



FITROTUNNISA NURBAYANI

087794064920 | fitrotunnisa25@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/fitrotunnisa-nurbayani>

Tempat dan Tanggal Lahir: Ciamis, 24 Oktober 2002

Lulusan S1 Farmasi dan Profesi Apoteker dari Universitas Islam Indonesia dengan pengalaman praktik di industri farmasi, PBF, rumah sakit, apotek, puskesmas, dan dinas kesehatan, serta pemahaman mengenai CPOB, CDOB, regulasi kefarmasian, dan sistem mutu dalam mendukung kualitas, keamanan, dan kepatuhan produk farmasi. Memiliki pengalaman dalam dokumentasi dan pengendalian mutu serta kemampuan analitis, ketelitian, perhatian terhadap detail, dan bekerja secara sistematis untuk memastikan kesesuaian proses dan dokumentasi dengan standar serta regulasi yang ditetapkan.

PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

S1 Farmasi (IPK: 3.71/4.00)

2021–2025

UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA

Profesi Apoteker (IPK: 3.83/4.00)

2025–2026

PENGALAMAN MAGANG

PT. FINUSOLPRIMA FARMA INTERNASIONAL (A KALBE COMPANY)

MARET–APRIL 2026

- Melakukan review dan dokumentasi hasil pengujian secara teliti untuk memastikan data memenuhi spesifikasi dan persyaratan mutu yang ditetapkan.
- Mengerjakan project penyusunan Certificate of Analysis (CoA) berdasarkan hasil pengujian dan spesifikasi produk sesuai ketentuan yang berlaku.
- Melakukan review PROTAP/SOP untuk memastikan kesesuaian prosedur dengan proses kerja dan persyaratan CPOB.
- Memahami penerapan Good Documentation Practice (GDP), deviation, CAPA, dan change control sebagai bagian dari sistem mutu industri farmasi.
- Mendukung penerapan CPOB dan sistem mutu melalui kepatuhan terhadap SOP, prosedur pengujian, serta persyaratan dokumentasi dan integritas data.

PT. SURYA SUCCESS SEJATI

JANUARI 2026

- Melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan distribusi obat sesuai prinsip CDOB dan prosedur yang berlaku.
- Melakukan pemeriksaan kesesuaian produk dan dokumentasi pada proses penerimaan hingga distribusi untuk menjaga mutu dan ketertelusuran obat.
- Melakukan penginputan dan verifikasi faktur penerimaan serta pengeluaran obat sesuai dokumen dan ketentuan yang berlaku.

DINAK KESEHATAN KABUPATEN BANTUL

JANUARI 2026

- Terlibat dalam proses pemusnahan obat kedaluwarsa dari fasilitas pelayanan kesehatan, meliputi pemeriksaan, pemisahan kemasan, dan penyiapan obat untuk proses pemusnahan sesuai ketentuan.
- Membantu pengelolaan dan dokumentasi obat kedaluwarsa yang dikumpulkan dari puskesmas untuk memastikan kesesuaian proses dengan prosedur dan ketentuan kefarmasian.

PUSKESMAS IMOGIRI 1

DESEMBER 2025

- Melaksanakan pelayanan kefarmasian, meliputi pengkajian resep, dispensing, penyiapan obat, serta pemberian informasi dan konseling kepada pasien.
- Melakukan pengelolaan sediaan farmasi, termasuk penerimaan, penyimpanan, pencatatan, dan pemantauan stok obat sesuai standar pelayanan kefarmasian.

- Melakukan pengkajian resep dan pelayanan farmasi klinis, termasuk identifikasi potensi masalah terkait obat serta pemantauan terapi pasien.
- Melaksanakan dispensing dan penyiapan obat sesuai resep serta memastikan ketepatan obat, dosis, bentuk sediaan, dan aturan penggunaan.
- Melakukan rekonsiliasi obat, pemberian informasi obat, dan edukasi pasien untuk mendukung penggunaan obat yang aman dan rasional.

APOTEK RINGINSARI**OKTOBER 2025–DESEMBER 2026**

- Melaksanakan pengkajian resep, dispensing, peracikan, dan penyerahan obat sesuai standar pelayanan kefarmasian.
- Memberikan informasi dan konseling obat kepada pasien terkait aturan pakai, cara penggunaan, efek samping, dan penyimpanan obat.
- Melakukan pengelolaan sediaan farmasi, meliputi penerimaan, penyimpanan, pencatatan stok, serta pemantauan tanggal kedaluwarsa obat.

KEMAMPUAN TEKNIS

- Penerapan Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB).
- Penerapan Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB).
- Kemampuan dasar QA/QC/QS.
- Deviation dan CAPA Awareness.
- Good Documentation Practice (GDP).
- SOP/PROTAP Review.
- Verifikasi dokumen distribusi dan administrasi kefarmasian.
- Pengelolaan logistik dan distribusi farmasi.
- Pengendalian persediaan (Inventory Control) dengan metode FEFO/FIFO.
- Verifikasi dokumen distribusi dan administrasi kefarmasian.

KEMAMPUAN & SOFTSKILL

Kemampuan Software: Microsoft office (Word, Excel, Power Point).

Kemampuan Personal: Teliti, Komunikatif, Displin, On Time, Mampu Bekerja dalam Tim maupun Individu, Adaptif.

Kemampuan Bahasa: Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Pasif

PENGALAMAN AKADEMIK & KEPANITIAAN

- Asisten Laboratorium Praktikum Analisis Farmasi | 2023–2024
- Asisten Laboratorium Praktikum Kimia Klinik dan Diagnostik Molekuler | 2024–2025
- Asisten Laboratorium Praktikum Analisis Sediaan Farmasi (International Program) | 2024–2025
- Asisten Laboratorium Praktikum Farmakognosi dan Obat Tradisional | 2024–2025
- Koordinator Wali Jamaah – Masa Ta’aruf FMIPA UII | 2023
- Staff Wali Jamaah – Masa Ta’aruf FMIPA UII | 2022
- Staff Kesehatan – Karnaval FMIPA UII | 2023

SERTIFIKASI & PELATIHAN

- Sertifikat CEPT Skor: 479
- Pelatihan Micropipette Handling (2024)