

PROSES NOTIFIKASI KOSMETIKA

1. Pendaftaran Badan Usaha
2. Pengisian Template Notifikasi Kosmetika

Keterangan Mengenai Pembuatan Notifikasi Produk

Administrasi awal untuk melakukan pendaftaran dan mendapatkan password, perlu melakukan persiapan dokumen seperti

Persyaratan pendaftaran Badan Usaha

A. Importir

1. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
2. SIUP
3. KTP Pemilik dan Penanggung Jawab
4. Alamat Email perusahaan dan penanggung jawab
5. No hp pemilik
6. APIU (Angka Pengenal Import Umum) bisa dilakukan pengurusan ke Deperindak minta untuk kosmetika (APIU/APIU)

Jika sudah di setujui dan mandapatkan user dan password untuk e-notifikasi

Persiapkan :

1. Surat penunjukan dari principal CFS & LOA didapat dari pabrik pembuat kosmetik
2. GMP untuk produsen dari Negara diluar ASEAN atau surat pernyataan memenuhi GMP untuk produsen dalam negara ASEAN, didapat dari FBA (the Food and Drug Administration) setempat seperti untuk GMP dari Italia, FDA nya Ministo De Sallute.
 - Semua Dokumen tersebut harus ada tanggal dibuatnya dan expiered atau tanggal habis dokumen.
 - Semua Dokumen harus sudah dilegalitas oleh KBRI

B. Industri Kosmetika

1. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)
2. Surat Ijin Produksi
3. CPKB (Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik)
4. SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)
5. Tanda Daftar Perusahaan

Catatan = untuk setiap dokumen SIUP, NPWP, Izin Produksi discan menunjukan dokumen asli dan copy.

C. Perusahaan Pemberi Kontrak

1. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak)

2. Surat Ijin Produksi
3. CPKB (Cara Pembuatan Kosmetik Yang Baik)
4. SIUP (Surat Izin Usaha Perdagangan)
5. Perjanjian kerjasama (disahkan oleh notaries) antara 2 pihak
6. Tanda Daftar Perusahaan

Catatan = untuk setiap dokumen SIUP, NPWP, Izin Produksi discan menunjukkan dokumen asli dan copy.

D. Perusahaan Penerima Kontrak (Toll Out Import)

1. SIUP perusahaan
2. NPWP perusahaan
3. Tanda Daftar Perusahaan
4. Sertifikat GMP Import yang disahkan oleh pejabat berwenang
5. Certificate of Free Sale yang dikeluarkan dan disahkan pejabat terkait
6. Letter of Authirization yang mencantumkan masa berlaku (mulai tahun... Sampai tahun...)

Catatan = untuk setiap dokumen SIUP, NPWP, Izin Produksi discan menunjukkan dokumen asli dan copy.

Proses Setelah Pembuatan Keterangan Mengenai Pembuatan Notifikasi Produk

Jika sudah terdaftar atau mendapatkan notifikasi dan mendapat nomor nofit (by System) dapat melakukan DIP dengan melengkapi

1. Formula Produk
2. COA Produk & Kemasan
3. Bahan Baku

Setelah itu dalam menu e-notif akan mendapatkan SPB (Surat Perintah Bayar) pada bagian berita kita akan mendapatkan konfirmasi dan berapa besar biaya yang diperlukan.

Untuk mendapatkan SKI diperlukan COA & Bill Of Loading yang di dapat dari perusahaan pembuat produk yang akan di serahkan kepada BPOM.

PEMBUATAN SKI

Pembuatan SKI harus diawali dengan melakukan registrasi di E-BPOM, untuk mendapatkan username dan password (account). Namun diperlukan No HS (*Harmonized System*) Code dari setiap produk (penggolongan produk). Selain itu diperlukan juga dokumen – dokumen yang akan di upload ke E-BPOM.

Selanjutnya anda akan mendapatkan Billing Id yang akan dilihat dari menu utama, setelah itu anda akan mendapatkan SPB (Surat Perintah Bayar) yang akan tertera biaya yang harus di bayarkan melalui Bank BNI secara tunai. SKI akan keluar dan dapat dicetak setelah dilakukan pembayaran kurang lebih 1 hari kerja, namun jika ditolak maka akan terdapat konfirmasi atau pemberitahuan keterangan mengapa pendaftaran di tolak.

Persyaratan Mengenai Pembuatan Surat Keterangan Import

Permohonan Penerbitan SKI Obat dan Makanan

1. Dokumen Administratif
 - a. Surat Permohonan
 - b. Bukti pembayaran PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
 - c. Faktur (invoice)
 - d. Packing list
 - e. Bill of Lading (B/L) atau Air Way Bill (AWB)
2. Dokumen Teknis
 - a. Sertifikat analisis Dalam hal penerbit sertifikat analisis berbeda dengan produsen, maka nama produsen harus dicantumkan pada sertifikat analisis.
 - b. Fotokopi Surat Persetujuan Izin Edar/ Pendaftaran
 - c. Surat persetujuan impor
 - d. Bukti permohonan pendaftaran ulang dalam hal masa berlaku izin edar kurang dari 1 (satu) bulan.

Permohonan Penerbitan SKI Bahan Obat, Bahan Obat Tradisional, Bahan Suplemen Kesehatan dan Bahan Pangan

Dokumen Administratif

- a. Surat Permohonan
- b. Surat pernyataan tujuan penggunaan
- c. Bukti pembayaran PNBP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- d. Faktur (invoice)
- e. Packing list
- f. Bill of Lading (B/L) atau Air Way Bill (AWB)