

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

DAFTAR PERSYARATAN

**IZIN / NON IZIN (REKOMENDASI)
REKOMENDASI ADMINISTRASI PRODUKSI KOSMETIK**

NO	PERSYARATAN
1.	Surat Permohonan sesuai dengan Permenkes RI No.1799 Tahun 2010 diatas Kop Surat ditujukan ke Ditjen Bina Kefarmasian dan Alkes Cq. Kepala Dinas PMPTSP Provinsi Jawa Barat ditandatangani oleh Direktur dan apoteker penanggung jawab Pemastian Mutu diatas Materai 6000 dan di Kop Surat dan cap Perusahaan (mencantumkan Alamat Jelas dan No.Telp/Fax)
2.	Fotokopi Akte Pendirian Perusahaan dan Perubahannya yang mencantumkan produksi kosmetika di maksud dan tujuan serta Pengesahan dari Kemenkum dan HAM bagi perusahaan berbadan hukum
3.	Susunan Komisaris dan Direksi diatas Kop Surat, ttd Direktur dan Cap Perusahaan
4.	Photo Copy KTP/ Identitas Direksi/ Pengurus dan Komisaris/ Badan Pengawas
5.	Surat Pernyataan Tidak Pernah Terlibat Pelanggaran Peraturan Perundang-Undangan Di Bidang Farmasi dari masing-masing anggota Direksi dan Komisaris diatas Materai 6.000 (Kop Surat, Cap Perusahaan)
6.	Struktur Organisasi (dijelaskan kedudukan Penanggungjawabnya) diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
7.	Surat ijin yang diterbitkan diluar Kemenkes (HO/SITU/IG, TDP, TDI/UII, SIUP, NPWP, Domisili Perusahaan)
8.	Fotokopi NPWP (Wajib bagi perusahaan)
9.	Fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)
10.	Fotocopi TDI/UII yang telah dilegalisir
11.	Surat Keterangan Domisili Perusahaan
12.	Peta Lokasi diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
13.	Denah ruangan yang sudah disahkan oleh BPOM RI
14.	Fotokopi bukti Penguasaan Tanah dan Bangunan, Fotokopi sertifikat/akte jual beli (milik sendiri), Fotokopi IMB, Surat Pernyataan dari pemilik bangunan bahwa tidak keberatan digunakan sebagai kantor dan gudang dan pabrik UKOT diatas materai 6.000, perjanjian sewa menyewa / kontrak min 2 tahu (Untuk Sewa)
15.	Surat Pernyataan dari Pemilik Bangunan Bahwa Tidak Keberatan digunakan untuk kegiatan produksi kosmetika diatas Materai 6.000 Bila kepemilikan bangunan bukan atas nama perusahaan
16.	Bentuk dan jenis sediaan kosmetik yang diproduksi dibuat diatas kertas berkop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
17.	Daftar Peralatan mesin yang digunakan beserta jumlah dan jenisnya diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
18.	Daftar Alat Laboratorium diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
19.	Persyaratan Penanggung Jawab Produksi Kosmetika Golongan A, Penanggung Jawab Apoteker, Ijazah Apoteker yang dilegalisir, Surat Tanda Registrasi Apoteker yang dilegalisir, B. Produksi Kosmetika Golongan B, Penanggung Jawab Tenaga Teknis Kefarmasian, Ijazah Tenaga Teknis Kefarmasian yang dilegalisir, Surat Tanda Registrasi Tenaga Teknis Kefarmasian yang dilegalisir
20.	Surat Pernyataan kesediaan bekerja sebagai penanggung jawab untuk bekerja penuh waktu diatas Materai 6.000
21.	Surat Perjanjian Kerja antara Penanggungjawab dengan Direktur (Akta/Legalisir Notaris)
22.	Jumlah tenaga kerja dan bagian-bagiannya beserta kualifikasi pendidikannya diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
23.	Surat pernyataan pimpinan perusahaan bahwa produksi kosmetika tidak akan menggunakan bahan baku yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang & ndash; undangan diatas Materai 6000 diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
24.	Foto Lokasi dan Gudang Tempat Produksi diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan

25.	Surat Pernyataan dari Pimpinan siap ditinjau ke sarana kapan saja diatas materai 6000
26.	Daftar Pustaka diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
27.	Surat Izin Produksi Kosmetika Lama (untuk pembaharuan Izin Produksi Kosmetika)
28.	Surat Kuasa memakai kop surat diatas materai apabila dikuasakan (kop surat asli, tandatangan asli bukan scan, cap/stempel asli bukan scan)