

HANIFATI ADZANI NADHILA

+62-812-8806-6589 | hanifatihani@gmail.com | Bogor

PROFIL

Apoteker lulusan Universitas Pancasila dengan pengalaman praktik kefarmasian di rumah sakit, puskesmas, apotek, serta industri farmasi. Memiliki pemahaman yang baik mengenai standar pelayanan kefarmasian, CDOB, CDAKB, dan CPOB, serta terbiasa melakukan skrining resep, pengelolaan obat, dokumentasi, dan pelaporan sesuai regulasi. Teliti, bertanggung jawab, dan mampu bekerja secara sistematis dalam lingkungan pelayanan kesehatan maupun industri farmasi, dengan komitmen tinggi terhadap keselamatan pasien dan mutu produk..

PENDIDIKAN

Universitas Pancasila, Jakarta

Profesi Apoteker

2024 – 2025

(IPK: 3.83/ 4.00)

Universitas Pancasila, Jakarta

Sarjana Farmasi

2019 – 2024

(IPK: 3.30/ 4.00)

PENGALAMAN PROFESIONAL

Rumah Sakit Palang Merah Indonesia (PMI), Bogor

Praktik Kerja Kefarmasian

April – Mei 2025

- Melakukan skrining resep, penyiapan, dan penyerahan obat kepada pasien sesuai standar pelayanan kefarmasian rumah sakit, serta memberikan edukasi penggunaan obat untuk meningkatkan kepatuhan terapi.
- Melakukan input dan verifikasi data penggunaan obat serta alat kesehatan ke dalam sistem Teramedik dengan akurasi tinggi dan kepatuhan terhadap prosedur operasional.
- Menyusun, mendokumentasikan, dan mengarsipkan laporan penggunaan obat dan alat kesehatan sesuai standar nasional pelayanan kefarmasian.
- Melaksanakan stock opname berkala untuk memastikan kesesuaian antara stok fisik dan sistem informasi farmasi serta mendukung pengendalian persediaan.

PT Bunda Global Pharma, Depok

Internship – Regulatory & Distribution

Maret 2025

- Mempelajari dan menerapkan prinsip Cara Distribusi Obat yang Baik (CDOB) dan Cara Distribusi Alat Kesehatan yang Baik (CDAKB) sesuai regulasi yang berlaku.
- Menganalisis alur distribusi, dokumentasi, dan kepatuhan regulasi kefarmasian dalam proses operasional perusahaan farmasi.
- Terlibat dalam proses stock in dan stock out obat serta alat kesehatan dengan pencatatan dan dokumentasi yang tertelusur.
- Melaksanakan revalidasi pengemasan cold chain product sesuai protokol quality assurance untuk menjaga mutu dan stabilitas produk.

PT Darya-Varia Laboratoria, Bogor

Internship – Production Division

Januari – Februari 2025

- Mempelajari dan mengamati penerapan Cara Pembuatan Obat yang Baik (CPOB) pada seluruh tahapan proses produksi farmasi.
- Melakukan gap assessment SOP terhadap ketentuan CPOB terbaru untuk mengidentifikasi potensi ketidaksesuaian dan peluang perbaikan.
- Memahami alur produksi soft capsule mulai dari penerimaan bahan baku, proses produksi, hingga produk jadi.
- Melakukan review Corrective and Preventive Action (CAPA) di area produksi sebagai bagian dari upaya continuous improvement.

Puskesmas Sukmajaya, Depok

Praktik Kerja Kefarmasian

Desember 2024

- Melaksanakan skrining resep, penyiapan, dan penyerahan obat kepada pasien serta memberikan edukasi penggunaan obat sesuai standar pelayanan kefarmasian.
- Menyusun perencanaan kebutuhan obat berdasarkan data penggunaan dan pola penyakit masyarakat untuk mendukung ketersediaan obat yang optimal.
- Melakukan pencatatan dan pelaporan penggunaan obat melalui Sistem Informasi Pengelolaan Obat (SIPO) secara akurat dan tepat waktu.
- Berpartisipasi dalam penyuluhan kesehatan dan kegiatan puskesmas keliling guna memperluas jangkauan pelayanan kesehatan primer.

- Melakukan penyiapan dan penyerahan obat kepada pasien sesuai dengan standar pelayanan kefarmasian di apotek.
- Memberikan informasi dan edukasi penggunaan obat kepada pasien melalui komunikasi langsung dan media edukatif seperti leaflet.
- Melaksanakan stock opname untuk memastikan kesesuaian antara stok fisik dan sistem informasi apotek.
- Mendukung kegiatan operasional apotek dalam pengelolaan obat dan administrasi guna menjaga ketertiban dan kualitas pelayanan.

PENGALAMAN ORGANISASI

Anggota Komisi I – Badan Pengawas Mahasiswa - Universitas Pancasila

2020 – 2021

- Berkontribusi aktif dalam koordinasi, pengawasan, dan evaluasi kegiatan fakultas yang berkaitan dengan aspek akademik dan penalaran mahasiswa.
- Memastikan transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan prosedur dalam setiap kegiatan melalui pemantauan pelaksanaan dan pelaporan.

Sekretaris Komisaris Angkatan - Universitas Pancasila

2020 – 2021

- Bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi, dokumentasi, dan kesekretariatan angkatan, termasuk pencatatan keputusan dan arsip kegiatan.
- Mengelola komunikasi lintas angkatan dan koordinasi internal untuk mendukung kelancaran kegiatan akademik dan kemahasiswaan.

Koordinator Dana Usaha Inaugurasi - Universitas Pancasila

2019 – 2020

- Memimpin dan mengoordinasikan **inisiatif dana usaha** melalui kegiatan kewirausahaan guna mendukung pendanaan acara inaugurasi.
- Mengelola **perencanaan anggaran, pengumpulan dana, dan penggunaan sumber daya** secara efektif dan bertanggung jawab.

SERTIFIKASI & PELATIHAN

- **Sertifikasi** – Profesi Apoteker (2025)
- **Pelatihan** – Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) – Mutiara Mutu Sertifikasi

SKILLS

HARD SKILL

- Microsoft (Microsoft Word, Power Point, Excel)
- Google Workspace (Docs, Slides, Spreadsheet)
- Pharmaceutical Knowledge: Farmakologi, Farmakokinetika, Farmakodinamika, Clinical Pharmacy

SOFT SKILL

- Kemampuan Berpikir Analitis
- Ketekunan dan Ketelitian
- Manajemen Waktu
- Komunikasi
- Kerjasama Tim

LANGUAGE SKILL

- Indonesia (Native)
- English (Limited Working Proficient)