



Reza ARDIANSYAH

SUPERVISOR

☎ 0857-9455-07081

✉ eza260301@gmail.com

📍 www.reallygreatsite.com

PERSONAL

Perkenalkan saya Reza, seorang barista berpengalaman 5 tahun di bidang F&B, dan supervisor 7 bulan sampai saat ini di Jogja Billiard Sukabumi, Menjadi seorang barista bukan hanya sebatas saya bisa meracik kopi, tetapi juga melatih saya untuk dapat mengembangkan ide, memberikan layanan pelanggan yang antusias dengan sikap positif, begitu juga menjadi seorang supervisor diwajibkan mempunyai skill disiplin, memberikan contoh yang baik dan menciptakan lingkungan kerja yang positif.

PENDIDIKAN

MAN 4 SUKABUMI

Lulusan 2018/2019

MTS SIROJUL ULUM

Lulusan 2015/2016

SDN 2 CIMERANG

Lulusan 2012/2013

Skills

Manajemen diri

Disiplin

Cekatan

leadership

Pengalaman Kerja

Pacul kopi, Sentul

Waiter & Barisata

2019 - 2021

1. Membuat minuman kopi dan non kopi.
2. Memproduksi kopi literan untuk pesenan dengan penjualan min 500botol/produksi.
3. Memberikan umpan balik pelanggan untuk memilih minuman yang tepat untuk preferensi customer.
4. Melakukan service pengantaran makanan/minuman ke table sesuai SOP.

Njandoe Resto & Ruang Foto, Cibubur

2021 - 2023

Cashier & Barista

1. Membuat minuman kopi dan non kopi.
2. Memproduksi kopi literan untuk pesenan dengan penjualan min 500botol/produksi.
3. Melakukan Upselling produk kepada customer.
4. Mengisi stock in-out bahan dan produk jual.
5. Mengelola sosial media.

Rasalisa Cafe & Resto, jaktim

2023-2025

Head Bar

1. Membuat sistem pengecekan stock dengan spreadseet yang dapat diakses owners dan management.
2. Mendorong penjualan Cafe melalui Upselling Makanan/minuman.
3. Membangun pengalaman pelanggan lewat berbagai pengetahuan dan antusiasme tentang kopi.
4. Mendampingi barista junior dsan intern dalam menyiapkan minuman.
5. Membuat minuman kopi dan non kopi.
6. membuat menu baru minuman kopi dan non kopi.
- 7.mengelola team agar dapat bekerja sesuai SOP.

Jogja Billiard, Sukabumi

Supervisor

2025 - Saat ini

1. Manajemen team agar dapat bekerja sama secara efektif guna mencapai tujuan bersama.
2. Membuat jadwal masuk/libur kerja team.
3. Mengecek kebersihan dan kerapihan area kerja.
4. Membantu rekrutment Karyawan baru.
5. Membantu proses tanda tangan kontrak kerja karyawan.
6. Membantu menyediakan kebutuhan oprasional.
7. Mengecek semua kebutuhan oprasional agar berjalan lancar.