

KELNA AHJAN AL HANIFAH

Cirebon, Indonesia | 0821 3084 2940 | kelnapharma@gmail.com

RINGKASAN

Lulusan S1 Farmasi dari Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon (d/h Sekolah Tinggi Farmasi Muhammadiyah Cirebon) dengan pengalaman dalam pelayanan farmasi, administrasi operasional, pengelolaan inventaris dan dokumentasi. Terbiasa bekerja dengan data, pengelolaan dokumen, laporan serta koordinasi lintas fungsi untuk mendukung efektivitas operasional.

PENGALAMAN

Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) – Kabupaten Cirebon, Indonesia

Admin Operasional, Gudang dan Media Sosial (Februari 2026 – Sekarang)

- Mengelola administrasi operasional, dokumentasi dan pengarsipan dokumen perusahaan.
- Melakukan penerimaan barang dari supplier, pencatatan administrasi serta pengelolaan stok gudang dan stock opname.
- Mendesain poster dan mengedit video untuk kebutuhan publikasi program melalui media sosial.
- Membalas dan merespon komentar penerima manfaat terhadap program makan bergizi gratis.
- Mengelola data feedback penerima manfaat dan menyusun laporan evaluasi sebagai bahan koordinasi dengan ahli gizi.

Back Up Akuntan (Mei 2026 – Sekarang)

- Menyusun Purchase Order (PO) dan melakukan perhitungan Harga Pokok Produksi (HPP) dengan koordinasi bersama ahli gizi dan akuntan untuk menjaga efisiensi anggaran.
- Menyusun invoice Pengajuan Pemakaian Dana (PPD), Berita Acara (BA), Surat Jalan Distribusi serta mengelola dokumentasi administrasi keuangan.
- Mengelola petty cash operasional per periode dan melakukan pencatatan pengeluaran melalui laporan kas opname.
- Berkoordinasi dengan supplier, ahli gizi, tim purchasing dan akuntan untuk mendukung kelancaran program.

Apotek Ananda – Cirebon, Indonesia

Asisten Apoteker (Juni 2025 – September 2025)

- Menyiapkan, meracik dan menyerahkan obat ke pasien sesuai resep dokter.
- Memberi edukasi dasar kepada pasien terkait penggunaan, aturan minum dan penyimpanan obat.
- Melayani pasien non resep (OTC) serta melakukan pemeriksaan kesehatan sederhana.
- Melakukan penerimaan dan pemeriksaan obat dari PBF (jumlah, kondisi dan tanggal kadaluwarsa).
- Menjaga kualitas pelayanan, kebersihan ruang obat serta pengecekan stok obat serta membantu stock opname.
- Melakukan proses kasir, pencatatan dan penyusunan laporan penjualan harian.

Kimia Farma Apotek 493 – Cirebon, Indonesia

Magang Daring dengan Kunjungan Lapangan (Januari 2021 – Februari 2021)

- Mengikuti sesi pembelajaran daring melalui Zoom yang disampaikan oleh apoteker terkait membuat rencana pengadaan barang, pencatatan, pelaporan dan pemusnahan obat (Reguler, Narkotika dan Psikotropika), pelayanan Narkotika dan Psikotropika,

- penyimpanan obat dan merchandising serta pelayanan resep dan swamedikasi.
- Melakukan kunjungan ke apotek untuk observasi langsung mengenai praktik kefarmasian dan alur kerja serta mengikuti tes evaluasi dari apoteker untuk mengukur pemahaman materi.
- Menyusun laporan akhir terkait manajemen obat dan praktik kefarmasian, yang dinilai oleh apoteker sebagai syarat kelulusan magang.

PENDIDIKAN

Universitas Muhammadiyah Ahmad Dahlan Cirebon (2018 – 2023)

- S1 Farmasi – IPK 3,45
- Skripsi: Formulasi dan Uji Aktivitas Antibakteri Granul Ekstrak Etanol Daun Afrika (*Vernonia amygdalina* Del.) terhadap Bakteri *Escherichia coli*.

SMK Farmasi Muhammadiyah Cirebon (2015 – 2018)

- Nilai Akhir: 83
- Praktik Kerja Lapangan (PKL) – Kimia Farma Apotek 493

KEMAMPUAN

Hard Skills

- Microsoft Excel (Basic)
- Microsoft Word
- Analisis Data dengan SPSS
- Penggunaan Alat Laboratorium Farmasi
- Canva dan CapCut
- Data Entry dan Reporting
- Administrasi Operasional
- Document Control
- Pengelolaan Petty Cash
- Pengelolaan Gudang
- Pengarsipan Dokumen

Soft Skills

- Komunikasi
- Manajemen Waktu dan Ketelitian
- Mampu Bekerja dalam Tim dan Individu
- Bertanggung jawab dan Jujur
- Adaptabilitas