

ADITYA NABEL ABROR

WhatsApp : +6285806603207
Email : adityanabel@gmail.com
LinkedIn : Aditya Nabel Abror
Alamat : Merjosari, Malang, Lowokwaru, Jawa Timur
Tempat, Tanggal Lahir : Banyuwangi, 27 Agustus 2003
Jenis Kelamin : Laki-laki



OBJEKTIF PROFIL

Apoteker dengan latar belakang Sarjana Farmasi dan Profesi Apoteker serta pengalaman industri farmasi dalam manufaktur sediaan farmasi, CPOB/GMP, Production Monitoring, IPC, QC, validasi, kualifikasi peralatan, CAPA, dan dokumentasi GMP. Memahami proses produksi dari penimbangan hingga fluid bed drying serta berpengalaman menyusun CAPA Matrix, protokol PQ, formulasi, batch record, dan logbook. Didukung pengalaman kepemimpinan dengan kemampuan koordinasi tim, perencanaan, pengambilan keputusan, dan pemecahan masalah, serta berorientasi pada target produksi, mutu, efisiensi proses, dan kepatuhan CPOB/GMP.

PENDIDIKAN

Universitas Muhammadiyah Malang	2025 - 2026
- Profesi Pendidikan Apoteker Apt. - IPK: 4.00 / 4.00	
Universitas Muhammadiyah Malang	2021 - 2025
- Sarjana Farmasi S.Farm. - IPK: 3.25 / 4.00	

PENGALAMAN KERJA

Asisten Tenaga Vokasi Farmasi Apotek Firdan Farma	Mei 2025 - Agustus 2025
- Mendukung pelayanan kefarmasian dan penyiapan obat berdasarkan resep sesuai SOP. - Melakukan penerimaan, pemeriksaan, penyimpanan, dan penataan obat sesuai standar kefarmasian. - Membantu dispensing dan peracikan obat berdasarkan resep dan arahan tenaga kefarmasian. - Mengelola stok dan persediaan obat melalui pencatatan serta pemeriksaan berkala. - Mendukung administrasi dan operasional apotek untuk memastikan pelayanan berjalan efektif.	
Asisten Laboratorium Preskripsi Universitas Muhammadiyah Malang	Agustus 2024 - Januari 2025
- Mendukung praktikum preskripsi dan kefarmasian sesuai SOP laboratorium. - Menyiapkan obat, bahan, alat, dan sediaan farmasi untuk kegiatan praktikum. - Membantu peracikan dan penyiapan sediaan farmasi berdasarkan resep dan instruksi praktikum. - Melakukan pemeriksaan alat dan bahan laboratorium untuk memastikan kesiapan praktikum. - Mengelola administrasi, dokumentasi, dan operasional laboratorium secara tertib.	

PENGALAMAN PRAKTIK

PKPA Industri Farmasi Laboratorium Farmasi Angkatan Darat (LAFIAD) - Bandung, Jawa Barat	Oktober 2025 - November 2025
- Mempelajari penerapan CPOB pada sistem mutu, produksi, QC, dokumentasi, inspeksi diri, kualifikasi, dan validasi. - Mengobservasi produksi sediaan farmasi meliputi penimbangan, mixing, IPC, pencetakan tablet/kaplet, pengisian kapsul, coating, oral liquid, stripping, dan fluid bed drying. - Mengobservasi QC melalui pengujian HPLC dan uji fisik meliputi disintegrasi, laju alir, sudut diam, friabilitas, kekerasan, dan kebocoran. - Mempelajari DQ, IQ, OQ, PQ, requalification, kalibrasi, serta validasi proses, metode analisis, dan pembersihan. - Menyusun CAPA Matrix dan protokol PQ oven sebagai penerapan sistem mutu dan validasi industri farmasi. - Menyusun formula Amlodipine Besylate 10 mg dengan metode direct compression serta menerapkan GDP pada batch record, logbook, revisi dokumen, verifikasi, dan kalibrasi peralatan.	
PKPA Pedagang Besar Farmasi (PBF) PT. Penta Valent - Malang, Jawa Timur	Januari 2026 - Januari 2026
- Mendukung distribusi obat sesuai CDOB meliputi penerimaan, penyimpanan, penyiapan, dan penyaluran. - Menyiapkan pesanan dan verifikasi faktur berdasarkan produk, jumlah, batch, kedaluwarsa, dan kartu stok. - Melakukan stock opname dan inventory control dengan mencocokkan stok fisik, kartu stok, dan sistem serta menerapkan FEFO. - Mendukung relokasi dan pengiriman stok antar cabang berdasarkan kebutuhan persediaan dan dokumen distribusi. - Menerapkan cold chain 2-8°C serta memahami CDOB untuk narkotika, psikotropika, prekursor, dan OOT.	
PKPA Rumah Sakit RS Universitas Airlangga - Surabaya, Jawa Timur	Februari 2026 - April 2026
- Melaksanakan praktik kefarmasian di Rawat Jalan, Rawat Inap, IGD, ICU, HD, OK, dan UPTOPA. - Mendukung pengelolaan sediaan farmasi, alat kesehatan, dan BMHP meliputi perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, dan pengendalian. - Menerapkan manajemen persediaan dengan metode konsumsi, FIFO/FEFO, safety stock, maximum stock, lead time, dan SIM-RS. - Melaksanakan farmasi klinis meliputi pengkajian resep, rekonsiliasi obat, PIO, konseling, visite, PTO, MESO, EPO, DRP, dan KIE. - Mendukung dispensing sediaan steril, termasuk TPN dan sitostatika, serta double check untuk memastikan ketepatan dan keselamatan penggunaan obat.	

- Melaksanakan pelayanan kefarmasian: pengkajian resep, dispensing, peracikan, penyerahan obat, dan PIO.
- Mendukung pengelolaan sediaan farmasi dan alat kesehatan: perencanaan, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, pengendalian, dan pelaporan.
- Melakukan inventory control, stock opname, dan kartu stok dengan prinsip FIFO/FEFO.
- Mengelola narkotika, psikotropika, prekursor, dan OOT serta pencatatan dan pelaporan melalui SIPNAP.
- Melaksanakan farmasi klinis: PIO, konseling, swamedikasi, PTO, monitoring efek samping, serta penerapan SOP dan monitoring suhu/RH.

- Melaksanakan pelayanan kefarmasian: penyiapan obat, etiket, dispensing, dan pelayanan pasien.
- Melaksanakan PIO dan dokumentasi informasi obat secara akurat.
- Mendukung MESO melalui identifikasi dan dokumentasi efek samping obat.
- Mendukung PTO dan EPO untuk memastikan ketepatan, keamanan, dan efektivitas terapi.
- Mendukung standar pelayanan kefarmasian tingkat pertama serta pelayanan berorientasi pasien dan promotif-preventif.

PENGALAMAN ORGANISASI

- Memimpin organisasi mahasiswa serta mengarahkan pengurus dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja.
- Mengoordinasikan tim, kepanitiaan, dan kegiatan organisasi untuk memastikan program berjalan efektif sesuai target.
- Mengelola administrasi, komunikasi, dan kolaborasi dengan pihak internal maupun eksternal untuk mendukung kegiatan organisasi.

- Mendukung perencanaan dan pelaksanaan program kerja organisasi sesuai agenda bidang.
- Mengoordinasikan kegiatan dan kepanitiaan untuk memastikan pelaksanaan program berjalan efektif.
- Mendukung administrasi, komunikasi, dan koordinasi internal untuk menunjang operasional organisasi.

- Berkontribusi dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan divisi musik serta mendukung program kerja organisasi.
- Berkoordinasi dengan anggota divisi dalam persiapan dan pelaksanaan kegiatan untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai rencana.
- Mendukung kebutuhan teknis dan operasional kegiatan musik serta berpartisipasi dalam kerja sama tim untuk mencapai target kegiatan.

PENGALAMAN KEPANITIAAN

- Memimpin organisasi mahasiswa serta mengarahkan pengurus dalam perencanaan dan pelaksanaan program kerja.
- Mengoordinasikan tim, kepanitiaan, dan kegiatan organisasi untuk memastikan program berjalan efektif sesuai target.
- Mengelola administrasi, komunikasi, dan kolaborasi dengan pihak internal maupun eksternal untuk mendukung kegiatan organisasi.

PUBLIKASI

- Aditya Nabel Abror, 2024, Judul: “Pendampingan Kesehatan Mental Bagi Anak Korban Kekerasan Di Kota Malang”, Publish Jurnal Kreativitas PKM Sinta 4

SERTIFIKAT

- Pelatihan Quality Assurance (QA) In Pharmaceutical Industry” | Makin Ahli | September 2026
- Pelatuhan CAPA and Root Cause Analysis in Pharmaceutical Industry | Makin Ahli | September 2026
- Pelatihan Sistem Manajemen Mutu (ISO 9001:2015) | Makin Ahli | September 2026
- Pelatihan Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) | Latih | September 2026 Pelatihan
- Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) | Latih | September 2026
- Asisten Laboratorium Preskripsi | Universitas Muhammadiyah Malang | Februari 2025

KOMPETENSI TEKNIS

- | | | |
|--------------------------------|--|--------------------------------|
| • Production Process | • Quality Assurance (QA) | • GMP Documentation |
| • Pharmaceutical Manufacturing | • Process Validation | • Pharmaceutical Formulation |
| • CPOB (GMP) | • Equipment Qualification (DQ, IQ, OQ, PQ) | • Direct Compression |
| • Quality Control (QC) | • CAPA | • Inventory & Material Control |
| • In-Process Control (IPC) | • Batch Record & Documentation | • SOP Compliance |
| • Production Monitoring | | |

KOMPETENSI NON-TEKNIS

- | | | |
|---------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| • Kepemimpinan | • Perencanaan & Pengorganisasian | • Ketelitian |
| • Koordinasi Tim | • Komunikasi & Pengambilan Keputusan | • Manajemen Waktu |
| • Pemecahan Masalah | • Kerja Sama Tim | • Perbaikan Berkelanjutan |