



Solution Powerindo Consulting

11 Tips Membuat Curriculum Vitae (CV) Untuk Fresh Graduate

Rocky Valentino, M.Psi., Psikolog, CHRM
CHRM, OD Specialist, Psychologist & Trainer

Index

01

Penjelasan CV

Pengertian CV menurut arti kata Bahasa.

02

Pentingnya Membuat CV

CV menjadi media penghubung tidak langsung antara pelamar dengan pemberi kerja.

03

Tips Membuat CV

Perlu keseriusan dalam menuliskan CV secara jelas, menarik dan menjual.

04

Infographic CV

Informasi visual dalam pembuatan CV yang bisa dipelajari secara komprehensif.



Penjelasan CV

Curriculum Vitae (CV) menjadi suatu hal yang sangat penting harus dimiliki oleh para pelamar kerja. Pengertian CV menurut arti kata bahasa adalah **penjelasan singkat** tentang pendidikan, kualifikasi, dan pengalaman sebelumnya seseorang, dimana biasanya dikirimkan bersama lamaran pekerjaan.

Idealnya sebuah **CV** merupakan dokumen yang didalamnya berisi **penjelasan singkat** yang memuat tentang informasi diri seseorang yang menulisnya, riwayat pendidikan, daftar kualifikasi atau kemampuan yang dimiliki, dan informasi empirik terkait dengan pengalaman-pengalaman sebelumnya yang dimiliki seseorang untuk tujuan melamar suatu pekerjaan.

Pentingnya Membuat CV

CV menjadi hal penting bagi pelamar kerja. CV menjadi media penghubung tidak langsung antara pelamar dengan pemberi kerja. Dimana biasanya untuk pemberi kerja sebelum bertemu langsung dengan pelamar kerja yang dilakukannya adalah dengan melihat dan membaca CV yang dikirimkan oleh pelamar kerja.

Pentingnya sebuah CV sebagai **pintu masuknya seorang pelamar** untuk dapat dilihat oleh pemberi kerja, maka perlu keseriusan dalam menuliskan CV secara **jelas, menarik dan menjual**.

Tips Membuat CV

1. CV merupakan penjelasan singkat sehingga **idealnya ditulis cukup dalam 1 halaman** dan maksimal 2 halaman (bila mencantumkan portofolio).
2. Buat **CV secara proposional** dengan memperhatikan proporsi ruang lebar kertas, pemilihan besar kecilnya huruf, pemilihan standar huruf, pemilihan warna dan sistematika urutan poin-poin yang akan disampaikan.
3. Tuliskan **biodata diri dengan jelas dan ditempatkan di posisi yang mudah dibaca** (misalnya dibagian atas dengan nama lengkap yang jelas, informasi nomor telepon yang dapat dihubungi, alamat email, dan lain-lain).
4. Perlu cantumkan **pas-photo formal** yang terbaru.



Tips Membuat CV

5. Untuk dapat dijadikan **personal branding**, maka bisa anda tuliskan penjelasan singkat mengenai **gambaran diri yang bersifat positif**.
6. Tuliskan **riwayat pengalaman kerja** yang dimiliki secara berurutan dari hal yang terbaru/terupdate, harus tuliskan informasi posisi/jabatan dan nama perusahaan, bisa juga ditambahkan dengan poin-poin utama lingkup tugas/fungsi pekerjaan yang dipegang.
 - Khusus untuk **fresh graduated** kami sarankan tetap menuliskan aktivitas pekerjaan yang sifatnya non-formal (karena FG tentu saja belum memiliki pengalaman kerja formal) karena hal ini bisa dijadikan poin tambahan yang dapat dilihat dan menjadi pertimbangan perusahaan.
 - **Fresh graduated** dapat menuliskan aktivitas kegiatan yang sesuai dengan posisi yang dilamarnya yang sifatnya non-formal yang itu memang pengalaman berharga bagi dirinya.

Tips Membuat CV

7. Tuliskan **riwayat pendidikan** yang dimiliki secara berurutan dari jenjang pendidikan terakhir, harus tuliskan jenjang pendidikan, nama sekolah dan periode tahun masa sekolah.
8. Tuliskan daftar list **kemampuan atau skill** yang memang dikuasai secara kongkret (bisa hardskill dan softskill, misalnya: kemampuan mengoperasikan program komputer, kemampuan membuat jurnal keuangan, laporan keuangan, analisa menggunakan tools tertentu, perhitungan rumus tertentu, komunikasi, bahasa, dan lain-lain).
9. Tuliskan pencapaian yang memuaskan yang pernah diraih, baik **prestasi akademik maupun diluar akademik**.

Tips Membuat CV

10. (Bila yakin) maka anda boleh menuliskan **nama referensi** yang dapat dijadikan rujukan untuk mengetahui lebih jauh tentang anda, cukup tuliskan 1-2 referensi.
11. **Teliti kembali CV yang telah anda tulis**, baca berulang kali dan pastikan tidak ada kesalahan tulis dalam penulisan tersebut.

Itulah 11 (sebelas) tips dalam membuat CV yang perlu diperhatikan dan dapat dijadikan rujukan bersama. Semoga sukses untuk karirnya dimasa mendatang dan jangan lupa berdoa agar semoga mendapatkan posisi yang diinginkan di perusahaan yang diidam-idamkan.

Infographic Membuat CV

Untuk lulusan fresh graduated perlu memperhatikan **tips penulisan CV** ini agar dapat dilirik oleh pemberi kerja (perusahaan).

Berikut gambar disamping adalah infographic mengenai Tips dalam penulisan CV yang perlu diperhatikan.

www.solutionpowerindoconsulting.id
KONSULTAN HR | OD | TRAINING SDM

2024

11 Tips Membuat CURRICULUM VITAE (CV) UNTUK FRESH GRADUATED

- 1. CV DIBUAT SECARA SINGKAT & JELAS**
Idealnya ditulis cukup dalam 1 halaman dan maksimal 2 halaman (bila mencantumkan portfolio).
- 2. BUATLAH CV SECARA PROPOSIONAL**
Memperhatikan proporsi ruang lebar kertas, pemilihan besar kecilnya huruf, pemilihan standar huruf, pemilihan warna dan sistematika urutan poin-poin yang akan disampaikan.
- 3. TULISKAN BIODATA DIRI DENGAN JELAS**
Ditempatkan di posisi yang mudah dibaca (misalnya dibagian atas dengan nama lengkap yang jelas, informasi nomor telepon yang dapat dihubungi, alamat email, dan lain-lain).
- 4. PERLU CANTUMKAN FOTO DIRI**
Cantumkan pas-photo formal yang terbaru.
- 5. TULISKAN PERSONAL BRANDINGMU**
Bisa kamu tuliskan penjelasan singkat mengenai gambaran diri yang bersifat positif.
- 6. TULISKAN RIWAYAT PENGALAMAN KERJA**
Khusus untuk fresh graduated kami sarankan tetap menuliskan aktivitas pekerjaan yang sifatnya non-formal (karena FG tentu saja belum memiliki pengalaman kerja formal) karena hal ini bisa dijadikan poin tambahan yang dapat dilihat dan menjadi pertimbangan perusahaan.
- 7. TULISKAN RIWAYAT PENDIDIKAN**
Riwayat pendidikan yang dimiliki secara berurutan dari jenjang pendidikan terakhir, harus tuliskan jenjang pendidikan, nama sekolah dan periode tahun masa sekolah.
- 8. TULISKAN DAFTAR LIST KEMAMPUAN ATAU SKILL**
Skill yang memang dikuasai secara kongkret (bisa hardskill dan softskill), misalnya: kemampuan mengoperasikan program komputer, kemampuan membuat jurnal keuangan, laporan keuangan, analisa menggunakan tools tertentu, perhitungan rumus tertentu, komunikasi, bahasa, dan lain-lain.
- 9. TULISKAN PENCAPAIAN DIRI**
Pencapaian yang memuaskan yang pernah diraih, baik prestasi akademik maupun diluar akademik.
- 10. KAMU BOLEH MENULISKAN NAMA REFERENSI**
(Bila yakin) maka kamu boleh menuliskan nama referensi yang dapat dijadikan rujukan untuk mengetahui lebih jauh tentang anda, cukup tuliskan 1-2 referensi.
- 11. TELITI KEMBALI CV YANG TELAH ANDA TULIS**
Baca berulang kali dan pastikan tidak ada kesalahan tulis dalam penulisan tersebut.

“together we can do better”
SOLUTION POWERINDO CONSULTING | INFOGRAFIS | 2024 | 0888 13 6666 4

The background is a dark blue gradient with various light blue geometric shapes, including circles, lines, and rounded rectangles, scattered across the frame. A central dark blue rectangular box contains the text.

THANK YOU

www.solutionpowerindoconsulting.id | 08881366664