



DIFLAA KAYLA NISRINA

085710442003 | diflaakayla@gmail.com | <https://www.linkedin.com/in/diflaakaylanisrina>

Bandung, Indonesia

Lulusan Sarjana Farmasi Universitas Padjadjaran dengan pengalaman di bidang Quality Assurance Compliance sebagai IPC Inspector dan Quality Control pada industri farmasi. Berpengalaman dalam memastikan kepatuhan produksi terhadap CPOB melalui inspeksi proses, pengelolaan dokumentasi mutu, dan bertanggung jawab dalam pengambilan sampel selama proses produksi untuk mendukung pengujian kualitas. Memiliki ketelitian tinggi, kemampuan analitis, serta terbiasa bekerja secara sistematis untuk memastikan kualitas proses, serta kepatuhan terhadap standar yang berlaku. Mampu berkomunikasi secara efektif, berkolaborasi dalam tim maupun bekerja secara mandiri, serta cepat beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis.

Pendidikan

Universitas Padjadjaran - Jatinangor, Indonesia

Aug 2021 - Jul 2025

Bachelor of Sarjana Fakultas Farmasi, 3.80/4.00

- Grantee of Paragon Scholarship Program 2023
- 3rd Place Winner in Master Compounders: Make Your Own Body Wash at PHARMACOEIA 2023
- Asisten Laboratorium Praktikum Farmasetika Dasar, Formulasi Sediaan Likuid dan Semisolid, Analisis Biomedik dan Forensik, dan Kendali Kualitas Mutu Obat - Membimbing 20 hingga 30 mahasiswa serta membantu evaluasi laporan, validasi hasil praktikum, dan penilaian sesuai prosedur yang diterapkan

Pengalaman Kerja

PT. Sanbe Farma - Padalarang, Indonesia

Sep 2025 - Sekarang

In Process Control Inspector

- Melakukan pencatatan, verifikasi, dan pengelolaan dokumen proses produksi untuk memastikan kesesuaian dengan SOP, CPOB (GMP), dan persyaratan administrasi yang berlaku.
- Melaksanakan monitoring proses produksi secara real-time, melakukan pengambilan sampel, dan verifikasi parameter kritis sebagai dasar pengambilan keputusan proses
- Melakukan line clearance, identifikasi penyimpangan, dan koordinasi tindak lanjut sebagai bagian dari pengendalian mutu dan kepatuhan prosedur

PT. Bintang Toedjoe - Pulogadung, Indonesia

Sep 2024 - Dec 2024

Quality Control Intern

- Menyusun laporan, merekap data, dan menyiapkan dokumentasi untuk evaluasi strategi pengurangan analisis EG-DEG, logam berat, dan residu alkohol
- Melakukan revisi, pengendalian, dan pengarsipan dokumen prosedur kerja (Work Instruction) untuk memastikan kesesuaian dengan standar dan ketentuan yang berlaku
- Mengoordinasikan tindak lanjut hasil audit internal, memantau pelaksanaan Corrective and Preventive Action (CAPA), serta memastikan kelengkapan dokumentasi dan pelaporan kegiatan perbaikan
- Melakukan pengumpulan, pengelompokan, dan analisis data metode pengujian untuk menyusun modul pelatihan serta jalur pembelajaran yang terstruktur bagi analis Quality Control

Rumah Sakit Jantung dan Pembuluh Darah Paramartha - Bandung, Indonesia

Jul 2023 - Aug 2023

Magang Farmasi

- Melakukan verifikasi dan administrasi data pelayanan farmasi, termasuk penyiapan kebutuhan obat dan alat kesehatan berdasarkan dokumen resep yang diterima
- Melakukan monitoring, pencatatan, dan rekapitulasi data distribusi serta ketersediaan stok obat dan alat kesehatan
- Mengelola dokumen pembelian, pengarsipan, serta memastikan kelengkapan administrasi terkait pengadaan obat dan alat kesehatan
- Melakukan pencatatan, pendokumentasian, dan pelaporan penggunaan obat golongan tertentu sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku

Pengalaman Organisasi

BEM Kemafar Universitas Padjadjaran - Jatinangor, Indonesia

Jan 2024 - Dec 2024

Sekretaris Umum

- Mengoordinasikan monitoring dan evaluasi kinerja Biro Administrasi Rumah Tangga, Finansial, dan Pengembangan Internal Organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program kerja
- Membangun koordinasi yang baik antara BEM, pengurus inti, dan pihak fakultas untuk memastikan setiap program kerja dapat terlaksana secara efektif

Sekretaris

- Melakukan pendataan dan pembaruan keanggotaan MUSI selama tiga periode (2021–2023)
- Bertanggung jawab dalam pencatatan notulensi rapat dan penyusunan administrasi surat-menyurat organisasi

Kemafar Day 2023 - Jatinangor, Indonesia

Apr 2023 - Dec 2023

Wakil Ketua Pelaksana

- Mendampingi Ketua Pelaksana dalam merencanakan, mengoordinasikan, dan memastikan seluruh kebutuhan acara terpenuhi sesuai timeline dan target pelaksanaan
- Memimpin 6 divisi untuk menyukseskan acara, diantaranya acara, humas, registrasi, publikasi dan dokumentasi, transportasi dan logistik serta fundraising
- Mengawasi pelaksanaan tugas setiap divisi, membangun koordinasi yang efektif antar tim, serta memastikan setiap kendala ditangani secara tepat untuk mendukung keberhasilan acara sesuai target yang ditetapkan

Pencapaian dan Kemampuan Lain

- **Hard Skills:** Google workspace, MS Office, Canva
- **Soft Skills:** Kepemimpinan, Public Speaking, Kerja Tim, Manajemen Waktu, Kreatif, Critical Thinking.
- **Publications** (2025): Effectiveness of Pharmacist-Led Intervention for Hepatitis C Patients - A Systematic Review, Studi In Silico Aktivitas Antidiabetes Tanaman Bawang Merah (*Allium cepa*) terhadap Reseptor DPP4