



apt. Rizkyalda Permatasari, S.Farm

Tanggal lahir: 14 Oktober 2000

Semarang, Indonesia | Telepon: 081350352383 |

Email: permatasari.rizkyalda@gmail.com

RINGKASAN

Saya merupakan apoteker yang berdedikasi dan teliti dengan pengalaman lebih dari satu tahun di bidang Quality Assurance (QA) pada industri farmasi. Memiliki kemampuan yang terbukti dalam mengomunikasikan informasi teknis yang kompleks secara efektif, yang diasah melalui pengalaman langsung sebagai Staf Pendukung QA. Mahir dalam perangkat lunak analisis statistik (Minitab) dan alat administrasi (Microsoft Office), serta didukung oleh landasan yang kuat dalam administrasi keuangan.

Saya memiliki minat besar pada Sistem Manajemen Mutu (QMS) dan keunggulan operasional, serta bertekad untuk memanfaatkan keterampilan analitis dan interpersonal saya dalam tim farmasi industri yang dinamis. Saya adalah seorang pemecah masalah yang berdedikasi dengan kemauan belajar yang tinggi, serta konsisten bekerja dengan antusiasme, presisi, dan komitmen terhadap standar kualitas.

PENGALAMAN KERJA

PT. Phapros Tbk – Semarang, Indonesia

Quality Assurance Support Staff (Juli 2025 – Mei 2026)

- Menyusun dan menganalisis data pemantauan lingkungan dan air secara sistematis (area Produksi, Gudang, dan Laboratorium) menggunakan Minitab.
- Menyusun laporan komprehensif untuk memastikan kepatuhan terhadap standar pengendalian lingkungan.
- Melaksanakan inspeksi diri rutin di unit produksi dan laboratorium untuk memastikan kepatuhan terhadap CPOB (GMP) dan protokol mutu internal.
- Menyusun dan menganalisis *Risk Assessment* (Penilaian Risiko) terperinci untuk pemasok bahan baku dan bahan kemasan untuk program audit pemasok tahun 2026 guna memastikan integritas rantai pasokan.
- Melakukan investigasi terhadap hasil OOS (*Out of Specification*) pada sistem pengolahan air, serta membantu unit terkait dalam penerapan CAPA (*Corrective and Preventive Actions*).
- Melakukan verifikasi hasil *media fill* rutin untuk memvalidasi integritas proses manufaktur aseptik.
- Mengelola dan melaksanakan uji coba (*trial*) bahan non-kontak produk (bahan varia) untuk mendukung pemilihan pemasok dan memastikan kompatibilitas bahan dengan standar produksi.

PT. CCIC JAKARTA – Banjarbaru, Indonesia

Admin Finance (Agustus 2022 – Januari 2024)

- Mengelola catatan keuangan untuk biaya operasional, memastikan akurasi dan pemrosesan faktur dan pembayaran tepat waktu.
- Mencatat dan melaporkan uang muka sebagai pendanaan untuk biaya operasional
- Mengusulkan uang muka untuk kebutuhan pendanaan kantor dan operasional
- Rekonsiliasi kas kecil dan menyiapkan laporan anggaran bulanan, berkontribusi pada manajemen keuangan kantor yang efisien.
- Menerima dan memproses permintaan pembayaran (faktur, penawaran, dll.)

RIWAYAT PENDIDIKAN

Universitas Muhammadiyah Malang (Februari 2024 – April 2025)

Program Profesi Apoteker – IPK 3.91

Penghargaan: Lulusan Terbaik dari Program Profesi Apoteker Angkatan 14 berdasarkan UKMPPIAI, OSCE, dan Skor Kinerja Tryout

Universitas Muhammadiyah Malang (September 2018 – Februari 2022)

Sarjana Farmasi - IPK 3.49

Skripsi: Farmakologi Jaringan *Ciplukan* (*Physalis angulata L.*) pada Kasus Kanker Payudara Berdasarkan *Studi In-Silico*

PENGALAMAN LAINNYA

Komite Pelatihan Kepemimpinan Departemen Farmasi (2019)

- Mengkoordinasikan lebih dari 300 mahasiswa untuk mengikuti kegiatan pelatihan kepemimpinan
- Membimbing mahasiswa baru selama pelatihan kepemimpinan mengenai sistem dan aturan jurusan

Asisten Laboratorium (2020-2022)

- Membantu praktik keterampilan laboratorium mata **kuliah Botani Farmasi** (2020/2021), **mata kuliah Kimia Organik** (2021/2022), dan **mata kuliah Farmakognosi** (2021/2022)
- Membantu memberikan tutor kepada sesama mahasiswa terkait dengan mata pelajaran praktikum
- Membantu menyiapkan peralatan laboratorium untuk keperluan praktikum
- Membantu evaluasi praktis (penilaian dan evaluasi siswa)

KETERAMPILAN

Hard Skill

- Bahasa Inggris (Percakapan dan tertulis) *Disertifikasi oleh* LSP UMM (Tes TAEP , 2022), skor 398 dari 500
- Pengetahuan disiplin farmasi (*Quality Assurance*) dan analisis statistik menggunakan *software* Minitab.
- Memahami Sterilisasi (CSSD) *Bersertifikat* Pelatihan Layanan Sterilisasi untuk Program Profesi Apoteker, oleh Rumah Sakit Dr. Soetomo
- Penguasaan Microsoft Office Series

Soft Skill

- Komunikasi: Komunikasi yang efektif dengan tim, komunikasi tertulis yang jelas dan ringkas, mendengarkan secara aktif.
- Pemecahan Masalah: Pemecahan masalah proaktif, pendekatan analitis terhadap penyimpangan
- Perhatian terhadap Detail: Cermat dalam tinjauan dokumentasi, memastikan akurasi dan kepatuhan.
- Manajemen Waktu: Prioritas yang efektif, memenuhi tenggat waktu, mengelola banyak tugas.
- Kolaborasi: Kerja tim yang kuat, mampu berkolaborasi dengan antardivisi
- Kemampuan beradaptasi: Mudah beradaptasi dan fleksibel dalam lingkungan yang berubah.
- Keterampilan administrasi