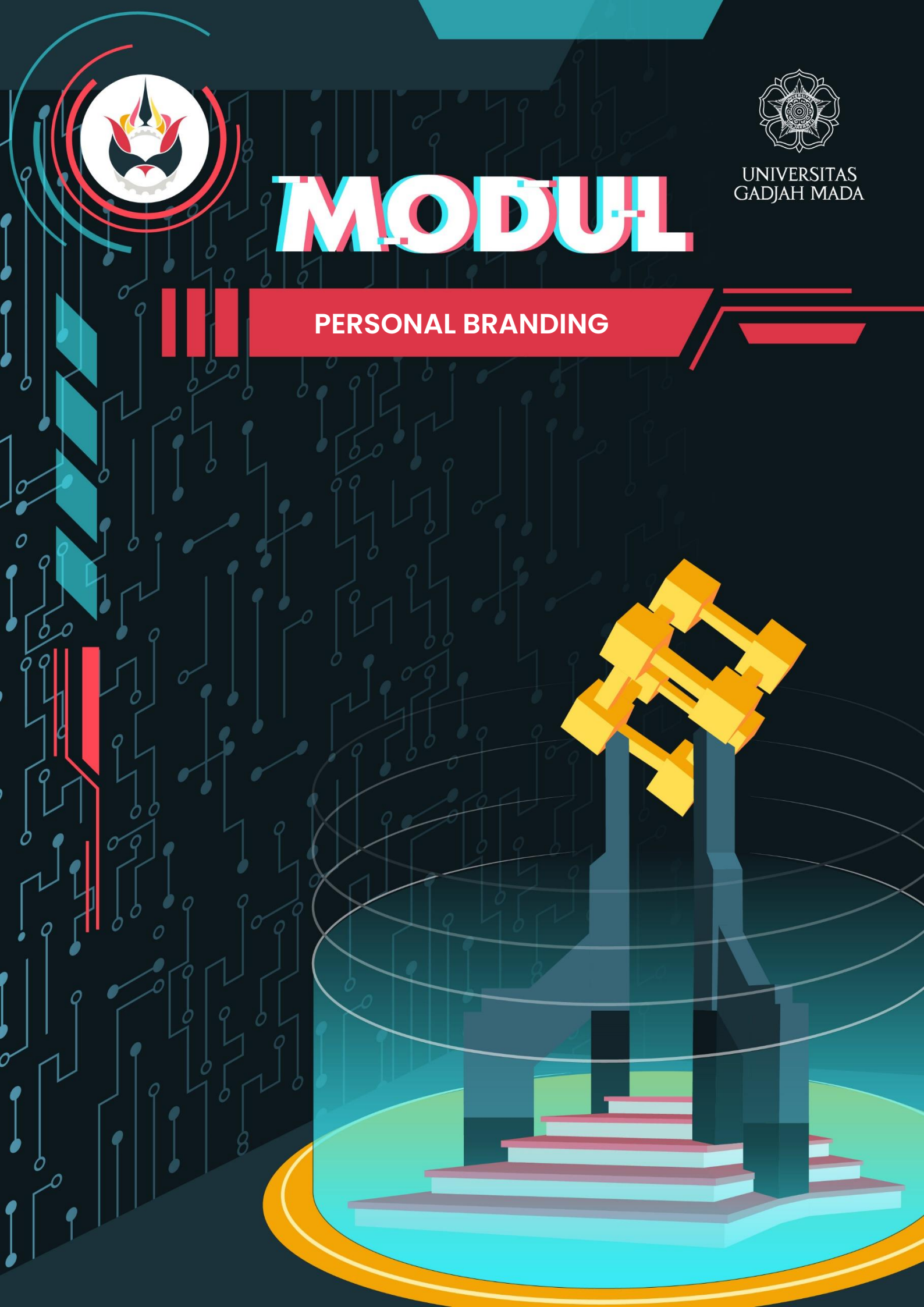




UNIVERSITAS
GADJAH MADA

MODUL

PERSONAL BRANDING





A. Pengertian *Personal Branding*

Dalam kehidupan perkuliahan, *personal branding* sangatlah penting. Sebagai mahasiswa baru pastinya memiliki keinginan untuk mendaftar organisasi. Lalu, nantinya ketika menginjak semester tertentu kita dihadapkan dengan kerja praktik atau magang. Tidak hanya berhenti di situ, setelah lulus pun pasti kita akan mencari kerja. Semua hal tersebut membutuhkan *personal branding* yang kuat. *Personal branding* dalam bidang-bidang tersebut biasanya dibangun dalam salah satunya CV (*Curriculum Vitae*) atau resume.

Brand merupakan sesuatu yang mendefinisikan nama, istilah, tanda, dan lain-lainnya yang membedakan satu hal dengan hal yang lainnya. Sedangkan *personal* adalah kata yang mendefinisikan suatu individu. Maka dari itu, *personal branding* merupakan sesuatu yang mendefinisikan seorang individu sehingga dapat dibedakan dengan individu lainnya.

B. Apa Itu CV?

CV atau *Curriculum Vitae* merupakan daftar riwayat hidup yang berisikan kualifikasi dari pemilik CV tersebut. Dalam dunia perkuliahan, biasa diminta CV ketika kita hendak mendaftar organisasi atau kepanitiaan. Sehingga penting bagi kita untuk mengetahui bagaimana membuat CV yang *stand out* yang benar-benar menggambarkan kualifikasi yang kita miliki.

C. Jenis CV

1) CV Formal

CV Formal adalah CV dengan tampilan sederhana tanpa desain grafis. Biasanya dibuat melalui Microsoft Word atau *software* sejenis lainnya. *Font* yang digunakan pun juga merupakan *font* yang formal. Biasanya, foto yang digunakan juga merupakan foto yang formal, seperti contohnya adalah menggunakan pas foto. Biasanya CV yang formal akan mempermudah HRD dalam proses *screening* kandidat karena tampilan yang sederhana, terutama jika HRD menggunakan *software* ATS (*Applicant Tracking System*).

2) CV Kreatif

CV kreatif merupakan CV di mana di dalamnya diberikan sentuhan desain grafis. Apabila CV formal biasanya hanya berwarna hitam dan putih saja, CV kreatif membebaskan dalam pemilihan warna dan hiasan yang ada di dalam CV. Tetapi, perlu diperhatikan tata letak dan komponen-komponen pada CV agar tidak mempersulit bagi mereka yang membaca CV kita. Membuat CV kreatif bukanlah merupakan kewajiban dalam melamar suatu posisi, namun bagi mereka yang ingin melamar posisi seperti desainer grafis, UI/UX *designer*, dan semacamnya perlu memahami bagaimana membuat CV kreatif yang baik.

D. Apa Itu Resume?

Sebenarnya, resume sama seperti CV namun yang membedakan adalah resume berisi kualifikasi-kualifikasi yang cocok dengan posisi yang dilamar. Jadi, tidak semua pencapaian



perlu untuk kita masukkan ke dalam resume. Namun, hanya pencapaian yang berkaitan dengan posisi yang dilamar saja yang perlu dimasukkan.

E. Perbedaan CV dan Resume

<i>Curriculum Vitae</i>	Resume
Berisi riwayat hidup secara lengkap.	Hanya ringkasan dan berisi kualifikasi-kualifikasi yang cocok dengan posisi yang dilamar.
Karena berisi Riwayat hidup, diperbolehkan berisi lebih dari satu halaman.	Maksimum hanya satu halaman.
Urutan konten dalam CV biasanya diurutkan berdasarkan waktu kronologis.	Urutan konten dalam resume bisa diurutkan berdasarkan konten yang relevan dengan posisi yang dilamar.

F. Komponen CV dan Resume

1) Deskripsi Diri

Berisi deskripsi diri yang memperkenalkan diri kita beserta minat kita terhadap suatu bidang yang berkaitan dengan posisi yang akan dilamar. Gunakan deskripsi diri yang singkat, padat, dan jelas. Tidak perlu memperkenalkan tinggi badan, berat badan, hobi, dan hal lainnya selama hal-hal tersebut tidak berkaitan dengan posisi yang akan dilamar.

2) Pengalaman

Tunjukkan pengalaman yang pernah kita lalui. Biasanya berisi pengalaman kerja, *part-time*, dan magang. Namun, bagi mahasiswa dapat diisi dengan pengalaman berorganisasi. Tuliskan posisi yang pernah dijabat beserta periode jabatannya. Lalu, tuliskan pula *jobdesc* maupun pencapaian yang pernah dicapai. Sebagai contoh:

Kepala Divisi Hubungan Masyarakat

BEM KMFT UGM

September 2020 – September 2021

- Mengurus surat menyurat dalam BEM KMFT
- Menjalin hubungan dengan BEM fakultas lain

UI Designer (Internship)

PT. Maju Mundur

Januari – Juni 2020

- Merancang tampilan antarmuka aplikasi PT. Maju Mundur

3) Riwayat Pendidikan

Berisi riwayat pendidikan yang sudah pernah ditempuh. Tuliskan saja nama institusi, tahun masuk, tahun lulus, dan jurusan yang diambil. Sebagai contoh (menggunakan bahasa Inggris):



Universitas Gadjah Mada

(2019 – Present)

Bachelor Degree of Electrical Engineering

Expected graduate : 2023

Current GPA : 3,95/4,00

Penulisan format Riwayat pendidikan tidak harus seperti contoh di atas, bisa divariasikan tergantung preferensi masing-masing.

4) **Sertifikasi**

Sertifikasi bukan merupakan hal yang wajib dalam CV atau resume. Biasanya pembuat CV menuliskan sertifikasi apa saja yang dimiliki dan kemudian mencantumkan sertifikat tersebut bersamaan dengan CV. Dalam bidang teknologi informasi, sertifikasi penting bagi prospek karier ke depannya. Contoh sertifikasi profesional dalam bidang teknologi informasi seperti MCSE (*Microsoft Certified Solutions Expert*), AWS *Certified Developer*, Google *Certified Professional Cloud Architect*, dan masih banyak lagi. Namun, biasanya untuk tahap mahasiswa bisa melampirkan sertifikat kursus saja. Banyak sekali media yang memberikan sertifikat kursus, seperti Udemy dan Coursera.

5) **Pengalaman *Volunteer***

Di sini biasanya berisi pengalaman yang mana diri kita mengikuti kegiatan tersebut secara sukarela. Bagian ini memang seperti menunjuk pada kegiatan *volunteering* saja, namun sebenarnya kegiatan kepanitiaan di kampus bisa dimasukkan ke dalam bagian ini. Format penulisannya mirip seperti penulisan pengalaman.

6) ***Skills***

Berisi skill yang kita miliki. Pastikan *skill* yang dicantumkan berkaitan dengan posisi yang akan dilamar. Misalkan kita melamar posisi sebagai *Graphic Designer*, tentunya *skill* yang dicantumkan berkaitan dengan *software* desain grafis bukannya malah mencantumkan *skill* yang lainnya.

7) ***Accomplishment***

Biasanya bagian ini berisi pencapaian-pencapaian kita seperti kejuaraan, peraih medali, bahasa yang dikuasai, dan skor tes (contohnya adalah tes TOEFL, IELTS, dan semacamnya). Jelaskan secara jelas apa saja pencapaian kita pada bagian ini. Apabila kejuaraan, misal dapat dijelaskan dalam kejuaraan tersebut apa yang kita buat.

8) **Lampiran**

Lampiran bisa berupa sertifikat kejuaraan, sertifikat organisasi, sertifikat bukti magang, sertifikat tes TOEFL, sertifikat bukti kepanitiaan, dan hal-hal lainnya yang dapat menunjang CV atau resume yang dibuat.



G. ATS

Rank	Full Name: First Last	Location	Number
100%	HELEN JOHNSON	US-WI-Milwaukee	255.555.5555
90%	KYLE RICHARDS	US-WA-Seattle	555.545.5536
45%	Bruce Kurtz	US-CA-Santa Barbara	(805) 555-1363
44%	Andrew Curtis	US-NJ-Matawan	(805) 555-2096
30%	Michael Harding	US-CA-San Francisco	(805) 555-9485
23%	Beverly Weir	US-NY-Brooklyn	(805) 555-2039
23%	Mari Masteller	US-PA-Philadelphia	(805) 555-1672
23%	Amy Andrews	US-NJ-Matawan	(805) 555-4588
23%	AMY ANDREWS	US-NJ-Matawan	732.847.1941
23%	AMY ANDREWS	US-NJ-Matawan	732.847.1941
22%	Jerry Cranford	US-NY-New York	(805) 555-2761
20%	Andrew Malaby	US-NJ-Middlesex	(805) 555-1159
20%	Jack Anderson	US-NY-New York City	(805) 555-2887

Gambar 1. Tampilan Software ATS untuk Recruiter (sumber: jobscan.co)

Applicant Tracking System atau biasa disingkat sebagai ATS adalah *software* yang sering digunakan oleh HRD suatu perusahaan untuk menyeleksi kandidat-kandidatnya. Kenapa ATS muncul? Karena banyaknya jumlah pelamar dan terbatasnya jumlah HRD dalam suatu perusahaan. Sehingga dibuatlah inovasi ATS yang menyeleksi kandidat dari CV atau resumennya. Seperti gambar di atas, *output* dari ATS ini dapat melakukan *ranking* terhadap banyaknya kandidat sehingga diperoleh kandidat paling cocok. ATS sendiri berbasiskan *artificial intelligence*. Sehingga apabila format CV atau resume kita tidak sesuai, maka tidak akan terdeteksi oleh ATS. Biasanya, sekitar 75% kandidat gugur pada tahap seleksi menggunakan *software* ATS.

Bagi mahasiswa, pengertian tentang ATS sangatlah penting mengingat pada semester tertentu kita dihadapkan dengan kerja praktik atau magang. Lalu, bagaimana tips agar CV atau resume yang kita buat lolos seleksi oleh *software* ATS? Berikut beberapa tips yang bisa dilakukan:

- 1) Gunakan kata kunci tertentu pada CV atau resume yang kita buat. Biasanya pada saat hendak melamar magang, pastinya terdapat kualifikasi yang dibutuhkan oleh *recruiter* yang tertera pada lowongan. Masukkan kata-kata kunci yang berkaitan dengan hal-hal tersebut yang kita miliki.
- 2) Gunakan *font* yang mudah dideteksi oleh ATS. Namun, jangan menggunakan *font* seperti Times New Roman. Dengan *font* yang tepat, akan mempermudah ATS dalam melakukan *screening* terhadap CV atau resume kita.
- 3) Dalam menuliskan poin-poin, gunakan poin bulat agar mudah dideteksi oleh ATS.
- 4) Banyak yang mengatakan bahwa *software* ATS hanya dapat membaca CV atau resume berformat .docx.
- 5) Biasanya CV atau resume yang digunakan untuk menghadapi ATS tidak menampilkan foto di dalamnya. Selain itu, biasanya CV atau resume yang dikirim bersifat formal tanpa



sentuhan desain grafis. Mengapa demikian? Karena adanya gambar atau hiasan desain grafis dapat mempersulit ATS dalam *screening* CV atau resume kita.

H. Mengenal LinkedIn



Gambar 2. Logo LinkedIn

LinkedIn merupakan *platform* profesional untuk mencari kerja terbesar di dunia. Secara umum, LinkedIn bisa diibaratkan sebagai CV *online* kita yang dapat dilihat oleh banyak orang, termasuk *recruiter*. Pada LinkedIn, kita juga bisa membagikan portofolio kita dengan membuat *post*. Seperti media sosial umumnya, setiap member di LinkedIn dapat berinteraksi satu sama lain. Membangun profil dan koneksi LinkedIn sejak mahasiswa sangatlah penting untuk ke depannya.

I. Tips Membuat CV dan Resume

- 1) Pastikan CV atau resume yang dibuat tidak terdapat salah ketik atau *grammatical error*. Untuk menghindari hal ini, mintalah kepada teman atau kerabat terdekat untuk melakukan *review* terhadap CV atau resume yang sudah kita buat.
- 2) Kapan menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dalam membuat CV atau resume? Selama organisasi atau perusahaan tidak membatasi hal tersebut, maka dibebaskan. Namun, jika tidak ada ketentuan, maka akan lebih baik disesuaikan dengan lowongan yang dipublikasikan. Maksudnya, apabila lowongan yang dipublikasikan berbahasa Indonesia, maka gunakanlah bahasa Indonesia. Begitu pula jika lowongan yang tersedia dalam bahasa Inggris.
- 3) Dalam membuat CV kreatif, pastikan tampilan CV yang dibuat tidak mempersulit bagi yang membacanya. Gunakan pemilihan kombinasi warna yang nyaman untuk dilihat. Gunakan *font* atau *typeface* yang nyaman untuk dibaca juga.
- 4) Dalam menuliskan *skill* yang dimiliki, hindari penulisan seperti memberi *rating* bintang atau *self-assessment* seperti pada gambar di bawah. Hal tersebut karena parameter penilaiannya sering dianggap tidak jelas. Lebih baik tunjukkan dengan melampirkan portofolio, sertifikat keahlian, sertifikat kursus, atau hal lainnya yang dapat menunjukkan bahwa kita memang memiliki *skill* yang dimaksud. Jika tidak ada portofolio maupun sertifikat, *skill* bisa ditulis seperti daftar poin-poin biasa tanpa memberi *self-assessment*.



Gambar 3. Contoh Penulisan Skills yang Salah (sumber: maukerja.id)

- 5) Dalam membuat deskripsi diri pada awal CV atau resume, kenalkan diri kita dan ketertarikan kita terkait bidang yang kita tekuni. Misalkan kita menekuni bidang desain grafis dan posisi yang dilamar berkaitan dengan desain grafis, maka perkenalkan diri kita beserta pencapaian-pencapaian kita dalam bidang desain grafis. Pencapaian bisa menjelaskan kejuaraan atau hal lainnya yang masih berkaitan. Lalu, pastikan deskripsi diri sudah singkat, padat, dan jelas.
- 6) Gunakan foto yang formal atau semi-formal dalam membuat CV. Minimal gunakan foto dengan pakaian berkerah. Bagi yang berhijab, gunakan foto dengan hijab yang rapi. Namun, untuk beberapa jenis CV juga ada yang tidak mencantumkan foto. Hal ini bukan masalah apabila perusahaan atau organisasi tidak mewajibkan menambahkan foto dalam CV atau resume. Mengingat jika terdapat seleksi menggunakan *software* ATS, terdapat *software* ATS yang tidak dapat mendeteksi adanya foto atau gambar dalam CV atau resume.
- 7) Dalam menuliskan pengalaman, riwayat pendidikan, atau lainnya, pastikan gunakan pengurutan yang tepat. Pengurutan yang benar adalah pengurutan dengan bagian atas adalah pencapaian terbaru dan bagian yang paling bawah adalah pencapaian terdahulu. Hal ini akan mempermudah penyeleksi dalam membaca CV atau resume kita.
- 8) Informasi pribadi apa saja yang perlu disebutkan dalam CV? Hal ini menarik untuk dibahas karena berkaitan dengan data pribadi. Pastikan jangan pernah membagikan tanggal lahir secara jelas di CV atau resume. Cukup tuliskan tahun kelahiran dan/atau usia. Lalu, jangan pernah pula menuliskan alamat secara lengkap. Hal ini karena data-data tersebut dapat disalahgunakan oleh oknum-oknum tertentu. Selain itu, data seperti tinggi badan, berat badan, afiliasi politik, warna mata, dan informasi pribadi lainnya tidak perlu disebutkan dalam CV.
- 9) Kontak apa saja yang harus dicantumkan dalam CV? Dalam CV yang bertujuan profesional, kontak yang harus dicantumkan minimal adalah *e-mail* dan akun LinkedIn. Hal ini membuat *recruiter* dapat menghubungi kita melalui *e-mail* dan dapat lebih mengetahui tentang kita melalui akun LinkedIn. Pastikan kontak yang dicantumkan masih



aktif. Lalu, pastikan juga *e-mail* yang digunakan menggunakan nama asli dan tidak menggunakan nama yang aneh-aneh.

- 10) Jangan pernah mencantumkan pengalaman mengikuti webinar atau seminar jika kita hanya sebatas sebagai peserta saja. Jika kita menjadi seorang pembicara atau moderator, pengalaman tersebut tidak apa-apa jika ingin dicantumkan. Lebih baik cantumkan pengalaman mengikuti kursus, pelatihan, atau *workshop* yang masih berkaitan dengan posisi yang dilamar daripada mencantumkan pengalaman mengikuti webinar atau seminar sebagai peserta.
- 11) Biasanya ukuran *file* maksimal CV atau resume beserta lampirannya adalah 2 MB. Apabila *file* CV atau resume melebihi 2 MB, dapat melakukan kompresi. Banyak *website* yang menyediakan jasa kompresi *file* secara gratis.
- 12) Untuk bidang tertentu, bisa menampilkan *link* yang mengarahkan pembaca CV atau resume ke portofolio kita. Untuk bidang teknologi informasi, misalnya memasukkan *link* Github. Untuk bidang desain grafis, misalnya memasukkan *link* yang mengarah ke profil Behance. Begitu pula bidang-bidang lainnya yang disesuaikan.