# SRI REZEKI MONTI, S.PWK

PERENCANA WILAYAH DAN KOTA | SURVEYOR | DOKUMENT CONTROL | KOMUNIKASI & KOORDINASI

Jl. Kolonel Sugiono No. 6, Kota Palu | 082291123364 | srirezekimonti09@gmail.com | Palu, 12 September 2001

## PROFIL

Sarjana Perencanaan Wilayah dan Kota (S.PWK) Universitas Tadulako dengan pengalaman magang di Dinas PUPR Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Sulawesi Selatan, serta pengalaman aktif dalam organisasi kemahasiswaan, organisasi profesi, dan kegiatan kepemudaan.

Memiliki kemampuan dalam pengumpulan informasi, survei lapangan, dokumentasi, komunikasi publik, koordinasi kegiatan, penyusunan laporan, serta pengelolaan dokumen. Terbiasa bekerja secara terstruktur, bekerja dalam tim, dan berkoordinasi dengan berbagai pihak.

## PENDIDIKAN

2020 – 2025 | **Universitas Tadulako**
S1 Perencanaan Wilayah dan Kota

2016 – 2019 | **SMA Negeri 1 Biau**

## PENGALAMAN KERJA

September 2023 – Januari 2024 | **Dinas PUPR Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan, Sulawesi Selatan**
Mahasiswa Magang
- Membantu kegiatan administrasi dan dokumentasi.
- Mendukung pengumpulan informasi yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan dan pekerjaan teknis.
- Melakukan observasi dan survei lapangan sesuai kebutuhan kegiatan.
- Membantu penyusunan dan pengelolaan dokumen.
- Berkoordinasi dengan staf dan tim dalam pelaksanaan kegiatan.

## PENGALAMAN ORGANISASI & KEGIATAN

2017 – 2018 | **GENRE**
Kepala Bidang Seksualitas
- Mengkoordinasikan kegiatan bidang dan anggota.
- Berpartisipasi dalam kegiatan edukasi dan komunikasi.

2020 | **Pemilihan BEM Universitas Tadulako**
Koordinator Acara
- Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemilihan BEM.
- Mengatur koordinasi antaranggota dan pihak terkait.
- Mendukung kelancaran kegiatan dari tahap persiapan hingga pelaksanaan.

2021 – 2025 | **Himpunan Mahasiswa Perencanaan Wilayah dan Kota (HMTPWK) Universitas Tadulako**
Anggota
- Berpartisipasi dalam kegiatan akademik, organisasi, dan pengembangan kapasitas mahasiswa.
- Terlibat dalam kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan wilayah dan kota.

2023 – 2024 | **PPMIB-Kota Palu**
Sekretaris
- Mengelola administrasi dan dokumentasi organisasi.
- Membantu koordinasi kegiatan dan komunikasi antaranggota.
- Menyusun dan mengelola dokumen organisasi.

2024 – Sekarang | **Ikatan Ahli Perencanaan Wilayah dan Kota (IAP) Sulawesi Tengah**
Pengurus Bidang Organisasi dan Keanggotaan
- Mendukung kegiatan organisasi dan koordinasi keanggotaan.
- Berpartisipasi dalam kegiatan pengembangan profesi perencanaan wilayah dan kota.
- Membantu komunikasi dan koordinasi antaranggota organisasi.

September 2024 | **Berani Bangga**
Co-Founder
- Menginisiasi gerakan kampanye berbasis gagasan untuk menjangkau anak muda di 13 kabupaten/kota di Sulawesi Tengah.
- Merancang dan menyelenggarakan forum seperti Berani Diadu dan Berani Creative Night.
- Mendukung komunikasi dan kegiatan yang mendorong partisipasi serta literasi politik anak muda.

## KOMPETENSI

**KOMUNIKASI & ORGANISASI**
- Komunikasi Publik
- Kepemimpinan & Manajemen Tim
- Koordinasi Kegiatan
- Problem Solving
- Negosiasi
- Kerja Sama Tim
- Administrasi Organisasi

**TEKNIS**
- Surveyor
- Dokument Control
- Pengumpulan Data Lapangan
- Penyusunan Laporan
- Pengelolaan Dokumen
- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft PowerPoint
- Canva