



# Wisnu Paujan

+62 852-2494-5942 | ✉ wisnupaujan885@gmail.com

🏠 Garut, Jawa Barat, Indonesia | [in https://bit.ly/linkedin\\_WisnuPaujan](https://bit.ly/linkedin_WisnuPaujan)

## Tentang Saya

Mahasiswa S1-Teknik Informatika STIMIK Mardira Indonesia dengan semangat belajar tinggi dan nilai memuaskan. Berpengalaman aktif di organisasi, event, dan kepanitiaan (pernah menjadi ketua & sekretaris). Menguasai Microsoft Office dan desain, serta terus meningkatkan kemampuan melalui pelatihan dan sertifikasi. Siap bekerja di berbagai bidang sesuai keahlian.

## Pendidikan

2023 - Sekarang  
**STMIK Mardira Indonesia**

IPK : 3.90/4.00

Mata Kuliah Relevan: Pemrograman Web, Pemrograman Java, Internet of Things, Struktur Data, Algoritma Pemrograman, Analisis Sistem Informasi, Sistem Basis Data.

2020 - 2023  
**SMK PGRI Selaawi Garut (Tenik Komputer Jaringan)**

Rata - rata nilai : 92.69

TKJ relevan dengan jaringan, keamanan siber, pemrograman, server, teknisi, cloud, multimedia, wirausaha, dan telekomunikasi.

## Pengalaman

Organisasi, Pencapaian & Kerja

**Wakil Ketua /Organisasi Siswa Intera Sekolah (OSIS) MK PGRI Selaawi Garut (2 Periode tahun 2020/2021 dan 2021/2022)**

Tugas & Tanggung jawab :

- Bersama-sama dengan Ketua OSIS menetapkan kebijaksanaan, melaksanakan program kerja OSIS, mengaktifkan kegiatan ekstra kurikuler.
- Memberikan saran dan masukan kepada Ketua OSIS dalam mengambil keputusan.
- Menggantikan Ketua OSIS jika berhalangan.
- Membantu Ketua OSIS dalam melaksanakan tugasnya.
- Dan masih banyak lagi tugas dan tanggung jawab yang lainnya

**Anggota kepanitiaan bagian Ketua Panitia, Sekretaris, di beberapa kegiatan sekolah (2021-2022)**

Tugas & Tanggung jawab

- Memimpin semua anggota panitia.
- Melakukan koordinasi dengan setiap anggota panitia.
- Membuat detail konsep dan melimpahkan tugas kepanitiaan kepada yang bersangkutan.
- Mengarahkan dan mengawasi berjalannya acara.
- Melakukan evaluasi kepanitiaan secara rutin.
- Mengkoordinir dan memastikan agar acara berlangsung lancar sesuai dengan rencana
- Mencatat dan sebagai pengingat segala keputusan atau kebijaksanaan rapat yang telah ditetapkan dalam rapat.
- Membuat segala proposal yang dibutuhkan, bekerjasama dengan sie yang bersangkutan.
- Bertanggungjawab kepada ketua panitia.
- Membuat stempel kepanitiaan.
- Membuat desain sebagai media penyampain informasi dan promosi

**Praktek Kerja Lapangan (PKL) di SDN CIRAPUHAN 2 (2023)**

Tugas & Tanggung jawab

- Mengelola data administrasi sekolah menggunakan aplikasi berbasis komputer.
- Menginput dan memperbarui data siswa, guru, dan keuangan sekolah.
- Membantu proses pelaporan data sekolah ke Dinas Pendidikan.
- Mengoperasikan perangkat komputer, printer, dan scanner untuk kebutuhan administrasi.
- Membantu guru dalam penggunaan teknologi untuk pembelajaran.
- Memastikan jaringan internet sekolah berfungsi dengan baik.
- Menyusun dan mencetak dokumen resmi sekolah.
- Menyediakan dukungan teknis untuk peralatan IT di sekolah.

## **Pengalaman Kerja di Industri Konveksi NC KIDDIES : Dari Produksi hingga Pengemasan (2024)**

Tugas & Tanggung jawab :

- Menyortir dan memastikan kualitas produk sebelum dikirim.
- Mengemas pakaian sesuai pesanan pelanggan.
- Menghitung dan mencatat stok bahan serta hasil produksi.
- Membantu dalam desain atau pola sesuai permintaan pelanggan.
- Menjaga kebersihan dan kerapian area kerja.

## **Anggota Creative Student Association (2023-Sekarang)**

Tugas & Tanggung jawab :

- bertugas sebagai teknisi webinar “How to Become UI/UX Designer”; menyiapkan perangkat, memastikan kelancaran acara, dan menangani kendala teknis.
  - Aktif belajar dan mengimplementasikan pemrograman web (Laravel) Java, Html, CSS dan PHP untuk pengelolaan data dan pembuatan aplikasi sederhana.
  - Membuat desain antarmuka (UI) untuk web menggunakan Figma.
- 

## **Pengalaman**

### **Event dan Pelatihan**

#### **Jabar Speak Up To Milion Voices Batch 1, 2, 3 dan Competition**

Tugas & Tanggung jawab :

- Mendiskusikan apa yang akan di presentasikan bersama kelompok masing-masing
- Melakukan Observasi dan wawancara ke tempat yang akan di promosikan untuk bahan presentasi
- Membuat file PPT promosi wisata, budaya dan kuliner daerah dalam bahasa Inggris sebagai bahan untuk presentasi
- Mempresentasikan dan mempromosikan hasil diskusinya di zoom meeting kepada sekolah daerah lain
- Membuat flyer, poster dan desain digital lainnya
- Mengedit Video dan menguploadnya di YouTube

#### **Virtual Coordinator Training Bacth 9 (7 s/d 30 Mei 2021)**

Tugas & Tanggung jawab :

- Pembuatan digital form rekrutmen secara online
- Pembuatan dan pengelolaan Video Conference
- Mengunggah hasil video recording ke YouTube
- Pembuatan Narasi, Promosi dan digital Flyer

#### **Training Studio Virtual Metaverse SPW-SMK/SMA Batch 10 (12 s/d 20 juli 2022)**

Tugas & Tanggung jawab :

- Membuat Avatar dan Room Metaverse
- Membuat Room pameran di Mozilla Hub
- Daftar dompet digital E-Wallet
- Membuat linktree

#### **Kamp Kratif Siswa SMK Indonesia bagian tourism (2021)**

Tugas & Tanggung jawab :

- Memperomosikan wisata daerah garut
- Melakukan observasi dan wawancara ke tempat wisata
- Melakukan take Video
- Mengedit video wisata di garut
- Menguploadnya di YouTube

#### **Webinar Series (2022)**

Tugas & Tanggung jawab :

- Melakukan pelatihan bagaimana membuat Curriculum Vitae (CV)
- Melakukan pelatihan wawancara
- Pelatihan mencari jati diri

#### **Bootcamp Sekolah Pencetak Wirausaha (SPW) Jabar (2022-2023)**

Tugas & Tanggung jawab :

- Melakukan usaha kecil seperti berdagang di rumah
  - Membuat laporan keuangan laba/rugi
  - Mempresentasikan kepada sekolah lainvia zoom meeting
-

## Sertifikasi

Codepolitan (2025) : Belajar GIT untuk Pemula

Codepotilan (2025) : Html dan CSS dasar

---

## Kemampuan

### Hard Skill

- Dasar HTML & CSS
- Mikrotik
- Dasar Java
- Dasar Laravel

### Soft Skill

- Kerjasama Tim maupun Individu
- Manajemen Waktu
- Problem Solving
- Komunikas