diajukan pada tahap awal interview sebaiknya Anda jangan menyebutkan angka apapun juga. Untuk pertanyaan semacam ini, Anda bisa memberi jawaban:

- Saya belum mendapat informasi yang mendetail mengenai posisi ini sehingga saya belum bisa menentukan angka untuk posisi ini.

Jika pertanyaan ini diajukan pada interview tahap lanjut, maka jangan berikan jawaban di atas karena akan memberi kesan Anda tidak mengerti atau tidak mendengarkan apa yang telah dijelaskan mengenai tugas dan kewajiban untuk posisi itu. Untuk menjawab pertanyaan tersebut pada tahap ini, Anda dapat mengajukan pertanyaan tentang posisi yang setara yang ada di perusahaan tersebut [namun jangan bertanya soal jumlah gaji]. Contoh pertanyaan yang dapat Anda ajukan:

- Apakah di perusahaan ini ada pekerjaan [atau posisi] yang mirip dengan posisi ini?

Jika mereka menjawab pertanyaan ini dengan memberikan informasi mengenai pekerjaan/posisi yang serupa, maka Anda boleh melanjutkan bertanya tentang skala gaji untuk pekerjaan/posisi tersebut. Perhatikan, sampai tahap ini Anda sebaiknya masih menghindari menyebutkan jumlah gaji.



- Apakah ada pertimbangan-pertimbangan lain yang menentukan tingkatan yang beda untuk posisi ini sehingga gajinya berbeda?

Jika dijawab dengan tidak tingkatan/level untuk menentukan gaji, dengan demikian tidak ada perbedaan gaji, maka Anda masih bisa mengatakan bahwa karena Anda belum tahu secara mendetail mengenai tunjangan-tunjangan dan sistem kompensasi lainnya [bonus, insentif, periode kenaikan gaji, dan sebagainya] maka Anda belum dapat memberikan angka gaji yang tepat untuk posisi ini.

Jika Anda terus dikejar untuk menyebutkan angka, maka sebaiknya Anda memberikan skala gaji. Misalnya:

- Antara tiga sampai lima juta rupiah.

Sekali lagi, Anda sebaiknya tahu berapa rata-rata gaji untuk posisi yang sedang Anda lamar. Ada kalanya kita benar-benar tidak mendapatkan informasi mengenai hal ini, atau bisa juga terjadi Anda mendapat panggilan interview namun perusahaan menawarkan posisi lain yang belum Anda ketahui. Untuk kasus-kasus seperti ini, usahakan Anda yang pertama kali mengajukan pertanyaan tentang jumlah gaji namun dengan sangat hati-hati. Jika Anda bisa mendahului pewawancara mengajukan pertanyaan ini, maka kemungkinannya



mereka tidak akan menanyakannya lagi kepada Anda [kecuali mereka lupa!].

Anda harus hati-hati sekali jika menanyakan hal ini, sebab jika Anda menanyakannya terlalu tergesa-gesa bisa menimbulkan kesan bahwa Anda hanya memikirkan/tertarik pada uang, sehingga bisa-bisa tidak dianggap sebagai kandidat yang pantas untuk dipertimbangkan.

Apakah Anda mencari pekerjaan permanen atau sementara?

Pertanyaan ini adalah salah satu pertanyaan penentu. Jika Anda memberi jawaban yang tidak sesuai dengan harapan pewawancara, nama Anda bisa dicoret dari daftar kandidat. Beberapa tahun yang lalu, menjawab pertanyaan ini mudah saja sebab memang banyak orang yang mencari pekerjaan permanen, dan sebagian kecil lainnya menginginkan pekerjaan sementara karena karakter mereka atau karena sifat pekerjaannya memang harus demikian.

Contohnya saja, mereka yang berprofesi sebagai aktor/aktris bekerja secara temporer sebab mereka bisa ikut audisi-audisi bilamana mendapat panggilan. Orang-orang lainnya yang mencari pekerjaan temporer biasanya berada dalam situasi sementara, misalnya



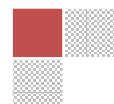
mahasiswa/i yang sedang libur, seorang istri/suami yang menunggu relokasi dari pasangannya di kota lain, dan masih banyak contoh lainnya.

Namun jaman sudah berubah. Kini mulai ada kecenderungan orang ingin bekerja temporer supaya bisa mengerjakan hal lain yang mereka senangi, baik yang menghasilkan uang ataupun tidak. Ada pula mereka yang bekerja secara temporer bukan atas keinginannya, melainkan karena mereka belum berhasil mendapat pekerjaan yang permanen atau full-time.

Jika yang Anda inginkan adalah pekerjaan temporer dan Anda mengatakannya kepada pewawancara, mereka mungkin akan mempersilakan Anda pergi karena yang mereka cari adalah orang-orang yang bisa bekerja untuk jangka panjang. Sebaliknya jika yang mereka cari adalah pekerja temporer, dan Anda mengatakan bahwa Anda ingin pekerjaan permanen, maka pewawancara mungkin menjadi tidak begitu tertarik dengan Anda.

Jika yang Anda inginkan adalah pekerjaan permanen, sebaiknya Anda mengatakannya dengan menggunakan keterangan tambahan, seperti:

- Meski sebenarnya saya ingin bekerja full-time [atau permanen], saya tidak keberatan untuk bekerja secara temporer jika lowongan yang ada



saat ini hanya posisi itu karena saya ingin sekali bekerja di perusahaan/organisasi ini.

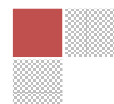
Keterangan tambahan pada kalimat di atas mampu mengambil perhatian pewawancara karena memberi kesan Anda orang yang fleksibel dan tertarik dengan perusahaan/organisasi tersebut.

Apakah Anda ingin kontrak kerja dengan jangka waktu terbatas atau tak terbatas?

- Saya lebih tertarik pada pekerjaannya. Masalah jangka waktu kontrak adalah persoalan kedua.
- Sebelum membicarakan kontrak secara detail, bisakah kami membicarakan tanggung-jawab dari pekerjaan ini?
- Apa yang dapat Anda tawarkan?

Anda bersedia lembur? Kerja di akhir pekan? Ke luar kota?

Jangan merasa terintimidasi dengan pertanyaan ini. Jika Anda memang bersedia lembur, kerja di akhir pekan atau ke luar kota, maka katakan Anda setuju. Anda dapat menggunakan pertanyaan ini sebagai



kesempatan untuk bernegosiasi. Karena itu, sebaiknya Anda tidak langsung menyetujui permintaan ini tanpa menanyakan info yang lebih mendetail. Pertanyaan yang bisa Anda tanyakan:

- Seberapa sering lemburnya?
- Biasanya bagaimana lembur dijalankan di sini?
- Apakah saya akan dibayar untuk kerja lembur?

**Pekerjaan ini membutuhkan waktu kerja yang lama.
Apakah ini jadi masalah buat istri/suami/anak Anda?**

Pekerjaan saya adalah bagian penting dalam hidup saya. Keluarga saya memahami dan menghargai hal ini, karena itu mereka bisa fleksibel dengan jadwal kerja saya.

Jika Anda akan berangkat ke Mars, tiga hal apa yang akan Anda bawa?

Percaya atau tidak, pertanyaan ini sering muncul dalam wawancara kerja. Salah satu alasannya adalah untuk menguji kreativitas Anda. Alasan lainnya untuk melihat bagaimana Anda bersikap di bawah tekanan. Jangan kecil hati dan putus asa jika mendapat pertanyaan ini.



Jangan tunjukkan pada pewawancara bahwa Anda rapuh. Mulailah jawaban Anda dengan pernyataan:

- Saya coba jawab pertanyaan ini, tapi harap maklum saya tidak pernah mengambil mata kuliah astronomi [atau sudah lama saya tidak belajar astronomi jadi sebagian besar sudah terlupa]

Setelah itu, berilah jawaban Anda. Anda bisa menjawab seperti ini: Pilihan pertama yang Anda bawa adalah seorang ahli di bidang itu. Yang kedu adalah oksigen agar Anda bisa bernafas di lingkungan tersebut, dan ke tiga bahan bakar agar Anda bisa pulang kembali.

Dua dari tiga jawaban yang Anda pilih menunjukkan bahwa Anda memperhatikan hal-hal yang mendasar. Pilihan lainnya, yakni seorang ahli, menunjukkan kemampuan Anda untuk mempercayakan seorang ahli untuk mengerjakan hal yang tidak bisa Anda tangani sehingga menjadi kerja tim. Dari pertanyaan yang kelihatannya aneh ini, pewawancara mungkin bisa mendapat penilaian tentang beberapa hal atas diri Anda.



Apa yang akan Anda lakukan bila bisa kembali ke 10 tahun yang lalu?

Ketika ditanya apa yang akan Anda lakukan jika Anda bisa memperbaiki kembali hidup Anda, pewawancara sedang mencari suatu kesalahan dalam wawancara Anda. Selalu ingat, tujuan untuk beberapa wawancara pertama adalah untuk mendapatkan wawancara berikutnya. Untuk pewawancara, cara itu dipakai untuk mengeleminasi pelamar sebanyak mungkin.

Jawaban terbaik yang dapat Anda katakan pada pewawancara kerja adalah:

- Sungguh, tidak ada apapun yang akan saya perbaiki. Saya telah belajar dari setiap pengalaman yang saya miliki dan saya merasa sangat puas dengan keadaan saya saat ini.

Apakah Anda mudah terbangun oleh suara berisik?

Coba Anda pikirkan pertanyaan ini secara logis. Apakah hubungan berisik dengan pekerjaan? Bukankah pertanyaan ini lebih mengarah pada



keadaan ketika Anda sedang beristirahat atau tidur? lalu apakah hubungannya dengan pekerjaan? sebenarnya pertanyaan ini tidak lucu. Pertanyaan ini berkaitan dengan kecenderungan Anda untuk mengalami depresi. Oleh sebab itu, orang yang menderita depresi biasanya mudah terbangun bila mendengar suara berisik. Orang yang menderita depresi lebih mudah terganggu ketimbang orang biasa. Orang yang menderita depresi juga tidak bisa bekerja dengan optimal. Coba Anda bayangkan jika Anda adalah orang yang menderita depresi dan bekerja dipabrik? bagaimana keadaan Anda setelah mendengar bunyi mesin-mesin yang memecakan telinga? apakah Anda bisa menghasilkan kinerja yang baik? tentu saja tidak. Anda pasti terganggu oleh keadaan seperti ini sehingga Anda tidak mungkin menghasilkan kinerja yang optimal. Perusahaan juga tidak ingin mempekerjakan orang yang mudah depresi karena calon karyawan seperti ini pasti tidak bisa bekerja dibawah tekanan. Padahal kondisi kerja masa kini selalu menempatkan karyawan pada posisi yang penuh dengan tekanan. Tujuannya adalah agar karyawan bisa mengatasi tekanan itu alih-alih tertekan oleh keadaan.

Jadi untuk menjawab pertanyaan ini, Anda bisa mengatakan: "Sampai hari ini saya masih bisa tidur nyenyak meskipun ada suara bising. Meskipun terkadang mengganggu, saya tidak memilik untuk menanggapi karena saya harus menjaga stamina dan kesehatan agar bisa bekerja dengan kondisi fit."



Jika Anda terlahir kembali di dunia ini, Anda ingin terlahir sebagai pemimpin atau karyawan?

Sekilas pertanyaan ini seolah lelucon bagi Anda; "Diterima kerja saja belum kok sudah berangan-angan jadi pemimpin?" Mungkin itulah yang terlintas di benak Anda. Namun sebenarnya pertanyaan ini ditanyakan pewawancara ingin mengetahui pilihan dan ambisi Anda. Kuncinya adalah Anda harus mengetahui job description yang ditawarkan oleh perusahaan atau lembaga itu. Anda harus berhati-hati dalam menjawabnya.

Jawablah pertanyaan ini secara bijaksana dan sederhana. Misalnya:

- Betapapun bagusya kepemimpinan seseorang, jika ia tidak mau menerima arahan dari atasan atau menerima masukan dari anak buahnya, ia bukanlah pemimpin yang baik dan bijaksana.
- Pemimpin yang baik dan bijaksana pasti menerima saran yang baik dan mempertimbangkan keputusan dengan matang. Itulah modal yang harus dimiliki seorang pemimpin. Apalagi dalam memimpin bisnis.



Anda terjebak dalam rapat penting yang diadakan atasan dan janji bertemu dengan klien pada waktu bersamaan. Apa yang akan Anda lakukan?

Pertanyaan ini merupakan salah satu pertanyaan yang sangat menjebak yang kerap dilontarkan oleh pewawancara kerja dengan maksud menguji responitivias calon karyawan saat dihadapkan pada persoalan yang sangat dilematis: di satu sisi Anda harus memberikan servis memuaskan bagi klien Anda namun di satu sisi Anda pun dituntut harus dapat melaksanakan tanggung jawab lainnya. Pertanyaan model seperti ini merupakan teknik wawancara situasional dengan mengemukakan persoalan riil dalam dunia kerja untuk mengetahui cara calon karyawan memberi tanggapan atas suatu persoalan.

Namun mulai saat ini Anda tak perlu risau lagi dengan kemungkinan pertanyaan ini karena di sini akan kami berikan alternatif jawaban terbaik yang bisa me-smash pewawancara kerja Anda.

Untuk pertanyaan seperti ini Anda bisa sedikit berdiplomasi dengan cara mengajukan pertanyaan balik kepada peawawancara kerja Anda:



"Seandainya saya adalah atasannya dan salah satu bawahan saya memilih untuk menemui rekan bisnisnya, bagaimana perasaan saya?"

Sebelum pewawancara kerja Anda menyadari bahwa dirinya sedang mendapat pertanyaan, segera lanjutkan dengan pernyataan lanjutan yang berisi jawaban atas pertanyaan awal: "Hal pertama yang saya lakukan adalah menjadwalkan ulang pertemuan dengan rekan bisnis. Lalu saya segera mempersiapkan diri untuk mengikuti rapat penting tersebut."

Bisakan Anda menceritakan sebuah kisah?

Lagi-lagi ini pertanyaan jebakan. Pertanyaan seperti ini menguji tingkat kepekaan dan analisis seseorang terhadap suatu pertanyaan. Maka, respon pertama Anda dalam menjawab pertanyaan ini bukanlah dengan jawaban melainkan dengan pertanyaan balik pada pewawancara kerja Anda, contohnya: "Kisah seperti apa yang ingin Anda dengar?"

Dengan pertanyaan balik ini saja maka Anda telah berhasil keluar dari jebakan pewawancara kerja Anda.

MOHON DICATAT: PERISTIWA WAWANCARA KERJA MERUPAKAN PERISTIWA DIALOGIS ANTARA PERUSAHAAN ATAU LEMBAGA DENGAN CALON KARYAWANNYA DAN SAMA SEKALI BUKAN PERISTIWA INTEROGASI. KARENA ITU TIDAK SEMUA PERTANYAAN HARUS DIRESPON



DENGAN JAWABAN. DALAM BEBERAPA MOMMENT JUSTRU SEBUAH PERTANYAAN HARUS DIRESPON DENGAN PERTANYAAN BALIK.

Biasanya pewawancara akan menjawab pertanyaan balik Anda dengan dua alternatif:

1. Anda diminta menceritakan kisah kehidupan pribadi;
2. Anda diminta menceritakan perjalanan karir atau pekerjaan Anda.

Jika hal itu menyangkut kehidupan pribadi, ceritakanlah kisah yang menunjukkan bahwa Anda mengagumi orang lain (bisa lawan jenis) yang memiliki karakteristik sebagai karyawan unggul, seperti: disiplin, memegang komitmen, mempunyai integritas dan loyalitas serta karakteristik seseorang yang pantas dijadikan karyawan panutan. Sebaliknya, jika pewawancara menghendaki Anda menceritakan kehidupan pekerjaan Anda, ceritakanlah kisah yang menunjukkan semangat, pencapaian, kapasitas serta kompetensi Anda.

Apakah kekuatan dan kelemahan Anda?

Gunakan kesempatan ini untuk menonjolkan potensi Anda kepada pewawancara, antara lain tentang kualifikasi yang Anda miliki yang relevan dengan pekerjaan ini, dan yang penting bagi Anda. Loyalitas, etos kerja yang kuat, kemampuan berkomunikasi yang baik, orientasi pada hasil [results oriented] adalah karakter-karakter interpersonal yang



biasanya diperhatikan oleh pewawancara. Bersiaplah untuk memberi contoh kejadian dimana Anda menggunakan karakter-karakter tersebut.

Sebaliknya, jangan terlalu bicara panjang lebar mengenai kelemahan Anda. Usahakanlah memberi jawaban tidak lebih dari satu menit; kemudian ganti topik pembicaraan. Berikut ini adalah beberapa cara untuk menjawab pertanyaan tersebut:

- [Sebutkan tiga kekuatan Anda, tiga kelemahan Anda, tambahkan satu kekuatan Anda, kemudian usahakan ganti topik pembicaraan].
- [Sebutkan tiga kekuatan Anda dan katakan “kelemahan saya juga terletak pada kekuatan saya”; kemudian ganti topik pembicaraan].
- [Sebutkan tiga kekuatan Anda dan katakan “I have the weaknesses of my strengths”; kemudian ganti topik pembicaraan].
- Saya tipe orang yang tangguh; jika saya sudah mempunyai tujuan yang ingin saya capai, saya tidak akan berhenti sampai tujuan itu tercapai.

Apa kegagalan terbesar Anda?

Ketika memberi jawaban atas pertanyaan ini: jangan memberi menggunakan kata kegagalan, usahakan jawaban Anda tidak lebih dari



dua puluh detik, dan setelah memberi jawaban segera ganti topik pembicaraan.

- Dalam mengerjakan sesuatu, saya selalu mempunyai rencana B, karena itu jika harus mengambil sikap, saya selalu punya lebih dari satu cara.
- Sepertinya saya tidak punya contoh spesifik. Saya selalu belajar dari pengalaman-pengalaman saya.

Ada yang ingin ditanyakan?

Sebaiknya Anda tidak menjawab “Tidak” atas pertanyaan ini karena bisa memberi kesan Anda kurang berusaha atau Anda ingin buru-buru keluar ruangan. Ada baiknya sebelum datang ke wawancara Anda telah menyiapkan daftar pertanyaan untuk pewawancara. Banyak pertanyaan yang bisa Anda ajukan, antara lain:

- Apa tantangan terbesar yang dihadapi perusahaan/organisasi saat ini?
- Sudah berapa lama perusahaan/organisasi ini berdiri?
- Berapa jumlah pegawai Anda?
- Apa yang Anda senangi dari perusahaan/lembaga ini?
- Siapa yang mengambil keputusan akhir untuk penerimaan staf baru?



DAFTAR PUSTAKA

1. Riasa Puspasari. 2011. Strategi Menghadapi Wawancara Kerja. Jakarta. Openbooks.
2. Wayne D. Ford, Ph.D. The Accelerated Job Search. The Management Advantage, Inc
3. <http://lokerdirektori.com/category/artikel/>
4. <http://abdurrahmanadi.wordpress.com/2009/12/16/teknik-seleksi-dan-wawancara-kerja/>
5. <http://ayahsafa.blogspot.com/2011/10/24-pertanyaan-interview-kerja-tentang.html>
6. <http://puncakbukit.blogspot.com/2012/02/7-persiapan-wawancara-kerja.html>
7. <http://www.resep.web.id/tips/tips-menjawab-18-pertanyaan-tersulit-wawancara-pekerjaan.htm>

