

IZMA JAUZIAH

Kota Bekasi | 085-156-316-901 | jauziahizma98@gmail.com



PERSONAL INFORMASI

Apoteker dengan pengalaman di bidang pelayanan kefarmasian, pengelolaan logistik, administrasi, dan perencanaan kebutuhan obat. Memiliki kemampuan dalam pengelolaan dokumen, pengendalian stok, koordinasi tim, serta komunikasi yang baik dengan berbagai pihak. Terbiasa bekerja secara detail, terorganisir, dan mampu beradaptasi di lingkungan kerja yang dinamis. Memiliki minat untuk berkembang dalam bidang pelayanan kesehatan, administrasi operasional, maupun manajemen farmasi.

PENGALAMAN PEKERJAAN

Apoteker Pendamping, Rumah Sakit Masmitra - Kota Bekasi

Mei 2023 - Mei 2026

- Melakukan verifikasi resep dan pelayanan kefarmasian sesuai prosedur.
- Mengelola perencanaan, pengadaan, penyimpanan, dan distribusi obat.
- Melakukan monitoring stok serta pengendalian obat berdasarkan sistem FEFO/FIFO.
- Menyusun dan memastikan kelengkapan administrasi serta pelaporan.
- Berkoordinasi dengan tenaga kesehatan dan pihak terkait dalam mendukung operasional pelayanan.
- Memastikan kepatuhan terhadap SOP dan regulasi yang berlaku.
- Mengoperasikan sistem administrasi dan dokumentasi farmasi.

Apoteker Penanggung Jawab, Apotek Kasih - Kota Semarang

Apr 2022 - Mar 2023

- Mengawasi kegiatan operasional dan pelayanan kefarmasian.
- Melakukan pengelolaan stok, penyimpanan, dan administrasi obat.
- Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi kepada pelanggan.
- Memastikan pelayanan berjalan sesuai standar dan prosedur perusahaan.
- Membantu proses administrasi dan pengelolaan data operasional apotek.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Profesi Apoteker, 3.44/4.00

2020 - 2022

Universitas Islam Sultan Agung, Kota Semarang

- Menyelesaikan pendidikan profesi dengan fokus pada pelayanan farmasi klinik dan praktik kefarmasian di fasilitas kesehatan.

Sarjana Farmasi, 3.26/4.00

2016 - 2020

Sekolah Tinggi Farmasi YPIB, Kota Cirebon

- Memperoleh dasar ilmiah dan praktis di bidang farmasi klinik, farmasetika, dan manajemen farmasi.

PENGALAMAN ORGANISASI

Badan Eksekutif Mahasiswa - Koordinator Media dan Informasi

2017 - 2018

Mengelola media sosial dan publikasi organisasi, menyusun strategi komunikasi, serta mengoordinasikan pembuatan konten untuk mendukung penyebaran informasi kegiatan secara efektif dan tepat sasaran.

SERTIFIKAT

- Sertifikat Kompetensi Apoteker - 2022
- Sertifikat Pelatihan Penanggulangan TBC Di Rumah Sakit - 2024
- Sertifikat Coaching TBC Di Rumah Sakit - 2024

KEAHLIAN

- **Hard Skill** : Pelayanan Kefarmasian, Manajemen Persediaan & Pengendalian Stok, Pengadaan & Pembelian, Administrasi dan Pelaporan, Pengelolaan Dokumen, Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit (SIMRS)
- **Soft Skill** : Komunikasi, Kerja Sama Tim, Manajemen Waktu, Pemecahan Masalah, Teliti dan Detail, Adaptif dan Mudah Belajar