Contoh CV Lamaran Kerja dan Cara Membuatnya dari Nol

Isi CV lamaran kerja dari atas ke bawah, cara menyusunnya dari nol, contoh untuk fresh graduate dan yang berpengalaman, format yang aman untuk ATS, dan kesalahan yang perlu dihindari.

Nugroho Budi · 20 November 2026 · 12 menit baca



Ringkasnya: CV lamaran kerja adalah ringkasan satu sampai dua halaman tentang data diri, pengalaman, pendidikan, dan keterampilan Anda yang relevan dengan posisi yang dilamar. Susun dari bagian terpenting di atas, tulis pengalaman terbaru lebih dulu, pakai poin yang menyebut hasil, dan kirim sebagai PDF berteks asli. Contoh lengkap untuk fresh graduate dan yang sudah berpengalaman ada di bawah, dan Anda bisa membuatnya gratis di Buat CV ATS.

CV lamaran kerja adalah dokumen yang merangkum siapa Anda dan apa yang sudah Anda kerjakan, supaya perekrut bisa menilai kecocokan Anda dalam waktu singkat. CV singkatan dari curriculum vitae, istilah Latin yang kira-kira berarti "jalan hidup". Di Indonesia, CV sering disamakan dengan daftar riwayat hidup, walaupun keduanya punya perbedaan yang akan kita bahas.

Bayangkan Anda melihat lowongan staf administrasi yang ditutup lusa. Surat lamaran bisa ditulis dalam setengah jam, tetapi CV yang rapi sering membuat orang bingung harus mulai dari mana: bagian apa saja yang wajib, perlu foto atau tidak, satu atau dua halaman. Panduan ini menjawab semuanya, lengkap dengan contoh yang bisa Anda tiru.

Apa itu CV lamaran kerja, dan bedanya dengan surat lamaran?

Dalam satu lamaran biasanya ada beberapa dokumen. Ketiganya sering tertukar, padahal fungsinya berbeda.



Gambaran umum. Ikuti format yang diminta di setiap lowongan.

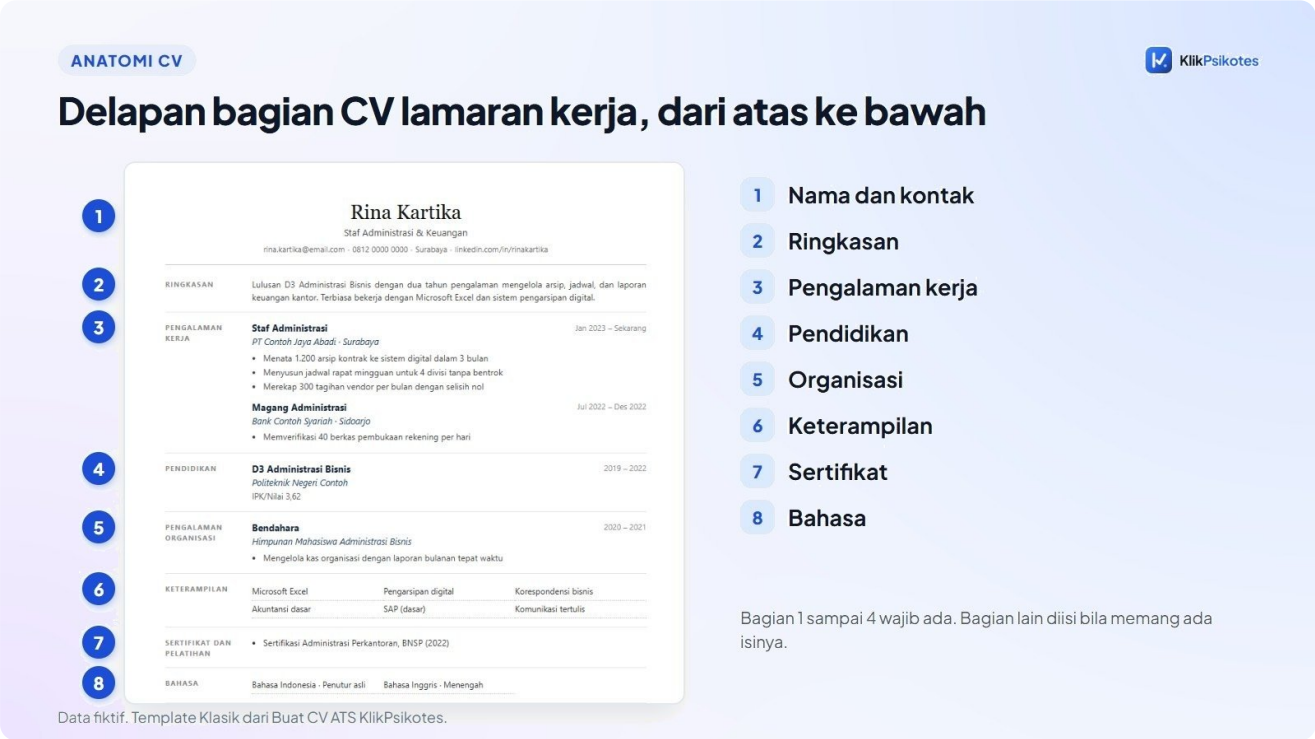
- **CV** menjelaskan apa yang sudah Anda kerjakan dan kuasai. Isinya disesuaikan dengan posisi yang dilamar, panjangnya satu sampai dua halaman.
- **Daftar riwayat hidup** biasanya berupa formulir yang lebih lengkap, misalnya untuk instansi pemerintah, dan isinya jarang diubah.
- **Surat lamaran** menjelaskan posisi yang Anda lamar dan alasan Anda cocok. Surat ini mengantar CV, bukan menggantikannya.

Bila lowongan meminta "CV dan surat lamaran", kirim keduanya. Bila hanya meminta CV, ringkasan di bagian atas CV sudah berfungsi sebagai pengantar singkat.

Contoh surat lamaran yang siap disalin, beserta susunan bagiannya dari tanggal sampai tanda tangan, ada di panduan surat lamaran kerja. Bila CV Anda sudah dibuat di Buat CV ATS, surat lamarannya bisa disusun di tempat yang sama dengan template yang serasi.

Isi CV lamaran kerja, dari atas ke bawah

CV yang baik mengikuti urutan yang sudah dikenal perekrut. Mata mereka langsung mencari bagian tertentu di tempat yang biasa, jadi jangan membuat susunan yang terlalu kreatif.



Data fiktif, template Klasik dari Buat CV ATS KlikPsikotes.

1. Nama dan kontak

Tulis nama lengkap dengan huruf paling besar, lalu posisi atau keahlian utama, email, nomor HP aktif, dan kota domisili. Tautan LinkedIn atau portofolio boleh ditambahkan bila isinya terawat. Pakai email yang terdengar profesional, misalnya nama.belakang@email.com.

2. Ringkasan

Tiga sampai empat kalimat tentang siapa Anda, pengalaman atau keahlian utama, dan apa yang Anda tawarkan. Ringkasan inilah yang paling dulu dibaca, jadi sesuaikan untuk setiap posisi.

3. Pengalaman kerja

Mulai dari pekerjaan terbaru. Tulis jabatan, nama perusahaan, kota, dan periode, lalu dua sampai empat poin pencapaian. Magang, kerja paruh waktu, dan PKL boleh dimasukkan, terutama bila Anda baru lulus.

4. Pendidikan

Cantumkan jenjang, jurusan, nama sekolah atau kampus, tahun, dan IPK bila cukup baik atau diminta. Bagi yang sudah lama bekerja, bagian ini cukup singkat.

5. Pengalaman organisasi

Organisasi, kepanitiaan, dan kegiatan relawan menunjukkan kemampuan kerja sama dan kepemimpinan. Bagian ini sangat membantu fresh graduate yang belum punya pengalaman kerja.

6. Keterampilan

Tulis sebagai daftar kata dengan istilah yang jelas, misalnya Microsoft Excel, Pengarsipan digital, atau Akuntansi dasar. Hindari bintang dan persentase keahlian karena tidak jelas ukurannya.

7. Sertifikat dan pelatihan

Sertifikasi BNSP, kursus, atau pelatihan kerja yang relevan. Tulis nama, penyelenggara, dan tahunnya.

8. Bahasa

Sebutkan bahasa yang Anda kuasai dan tingkatnya, misalnya Bahasa Inggris tingkat menengah. Jangan melebih-lebihkan karena kemampuan bahasa mudah diuji saat wawancara.

Bagian 1 sampai 4 wajib ada. Bagian 5 sampai 8 diisi bila memang ada isinya. CV yang jujur dan rapi jauh lebih meyakinkan daripada CV yang dipenuhi bagian kosong atau isian asal.

Cara membuat CV lamaran kerja dari nol

Ikuti langkah berikut. Anda bisa mengerjakannya di Word, Google Docs, atau langsung di Buat CV ATS.

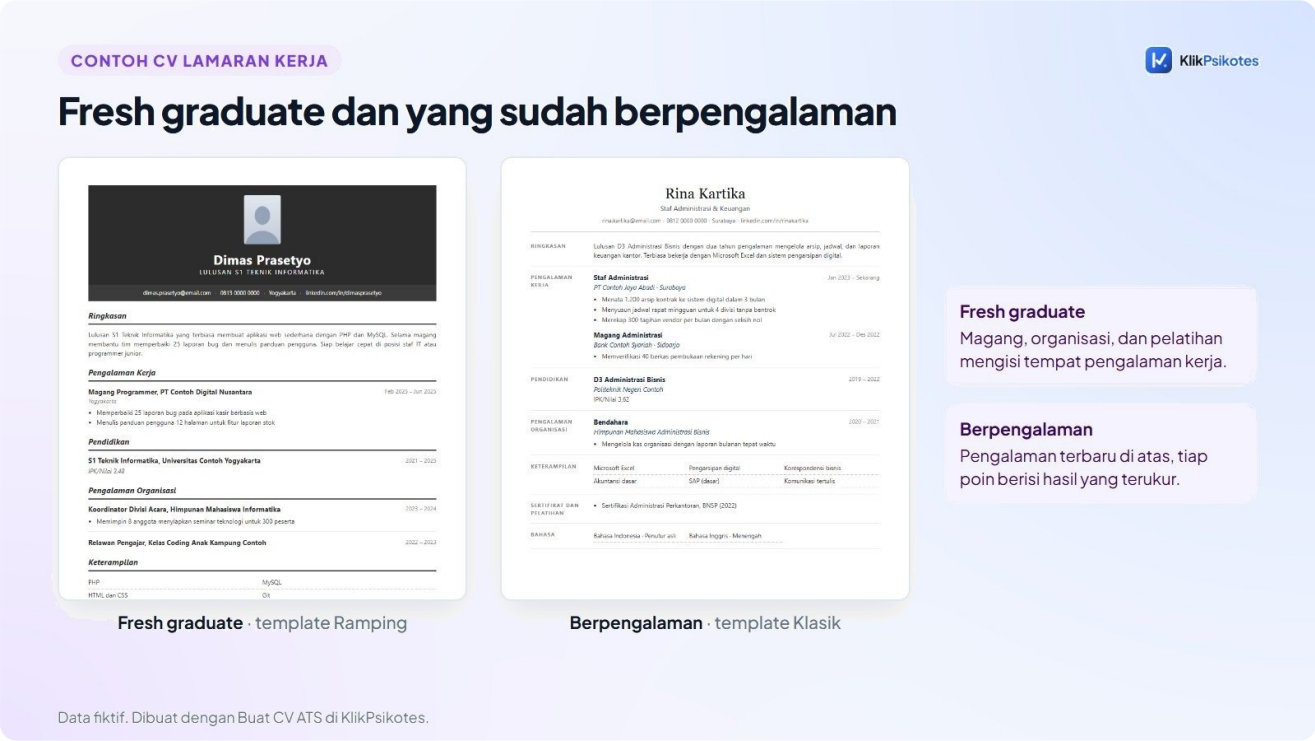
1. **Kumpulkan bahannya dulu.** Catat semua pekerjaan, magang, organisasi, pelatihan, dan sertifikat beserta tahunnya. Jangan langsung menulis rapi, cukup daftar mentah.
2. **Baca lowongan yang dituju.** Tandai keterampilan, pengalaman, dan istilah yang diminta. Ini menentukan mana yang Anda tonjolkan.
3. **Pilih format satu kolom.** Format ini mudah dibaca perekrut dan sistem penyaring lamaran. Penjelasan lengkapnya ada di cara membuat CV ATS friendly.
4. **Tulis data diri dan ringkasan.** Ringkasan ditulis paling akhir pun tidak apa-apa, setelah Anda melihat isi CV secara utuh.

5. **Ubah tugas menjadi pencapaian.** "Bertanggung jawab atas arsip" menjadi "Menata 1.200 arsip kontrak ke sistem digital dalam 3 bulan". Awali dengan kata kerja aktif dan sebutkan hasilnya.
6. **Urutkan dari yang terbaru.** Pengalaman dan pendidikan terbaru ditaruh di atas. Panduan CV Europass milik Uni Eropa juga menyebut urutan ini sebagai salah satu kunci CV yang baik (Europass, Uni Eropa).
7. **Periksa ejaan dan konsistensi.** Format tanggal, titik di akhir poin, dan huruf kapital harus seragam dari atas sampai bawah.
8. **Simpan sebagai PDF.** Beri nama berkas yang jelas, misalnya CV-Rina-Kartika.pdf.

> **Tidak mau repot mengatur format?** Di Buat CV ATS Anda tinggal mengisi formulir bagian demi bagian, atau mengunggah CV lama supaya isinya kami pindahkan ke formulir. Pratinjau langsung tampil, ada tombol Perbaiki untuk merapikan ringkasan dan poin pengalaman, dan PDF bisa diunduh gratis.

Contoh CV lamaran kerja untuk fresh graduate dan yang berpengalaman

Dua contoh berikut memakai data fiktif. Yang kiri milik lulusan baru tanpa pengalaman kerja tetap, yang kanan milik pelamar dengan dua tahun pengalaman.



Data fiktif, dibuat dengan Buat CV ATS KlikPsikotes.

Contoh isi CV fresh graduate

Ringkasan: "Lulusan S1 Teknik Informatika yang terbiasa membuat aplikasi web sederhana dengan PHP dan MySQL. Selama magang membantu tim memperbaiki 25 laporan bug dan menulis panduan pengguna. Siap belajar cepat di posisi staf IT atau programmer junior."

Pengalaman: Magang Programmer, PT Contoh Digital Nusantara, Feb–Jun 2025.

- Memperbaiki 25 laporan bug pada aplikasi kasir berbasis web
- Menulis panduan pengguna 12 halaman untuk fitur laporan stok

Organisasi: Koordinator Divisi Acara, Himpunan Mahasiswa Informatika, 2023–2024. Memimpin 8 anggota menyiapkan seminar teknologi untuk 300 peserta.

Contoh isi CV yang sudah berpengalaman

Ringkasan: "Lulusan D3 Administrasi Bisnis dengan dua tahun pengalaman mengelola arsip, jadwal, dan laporan keuangan kantor. Terbiasa bekerja dengan Microsoft Excel dan sistem pengarsipan digital."

Pengalaman: Staf Administrasi, PT Contoh Jaya Abadi, Jan 2023–sekarang.

- Menata 1.200 arsip kontrak ke sistem digital dalam 3 bulan
- Menyusun jadwal rapat mingguan untuk 4 divisi tanpa bentrok
- Merekap 300 tagihan vendor per bulan dengan selisih nol

Perhatikan polanya. Setiap poin diawali kata kerja, menyebut apa yang dikerjakan, dan bila memungkinkan, hasilnya dalam angka. Pola ini sama untuk semua bidang, dari administrasi sampai produksi.

Contoh ringkasan CV untuk berbagai posisi

Ringkasan adalah bagian yang paling sering ditulis terlalu umum, misalnya "pekerja keras, jujur, dan disiplin". Kalimat seperti itu dimiliki semua orang. Bandingkan dengan contoh berikut, yang menyebut bekal nyata untuk posisinya. Semua contoh fiktif, ganti dengan data Anda sendiri.

Posisi	Contoh ringkasan
Admin kantor	Lulusan SMK Administrasi Perkantoran yang terbiasa mengetik surat dinas, mengatur jadwal, dan merekap data di Microsoft Excel. Selama PKL mengarsipkan lebih dari 500 dokumen tanpa kehilangan berkas.
Sales lapangan	Tenaga penjualan dengan satu tahun pengalaman menawarkan produk rumah tangga ke toko di tiga kecamatan. Terbiasa mencapai target bulanan dan menjaga hubungan baik dengan pemilik toko.
Kasir ritel	Lulusan SMA yang berpengalaman enam bulan sebagai kasir minimarket. Teliti menghitung uang, cepat melayani antrean, dan terbiasa bekerja dalam pembagian sif.
Operator produksi	Lulusan SMK Teknik Mesin yang terbiasa membaca gambar kerja dan mengoperasikan mesin bubut saat PKL. Memahami dasar keselamatan kerja dan siap bekerja dalam sif.
Guru	Sarjana Pendidikan Matematika dengan dua tahun pengalaman mengajar kelas VII–IX. Terbiasa menyusun modul ajar dan mendampingi siswa persiapan olimpiade tingkat kabupaten.

Kata kerja aktif untuk poin pengalaman

Poin yang diawali kata kerja aktif terasa lebih tegas dan langsung menunjukkan peran Anda. Panduan CV dari pusat karier Harvard bahkan menyediakan daftar panjang kata kerja seperti ini. Versi bahasa Indonesia yang sering berguna:

- **Memimpin dan mengatur:** memimpin, mengoordinasikan, merencanakan, menjadwalkan, mengawasi.
- **Mengerjakan dan menghasilkan:** menyusun, membuat, menyelesaikan, memproduksi, memasang.
- **Memperbaiki:** meningkatkan, mempercepat, mengurangi, menyederhanakan, memperbaiki.
- **Melayani dan berkomunikasi:** melayani, menjelaskan, mempresentasikan, menangani, menegosiasikan.
- **Menganalisis:** menghitung, merekap, memeriksa, membandingkan, melaporkan.

Hindari pembuka yang pasif seperti "bertanggung jawab atas" atau "terlibat dalam". Keduanya tidak menjelaskan apa yang benar-benar Anda kerjakan.

Menyesuaikan CV untuk setiap lowongan

Anda tidak perlu menulis CV baru untuk setiap lamaran. Simpan satu CV induk yang lengkap, lalu sesuaikan tiga bagian ini sebelum mengirim:

1. **Ringkasan:** sebutkan posisi yang dilamar dan dua bekal yang paling relevan.
2. **Urutan poin pengalaman:** pindahkan poin yang paling sesuai lowongan ke urutan teratas.
3. **Keterampilan:** tampilkan keterampilan yang diminta lowongan, dengan istilah yang sama, bila memang Anda kuasai.

Lima menit penyesuaian seperti ini sering membuat CV terlihat jauh lebih cocok di mata perekrut dibanding CV yang sama persis untuk semua lowongan.

Format CV lamaran kerja yang rapi dan aman

Unsur	Saran
Panjang	Satu halaman untuk fresh graduate, paling banyak dua halaman untuk yang berpengalaman
Tata letak	Satu kolom, judul bagian yang baku, jarak antarbagian cukup
Huruf	Huruf umum yang mudah dibaca, ukuran isi sekitar 10–12 pt
Urutan	Terbaru di atas untuk pengalaman dan pendidikan
Berkas	PDF berteks asli, kecuali lowongan meminta Word

Unsur	Saran
Nama berkas	CV-Nama-Lengkap.pdf
Data pribadi	Cukup kontak dan kota. NIK, agama, dan status pernikahan tidak perlu kecuali diminta

Pusat karier Harvard merangkum gaya bahasa CV yang baik dengan kalimat yang mudah diingat: spesifik, aktif, berbasis fakta, dan ditulis untuk orang maupun sistem yang membaca dengan cepat (Harvard FAS Mignone Center for Career Success). Panduan itu juga mencatat lima kesalahan CV teratas, di antaranya salah ketik dan kontak yang tidak dicantumkan.

Kenapa format CV perlu ramah ATS?

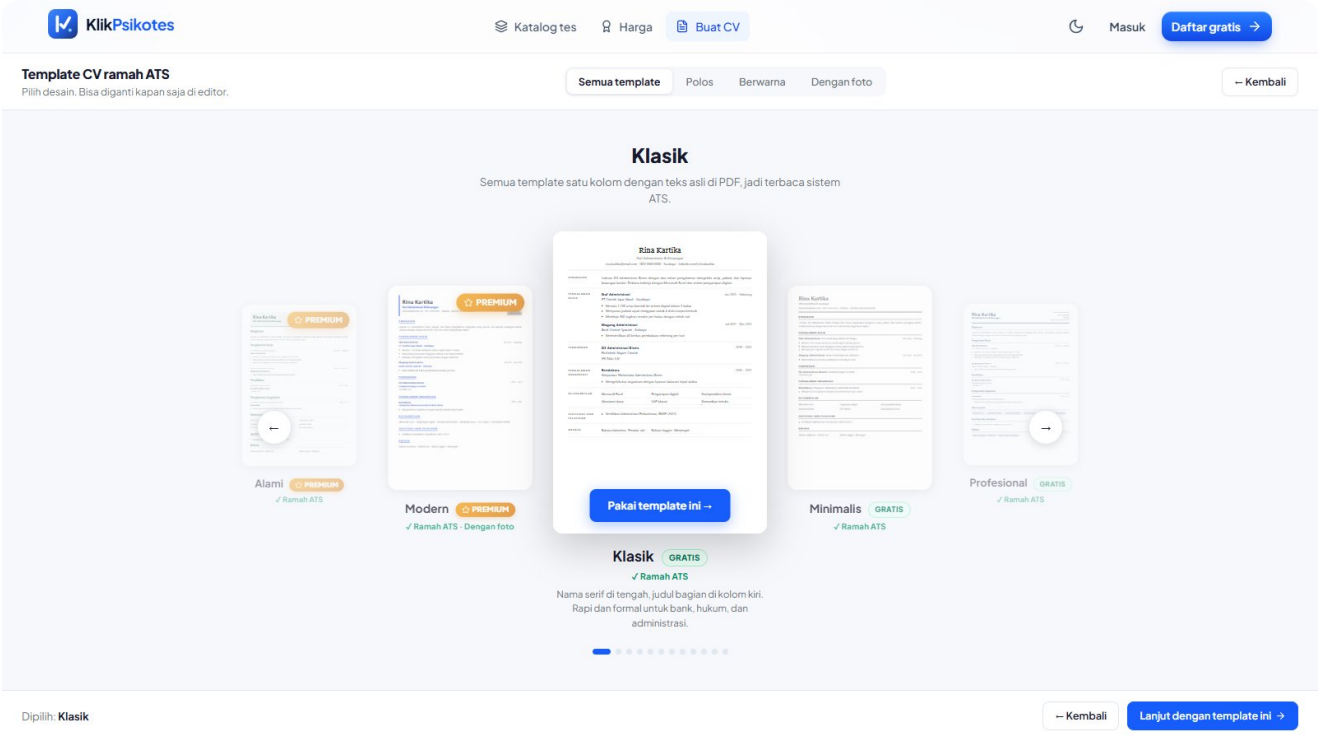
Banyak perusahaan menerima lamaran lewat sistem yang lebih dulu mengambil teks CV, memilah bagiannya, lalu mencocokkannya dengan syarat lowongan. Riset Harvard Business School dan Accenture menemukan lebih dari 90% perusahaan dalam survei mereka di Amerika Serikat, Inggris, dan Jerman memakai sistem seperti ini untuk menyaring atau mengurutkan pelamar (Hidden Workers: Untapped Talent, 2021).

CV dengan dua kolom, ikon, dan grafik keahlian bisa terbaca berantakan oleh sistem tersebut. Karena itu format satu kolom dengan teks asli adalah pilihan paling aman. Ciri lengkap, contoh, dan cara mengeceknya kami bahas di panduan CV ATS friendly.

Cara membuat CV lamaran kerja di HP

Tidak punya laptop bukan alasan untuk menunda melamar. Anda bisa membuat CV langsung dari HP:

1. Buka klikpsikotes.com/buat-cv di browser HP.
2. Pilih **Mulai dari Kosong**, atau **Unggah CV Lama** bila Anda sudah punya CV dalam PDF atau Word.
3. Isi bagian demi bagian. Draf tersimpan otomatis di browser HP Anda.
4. Ketuk **Pratinjau** untuk melihat hasilnya, lalu pilih template.
5. Ketuk **Unduh PDF** dan kirim berkasnya lewat email atau portal lowongan.



Tangkapan layar Buat CV ATS, data fiktif.

Untuk mengedit panjang, layar laptop tetap lebih nyaman. Draf tersimpan di masing-masing perangkat, jadi selesaikan di perangkat yang sama tempat Anda memulai.

CV untuk kondisi yang sering membingungkan

Tidak semua pelamar punya riwayat yang lurus dari sekolah ke pekerjaan. Berikut cara menulis CV untuk beberapa kondisi yang sering ditanyakan.

Lulusan SMA atau SMK

Letakkan pendidikan tepat di bawah ringkasan, lalu isi PKL atau prakerin sebagai pengalaman. Sebutkan jurusan, kompetensi keahlian, dan alat yang pernah Anda pakai, misalnya mesin bubut, aplikasi kasir, atau Microsoft Office. Kegiatan OSIS, pramuka, dan ekstrakurikuler boleh masuk ke bagian organisasi.

Ada jeda tanpa bekerja

Jeda karena kuliah lagi, merawat keluarga, atau mencari kerja adalah hal yang wajar. Riset Harvard Business School dan Accenture mencatat bahwa sistem rekrutmen sering menyingkirkan pelamar karena ada jeda dalam riwayat kerjanya. Karena itu jangan biarkan jeda kosong tanpa

penjelasan. Tulis kegiatan yang Anda lakukan di periode itu, misalnya kursus, kerja lepas, atau usaha kecil, dan siapkan penjelasan singkat untuk wawancara.

Pindah ke bidang baru

Mulailah dari ringkasan yang menyebut bidang tujuan dan keterampilan yang bisa dibawa, misalnya pengalaman melayani pelanggan dari ritel ke posisi layanan pelanggan bank. Di poin pengalaman, tonjolkan tugas yang paling dekat dengan pekerjaan baru. Tambahkan pelatihan yang Anda ikuti untuk bidang tersebut.

Melamar ke BUMN atau instansi

Banyak BUMN dan instansi memakai formulir daring sendiri, dan isian di formulir itulah yang dinilai. Isi formulirnya selengkap dan sejujur CV Anda. Bila diminta mengunggah CV, ikuti format dan ukuran berkas yang tertulis di pengumuman resmi, karena aturan tiap perekrutan bisa berbeda.

Kesalahan yang sering membuat CV dilewati

- **Satu CV untuk semua lowongan.** Perekrut cepat melihat CV yang tidak menyinggung kebutuhan posisinya.
- **Daftar tugas tanpa hasil.** "Bertugas melayani pelanggan" kalah kuat dibanding "Melayani rata-rata 40 pelanggan per hari dengan keluhan yang tertangani di hari yang sama".
- **Foto asal-asalan.** Bila lowongan meminta foto, pakai foto formal dengan latar polos, bukan foto liburan atau swafoto.
- **Salah ketik dan format tidak konsisten.** Kesalahan kecil memberi kesan kurang teliti, padahal ketelitian sering dinilai di banyak posisi.
- **Informasi yang tidak jujur.** Gelar, jabatan, dan angka yang dikarang mudah terbongkar saat wawancara atau pemeriksaan latar belakang.
- **Mengirim CV hasil foto.** CV yang difoto atau dipindai sulit dibaca, baik oleh manusia maupun sistem.

Setelah CV terkirim, apa berikutnya?

Kirim lamaran hanya lewat kanal resmi, misalnya situs karier perusahaan atau portal pemerintah seperti Karirhub Kemnaker. Waspadai lowongan yang meminta biaya pendaftaran, biaya pelatihan, atau transfer apa pun sebelum Anda diterima. Perusahaan yang sah tidak memungut biaya dari pelamar.

Bila CV Anda lolos, tahap berikutnya biasanya tes dan wawancara. Gambaran urutannya ada di artikel tentang posisi psikotes dalam proses lamaran kerja, dan Anda bisa mulai berlatih lewat panduan psikotes kerja.

Panduan CV lainnya

- Contoh CV ATS untuk berbagai posisi kerja
- CV fresh graduate tanpa pengalaman
- CV lamaran kerja tulis tangan
- Contoh CV bahasa Inggris
- Cara membuat CV lamaran kerja di HP
- Arti curriculum vitae dan bedanya dengan DRH
- Contoh CV yang baik dan benar menurut HRD
- CV lamaran kerja PDF atau Word
- Foto untuk CV lamaran kerja
- Cara cek CV ATS sebelum melamar
- CV ATS Harvard, format dan contohnya

Pertanyaan yang sering diajukan

CV lamaran kerja sebaiknya berapa halaman?

Satu halaman cukup untuk fresh graduate dan yang pengalamannya masih sedikit. Pelamar dengan pengalaman bertahun-tahun boleh memakai dua halaman. Lebih dari itu biasanya terlalu panjang untuk dibaca cepat oleh perekrut.

Apakah CV lamaran kerja wajib memakai foto?

Tidak wajib, kecuali lowongan memintanya. Di Indonesia banyak perusahaan masih meminta CV berfoto, sedangkan perusahaan asing kadang justru menghindarinya. Bila memakai foto, pilih foto formal dengan latar polos.

Apa bedanya CV dengan daftar riwayat hidup?

CV berisi pengalaman, pendidikan, dan keterampilan yang dipilih sesuai posisi, sehingga isinya disesuaikan untuk setiap lowongan. Daftar riwayat hidup biasanya berupa formulir yang lebih lengkap dan isinya tetap, sering diminta instansi pemerintah.

Bagaimana membuat CV kalau belum punya pengalaman kerja?

Tonjolkan magang, PKL, organisasi, kepanitiaan, relawan, proyek kuliah, dan pelatihan. Tulis apa yang Anda kerjakan dan hasilnya, sama seperti menulis pengalaman kerja. Ringkasan di bagian atas bisa menekankan kesiapan belajar dan keterampilan yang sudah Anda miliki.

Perlukah mencantumkan gaji yang diharapkan di CV?

Tidak perlu. Gaji biasanya dibahas di formulir lamaran atau saat wawancara. Bila lowongan meminta ekspektasi gaji, tulis di surat lamaran atau kolom yang disediakan, bukan di CV.

Apakah ada tempat membuat CV lamaran kerja gratis?

Ada. Di Buat CV ATS KlikPsikotes Anda bisa mengisi CV, memilih dari enam template gratis, dan mengunduh PDF tanpa biaya. Draf tersimpan di browser Anda, bukan di server kami.

Siap berlatih?

Latihan psikotes online dengan timer adil, hasil instan, dan pembahasan di **klikpsikotes.com/tes**. Daftar gratis untuk mulai.

Sumber: https://klikpsikotes.com/artikel/cv-lamaran-kerja

Versi 20 November 2026. Hasil latihan di KlikPsikotes bukan penilaian psikologis resmi. © 2026 KlikPsikotes.