

## CURRICULUM VITAE



### SABRINA RACHEL DEVANIA

Jalan Melati 41, Kecamatan Pesantren, Kota Kediri, 64136 • [sabrinaraachel@gmail.com](mailto:sabrinaraachel@gmail.com) • 085655771996

#### PENGALAMAN

---

##### **SEKOLAH KREATIFITAS MAHASISWA**

[Februari 2022-Sekarang]

##### **Staff Muda Divisi Media Komunikasi Visual**

- Mendesain bahan komunikasi bentuk visual dalam tiap program kerja.
- Mengadakan diskusi bulanan untuk meningkatkan kreatifitas staff dalam bidang desain.
- Meningkatkan jumlah atensi mahasiswa untuk mengikuti organisasi.

##### **PANITIA ORIENTASI SULAM JARING**

[Agustus 2022-Oktober 2022]

##### **Staff Divisi Kestari**

- Bertanggung jawab atas surat menyurat di pihak internal maupun eksternal.
- Bertanggung jawab atas arsip dokumen selama kegiatan berlangsung.
- Memastikan segala data surat dan arsip benar dan sesuai fakta.

##### **KARYA ILMIAH REMAJA MAGREDASI**

[Oktober 2018-Oktober 2020]

##### **Koordinator Divisi Personalia**

- Mengembangkan inovasi terbaru untuk meningkatkan prestasi peserta didik
- Mengadakan kerjasama dengan pihak eksternal untuk sebagai upaya peningkatan minat riset peserta didik, misalnya: pembuatan tinta dari Gum Arab.
- Mengadakan latihan rutin tiap minggunya dengan memberikan materi inovatis dan terbaru.

##### **PRAMUKA AMBALAN BIMA SAKTI-DEWI RATHI**

[Oktober 2018-Oktober 2020]

##### **Koordinator Divisi Penelitian dan Pengembangan**

- Mengembangkan inovasi pembelajaran dan latihan rutin untuk meningkatkan prestasi peserta didik.
- Mengadakan kerjasama dengan pihak eksternal untuk menunjang implementasi ilmu saat kegiatan pramuka, misalnya: Kampung Anggrek, Wisata Pendakian Gunung Klotok, dan Pantai Cengkong.
- Mengadakan latihan rutin tiap minggunya dengan memberikan materi yang inovatif dan terbaru.

## PROJECT

---

### FISHERIES PRO IN URBAN

[Maret 2022-Desember 2022]

#### Staff Divisi Pengolahan dan Pemasaran

- Memberdayakan masyarakat Desa Bedali dalam budidaya nila hitam

### WEBINAR STARTUP DIGITAL MARKETING

[Mei 2022-Juli 2022]

#### Ketua Pelaksana

- Bertanggung jawab atas kegiatan webinar dan memastikan semua divisi melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara benar

### SEMINAR NASIONAL "PEMBERDAYAAN DESA"

[Januari 2022-Februari 2022]

#### Staff Divisi Media Komunikasi Visual

- Bertanggung jawab atas segala media visual yang disebarkan ke peserta, seperti: pamflet, video intro, dan sertifikat.

### WEBINAR "JALUR MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI"

[Desember 2021-Januari 2022]

#### Koordinator Divisi Media Komunikasi Visual

- Bertanggung jawab atas segala media visual yang disebarkan ke peserta, seperti: pamflet, video intro, dan sertifikat.

## PENDIDIKAN

---

### UNIVERSITAS BRAWIJAYA

[2021-Sekarang]

[Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan • Semester 4]

### [SMAN 3 KEDIRI]

[2018-2021]

[Peminatan MIPA]

## KEMAMPUAN

---

- |                   |                 |                    |
|-------------------|-----------------|--------------------|
| • Manajemen Waktu | • Komunikasi    | • Microsoft Office |
| • Kerjasama Tim   | • Analisis Data | • Canva            |

## BAHASA

---

- Indonesia
- Inggris