



MUHAMMAD ANGGA WHISNU MURTI

Kompetensi Klinis & Kefarmasian | Pengalaman PKPA | Soft Skills & Profesionalisme

Tlp. 0895-6114-51557 | Email: anggawhisnu8@gmail.com

Linkedin: <https://www.linkedin.com/in/anggawhisnu/>

LATAR BELAKANG

Saya **Muhammad Angga Whisnu Murti** merupakan lulusan/praktisi di bidang farmasi dengan pengalaman **1+ tahun** di bidang **distribusi farmasi, pelayanan kefarmasian, serta operasional industri farmasi** melalui praktik kerja di perusahaan distribusi, apotek, puskesmas, dan industri farmasi. Saya terbiasa bekerja dengan sistem yang terstruktur, disiplin tinggi, serta mampu beradaptasi cepat dalam lingkungan kerja yang dinamis.

Saya memiliki pengalaman dalam **administrasi distribusi, pengelolaan stok dan inventory, penginputan data barang masuk dan keluar, serta memastikan kesesuaian dokumen operasional**. Selain itu, saya juga terlibat dalam **dispensing obat, pelayanan informasi obat (PIO), serta mendukung proses produksi dan Quality Control (QC) sesuai SOP serta Good Manufacturing Practice (GMP/CPOB)**.

Saya memiliki minat dan fokus pengembangan karier di **industri farmasi, Pedagang Besar Farmasi (PBF), pelayanan klinis, dan rumah sakit**, dengan arah pengembangan pada **Quality Assurance, Regulatory Affairs, Produksi, serta pelayanan farmasi klinis**. Saya berkomitmen untuk terus berkembang dan memberikan kontribusi terbaik dalam dunia farmasi professional dan saat ini saya berdomisili di **Tangerang, Banten**.

PENDIDIKAN

S1 Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka

Januari 2020 – Desember 2024

Profesi Apoteker Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka | IPK **3.84/ 4.00**

Januari 2025 - Maret 2026

PENGALAMAN ORGANISASI

Divisi Keamanan, Xenovolution Cup 9.0

Mei 2023 – Juni 2023

- Menjaga keamanan dan ketertiban selama kegiatan berlangsung.
- Mengawasi area acara serta mengatur akses peserta dan penonton.
- Berkoordinasi dengan panitia dalam menjaga kelancaran dan keselamatan acara

Divisi Hubungan Masyarakat, Sumpah Apoteker Uhamka Angkatan 43

April 2026 – Mei 2026

- Bertanggung jawab dalam menjalin komunikasi dan koordinasi dengan tamu undangan, peserta, serta pihak eksternal terkait pelaksanaan acara.
- Mengelola penyebaran informasi, undangan dan publikasi acara.
- Memastikan seluruh informasi terkait susunan acara, jadwal, dan teknis kegiatan tersampaikan dengan baik kepada peserta dan tamu undangan.

PENGALAMAN BEKERJA

RS Angkatan Udara dr. Esnawan Antariksa- Pelayanan Kesehatan (Rumah Sakit)

1 Sept – 31 Okt 2025

Jakarta Timur, DKI Jakarta

Farmasi – Magang

- Melaksanakan pelayanan kefarmasian meliputi dispensing dan distribusi obat secara tepat, aman, dan sesuai resep dokter.
- Melakukan **50+** skrining dan verifikasi resep untuk memastikan akurasi terapi obat, termasuk dosis, indikasi, dan potensi interaksi.
- Memberikan edukasi kepada **50+** pasien terkait penggunaan obat guna meningkatkan kepatuhan terapi dan keselamatan pasien.
- Mengelola persediaan obat melalui monitoring stok, pencatatan, serta pengendalian masa kedaluwarsa untuk menjaga ketersediaan dan kualitas obat.
- Berkoordinasi dengan tim medis dalam mendukung efektivitas terapi pasien.
- Mendukung administrasi kefarmasian dan pelaporan penggunaan obat secara sistematis dan terstruktur.

Puskesmas Makasar Jakarta Timur - Pelayanan Kesehatan Masyarakat Industri**4-22 Agustus 2025**

Jakarta Timur, DKI Jakarta

Farmasi – Magang

- Bertanggung jawab dalam mendukung pelayanan farmasi klinis dan komunitas di lingkungan puskesmas.
- Berkontribusi dalam distribusi dan penyimpanan obat sesuai standar pelayanan kefarmasian.
- Mendukung kelancaran pelayanan pasien melalui ketersediaan dan pengelolaan obat yang efektif.
- Berperan aktif dalam administrasi dan pelaporan farmasi untuk memastikan akurasi data dan evaluasi layanan dan berkontribusi dalam kegiatan edukasi penggunaan obat sebagai bagian dari upaya promotif dan preventif.

PT Athena Royal Industri - Farmasi/Kosmetik Industri**2 Juni – 30 Juli 2025**

Bogor, Jawa Barat

Farmasi – Magang

- Bertanggung jawab dalam mendukung proses produksi kosmetik/farmasi, mulai dari penerimaan bahan hingga proses penyiapan produksi sesuai SOP.
- Berkontribusi dalam pengelolaan inventory bahan baku dan produk, termasuk pengecekan stok, masa kedaluwarsa, dan penyimpanan sesuai standar.
- Mendukung kegiatan administrasi produksi melalui pencatatan dan dokumentasi yang akurat dan terstruktur.
- Berperan dalam memastikan kebersihan area kerja serta mendukung penerapan standar operasional produksi untuk menjaga kualitas proses.

Apotek Hexa Pharma Farmasi Ritel / Pelayanan Kesehatan (Apotek) Industri**5 - 30 Mei 2025**

Bekasi, Jawa Barat

Farmasi – Magang

- Bertanggung jawab dalam **50+** proses dispensing obat, mulai dari **50+** penerimaan resep hingga penyerahan kepada pasien dengan memastikan akurasi dan keamanan.
- Berkontribusi dalam pengelolaan inventory obat, termasuk pengecekan stok, masa kedaluwarsa, dan penyimpanan sesuai standar.
- Mendukung kegiatan administrasi kefarmasian melalui pencatatan dan dokumentasi yang akurat dan terstruktur dan berperan dalam memberikan informasi kepada pasien secara jelas dan bertanggung jawab untuk mendukung penggunaan obat yang tepat.
- Berkontribusi dalam menjaga standar pelayanan, kebersihan, dan kerapian apotek guna mendukung operasional yang optimal.

PT. Kimia Farma - Trading & Distribution Distribusi Farmasi & Alat Kesehatan Industri**7 - 30 April 2025**

Jakarta Timur, DKI Jakarta

Farmasi - Magang

- Bertanggung jawab dalam membantu proses administrasi distribusi produk farmasi dan alat kesehatan guna mendukung kelancaran operasional Perusahaan.
- Berkontribusi dalam pengelolaan **50+** data stok barang, termasuk proses pengecekan, pencatatan, dan pembaruan data persediaan secara akurat dan terstruktur.
- Mendukung keberhasilan proses distribusi melalui **30+** penginputan data barang masuk dan keluar menggunakan sistem administrasi perusahaan secara tepat waktu.
- Bertanggung jawab memastikan kesesuaian dokumen distribusi, data pengiriman, dan laporan operasional untuk meminimalkan kesalahan administrasi.
- Berkontribusi aktif dalam proses pengemasan, penyortiran, dan penyiapan produk sebelum pengiriman sehingga distribusi berjalan efektif dan efisien.
- Berkontribusi dalam menciptakan proses kerja yang terorganisir melalui pengelolaan dokumen dan arsip distribusi secara sistematis dan rapih.

SERTIFIKAT VOLUNTEER | FREELANCE | PARTIME

- Sertifikat Kompetensi Apoteker
- Sertifikat Toefl Skor: **603**

27 April 2026**9 Februari 2026**

TECHNICAL EXPERTISE

Hard Skills: Pharmaceutical Distribution, Medical Supply Chain Management, Inventory Management, Stock Control & Stock Opname, Dispensing & Prescription Handling, Drug Information Services, Warehouse Operations, Inbound & Outbound Logistics, Data Entry & Administrative Management, Documentation & Reporting, Quality Control (QC), Good Manufacturing Practice (GMP), Standard Operating Procedure (SOP) Compliance, Batch Record Documentation, Pharmaceutical Storage Management, Distribution Process Coordination, Packaging & Product Preparation, Clinical Pharmacy Support, Healthcare Service Support, Logistics Coordination.

Soft Skills: Problem Solving, Communication, Integrity & Responsibility, Time Management, Discipline, Coordination Skills, Attention to Detail, Teamwork, Adaptability, Work Ethic, Multitasking, Initiative, Organizational Skills, Accuracy & Precision, Critical Thinking, Service Orientation.

Software Skills: Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint), Google Sheets & Google Docs, Data Entry Systems, Inventory Management System, Warehouse Management System (WMS), Administrative Systems, Basic Database Management.