

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

DAFTAR PERSYARATAN

IZIN / NON IZIN (REKOMENDASI)

Rekomendasi Administrasi Izin Produksi Kosmetik (Pembaharuan Dan Pergantian Direktur)

NO	PERSYARATAN
1.	Surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur Sumatera Barat Cq.Kepala DPM & PTSP Sumbar (Surat Kuasa pengurusan apabila bukan pemohon yang bersangkutan) (File Format PDF dengan maksimal ukuran 600 KB)
2.	Izin Sertifikasi Produksi Kosmetika sebelumnya
3.	Akta pendirian badan usaha / perubahannya. (File format .PDF maksimal 600 Kb)
4.	Susunan Komisaris dan Direksi diatas Kop Surat, ttd Direktur dan Cap Perusahaan
5.	Foto Copy KTP Direksi dan Komisaris
6.	Fotokopi NPWP Perusahaan dan KTP direktur
7.	Izin Usaha Industri atau Tanda Daftar Industri (PMDN) atau Izin Usaha yang diterbitkan oleh BKPM bagi PMA (Jenis usaha industri adalah kosmetika. Dilegalisir oleh penerbit izin IUI)
8.	Nomor Induk Berusaha (NIB) dan izin usaha dari OSS (File Format PDF dengan maksimal ukuran 600 KB)
9.	Peta Lokasi dan Denah bangunan (pakai ukuran)
10.	Bukti Penguasaan Bangunan dan Gudang : Status kepemilikan Bangunan (sewa/milik sendiri) dengan melampirkan bukti kepemilikan gedung (sertifikat/akte jual beli IMB beserta Fotokopi KTP pemilik/surat perjanjian kontrak (minimal 2 tahun diatas materai 6.000)
11.	Bentuk dan Jenis Sediaan Kosmetik yang Diproduksi dan Daftar Bahan Kosmetika yang digunakan diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
12.	Daftar Peralatan dan Mesin-mesin yang digunakan dalam produksi (jenis dan jumlahnya) diatas Kop Surat, ttd Direktur dan Cap Perusahaan
13.	Daftar Peralatan Laboaratorium diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
14.	Surat Perjanjian Kerjasama antara Apoteker dengan Direktur/ Perusahaan (Akte/Legalisir Notaris)
15.	Surat pernyataan pimpinan perusahaan bahwa produksi kosmetika tidak akan menggunakan bahan baku yang dilarang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan diatas Materai 6000 diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
16.	Foto Lokasi dan Gudang tempat penyimpanan/tempat produksi diatas Kop Surat, Cap dan ttd Direktur Perusahaan
17.	Surat Pernyataan dari Direktur perusahaan siap ditinjau ke sarana kapan saja diatas materai 6000
18.	Surat Pernyataan bersedia bekerja penuh (Full Time) Apoteker/Penanggungjawab diatas Materai 6.000
19.	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)
20.	Daftar dan Jumlah Tenaga Kerja, tempat penugasannya dan Kualifikasi Pendidikan diatas Kop Surat, ttd Direktur dan Cap Perusahaan