

DANITA SAFA FELYSA

087780225387 | danitafelysa@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/danita-safa-felysa-b35229244>

Jl. Budi Mulia Jakarta Utara

Lulusan Profesi Apoteker Universitas Pancasila dengan pengalaman PKPA di bidang Apotek, Industri Farmasi, Pedagang Besar Farmasi (PBF), Rumah Sakit dan Puskesmas. Memiliki keahlian dalam pelayanan kefarmasian, manajemen persediaan, penyusunan URS dan SOP Produksi, analisis CPP dan CQA, serta kepemimpinan organisasi.

Jenjang Pendidikan

Universitas Pancasila Apoteker	Aug 2025 - Aug 2026
Universitas Pancasila Sarjana Farmasi	Sep 2021 - Jul 2025

Pengalaman Magang

Puskesmas Pancoran PKPA	Apr 2026
- Mempelajari perencanaan kebutuhan dan permintaan obat, pemusnahan dan penarikan, serta administrasi dan pelaporan. - Melakukan penerimaan, penyimpanan, penyiapan obat untuk pendistribusian ke Puskesmas Pembantu, pencatatan kartu stok, pengecekan suhu, skrining resep, dispensing obat, Pelayanan Informasi Obat (PIO) serta konseling kepada pasien. - Melaksanakan pengendalian persediaan melalui stok opname serta melakukan kegiatan promosi kesehatan kepada masyarakat.	
Rumah Sakit Hermina Kemayoran PKPA	Mar 2026
- Mempelajari perencanaan kebutuhan obat, pemusnahan, pengendalian melalui stok opname serta administrasi dan pelaporan. - Melakukan analisis kesesuaian obat dengan Formularium Nasional dan Formularium Rumah Sakit, penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, skrining resep, dispensing obat, dan Pelayanan Informasi Obat (PIO). - Ikut serta dalam visite serta konseling kepada pasien.	
PT. United Dico Citas PKPA	Feb 2026
- Mempelajari Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku, alur distribusi, penarikan dan retur, pemusnahan, serta pelaporan E-WAS dan E-Report sesuai dengan standar CDOB. - Melakukan pengarsipan Purchase Order (PO), pengarsipan surat jalan retur dan realokasi antar cabang, pengarsipan faktur pembelian obat, monitoring suhu penyimpanan serta melaksanakan stok opname.	
PT. Dankos Farma PKPA	Dec 2025 - Jan 2026
- Membuat Protokol Studi pada mesin yang digunakan di departemen produksi. - Melakukan pembuatan User Requirement System (URS) dengan menyusun spesifikasi mesin yang dibutuhkan. - Melakukan identifikasi resiko dari alarm mesin yang ada di departemen produksi dengan mengetahui Criticality Process Parameter dan Criticality Quality Attribute. - Melakukan trending tata udara sistem HVAC untuk memastikan konsistensi kualitas sesuai standar CPOB. - Melakukan revisi Standar Operasional Prosedur (SOP) dan flow process yang digunakan di departemen Produksi - Melakukan pembuatan video untuk operator baru mempelajari cara pengoperasian mesin, pembersihan mesin dan change part mesin sesuai dengan SOP.	
Apotek Wellings PIK 1 PKPA	Nov 2025
- Mempelajari perencanaan kebutuhan obat, pemusnahan, serta administrasi dan pelaporan SIPNAP dan SIMONA. - Melakukan penerimaan, penyimpanan, pencatatan kartu stok, pengecekan suhu, skrining resep, dispensing obat, Pelayanan Informasi Obat (PIO), swamedikasi dan pengendalian persediaan melalui mini stok opname. - Melaksanakan promosi kesehatan dan cek kesehatan rutin.	

Pengalaman Organisasi dan Akademik

Sumpah Apoteker Wakil Ketua	Sep 2025 - Sekarang
Mendampingi Ketua Panitia dalam merencanakan dan mengelola proses Sumpah Apoteker yang melibatkan 157 peserta, jajaran	

fakultas dan perwakilan Ikatan Apoteker Indonesia (IAI).

- Mengordinasikan 6 divisi operasional dan 18 panitia untuk memastikan seluruh tahapan persiapan berjalan sesuai timeline.
- Berkomunikasi dan berkoordinasi dengan pihak luar seperti Perwakilan Ikatan Apoteker Indonesia (IAI), Kolegium Farmasi, Perwakilan Balai Besar POM dan Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta.

Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)

Sep 2024

Staff Acara

- Menyusun konsep, alur acara dan rundown kegiatan PKKMB selama 3 hari dengan total 302 mahasiswa PKKMB.
- Memimpin jalannya kegiatan dan bertanggung jawab untuk memastikan acara dapat berjalan dengan tepat waktu.

Praktikum Teknologi Bahan Alam

Sep 2024 - Dec 2024

Asisten

- Membimbing mahasiswa dalam pelaksanaan praktikum Teknologi Bahan Alam.
- Mengelola penggunaan alat-alat laboratorium yang digunakan.
- Menyusun materi, mengoreksi laporan praktikum, mengevaluasi pemahaman mahasiswa serta memberikan mentoring kepada mahasiswa untuk perkembangan akademik dalam melaksanakan ujian.

International Summer Course Pharmacy (ISCP)

Jul 2024

- Mempelajari standar manufaktur dan operasional industri melalui kunjungan ke PT. Enseval Putera Megatrading Tbk, PT. Kimia Farma Sungwun Pharmacopia Tbk, PT. L'Essential. PT. Prodia Widyahusada dan PT. Prodia SteamCell Indonesia serta diskusi interaktif bersama dengan mahasiswa dari Universitas di Filipina, Malaysia, Australia dan Vietnam.

Program Kreativitas Mahasiswa

Jan 2024 - Mar 2024

Koordinator

- Mengordinasikan, merencanakan dan melakukan penyusunan proposal hingga laporan akhir PKM-RE berjudul "Inovasi Gel Ekstrak Hasil Fraksinasi Etil Asetat Jamur Lingzhi (*Ganoderma lucidum*) Sebagai Antioksidan dan Tabir Surya".

ISMAFARSI

Mar 2023 - Jan 2024

Koordinator Humas

- Mengordinasikan tim Humas terkait media relation untuk seluruh anggota ISMAFARSI Jabodelata.
- Menjadi pintu utama komunikasi antara Pengurus Wilayah Jabodelata, BPM/Senat Mahasiswa di Perguruan Tinggi dan Pimpinan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila.
- Mengordinasikan kegiatan ISMAFARSI kepada Pimpinan Fakultas Farmasi Universitas Pancasila untuk memastikan kelancaran kegiatan.

Keterampilan

- **Teknis:** Penerapan Regulasi Kefarmasian : CPOB, CDOB, Permenkes dan Standar Pelayanan Farmasi, Pengetahuan Proses Produksi dan Pengemasan Produk Farmasi, Pemahaman Operasional Penyimpanan dan Distribusi Produk Farmasi, Implementasi Quality by Design (QbD), Skrining dan Verifikasi Resep, Dispensing dan Peracikan Obat, Pelayanan Informasi Obat (PIO) dan Konseling.
- **Personal:** Mampu bekerja dalam tim, leadership, manajemen waktu yang baik, komunikatif, dan mudah beradaptasi
- **Software:** Microsoft Office, Google Workspace dan Canva



**FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS PANCASILA**

KARTU HASIL STUDI (KHS) MAHASISWA

NIM : 2025000025 Tahun Akademik : 2025/2026
Nama : Danita Safa Felysa Semester : Gasal
Program Studi : Profesi Profesi Apoteker Tanggal Cetak : 02 September 2026

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	N.Huruf	Mutu MK
1	12412011	Farmasi Perapotekan Terapan	2	A	8.00
2	12412012	Advanced Farmasi Industri	2	B+	6.66
3	12412013	Farmasi Rumah Sakit Terapan	2	A-	7.34
4	12412014	Perundang-undangan dan Etika Farmasi	2	B+	6.66
5	12416015	Kapita Selekt	1	A	4.00
6	12421006	Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) Apotek	5	A	20.00
J U M L A H			14		52.66
Indeks Prestasi Semester (IPS)				3.76	



**FAKULTAS FARMASI
UNIVERSITAS PANCASILA**

KARTU HASIL STUDI (KHS) MAHASISWA

NIM : 2025000025 Tahun Akademik : 2025/2026
Nama : Danita Safa Felysa Semester : Genap
Program Studi : Profesi Profesi Apoteker Tanggal Cetak : 02 September 2026

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	N.Huruf	Mutu	MK
1	12411016	Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) Rumah Sakit	4	A		16.00
2	12411019	Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) Industri	8	A		32.00
3	12421007	Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) Pemerintahan	5	A		20.00
4	12421008	Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) Distribusi	4	A-		14.68
5	12423009	Komprehensif Apoteker	2	A		8.00
J U M L A H			23			90.68
Indeks Prestasi Semester (IPS)						3.94

PORTFOLIO

PORTFOLIO



DANITA SAFA FELYSA

Saya Danita Safa Felysa, seorang **Lulusan Profesi Apoteker** dari Universitas Pancasila dengan ketertarikan kuat dan fokus pengembangan karier di **Industri Farmasi**. Saya memiliki pengalaman dalam standar regulasi dan operasional industri melalui **PKPA di PT Dankos Farma (A Kalbe Company)**, di mana saya terlibat langsung dalam penyusunan **User Requirement System (URS)**, **analisis parameter kritis (CPP dan CQA)**, **pemantauan sistem tata udara (HVAC)**, serta **pembaruan SOP produksi sesuai standar CPOB**. Didukung oleh kemampuan kepemimpinan yang terasah melalui pengalaman organisasi tingkat universitas, saya siap berkontribusi secara optimal dalam memastikan mutu, efisiensi, dan kepatuhan regulasi pada proses produksi di industri farmasi.

LET'S CONNECT



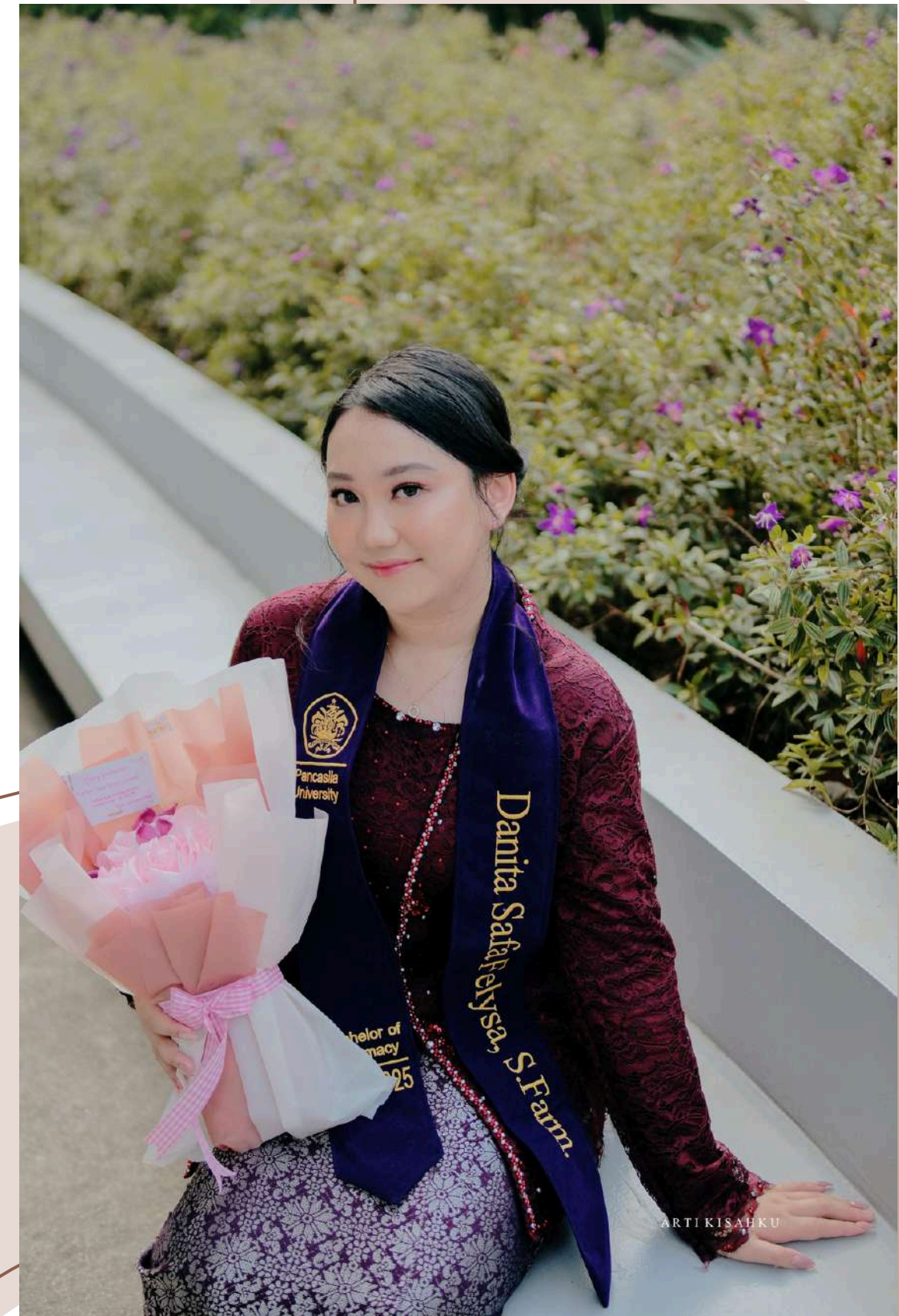
0877-8022-5382



Danita Safa Felysa



im_felysa



Home

Experience

Organization

Skills

EDUCATION



Universitas Pancasila

Sarjana Farmasi (2021 – 2025)

Skripsi : " Formulasi Gel Ekstrak Fraksi Etil Asetat Jamur Lingzhi (*Ganoderma lucidum*) dan Uji Aktivitasnya Sebagai Tabir Surya

IPK : 3.24

Universitas Pancasila

Program Studi Profesi Apoteker (2025 – 2026)

IPK : 3.87



INTERNSHIP EXPERIENCE



APOTEK WELLINGS



PT. DANKOS FARMA



PT. UNITED DICO CITAS



RUMAH SAKIT HERMINA KEMAYORAN



SUKU DINAS KESEHATAN
JAKARTA SELATAN



PUSKESMAS PANCORAN
JAKARTA SELATAN

INTERNSHIP EXPERIENCE

PUSKESMAS PANCORAN

 April 2026

Kegiatan yang dilakukan :

- **Manajerial & Regulasi:** Mengelola perencanaan, pelaporan, pemusnahan, serta penarikan obat (recall) sesuai SOP dan regulasi.
- **Logistik & Mutu Stok:** Mengatur penerimaan, penyimpanan (FIFO/FEFO), penyiapan distribusi ke Puskesmas Pembantu, pencatatan stok, kontrol suhu, dan stok opname.
- **Pelayanan Klinis & Edukasi Pasien:** Melakukan skrining resep, dispensing, penyiapan dosis, Pelayanan Informasi Obat (PIO), dan konseling pasien.
- **Kesehatan Masyarakat:** Merancang dan mengeksekusi program promosi kesehatan masyarakat.



INTERNSHIP EXPERIENCE

RUMAH SAKIT HERMINA KEMAYORAN



Maret 2025

Kegiatan yang dilakukan :

- **Manajerial & Regulasi:** Mengelola perencanaan kebutuhan obat, pemusnahan sediaan, analisis kesesuaian Formularium (Fornas & FKRS), serta administrasi pelaporan.
- **Logistik & Mutu Stok:** Mengatur penerimaan, penyimpanan, pendistribusian obat, dan pengendalian persediaan melalui stok opname berkala.
- **Pelayanan Klinis & Konseling:** Melaksanakan skrining resep, dispensing, Pelayanan Informasi Obat (PIO), dan konseling pasien.
- **Farmasi Bangsal (Rawat Inap):** Berpartisipasi aktif dalam kegiatan ronde/visite tim medis kepada pasien.



INTERNSHIP EXPERIENCE

PT. UNITED DICO CITAS

 Februari 2026

Kegiatan yang dilakukan :

- **Regulasi & Pemenuhan CDOB:** Mempelajari SOP, alur distribusi, pemusnahan, serta proses penarikan (recall) dan retur obat sesuai standar CDOB, termasuk pelaporan EWAS dan E-Report.
- **Manajemen Logistik & Stok:** Mengelola rantai pasok distribusi, monitoring suhu penyimpanan harian, dan pengendalian inventaris melalui stok opname berkala.
- **Administrasi & Dokumen:** Mengurus pengarsipan dokumen legal kefarmasian (Purchase Order, surat jalan retur, realokasi antar cabang, dan faktur pembelian).



INTERNSHIP EXPERIENCE

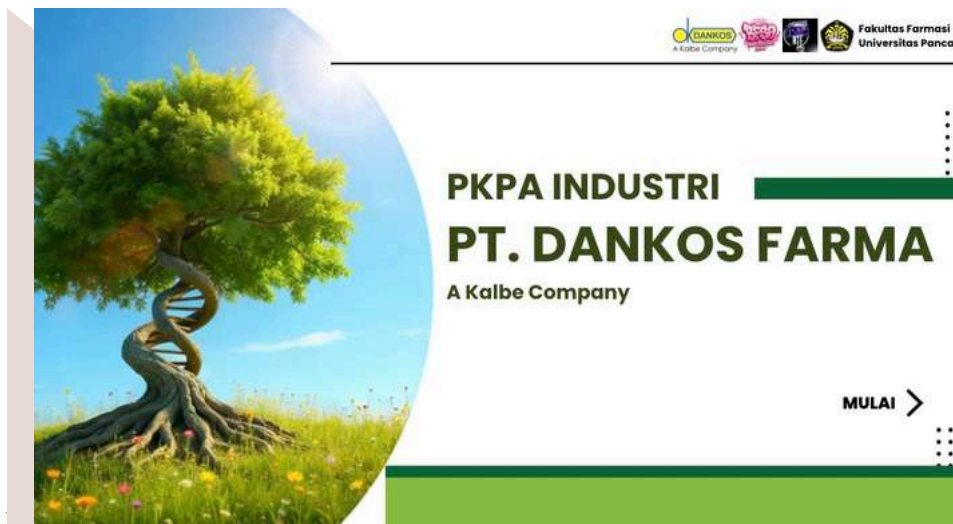
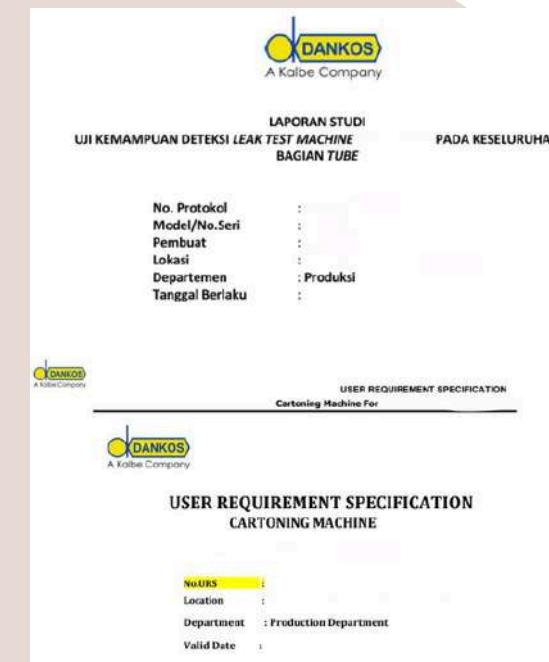
PT. DANKOS FARMA



Desember 2025 – Januari 2026

Kegiatan yang dilakukan :

- **Kualifikasi:** Menyusun Protokol Studi mesin serta merancang *User Requirement System* (URS) sesuai spesifikasi kebutuhan produksi.
- **Manajemen Risiko & Mutu (CPOB):** Menganalisis risiko alarm mesin berbasis *Critical Quality Attribute* (CQA) & *Critical Process Parameter* (CPP), serta memantau trending tata udara HVAC.
- Sistem Operasional & Proses: Melakukan revisi dan pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta flow process produksi.
- Mengembangkan media edukasi visual (video instruksional) untuk pelatihan onboarding operator terkait pengoperasian, pembersihan, dan change part mesin.



INTERNSHIP EXPERIENCE

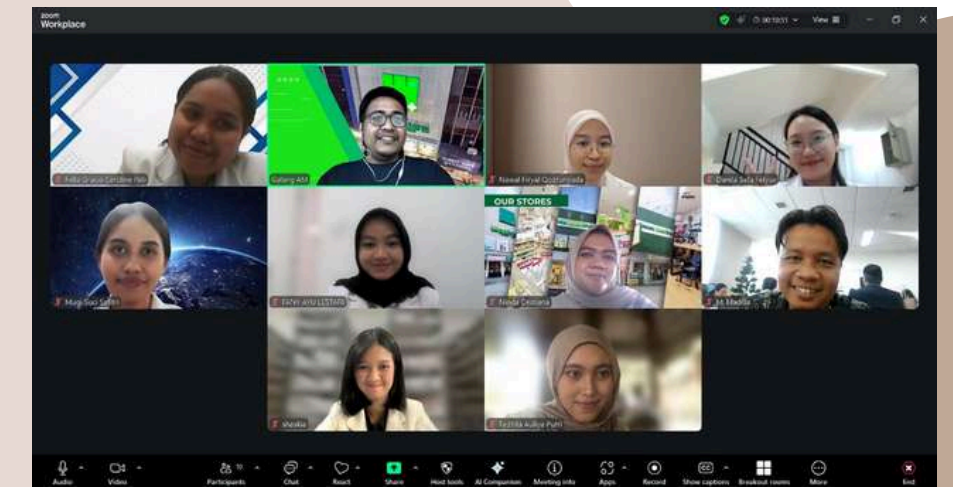
APOTEK WELLINGS



November 2025

Kegiatan yang dilakukan :

- **Regulasi & Pelaporan:** Mengelola perencanaan kebutuhan obat serta administrasi pelaporan sistem pemerintah melalui SIPNAP dan SIMONA.
- **Logistik & Mutu Stok:** Mengatur rantai pasok (penerimaan, penyimpanan FEFO/FIFO), kontrol suhu/kelembaban, dan mini stok opname berkala.
- **Pelayanan Klinis & Swamedikasi:** Melaksanakan skrining resep, dispensing, Pelayanan Informasi Obat (PIO), serta konseling obat bebas (OTC).
- **Layanan Masyarakat:** Merancang dan mengeksekusi pemeriksaan kesehatan rutin (tensi, gula darah, dll.) bagi masyarakat.



ORGANIZATION AND ACADEMIC EXPERIENCE



Wakil Ketua Sumpah Apoteker



ISMAFARSI



Staff Acara PKKMB

4.2. Jadwal Kegiatan					
No.	Jenis Kegiatan	Bulan			
		1	2	3	4
1.	Penyiapan dan pembuatan ekstrak jamur lingzhi				Audry Putri Maharani
2.	Fraksinasi dan uji mutu ekstrak jamur lingzhi				Runny Ishika Muffiyanti
3.	Uji antioksidan dan SPF ekstrak hasil fraksinasi jamur lingzhi				Danita Safa Felysa
4.	Pembuatan gel ekstrak jamur lingzhi dan uji evaluasi				Victoria Imik Lisualsi
5.	Uji antioksidan dan SPF gel ekstrak hasil fraksinasi jamur lingzhi				Ignasia Anata Tefani
6.	Penulisan jurnal/makalah				Danita Safa Felysa

Catatan: Danita Safa Felysa selaku ketua tim akan memastikan bahwa kegiatan berjalan sesuai jadwal

Koordinator PKM

ORGANIZATION AND ACADEMIC EXPERIENCE

International Summer Course Pharmacy (ISCP)

merupakan program yang diselenggarakan oleh Fakultas Farmasi Universitas Pancasila dengan tema *"Navigating the future pharmacists through experiential education and pharmacy practice experience"*. Program ini memfasilitasi pengetahuan peserta tentang **dunia farmasi yang berfokus pada pembimbingan calon apoteker melalui pendidikan berbasis pengalaman dan praktik farmasi nyata**. Program ini menekankan pada pembelajaran holistik dengan mengintegrasikan materi kelas dan penerapan di dunia nyata, guna mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi tantangan di bidang kefarmasian secara efektif.



PT. Enseval Putera
Megatrading Tbk.



PT. L'Essential



PT. Prodia
Widyahusada



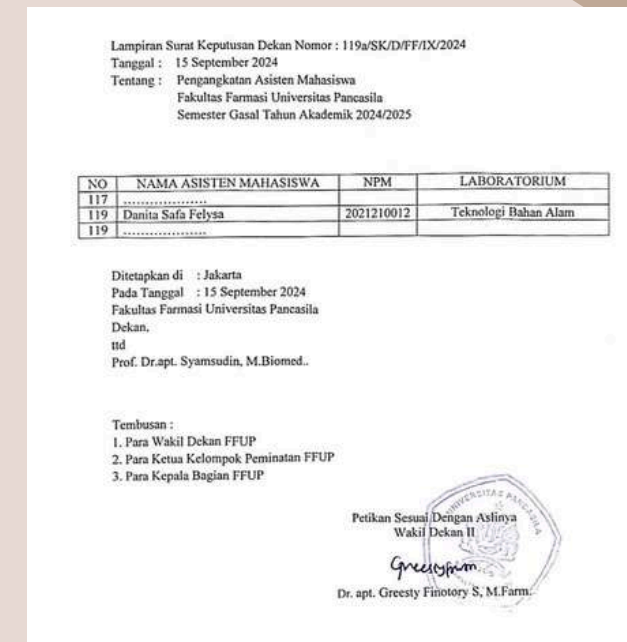
PT. Prodia SteamCell
Indonesia



PT. Kimia Farma
Sungwun Pharmacopia Tbk

[Home](#)[Experience](#)[Organization](#)[Skills](#)

CERTIFICATION



SKILLS

● ● Teknis

- Penerapan Regulasi Kefarmasian CPOB, CDOB, Permenkes dan Standar Pelayanan Farmasi
- Pengetahuan Proses Produksi dan Pengemasan Produk Farmasi
- Pemahaman Operasional Penyimpanan dan Distribusi Produk Farmasi
- Implementasi Quality by Design (QbD)
- Skrining dan Verifikasi Resep
- Dispensing dan Peracikan Obat
- Pelayanan Informasi Obat (PIO)
- Konseling.

● ● Personal

- Mampu bekerja dalam tim
- Leadership
- Manajemen waktu yang baik
- Komunikatif
- Mudah beradaptasi

● ● Software

Microsoft Office



Google Workspace



Canva



FINAL THOUGHTS

A woman with long dark hair, wearing a white lab coat over a dark skirt, is smiling and holding a stack of blue folders. She is positioned behind the word 'FINAL' in the title. The word 'THOUGHTS' is written in a large, bold, dark brown font across the bottom of the image.