



CALVIN SUSLIANDI

Jl. Raya Hankam Melati 3 no.17, RT002/RW011

Kel. Jatiwarna, Kec. Pondok Melati, Kota Bekasi 17415

+62 87888321746 / +62 1973600999

Email : csusliandi@gmail.com • LinkedIn : Calvin Susliandi

DESKRIPSI SINGKAT

Lulusan Sekolah Kejuruan dengan minat besar untuk berkarier di bidang industri perakitan, produksi dan operasional pabrik. Selama mengenyam Pendidikan memiliki pengalaman praktik kerja lapangan (PKL) di Hotel Bidakara Grand Pancoran Jakarta sebagai Cook Helper. Mampu lulus dari sekolah kejuruan dengan nilai yang baik. Memiliki kemampuan fisik optimal serta senantiasa **rapi, cekatan, dan teratur dalam bekerja.**

PENDIDIKAN

SMK PARAMITHA 1 JAKARTA

Jurusan Perhotelan & Restaurant

Jakarta, Indonesia

2016 – 2019

PENGALAMAN KERJA

PT. BABA RAFI INDONESIA – RESTORAN NYAPII BEKASI

September 2020 – Sekarang

Cook

- Melakukan preparation untuk bagian dapur.
- Membuat masakan pesanan sesuai SOP.
- Menjaga peralatan masak dan kebersihan dapur.
- Memastikan stock bahan baku sesuai kebutuhan tersedia setiap harinya.
- Mampu membuat resep sambal sesuai dengan standar rasa yang ditetapkan.
- Dapat bekerja sama dengan staff lain dengan baik.

CV. SARIRASA NUSANTARA – RESTORAN SATE KHAS SENAYAN SMB

Juli 2019 – Januari 2020

Waiter / Pramusaji

- Mampu menghafal menu dengan baik serta harga dan komposisi yang ada pada setiap menu.
- Membersihkan area restoran dan area bar.

.....

- Menangani komplain dari tamu serta memberikan solusi atas komplain yang diberikan.
- Menawarkan dan menjual menu favorit kepada pelanggan.
- Dapat berkerja sama dengan staff lain dengan baik.

HOTEL BIDAARA GRAND PANCORAN JAKARTA

Januari 2018 – Juni 2018

Cook – Praktek Lapangan Kerja

- Menjaga peralatan masak dan kebersihan dapur.
- Menjaga dan melayani stand breakfast.
- Dapat bekerja sama dengan staff lain dengan baik.
- Melakukan preparation untuk menu breakfast, lunch, dan dinner.

KEMAMPUAN

- Komputer dan teknologi : Mampu mengoperasikan dan memiliki pengetahuan cukup terkait pemanfaatan teknologi seperti pengoperasian Microsoft Office, Analisis Data hingga optimisasi produksi menggunakan software tertentu.
- Administrasi & pengarsipan : Mengarsip dokumen berdasarkan system tertentu. Mengolah data sesuai standar prosedur operasi.
- Komunikasi : Memiliki kemampuan menyampaikan pesan dengan baik termasuk pemanfaatan Bahasa Indonesia dalam lingkungan kerja.