



MANUAL PENGGUNA SISTEM MY.PHARMA-C 2.0

PERMOHONAN PEMBAHARUAN

DOKUMEN INI TERHAD UNTUK KEGUNAAN DAN KEPUNYAAN PROGRAM PERKHIDMATAN FARMASI, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA. IANYA TIDAK BOLEH DIGUNAKAN, DICETAK SEMULA ATAU DIGUNAKAN TANPA KEBENARAN DARIPADA PROGRAM PERKHIDMATAN FARMASI, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA.

ISI KANDUNGAN

Pengenalan	3
1.0 Cipta Permohonan Pembaharuan	4
1.1 Lesen A	4
1.1.1 Kemas Kini Butiran Lesen	6
1.1.2 Kemas ini Butiran Permohonan	6
1.1.3 Kemas kini Butiran Syarikat/Perniagaan	7
1.1.4 Kemas kini Butiran Waktu	8
1.2.2 Kemas kini Butiran Stor Racun	9
1.1.5 Semakan Dokumen Sokongan	10
1.1.6 Perakuan	11
1.2 Lesen B	12
1.2.1 Kemas Kini Butiran Lesen	14
1.2.2 Kemas Kini Butiran Permohonan	14
1.2.3 Kemas Kini Butiran Syarikat/Perniagaan	15
1.2.4 Kemas Kini Butiran Waktu	16
1.2.5 Kemas Kini Butiran Stor Racun	16
1.2.6 Kemas Kini Butiran Racun	17
1.2.7 Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir	18
1.2.8 Semakan Dokumen Sokongan	19
1.2.9 Pengakuan	20
1.3 Lesen E	21
1.3.1 Kemas Kini Butiran Lesen	22
1.3.2 Kemas Kini Butiran Permohonan	23
1.3.4 Kemas Kini Butiran Waktu	25
1.3.5 Kemas Kini Butiran Racun	26
1.3.6 Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir	27
1.3.7 Semakan Dokumen Sokongan	28
1.3.8 Pengakuan	29
1.4 Permit Untuk Membeli dan Menggunakan Bahan Psikotropik	30

1.4.1	Kemas Kini Butiran Lesen	32
1.4.2	Kemas Kini Butiran Permohonan	32
1.4.3	Kemas Kini Butiran Syarikat/Perniagaan	33
1.4.4	Kemas Kini Butiran Waktu	34
1.4.5	Kemas Kini Butiran Racun	35
1.4.6	Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir	35
1.4.7	Semakan Dokumen Sokongan.....	36
1.4.8	Pengakuan	37
1.5	Permit Untuk Membeli, Menyimpan dan Mengguna NaOH.....	38
1.5.1	Daftar Butiran Lesen.....	40
1.5.2	Kemas Kini Butiran Permohonan	40
1.5.3	Kemas Kini Butiran Syarikat/Perniagaan	41
1.5.4	Kemas Kini Butiran Waktu	42
1.5.5	Kemas Kini Butiran Racun	42
1.5.6	Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir	43
1.5.7	Semakan Dokumen Sokongan.....	44
1.5.8	Pengakuan	45
2.0	Kemas Kini Permohonan Pembaharuan (DRAF).....	46
3.0	Pembayaran Lesen/Permit.....	47

Pengenalan

Modul ini bertujuan untuk kegunaan pengguna awam membuat permohonan pembaharuan, semakan permohonan, bayaran lesen/permit.

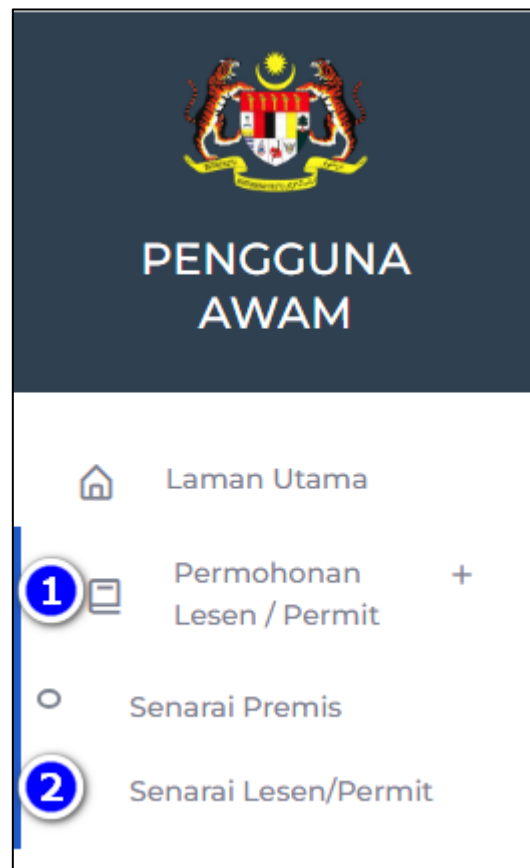
1.0 Cipta Permohonan Pembaharuan

Modul ini adalah untuk pengguna awam membuat permohonan pembaharuan.

1.1 Lesen A

Tatacara Kerja

1. Navigasi ke menu **Permohonan Lesen/Permit**.
2. Pilih menu **Senarai Lesen/Permit**.



1.1.1 Kemas Kini Butiran Lesen

Permohonan Lesen/Permit

Butiran Lesen

No. Transaksi Lesen: RN20251002000688

No. Daftar Lesen/Permit Terdahulu: Auto Generate

Jenis Lesen: Lesen Jenis A

Negeri: Sarawak

Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT): Lembaga Hasil Dalam Negeri

Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon: 01/01/2026 - 31/12/2026

Jenis Urusniaga: Borong & Runcit

Kategori Premis: Farmasi komuniti

1. Kemas kini data pada seksyen **Butiran Lesen**:
 - a) Pilih **Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)**
 - b) Pilih **Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon**
 - c) Pilih **Jenis Urusniaga**
 - d) Pilih **Kategori Premis**

1.1.2 Kemas ini Butiran Permohonan

Butiran Permohonan

Butiran Syarikat/ Perniagaan

Butiran Waktu

Butiran Stor Racun

Semakan Dokumen Sokongan

Perakuan

Nama Pemohon: LING YU LUONG

Tarikh Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi: 02/03/2021

No Kad Pengenalan Baru/ Passport: 960113135365

No. Pendaftaran Ahli Farmasi: 021724

Jantina: Lelaki Perempuan

Tarikh Lahir: 13/01/1996

No. Sijil Pengkalan Tahunan Ahli Farmasi: 009412/2025

Jawatan Pemohon: PHARMACIST

Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula: DD/MM/YYYY

Tempoh Sah Laku Permit Tamat: DD/MM/YYYY

Alamat Seperti Dalam Kad Pengenalan/Tetap: NO 22C,JALAN KIONG SOON,SARIKEI ,96100,SARAWAK

Alamat Tempat Kediaman Terkini: JALAN KIONG SOON

No. Telefon Rumah: 0198875365

No. Telefon Bimbit: 0198875365

Alamat E-mel Peribadi: dylanling13@gmail.com

Seterusnya Batalkan

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Permohonan**:
 - a) Input **Jawatan Pemohon**
 - b) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula, jika ada**
 - c) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Tamat, jika ada**

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Syarikat/ Perniagaan**.

1.1.3 Kemas kini Butiran Syarikat/Perniagaan

The screenshot shows a web form for updating company/business details. The form is titled "Butiran Syarikat/ Perniagaan" and is part of a larger system interface. The form contains the following fields and sections:

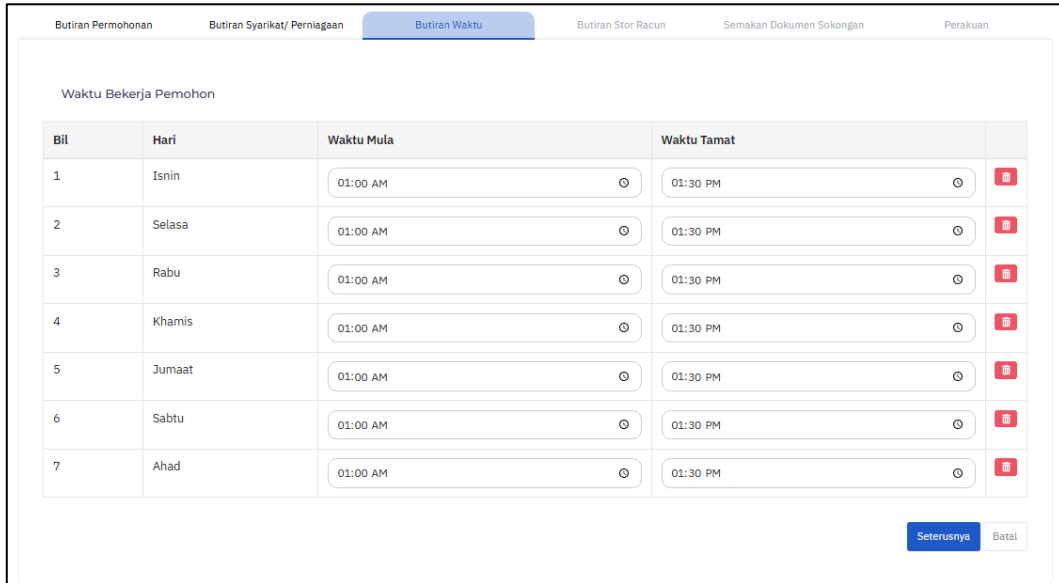
- Premis:** A dropdown menu with the selected value "Q10901010111005 - KIN CENTRE PHARMACY".
- Jenis Pendaftaran Syarikat/Perniagaan:** A dropdown menu with the selected value "Perniagaan / Enterprise".
- Nama Syarikat/ Perniagaan:** A text input field with the value "KIN CENTRE PHARMACY".
- Nama Papan Tanda Premis:** An empty text input field.
- No. Telefon Premis:** A text input field with the value "082460787".
- Alamat Premis Utama Syarikat/ Perniagaan/ Klinik:** A text area with the value "Ground Floor, Lot 5399, Block 16, KCLD, Jalan Stutong, Off Jalan Lapangan Terbang Baru, Kuching, Kuching, 93350, Sarawak".
- No. Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan Syarikat Malaysia (SSM)/ Klinik:** A text input field with the value "90596".
- Status Pendaftaran Pertubuhan Perbadanan Tahun Semasa:** A dropdown menu with the selected value "Tiada maklumat dalam PRISMA".
- No. Daftar Pendaftaran Pertubuhan Perbadanan Tahun Semasa:** A text input field with the value "009412/2025".
- Alamat Emel Syarikat:** A text input field with the value "kincentrepharmacy@gmail.com".
- Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa:** Radio buttons for "Ada" and "Tiada", with "Tiada" selected.
- Muat Naik Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa:** A file upload section with a "Choose File" button, "No file chosen", and a link to "Muat Turun Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa".
- Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Lesen Perniagaan):** A text area for providing justification or comments.
- Perjanjian Sewa Bangunan:** Radio buttons for "Ada" and "Tiada", with "Ada" selected.
- Tarikh mula perjanjian sewa bangunan:** A date input field with the value "22/02/2023".
- Tarikh tamat perjanjian sewa bangunan:** A date input field with the value "28/02/2028".
- Muat Naik Salinan Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan:** A file upload section with a "Choose File" button, "No file chosen", and a link to "Muat Turun Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan".
- Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Perjanjian Sewa Bangunan):** A text area for providing justification or comments.

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Seterusnya" (Next) and "Batal" (Cancel).

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Syarikat/Perniagaan**:
 - a) Pilih **Premis**, jika tidak ada sila tambah di **Senarai Premis**.
 - b) Pilih **Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa**, jika **Ya** perlu muat naik **Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Lesen Perniagaan)**.
 - c) Pilih **Perjanjian Sewa Bangunan**, jika **YA** perlu muat naik **Salinan Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Perjanjian Sewa Bangunan)**.

- Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Waktu**.





1.1.4 Kemas kini Butiran Waktu



Bil	Hari	Waktu Mula	Waktu Tamat	
1	Isnin	01:00 AM	01:30 PM	<input type="checkbox"/>
2	Selasa	01:00 AM	01:30 PM	<input type="checkbox"/>
3	Rabu	01:00 AM	01:30 PM	<input type="checkbox"/>
4	Khamis	01:00 AM	01:30 PM	<input type="checkbox"/>
5	Jumaat	01:00 AM	01:30 PM	<input type="checkbox"/>
6	Sabtu	01:00 AM	01:30 PM	<input type="checkbox"/>
7	Ahad	01:00 AM	01:30 PM	<input type="checkbox"/>

- Kemas kini data pada tab **Butiran Waktu**:
 - Pilih **Waktu Mula** dan **Waktu Tamat**.
- Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**.

1.2.2 Kemas kini Butiran Stor Racun

Bil	No. Lesen Perniagaan	Nama Syarikat (stor racun tambahan)	Alamat Stor Racun	Document sokongan	Tindakan
1	196101000441	DKSH Malaysia Sdn. Bhd.	10394,10451,10452, Jalan Sg Jati, Klang, Klang, Selangor		 
2	L026111220130002	DKSH Malaysia Sdn. Bhd.	3, Persiaran Pasak Bumi, Seksyen U8, Perindustrian Bukit Jelutong, Shah Alam, Shah Alam, Selangor		 

Maklumat Syarikat (stor racun tambahan)

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Stor Racun**:
 - a) Pilih **Stor racun di Premis Utama**
 - b) Pilih **Stor racun tambahan (selain premis utama)**, Jika **Ada** sambung ke Langkah 2

2. Kemas kini data pada tab **Butiran Stor Racun Tambahan**:
 - a) Input **Maklumat Syarikat (stor racun tambahan)**
 - b) Input **Maklumat Perjanjian Sewa Bangunan (stor racun tambahan)**
 - c) Input **Maklumat Pembantu/Penjaga (stor racun tambahan)**
 - d) Input **Waktu Operasi (stor racun tambahan)**
 - e) Klik pada butang **Tambah** untuk simpan maklumat stor tambahan

3. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran racun**.

1.1.5 Semakan Dokumen Sokongan

Bil	Jenis Dokumen Sokongan	Muat Naik
1	Salinan Kad Pengenalan (MyKad)/Pasport	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Gambar Terkini Pemohon (Saiz Pasport)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
3	Sijil Kelayakan Akademik	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
4	Surat Perlantikan Jawatan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
5	Permit Kerja Yang Sah (Jika Berkaitan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
6	Sijil Penubuhan Syarikat Atau Perakuan Pendaftaran Perniagaan [SSM]	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
7	Maklumat Return Giving Particulars Register Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars' [SSM]	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
8	Maklumat Return Of Allotment Of Shares [SSM]	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
9	Sijil Pendaftaran Badan Perbadanan Dari Lembaga Farmasi Malaysia (Jika Berkaitan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
10	Lesen Perniagaan Dari Pihak Berkuasa Tempatan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
11	Pelan Lantai Premis & Lokasi Stor Penyimpanan Racun (Premis Utama)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
12	Peta Lokasi Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
13	Perjanjian Sewa Bangunan Premis Utama (Jika Berkaitan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
14	Gambar Hadapan Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
15	Gambar Dalam Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
16	Gambar Dalam Stor Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
17	Lesen perniagaan dengan majlis tempatan atau agensi lain yang mengawal (stor racun tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
18	Pelan Lantai Stor Penyimpanan Racun (Stor Racun Tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
19	Peta Lokasi (Stor Racun Tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
20	Perjanjian Sewa Bangunan Stor Tambahan (Jika Berkaitan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
21	Gambar Hadapan (Stor Racun Tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
22	Gambar Dalam (Stor Racun Tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
23	Kad Pengenalan Pembantu Stor	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
24	Surat Peletakan Jawatan Syarikat/perniagaan/Institusi Terakhir	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
25	Surat Lantikan Pengedar Bahan Terkawal/ Kebenaran Edar Bahan Terkawal Ke Cawangan (Syarat Lesen : Syarat No. 3)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
26	Lesen Import dan/atau Sijil Pendaftaran Pembuat dan/atau Sijil Pendaftaran Penjual (yang mana berkaitan) di bawah Akta Makanan Haiwan 2009	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
27	Lesen Kemudahan & Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (jika berkaitan) untuk hospital swasta yang tiada Lesen Majlis	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Maklumat Dokumen Sokongan (lain-lain)

**** Pemohon perlu muat naik dokumen maklumat cawangan dalam dokument sokongan (lain-lain). ****

Tajuk Dokumen Sokongan

Muat Naik Dokumen Sokongan

No file chosen

Bil	Tajuk Dokumen Sokongan	Tindakan
No data		

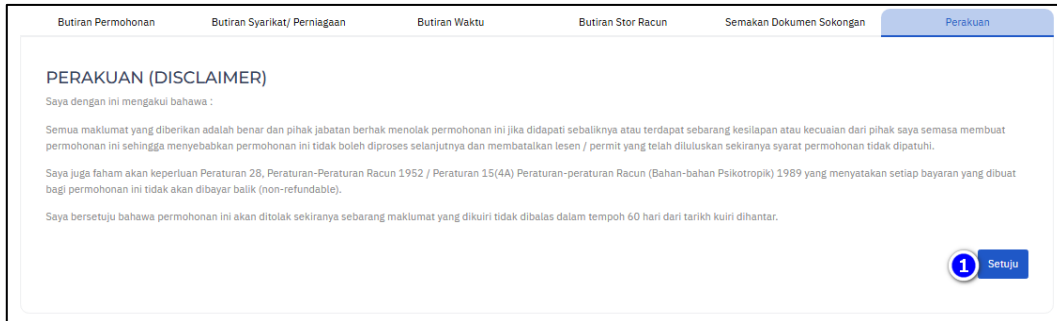
Hakcipta Terpelihara Kementerian Kesihatan Malaysia © 2025 02-10-2025

- Kemas kini data pada tab **Semakan Dokumen Sokongan**:
 - Muat Naik **Dokumen Sokongan** mengikut **Tajuk Dokumen**
- Muat Naik **Dokumen Sokongan (Lain-Lain)** jika ada keperluan:

- a) Cipta Tajuk Dokumen Sokongan dan muat naik dokumen sokongan tersebut pada ruangan yang disediakan.

3. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Perakuan**.

1.1.6 Perakuan



PERAKUAN (DISCLAIMER)

Saya dengan ini mengakui bahawa :

Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan pihak jabatan berhak menolak permohonan ini jika didapati sebaliknya atau terdapat sebarang kesilapan atau kecuaiian dari pihak saya semasa membuat permohonan ini sehingga menyebabkan permohonan ini tidak boleh diproses selanjutnya dan membatalkan lesen / permit yang telah diluluskan sekiranya syarat permohonan tidak dipatuhi.

Saya juga faham akan keperluan Peraturan 28, Peraturan-Peraturan Racun 1952 / Peraturan 15(4A) Peraturan-peraturan Racun (Bahan-bahan Psikotropik) 1989 yang menyatakan setiap bayaran yang dibuat bagi permohonan ini tidak akan dibayar balik (non-refundable).

Saya bersetuju bahawa permohonan ini akan ditolak sekiranya sebarang maklumat yang dikuriri tidak dibalas dalam tempoh 60 hari dari tarikh kuir di hantar.

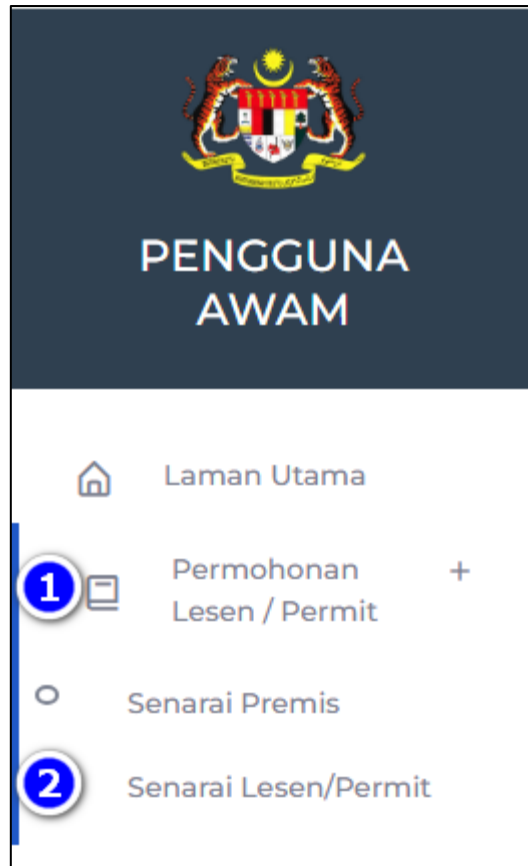
1 Setuju

1. Klik pada butang **Setuju** dan sistem akan navigasi ke halaman **Pembayaran**.
2. Selepas Pembayaran telah dibuat, status permohonan akan bertukar kepada "Permohonan Telah Dihantar".

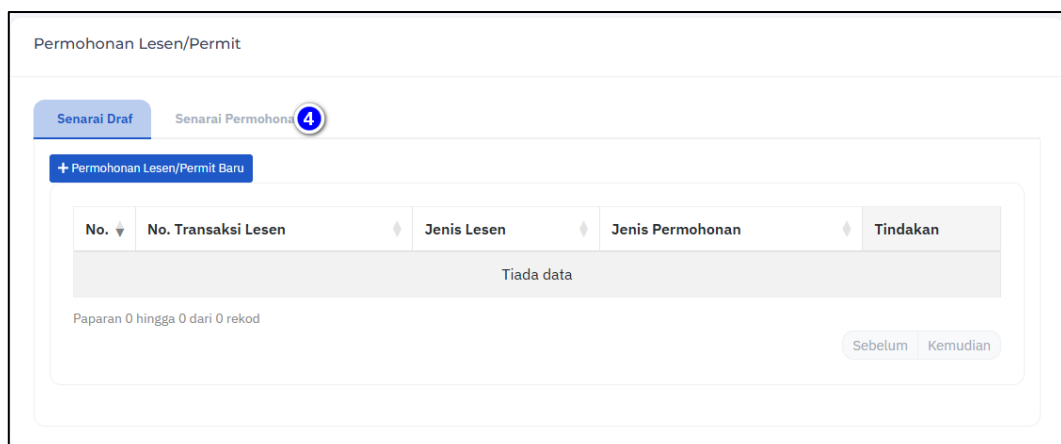
1.2 Lesen B

Tatacara Kerja

1. Navigasi ke menu **Permohonan Lesen/Permit**.
2. Pilih menu **Senarai Lesen/Permit**.



3. Sistem akan memaparkan halaman **Senarai Permohonan Lesen/Permit**.



4. Klik pada tab **Senarai Permohonan** untuk memaparkan **Senarai Permohonan**.

No.	Tindakan	No. Transaksi Lesen	Nama Pemohon (No. Kad Pengenalan)	Tarikh Permohonan Dihantar	Nama Premis (Nama Papan Tanda)	Alamat Premis	Jenis Lesen/Permit	Jenis Permohonan	Bayaran No. Resit	Status Permohonan Terkini	Tarikh Status Permohonan Terkini	Status Lesen	Nama Pegawai Proses	No. Daftar Lesen/Permit
1		AP20250416000162	JAI ADI PUTRA BIN JALANI (980525055597)	22-04-2025	Premier Enterprise Corporation (M) Sdn Bhd Supply Base Phase 2, 24007, Teluk Kalong, Kemaman, Terengganu		Lesen Jenis B	Permohonan Baru	20250421- 0000008	Permohonan Diluluskan	05-05-2025	Aktif	FATIHAH BINTI OTHMAN	TB0001/2025

1 paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

[Pertama](#)
[Sebelum](#)
[1](#)
[Selanjutnya](#)
[Akhir](#)

5. Klik pada icon untuk membuat permohonan pembaharuan untuk Lesen Jenis B. Sistem akan memaparkan maklumat permohonan terkini.

1.2.1 Kemas Kini Butiran Lesen

1. Kemas kini data pada seksyen **Butiran Lesen**:
 - a) Pilih **Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)**
 - b) Pilih **Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon**
 - c) Pilih **Jenis Urusniaga**
 - d) Pilih **Kategori Premis**

1.2.2 Kemas Kini Butiran Permohonan

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Permohonan**:
 - a) Input **Kelayakan Iktisas/ Akademik Tertinggi**
 - b) Input **Jawatan Pemohon**
 - c) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula, jika ada**
 - d) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Tamat, jika ada**
2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Syarikat/ Perniagaan**.

1.2.3 Kemas Kini Butiran Syarikat/Perniagaan

The screenshot shows the 'Butiran Syarikat/Perniagaan' form with the following fields and options:

- Premis:** Dropdown menu with value 'T13103190000197 - Premier Enterprise Corporation (M) Sdn Bhd'.
- Jenis Pendaftaran Syarikat/Perniagaan:** Dropdown menu with value 'Sdn Bhd / Private Limited'.
- Nama Syarikat/Perniagaan:** Text input field with value 'Premier Enterprise Corporation (M) Sdn Bhd'.
- No. Telefon Premis:** Text input field with value '0376124160'.
- Alamat Premis Utama Syarikat/ Perniagaan/ Klinik:** Text input field with value 'Lot 6, Kemaman Supply Base Phase 2, Teluk Kalong, Kemaman, 24007, Terengganu'.
- Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa:** Radio buttons for 'Ada' (selected) and 'Tidak'.
- Muat Naik Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa:** File upload button 'Choose File' (No file chosen) and a link 'Muat Turun Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa'.
- Perjanjian Sewa Bangunan:** Radio buttons for 'Ada' (selected) and 'Tidak'.
- Tarikh mula perjanjian sewa bangunan:** Date input field with value '11/01/2025'.
- Muat Naik Salinan Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan:** File upload button 'Choose File' (No file chosen) and a link 'Muat Turun Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan'.
- No. Pendaftaran Syarikat/ Perniagaan Syarikat Malaysia (SSM)/ Klinik:** Text input field with value '351249-T'.
- Nama Papan Tanda Premis:** Text input field with value 'Premier Enterprise Corporation (M) Sdn Bhd'.
- Alamat Emel Syarikat:** Text input field with value 'pec.ra@sumagroup.com'.
- No. Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa:** Text input field with value '0601100902378'.
- Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Lesen Perniagaan):** Text area for justification or review.
- Tarikh tamat perjanjian sewa bangunan:** Date input field with value '31/12/2025'.
- Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Perjanjian Sewa Bangunan):** Text area for justification or review.

Buttons at the bottom right: **Seterusnya** (highlighted with a blue circle) and **Batal**.

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Syarikat/Perniagaan**:
 - a) Pilih **Premis**, jika tidak ada sila tambah di **Senarai Premis**.
 - b) Pilih **Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa**, jika **Ya** perlu muat naik **Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Lesen Perniagaan)**.
 - c) Pilih **Perjanjian Sewa Bangunan**, jika **YA** perlu muat naik **Salinan Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Perjanjian Sewa Bangunan)**.

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Waktu**.

1.2.4 Kemas Kini Butiran Waktu

Bil	Hari	Waktu Mula	Waktu Tamat
1	Istnin	01:00 AM	09:00 AM
2	Selasa	01:00 AM	09:00 AM
3	Rabu	01:00 AM	09:00 AM
4	Khamis	01:00 AM	09:00 AM
5	Jumaat	--:--	--:--
6	Sabtu	--:--	--:--
7	Ahad	01:00 AM	09:00 AM

- Kemas Kini data pada tab **Butiran Waktu**:
 - Pilih **Waktu Mula** dan **Waktu Tamat**.
- Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Stor racun**.

1.2.5 Kemas Kini Butiran Stor Racun

Bil	No. Lesen Perniagaan	Nama Syarikat (stor racun tambahan)	Alamat Stor Racun	Document sokongan	Tindakan
No data					

- Kemas kini data pada tab **Butiran Stor Racun**:
 - Pilih **Stor racun di Premis Utama**
 - Pilih **Stor racun tambahan (selain premis utama)**, Jika **Ada** sambung ke Langkah 2
- Kemas kini data pada tab **Butiran Stor Racun Tambahan**:
 - Input **Maklumat Syarikat (stor racun tambahan)**
 - Input **Maklumat Perjanjian Sewa Bangunan (stor racun tambahan)**
 - Input **Maklumat Pembantu/Penjaga (stor racun tambahan)**

- d) Input **Waktu Operasi (stor racun tambahan)**
 - e) Klik pada butang **Tambah** untuk simpan maklumat stor tambahan
3. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran racun**.

1.2.6 Kemas Kini Butiran Racun

The screenshot shows the 'Butiran Racun' (Drug Details) tab in the MY.PHARMA-C 2.0 system. The interface includes the following elements:

- Navigation tabs: Butiran Permohonan, Butiran Syarikat/Perniagaan, Butiran Waktu, Butiran Stor Racun, **Butiran Racun**, Butiran Pengalaman Kerja Terakhir, Semakan Dokumen Sokongan, and Perakuan.
- Radio buttons: Untuk Kegunaan Industri Sahaja and Untuk Makanan Ternakan Sahaja.
- A 'Racun' dropdown menu with the text 'Select an option'.
- A 'Tambah' button with a blue circular icon containing the number 1.
- A table titled 'Senarai racun yang dipilih' (Selected drug list) with columns 'Bil' (No.) and 'Nama Racun' (Drug Name). The table contains one row: '1 Hydrochloric acid; hydrogen chloride (9% and over as HCl)'. A 'Tindakan' (Action) column with a red minus icon is also present.
- Radio buttons for 'Racun Kebenaran Khas' (Special Permission Drug): Ade and Tidak.
- A 'Muat Naik Surat Racun Kebenaran Khas' (Upload Special Permission Drug Certificate) section with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'.
- A 'Seterusnya' (Next) button with a blue circular icon containing the number 2.

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Racun**:
 - a) Pilih **Racun**
 - b) Klik pada **Tambah** untuk menambah racun dalam senarai
 - c) Pilih **Racun Kebenaran Khas**
2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**.

1.2.7 Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**:
 - a) Pilih **Pekerjaan Terakhir di Syarikat/Perniagaan lain**. Jika **Ada** sila sambung ke **Langkah b** hingga **g**
 - b) Input **Nama Syarikat/Perniagaan**
 - c) Input **Alamat Syarikat**
 - d) Pilih **Tarikh Mula Kerja**
 - e) Input **Jawatan Dalam Syarikat**
 - f) Pilih **Tarikh Letak Jawatan**
 - g) Muat Naik **Surat Letak Jawatan**

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Semakan Dokumen Sokongan**.

1.2.8 Semakan Dokumen Sokongan

Butiran Permohonan
Butiran Syarikat/
Perniagaan
Butiran Waktu
Butiran Stor Racun
Butiran Racun
Butiran Pengalaman
Kerja Terakhir
Semakan Dokumen
Sokongan
Perakuan

Bil	Jenis Dokumen Sokongan	Muat Naik	
1	Salinan Kad Pengenalan (MyKad)/Pasport	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
2	Gambar Terkini Pemohon (Saiz Pasport)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
3	Sijil Kelayakan Akademik	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
4	Surat Perlantikan Jawatan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
5	Permit Kerja Yang Sah (Jika Berkaitan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
6	Sijil Penubuhan Syarikat Atau Perakuan Pendaftaran Perniagaan [SSM]	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
7	Maklumat Return Giving Particulars Register Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars* [SSM]	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
8	Maklumat Return Of Allotment Of Shares [SSM]	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
9	Lesen Perniagaan Dari Pihak Berkuasa Tempatan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
10	Pelan Lantai Premis & Lokasi Stor Penyimpanan Racun (Premis Utama)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
11	Peta Lokasi Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
12	Perjanjian Sewa Bangunan Premis Utama (Jika Berkaitan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
13	Gambar Hadapan Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
14	Gambar Dalam Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
15	Gambar Dalam Stor Premis Utama	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
16	Lesen perniagaan dengan majlis tempatan atau agensi lain yang mengawal (stor racun tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
17	Pelan Lantai Stor Penyimpanan Racun (Stor Racun Tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
18	Peta Lokasi (Stor Racun Tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
19	Perjanjian Sewa Bangunan Stor Tambahan (Jika Berkaitan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
20	Gambar Hadapan (Stor Racun Tambahan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
21	Kad Pengenalan Pembantu Stor	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
22	Surat Peletakan Jawatan Syarikat/perniagaan/Institusi Terakhir	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
23	Racun Dengan Kebenaran Khas (Lesen B)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌
24	Sijil Pendaftaran Pembuat Makanan Haiwan/ Sijil Pendaftaran Penjual Makanan Haiwan/ Lesen Import Makanan Haiwan	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	❌

Maklumat Dokumen Sokongan (lain-lain)

Tajuk Dokumen Sokongan

Muat Naik Dokumen Sokongan

 No file chosen

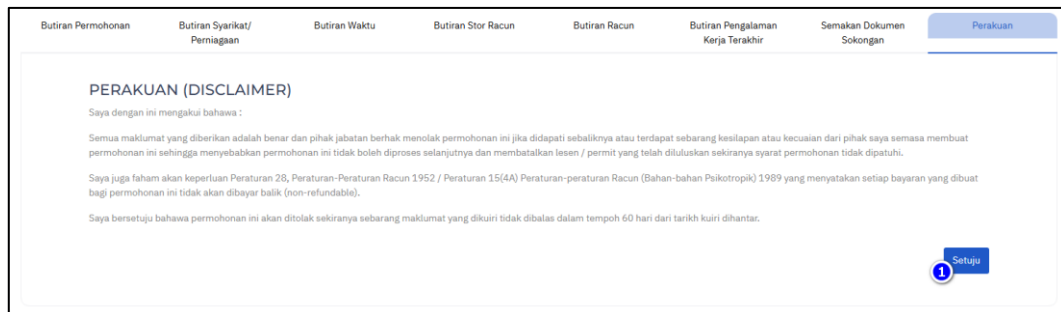
Bil	Tajuk Dokumen Sokongan	Tindakan
No data		

1. Kemas kini data pada tab **Semakan Dokumen Sokongan**:
 - a) Muat Naik **Dokumen Sokongan** mengikut **Tajuk Dokumen**
2. Muat Naik **Dokumen Sokongan (Lain-Lain)** jika ada keperluan:

a) Cipta Tajuk Dokumen Sokongan dan muat naik dokumen sokongan tersebut pada ruangan yang disediakan.

3. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Perakuan**.

1.2.9 Pengakuan



The screenshot displays the 'Perakuan' (Disclaimer) screen. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Butiran Permohonan', 'Butiran Syarikat/Perniagaan', 'Butiran Waktu', 'Butiran Stor Racun', 'Butiran Racun', 'Butiran Pengalaman Kerja Terakhir', 'Semakan Dokumen Sokongan', and 'Perakuan'. The 'Perakuan' tab is selected. The main content area contains the following text:

PERAKUAN (DISCLAIMER)
Saya dengan ini mengakui bahawa :

Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan pihak jabatan berhak menolak permohonan ini jika didapati sebaliknya atau terdapat sebarang kesilapan atau kecuaihan dari pihak saya semasa membuat permohonan ini sehingga menyebabkan permohonan ini tidak boleh diproses selanjutnya dan membatalkan lesen / permit yang telah diluluskan sekiranya syarat permohonan tidak dipatuhi.

Saya juga faham akan keperluan Peraturan 28, Peraturan-Peraturan Racun 1952 / Peraturan 15(4A) Peraturan-peraturan Racun (Bahan-bahan Psicotropik) 1989 yang menyatakan setiap bayaran yang dibuat bagi permohonan ini tidak akan dibayar balik (non-refundable).

Saya bersetuju bahawa permohonan ini akan ditolak sekiranya sebarang maklumat yang dikuri tidak dibalas dalam tempoh 60 hari dari tarikh kuri dihantar.

At the bottom right, there is a blue button labeled 'Setuju' with a downward arrow icon.

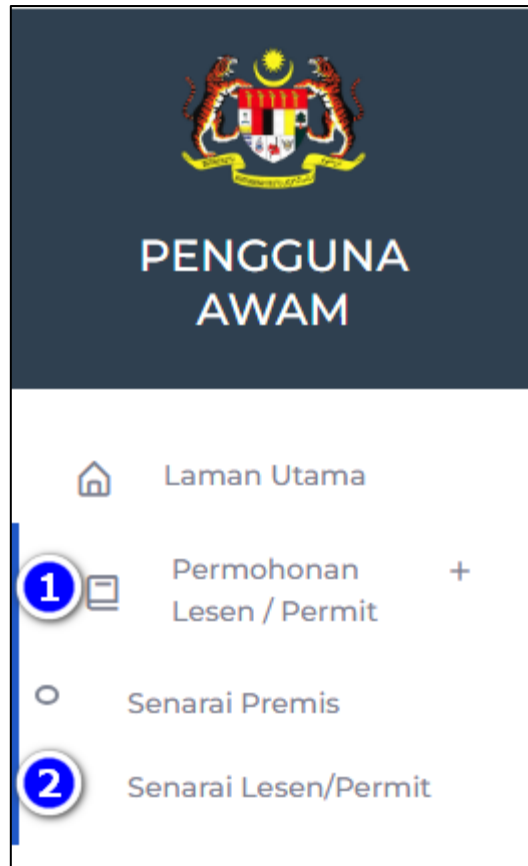
1. Klik pada butang **Setuju** dan sistem akan navigasi ke halaman **Pembayaran**.

2. Selepas Pembayaran telah dibuat, status permohonan akan bertukar kepada "Permohonan Telah Dihantar".

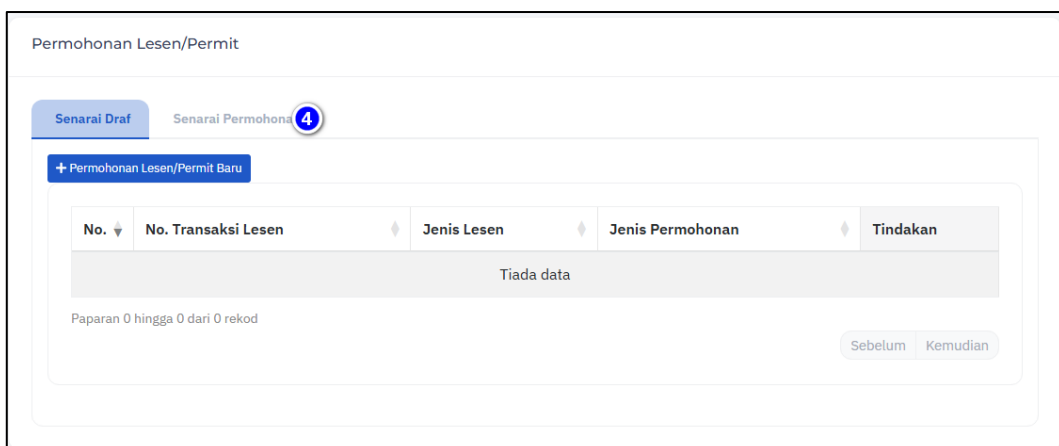
1.3 Lesen E

Tatacara Kerja

1. Navigasi ke menu **Permohonan Lesen/Permit**.
2. Pilih menu **Senarai Lesen/Permit**.



3. Sistem akan memaparkan halaman **Senarai Permohonan Lesen/Permit**.



4. Klik pada tab **Senarai Permohonan** untuk memaparkan **Senarai Permohonan**.

No.	Tindakan	No. Transaksi Lesen	Nama Pemohon (No. Kad Pengenalan)	Tarikh Permohonan Dihantar	Nama Premis (Nama Papan Tanda)	Alamat Premis	Jenis Lesen/Permit	Jenis Permohonan	Bayaran No. Resit	Status Permohonan Terkini	Tarikh Status Permohonan Terkini	Status Lesen	Nama Pegawai Proses	No. Daftar Lesen/Permit	
1		AP20250416000162	JAI ADI PUTRA BIN JADEANI (980525055597)	22-04-2025	Premier Enterprise Corporation (M) Sdn Bhd	Lot 6, Kemaman Supply Base Phase 2, 24007, Teluk Kalong, Kemaman, Terengganu	Lesen Jenis B	Permohonan Baru		20250421-0000008	Permohonan Diluluskan	05-05-2025	Aktif	FATIHAH BINTI OTHMAN	TB0001/2025

5. Klik pada icon untuk membuat permohonan pembaharuan untuk Lesen Jenis E. Sistem akan memaparkan maklumat permohonan terkini.

1.3.1 Kemas Kini Butiran Lesen

Permohonan Lesen/Permit

Butiran Lesen

No. Transaksi Lesen:

No. Daftar Lesen/Permit Terdahulu:

Jenis Lesen:

Negeri:

Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT):

Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon:

- Masukkan data pada seksyen **Butiran Lesen**:
 - Pilih **Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)**
 - Pilih **Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon**

1.3.2 Kemas Kini Butiran Permohonan

The screenshot shows a web form titled 'Butiran Permohonan' (Application Details). The form is organized into two columns and includes the following fields:

- Nama Pemohon:** NURUL AIN IZZATI BINTI ADEK AWANG
- Kelayakan Iktisas/ Akademik Tertinggi:** contoh: Ijazah Sarjana Muda (Kimia) / Diploma Sains (Kimia dan Gas)
- No Kad Pengenalan Baru/ Passport:** 960703145168
- Jantina:** Lelaki Perempuan
- Tarikh Lahir:** 03/07/1996
- Jawatan Pemohon:** (Empty field)
- Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula:** DD/MM/YYYY
- Tempoh Sah Laku Permit Tamat:** DD/MM/YYYY
- Alamat Seperti Dalam Kad Pengenalan/Tetap:** KAMPUNG ALOR PASIR, HADAPAN MASJID, WAKAF BHARU, 16250, KELANTAN
- Alamat Tempat Kediaman Terkini:** 63, JALAN SETIA PERDANA U13/25A, SEKSYEN U13, 40170 SHAH ALAM
- No. Telefon Rumah:** 0122424417
- No. Telefon Bimbit:** (Empty field)
- Alamat E-mel Peribadi:** ktisaw@anthive.com.my

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Seterusnya' (Next) and 'Batal' (Cancel).

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Permohonan**:
 - a) Input **Kelayakan Iktisas/ Akademik Tertinggi**
 - b) Input **Jawatan Pemohon**
 - c) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula, jika ada**
 - d) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Tamat, jika ada**

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Syarikat/ Perniagaan**.

1.3.3 Kemas Kini Butiran Syarikat/ Perniagaan

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Syarikat/Perniagaan**:
 - a) Pilih **Premis**, jika tidak ada sila tambah di **Senarai Premis**.
 - b) Pilih **Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa**, jika **Ya** perlu muat naik **Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Lesen Perniagaan)**.
 - c) Pilih **Perjanjian Sewa Bangunan**, jika **YA** perlu muat naik **Salinan Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Perjanjian Sewa Bangunan)**.

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Waktu**.

1.3.4 Kemas Kini Butiran Waktu

Bil	Hari	Waktu Mula	Waktu Tamat	
1	Isnin	08:30 AM	05:30 PM	
2	Selasa	08:30 AM	05:30 PM	
3	Rabu	08:30 AM	05:30 PM	
4	Khamis	08:30 AM	05:30 PM	
5	Jumaat	08:30 AM	05:30 PM	
6	Sabtu	08:30 AM	05:30 PM	
7	Ahad	08:30 AM	05:30 PM	

Seterusnya **Batal**

1. Kemas Kini data pada tab **Butiran Waktu**:
 - a) Pilih **Waktu Mula** dan **Waktu Tamat**.
2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Racun**.

1.3.5 Kemas Kini Butiran Racun

Butiran Permohonan Butiran Syarikat/ Perniagaan Butiran Waktu **Butiran Racun** Butiran Pengalaman Kerja Terakhir Semakan Dokumen Sokongan Perakuan

Natrium Hidroksida Cecair unit
0 kg/tahun

Natrium Hidroksida Pepejal unit
0 kg/tahun

Kegunaan Natrium Hidroksida Yang Dipohon

2 Seterusnya

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Racun**:
 - a) Input **Natrium Hidroksida Cecair**
 - b) Input **Natrium Hidroksida Pepejal**
 - c) Input Kegunaan Natrium Hidrosida Yang Dipohon
2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**.

1.3.6 Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir

Butiran Permohonan Butiran Syarikat/ Perniagaan Butiran Waktu Butiran Racun **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir** Semakan Dokumen Sokongan Perakuan

Pekerjaan Terakhir di Syarikat/Perniagaan lain
 Ada Tiada

Nama Syarikat/ Perniagaan

Alamat Syarikat

Tarikh Mula Kerja

Jawatan Dalam Syarikat

Tarikh Letak Jawatan

Muat naik surat letak jawatan No file chosen

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**:
 - a) Pilih **Pekerjaan Terakhir di Syarikat/Perniagaan lain**. Jika **Ada** sila sambung ke **Langkah b** hingga **g**
 - b) Input **Nama Syarikat/Perniagaan**
 - c) Input **Alamat Syarikat**
 - d) Pilih **Tarikh Mula Kerja**
 - e) Input **Jawatan Dalam Syarikat**
 - f) Pilih **Tarikh Letak Jawatan**
 - g) Muat Naik **Surat Letak Jawatan**

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Semakan Dokumen Sokongan**.

1.3.7 Semakan Dokumen Sokongan

Bil	Jenis Dokumen Sokongan	Muat Naik	.
1	Salinan Kad Pengenalan (MyKad)/Pasport	Choose File No file chosen	B
2	Gambar Terkini Pemohon (Saiz Pasport)	Choose File No file chosen	B
3	Sijil Kelayakan Akademik	Choose File No file chosen	B
4	Surat Perlantikan Jawatan	Choose File No file chosen	B
5	Permit Kerja Yang Sah (Jika Berkaitan)	Choose File No file chosen	B
6	Sijil Penubahan Syarikat Atau Perakuan Pendaftaran Perniagaan [SSM]	Choose File No file chosen	B
7	Maklumat Return Giving Particulars Register Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars* [SSM]	Choose File No file chosen	B
8	Maklumat Return Of Allotment Of Shares [SSM]	Choose File No file chosen	B
9	Lesen Perniagaan Dari Pihak Berkuasa Tempatan	Choose File No file chosen	B
10	Pelan Lantai Premis & Lokasi Stor Penyimpanan Racun (Premis Utama)	Choose File No file chosen	B
11	Peta Lokasi Premis Utama	Choose File No file chosen	B
12	Perjanjian Sewa Bangunan Premis Utama (Jika Berkaitan)	Choose File No file chosen	B
13	Gambar Hadapan Premis Utama	Choose File No file chosen	B
14	Gambar Dalam Premis Utama	Choose File No file chosen	B
15	Gambar Dalam Stor Premis Utama	Choose File No file chosen	B
16	Surat Peletakan Jawatan Syarikat/perniagaan/Institusi Terakhir	Choose File No file chosen	B

Maklumat Dokumen Sokongan (lain-lain)

Tajuk Dokumen Sokongan

Muat Naik Dokumen Sokongan

Choose File No file chosen

Tambah

Bil	Tajuk Dokumen Sokongan	Tindakan
No data		

- Kemas kini data pada tab **Semakan Dokumen Sokongan**:
 - Muat Naik **Dokumen Sokongan** mengikut **Tajuk Dokumen**
- Muat Naik **Dokumen Sokongan (Lain-Lain)** jika ada keperluan:
 - Cipta **Tajuk Dokumen Sokongan** dan muat naik dokumen sokongan tersebut pada ruangan yang disediakan.
- Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Perakuan**.

1.3.8 Pengakuan

Butiran Permohonan Butiran Syarikat/
Perniagaan Butiran Waktu Butiran Stor Racun Butiran Racun Butiran Pengalaman
Kerja Terakhir Semakan Dokumen
Sokongan **Perakuan**

PERAKUAN (DISCLAIMER)

Saya dengan ini mengakui bahawa :

Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan pihak jabatan berhak meniadakan permohonan ini jika didapati sebaliknya atau terdapat sebarang kekilapan atau kecurian dari pihak saya semasa membuat permohonan ini sehingga menyebabkan permohonan ini tidak boleh diproses selanjutnya dan membatalkan lesen / permit yang telah diluluskan sekiranya syarat permohonan tidak dipatuhi.

Saya juga faham akan keperluan Peraturan 28, Peraturan-Peraturan Racun 1952 / Peraturan 15(4A) Peraturan-peraturan Racun (Bahan-bahan Psikotropik) 1989 yang menyatakan setiap bayaran yang dibuat bagi permohonan ini tidak akan dibayar balik (non-refundable).

Saya bersetuju bahawa permohonan ini akan ditolak sekiranya sebarang maklumat yang dikuri tidak dibalas dalam tempoh 60 hari dari tarikh kuri dihantar.

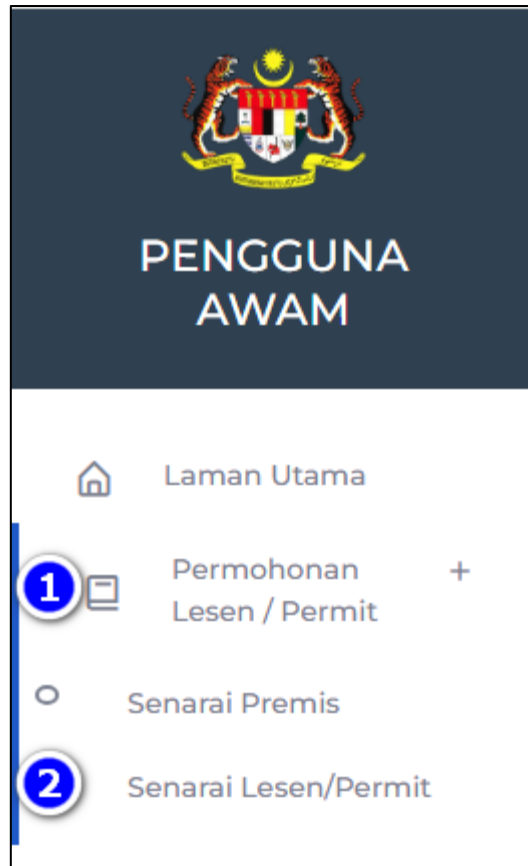
1 Setuju

1. Klik pada butang **Setuju** dan sistem akan navigasi ke halaman **Pembayaran**.
2. Selepas Pembayaran telah dibuat, status permohonan akan bertukar kepada "Permohonan Telah Dihantar".

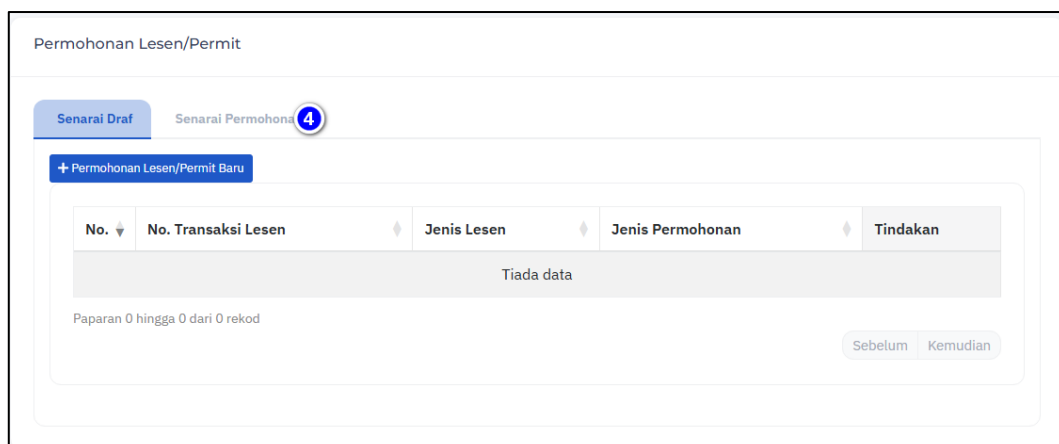
1.4 Permit Untuk Membeli dan Menggunakan Bahan Psikotropik

Tatacara Kerja

1. Navigasi ke menu **Permohonan Lesen/Permit**.
2. Pilih menu **Senarai Lesen/Permit**.



3. Sistem akan memaparkan halaman **Senarai Permohonan Lesen/Permit**.



4. Klik pada tab **Senarai Permohonan** untuk memaparkan **Senarai Permohonan**.

No.	Tindakan	No. Transaksi Lesen	Nama Pemohon (No. Kad Pengenalan)	Tarikh Permohonan Dihantar	Nama Premis (Nama Papan Tanda)	Alamat Premis	Jenis Lesen/Permit	Jenis Permohonan	Bayaran No. Resit	Status Permohonan Terkini	Tarikh Status Permohonan Terkini	Status Lesen	Nama Pegawai Proses	No. Daftar Lesen/Permit
1		AP20250416000162	JAI ADI PUTRA BIN JALANI (980525055597)	22-04-2025	Premier Enterprise Corporation (M) Sdn Bhd	Lot 6, Kemaman Supply Base Phase 2, 24007, Teluk Kemaman, Terengganu	Lesen Jenis B	Permohonan Baru	20250421-0000008	Permohonan Diluluskan	05-05-2025	Aktif	FATIHAH BINTI OTHMAN	TB0001/2025

5. Klik pada icon untuk membuat permohonan pembaharuan untuk Permit Untuk Membeli dan Menggunakan Bahan Psikotropik. Sistem akan memaparkan maklumat permohonan terkini.

1.4.1 Kemas Kini Butiran Lesen

Permohonan Lesen/Permit

Butiran Lesen

No. Transaksi Lesen:

No. Daftar Lesen/Permit Terdahulu:

Jenis Lesen:

Negeri:

Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT):

Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon:

Jenis Urusniaga:

Kategori Premis:

1. Kemas Kini data pada seksyen **Butiran Lesen**:
 - e) Pilih **Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)**
 - f) Pilih **Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon**
 - g) Pilih **Jenis Urusniaga**
 - h) Pilih **Kategori Premis**

1.4.2 Kemas Kini Butiran Permohonan

Butiran Permohonan

Butiran Syarikat/ Perniagaan

Butiran Waktu

Butiran Racun

Butiran Pengalaman Kerja Terakhir

Semakan Dokumen Sokongan

Perakuan

Nama Pemohon:

Tarikh Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi:

No Kad Pengenalan Baru/ Passport:

No. Pendaftaran Ahli Farmasi:

Jantina: Lelaki Perempuan

Tarikh Lahir:

No. Sijil Pengkalan Tahunan Ahli Farmasi:

Jawatan Pemohon:

Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula:

Tempoh Sah Laku Permit Tamat:

Alamat Seperti Dalam Kad Pengenalan/Tetap:

Alamat Tempat Kediaman Terkini:

No. Telefon Rumah:

No. Telefon Bimbit:

Alamat E-mel Peribadi:

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Permohonan**:
 - a) Input **Jawatan Pemohon**
 - b) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula, jika ada**

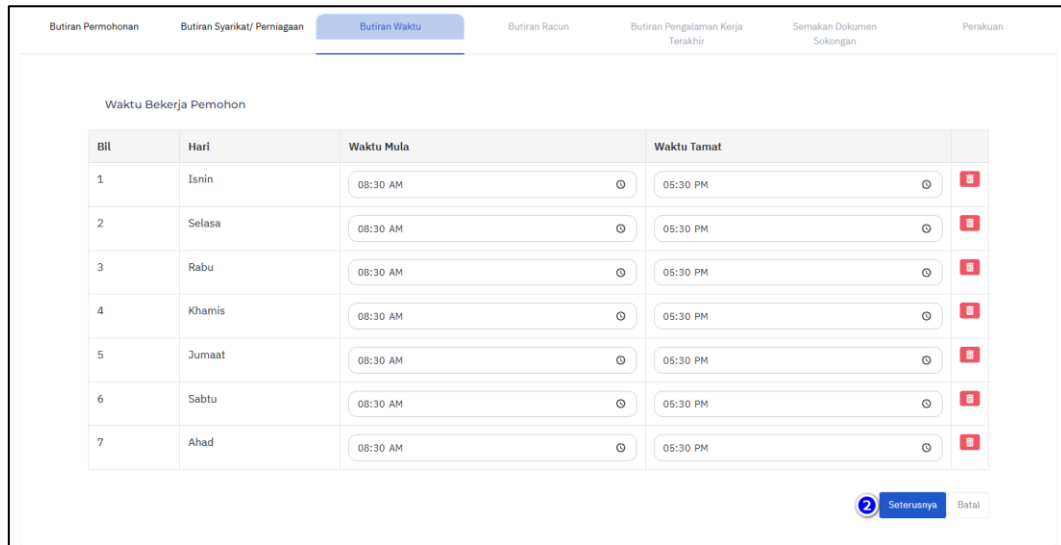
- c) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Tamat, jika ada**
2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Syarikat/ Perniagaan**.

1.4.3 Kemas Kini Butiran Syarikat/Perniagaan

1. Kemas Kini data pada tab **Butiran Syarikat/Perniagaan**:
 - a) Pilih **Premis**, jika tidak ada sila tambah di **Senarai Premis**.
 - b) Pilih **Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa**, jika **Ya** perlu muat naik **Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Lesen Perniagaan)**.
 - c) Pilih **Perjanjian Sewa Bangunan**, jika **YA** perlu muat naik **Salinan Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Perjanjian Sewa Bangunan)**.

- Klik pada butang Seterusnya dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Waktu**.

1.4.4 Kemas Kini Butiran Waktu



Bil	Hari	Waktu Mula	Waktu Tamat	
1	Isnin	08:30 AM	05:30 PM	X
2	Selasa	08:30 AM	05:30 PM	X
3	Rabu	08:30 AM	05:30 PM	X
4	Khamis	08:30 AM	05:30 PM	X
5	Jumaat	08:30 AM	05:30 PM	X
6	Sabtu	08:30 AM	05:30 PM	X
7	Ahad	08:30 AM	05:30 PM	X

2 Seterusnya Batal

- Kemas kini data pada tab **Butiran Waktu**:
 - Pilih **Waktu Mula** dan **Waktu Tamat**.
- Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Racun**.

1.4.5 Kemas Kini Butiran Racun

The screenshot shows the 'Butiran Racun' tab in the system. It features a form with the following elements:

- Navigation tabs: Butiran Permohonan, Butiran Syarikat/ Perniagaan, Butiran Waktu, **Butiran Racun**, Butiran Pengalaman Kerja Terakhir, Semakan Dokumen Sokongan, Perakuan.
- Section: Maklumat Racun
- Form fields:
 - Bahan psikotropik: A dropdown menu with 'Select an option'.
 - Kuantiti: An input field.
 - Unit: A dropdown menu with 'g' selected.
 - Tambah: A blue button with a circled '1'.
- Table: A table with columns 'Bil', 'Nama Bahan Psikotropik', 'Kuantiti', 'Unit', and 'Tindakan'. The table is currently empty with 'No data' displayed.
- Form field: Tujuan Kegunaan Bahan Psikotropik: A large text input area.
- Buttons: Seterusnya: A blue button with a circled '2'.

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Racun**:
 - a) Pilih **Bahan psikotropik** dan Input **Kuantiti**
 - b) Input **Tujuan Kegunaan Bahan Psikotropik**
 - c) Klik pada butang **Tambah** untuk masukkan butiran racun
2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Racun**.

1.4.6 Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir

The screenshot shows the 'Butiran Pengalaman Kerja Terakhir' tab in the system. It features a form with the following elements:

- Navigation tabs: Butiran Permohonan, Butiran Syarikat/ Perniagaan, Butiran Waktu, Butiran Racun, **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**, Semakan Dokumen Sokongan, Perakuan.
- Form fields:
 - Pekerjaan Terakhir di Syarikat/Perniagaan lain: Radio buttons for 'Ada' (selected) and 'Tiada'.
 - Nama Syarikat/ Perniagaan: An input field.
 - Alamat Syarikat: An input field.
 - Tarikh Mula Kerja: An input field with a date format 'DD/MM/YYYY'.
 - Jawatan Dalam Syarikat: An input field.
 - Tarikh Letak Jawatan: An input field with a date format 'DD/MM/YYYY'.
 - Muat naik surat letak jawatan: A 'Choose File' button and the text 'No file chosen'.
- Buttons: Seterusnya: A blue button with a circled '2'; Batal: A grey button.

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**:
 - a) Pilih **Pekerjaan Terakhir di Syarikat/Perniagaan lain**. Jika **Ada** sila sambung ke **Langkah b** hingga **g**
 - b) Input **Nama Syarikat/Perniagaan**
 - c) Input **Alamat Syarikat**

- d) Pilih **Tarikh Mula Kerja**
- e) Input **Jawatan Dalam Syarikat**
- f) Pilih **Tarikh Letak Jawatan**
- g) Muat Naik **Surat Letak Jawatan**

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Semakan Dokumen Sokongan**.

1.4.7 Semakan Dokumen Sokongan

The screenshot displays the 'Semakan Dokumen Sokongan' (Document Support Check) interface. At the top, there are navigation tabs: Butiran Permohonan, Butiran Syarikat/ Perniagaan, Butiran Waktu, Butiran Racun, Butiran Pengalaman Kerja Terakhir, **Semakan Dokumen Sokongan**, and Perakuan. The main content area features a table with the following columns: Bil, Jenis Dokumen Sokongan, Muat Naik, and a red 'X' icon. The table lists 18 document requirements, each with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below the table, there are buttons for '3 Seterusnya' (Next) and 'Batal' (Cancel). A section titled 'Maklumat Dokumen Sokongan (lain-lain)' contains a 'Tajuk Dokumen Sokongan' input field, a 'Muat Naik Dokumen Sokongan' section with a 'Choose File' button and 'No file chosen' text, and a '2 Tambah' (Add) button. At the bottom, there is a table with columns 'Bil', 'Tajuk Dokumen Sokongan', and 'Tindakan', which currently shows 'No data'.

Bil	Jenis Dokumen Sokongan	Muat Naik	
1	Salinan Kad Pengenalan (MyKad)/Pasport	Choose File No file chosen	X
2	Gambar Terkini Pemohon (Saiz Pasport)	Choose File No file chosen	X
3	Surat Perlantikan Jawatan	Choose File No file chosen	X
4	Permit Kerja Yang Sah (Jika Berkaitan)	Choose File No file chosen	X
5	Sijil Penubuhan Syarikat Atau Perakuan Pendaftaran Perniagaan [SSM]	Choose File No file chosen	X
6	Maklumat Return Giving Particulars Register Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars* [SSM]	Choose File No file chosen	X
7	Maklumat Return Of Allotment Of Shares [SSM]	Choose File No file chosen	X
8	Sijil Pendaftaran Doktor Berdaftar	Choose File No file chosen	X
9	Sijil Amalan Tahunan Doktor Berdaftar Yang Sah	Choose File No file chosen	X
10	Perakuan Pendaftaran Klinik Di Bawah Akta Kemudahan Dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998	Choose File No file chosen	X
11	Lesen Perniagaan Dari Pihak Berkuasa Tempatan	Choose File No file chosen	X
12	Pelan Lantai Premis & Lokasi Stor Penyimpanan Racun (Premis Utama)	Choose File No file chosen	X
13	Peta Lokasi Premis Utama	Choose File No file chosen	X
14	Perjanjian Sewa Bangunan Premis Utama (Jika Berkaitan)	Choose File No file chosen	X
15	Gambar Hadapan Premis Utama	Choose File No file chosen	X
16	Gambar Dalam Premis Utama	Choose File No file chosen	X
17	Gambar Dalam Stor Premis Utama	Choose File No file chosen	X
18	Surat Peletakan Jawatan Syarikat/perniagaan/Institusi Terakhir	Choose File No file chosen	X

1. Kemas kini data pada tab **Semakan Dokumen Sokongan**:

- a) Muat Naik **Dokumen Sokongan** mengikut **Tajuk Dokumen**
2. Muat Naik **Dokumen Sokongan (Lain-Lain)** jika ada keperluan:
 - a) Cipta Tajuk Dokumen Sokongan dan muat naik dokumen sokongan tersebut pada ruangan yang disediakan.
3. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Perakuan**.

1.4.8 Pengakuan



The screenshot displays a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Butiran Permohonan, Butiran Syarikat/Perniagaan, Butiran Waktu, Butiran Stor Racun, Butiran Racun, Butiran Pengalaman Kerja Terakhir, Semakan Dokumen Sokongan, and Perakuan. The 'Perakuan' tab is currently selected. The main content area is titled 'PERAKUAN (DISCLAIMER)' and contains the following text:

Saya dengan ini mengakui bahawa :

Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan pihak jabatan berhak menolak permohonan ini jika didapati sebaliknya atau terdapat sebarang keilapangan atau kecacuan dari pihak saya semasa membuat permohonan ini sehingga menyebabkan permohonan ini tidak boleh diproses selanjutnya dan membatalkan lesen / permit yang telah diluluskan sekiranya syarat permohonan tidak dipatuhi.

Saya juga faham akan keperluan Peraturan 28, Peraturan-Peraturan Racun 1952 / Peraturan 15(4A) Peraturan-peraturan Racun (Bahan-bahan Psikotropik) 1989 yang menyatakan setiap bayaran yang dibuat bagi permohonan ini tidak akan dibayar balik (non-refundable).

Saya bersetuju bahawa permohonan ini akan ditolak sekiranya sebarang maklumat yang dikuiini tidak dibalas dalam tempoh 60 hari dari tarikh kuini dihantar.

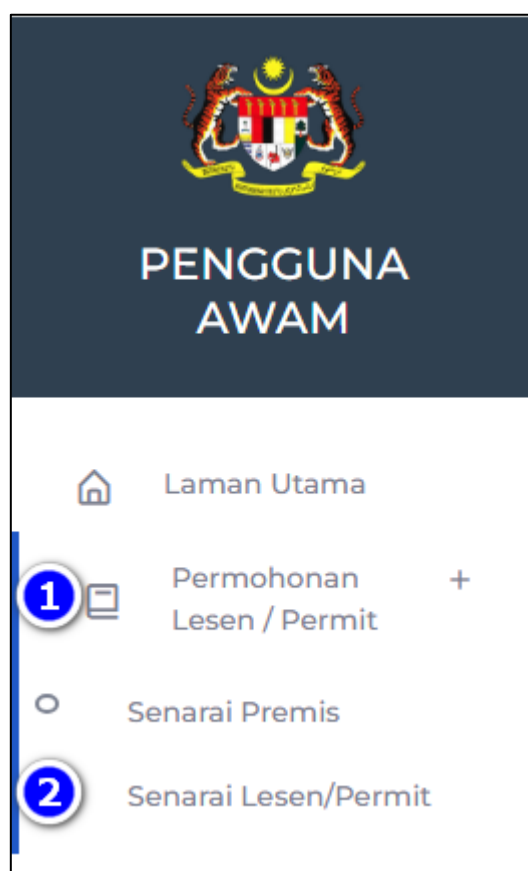
In the bottom right corner of the content area, there is a blue button labeled 'Setuju' with a small blue circle containing the number '1' next to it.

1. Klik pada butang **Setuju** dan sistem akan navigasi ke halaman **Pembayaran**.
2. Selepas Pembayaran telah dibuat, status permohonan akan bertukar kepada "Permohonan Telah Dihantar".

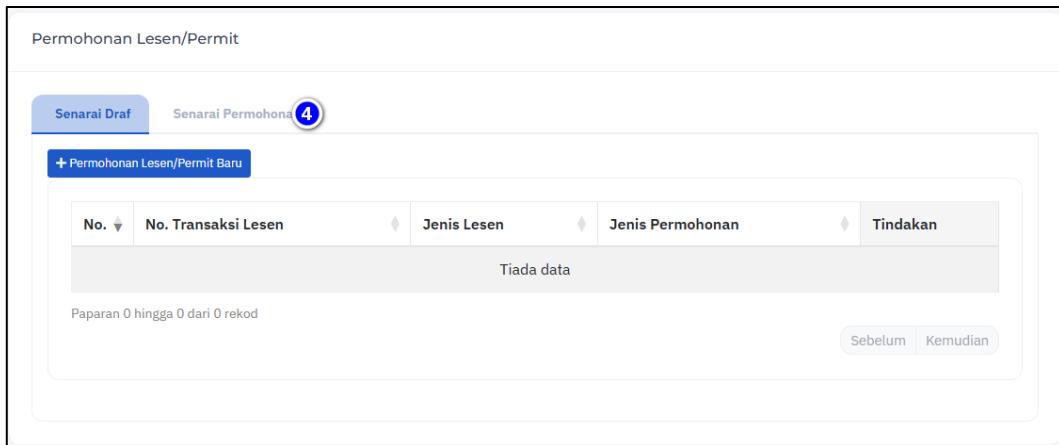
1.5 Permit Untuk Membeli, Menyimpan dan Menggunakan NaOH

Tatacara Kerja


1. Navigasi ke menu **Permohonan Lesen/Permit**.
2. Pilih menu **Senarai Lesen/Permit**.




3. Sistem akan memaparkan halaman **Senarai Permohonan Lesen/Permit**.



4. Klik pada tab **Senarai Permohonan** untuk memaparkan **Senarai Permohonan**.

No.	Tindakan	No. Transaksi Lesen	Nama Pemohon (No. Kad Pengenalan)	Tarikh Permohonan Dihantar	Nama Premis (Nama Papan Tanda)	Alamat Premis	Jenis Lesen/Permit	Jenis Permohonan	Bayaran No. Resit	Status Permohonan Terkini	Tarikh Status Permohonan Terkini	Status Lesen	Nama Pegawai Proses	No. Daftar Lesen/Permit
1		AP20250416000148	LAW PIR SIONG (880606135197)	02-05-2025	SHIN YANG WOOD SYSTEM SDN BHD (SHIN YANG WOOD SYSTEM SDN BHD)	, Sungai Linau, 96800, Kapit, Sarawak	Permit Membeli, Menyimpan dan Mengguna Natrium Hidroksida (NaOH)	Permohonan Baru	20250421-0000031	Permohonan Diluluskan	07-05-2025	Aktif	CANNILIA ANAK KERINE	QC0002/2025

5. Klik pada icon  untuk membuat permohonan pembaharuan untuk Permit Untuk Membeli, Menyimpan dan Mengguna NaOH. Sistem akan memaparkan maklumat permohonan terkini.

1.5.1 Daftar Butiran Lesen

The screenshot shows the 'Permohonan Lesen/Permit' form with the 'Butiran Lesen' tab selected. The form contains the following fields:

- No. Transaksi Lesen:** RN20251003000691
- No. Daftar Lesen/Permit Terdahulu:** Auto Generate
- Jenis Lesen:** Permit Membeli, Menyimpan dan Menggunakan Natrium Hidroksida (NaOH)
- Negeri:** Sarawak
- Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT):** Lembaga Kemajuan Bintulu (Perbandaran)
- Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon:** 01/01/2026 to 31/12/2026
- profile_picture:** (Placeholder for profile picture)

1. Masukkan data pada seksyen **Butiran Lesen:**
 - a) Pilih **Negeri/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)**
 - b) Pilih **Tempoh Kuat Kuasa Lesen/Permit yang dipohon**

1.5.2 Kemas Kini Butiran Permohonan

The screenshot shows the 'Butiran Permohonan' form with the following fields:

- Nama Pemohon:** NURUL AIN IZZATI BINTI ADEK AWANG
- Tarikh Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi:** DD/MM/YYYY
- No Kad Pengenalan Baru/ Passport:** 960703145168
- No. Pendaftaran Ahli Farmasi:**
- Jantina:** Lelaki Perempuan
- Tarikh Lahir:** 03/07/1996
- No. Sijil Pengkalan Tahunan Ahli Farmasi:**
- Jawatan Pemohon:**
- Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula:** DD/MM/YYYY
- Tempoh Sah Laku Permit Tamat:** DD/MM/YYYY
- Alamat Seperti Dalam Kad Pengenalan/Tetap:** KAMPUNG ALOR PASIR,HADAPAN MASJID,WAKAF BHARU ,16250,KELANTAN
- Alamat Tempat Kediaman Terkini:** 63,JALAN SETIA PERDANA U13/25A, SEKSYEN U13, 40170 SHAH ALAM
- No. Telefon Rumah:** 0122424417
- No. Telefon Bimbit:**
- Alamat E-mel Peribadi:** kfliew@anthive.com.my

Buttons: **2** Seterusnya, Batal

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Permohonan**:
 - a) Input **Jawatan Pemohon**
 - b) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Kerja Mula, jika ada**
 - c) Pilih **Tempoh Sah Laku Permit Tamat, jika ada**
2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Syarikat/ Perniagaan**.

1.5.3 Kemas Kini Butiran Syarikat/Perniagaan

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Syarikat/Perniagaan**:
 - a) Pilih **Premis**, jika tidak ada sila tambah di **Senarai Premis**.
 - b) Pilih **Lesen Majlis Tempatan Bagi Tahun Semasa**, jika **Ya** perlu muat naik **Lesen Perniagaan Majlis Tempatan Tahun Semasa** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Lesen Perniagaan)**.

- c) Pilih **Perjanjian Sewa Bangunan**, jika **YA** perlu muat naik **Salinan Kontrak Perjanjian Sewa Bangunan** atau **TIDAK** perlu input **Justifikasi/ Ulasan (Jika Tiada Perjanjian Sewa Bangunan)**.

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Waktu**.

1.5.4 Kemas Kini Butiran Waktu

Bil	Hari	Waktu Mula	Waktu Tamat
1	Isnin	08:30 AM	05:30 PM
2	Selasa	08:30 AM	05:30 PM
3	Rabu	08:30 AM	05:30 PM
4	Khamis	08:30 AM	05:30 PM
5	Jumaat	08:30 AM	05:30 PM
6	Sabtu	08:30 AM	05:30 PM
7	Ahad	08:30 AM	05:30 PM

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Waktu**:

- a) Pilih **Waktu Mula** dan **Waktu Tamat**.

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Butiran Racun**.

1.5.5 Kemas Kini Butiran Racun

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Racun**:

- a) Input **Natrium Hidroksida Cecair**
- b) Input **Natrium Hidroksida Pepejal**
- c) Input **Kegunaan Natrium Hidrosida Yang Dipohon**
- d) Klik pada butang **Tambah** untuk masukkan butiran racun

1.5.6 Kemas Kini Butiran Pengalaman Kerja Terakhir

1. Kemas kini data pada tab **Butiran Pengalaman Kerja Terakhir**:
 - a) Pilih **Pekerjaan Terakhir di Syarikat/Perniagaan lain**. Jika **Ada** sila sambung ke **Langkah b** hingga **g**
 - b) Input **Nama Syarikat/Perniagaan**
 - c) Input **Alamat Syarikat**
 - d) Pilih **Tarikh Mula Kerja**
 - e) Input **Jawatan Dalam Syarikat**
 - f) Pilih **Tarikh Letak Jawatan**
 - g) Muat Naik **Surat Letak Jawatan**

2. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Semakan Dokumen Sokongan**.

1.5.7 Semakan Dokumen Sokongan

Bil	Jenis Dokumen Sokongan	Muat Naik	
1	Salinan Kad Pengenalan (MyKad)/Pasport	Choose File	No file chosen
2	Gambar Terkini Pemohon (Saiz Pasport)	Choose File	No file chosen
3	Sijil Kelayakan Akademik	Choose File	No file chosen
4	Surat Perlantikan Jawatan	Choose File	No file chosen
5	Permit Kerja Yang Sah (Jika Berkaitan)	Choose File	No file chosen
6	Sijil Penubuhan Syarikat Atau Perakuan Pendaftaran Perniagaan [SSM]	Choose File	No file chosen
7	Maklumat Return Giving Particulars Register Of Directors, Managers And Secretaries And Changes Of Particulars' [SSM]	Choose File	No file chosen
8	Maklumat Return Of Allotment Of Shares [SSM]	Choose File	No file chosen
9	Lesen Perniagaan Dari Pihak Berkuasa Tempatan	Choose File	No file chosen
10	Pelan Lantai Premis & Lokasi Stor Penyimpanan Racun (Premis Utama)	Choose File	No file chosen
11	Peta Lokasi Premis Utama	Choose File	No file chosen
12	Perjanjian Sewa Bangunan Premis Utama (Jika Berkaitan)	Choose File	No file chosen
13	Gambar Hadapan Premis Utama	Choose File	No file chosen
14	Gambar Dalam Premis Utama	Choose File	No file chosen
15	Gambar Dalam Stor Premis Utama	Choose File	No file chosen
16	Surat Peletakan Jawatan Syarikat/perniagaan/Institusi Terakhir	Choose File	No file chosen
17	Rekod Pembelian/ Kegunaan Tahun Semasa - Permohonan Pembaharuan & Pindaan Sahaja	Choose File	No file chosen
18	Permit NaOH Asal Yang Terdahulu	Choose File	No file chosen

3 Seterusnya Batal

Maklumat Dokumen Sokongan (lain-lain)

Tajuk Dokumen Sokongan

Muat Naik Dokumen Sokongan

Choose File No file chosen


2 Tambah

Bil	Tajuk Dokumen Sokongan	Tindakan
No data		

1. Masukkan data pada tab **Semakan Dokumen Sokongan**:
 - a) Muat Naik **Dokumen Sokongan** mengikut **Tajuk Dokumen**
2. Muat Naik **Dokumen Sokongan (Lain-Lain)** jika ada keperluan:
 - a) Cipta **Tajuk Dokumen Sokongan** dan muat naik dokumen sokongan tersebut pada ruangan yang disediakan.

3. Klik pada butang **Seterusnya** dan sistem akan navigasi ke tab **Perakuan**.

1.5.8 Pengakuan



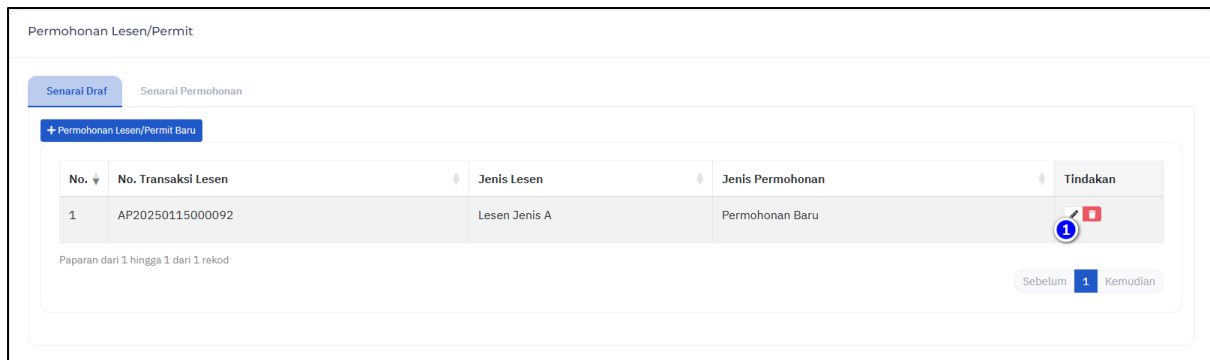
The screenshot displays a web interface with a navigation bar at the top containing the following tabs: Butiran Permohonan, Butiran Syarikat/Perniagaan, Butiran Waktu, Butiran Stor Racun, Butiran Racun, Butiran Pengalaman Kerja Terakhir, Semakan Dokumen Sokongan, and Perakuan. The 'Perakuan' tab is currently selected and highlighted in blue. Below the navigation bar, the main content area is titled 'PERAKUAN (DISCLAIMER)'. The text reads: 'Saya dengan ini mengakui bahawa :', 'Semua maklumat yang diberikan adalah benar dan pihak jabatan berhak menolak permohonan ini jika didapati sebaliknya atau terdapat sebarang kesilapan atau kecuriaan dari pihak saya semasa membuat permohonan ini sehingga menyebabkan permohonan ini tidak boleh diproses selanjutnya dan membatalkan lesen / permit yang telah diluluskan sekiranya syarat permohonan tidak dipatuhi.', 'Saya juga faham akan keperluan Peraturan 28, Peraturan-Peraturan Racun 1952 / Peraturan 15(4A) Peraturan-peraturan Racun (Bahan-bahan Psikotropik) 1989 yang menyatakan setiap bayaran yang dibuat bagi permohonan ini tidak akan dibayar balik (non-refundable).', and 'Saya bersetuju bahawa permohonan ini akan ditolak sekiranya sebarang maklumat yang dikuri tidak dibalas dalam tempoh 60 hari dari tarikh kuri dihantar.' In the bottom right corner of the content area, there is a blue button labeled 'Setuju' with a small blue circle containing the number '1' next to it.


1. Klik pada butang **Setuju** dan sistem akan navigasi ke halaman **Pembayaran**.
2. Selepas Pembayaran telah dibuat, status permohonan akan bertukar kepada "Permohonan Telah Dihantar".

2.0 Kemas Kini Permohonan Pembaharuan (DRAF)

Modul ini adalah untuk pengguna awam membuat kemaskini permohonan pembaharuan yang masih dalam **Draf Permohonan**.

Tatacara Kerja



1. Klik pada ikon  untuk kemas kini permohonan yang masih dalam status **DRAF**. Sistem akan memaparkan halaman **Permohonan Lesen/Permit**.
2. Kemas kini mana-mana medan yang dikehendaki.
3. Klik pada butang **Setuju** pada tab **Perakuan** dan sistem akan navigasi ke tab **Senarai Permohonan Lesen/Permit**.

3.0 Pembayaran Lesen/Permit

Modul ini adalah untuk pengguna awam membuat pembayaran untuk permohonan permohonan.

Tatacara Kerja

The screenshot shows the Payment Gateway FPX interface. At the top, it says "Payment Gateway FPX". Below that, it displays "Your transaction summary" with a table of details:

Merchant ID	IPK Bahagian Perkhidmatan Farmasi
Submission Number	20250115-0000009
Amount	RM 300.00
Description	Permohonan Baru - Lesen Jenis A

Below the table, there is a light blue box with the following text:

Check Popup! Pop-up blocker should also be disabled before you proceed. This is to ensure payment receipt could be generated.
 We strongly suggest the payment process should be conducted on a desktop or laptop.
 An interruption may occur during payment transaction while switching between mobile browser and getting the TAC code in SMS application.

Under "Payment mode", the FPX logo is shown, followed by "Online Banking Payments". There is an "Email*" field with the value "kfiw@anthive.com.my" and a checked "Confirm email address" checkbox. Below that is a "Selection Bank*" field with "Affin Bank" selected and an unchecked "Confirm selection bank" checkbox. At the bottom, there is a checkbox for "By clicking on 'Proceed' button below, you agree to FPX's Terms and Condition". There are two buttons: "PROCEED" (with a blue circle containing the number 2) and "CANCEL".

- Masukkan data pada halaman Pembayaran Lesen/Permit:
 - Pilih **Select Bank**.
 - Tanda *checkbox* untuk Terms and Condition.
- Klik pada butang **Proceed** dan sistem akan navigasi ke halaman **Payment Gateway Bank**.
- Sistem akan navihasi ke **Senarai Permohonan Lesen/Permit** sekiranya proses Payment telah dilaksanakan.