

Teknik Wawancara Jurnalistik

Oleh Satrio Arismunandar

Apakah yang dinamakan wawancara itu? Wawancara adalah tanya-jawab dengan seseorang untuk mendapatkan keterangan atau pendapatnya tentang suatu hal atau masalah. Wawancara sering dihubungkan dengan pekerjaan jurnalistik untuk keperluan penulisan berita yang disiarkan dalam media massa. Namun wawancara juga dapat dilakukan oleh pihak lain untuk keperluan, misalnya, penelitian atau penerimaan pegawai.

Orang yang mewawancarai dinamakan pewawancara (*interviewer*) dan orang yang diwawancarai dinamakan pemberi wawancara (*interviewee*) atau disebut juga responden. Seperti percakapan biasa, wawancara adalah pertukaran informasi, opini, atau pengalaman dari satu orang ke orang lain.

Dalam sebuah percakapan, pengendalian terhadap alur diskusi itu bolak-balik beralih dari satu orang ke orang yang lain. Meskipun demikian, jelas bahwa dalam suatu wawancara si pewawancara adalah yang menyebabkan terjadinya diskusi tersebut dan menentukan arah dari pertanyaan-pertanyaan yang diajukan.

Tujuan Wawancara

Tujuan seorang reporter melakukan wawancara ialah mengumpulkan informasi yang lengkap, akurat, dan *fair*. Seorang pewawancara yang baik mencari pengungkapan atau wawasan (*insight*), pikiran atau sudut pandang yang menarik, yang cukup bernilai untuk diketahui. Jadi bukan hal yang sudah secara umum didengar atau diketahui.

Perbedaan penting antara wawancara dengan percakapan biasa adalah wawancara bertujuan pasti: menggali permasalahan yang ingin diketahui untuk disampaikan kepada khalayak pembaca (media cetak), pendengar (radio), atau pemirsa (televisi). Namun berbeda dengan penyidik perkara atau interogator, wartawan tidak memaksa tetapi membujuk orang agar bersedia memberikan keterangan yang diperlukan.

Dalam proses wawancara, si pewawancara atau wartawan bersangkutan benar-benar harus meredam egonya, dan pada saat yang sama harus melakukan pengendalian tersembunyi. Ini adalah sesuatu yang sulit. Pernahkah Anda melihat dalam suatu acara

talkshow di televisi, di mana si pewawancara malah bicara lebih banyak dan seolah-olah ingin kelihatan lebih pintar daripada orang yang diwawancarai? Ini adalah contoh yang menunjukkan, si pewawancara gagal meredam ego dan dengan demikian memperkecil peluang bagi orang yang diwawancarai untuk mengungkapkan lebih banyak.

Dalam proses wawancara, si pewawancara memantau semua yang diucapkan oleh dan bahasa tubuh dari orang yang diwawancarai, sambil berusaha menciptakan suasana santai dan tidak-mengancam. Yakni, suasana yang kondusif bagi berlangsungnya wawancara.

Dalam praktiknya, berbagai pikiran muncul di benak si pewawancara ketika wawancara sedang berlangsung. Seperti: Apa yang harus saya tanyakan lagi? Bagaimana nada bicara orang yang diwawancarai ini? Dari gerak tubuh dan nada suaranya, apakah terlihat ia bicara jujur atau mencoba menyembunyikan sesuatu?

Sifat Wawancara

Seorang pewawancara secara sekaligus melakukan berbagai hal: mendengarkan, mengamati, menyelidiki, menanggapi, dan mencatat. Kadang-kadang ia seperti seorang penginterogasi, kadang-kadang secara tajam ia menyerang dengan menunjukkan kesalahan-kesalahan orang yang diwawancarai, kadang-kadang ia mengklarifikasi, kadang-kadang pula ia seperti pasif atau menjadi pendengar yang baik. Seberapa sukses suatu wawancara tergantung pada kemampuan melakukan kombinasi berbagai keterampilan yang ini secara pas, sesuai dengan tuntutan situasi dan orang yang diwawancarai.

Sifat wawancara bermacam-macam, tergantung dari informasi apa yang diinginkan si pewawancara dan bagaimana situasi serta kondisi yang dihadapi orang yang diwawancarai. Sifat wawancara bisa sangat bervariasi, dari yang biasa-biasa saja sampai yang antagonistik. Dari yang mempertunjukkan luapan perasaan sampai yang bersifat defensif dan menutup diri.

Jika seorang wartawan mewawancarai seorang pejabat pemerintah tentang keberhasilan salah satu programnya, tentu si wartawan akan mendapat tanggapan yang baik dan panjang-lebar. Namun jika si wartawan mencoba mengungkap praktik korupsi yang diduga dilakukan oleh pejabat bersangkutan, tentu si pejabat akan bersikap defensif bahkan tertutup.

Wartawan yang baik harus mengerti bagaimana cara “memegang” orang yang diwawancarai dan menangani situasi. Wartawan harus bisa merasakan, apa yang harus dilakukan pada momen tertentu ketika berlangsung wawancara. Yaitu, kapan ia harus bersikap lembut, kapan harus ngotot atau bersikap keras, kapan harus mendengarkan tanpa komentar, dan kapan harus memancing dengan pertanyaan-pertanyaan tajam.

Persiapan Wawancara

Banyak orang sering meremehkan tahapan awal ini, padahal tanpa persiapan yang baik wawancara tidak akan menghasilkan sesuai harapan. Persiapan teknis, seperti *tape recorder* untuk merekam wawancara, notes, kamera, dan sebagainya. Wartawan umumnya menggunakan catatan tertulis (notes) dan tidak boleh terlalu tergantung pada alat elektronik. Tapi alat elektronik seperti *tape recorder* cukup penting untuk mengecek ulang, apabila ada yang terlupa atau ada informasi yang meragukan, yang dikhawatirkan bisa menyebabkan salah kutip.

Di Indonesia, banyak kasus di mana pejabat pemerintah mengingkari lagi pernyataan yang diberikan kepada wartawan, sesudah pernyataan yang dimuat media massa itu menimbulkan reaksi keras di masyarakat. Wartawan disalahkan dan dituding “salah kutip,” bahkan diancam akan diperkarakan di pengadilan.

Untuk menghindari risiko ini, banyak gunanya jika wawancara itu direkam dan setiap saat dibutuhkan bisa diputar kembali. Rekaman elektronik memang belum bisa menjadi alat bukti di pengadilan, namun bisa menjadi indikator tentang siapa yang benar dan siapa yang salah, dalam kontroversi mengenai tuduhan bahwa “wartawan salah kutip” tadi.

Selain persiapan teknis, yang harus diingat pertama kali dalam liputan investigasi adalah kita tidak memulai wawancara tentang suatu masalah dari nol. Sebelum mengatur waktu dan tempat pertemuan dengan narasumber untuk wawancara, wartawan sendiri harus jelas tentang beberapa hal:

Persoalan apa yang mau ditanyakan? Apakah persoalan itu menyangkut korupsi yang diduga dilakukan seorang pejabat pemerintah? Atau, tentang pencemaran lingkungan yang diduga dilakukan sebuah perusahaan pertambangan? Sang wartawan harus memiliki pemahaman dasar tentang permasalahan tersebut. Bila pemberi wawancara melihat wartawan tidak menguasai permasalahan, ia mungkin enggan memberikan informasi lebih lanjut.

Menentukan Narasumber

Setelah wartawan yakin telah menguasai permasalahan, langkah berikutnya adalah menentukan siapa narasumber yang akan diwawancarai. Orang dapat bermanfaat sebagai pemberi wawancara karena sejumlah alasan. Pemberi wawancara yang ideal adalah yang memenuhi semua faktor ini. Untuk proyek peliputan yang panjang, faktor-faktor ini menjadi penting:

Kemudahan diakses (*accessibility*). Apakah wartawan dengan mudah dapat mewawancarai orang ini? Jika tidak mudah dihubungi, berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk bisa menghubungi? Apakah wawancara harus dilakukan lewat telepon atau tertulis, ketimbang bertemu muka langsung? Jika narasumber ini bersifat vital bagi peliputan, wartawan harus realistis tentang prospek wawancara ini.

Reliabilitas (*reliability*). Apakah orang ini bisa dipercaya sebelumnya? Apakah informasi yang diberikan bisa dibuktikan benar oleh sumber-sumber independen lain? Apakah narasumber ini pakar yang betul-betul mengetahui permasalahan? Apa latar belakang kepentingannya sehingga ia bersedia diwawancarai? Wartawan harus hati-hati, karena ia akan terlihat bodoh jika melaporkan isu atau desas-desus yang belum jelas kebenarannya.

Akuntabilitas (*accountability*). Apakah orang ini secara langsung bertanggungjawab atas informasi yang diinginkan wartawan atau atas tindakan-tindakan yang sedang diinvestigasi? Apakah ada sumber lain yang lebih punya otoritas tanggungjawab langsung ketimbang orang ini? Berapa orang sebenarnya yang diwakili oleh seseorang yang menyebut diri sebagai juru bicara?

Dapat-tidaknya dikutip (*quotability*). Mewawancarai seorang pakar yang fasih dan punya informasi lengkap mungkin dapat mengembangkan tulisan, seperti seorang pejabat publik yang blak-blakan dan suka membuat pernyataan-pernyataan kontroversial. Para tokoh masyarakat atau selebritas biasanya sudah tahu, ucapan macam apa yang suka dikutip wartawan. Sedangkan orang awam biasanya tidak ahli dalam “merekayasa” komentar yang bagus buat dikutip wartawan.

Mengatur Waktu dan Tempat Wawancara

Sesudah jelas materi yang mau ditanyakan dan orang yang akan diwawancarai, ditentukanlah waktu dan tempat untuk wawancara. Wawancara bisa dilakukan di rumah atau kantor narasumber. Jika di rumah, suasananya akan lebih santai dan informal. Jika di kantor, suasananya akan lebih formal.

Namun seringkali, rumah atau pun kantor bukanlah tempat yang pas untuk wawancara investigatif. Jika narasumber akan memberikan informasi yang sifatnya rahasia, maka kemungkinan besar ia tidak ingin diketahui oleh publik atau atasannya telah menyampaikan informasi tersebut kepada pers. Hal itu karena bisa berisiko pada keselamatan dirinya, keluarganya, jabatannya, atau karir politiknya. Maka harus diatur pertemuan di tempat dan waktu tertentu secara khusus.

Pengaturan waktu dan tempat di atas berlangsung dalam kondisi “normal”, artinya narasumber memang sudah bersedia diwawancarai. Namun ada kalanya narasumber sengaja menghindar, mungkin karena merasa terancam keselamatannya atau ia sendiri mungkin terlibat dalam permasalahan. Dalam kondisi demikian, wartawanlah yang harus aktif melacak lokasi keberadaan narasumber, mengejar, mencegat narasumber tersebut untuk diwawancarai.

Wartawan jangan mudah patah semangat dan jangan mundur menghadapi penolakan, perlakuan tidak ramah, atau sikap dingin dari sumber berita. Perlakuan semacam ini kadang-kadang diberikan oleh seorang pejabat pemerintah kepada wartawan baru.

SM. Ali, mantan Redaktur Pelaksana *Bangkok Post* yang berasal dari Banglades menyatakan, berdasarkan pengalamannya mewawancarai sejumlah pejabat dan pemimpin nasional di Asia, selalu ada kesempatan pertemuan lain. Banyak pejabat yang pada pertemuan pertama sama sekali tidak komunikatif, tetapi mereka kemudian luar biasa ramahnya pada pertemuan-pertemuan berikutnya.

Narasumber yang Enggan Diwawancarai

Namun ada juga narasumber yang memang betul-betul tidak ingin diwawancarai, walaupun mereka tidak terang-terangan mengatakan “tidak.” Yang mereka lakukan adalah menghindar dengan cara tidak menjawab telepon, atau meminta sekretarisnya untuk mengatakan “Bapak sedang ke luar kantor,” jika ada permintaan wawancara dari wartawan. Sehingga wartawan merasa dipermainkan atau diremehkan.

Jika wartawan menghadapi narasumber yang enggan diwawancarai, padahal sumber itu sangat vital bagi liputan yang sedang dilakukan, wartawan tersebut punya tiga pilihan: Pertama, menuliskan hasil liputan tanpa wawancara itu. Kedua, menuliskan hasil liputan dengan tambahan keterangan bahwa setelah berusaha dihubungi berulang kali, narasumber tetap tidak menjawab panggilan telepon, pesan fax, atau surat permintaan wawancara. Ketiga, meyakinkan narasumber untuk bersedia diwawancarai.

Orang yang tak mau diwawancarai mungkin menolak wawancara karena beberapa alasan, seperti:

1. Waktu

Calon pemberi wawancara, yang mengatakan “Saya tak punya waktu untuk wawancara,” sebenarnya ingin memanfaatkan waktunya untuk mengerjakan sesuatu yang lain ketimbang diwawancarai oleh wartawan. Mereka memperkirakan lama waktu yang dihabiskan untuk wawancara, dan menghitung manfaat wawancara itu dibandingkan dengan jika waktunya dipakai untuk kepentingan lain.

2. Rasa bersalah

Orang mungkin tak mau diwawancarai karena takut kelepasan bicara, mengakui telah melakukan suatu kesalahan, atau mengatakan sesuatu yang sebenarnya tak ingin mereka ungkapkan.

3. Kecemasan

Seorang pemalu mungkin takut pada pengalaman diwawancarai. Ketakutan pada sesuatu yang belum dikenal membuat mereka cenderung menolak risiko pengalaman baru diwawancarai.

4. Perlindungan

Orang mungkin menolak diwawancarai karena ingin melindungi keluarga, teman, atau orang lain yang dicintai, atau orang lain yang diketahui melakukan perbuatan salah. Calon pemberi wawancara mungkin juga takut dikaitkan dengan pernyataan atau komentar yang bisa mempermalukan atau mengecam pihak lain.

5. Ketidaktahuan

Calon pemberi wawancara bisa jadi menolak wawancara, karena tak mau mengakui bahwa dia tidak tahu apa-apa atau hanya tahu sedikit sekali tentang masalah yang dijadikan fokus wawancara.

6. Mempermalukan

Orang mungkin menolak wawancara karena masalah yang mau dipertanyakan itu membuat dirinya merasa malu, risih, atau dianggap terlalu intim dan pribadi sifatnya.

7. Tragedi

Orang yang baru mengalami musibah berat mungkin tidak ingin mengungkapkan masalahnya itu kepada umum. Padahal wartawan dengan tulisannya akan mengubah masalah yang bersifat pribadi itu menjadi konsumsi publik.

Pelaksanaan Wawancara

Pekerjaan pertama yang harus dilakukan oleh seorang jurnalis adalah memberi rasa aman kepada narasumber, agar ia merasa santai, tenang, dan mau terbuka memberi informasi. Wartawan harus memberi keyakinan kepada narasumber bahwa wartawan tersebut dan medianya itu bisa dipercaya, dan mampu menyimpan rahasia (terutama jika narasumber tak ingin identitasnya dimuat di media massa).

Kepercayaan dari pemberi wawancara ini sangat penting. Kalau pewawancara tidak memperoleh kepercayaan dari sumber berita, maka informasi yang ia peroleh tidak akan lebih dari keterangan rutin, ulangan beberapa fakta yang sudah sering dimuat, pernyataan normatif yang sudah tidak perlu diperdebatkan, atau jawaban yang sifatnya mengelak belaka.

Sesudah penciptaan suasana kondusif itu, dimulailah wawancara dengan pertanyaan-pertanyaan pembuka. Pertanyaan pembuka ini sifatnya masih memberi rasa aman dan kepercayaan pada narasumber. Pertanyaan inti dan tajam, yang berisiko merusak suasana wawancara, harus disimpan dan baru dilontarkan pada momen yang tepat. Dari tanya-jawab awal, wartawan sudah bisa meraba bagaimana kondisi mental dan emosional narasumber, sehingga wartawan bisa memilih momen yang tepat untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan kunci tersebut.

Pewawancara mengikuti arah pertanyaannya sampai yakin tidak ada yang dapat digali lagi. Selama wawancara, pertanyaan sebaiknya disusun dalam kalimat-kalimat yang pendek dan cermat. Hindarkan pertanyaan yang tidak langsung berhubungan dengan masalah yang ingin diinvestigasi, dan jangan bertele-tele.

Untuk meluaskan komentar dan pernyataan dari orang yang diwawancarai, wartawan dapat mengajukan pertanyaan terbuka (*open-ended*). Sedangkan untuk memperoleh informasi yang spesifik dan rinci tentang sesuatu hal, harus diajukan pertanyaan tertutup (*closed-ended*).

Pertanyaan terbuka –biasanya pertanyaan “bagaimana” dan “mengapa”—memungkinkan pemberi wawancara berspekulasi, untuk menawarkan opini, pengamatan, atau deskripsi.

Pewawancara yang mengajukan pertanyaan terbuka berarti menawarkan peluang bagi komentar dan arah dari pemberi wawancara. Pertanyaan terbuka itu, misalnya, “Bagaimana pandangan Anda tentang tuduhan bahwa pabrik Anda mencemarkan lingkungan?” atau “Mengapa Anda begitu yakin bahwa pabrik Anda tidak mencemarkan lingkungan?”

Pertanyaan terbuka mengundang tanggapan yang lebih lengkap dari pemberi wawancara, yang bisa memilih seberapa panjang dan bagaimana isi jawabannya. Pertanyaan terbuka ini mengundang kerjasama dan partisipasi dari pemberi wawancara. Pemberi wawancara yang menjawab pertanyaan-pertanyaan terbuka mungkin juga bersedia memberi informasi lebih jauh dengan sukarela. Jawaban pertanyaan terbuka, selain lebih spekulatif, juga akan mencerminkan kepribadian pemberi wawancara.

Sedangkan pertanyaan tertutup berusaha mengarahkan pemberi wawancara ke jawaban yang spesifik. Misalnya, “Apakah Anda merasa gembira atau sedih dengan terungkapnya kasus kebocoran limbah pabrik ini?” atau “Berapa kali kebocoran tangki penyimpanan limbah ini pernah terjadi sebelumnya?” Dengan pertanyaan semacam ini, pewawancara mengisyaratkan sebuah pilihan atau harapan bagi kesimpulan yang bisa dikuantifikasikan (diukur secara numerik).

Pertanyaan tertutup dapat menghemat waktu karena lebih spesifik. Pertanyaan semacam ini biasanya menghasilkan jawaban-jawaban pendek, lebih berjarak dari pemberi wawancara, dan kurang memberi peluang partisipasi. Pertanyaan tertutup berguna untuk memperoleh informasi faktual. Informasi presisi itu merupakan hasil dari pertanyaan yang bisa dikuantifikasikan, yang dapat memberikan angka spesifik atau statistik yang otoritatif dan dapat digunakan dalam penulisan.

Pewawancara, yang membutuhkan anekdot untuk tulisan tentang profil seseorang, akan lebih berhasil jika menggunakan pertanyaan-pertanyaan terbuka. Wawancara memang akan berlangsung lebih lama, namun pemberi wawancara akan merasa lebih percaya dan lebih bersedia memberikan anekdot khas dan pengamatannya.

Sedangkan wawancara dengan pertanyaan-pertanyaan tertutup lebih cocok untuk penulisan berita yang cepat atau untuk situasi di mana wartawan membutuhkan jawaban spesifik pada periode waktu yang singkat. Pewawancara yang baik dapat mengkombinasikan pertanyaan-pertanyaan terbuka dan tertutup, untuk membuat tulisan dengan rincian spesifik, tetapi juga diwarnai oleh anekdot pemberi wawancara.

Sifat Wawancara

Di dalam lingkungan pers internasional dikenal wawancara yang sifatnya berbeda-beda. Antara lain ialah:

On the Record

Nama dan jabatan pemberi wawancara dapat digunakan sebagai sumber, dan keterangannya boleh dikutip langsung serta dimuat di media massa. Ini adalah bentuk wawancara yang terbaik dan paling umum dilakukan di media massa.

Off the Record

Pemberi wawancara tidak dapat digunakan sebagai sumber dan keterangannya sama sekali tidak boleh dimuat di media massa. Jurnalis harus berusaha keras menghindari situasi seperti ini.

Background

Boleh menggunakan kutipan langsung atau menyiarkan keterangan apapun yang diberikan, tetapi tanpa menyebutkan nama dan jabatan pemberi wawancara sebagai sumbernya. Misalnya, digunakan istilah “menurut sumber di departemen...” menurut persyaratan yang disepakati dengan pemberi wawancara. Kadang-kadang disebut juga “*not for attribution*”.

Deep Background

Informasi bisa dimuat, tetapi tidak boleh menggunakan kutipan langsung atau menyebut nama, jabatan, dan instansi pemberi wawancara.

Reporter harus memberitahu redaktur tentang sifat wawancara yang dilakukannya. Apapun bentuk kesepakatan yang telah dicapai dengan pemberi wawancara, itu harus dihormati dan terwujud dalam pemberitaan. Kalau pemberi wawancara tidak ingin disebut nama dan jabatannya, misalnya, nama dan jabatannya itu tegas tidak boleh dimuat. Redaktur perlu diberitahu karena begitu berita hasil wawancara itu dimuat, tanggung jawab atas isi berita tidak lagi terletak di pundak reporter, tetapi menjadi tanggungjawab institusi media bersangkutan.

Meskipun pemberi wawancara berhak menyembunyikan identitasnya, wartawan sedapat mungkin harus meyakinkan pemberi wawancara agar bersedia disebutkan

identitasnya. Sebab, apabila terlalu banyak sumber berita yang tidak jelas identitasnya, kredibilitas wartawan dipertaruhkan. Tingkat kepercayaan pembaca terhadap isi tulisannya juga semakin besar, seolah-olah isi tulisan itu hanya berdasarkan gosip, isu, kabar angin atau bahkan “karangan” wartawan belaka.

Keraguan ini muncul bisa jadi karena adanya praktek pelanggaran kode etik yang dilakukan sejumlah wartawan Indonesia. Misalnya, sejumlah artis mengeluh karena ditulis begini dan begitu, padahal artis ini tidak merasa pernah diwawancarai wartawan bersangkutan. Namun karena posisi artis yang sangat membutuhkan publisitas dan dukungan media massa, para artis ini tidak mau ribut-ribut ke Dewan Pers atau pengadilan untuk mengadukan masalahnya. ***

Referensi:

- Biagi, Shirley (1986). *Interviews That Works: A Practical Guide for Journalists*. Belmont, California: Wadsworth Publishing Company.
- Gil, Generoso J. (1993). *Wartawan Asia: Penuntun Mengenai Teknik Membuat Berita*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Pakpahan, Roy (ed.) (1998). *Penuntun Program Jurnalistik Terpadu Bagi Kalangan LSM*. Jakarta: INPI-Pact-SMPI.
- Reddick, Randy, dan Elliot King (1996). *Internet untuk Wartawan. Internet untuk Semua Orang*. (Penerjemah: Masri Maris). Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.

Jakarta, November 2013

Biodata Penulis:

* **Satrio Arismunandar** adalah anggota-pendiri Aliansi Jurnalis Independen atau AJI (1994), Sekjen AJI (1995-97), anggota-pendiri Yayasan Jurnalis Independen (2000), dan menjadi DPP Serikat Buruh Sejahtera Indonesia (SBSI) 1993-95. Pernah menjadi jurnalis Harian *Pelita* (1986-88), *Kompas* (1988-1995), Majalah *D&R* (1997-2000), Harian *Media Indonesia* (2000-Maret 2001), Produser Eksekutif Divisi News Trans TV (Februari 2002-Juli 2012), dan Redaktur Senior Majalah *Aktual* – www.aktual.co (sejak Juli 2013). Alumnus Program S2 Pengkajian Ketahanan Nasional UI ini sempat jadi pengurus pusat AIPI (Asosiasi Ilmu Politik Indonesia) 2002-2011.

Kontak Satrio Arismunandar:

E-mail: satrioarismunandar@yahoo.com; arismunandar.satrio@gmail.com
Blog pribadi: <http://satrioarismunandar6.blogspot.com>
Mobile: 081286299061