



RAINA GESTI WULANDARI

+62 896 3630 6024 | Tangerang | rainafarmasi@gmail.com
www.linkedin.com/in/raina-gesti-wulandari-0258a7337/

Lulusan S1 Farmasi dengan pengalaman 12 tahun sebagai asisten apoteker, staff administrasi, front office, kasir klinik. Memiliki pengalaman yang baik tentang prosedur pelayanan resep, penerimaan pasien, pengelolaan data pasien, klaim asuransi pasien, manajemen keuangan klinik, front office serta kasir klinik. Teliti, bertanggung jawab dan siap bekerja dalam tim. Saat ini saya sedang mencari peluang pekerjaan yang memungkinkan saya untuk terus mengembangkan keahlian dan keterampilan saya. Terbuka untuk pekerjaan di bidang kesehatan, administrasi dan industri farmasi agar wawasan saya terus meningkat.

PENDIDIKAN

Institut Sains & Teknologi Al-Kamal – Jakarta **2018 – 2024**

Sarjana Farmasi, IPK : 3.67 / 4.00

- Skripsi : Evaluasi Penggunaan Antibiotik Pada Pasien Infeksi Saluran Kemih Dengan Metode Gyssens di Instalasi Rawat Jalan Rumah Sakit Umum Tangerang Selatan Periode Januari - Desember 2021

PENGALAMAN KERJA

Apotek Roxy - Mauk Tangerang **Mei 2012 – Jun 2013**

Asisten Apoteker dan Staff Administrasi.

- Melayani administrasi apotek seperti input resep, laporan obat harian dan bulanan.
- Melakukan penyerahan obat, penjelasan aturan pakai obat, penjelasan efek samping obat kepada pasien dengan komunikatif.
- Melakukan peracikan obat seperti puyer, kapsul, bedak, sirup, salep.
- Melakukan penyesuaian resep dan konfirmasi ke dokter bila ditemukan resep yang tidak sesuai.
- Melayani penjualan obat dan memproses pada sistem kasir apotek.
- Mengatur arsip dokumen apotek dan arsip dokumen pembelian obat dan alat kesehatan dengan teliti.
- Melakukan stock opname obat, alat kesehatan, pemesanan obat dan expired checking harian.
- Memastikan data administrasi apotek tersusun rapi dan mudah ditelusuri.

Rumah Sakit Eka Hospital - BSD **Jul 2013 – Jan 2021**

Asisten Apoteker.

- Menyusun arsip resep setiap hari sesuai tanggal dan jenis resep dengan teliti.
- Melakukan stock opname obat dan alat kesehatan tiap bulan dan expired checking harian.
- Menyiapkan obat dan perbekalan farmasi untuk dipakai di depo farmasi dan untuk persiapan di ruang operasi.
- Melakukan peracikan obat seperti puyer, kapsul, bedak, sirup, salep.
- Melakukan dispensing obat steril untuk obat injeksi, obat tetes mata dan untuk infus
- Mengikuti pelatihan seperti pelatihan kefarmasian, bantuan hidup dasar, kebakaran.

Klinik SehatQ - Alam Sutera **Feb 2021 – Jul 2024**

Staff Administrasi, Kasir, Asisten Apoteker

- Melayani pendaftaran pasien di loket dan menjawab pertanyaan pasien terkait klinik secara informatif dan profesional.
- Mengelola administrasi operasional harian klinik termasuk pendaftaran pasien dan mengelola rekam medis pasien.
- Melayani transaksi pembayaran pasien termasuk klaim asuransi kesehatan.
- Menyusun laporan transaksi harian, mingguan dan bulanan klinik menggunakan microsoft excel.
- Mengelola petty cash klinik dan mengelola keuangan klinik secara akurat dan efisien.
- Menyusun arsip seluruh dokumen penting klinik dan membuat soft filenya agar tercatat dengan rapi.
- Membuat laporan medical check up pasien dengan teliti yang telah diverifikasi dan disetujui oleh dokter.
- Melakukan stock opname obat dan alat kesehatan tiap bulan dan expired checking harian.
- Membangun konseling dan memberikan informasi terkait produk / layanan klinik kepada pasien secara langsung maupun via online.
- Melakukan pengecekan obat dan alat kesehatan yang datang dengan faktur secara teliti.

KEMAMPUAN

Teknis:

- Penyusunan laporan administrasi.
- Manajemen arsip dan dokumen.
- Manajemen keuangan.
- Customer service apotek, rumah sakit, klinik.
- Manajemen stok obat.
- Pengoperasian sistem software SIM RS dan SIM klinik.
- Pengoperasian sistem asuransi admedika.
- Microsoft word, microsoft excel, microsoft powerpoint

Personal :

- Disiplin.
- Teliti dan bertanggung jawab.
- Kerjasama tim.
- Komunikatif.
- Manajemen waktu.
- Pelayanan dan etika yang baik pada pasien.

Sertifikasi:

- Sertifikasi TOEFL 2025.
- Sertifikasi BHD (Bantuan Hidup Dasar).
- Sertifikasi pelatihan dasar K3.