



AULIA FATIMAH GIYAN SAPUTRI

081317239336 | auliagiysaputri@gmail.com | www.linkedin.com/in/auliagiyan-487664248

Ngawi, Jawa Timur

Apoteker yang memiliki ketertarikan dan motivasi kuat untuk berkembang di industri farmasi dengan pengalaman praktik profesi di industri farmasi, distribusi, klinis dan komunitas. Memiliki pemahaman dan pengalaman praktik dalam pengelolaan dokumentasi mutu, verifikasi dokumen, validasi, kualifikasi, kalibrasi, pengkajian mutu produk, serta penerapan CPOB/GMP. Memiliki kemampuan komunikasi dan analitis yang baik, serta terbiasa bekerja secara teliti dan sistematis, dan mampu bekerja secara mandiri maupun dalam tim. Memiliki komitmen untuk terus mengembangkan kompetensi dan berkontribusi dalam penerapan sistem mutu, kepatuhan terhadap regulasi, serta peningkatan kualitas produk farmasi.

PENDIDIKAN

Universitas Setia Budi Surakarta

Sep 2021 - Jan 2025

SI Farmasi, 3.71/4.00

- Lulus dengan predikat Cumlaude

Universitas Setia Budi Surakarta

Feb 2025 - Apr 2026

Profesi Apoteker, 3.55/4.00

PENGALAMAN PRAKTIK

PBF. Apollo Medika Farma - Sukoharjo, Jawa Tengah

Nov 2025

(Praktik Kerja Profesi Apoteker)

- Melaksanakan penerimaan, penyimpanan, dan distribusi sediaan farmasi sesuai prinsip CDOB, termasuk pemantauan suhu dan kondisi penyimpanan.
- Memastikan ketertelusuran produk melalui verifikasi nomor batch, tanggal kedaluwarsa, serta kelengkapan dokumen penerimaan dan pengeluaran.
- Melaksanakan dokumentasi distribusi melalui pengarsipan dokumen dan pengelolaan faktur.

Puskesmas Gilingan - Surakarta, Jawa Tengah

Nov 2025

(Praktik Kerja Profesi Apoteker)

- Membantu mengelola sediaan farmasi dan BMHP meliputi perencanaan, penerimaan, penyimpanan, distribusi, dan pengendalian persediaan.
- Melakukan pelayanan kefarmasian kepada pasien rawat jalan melalui pengkajian resep, dispensing sediaan, Pelayanan Informasi Obat (PIO), dan konseling pasien.
- Melaksanakan promosi kesehatan melalui edukasi penggunaan vitamin yang tepat dan rasional kepada masyarakat.
- Berpartisipasi dalam Posyandu keliling untuk balita dan lansia sebagai kegiatan pelayanan kesehatan.

Apotek Brantas - Karanganyar, Jawa Tengah

Oct 2025

(Praktik Kerja Profesi Apoteker)

- Mengelola perbekalan farmasi mulai dari pengadaan, penerimaan, penyimpanan hingga pengendalian stok melalui monitoring kedaluwarsa, stock opname, serta penerapan FIFO/FEFO.
- Melaksanakan pelayanan kefarmasian melalui penerimaan dan pengkajian resep, dispensing, swamedikasi, serta pemberian informasi obat dan KIE kepada pasien secara tepat dan rasional.
- Mendukung administrasi dan pelaporan apotek seperti pencatatan transaksi dan penerimaan barang, perhitungan harga jual obat, pelaporan SIPNAP dan pemusnahan obat kedaluwarsa.

RSUD dr. Soehadi Prijonegoro Sragen - Sragen, Jawa Tengah

Sep 2025

(Praktik Kerja Profesi Apoteker)

- Membantu mengelola sediaan farmasi dan BMHP di Instalasi Farmasi Rumah Sakit melalui sistem desentralisasi, meliputi penerimaan, penyimpanan, pemantauan, dan pencatatan stok untuk mendukung ketersediaan perbekalan farmasi.
- Melaksanakan pelayanan farmasi klinis melalui pengkajian dan verifikasi resep, dispensing, Pelayanan Informasi Obat (PIO), KIE, serta berpartisipasi dalam visite, pemantauan terapi obat, dan Monitoring Efek Samping Obat (MESO).
- Melakukan evaluasi penggunaan antibiotik menggunakan metode DDD dan Gyssens dalam Program Pengendalian Resistensi Antimikroba (PPRA).
- Mendukung edukasi kesehatan di Rumah Sakit melalui pembuatan konten Obat Generik dan Obat Paten untuk media sosial Instagram serta pelaksanaan promosi kesehatan mengenai penggunaan vitamin yang tepat dan rasional.

Apotek Nabila Farma Sragen - Sragen, Jawa Tengah

Aug 2025

(Praktik Kerja Profesi Apoteker)

- Mengelola sediaan farmasi dan BMHP mulai dari perencanaan, pemesanan, penerimaan, penyimpanan hingga pengendalian stok.
- Menyusun surat pesanan dan administrasi kefarmasian, termasuk pencatatan dan pelaporan pemusnahan obat kedaluwarsa.
- Melaksanakan pelayanan kefarmasian meliputi pengkajian resep, dispensing, swamedikasi, pemberian informasi obat, dan KIE kepada pasien.

(Praktik Kerja Profesi Apoteker)

- Mendukung penerapan CPOB melalui pengelolaan dokumentasi mutu, meliputi pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian serta pengarsipan Catatan Pengolahan Batch (CPB), dokumen master, prosedur tetap, kualifikasi alat, dan catatan pelatihan.
- Menyusun dokumen Produk Marker dan Batas Kriteria Penerimaan (BKP) serta mengidentifikasi titik sampling untuk mendukung penyusunan protokol dan laporan validasi pembersihan mesin produksi Huttlin.
- Melakukan review ± 30 Laporan Hasil Pengujian (LHP) produk dan pengolahan air dari departemen QC serta mempelajari laporan uji stabilitas produk untuk mendukung evaluasi mutu.
- Melakukan kalibrasi alat ukur meliputi timbangan, anak timbang, dan alat tekanan/vakum pada sistem pengolahan air untuk memastikan akurasi hasil pengukuran.
- Mengolah data tren mutu menggunakan Minitab untuk mendukung penyusunan laporan Product Quality Review (PMP/PQR).
- Memperoleh pemahaman lintas fungsi mengenai proses kerja QA, QC, PPIC, R&D, Produksi, Pharmacovigilance, dan SJPH melalui observasi dan diskusi, termasuk penerapan CPOB dan penyelia halal berbasis SKKNI.

Apotek Tohudan - Karanganyar, Jawa Tengah

Mar 2024 - Apr 2024

(Kuliah Kerja Lapangan)

- Melakukan pengelolaan terkait pengadaan, penerimaan, penyimpanan, dan pengendalian stok sediaan farmasi serta melakukan pengecekan pemesanan dan penerimaan produk untuk mendukung ketersediaan obat.
- Melaksanakan administrasi dan pencatatan stok secara teratur, serta memberikan pelayanan swamedikasi, edukasi, dan informasi obat kepada pasien.

Asisten Dosen Praktikum Mikrobiologi Farmasi - Surakarta, Jawa Tengah

Feb 2023 - Jun 2023

- Mendampingi pelaksanaan praktikum Mikrobiologi Farmasi dan membimbing 60 mahasiswa, termasuk menjelaskan prosedur praktikum serta memastikan kegiatan berjalan sesuai materi.
- Menyiapkan dan memastikan kesiapan alat, bahan, serta fasilitas laboratorium, meliputi autoklaf, inkubator, mikroskop, LAF, media pertumbuhan, mikroorganisme uji, reagen, dan larutan pengencer.
- Melakukan evaluasi pembelajaran melalui pre-test dan post-test serta memeriksa dan memberikan feedback terhadap laporan praktikum berdasarkan kelengkapan dan kesesuaian hasil dengan materi.

PENGALAMAN ORGANISASI & KEGIATAN

Bendahara 1 Farewell Party dan Sumpah Profesi Apoteker 49

Apr 2026 - May 2026

- Menyusun Rancangan Anggaran Biaya (RAB), mencatat dan memantau penggunaan anggaran, serta mengoordinasikan kebutuhan pembayaran dan pengadaan.
- Menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban kegiatan.

Wakil Ketua Kelas C Apoteker 49

Jan 2025 - May 2026

- Membantu mengoordinasikan kegiatan akademik dan kebutuhan mahasiswa serta memastikan kegiatan kelas berjalan tertib.

Scientific Publication & Oral Presenter – The 1st Setia Budi International Conference on Pharmaceutical and Health (SBICPH) 2025

Jan 2025

- Berhasil mempublikasikan hasil penelitian skripsi dalam prosiding konferensi internasional mengenai pemanfaatan media sosial sebagai inovasi edukasi di bidang kefarmasian.
- Mempresentasikan hasil penelitian secara oral di hadapan akademisi dan praktisi serta menyampaikan temuan secara ilmiah dan sistematis.

Penanggung Jawab Mata Kuliah Teori dan Praktikum

Sep 2021 - Dec 2024

- Mengoordinasikan pelaksanaan perkuliahan teori dan praktikum, termasuk penyampaian informasi, pengaturan jadwal, dan kebutuhan kegiatan kepada mahasiswa.
- Memastikan kegiatan pembelajaran berjalan tertib, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

Pengajar (Mentor) Program Kampus Mengajar Angkatan 6

Aug 2023 - Dec 2023

- Berkontribusi dalam pembelajaran siswa sekolah dasar melalui penguatan literasi dan numerasi, pemanfaatan teknologi dan media digital, serta penerapan kegiatan edukatif berbasis IPTEK sesuai kebutuhan siswa.

KEAHLIAN

- **Kemampuan Teknis:** Quality Assurance (QA), Product Quality Review (PQR), Penerapan Good Documentation Parctice (GDP), CPOB/GMP, CDOB, Corrective Action & Preventive Action (CAPA), Validasi Pembersihan, Kualifikasi dan Kalibrasi Peralatan.
- **Software:** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Canva.
- **Kemampuan Personal:** Teliti, Sistematis, Analitis, Disiplin, Adaptif, Komunikatif, Teamwork, Leadership, Bertanggung Jawab.