

## CARTA ALIR PROSES PERMOHONAN MELAKUKAN PEKERJAAAN LUAR (LOKUM)

### PEGAWAI FARMASI KKM

**Tindakan:**

**Pemohon**

**Pemohon**

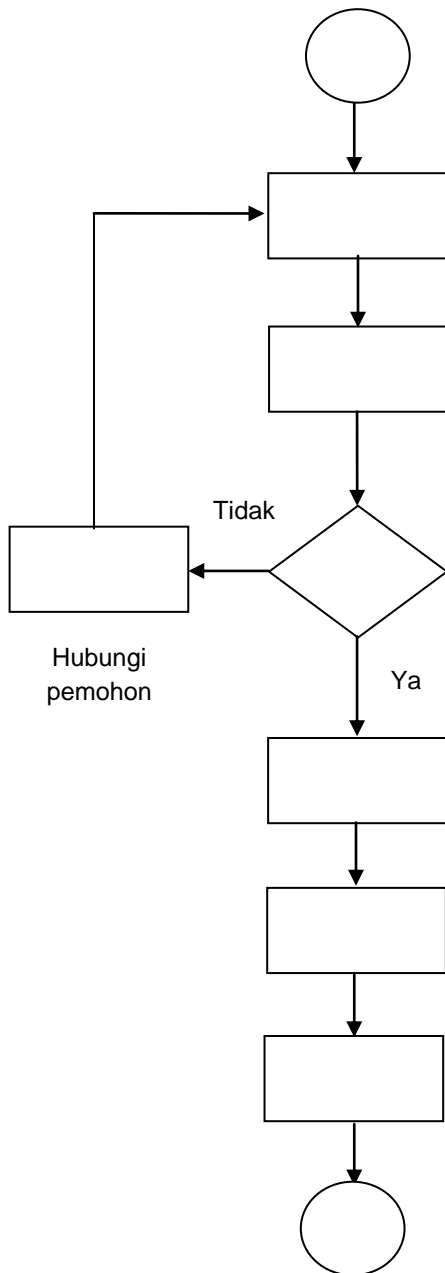
**Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri yang berkenaan**

**Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri yang berkenaan**

**Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri yang berkenaan**

**Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri yang berkenaan**

**Pemohon**



Lengkapkan Borang BPF/302-LOKUM2 (rujuk **Bahagian I**) dan Borang Permohonan Lesen Racun Ahli Farmasi Jenis A.

Hantar Borang BPF/302-LOKUM2 yang telah diluluskan dan Borang Permohonan Lesen Racun Ahli Farmasi Jenis A yang telah lengkap diisi berserta dokumen berkaitan kepada Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri yang terlibat (rujuk **Bahagian II**).

Terima permohonan.

Semak samada permohonan lengkap atau tidak.

Proses pengeluaran lesen pemohon.

Maklumkan kepada pemohon dan TPKN(F) (negeri tempat pemohon bertugas) setelah lesen siap diproses.

Dapatkan lesen di Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri yang berkenaan.

Selesai.

- Pemohon hanya perlu mendapatkan semula kebenaran Ketua Jabatan dan memperbaharui lesen setiap tahun sekiranya kekal bertugas di jabatan/ institusi dan menjalankan lokum di premis farmasi komuniti yang sama. Pemohon perlu memaklumkan secara bertulis kepada Cawangan Penguatkuasa Farmasi Negeri yang berkenaan sekiranya ingin berhenti melakukan lokum.
- Sekiranya hendak bertukar jabatan/ institusi mahupun premis farmasi komuniti yang lain, pemohon hendaklah mendapatkan kebenaran Ketua Jabatan yang baru dan memperbaharui permohonan lokum sekurang-kurangnya dalam tempoh 2 bulan sebelum bertukar / lesen tamat tempoh.
- Semua Bahagian Perkhidmatan Farmasi (BPF) negeri dan HKL perlu mengemukakan maklum balas seperti di **Lampiran A** kepada Lembaga Farmasi Malaysia BPF, KKM dua kali setahun (Januari dan Julai) untuk tujuan pemantauan.