



INTANIA PERTIWI

Bogor, Jawa Barat | +628 2198921076 | pertiwiintania@gmail.com
<https://www.linkedin.com/in/intaniapertiwi>

PROFIL PERSONAL

Apoteker lulusan baru dengan predikat cumlaude dari Universitas Andalas Padang, memiliki pemahaman tentang prinsip-prinsip farmasi klinis dan industri yang didukung oleh pengalaman praktikum yang relevan. Terampil dalam menganalisis resep, memberikan konseling obat, dan mengelola stok obat dengan efisien. Bersemangat untuk menerapkan pengetahuan dan keterampilan dalam memberikan pelayanan kefarmasian yang berkualitas serta berkontribusi pada peningkatan kesehatan masyarakat.

PENGALAMAN KERJA

PT KIMIA FARMA TBK. PLANT JAKARTA

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

September 2023 – Oktober 2023

- Mempelajari peran Personil Kunci di Industri Farmasi (QA, QC, Produksi), CPOB, R&D, dan departemen lain.
- Mengkaji aspek Total Productive Maintenance (TPM) melalui Autonomous Maintenance (AM) untuk menilai kesiapan mesin dan efektivitas produksi.
- Memeriksa, mencatat, dan menghitung data downtime terencana dan tidak terencana pada mesin pengisian tabung.
- Menganalisis dan mengolah data Overall Equipment Effectiveness (OEE) mesin pengisi tabung dengan Microsoft Excel.
- Mendata dan membuat laporan bulanan Narkotika, Psikotropika, dan Prekursor (NPP) yang mencakup penerimaan, penggunaan, dan penyaluran NPP.
- Menyusun dokumen penilaian risiko dan mempelajari Failure Mode and Effects Analysis (FMEA).
- Berkontribusi dalam penerimaan produk jadi dan impor bahan baku narkotika serta pengecekan kemasan sekunder narkotika di Pusat Distribusi Nasional (NDC).

RUMAH SAKIT OTAK DR. DRS. M. HATTA SUMATERA BARAT

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA)

Juli 2023 – Agustus 2023

- Mengelola penerimaan dan pemeriksaan obat-obatan dari distributor untuk memastikan keakuratan dan kualitas.
- Berkolaborasi dengan dokter, perawat, dan apoteker untuk memberikan layanan pasien melalui kunjungan harian.
- Memberikan konseling dan informasi terkait penggunaan obat kepada pasien, serta saran mengenai terapi nonfarmakologis.
- Menyampaikan presentasi studi kasus dengan fokus pada penyakit dan perawatan pasien, menggunakan data klinis dan rekam medis.
- Mengatur inventaris obat dengan melakukan pengecekan tanggal kadaluwarsa, menyusun obat sesuai bentuk sediaan, menerapkan sistem FEFO, dan menjaga kondisi penyimpanan obat.
- Mengelola kartu stok obat untuk memastikan keakuratan dan ketersediaan.

APOTEK PRIMA SUMATERA BARAT

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) (dua minggu)

Juni 2023

- Membantu apoteker dalam dispensing obat dan memberikan Pelayanan Informasi Obat (PIO) kepada pasien, termasuk penjelasan tentang penggunaan dan efek samping obat.
- Menyusun laporan bulanan untuk obat narkotika dan psikotropika menggunakan aplikasi SIPNAP, serta memastikan akurasi data dan kepatuhan terhadap peraturan.
- Mengatur inventaris obat dengan pengecekan tanggal kadaluwarsa, penyusunan obat sesuai bentuk sediaan, penerapan sistem FEFO (First Expired, First Out), dan menjaga kondisi penyimpanan obat agar tetap optimal.

PUSKESMAS PADANG PASIR SUMATERA BARAT

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) (satu bulan)

Mei 2023

- Membantu apoteker dalam memberikan Pelayanan Informasi Obat dan konseling kepada pasien, termasuk penjelasan tentang penggunaan dan interaksi obat.
- Meracik obat dan menyesuaikan dosis sesuai kebutuhan, serta memastikan keakuratan dosis.
- Melakukan pemeriksaan Vaccine Vial Monitor (VVM) untuk memastikan kualitas vaksin dan persiapan pemusnahan obat yang sudah kadaluwarsa sesuai dengan prosedur.
- Memberikan sosialisasi kepada pasien mengenai "Cara Benar Menyimpan dan Membuang Obat di Rumah" untuk meningkatkan kesadaran dan praktik yang aman.

PBF MILLENNIUM PHARMACON INTERNATIONAL TBK

Praktek Kerja Profesi Apoteker (PKPA) (dua minggu)

Mei 2023

- Membantu apoteker dalam mempersiapkan dan mengatur penjualan, faktur pembelian, serta pemesanan resep berdasarkan klasifikasi obat, termasuk pengelolaan dokumen transaksi.

- Membuat invoice dan memverifikasi kelengkapannya, termasuk memastikan tanda tangan apoteker dan stempel apotek untuk keperluan administrasi dan kepatuhan.

PUSKESMAS AIR TAWANG PADANG

Praktek Kerja Kefarmasian (PKF)

Mei 2022 – Juni 2022

- Membantu apoteker dalam Pelayanan Informasi Obat dan konseling kepada pasien.
- Membantu meracik obat dan menyesuaikan dosis sesuai kebutuhan pasien.
- Melakukan pemeriksaan Vaccine Vial Monitor (VVM) dan persiapan pemusnahan obat berdasarkan bentuk sediaan.
- Memberikan sosialisasi kepada pasien tentang "Cara Benar Menyimpan dan Membuang Obat di Rumah".

APOTEK DIANA PADANG

Praktek Kerja Kefarmasian (PKF) (satu bulan)

April 2022

- Membantu apoteker dalam dispensing obat dan memberikan Pelayanan Informasi Obat (PIO) kepada pasien.
- Membantu menyusun laporan bulanan obat narkotika dan psikotropika dengan aplikasi SIPNAP.
- Mengatur inventaris obat dengan pengecekan tanggal kadaluwarsa, penyusunan obat sesuai bentuk sediaan, menerapkan sistem FEFO, dan menjaga kondisi penyimpanan obat.

SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI (STIFARM)

Asisten Dosen (Kerja)

Oktober 2021 – Desember 2021

- Menyediakan bimbingan dan instruksi praktikum bersama teknisi laboratorium kepada mahasiswa sesuai jadwal.
- Menilai kinerja harian mahasiswa (tes, praktikum, dan laporan).
- Mengawasi pretest/responsi dan memberikan evaluasi.
- Mengarahkan mahasiswa dalam menerapkan budaya K3 di laboratorium selama praktikum.

RIWAYAT PENDIDIKAN

UNIVERSITAS ANDALAS

Profesi Apoteker – IPK 3.86/4.00 (Cumlaude)

2024

SEKOLAH TINGGI ILMU FARMASI (STIFARM)

S1 Farmasi– IPK 3.33/4.00

2022

PENGALAMAN ORGANISASI

UKM PROTOKOLER

Ketua

2018 - 2019

- Bertanggung jawab atas keberlangsungan organisasi dengan memastikan semua aspek operasional berjalan dengan efektif dan sesuai dengan tujuan organisasi.
- Memimpin rapat internal, termasuk menyusun agenda, memfasilitasi diskusi, dan memastikan bahwa keputusan yang diambil diimplementasikan dengan baik.
- Mendelegasikan tugas kepada pengurus dalam struktur organisasi untuk memastikan bahwa semua proyek dan tanggung jawab dijalankan sesuai dengan rencana dan standar yang ditetapkan.

KEMAMPUAN

- **Teknikal:** Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Pengelolaan Data dan Laporan, Pengetahuan Farmasi, Manajemen Stok, Pelayanan Pasien, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).
- **Personal:** Koordinasi dan Kolaborasi, Kepemimpinan, Keterampilan Komunikasi, Manajemen Waktu, Perhatian terhadap Detail, Kemampuan Analisis.
- **Bahasa:** Bahasa Indonesia (Native), Bahasa Inggris (Intermediate).