



EKA PURWANINGSIH PIPIT WILIANTI

ekhapurwaningsih@gmail.com | 082215446126

Jl. Al-Ikhlas, Desa Derik RT.04/RW.03, Kec. Susukan, Kab. Banjarnegara, Jawa Tengah 53475

Saya Eka Purwaningsih, lulusan S1 Farmasi dan Profesi Apoteker Universitas Muhammadiyah Gombong yang memiliki kompetensi dan pengalaman di bidang pelayanan kefarmasian. Saya memiliki keterampilan komunikasi yang baik, teliti, dan memiliki kemampuan analisis yang tajam. Saya sangat tertarik untuk memberikan pelayanan terbaik dalam dunia pelayanan dan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan cepat dalam lingkungan yang dinamis. Selain itu, latar belakang saya di bidang farmasi juga telah membentuk perhatian saya terhadap detail, akurasi, dan kepatuhan terhadap prosedur yang sangat penting dalam pekerjaan saya. Saya memiliki komitmen tinggi untuk terus berkembang, baik secara profesional maupun pribadi, serta siap untuk bekerja keras dan berkolaborasi dalam tim.

PENGALAMAN KERJA

PT. K24 Indonesia – Cabang Sunter, Jakarta Utara

Mar 2018 - Mar 2020

Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)

- Memberikan edukasi kepada pasien terkait penggunaan obat yang aman, tepat, dan rasional.
- Melaksanakan proses validasi resep dan dispensing sesuai standar pelayanan kefarmasian.
- Memastikan setiap obat yang disiapkan dan diberikan kepada pasien tepat indikasi, tepat dosis, dan tepat diagnosis, tepat bentuk sediaan dan tepat cara penggunaan.
- Memastikan ketersediaan obat yang diperlukan oleh pasien dengan mengelola stok obat di apotek.
- Melakukan penerimaan stok, penyimpanan sesuai standar (suhu, kelembapan dan keamanan penyimpanan) untuk menjaga kualitas obat, serta pendataan obat untuk menjaga mutu dan keamanan obat.
- Melakukan perhitungan metode pengadaan untuk menyusun rencana kebutuhan obat apotek selama periode yang ditentukan.
- Melakukan *entry data* semua transaksi, baik pembelian dan penjualan pada sistem secara teliti dan sistematis untuk menjaga keseimbangan stok fisik dan stok sistem.
- Membantu dalam penyusunan laporan persediaan obat untuk menjaga ketersediaan stok agar tidak terjadi kelebihan atau kekurangan sediaan farmasi dan BMHP.
- Menjaga kebersihan dan kerapian apotek untuk memastikan lingkungan yang nyaman dan aman bagi pasien.
- Terus mengembangkan pengetahuan dan keterampilan tentang perkembangan terbaru di bidang kefarmasian, termasuk obat-obatan baru dan teknologi apotek.

Kuangan

- Melakukan pencatatan pemasukan dan pengeluaran harian.
- Mengelola faktur pembelian obat baik fisik maupun sistem untuk monitoring jatuh tempo pembayaran supplier.
- Membuat laporan piutang faktur pembelian secara berkala setiap minggu untuk dilaporkan ke K-24 pusat.
- Pengarsipan bukti transaksi berupa faktur pembelian dan nota manual.

Apotek Dita Putra – Bukateja, Purbalingga, Jawa Tengah

Okt 2020 - Okt 2023

Tenaga Teknis Kefarmasian (TTK)

- Memberikan edukasi kepada pasien terkait penggunaan obat yang aman, tepat, dan rasional.
- Melaksanakan proses validasi resep dan dispensing sesuai standar pelayanan kefarmasian.
- Melakukan penerimaan stok, penyimpanan serta pendataan obat untuk menjaga mutu dan keamanan produk.
- Melakukan perhitungan metode pengadaan untuk menyusun rencana kebutuhan obat apotek selama periode yang ditentukan.

PENGALAMAN MAGANG

Apotek Galenica – Kebumen, Jawa Tengah

Apr 2025 - Mei 2025

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

- Memberikan edukasi kepada pasien mengenai penggunaan obat yang aman, tepat, dan rasional.
- Melaksanakan proses validasi resep dan dispensing sesuai standar pelayanan kefarmasian
- Melakukan pemeriksaan stok, penyimpanan, serta pendataan obat untuk menjaga mutu dan keamanan produk.
- Melakukan perhitungan perencanaan untuk pengadaan obat dalam periode yang ditentukan.

RSUD dr. R. Goeteng Taroenadibrata – Purbalingga, Jawa Tengah

Okt 2025 – Nov 2025

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

- Melakukan dispensing obat resep rawat jalan dan rawat inap sesuai standar pelayanan kefarmasian.
- Melakukan skrinning resep, rekonsiliasi obat, pelayanan informasi obat (PIO) dan konseling pasien terkait penggunaan obat, efek samping, dosis dan kepatuhan terapi.
- Terlibat dalam *visite* bersama tim medis (dokter, perawat) serta menyusun laporan Pemantauan Terapi Obat (PTO).
- Mengelola logistik farmasi (perencanaan, pengadaan, penyimpanan, dan distribusi obat)
- Melakukan *stock opname* dan pengendalian stok obat.
- Berpartisipasi dalam edukasi pasien pada kegiatan penyuluhan kesehatan.

Puskesmas Purworejo – Purworejo, Jawa Tengah

Mei 2025 – Jun 2025

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

- Membantu pelayanan dispensing obat sesuai resep dokter
- Memberikan edukasi kepada pasien mengenai penggunaan obat yang aman, tepat, dan rasional.
- Melakukan penyuluhan kepada masyarakat tentang DAGUSIBU.

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

- Memahami proses pengadaan, distribusi, dan pemantauan obat di instalasi farmasi pemerintah.
- Mengikuti kegiatan bimbingan teknis perizinan dan pengelolaan obat di apotek dan toko obat.
- Mengikuti kunjungan lapangan evaluasi perizinan Produksi Pangan Industri Rumah Tangga (PIRT).

Lembaga Farmasi TNI Angkatan Udara dr. Apt. Roostyan Effendie – Bandung, Jawa Barat

Agu 2025 – Sept 2025

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

- Membuat formulasi sediaan farmasi berupa tablet vitamin C dan sirup parasetamol secara berkelompok.
- Melakukan kalibrasi alat serta evaluasi terhadap sediaan farmasi.
- Menyelesaikan tugas untuk membuat Prosedur Tetap dan CAPA berdasarkan dokumen temuan yang diberikan.

PT. Sehat Bersama Sejahtera – Purbalingga, Jawa Tengah

Jul 2025

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

- Menyiapkan pesanan obat sesuai faktur serta melakukan pengarsipan dokumen distribusi.
- Melakukan penerimaan dan penyimpanan obat berdasarkan prinsip FIFO/FEFO, dan melakukan pencatatan dan pengawasan stok obat secara akurat.
-

PT. Naturol CREATAMA Indonesia – Bantul, Yogyakarta

Jun 2025 - Jul 2025

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

- Memahami alur produksi produk herbal, mulai dari penerimaan bahan baku, proses produksi, hingga pengemasan produk jadi.
- Mengikuti kegiatan penyuluhan produk herbal dengan fasilitas kesehatan terkait.

PENDIDIKAN

Stikes Ibnu Sina Ajibarang – Sarjana Farmasi

Sept 2020 - Oct 2024

- Saya menempuh pendidikan di Stikes Ibnu Sina Ajibarang (Sarjana Farmasi) sembari bekerja di Apotek Dita Putra. Pengalaman ini mengajarkan saya keterampilan manajemen waktu yang sangat baik, karena harus mengatur prioritas antara pekerjaan dengan kuliah. Selain itu saya juga dapat mengaplikasikan ilmu yang saya pelajari di perkuliahan dalam pekerjaan saya, yang memperkaya pemahaman secara praktis. Selama bekerja sembari kuliah, saya berhasil:
 - **Mengelola waktu** dengan efektif untuk memenuhi tenggat waktu tugas kuliah dan kewajiban pekerjaan.
 - **Meningkatkan keterampilan komunikasi** baik dalam lingkungan akademis maupun profesional.
 - **Bekerja dalam tim** yang terdiri dari berbagai latar belakang, memperkuat kemampuan kolaborasi.
 - **Mengembangkan keterampilan *problem-solving***, baik dalam situasi akademik maupun pekerjaan.
 - **Meningkatkan keterampilan teknis** yang relevan dengan bidang studi saya dan aplikasi langsung dalam pekerjaan.Serta mengikuti kegiatan selama perkuliahan, diantaranya:
 - Sebagai dewan Publikasi, Dokumentasi dan Desain dalam kegiatan Kuliah Kerja Nyata.
 - Sebagai Anggota Paduan Suara dalam Wisuda Angkatan ke 3.Serta mampu menyelesaikan kuliah dengan tepat waktu selama 4 tahun dengan IPK 3,54.

Universitas Muhammadiyah Gombong – Profesi Apoteker

Feb 2025 - Mar 2026

- Menyelesaikan kuliah tepat waktu selama 1 tahun dengan IPK 4,00.

KEAHLIAN

- Pelayanan Pelanggan (Customer Service): Mampu memberikan pelayanan yang ramah dan efisien kepada pasien, memastikan pengalaman konsultasi yang positif dan memuaskan.
- Keterampilan Komunikasi: Mampu berkomunikasi dengan jelas dan efektif, baik secara lisan maupun tertulis, dalam menghadapi pasien dan bekerja dalam tim.
- Penyelesaian Masalah: Mampu menangani masalah atau keluhan konsumen dengan cepat dan efektif untuk memastikan kepuasan pasien.
- Keakuratan dan Ketelitian: Memiliki kemampuan untuk melakukan perhitungan perencanaan dan transaksi secara teliti untuk menghindari kesalahan.
- Manajemen Waktu: Kemampuan untuk mengatur dan memprioritaskan tugas secara efisien dalam lingkungan kerja yang cepat dan dinamis.
- Kemampuan Bekerja dalam Tim: Berkolaborasi dengan rekan-rekan kerja lainnya untuk mencapai tujuan bersama dan menjaga kelancaran operasional.