

NIZAR KAUTSAR

082127427586 | nizarktsar@gmail.com | www.linkedin.com/in/nizar-kautsar28
Kota Tasikmalaya, Jawa Barat, 46151

Lulusan SMK Farmasi yang berminat terhadap Bidang Farmasi,saya memiliki keterampilan memahami pelaporan, Analis Farmasi maupun Kimia ,Mampu berkomunikasi dengan baik dan Memiliki kemampuan menggunakan software Microsoft Office. Saya siap untuk belajar dan berkontribusi dalam lingkungan kerja yang dinamis, dengan kemampuan multitasking yang solid.

PENDIDIKAN

SMK BINA PUTERA NUSANTARA <i>Farmasi Nilai 84/100</i>	Kota Tasikmalaya 2018-2020
- Menguasai Ilmu Formulasi Sediaan Farmasi & Kimia Farmasi - Melakukan Pelaporan hasil analisis kimia ataupun farmasi - Memahami mengenai analisis kimia kuantitatif dan kualitatif - Memahami farmakologi serta farmakognosi obat .	

PENGALAMAN KERJA

RSUD Dr. Soekardjo <i>Asisten Tenaga Kefarmasian</i>	Kota Tasikmalaya Juni 2019 – Agustus 2019
- Menyiapkan dan mengarsipkan dokumen yang berkaitan dengan pelayanan kefarmasian, Seperti Resep, Laporan Stok Obat dan Surat Izin. - Membantu pencatatan stok obat secara manual ataupun digital Melakukan Perencanaan pendistribusian obat di Instalasi Farmasi Rumah Sakit Rawat Inap Ataupun Rawat Jalan. - Melakukan Visit Resep Pada Setiap ruangan rawat inap di RS - Mencatat data pasien untuk kebutuhan rekam medis dan penebuasan obat. - Memberikan Informasi obat dan pelayanan yang cepat, tepat dan efesien. - Mendapatkan Nilai Magang 94/100	

ORGANISASI

Ketua Koordinator Sekbid VIII Kebudayaan <i>OSIS</i>	SMK Bina Putera Nusantara 2018 – 2019
- Membantu Ketua Osis dalam merencanakan Pentas Kreasi berkolaborasi dengan anggota Sekbid VIII. - Melakukan literasi dan edukasi mengenai pentingnya berkreasi menggunakan mading sekolah sebagai media kreatif. - Melaporkan Program Kerja pada sidang MPK pada periode terakhir masa jabatan.	
Anggota <i>Paskibra</i>	SMK Bina Putera Nusantara 2018 – 2019
- Membantu mempersiapkan jalannya upacara , seperti mengecek kelengkapan atribut, posisi peserta, serta formasi barisan. - Melakukan Pengibaran dan penurunan bendera merah putih setiap hari senin dan Hari-hari besar Nasional, Berpartisipasi dalam kegiatan pelatihan paskibra tingkat kecamatan maupun kota.	

SERTIFIKASI

- Kuasai Dasar Microsoft Office, Skill Academy, Nomor: DCFNU5HO7DIE0R, 2024
- Sertifikat TOEFL, Educated Students Community Samawa, Nomor: 607/01/ESC/22024, 2024

SKILL

Soft Skill	Multitasking, Komunikasi,Kerja Sama tim, Berorientasi terhadap lingkungan.
Hard Skill	Analisis Data (Exel), Bahasa Inggris (Midle).
Software Skill	Microsoft Office,Corel Draw