

**PROFIL DIRI**

Lulusan S1 Farmasi dan Profesi Apoteker Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya dengan minat besar untuk berkarier di industri farmasi dan kosmetika. Memiliki pengalaman magang di departemen Quality Assurance & Control (QAC), terlibat dalam pengkajian mutu produk serta pengembangan sistem tren pengujian mutu. Aktif dalam kegiatan organisasi dan penelitian dosen, terbiasa bekerja secara terstruktur, teliti, dan mampu berkoordinasi dengan baik dalam tim.

RIWAYAT PENDIDIKAN**UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA****Feb 2025 - Apr 2026****Profesi Apoteker | IPK : 3,72****UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA****Sept 2021 - Mar 2025****S1 Farmasi | IPK : 3,41**

- **Judul Skripsi** : Pembuatan Tablet Effervescent Ekstrak Kulit Pisang Agung (*Musa paradisiaca*) Varietas Semeru Menggunakan Metode Peleburan
- **Jurnal Artikel** : *Formulation, Optimization, and In Vitro Studies of Roasted Agung Banana var. Semeru Peel Effervescent Antidepressant Tablet*

PENGALAMAN KERJA**PT. GONDOWANGI TRADISIONAL KOSMETIKA - Cikarang****Okt 2025 - Nov 2025****Praktek Kerja Profesi Apoteker | Quality Assurance & Quality Control**

- Melakukan Product Quality Review (PQR) untuk evaluasi konsistensi mutu, tren hasil pengujian, deviasi produk periode januari hingga juni 2025.
- Membuat digitalisasi sistem pemeriksaan QC, seperti peralihan excel manual ke sistem digital google form untuk memudahkan melihat tren data hasil pengujian.
- Berpartisipasi dalam analisis data mutu, penyusunan laporan PQR, dan dokumen kontrol.
- Berpartisipasi melakukan trial dan *improvement* salah satu tahapan ekstraksi dalam Catatan Pengelolaan Bets (CPB)
- Berpartisipasi dalam kegiatan QA in line meliputi pengawasan pada saat penimbangan dan melihat proses atau perkembangan trial produk baru.

PENGALAMAN ORGANISASI**KEMENTERIAN KESENIAN DAN KEBUDAYAAN - UKWMS****Apr 2023****Panitia Lepas | Anggota Divisi Dana**

- Mengelola penggalangan dana melalui sponsor dan donatur dengan komunikasi profesional.
- Berkoordinasi lintas divisi untuk perencanaan dan pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan.
- Menyusun laporan keuangan berkala secara rapi, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

KEMENTERIAN SUMBER DAYA MANUSIA - UKWMS**Feb 2023****Panitia Lepas | Anggota Divisi Perlengkapan**

- Mengelola persiapan logistik dan perlengkapan kegiatan secara terstruktur.
- Mengatur dokumen, alat presentasi, dan kebutuhan teknis acara.
- Bekerja sama dengan tim untuk memastikan kegiatan berjalan sesuai rencana.

KEMENTERIAN KEOLAHRAGAAN - UKWMS**Jan - Jun 2022****Sekretaris | UKM E-Sport**

- Mengelola administrasi, surat-menyurat, dan komunikasi internal organisasi.
- Menyusun jadwal kegiatan serta mendukung koordinasi proyek tim.
- Berperan dalam pengelolaan keuangan sederhana dan administrasi sumber daya manusia.

PASKIBRA ELANG PUTIH - SMAN 1 BANGIL**Jun 2018 - Jan 2021****Anggota**

- Memiliki tanggung jawab yang luas dan beragam, yang mencakup pengibaran dan penurunan Bendera Merah Putih, mengikuti latihan rutin, mempelajari etika, serta berpartisipasi dalam 5 acara dan 5+ lomba nasional.

KEMAMPUAN

Kemampuan Teknis : Pengelolaan Sediaan Farmasi & Distribusi Obat, Pelayanan Farmasi Klinis, Pengawasan Produksi & Mutu Obat (CPOB), Pengawasan Produksi & Mutu Kosmetika (CPKB), Sistem Jaminan Produk Halal (SJPH) Dokumentasi & Administrasi, Microsoft Office, Minitab, Design Expert.

Kemampuan Personal : Disiplin, Tanggung Jawab, Jujur, Ramah, Sopan, Empati, Teliti, Komunikatif, Adaptif, Kerja Sama Tim, Kemampuan Pemecahan Masalah.

Kemampuan Bahasa : Indonesia (Aktif), Inggris (TOEFL 406)