

Putri Nabila Firmansyah

Matraman, Jakarta Timur | +6285880126875 | putrinblaa0608@gmail.com

Profil Informasi

Mahasiswa aktif semester 6 jurusan manajemen universitas terbuka. Memiliki pengalaman kerja selama 2+ tahun di industri farmasi dan manajemen administrasi organisasi. Memiliki rekam jejak yang kuat melakukan verifikasi dokumen mutu, entri data dan pengelolaan kas operasional. Mampu menggunakan Microsoft office, Google Sheets, Canva, WMS system dan sistem arsip digital. Berkomitmen membawa efisiensi administratif di perusahaan.

Pengalaman Kerja

PT Kimia Farma Plant Jakarta

Staff Operasional - Penandaan & Labeling

Juli 2025 - Juli 2026

- Melakukan verifikasi kualitas kesesuaian data label produk farmasi (nomor batch, izin edar, kedaluwarsa) untuk 10.000+ obat per hari
- Mengurangi risiko deviasi produk <0,1% melalui sistem audit visual sebelum produk masuk ke tahap pengemasan sekunder
- Mengelola pencatatan harian data defect reporting secara digital, memotong waktu 15% koordinasi penanganan produk tidak sesuai

PT Kimia Farma Plant Jakarta

Staff Operasional - Pengemasan Sekunder

September 2023 - Juli 2025

- Mengoordinasikan proses pengemasan akhir produk untuk memastikan 100% pencapaian target produksi harian dari KPI yang ditetapkan manajemen
- Melakukan rekonsiliasi harian antara data fisik produk dengan dokumen lembar batch sheet, menjamin konsistensi laporan inventaris harian
- Menyusun laporan ketidaksesuaian jika ditemukan deviasi kemasan, meningkatkan 10% kecepatan mitigasi operasional rantai pasok

Organisasi

Karang Taruna RW

Bendahara

Agustus 2022 – Sekarang

- Mengelola dan mengontrol cash flow tahunan senilai Rp 20.000.000 secara transparan
- Menyusun 12+ laporan keuangan dan laporan pertanggungjawaban per tahun untuk diserahkan kepada pengurus inti dan dewan penasihat
- Menginisiasi digitalisasi pengarsipan nota dan kuitansi menggunakan google workspace
- Merancang estimasi budgeting untuk 5+ program kerja tahunan, berhasil mengoptimalkan 15% efisiensi pengeluaran kas

Pendidikan

Universitas Terbuka

Jurusan S1 Manajemen, Semester 6

2024 – Sekarang

Fokus studi: Manajemen operasional, administrasi bisnis, akuntansi keuangan dasar

MAN 3 Jakarta

Jurusan MIPA, GPA: 86/100

2020 – 2023

Kemampuan

Teknis:

- Manajemen arsip digital atau fisik
- Data entry
- Pengelolaan kas (cash flow)
- Kepatuhan SOP

Software:

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Google Form dan Google Sheets
- Canva
- WMS system

Personal:

- Koordinasi lintas divisi
- Attention to detail
- Manajemen waktu
- Komunikasi profesional