



# Barita Adveinton Sitorus

Jalan Bojong Raya No. 87, RT.1/RW.4, Rawa Buaya, Kecamatan Cengkareng, Kota Jakarta Barat,  
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11740 | +6281265148905 | Badveinton@gmail.com | Linkin: [bit.ly/Barita](https://bit.ly/Barita)  
Portfolio: [https://bit.ly/Barita\\_Portofolio](https://bit.ly/Barita_Portofolio)

Lulusan S1 Perencanaan Wilayah dan Kota dari ITB 2024 dengan pengalaman dalam pengelolaan data, dokumentasi, dan pembuatan laporan. Terampil dalam Microsoft Excel & PowerPoint, serta memiliki pengalaman magang di bidang administrasi, survei lapangan, dan pemetaan. Teliti, komunikatif, dan mampu bekerja dalam tim.

## PENDIDIKAN

<b>Institut Teknologi Bandung</b> <i>Sarjana di Perencanaan Wilayah dan Kota, IPK: 3.0 / 4.0</i>	<b>Kota Bandung</b> <b>2020 - 2024</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Bekerja sama dengan tim untuk menyusun dokumen-dokumen perencanaan, yaitu di Kota Bandung, Kota Serang, Kabupaten Pandeglang dalam Studio Perencanaan, Tapak, Infrastruktur dan Teknologi, Kota dan Wilayah.</li><li>Menjadi penanggung jawab Paguyuban atau Unit Kesenian Sumatera Utara ITB selama berkuliah.</li></ul>	

## PENGALAMAN KERJA

<b>Resilient Development Initiative (RDI)</b> <i>Project Support - Disaster Emergency Management</i>	<b>Kota Bandung</b> <b>November - Desember 2024</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Mendukung pengembangan toolbox untuk manajemen bencana.</li><li>Membantu tim dalam penyusunan laporan terkait.</li><li>Bekerja sama dengan tim/ahli untuk mengintegrasikan hasil ke dalam laporan.</li></ul>	

<b>PT. Domba Belang Indonesia</b> <i>Kepala Manajemen dan Teknisi</i>	<b>Kota Jakarta Barat</b> <b>Januari - Mei 2025</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Memantau rantai pasok dan memastikan kelancaran produksi.</li><li>Bertanggung jawab atas operasional mesin cetak.</li><li>Menangani desain dan memastikan kualitas hasil cetak.</li></ul>	

<b>Caritra Indonesia</b> <i>Asisten Perencana, Pegawai Magang</i>	<b>Kota Yogyakarta</b> <b>Juni - Agustus 2023</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Membantu penyusunan artikel, profil wilayah, dan laporan kegiatan perencanaan.</li><li>Mengelola dan mendokumentasikan data lapangan (hasil survei, FGD, dokumentasi foto/video).</li><li>Digitasi dan pembuatan peta menggunakan perangkat lunak pemetaan (QGIS, ArcGIS).</li><li>Bertanggung jawab atas administrasi internal: notulensi, pelaporan, dan arsip dokumen.</li><li>Menyusun konten publikasi dan infografis berbasis data.</li><li>Mendapatkan penghargaan Best Intern.</li></ul>	

## ORGANISASI

<b>Ketua Divisi Intrakampus</b> <i>Unit Kesenian Sumatera Utara - ITB</i>	<b>Kampus ITB Ganesha - Jatinangor - Cirebon</b> <b>2023 - 2024</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Menyusun dan mengelola program kerja serta hubungan antarunit kemahasiswaan di ITB.</li><li>Mengorganisir kegiatan internal dan eksternal sebagai manajer relasi kampus.</li></ul>	

## SERTIFIKASI

<b>Marketing Agent</b> <i>Study Board Education</i>	<b>Kampus ITB Ganesha - Jatinangor</b> <b>2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Marketing agent di perusahaan SBE bertanggung jawab untuk menghubungi calon murid, menawarkan paket layanan, mengelola proses pembayaran, membantu melakukan verifikasi bukti transfer, serta mengolah data internal <i>client</i>.</li></ul>	

## KEMAMPUAN

<b>Administrasi / Dokumentasi</b>	: Pengarsipan, Notulensi, dan Pelaporan kegiatan
<b>Software</b>	: Excel (advanced), PowerPoint, Word, QGIS, ArcGIS, CorelDraw, SketchUp, Canva, Vegas
<b>Komunikasi</b>	: Bahasa Indonesia & Inggris (lisan & tulisan)
<b>Softskill</b>	: Leadership, Teamwork, Manajemen Waktu, Kreativitas