

Frequently Asked Questions (FAQ)

Versi 1

Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2025

Standar Usaha PBF, PBF Bahan Obat, dan PSEF



**Direktorat Produksi dan Distribusi Farmasi
Kementerian Kesehatan Republik Indonesia**

2026

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	i
KONTAK HELPDESK.....	v
A. Pedagang Besar Farmasi.....	1
a. Permohonan Izin PBF dan PBF Cabang	1
1. Apa saja syarat pengajuan izin PBF dan PBF Cabang?.....	1
2. Apa saja dokumen yang diunggah untuk pengajuan izin PBF dan PBF Cabang?.....	2
3. Berapa lama jangka waktu penerbitan izin PBF dan PBF Cabang?	3
4. Berapa lama jangka waktu perbaikan pemenuhan persyaratan izin PBF dan PBF Cabang?	3
5. Apakah Surat Izin Praktik (SIP) merupakan persyaratan untuk Apoteker Penanggung Jawab PBF dan PBF Cabang?	3
b. Perubahan Data	4
1. Apa saja persyaratan perubahan data?	4
2. Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penambahan gudang?.....	4
3. Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab?	5
4. Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penutupan gudang?.....	5
5. Apa saja dokumen untuk perubahan data kantor dan/atau gudang PBF dan PBF Cabang yang mengubah koordinat lokasi?	5
6. Bagaimana tahapan di e-Licensing untuk mengubah data APJ lama ke APJ Baru?	5
7. Bagaimana cara mengubah data atau upload dokumen jika tidak terdapat pilihan ubah data atau upload dokumen (misalnya: dokumen STR sudah habis masa berlaku, namun menu tidak tersedia menu untuk mengupdate)?	6
c. Pergantian APJ Sementara	6
1. Bagaimana prosedur pergantian APJ Sementara?.....	6
d. Pencabutan Izin PBF.....	6

1. Bagaimana ketentuan pencabutan izin PBF?.....	6
2. Setelah surat pencabutan izin PBF terbit, apa yang harus dilakukan?	7
e. Masa Berlaku Izin PBF	7
1. Berapa lama masa berlaku izin PBF?	7
2. Dimana pelaku usaha melakukan pemutakhiran masa berlaku izin PBF?.....	7
3. Bagaimana prosedur pemutakhiran masa berlaku izin PBF?	7
4. Bagaimana jika tombol pemutakhiran masa berlaku izin PBF tidak muncul?	7
f. Unduh Izin PBF	8
1. Dimana pelaku usaha bisa mengunduh izin PBF?	8
2. Apa yang harus dilakukan apabila izin sudah terbit di e-Licensing tetapi status pada OSS RBA masih dalam proses pemenuhan persyaratan?	8
B. Pedagang Besar Farmasi Bahan Obat.....	8
a. Permohonan Izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang.....	8
1. Apa saja syarat pengajuan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang? 8	
2. Apa saja dokumen yang diunggah untuk pengajuan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?	9
3. Berapa lama jangka waktu penerbitan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?	10
4. Berapa lama jangka waktu perbaikan pemenuhan persyaratan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?.....	10
5. Apakah Surat Izin Praktik (SIP) merupakan persyaratan untuk Apoteker Penanggung Jawab PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?.....	10
b. Perubahan Data	10
1. Apa saja persyaratan perubahan data?	10
2. Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penambahan gudang?.....	11
3. Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab?	11
4. Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penutupan gudang?.....	11
5. Apa saja dokumen untuk perubahan data kantor dan/atau gudang PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang yang mengubah koordinat lokasi?	12
6. Bagaimana tahapan di e-Licensing untuk mengubah data APJ lama ke APJ baru?	12

7. Bagaimana cara mengubah data atau upload dokumen jika tidak terdapat pilihan ubah data atau upload dokumen (misalnya: dokumen STR sudah habis masa berlaku, namun tidak tersedia menu untuk mengupdate)	12
c. Pergantian APJ Sementara	12
1. Bagaimana prosedur pergantian APJ sementara?	12
d. Pencabutan Izin PBF Bahan Obat	13
1. Bagaimana ketentuan pencabutan izin PBF Bahan Obat?	13
2. Setelah surat pencabutan izin PBF Bahan Obat terbit, apa yang harus dilakukan?	13
e. Masa berlaku Izin PBF Bahan Obat	13
1. Berapa lama masa berlaku izin PBF Bahan Obat?	13
2. Dimana pelaku usaha melakukan pemutakhiran masa berlaku izin PBF Bahan Obat?	13
3. Bagaimana prosedur pemutakhiran masa berlaku izin PBF Bahan Obat?	14
4. Bagaimana jika tombol pemutakhiran masa berlaku izin PBF Bahan Obat tidak muncul?	14
f. Unduh Izin PBF Bahan Obat	14
1. Dimana pelaku usaha bisa mengunduh izin PBF Bahan Obat?	14
2. Apa yang harus dilakukan apabila izin sudah terbit di e-Licensing tetapi status pada OSS RBA masih dalam proses pemenuhan persyaratan?	14
C. Penyelenggara Sistem Elektronik Farmasi (PSEF)	14
a. Permohonan Baru	14
1. Bagaimana cara melakukan pengajuan Tanda Daftar PSEF?	14
2. Apa saja syarat untuk mendapatkan Tanda Daftar PSEF?	14
3. Apa saja dokumen yang diunggah untuk pengajuan Tanda Daftar PSEF?	15
4. Berapa lama jangka waktu penerbitan Tanda Daftar PSEF?	16
5. Berapa kali pemenuhan persyaratan PSEF?	16
b. Perubahan Data	16
1. Bagaimana prosedur perubahan data pelaku usaha pada Tanda Daftar PSEF? ..	16
2. Bagaimana prosedur perubahan data kegiatan usaha pada Tanda Daftar PSEF? ..	17
3. Bagaimana prosedur perubahan data lampiran teknis berupa nama dan/atau alamat domain Sistem Elektronik pada Tanda Daftar PSEF?	17
4. Bagaimana prosedur perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab pada Tanda Daftar PSEF?	17

c. Masa Berlaku	18
1. Berapa lama masa berlaku Tanda Daftar PSEF?	18
2. Kapan pelaku usaha boleh melakukan perpanjangan Tanda Daftar PSEF?	18
d. Unduh Tanda Daftar PSEF	18
1. Dimana pelaku usaha bisa mengunduh Tanda Daftar PSEF?	18
D. E-Report	18
1. Bagaimana cara mendapatkan akun e-report?	18
2. Bagaimana cara mengubah profil e-Report?	18
3. Apa yang harus dilakukan jika pelaporan obat ditolak?	19
4. Apa yang harus dilakukan jika pelaporan bahan obat ditolak?	19
5. Bagaimana cara menambah NIE dan produk obat jika tidak ada di master data?	20
6. Apakah dapat dilakukan perbaikan/penguploadan ulang jika ada kesalahan dalam melakukan pelaporan di e-Report?	21
7. Bagaimana cara melakukan pelaporan apabila tidak ada kegiatan operasional pada periode tersebut?	21

KONTAK HELPDESK



0813-1984-4200



timjaprobio.kemendes@gmail.com

Tim Kerja Pembinaan dan Pemantauan Sarana Distribusi Obat dan Vaksin dan
Distribusi Produk Darah

Direktorat Produksi dan Distribusi Farmasi

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia

A. Pedagang Besar Farmasi

No.	Pertanyaan	Jawaban
a. Permohonan Izin PBF dan PBF Cabang		
1.	Apa saja syarat pengajuan izin PBF dan PBF Cabang?	<p>Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2025:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pelaku Usaha<ul style="list-style-type: none">• PBF harus berupa PT atau Koperasi.• PBF Cabang merupakan unit usaha dari PBF.2. Lokasi Usaha<ul style="list-style-type: none">• Lokasi usaha berupa kantor dan gudang untuk melaksanakan distribusi.• Lokasi gudang dapat berada terpisah dari kantor dengan tidak mengurangi efektivitas pengawasan intern oleh pimpinan dan penanggung jawab.• Lokasi usaha dapat berdiri sendiri atau berada pada lokasi usaha yang sama dengan PBF, PBF Cabang, dan/atau kegiatan usaha lain dengan harus mencantumkan identitas lokasi usaha yang dapat dibedakan secara jelas.3. Bangunan dan Sarana<ul style="list-style-type: none">• Memadai untuk melaksanakan kegiatan distribusi.• Gudang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan yang dapat menjamin keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu obat yang disimpan.• Tempat penyimpanan yang terpisah untuk obat sesuai dengan cara distribusi yang baik.

No.	Pertanyaan	Jawaban
		<ul style="list-style-type: none"> • Tempat penyimpanan narkotika, psikotropika, dan prekursor farmasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. <p>4. Struktur Organisasi</p> <p>Memiliki struktur organisasi yang ditetapkan oleh pimpinan yang memuat uraian tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hubungan antar personel dengan jelas.</p> <p>5. Sumber Daya Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki APJ yang bekerja penuh waktu di setiap lokasi yang terdapat kegiatan pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran. • APJ dapat dibantu oleh Apoteker lain, Tenaga Vokasi Farmasi, dan/atau tenaga pendukung atau penunjang kesehatan. • Jumlah dan kualifikasi SDM disesuaikan dengan hasil analisis beban kerja, kebutuhan, dan kemampuan pengelolaan. <p>6. Penyelenggaraan Distribusi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki dan melaksanakan standar prosedur operasional distribusi yang berpedoman pada cara distribusi yang baik. • Melakukan distribusi obat yang memiliki izin edar
2.	Apa saja dokumen yang diunggah untuk pengajuan izin PBF dan PBF Cabang?	<p>Berdasarkan Permenkes 11 Tahun 2025:</p> <p>a. Pengajuan PBF</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data Apoteker Penanggung Jawab: <ol style="list-style-type: none"> 1. STR. 2. Surat pernyataan bekerja penuh waktu.

No.	Pertanyaan	Jawaban
		<p>3. Perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang disahkan oleh notaris.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data lokasi usaha yang meliputi kantor dan gudang PBF. • Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). <p>b. Pengajuan PBF Cabang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen perizinan berusaha PBF. • Dokumen penunjukkan sebagai pimpinan PBF Cabang dari pimpinan PBF. • Data Apoteker Penanggung Jawab: <ol style="list-style-type: none"> 1. STR. 2. Surat pernyataan bekerja penuh waktu. 3. Perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang disahkan oleh notaris. • Data lokasi usaha yang meliputi kantor dan gudang PBF Cabang. • Bukti Pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
3.	Berapa lama jangka waktu penerbitan izin PBF dan PBF Cabang?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, jangka waktu penerbitan paling lama 4 (empat) hari kerja setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap.
4.	Berapa lama jangka waktu perbaikan pemenuhan persyaratan izin PBF dan PBF Cabang?	Sesuai PerMenInvesHil No. 5 Tahun 2025, pelaku usaha melakukan perbaikan persyaratan izin paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) hari.
5.	Apakah Surat izin Praktik (SIP) merupakan persyaratan untuk Apoteker Penanggung Jawab PBF dan PBF Cabang?	SIP bukan merupakan kewajiban di PBF berdasarkan Permenkes 11/2025 yang merujuk pada UU 17/2023 tentang Kesehatan pasal 263. SIP hanya diwajibkan untuk tenaga medis dan dan tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung kepada pasien.

No.	Pertanyaan	Jawaban
b. Perubahan Data		
1.	Apa saja persyaratan perubahan data?	<p>Sesuai Permenkes No 11 Tahun 2025, berikut persyaratan perubahan data:</p> <p>a. Data PBF dan PBF Cabang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data pelaku usaha dan/atau kegiatan usaha; dan 2. Data lampiran teknis paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Lokasi usaha meliputi kantor atau Gudang; dan b. Apoteker penanggung jawab <p>b. Mekanisme Perubahan data PBF dan PBF Cabang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan data pelaku usaha dan/atau kegiatan usaha dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 2. Perubahan data lampiran teknis dilakukan dengan mengajukan permohonan melalui sistem OSS. <p>Perubahan data lampiran teknis PBF dan PBF Cabang dilakukan verifikasi administrasi/dokumen oleh instansi pemberi Perizinan Berusaha sesuai kewenangan.</p>
2.	Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penambahan gudang?	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, dokumen/data yang disampaikan untuk perubahan data lampiran teknis berupa penambahan gudang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Apoteker Penanggung Jawab: <ul style="list-style-type: none"> • STR APJ Gudang Tambahan. • Surat pernyataan bekerja penuh waktu. • Perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris. 2. Lokasi gudang tambahan: <ul style="list-style-type: none"> • Alamat gudang tambahan. • Titik latitude dan longitude.

No.	Pertanyaan	Jawaban
3.	Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab?	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, dokumen yang disampaikan untuk perubahan lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Serah Terima tugas yang ditandatangani oleh apoteker lama, apoteker baru, dan pimpinan. 2. STR APJ. 3. Surat pernyataan bekerja penuh waktu. 4. Perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang disahkan oleh notaris.
4.	Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penutupan gudang?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, untuk perubahan lampiran teknis berupa penutupan gudang yaitu pengajuan permohonan disertai informasi lokasi gudang yang ditutup.
5.	Apa saja dokumen untuk perubahan data kantor dan/atau gudang PBF dan PBF Cabang yang mengubah koordinat lokasi?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, pelaku usaha wajib mengajukan permohonan PBF dan PBF Cabang baru.
6.	Bagaimana tahapan di e-Licensing untuk mengubah data APJ lama ke APJ Baru?	<p>Setelah berhasil masuk ke e-Licensing melalui OSS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Paling bawah, klik edit addendum. 2. Centang pergantian apoteker penanggung jawab. 3. Klik edit permohonan. 4. Klik nama APJ, klik ubah data APJ. 5. Isi data dan upload dokumen APJ baru, klik selanjutnya. 6. Upload Scan Berita Acara Penyerahan Tugas yang ditandatangani oleh APJ lama, APJ baru, dan Direktur. 7. Klik selanjutnya.

No.	Pertanyaan	Jawaban
7.	Bagaimana cara mengubah data atau upload dokumen jika tidak terdapat pilihan ubah data atau upload dokumen (misalnya: dokumen STR sudah habis masa berlaku, namun menu tidak tersedia menu untuk mengupdate)?	<p>Apabila tidak terdapat pilihan untuk ubah data atau upload dokumen, pemohon dapat meminta bantuan petugas untuk mengubah atau mengupload dokumen, dengan menyampaikan kepada kontak helpdesk menggunakan format:</p> <p>Nama PBF: Jenis Permohonan: Data yang ingin diubah: Data awal: Data akhir: Alasan perubahan: Disertai dokumen pendukung.</p>

c. Pergantian APJ Sementara

1.	Bagaimana prosedur pergantian APJ Sementara?	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, PBF dan PBF Cabang menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kementerian Kesehatan untuk PBF dan kepada Pemerintah Daerah provinsi untuk PBF Cabang.</p> <p>Untuk surat pemberitahuan pergantian APJ sementara PBF disampaikan kepada Kementerian Kesehatan (email: timjaprobio.kemenkes@gmail.com atau kontak helpdesk), sedangkan untuk APJ sementara PBF Cabang dikomunikasikan kepada Dinkes provinsi setempat.</p>
----	--	--

d. Pencabutan Izin PBF

1.	Bagaimana ketentuan pencabutan izin PBF?	<p>Sesuai dengan Permenkes No. 11 Tahun 2025, Dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dalam hal PBF dan PBF Cabang menyatakan tidak lagi melakukan kegiatan Distribusi Obat, maka PBF dan PBF Cabang harus menyampaikan permohonan pencabutan
----	--	--

No.	Pertanyaan	Jawaban
		<p>perizinan berusaha PBF dan/atau PBF Cabang kepada Kementerian Kesehatan atau Pemerintah Daerah provinsi (bagi PBF dan PBF Cabang yang memiliki perizinan berusaha sebelum OSS RBA).</p> <p>2. Dalam hal PBF dan PBF Cabang akan melakukan pencabutan PB PBF dan/atau PBF Cabang secara mandiri melalui sistem OSS, PBF dan PBF Cabang harus memastikan tidak lagi melakukan Distribusi Obat, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Apoteker penanggung jawab (bagi PBF dan PBF Cabang yang memiliki perizinan berusaha setelah OSS RBA). Prosedur pencabutan mandiri, dapat dilihat pada link berikut: s.kemkes.go.id/PanduanPencabutanMandiriOSS</p>
2.	Setelah surat pencabutan izin PBF terbit, apa yang harus dilakukan?	Sampaikan surat pencabutan izin PBF kepada kontak helpdesk untuk penonaktifan akun e-report dan pencabutan profil di e-Licensing.
e. Masa Berlaku Izin PBF		
1.	Berapa lama masa berlaku izin PBF?	Sesuai PP No. 28 Tahun 2025, sepanjang pelaku usaha melakukan kegiatan usaha.
2.	Dimana pelaku usaha melakukan pemutakhiran masa berlaku izin PBF?	Pelaku usaha melakukan pemutakhiran izin PBF pada sistem OSS.
3.	Bagaimana prosedur pemutakhiran masa berlaku izin PBF?	Prosedur pemutakhiran masa berlaku izin PBF dapat dilihat pada link berikut: s.kemkes.go.id/PanduanPemutakhiranatauPerpanjanganPB
4.	Bagaimana jika tombol pemutakhiran masa berlaku izin PBF tidak muncul?	Apabila tombol pemutakhiran masa berlaku tidak muncul dapat ditunggu karena saat ini OSS sedang melakukan penyesuaian sistem. Pemutakhiran masa berlaku dapat

No.	Pertanyaan	Jawaban
		dilakukan maksimal 1 bulan sebelum masa berlaku perizinan berusaha habis.
f. Unduh Izin PBF		
1.	Dimana pelaku usaha bisa mengunduh izin PBF?	Izin PBF dapat diunduh pada sistem OSS.
2.	Apa yang harus dilakukan apabila izin sudah terbit di e-Licensing tetapi status pada OSS RBA masih dalam proses pemenuhan persyaratan?	Pelaku usaha dapat menyampaikan kepada kontak helpdesk Kemenkes dan kontak helpdesk OSS 0811-6774-642 untuk dibantu oleh petugas.

B. Pedagang Besar Farmasi Bahan Obat

No.	Pertanyaan	Jawaban
a. Permohonan Izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang		
1.	Apa saja syarat pengajuan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?	<p>Sesuai Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 11 Tahun 2025:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha <ul style="list-style-type: none"> • PBF Bahan Obat harus berupa PT atau Koperasi. • PBF Bahan Obat Cabang merupakan unit usaha dari PBF Bahan Obat. 2. Lokasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> • Lokasi usaha berupa kantor dan gudang untuk melaksanakan distribusi. • Lokasi gudang dapat berada terpisah dari kantor dengan tidak mengurangi efektivitas pengawasan intern oleh pimpinan dan penanggung jawab. • Lokasi usaha dapat berdiri sendiri atau berada pada lokasi usaha yang sama dengan PBF Bahan Obat, PBF Bahan Obat Cabang, dan/atau kegiatan usaha lain dengan harus mencantumkan identitas lokasi usaha yang dapat dibedakan secara jelas.

		<p>3. Bangunan dan Sarana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memadai untuk melaksanakan kegiatan distribusi. • Gudang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan yang dapat menjamin keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu bahan obat yang disimpan. • Tempat penyimpanan yang terpisah untuk bahan obat sesuai dengan cara distribusi yang baik untuk obat. <p>4. Struktur Organisasi</p> <p>Memiliki struktur organisasi yang ditetapkan oleh pimpinan yang memuat uraian tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hubungan antar personel dengan jelas.</p> <p>5. Sumber Daya Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki APJ yang bekerja penuh waktu di setiap lokasi yang terdapat kegiatan pengadaan, penyimpanan, dan penyaluran. • APJ dapat dibantu oleh Apoteker lain, Tenaga Vokasi Farmasi, dan/atau tenaga pendukung atau penunjang kesehatan. • Jumlah dan kualifikasi SDM disesuaikan dengan hasil analisis beban kerja, kebutuhan, dan kemampuan pengelolaan. <p>6. Penyelenggaraan Distribusi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memiliki dan melaksanakan standar prosedur operasional distribusi bahan obat yang berpedoman pada cara distribusi yang baik untuk obat. • Melakukan distribusi bahan obat yang memenuhi persyaratan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu.
2.	<p>Apa saja dokumen yang diunggah untuk pengajuan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?</p>	<p>Berdasarkan Permenkes 11 Tahun 2025:</p> <p>a. Pengajuan PBF Bahan Obat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data Apoteker Penanggung Jawab: <ol style="list-style-type: none"> 1. STR. 2. Surat pernyataan bekerja penuh waktu. 3. Perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang disahkan oleh notaris. • Data lokasi usaha yang meliputi kantor dan gudang PBF. • Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

		<p>b. Pengajuan PBF Bahan Obat Cabang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumen perizinan berusaha PBF Bahan Obat. • Dokumen penunjukkan sebagai pimpinan PBF Bahan Obat Cabang dari pimpinan PBF Bahan Obat. • Data Apoteker Penanggung Jawab: <ol style="list-style-type: none"> 1. STR. 2. Surat pernyataan bekerja penuh waktu. 3. Perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang disahkan oleh notaris. • Data lokasi usaha yang meliputi kantor dan gudang PBF Bahan Obat Cabang. • Bukti Pembayaran Pendapatan Asli Daerah (PAD) atau Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).
3.	Berapa lama jangka waktu penerbitan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, jangka waktu penerbitan paling lama 4 (empat) hari kerja setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap.
4.	Berapa lama jangka waktu perbaikan pemenuhan persyaratan izin PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?	Sesuai PerMenInvesHil No. 5 Tahun 2025, pelaku usaha melakukan perbaikan persyaratan izin paling banyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu masing-masing 10 (sepuluh) hari.
5.	Apakah Surat Izin Praktik (SIP) merupakan persyaratan untuk Apoteker Penanggung Jawab PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang?	SIP bukan merupakan kewajiban di PBF berdasarkan Permenkes 11/2025 yang merujuk pada UU 17/2023 tentang Kesehatan pasal 263. SIP hanya diwajibkan untuk tenaga medis dan dan tenaga kesehatan yang memberikan pelayanan kesehatan secara langsung kepada pasien.
b. Perubahan Data		
1.	Apa saja persyaratan perubahan data?	<p>Sesuai Permenkes No 11 Tahun 2025, berikut persyaratan perubahan data :</p> <p>a. Data PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data pelaku usaha dan/atau kegiatan usaha; dan 2. Data lampiran teknis paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Lokasi usaha meliputi kantor atau Gudang; dan b. Apoteker penanggung jawab.

		<p>a. Mekanisme perubahan data PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan data pelaku usaha dan/atau kegiatan usaha dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan 2. Perubahan data lampiran teknis dilakukan dengan mengajukan permohonan melalui sistem OSS. <p>Perubahan data lampiran teknis PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang dilakukan verifikasi administrasi/dokumen oleh instansi pemberi Perizinan Berusaha sesuai kewenangan.</p>
2.	Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penambahan gudang?	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, dokumen/data yang disampaikan untuk perubahan data lampiran teknis berupa penambahan gudang:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Apoteker Penanggung Jawab: <ul style="list-style-type: none"> • STR APJ Gudang Tambahan. • Surat pernyataan bekerja penuh waktu. • Perjanjian kerja sama yang disahkan oleh notaris. 2. Lokasi gudang tambahan: <ul style="list-style-type: none"> • Alamat gudang tambahan. • Titik latitude dan longitude.
3.	Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab?	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, dokumen yang disampaikan untuk perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Serah Terima tugas yang ditandatangani oleh apoteker lama, apoteker baru, dan pimpinan. 2. STR APJ. 3. Surat pernyataan bekerja penuh waktu. 4. Perjanjian kerja sama dengan pelaku usaha yang disahkan oleh notaris.
4.	Apa saja dokumen untuk perubahan data lampiran teknis berupa penutupan gudang?	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, untuk perubahan lampiran teknis berupa penutupan gudang yaitu pengajuan permohonan disertai informasi lokasi gudang yang ditutup.</p>

5.	Apa saja dokumen untuk perubahan data kantor dan/atau gudang PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang yang mengubah koordinat lokasi?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, pelaku usaha wajib mengajukan permohonan PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang baru.
6.	Bagaimana tahapan di e-Licensing untuk mengubah data APJ lama ke APJ baru?	Setelah berhasil masuk ke e-Licensing melalui OSS: 1. Paling bawah, klik edit addendum. 2. Centang pergantian apoteker penanggung jawab. 3. Klik edit permohonan. 4. Klik nama APJ, klik ubah data APJ. 5. Isi data dan upload dokumen APJ baru, klik selanjutnya. 6. Upload Scan Berita Acara Penyerahan Tugas yang ditandatangani oleh APJ lama, APJ baru, dan Direktur. 7. Klik selanjutnya
7.	Bagaimana cara mengubah data atau upload dokumen jika tidak terdapat pilihan ubah data atau upload dokumen (misalnya: dokumen STR sudah habis masa berlaku, namun tidak tersedia menu untuk mengupdate)	Apabila tidak terdapat pilihan untuk ubah data atau upload dokumen, pemohon dapat meminta bantuan petugas untuk mengubah atau mengupload dokumen, dengan menyampaikan kepada kontak helpdesk menggunakan format: Nama PBF: Jenis Permohonan: Data yang ingin diubah: Data awal: Data akhir: Alasan perubahan: Disertai dokumen pendukung.

c. Pergantian APJ Sementara

1.	Bagaimana prosedur pergantian APJ sementara?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kementerian Kesehatan untuk PBF Bahan Obat, dan Pemerintah Daerah provinsi untuk PBF Bahan Obat Cabang. Untuk surat pemberitahuan pergantian APJ sementara PBF Bahan Obat disampaikan kepada Kementerian Kesehatan (email: timjaprobio.kemendes@gmail.com atau kontak helpdesk), sedangkan untuk APJ sementara PBF Bahan
----	--	--

		Obat Cabang dikomunikasikan kepada Dinkes Provinsi setempat.
d. Pencabutan Izin PBF Bahan Obat		
1.	Bagaimana ketentuan pencabutan izin PBF Bahan Obat?	Sesuai dengan Permenkes No. 11 Tahun 2025, dapat dilakukan dengan 2 cara, yaitu: 1. Dalam hal PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang menyatakan tidak lagi melakukan kegiatan Distribusi Bahan Obat, maka PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang harus menyampaikan permohonan pencabutan perizinan berusaha PBF Bahan Obat dan/atau PBF Bahan Obat Cabang kepada Kementerian Kesehatan atau Pemerintah Daerah Provinsi (bagi PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang yang memiliki perizinan berusaha sebelum OSS RBA). 2. Dalam hal PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang akan melakukan pencabutan PBF Bahan Obat dan/atau PBF Bahan Obat Cabang harus memastikan tidak lagi melakukan Distribusi Bahan Obat, yang dibuktikan dengan surat pernyataan dari Apoteker Penanggung Jawab (bagi PBF Bahan Obat dan PBF Bahan Obat Cabang yang memiliki perizinan berusaha setelah OSS RBA). Prosedur pencabutan mandiri, dapat dilihat pada link berikut: s.kemkes.go.id/PanduanPencabutanMandiriOSS
2.	Setelah surat pencabutan izin PBF Bahan Obat terbit, apa yang harus dilakukan?	Sampaikan surat pencabutan izin PBF Bahan Obat kepada kontak helpdesk untuk penonaktifan akun e-report dan pencabutan profil di e-Licensing.
e. Masa berlaku Izin PBF Bahan Obat		
1.	Berapa lama masa berlaku izin PBF Bahan Obat?	Sesuai PP No. 28 Tahun 2025, sepanjang pelaku usaha melakukan kegiatan usaha.
2.	Dimana pelaku usaha melakukan pemutakhiran masa berlaku izin PBF Bahan Obat?	Pelaku usaha melakukan pemutakhiran izin PBF Bahan Obat pada sistem OSS.

3.	Bagaimana prosedur pemutakhiran masa berlaku izin PBF Bahan Obat?	Prosedur pemutakhiran masa berlaku izin PBF Bahan Obat dapat dilihat pada link berikut: s.kemkes.go.id/PanduanPemutakhiranatauPerpanjanganPB
4.	Bagaimana jika tombol pemutakhiran masa berlaku izin PBF Bahan Obat tidak muncul?	Apabila tombol pemutakhiran masa berlaku tidak muncul dapat ditunggu karena saat ini OSS sedang melakukan penyesuaian sistem. Pemutakhiran masa berlaku dapat dilakukan maksimal 1 bulan sebelum masa berlaku perizinan berusaha habis.
f. Unduh Izin PBF Bahan Obat		
1.	Dimana pelaku usaha bisa mengunduh izin PBF Bahan Obat?	Izin PBF Bahan Obat bisa diunduh pada sistem OSS.
2.	Apa yang harus dilakukan apabila izin sudah terbit di e-Licensing tetapi status pada OSS RBA masih dalam proses pemenuhan persyaratan?	Pelaku usaha dapat menyampaikan kepada kontak helpdesk Kemenkes dan kontak helpdesk OSS 0811-6774-642 untuk dibantu oleh petugas.

C. Penyelenggara Sistem Elektronik Farmasi (PSEF)

No.	Pertanyaan	Jawaban
a. Permohonan Baru		
1.	Bagaimana cara melakukan pengajuan Tanda Daftar PSEF?	Permohonan PB UMKU Tanda Daftar PSEF diajukan melalui sistem OSS.
2.	Apa saja syarat untuk mendapatkan Tanda Daftar PSEF?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, syarat mendapatkan Tanda Daftar PSEF: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaku usaha memiliki perizinan berusaha KBLI 63122 dengan ruang lingkup portal web dan/atau platform dengan tujuan komersial yang berkedudukan di dalam wilayah hukum NKRI. 2. Lokasi usaha berupa tempat untuk melaksanakan kegiatan usaha. 3. Sumber Daya Manusia

		<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki struktur organisasi yang ditetapkan oleh pimpinan. • Memiliki paling sedikit 1 (satu) orang APJ dan 1 (satu) orang tenaga yang memiliki keahlian/kompetensi di bidang Sistem Elektronik dan/atau teknologi informasi. <p>4. Bangunan dan Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memadai untuk melaksanakan kegiatan usaha. b. Memiliki perangkat keras dan Sistem Elektronik. c. Sistem Elektronik paling sedikit harus memenuhi ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> • berupa portal web dan/atau platform; • bukan merupakan media sosial; dan • memiliki fitur untuk memfasilitasi penyerahan sediaan farmasi, alat kesehatan tertentu, dan perbekalan kesehatan lainnya. <p>5. Penyelenggaraan Penyerahan</p> <ul style="list-style-type: none"> • PSEF berupa Fasyanfar dapat menyelenggarakan penyerahan dengan memanfaatkan Sistem Elektronik untuk keperluan sendiri dan memfasilitasi fasyanfar dan/atau Toko Obat. • PSEF yang bukan Fasyanfar hanya dapat memfasilitasi penyerahan dengan memanfaatkan Sistem Elektronik setelah bermitra dengan Fasyanfar dan/atau Toko Obat. • Sediaan Farmasi yang diserahkan berupa obat, obat bahan alam, kosmetik, suplemen kesehatan, dan obat kuasi. • Alat Kesehatan tertentu yang diserahkan berupa alkes berdasarkan resep maupun penggunaan mandiri. • Penyerahan dengan memanfaatkan Sistem Elektronik oleh Fasyanfar dan Toko Obat diselenggarakan sesuai dengan ketentuan perUU. • Memiliki standar prosedur operasional kegiatan penyerahan dengan memanfaatkan Sistem Elektronik.
3.	Apa saja dokumen yang diunggah untuk pengajuan Tanda Daftar PSEF?	1. Dokumen perizinan berusaha KBLI 63122 portal web dan/atau platform dengan tujuan komersial dan dokumen PB Fasyanfar bagi Pelaku Usaha yang merupakan Fasyanfar (berupa instalasi farmasi

		<p>Rumah Sakit, instalasi farmasi Puskesmas, instalasi farmasi klinik, dan apotek).</p> <p>2. Dokumen/surat tanda terdaftar penyelenggara Sistem Elektronik.</p> <p>3. STR Apoteker Penanggung Jawab.</p> <p>4. Dokumen teknis PSEF meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokumen proses bisnis (memuat nama dan alamat domain sistem elektronik, serta SOP penyerahan dengan memanfaatkan sistem elektronik). • surat pernyataan bermaterai terkait komitmen APJ untuk melakukan pemantauan, verifikasi, dan evaluasi secara aktif terhadap seluruh proses penyerahan dengan memanfaatkan sistem elektronik. • surat pernyataan bermaterai untuk bermitra dengan Fasyanfar dan/atau Toko Obat (bagi pelaku usaha yang bukan Fasyanfar). <p>5. Dokumen struktur organisasi dan SDM.</p> <p>6. Bukti pembayaran PNBP.</p> <p>Template surat pernyataan dapat diunduh pada link berikut: s.kemkes.go.id/TemplateSuratPernyataanPSEF</p>
4.	Berapa lama jangka waktu penerbitan Tanda Daftar PSEF?	Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, jangka waktu penerbitan Tanda Daftar PSEF adalah 14 (empat belas) hari setelah dokumen dinyatakan benar dan lengkap.
5.	Berapa kali pemenuhan persyaratan PSEF?	Sesuai PP No. 28 Tahun 2025, 2 kali tolakan dengan jangka waktu masing-masing 10 hari.
b. Perubahan Data		
1.	Bagaimana prosedur perubahan data pelaku usaha pada Tanda Daftar PSEF?	<p>Perubahan data pelaku usaha PB dan PB UMKU dilaksanakan sesuai PP No. 28 Tahun 2025 dan PerMenInvesHil No. 5 Tahun 2025:</p> <p>1. Perubahan data pelaku usaha (badan usaha) mencakup perubahan pada e-mail, nama, NPWP, nomor telepon badan usaha, nomor akta pendirian beserta pengesahannya atau nomor pendaftaran, data penanggung jawab, status Penanaman Modal berupa PMA/PMDN, alamat korespondensi, jangka waktu badan usaha, besaran rencana permodalan, data pengurus dan pemegang saham/pemilik, negara asal pengurus dan pemegang saham, maksud dan tujuan badan usaha, daftar KBLI sesuai dengan maksud dan</p>

		<p>tujuan badan usaha, akses kepabeanaan; dan/atau angka pengenalan importir.</p> <p>2. Perubahan data pelaku usaha dilakukan oleh pelaku usaha melalui sistem OSS.</p>
2.	<p>Bagaimana prosedur perubahan data kegiatan usaha pada Tanda Daftar PSEF?</p>	<p>Perubahan data kegiatan usaha PB dan PB UMKU dilaksanakan sesuai PP No. 28 Tahun 2025 dan PerMenInvesHil No. 5 Tahun 2025:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perubahan data kegiatan usaha berupa perubahan alamat lokasi usaha dilakukan oleh pelaku usaha untuk mengubah detail lokasi usaha pada koordinat lokasi usaha yang sama (contoh perubahan lantai, perubahan nama, nomor, atau alamat gedung, perubahan nama jalan atau perubahan wilayah administratif). Perubahan dilakukan dengan menyampaikan permohonan kepada Lembaga OSS dilengkapi dokumen berupa surat permohonan bermaterai yang ditandatangani oleh penanggung jawab (pimpinan) disertai alasan perubahan dan surat keterangan dari DPMPTSP/organisasi perangkat daerah/KEK/KPBPB/Ibu Kota Nusantara/pengelola kawasan atau surat keterangan dari pemilik gedung. 2. Perubahan data kegiatan usaha terhadap nama usaha, rencana nilai investasi, sumber pembiayaan, rencana jumlah tenaga kerja, produk yang dihasilkan, jangka waktu perkiraan mulai operasional dan/atau komersial dilakukan oleh pelaku usaha melalui sistem OSS.
3.	<p>Bagaimana prosedur perubahan data lampiran teknis berupa nama dan/atau alamat domain Sistem Elektronik pada Tanda Daftar PSEF?</p>	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, dokumen/data yang disampaikan untuk perubahan data lampiran teknis berupa nama dan/atau alamat domain Sistem Elektronik, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perizinan berusaha KBLI (63122). 2. Dokumen/surat tanda terdaftar penyelenggara Sistem Elektronik, dan 3. Dokumen teknis PSEF berupa dokumen proses bisnis.
4.	<p>Bagaimana prosedur perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab pada Tanda Daftar PSEF?</p>	<p>Sesuai Permenkes No. 11 Tahun 2025, dokumen/data yang disampaikan untuk perubahan data lampiran teknis berupa Apoteker Penanggung Jawab, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berita acara serah terima tugas yang ditandatangani oleh Apoteker lama, Apoteker baru, dan pimpinan. 2. STR Apoteker Penanggung Jawab.

		3. Dokumen teknis PSEF berupa surat pernyataan bermaterai terkait komitmen APJ dan dokumen struktur organisasi dan SDM.
c. Masa Berlaku		
1.	Berapa lama masa berlaku Tanda Daftar PSEF?	Sesuai PP No. 28 Tahun 2025, masa berlaku Tanda Daftar PSEF selama 5 tahun.
2.	Kapan pelaku usaha boleh melakukan perpanjangan Tanda Daftar PSEF?	Sesuai PerMenInvesHil, perpanjangan Tanda Daftar PSEF dapat dilakukan paling lambat 30 Hari melalui Sistem OSS sebelum masa berlaku berakhir dengan melampirkan tanda daftar PSEF yang masih berlaku dan seluruh dokumen persyaratan
d. Unduh Tanda Daftar PSEF		
1.	Dimana pelaku usaha bisa mengunduh Tanda Daftar PSEF?	Sertifikat Tanda Daftar PSEF bisa diunduh pada sistem OSS.

D. E-Report

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana cara mendapatkan akun e-report?	<p>a. PBF dan PBF Bahan Obat Pusat: User ID dan Password e-report akan dikirimkan secara otomatis melalui email yang terdaftar di e-Licensing. Apabila terdapat kendala, dapat menghubungi kontak helpdesk dengan menyampaikan kendala dan mengirimkan file izin PBF dan/atau PBF Bahan Obat.</p> <p>b. PBF Cabang dan PBF Bahan Obat Cabang: Registrasi akun dilakukan oleh dinkes dan akan dilakukan verifikasi oleh Kementerian Kesehatan.</p>
2.	Bagaimana cara mengubah profil e-Report?	<p>Pelaku usaha dapat menyampaikan kepada kontak helpdesk tim kerja dengan format:</p> <p>Perubahan profil e-Report Jenis PBF: Pusat/Cabang Nama PBF: (jika cabang, lengkap dengan cabang mana)</p>

No.	Pertanyaan	Jawaban
		Data yang akan diubah: Alamat/Data APJ/Data Penanggung Jawab Aplikasi Data lama: Data baru: Alasan perubahan:
3.	Apa yang harus dilakukan jika pelaporan obat ditolak?	Penolakan yang sering muncul pada pelaporan obat: 1. Nama produk dan kemasan tidak sesuai dengan master data, cara mengatasi: a. Gunakan master data e-licensing. b. Export master data obat ke dalam excel untuk memudahkan penginputan. c. Penulisan NIE, nama produk, dan kemasan harus sama persis dengan master data. d. Hati-hati sering ada penambahan spasi di awal atau akhir kalimat karena akan dianggap tidak sesuai dan sulit terdeteksi karena tidak terlihat. 2. NIE belum terdaftar di e-Report PBF, cara mengatasi: a. Hubungi kontak helpdesk untuk mendaftarkan NIE dan Nama Produk yang belum terdaftar. 3. Kode IF/Kode PBF tidak dapat ditemukan, cara mengatasi: a. Jangan melakukan perubahan apapun pada format laporan, termasuk merubah jenis font, ukuran font, menambahkan border tabel, maupun menghapus keterangan angka 1-21. b. Jika sudah dilakukan penyesuaian dengan template awal namun laporan tetap tertolak, harap dapat mendownload ulang template excel. 4. Stok awal periode tidak sama dengan stok akhir periode sebelumnya, cara mengatasi: a. Harap melakukan pengecekan terhadap stok akhir dari masing-masing produk di laporan sebelumnya untuk menjadi stok awal di laporan berikutnya.
6.	Apa yang harus dilakukan jika pelaporan bahan obat ditolak?	Penolakan yang sering muncul pada pelaporan obat: 1. Kode IF/Kode PBF tidak dapat ditemukan, cara mengatasi: a. Kode sarana IF dan PBF telah tercantum dalam format pelaporan sheet "Kode Sarana". b. Harap input Kode IF/PBF, jangan menginput nama IF/PBFnya karena akan tertolak oleh sistem. 2. Negara produsen tidak boleh kosong, cara mengatasi:

No.	Pertanyaan	Jawaban
		<p>a. Penolakan ini biasanya terjadi pada kesalahan penginputan produsen dalam negeri.</p> <p>b. Jika salah mencantumkan nama produsen biasanya disertai dengan tolakan “stok akhir tidak boleh kurang dari nol” meskipun jumlah pemasukan dan pengeluaran sudah sesuai.</p> <p>c. Kolom 6 dan 9 diisi dengan Kode IF/PBF dan Nama PBF diisi di kolom 15.</p> <p>3. Nama Produsen tidak boleh kosong/Kode IF Tidak Terdaftar dalam sistem, cara mengatasi:</p> <p>a. Penolakan ini biasanya terjadi pada kesalahan penginputan produsen dalam negeri.</p> <p>b. Jika salah mencantumkan nama produsen biasanya disertai dengan tolakan “stok akhir tidak boleh kurang dari nol” meskipun jumlah pemasukan dan pengeluaran sudah sesuai.</p> <p>c. Kolom 6 dan 9 diisi dengan Kode IF/PBF dan Nama PBF diisi di kolom 15.</p> <p>4. Stok akhir tidak boleh kurang dari nol, cara mengatasi:</p> <p>a. Jika salah mencantumkan nama produsen biasanya disertai dengan tolakan “stok akhir tidak boleh kurang dari nol” meskipun jumlah pemasukan dan pengeluaran sudah sesuai.</p> <p>5. Negara importir tidak boleh kosong/tidak terdaftar dalam sistem dan selain Indonesia, cara mengatasi:</p> <p>a. Penolakan ini biasanya terjadi pada kesalahan penginputan kolom 14 pada pendistribusian bahan baku ke IF/PBF di Indonesia.</p> <p>b. Kolom 14 diisi dengan Kode IF/PBF, Nama PBF diisi di kolom 15, dan kolom 16 17 tidak perlu diisi.</p> <p>6. Stok awal tidak sesuai dengan pelaporan sebelumnya, cara mengatasi:</p> <p>a. Harap melakukan pengecekan terhadap stok akhir dari masing-masing produk di laporan sebelumnya untuk menjadi stok awal di laporan berikutnya.</p>
6.	Bagaimana cara menambah NIE dan produk obat jika tidak ada di master data?	<p>Dapat menyampaikan ke kontak helpdesk dengan mengirimkan form request NIE menggunakan template pada link berikut http://s.kemkes.go.id/FormRequestNIE</p> <p>Ketentuan pengisian Form Request NIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penulisan menggunakan huruf KAPITAL dan pastikan tidak ada spasi di awal atau akhir kalimat.

No.	Pertanyaan	Jawaban
		<ul style="list-style-type: none"> • Harap perhatikan penulisan nama obat yaitu: nama produk, bentuk sediaan, kemasan (diambil dari website Cek BPOM). • Apabila produk belum tercantum dalam website Cek BPOM, harap melampirkan Sertifikat Izin Edar dari Industri Farmasi.
7.	Apakah dapat dilakukan perbaikan/penguploadan ulang jika ada kesalahan dalam melakukan pelaporan di e-Report?	<p>PBF dan PBF Cabang dapat menyampaikan permohonan penghapusan pelaporan kepada kontak helpdesk, dengan format sebagai berikut:</p> <p>Nama perusahaan: Jenis laporan: obat/bahan obat Periode:</p> <p>Perlu diperhatikan, jika periode yang akan dihapus bukan merupakan periode terakhir pelaporan, maka perlu menginput kembali dari periode yang dihapus hingga periode terakhir.</p>
8.	Bagaimana cara melakukan pelaporan apabila tidak ada kegiatan operasional pada periode tersebut?	Apabila tidak ada kegiatan operasional pada periode tersebut, maka dapat melaporkan NIHIL.