

Karmila Sari Bangun

Jakarta Selatan – 085888778557 – contactkamilarr@gmail.com

Tentang Saya

Saya merupakan lulusan Sarjana Farmasi Institut Kesehatan Indonesia Saat ini saya berkerja sebagai karyawan bagian adminitrasi (umum) pada salah satu Perusahaan penyedia suku cadang ketenagalistrikan. Saya memiliki kemampuan di bidang administrasi proses bisnis, *sourcing* produk, evaluasi harga dan melakukan proses pengadaan. Saya juga berpengalaman sebagai tenaga teknik kefarmasian yang bertanggung jawab dalam pelayanan klinis dan resep dokter, pengadaan obat, stok opname obat dan barang habis pakai, pembelian serta pemusnahan obat kedaluarsa. Semasa perkuliahan saya juga aktif mengikuti organisasi kampus untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan, bekerja sama, penyelesaian masalah dan mengevaluasi hasil kerja. Saya juga tertarik dalam bidang industri farmasi dalam bidang formulasi, Regulasi dan QRM (*Quality Risk Management*).

Pengalaman Kerja

1. **Adminitrasi Bagian Umum | PT Kosama Mandiri Sejahtera** Okt 2023 – saat ini
 - 1.1. Bertanggung jawab melakukan monitoring dokumen bisnis proses
 - 1.2. Bertanggung jawab melakukan monitoring dan kelengkapan dokumen adminitrasi Direksi
 - 1.3. Bertanggung jawab pengadaan barang, jasa, pemeliharaan aset dan pengelolaan akomodasi operasional Perusahaan
 - 1.4. Bertanggung jawab melakukan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana operasional Perusahaan
2. **Tenaga Teknis Kefarmasian | Apotek K-24** Sept 2019 – Okt 2023
 - 2.1. Pelayanan kefarmasian dan pelayanan resep Dokter
 - 2.2. Pengadaan dan pembelian obat
 - 2.3. Stock of name obat
 - 2.4. Pemusnahan obat kadaluarsa
 - 2.5. Pendataan input barang masuk
 - 2.6. Laporan pendapatan harian
3. **Customer Services | Your Bag Spa** Feb 2019 – Sept 2019
 - 3.1. Memahami produk/jasa yang ditawarkan
 - 3.2. Melakukan pencatatan data konsumen dan laporan penjualan jasa
 - 3.3. Melakukan penanganan terhadap keluhan-keluhan konsumen
 - 3.4. Membangun hubungan yang baik dengan konsumen

Pengalaman Magang

- BRIN, Cibinong (2022)

Menjadi Asisten Lab di Laboraturim Bioprospeksi selama magang melakukan skrining fitokimia, melakukan uji senyawa fenolik dan flavonoid, melakukan kromatografi kolom, melakukan pengujian antioksidan secara kualitatif dengan metode kromatografi lapis tipis dibebera sampel untuk melihat apakah sampel memiliki aktivitas antioksidan, melakukan pengujian antioksidan dibeberapa sampel secara kuantatif menggunakan metode DPPH (*2,2- difenil-1-pikrilhidrazil*) dan di hitung nilai IC₅₀ pada sampel pengujian.

Penelitian skripsi selama 8 (delapan) Bulan melakukan Aktivitas antioksida ekstra etanol daun (EED) dua varietas mawar (*Rose Cinensis* Jaqc.) dari batu malang (ketinggian 971 mpdl) dengan metode peredaman radikal bebas. Menyimpulkan bahwa ekstra daun mawar mempunyai kategori aktivitas yang sangat kuat dan disarankan penelitian lanjutan untuk pemanfaatan ekstra daun mawar sebagai bahan alami antioksidan.

- **LAYANAN KESEHATAN SETJEN DPR RI (2021)**
Menjadi Tenaga Teknik kefarmasian selama 1 (satu) bulan yang bertugas membantu memberikan pelayanan kefarmasian, pelayanan KIE obat, pelayanan resep dokter, pengadaan gudang farmasi, menyiapkan permintaan pemesanan obat untuk kegiatan di Setjen DPR RI, membuat laporan obat Narkotika dan Psikotropik.
- **RSUD ABDUL MANAP KOTA JAMBI (2015)**
Menjadi Tenaga Teknik Kefarmasian yang bertugas membantu memberikan pelayanan kefarmasian, pelayanan KIE obat, pelayanan resep dokter, pelayanan resep rawat jalan, pelayanan resep rawat inap, pengadaan gudang farmasi, menyiapkan permintaan pemesanan obat untuk kegiatan di Rumah Sakit, membuat laporan obat Narkotika dan Psikotropika.
- **PUSKESMAS SIMPANG RIMBO JAMBI (2015)**
Menjadi Tenaga Teknik kefarmasian yang bertugas membantu memberikan pelayanan kefarmasian, pelayanan KIE obat, pelayanan resep dokter, pengecekan stok obat di gudang farmasi.
- **PT ENSEVAL PUTERA MEGANTRADING (2015)**
Menjadi Tenaga Teknik Kefarmasian bagian Gudang yang bertugas membantu pengecekan pesanan sesuai surat pesanan, pengambilan obat, alat kesehatan dan sediaan non obat sesuai tempat penyimpanan yang telah disediakan, bertanggung jawab melakukan pengecekan obat dan barang habis pakai secara berkala, melakukan pengecekan faktur penjualan, memastikan obat sesuai dengan pesanan sebelum diberikan kepada kurir, melakukan pengecekan suhu ruangan di ruang penyimpanan obat-obat khusus dan melakukan pelaporan kegiatan harian kepada apoteker penanggung jawab.

Riwayat Pendidikan

- | | |
|---|------|
| 1. Insitut Kesehatan Indonesia, Jakarta | 2022 |
| Jurusan Farmasi IPK 3.34 | |
| 2. SMK Fania Salsabila, Kota Jambi | 2016 |
| Jurusan Farmasi | |

Pengalaman Organisasi

- | | |
|---|-----------|
| 1. Ketua Himpunan Mahasiswa Farmasi | 2019-2021 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bertugas memimpin dan mengoordinasikan seluruh kegiatan organisasi, mengambil keputusan strategis dan menetapkan kebijakan, mewakili organisasi di forum internal dan eksternal, serta bertanggung jawab atas keseluruhan program kerja dan kinerja pengurus. ▪ Melakukan kegiatan kemasyarakatan, pengabdian sosial di sekitar kampus, memperluas relasi sesama mahasiswa farmasi sejakarta, melakukan banding antar kampus, kegiatan kunjungan industri. | |
| 2. Ketua OSIS SMK Fania Salsabila | 2014-2015 |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bertugas memimpin dan mengkoordinasikan organisasi, menjadi jembatan komunikasi antara siswa dan pihak sekolah, bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan sekolah, serta menjadi teladan dalam mengembangkan kepemimpinan, kepedulian sosial, dan kreativitas siswa untuk menciptakan lingkungan sekolah yang positif ▪ Mengikuti kegiatan bimbingan teknis yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jambi. ▪ Menjadi perwakilan putra putri Provinsi untuk ikut serta dalam acara Bela Negara dan Kemimpinan seluruh Indonesia. ▪ Menjadi perwakilan sekolah dalam kegiatan kedinasan pendindikan Kota Jambi. | |

Keahlian

- ❖ Microsoft Word ■ ■ ■ □ □
- ❖ Microsoft Power Point ■ ■ ■ □ □
- ❖ Microsoft Excel ■ ■ ■ □ □
- ❖ Bahasa Inggris ■ ■ ■ □ □

