



## HANUNG PAUNDRABHAYA

+62 877 3035 3241 | [hanungpaundra2605@gmail.com](mailto:hanungpaundra2605@gmail.com)

Perumahan Griya Bintang Mulia, Asoka Genap No. 58 30139, Macan  
Lindungan, Bukit Baru, Palembang, Sumatera Selatan

Lulusan SMA jurusan IPA berkeinginan untuk berkontribusi dalam posisi **Administrasi Kantor**, **Video Editing**, atau **IT Support** dengan menggunakan pengalaman dan keterampilan yang telah saya miliki. Siap untuk menghadapi tantangan baru dan berkembang dalam karir profesional. Lulus dengan nilai baik. Pernah memiliki pengalaman sebagai sekretaris organisasi sekolah dan organisasi olahraga serta pembuatan konten disekolah, dimana hal tersebut bisa mengasah keterampilan yang dibutuhkan.

## PENDIDIKAN

2020 – 2023

### SMA Negeri 2 Muara Enim

Jurusan IPA

Mata pelajaran relevan : Bahasa Indonesia, TIK, Matematika, Perfilman

## PENGALAMAN KERJA & PROJEK

AGUSTUS 2024 – SEPTEMBER 2024

Video Editor - Produser – Lomba Politeknik Creative Festival 2024 tingkat Nasional (Juara II)

Tugas & Tanggung jawab:

- **Pembuatan Jadwal Shooting:** membuat jadwal shooting beserta absen untuk para crew dan memberi pengarahan teknis tentang video.
- **Mengedit video:** mengedit serta bertanggung jawab dengan job yang sudah diberikan

FEBRUARI 2024 – MEI 2024

Video Editor – Short Movie di Kampus

Tugas & Tanggung jawab:

- **Mengedit Video:** memproses footage / bahan (video) mentah yang sudah dikonsep menjadi film dengan standar pengeditan sinematik.

- **Mengelola Waktu:** mengedit dengan tepat waktu dan sesuai dengan deadline yang telah diberikan.
- **Koordinasi Tim:** bertanggung jawab dengan tim dan mengkoordinir supaya sesuai dengan apa yang sudah direncanakan.

#### JANUARI 2024 – MARET 2024

IT Support - Kodim 0404/Muara Enim

Tugas & Tanggung jawab:

- **Instalasi CCTV:** memasang sistem keamanan CCTV di rumah dinas Dandim 0404/Muara Enim.
- **Setup Kamera PTZ:** mengonfigurasi kamera untuk persiapan video conference dan sebagai operator.
- **Setup TV Whiteboard Hiunion:** mengonfigurasi TV untuk ruangan meeting.
- **Setup Sound System:** mengonfigurasi sistem suara pada ruangan meeting.

#### JANUARI 2023 – MEI 2023

Sekretaris Panitia Persiapan Pelepasan – SMA Negeri 2 Muara Enim, Sumatera Selatan

Tugas & Tanggung jawab:

- **Menyiapkan Surat menyurat:** membuat surat-surat resmi ke pemerintah untuk izin menggunakan gedung dan meminjam alat.
- **Survei Lapangan:** melihat proses pengerjaan persiapan pelepasan dan mencatat beberapa aspek yang kurang di lapangan.
- **Koordinasi:** bertanggung jawab dengan tim dan menkoordinasikan dengan konsep acara yang akan dibuat.
- **Manajemen Acara:** membuat *que card*, rundown acara, dan memastikan acara berjalan dengan lancar.

#### NOVEMBER 2023

Driver Bupati Kab. Muara Enim

Tugas & Tanggung Jawab:

- Mengemudikan kendaraan resmi Pj. Bupati dengan tingkat kepatuhan yang tinggi terhadap protokol keselamatan dan efisiensi waktu.

#### OKTOBER 2022 – NOVEMBER 2022

Sekretaris Panitia Pertandingan Bupati CUP 2022 Muara Enim – Cabor Taekwondo

Tugas & Tanggung jawab:

- **Persiapan Administrasi:** menyiapkan formulir dan mengumpulkan berkas yang akan diperlukan untuk pertandingan.
- **Koordinasi Tim:** berkomunikasi dengan tim untuk persiapan pertandingan.

### AGUSTUS 2021 – JULI 2023

Asisten Sekretaris Umum Cabor Taekwondo Kabupaten Muara Enim

Tugas & Tanggung jawab:

- **Notulen Rapat:** mencatat dan meringkas materi rapat
- **Membuat surat-menyurat:** membuat jadwal pertemuan rapat bulanan
- **Administrasi:** membuat desain piagam dan sertifikat, serta mengumpulkan data-data atlet

### KETERAMPILAN

- Editing Video: Menguasai proses editing video dengan standar sinematografi (Adobe Premiere, Filmora).
- Administrasi: Pengalaman dalam penyusunan dan pengelolaan administrasi perkantoran.
- Teknis IT: Menguasai instalasi dan konfigurasi perangkat CCTV, PTZ kamera, serta sistem audio-visual ruang meeting.
- Bahasa Inggris: Dasar – Menengah.
- Software: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Windows OS.