

DINDA PERMATA MULIA

Padang, Indonesia | (+62) 895-3646-24478 | adingpmt15@gmail.com
[linkedin.com/in/dindapmt15](https://www.linkedin.com/in/dindapmt15)

RINGKASAN DIRI

Lulusan Apoteker Universitas Andalas dengan pengalaman magang di bidang Quality Assurance, meliputi peninjauan BMR/BPR, pengendalian dokumen mutu, manajemen deviasi, CAPA, serta dukungan audit internal dan eksternal. Memiliki *quality & compliance mindset* yang kuat, *detail-oriented*, serta didukung kemampuan analitis, kerja sama tim, komunikasi yang baik, dan manajemen waktu efektif. Bersemangat untuk terus belajar hal baru dan berkontribusi dalam menjaga standar kualitas serta kepatuhan regulasi di industri farmasi.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Universitas Andalas – Padang, Indonesia
Profesi Apoteker | GPA : 3.98/4.0

Aug 2024 – Aug 2025

Universitas Andalas – Padang, Indonesia
Sarjana Farmasi (S.Farm) | GPA : 3.49/4.00

Aug 2020 – Aug 2024

- Bintang Aktivis Kampus (BAK) Fakultas Farmasi Universitas Andalas 2024

PENGALAMAN KERJA

PT. Faratu (Pharos Group)

Quality Assurance (QA) Magang (PKPA)

Mar – Apr 2025

- Melakukan tinjauan teliti terhadap *Batch Manufacturing Record* (BMR) dan *Batch Packaging Record* (BPR) guna menjamin keterlacakan data dan kesesuaian spesifikasi produk jadi.
- Mendukung pelaksanaan audit internal dan eksternal melalui persiapan dokumen, pendampingan audit, dan tindak lanjut temuan menggunakan sistem manajemen mutu untuk meningkatkan kepatuhan regulasi.
- Melakukan monitoring deviasi dan CAPA melalui pencatatan, analisis penyebab, dan dokumentasi tindak lanjut menggunakan form deviasi dan laporan CAPA untuk mendukung perbaikan berkelanjutan.

PT. Lima Jaya Farmatama

Apoteker Magang (PKPA)

Nov 2024

- Melakukan pengelolaan distribusi obat dan alat kesehatan melalui proses penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran barang menggunakan sistem logistik PBF untuk menjamin ketertelusuran dan mutu produk.
- Melaksanakan pengendalian stok obat dan alat kesehatan melalui pencatatan, monitoring *batch* dan *expire date* mencegah kekosongan dan kedaluwarsa produk.
- Melakukan verifikasi dokumen distribusi melalui pengecekan faktur, DO, dan surat pesanan untuk menjamin kepatuhan terhadap regulasi distribusi.

Pengabdian Masyarakat Fakultas Farmasi Universitas Andalas

Asisten Dosen

Jul 2024

- Mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat melalui koordinasi teknis, pendampingan lapangan, dan pelaksanaan program bersama tim dosen untuk memastikan kelancaran kegiatan.
- Melaksanakan penyuluhan penggunaan minyak atsiri kepada pasien program Prolanis melalui edukasi langsung dan demonstrasi penggunaan meningkatkan pemahaman dan pemanfaatan terapi komplementer secara tepat.

Laboratorium Fakultas Farmasi Universitas Andalas

Asisten Laboratorium Kimia Bahan Alam

Feb – Jun 2024

- Membimbing 27 mahasiswa S1 Farmasi tahun ke-2 tentang Kimia Bahan Alam.
- Menjelaskan dan mempraktikkan tentang cara mengekstrak hingga mengisolasi senyawa dari tumbuhan serta pembuatan laporan akhir, mencapai 100% praktikan lulus dalam praktikum.
- Skill yang didapatkan seperti *laboratory skills* serta penggunaan Microsoft Word.

Asisten Laboratorium Botani Farmasi

Aug – Des 2023

- Membimbing 26 mahasiswa S1 Farmasi tahun ke-2 tentang Botani Farmasi.

- Menjelaskan dan mempraktikkan tentang cara mengidentifikasi struktur tumbuhan serta pembuatan laporan akhir, mencapai 100% praktikan lulus dalam praktikum.
- Skill yang didapatkan seperti *laboratory skills* serta penggunaan Microsoft Word.

PENGALAMAN ORGANISASI DAN KEPANITIAAN

LSM Ruang Anak Dunia Foundation

Sekretaris II

Feb 2024 – Sekarang

- Mendukung Sekretaris Utama dalam koordinasi administratif dengan pihak eksternal dan pemangku kepentingan LSM.
- Mengelola administrasi organisasi meliputi pengarsipan surat, basis data anggota, serta penyusunan laporan berkala dan notulensi guna memastikan seluruh progres program terdokumentasi dengan baik.

BEM KM Fakultas Farmasi Universitas Andalas

Kepala Departemen Hubungan Eksternal

Feb – Dec 2023

- Memimpin 8 anggota aktif dalam mengeksekusi 6 program kerja strategis yang berfokus pada pengembangan relasi dengan organisasi mahasiswa, alumni, serta instansi eksternal.
- Menginisiasi perluasan relasi regional dan nasional serta meningkatkan profil organisasi dengan mengirimkan delegasi mahasiswa di setiap forum dan meloloskan 11 pengurus ke ISMAFARSI (10 tingkat wilayah, 1 tingkat nasional).

BEM KM Fakultas Farmasi Universitas Andalas

Staff Departemen Hubungan Eksternal

Feb – Dec 2022

- Berkontribusi aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan 6 program kerja departemen, termasuk manajemen logistik, perizinan, dan koordinasi operasional di lapangan.
- Bertindak sebagai *liaison officer* bagi pihak eksternal serta mengelola administrasi dan seleksi internal mahasiswa untuk memastikan komunikasi efektif dan partisipasi dalam forum wilayah maupun nasional ISMAFARSI berjalan optimal.

INEX-P (Turnamen Olahraga se-Sumatera Barat-Riau) Fakultas Farmasi Universitas Andalas

Koordinator Dana dan Usaha

Apr – Nov 2022

- Memimpin tim Danus dalam merancang dan mengeksekusi strategi kreatif penggalangan dana mandiri, termasuk penjualan produk dan jasa, guna mendukung pendanaan turnamen skala regional.
- Berhasil mengumpulkan dana sebesar Rp8.000.000, melalui penjualan produk makanan dan penyediaan jasa iklan melalui instagram seluruh panitia.

Revolutioner 10th DPM KM Fakultas Farmasi Universitas Andalas

Staff Magang Bidang Legislasi dan Komisi V

Jan – Dec 2021

- Berkontribusi dalam menjalankan fungsi kontroling terhadap kinerja organisasi mahasiswa (BEM/UKM) guna memastikan seluruh program kerja berjalan sesuai dengan rencana dan standar organisasi.
- Melakukan observasi dan pengumpulan data aspirasi mahasiswa sebagai bahan evaluasi kebijakan bagi pimpinan DPM dalam mengambil keputusan strategis di tingkat fakultas.

KEAHLIAN

Bahasa : Bahasa Indonesia (*Native Proficiency*), Bahasa Inggris (*Intermediate*)

Teknikal :

- Regulasi & Kualitas: CPOB (GMP), CDOB (GDP), CDAKB, GLP, dan GCP; Manajemen Deviasi & CAPA; dan Integritas Data (ALCOA+).
- Teknik Analisis Laboratorium: Spektrofotometri UV-Vis, Kromatografi, dan Microplate Reader
- Project Management: Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint), Google Suite (Google Docs, Google Sheets, Google Slide).

Soft Skills : *Quality & Compliance Mindset, Detail Oriented, Problem Solving, Kerja Sama Tim dan Manajemen Waktu.*