



# LINA ROSMALINA

Cleaning Service Officer



+62 85795134357



[inalierosemalina@gmail.com](mailto:inalierosemalina@gmail.com)

## PENDIDIKAN

**SMIP Dharma Bhakti**

Lulus: **9 Maret 1995**

## SERTIFIKASI

**Kompetensi BNSP**

*Bidang Cleaning Service*

## KEAHLIAN PRAKTIS

- Pengetahuan teknik pembersihan dan sanitasi.
- Penggunaan bahan kimia pembersih dengan aman.
- Pengoperasian alat kebersihan standar.
- Manajemen waktu dan kedisiplinan kerja.

## BAHASA

- Indonesia (Native)
- Inggris (Low Intermediate)



[lina-works.com](http://lina-works.com)

## PROFIL

Tenaga kebersihan yang berdedikasi tinggi, jujur, dan disiplin dengan pengalaman kerja yang solid di berbagai perusahaan penyedia jasa kebersihan. Memiliki kompetensi standar nasional yang dibuktikan dengan Sertifikat BNSP (Cleaning Service). Terbiasa bekerja secara mandiri maupun dalam tim untuk memastikan lingkungan kerja selalu bersih, higienis, rapi, dan nyaman sesuai dengan standar operasional perusahaan (SOP).

## PENGALAMAN

**PT Bakri Karya Sarana**

**2023 – 23 Feb 2026**

**Cleaning Service**

- Menjaga kebersihan dan sanitasi lingkungan kerja secara menyeluruh dan konsisten setiap hari.
- Melakukan perawatan dan pembersihan berkala terhadap fasilitas gedung dan peralatan kerja.
- Memastikan seluruh area kerja memenuhi standar kebersihan (SOP) yang telah ditetapkan perusahaan.

**PT Putra Siaga Mandiri**

**1 Jun 2022 – 1 Jan 2023**

**Cleaning Service**

- Bertanggung jawab menjaga kebersihan dan kerapian area kerja secara menyeluruh.
- Mengelola dan merawat peralatan kebersihan agar selalu dalam kondisi baik dan siap pakai.
- Memastikan ketersediaan perlengkapan toilet dan bahan pembersih harian.

**PT Nandya Perkasa**

**1 Jan 2022 – 31 Jan 2022**

**Cleaning Service**

- Melaksanakan tugas kebersihan rutin harian sesuai dengan area yang ditugaskan.
- Membantu penanganan kebersihan area spesifik sesuai instruksi atasan untuk menjaga kenyamanan lingkungan.

**PT. Trustindo Sejahtera Servis**

**1 Feb 2020 – 31 Des 2021**

**Cleaning Service**

- Melakukan pembersihan area publik dan ruang kantor secara berkala (menyapu, mengepel, mengelap kaca, dan membuang sampah).
- Menerapkan standar sanitasi dan kebersihan yang ketat, terutama pada area dengan lalu lintas orang yang tinggi.
- Melaporkan kerusakan fasilitas atau infrastruktur gedung kepada pihak pengelola.