

apt. Nadila Putry Iriane, S.Farm.

+6281574120391 | nadilaputry896@gmail.com | <http://www.linkedin.com/in/nadilaputry>

Profil Singkat

Saya Nadila Putry Iriane, apoteker fresh graduate lulusan Universitas Jenderal Achmad Yani. Sebagai apoteker dengan pengalaman melalui program magang di apotek, rumah sakit, dan pedangan besar farmasi, saya memahami regulasi dan standar pelayanan kefarmasian, penerapan SOP, dokumentasi, serta alur pelayanan obat dan distribusi farmasi. Memiliki kemampuan administrasi, pengelolaan data, serta komunikasi pelanggan melalui pengalaman mengelola platform digital marketplace secara mandiri. Saya juga memiliki motivasi tinggi untuk belajar, berkembang, dan memberikan kontribusi terbaik.

Pendidikan

Universitas Jenderal Achmad Yani
Program Studi Profesi Apoteker
GPA: 3.65/4.00

2024 - 2025

Pengalaman Magang

Apotek Surya Kencana Sukabumi

Sep 2019

- Melaksanakan kegiatan pelayanan kefarmasian sesuai regulasi dalam pelayanan resep, dispensing, dan pemberian obat disertai pelayanan informasi obat yang efektif.
- Melaksanakan pemusnahan obat.

PMN RS Mata Cicendo Bandung

Ags 2023

- Melaksanakan kegiatan pelayanan kefarmasian meliputi pelayanan resep dan dispensing steril dan non steril di depo farmasi rawat jalan, rawat inap, dan instalasi farmasi bedah sentral.

Apotek Kimia Farma 429 Padalarang

Des 2024 - Jan 2025

- Melaksanakan kegiatan pelayanan kefarmasian sesuai regulasi dalam pelayanan resep, dispensing, penyerahan obat disertai pelayanan informasi obat.
- Melaksanakan penyiapan dan pelayanan obat Prolanis untuk diserahkan kepada FKTP (Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama) dan pelayanan resep pada pasien PRB (Program Rujuk Balik).
- Melaksanakan pengelolaan sediaan farmasi termasuk stock opname dan pemusnahan obat.
- Mendukung kegiatan merchandising dan penataan produk farmasi OTC sesuai kategori dan SOP.

PBF PT. Bina San Prima

Mar 2025

- Mempelajari dan memahami regulasi kegiatan distribusi obat di PBF (Pedagang Besar Farmasi).
- Menelaah SOP terkait penerimaan, penyimpanan, dan distribusi obat.
- Melakukan pengarsipan faktur, dokumen persyatan pengajuan pembelian dan pengecekan pada surat pesanan obat psikotropika sesuai ketentuan.
- Melaksanakan proses penerimaan barang, pembuatan delivery order, proses pengemasan hingga pengiriman obat pada fasilitas kesehatan sesuai dengan SOP.

RSUD Sayang Kabupaten Cianjur

Apr 2025 – Mei 2025

- Melaksanakan kegiatan pelayanan kefarmasian sesuai regulasi dalam pelayanan resep, dispensing, penyerahan obat disertai pelayanan informasi obat, visite, dan pemantauan terapi obat bersama tim IFRS (Instalasi Farmasi Rumah Sakit).
- Melaksanakan pengelolaan dan distribusi sediaan farmasi, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai dari gudang farmasi ke depo serta penyiapan obat untuk trolley dan emergency bag sesuai SOP.
- Berkontribusi dalam tim PPRA (Program Pengendalian Resistensi Antibiotik) dengan membuat laporan kualitatif dan kuantitatif penggunaan antibiotik berdasarkan data operasional periode Januari-Maret 2025.

Pengalaman Tambahan

Itemku Marketplace

2022

Penjual Produk Digital

- Mengelola toko pada platform marketplace lokal dan mengelola aktivitas penjualan produk digital.
- Menangani komunikasi pelanggan, proses pemesanan, dan pengelolaan produk.

G2G Marketplace

2026

Penjual Produk Digital

- Mengelola penjualan produk digital pada platform marketplace global dan mengelola aktivitas penjualan produk digital.
- Melakukan komunikasi dengan pelanggan internasional dalam Bahasa Inggris mengenai proses pemesanan.
- Mengelola katalog produk, stok digital, dan pembaruan harga dan deskripsi produk.

Proyek Akademik

Praktikum Teknologi & Formulasi Sediaan Solida

2022 - 2023

- Melakukan pembuatan formulasi dan evaluasi sediaan tablet menggunakan metode granulasi basah.

apt. Nadila Putry Iriane, S.Farm.

+6281574120391 | nadilaputry896@gmail.com | <http://www.linkedin.com/in/nadilaputry>

- Melakukan evaluasi granul meliputi uji organoleptik, sifat alir, kecepatan alir, kadar air, dan distribusi ukuran partikel.
- Melakukan evaluasi tablet meliputi uji organoleptik, ukuran tablet, keseragaman sediaan, keregasan, kekerasan, waktu hancur, dan disolusi,
- Melakuakn pembuatan formulasi dan evalusai sediaan ovula meliputi uji kekerasan, uji waktu hancur, melting test, dan liquefaction time.
- Membuat dan mencetak design kemasan tablet dan ovula.

Praktikum Teknologi & Formulasi Sediaan Steril

2023

- Membuat sediaan ampul dan melakukan evaluasi meliputi uji kebocoran, kejernihan, keseragaman volume dan partikulat.
- Membuat sediaan obat tetes mata dan melakukan evaluasi meliputi uji pH, uji kejernihan, uji dan keseragaman volume.
- Membuat sediaan infus (parenteral volume besar 500mL) dan melakukan evaluasi meliputi uji pirogen, uji partikulat, isotonisitas, dan uji kejernihan.
- Membuat dan mencetak design kemasan ampul, tetes mata, dan infus.

Praktikum Teknologi & Formulasi Semisolid

2023

- Membuat formulasi sediaan cream gel dan melakukan evauasi meliputi uji organoleptik, uji pH, viskositas, daya sebar, daya lekat, dan stabilitas fisik.
- Membuat dan mencetak design kemasan cream gel.

Penelitian Skripsi

2024

Formulasi dan Evaluasi Sediaan Sabun Padat Transparan dari Ekstrak Binahong (*Anredera Cordifolia* (Ten.) Steenis)

- Membuat formulasi sediaan sabun padat transparan dari ekstrak daun binahong.
- Melakukan uji determinasi daun binahong, evaluasi karakteristik simplisia (uji kadar abu total, kadar abu tidak larut asam, kadar abu tidak laut air, dan kadar air) dan skrining fitokimia.
- Membuat ekstrak air daun binahong dan menghitung rendemen ekstraksi daun binahong.
- Melakukan evaluasi sediaan sabun padat transparan dari ekstrak daun binahong meliputi uji organoleptis, transparansi sabun padat transparan, pH, tinggi busa, kadar air, total lemak, bahan tak larut dalam etanol, uji alkali bebas, dan uji kadar klorida.

Pengalaman Organisasi

Divisi Sekretaris dalam Program Pengabdian Masyarakat

Ags 2025

- Menyusun dan mengelola surat, proposal, laporan pertanggungjawaban (LPJ), dan laporan penggunaan dana kegiatan (LPDK).
- Membuat notulensi diskusi dan acara untuk mendukung perkembangan dan kelancaran kegiatan.

Kemampuan

Hard Skills

- Pelayanan kefarmasian, pengelolaan BMHP, dokumentasi, dan pelaporan.
- Kepatuhan regulasi.
- CPOB dan GMP.
- Ms Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Pengelolaan marketplace digital.
- Administrasi transaksi.
- Bahasa Inggris (Pasif).

Soft Skills

- Communication and teamwork.
- Problem solving.
- Integritas and responsibility.
- Attention to detail.
- Time management.
- Adaptability.