



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
LEMBAGA FARMASI MALAYSIA

GARIS PANDUAN BAGI PERMOHONAN SIJIL TAHUNAN AHLI FARMASI

TARIKH KUATKUASA GARIS PANDUAN

1 November 2020

1. NAMA INSTRUMEN PERATURAN

Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi

2. NAMA AGENSI PENGAWAL SELIA INSTRUMEN PERATURAN

Bahagian Lembaga Farmasi Malaysia (BLFM)

3. PUNCA KUASA

- Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951 dan peraturan-peraturannya

4. OBJEKTIF PERLESENAN

Pengekalan nama ahli farmasi berdaftar penuh dalam Daftar Ahli Farmasi Berdaftar Penuh bagi tahun yang berikutnya.

5. KETERANGAN

Ahli Farmasi Berdaftar Penuh yang ingin mengekalkan nama dalam Daftar Ahli Farmasi bagi tahun yang berikutnya perlu memohon Sijil Tahunan Ahli Farmasi sebelum tamat tahun semasa.

6. SASARAN PENGGUNA/PEMOHON INSTRUMEN PERATURAN

Ahli Farmasi yang telah memperolehi Sijil Berdaftar Penuh dan ingin mengekalkan nama dalam Daftar Ahli Farmasi bagi tahun yang berikutnya.

7. BILA PERLU DIPOHON

Sijil Tahunan Ahli Farmasi untuk tahun berikutnya perlu dimohon sebelum 31 Disember tahun semasa dengan bayaran yang ditetapkan. Permohonan yang diterima selepas 31 Disember akan dikenakan fi tambahan yang ditetapkan. Tiada sebarang bayaran dikenakan kepada Ahli Farmasi yang mengamal di sektor awam.

8. KAEDAH PERMOHONAN - AKSES (ATAS TALIAN / MANUAL)

Atas talian	https://prisma.pharmacy.gov.my
Manual	Tiada

9. PIAGAM PELANGGAN (TEMPOH PEMROSESAN DALAM

Tempoh Pemprosesan: 7 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap

10. SYARAT-SYARAT SEBELUM/SELEPAS PERMOHONAN

- Pemohon yang telah berdaftar sebagai Ahli Farmasi Berdaftar Penuh dengan Lembaga Farmasi Malaysia (LFM).

11. LANGKAH-LANGKAH PERMOHONAN

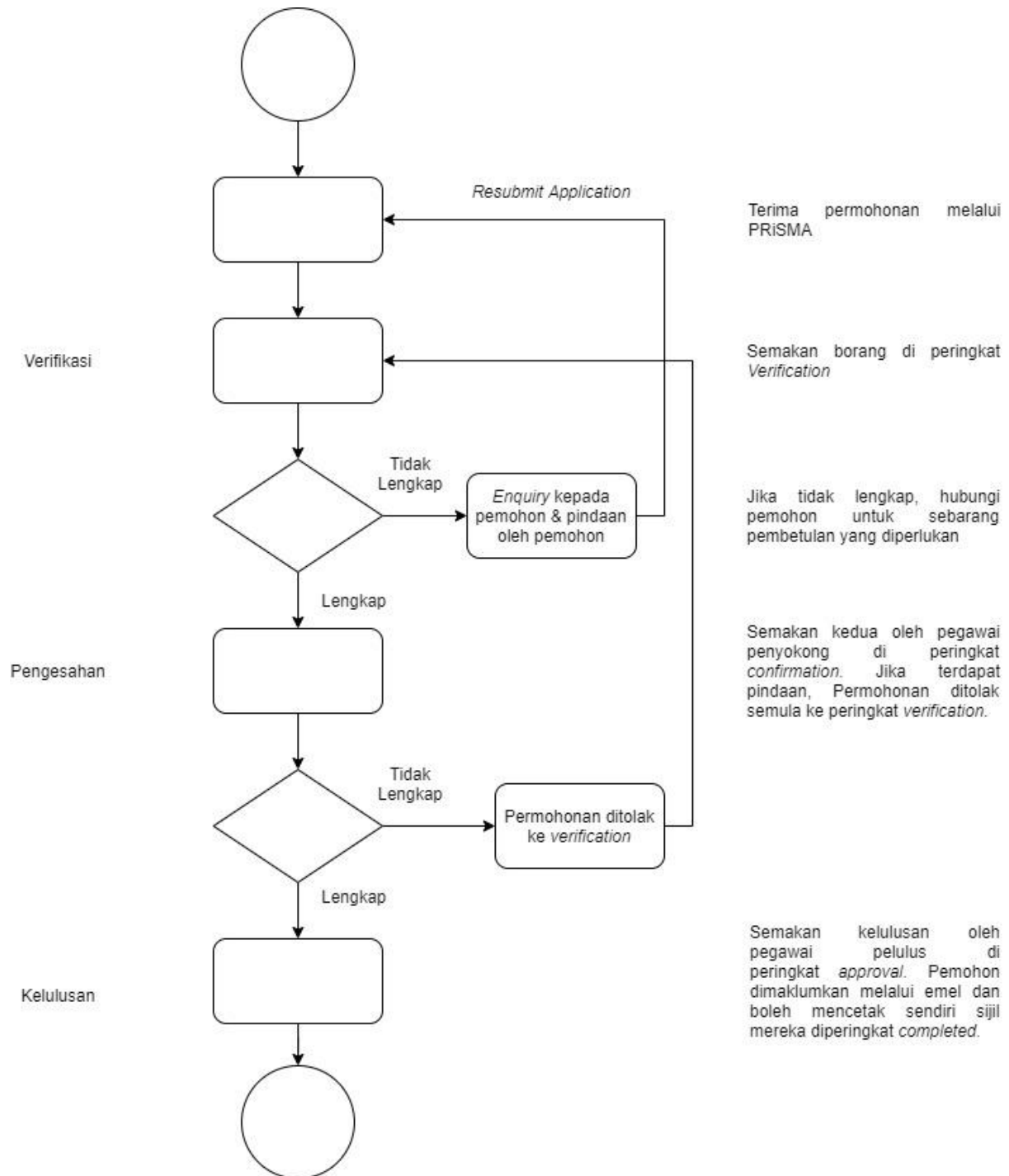
I. AHLI FARMASI BERKHIDMAT DI SEKTOR KERAJAAN

- Permohonan boleh dibuat melalui sistem atas talian di <https://prisma.pharmacy.gov.my>
- Klik *Login*, kemudian masukkan nombor kad pengenalan tanpa tanda sempang (-) sebagai contoh: 012345678900, dan masukkan kata laluan.
- Klik *My Application* dan klik *Apply Now* pada bahagian *Annual Certificate (AC)*.
- Lengkapkan maklumat yang diminta.
- Setelah borang lengkap diisi, klik *submit*.
- Sekiranya ada sebarang pembedulan atau pertanyaan, pegawai di BLFM akan menghantar semula permohonan kepada pemohon untuk tindakan pembedulan.
- Setelah pembedulan dibuat, pemohon perlu memastikan permohonan telah dihantar semula dengan klik *submit*. Sekiranya pemohon tidak klik *submit*, permohonan hanya disimpan dalam *tray* pemohon dan BLFM tidak dapat maklumat terhadap pembedulan yang telah dibuat.
- Permohonan akan diluluskan dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap.

II. AHLI FARMASI YANG TIDAK BERKHIDMAT DI SEKTOR KERAJAAN

- Permohonan boleh dibuat melalui sistem atas talian di <https://prisma.pharmacy.gov.my>
- Klik *Login*, kemudian masukkan nombor kad pengenalan tanpa tanda sempang (-) sebagai contoh: 012345678900, dan masukkan kata laluan.
- Klik *My Application* dan klik *Apply Now* pada bahagian *Annual Certificate (AC)*.
- Lengkapkan maklumat yang diminta.
- Setelah borang lengkap diisi, klik *Proceed to Payment*.
- Pemohon akan dibawa kepada skrin *Payment Gateway FPX*. Buat pilihan dan teruskan dengan bayaran.
- Permohonan akan dihantar setelah bayaran atas talian berjaya.
- Sekiranya ada sebarang pembedulan atau pertanyaan, pegawai di BLFM akan menghantar semula permohonan kepada pemohon untuk tindakan pembedulan.
- Setelah pembedulan dibuat, pemohon perlu memastikan permohonan telah dihantar semula dengan klik *submit*. Sekiranya pemohon tidak klik *submit*, permohonan hanya disimpan dalam *tray* pemohon dan BLFM tidak dapat maklumat terhadap pembedulan yang telah dibuat.
- Permohonan akan diluluskan dalam tempoh 7 hari bekerja dari tarikh permohonan lengkap.

Carta Alir Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi



12. SENARAI KEPERLUAN MAKLUMAT YANG PERLU DIKEMUKAKAN

BIL	NAMA MAKLUMAT/DOKUMEN
1.	Tiada

13. SENARAI PEMBAYARAN

BIL	ITEM	FI (RM)	KAEDAH PEMBAYARAN
1.	Sijil Tahunan Ahli Farmasi (yang berkhidmat di sektor kerajaan)	Tiada	-
2.	Sijil Tahunan Ahli Farmasi (yang tidak berkhidmat di sektor kerajaan)	50	FPX
3.	Fi tambahan Sijil Tahunan Ahli Farmasi (yang tidak berkhidmat di sektor kerajaan)	100	FPX

*FI : Mengikut Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951 dan peraturan-peraturannya

14. KEPUTUSAN / OUTPUT YANG DIKELUARKAN KEPADA PEMOHON

Output	Sijil Tahunan Ahli Farmasi
Kaedah Penyampaian Keputusan Kepada Pemohon	Sistem dan emel

15. RUJUKAN YANG BERKAITAN

Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951 dan peraturan-peraturannya