

**SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS BERLESEN DI BAWAH
AKTA RACUN 1952**

1.0 PENGENALAN

Pada asasnya pemeriksaan premis berlesen akan dijalankan oleh pegawai penguat kuasa farmasi setiap tahun sebelum lesen tahun berikutnya dikeluarkan. Hasil pemeriksaan yang dijalankan mendapati terdapat pelesen yang tidak mematuhi keperluan undang-undang dan arahan-arahan yang telah dikuatkuasakan. Pemeriksaan yang dijalankan juga mendapati pelesen masih mengulangi kesalahan walaupun telah diberikan surat amaran atau dikenakan tindakan undang-undang. Sehubungan dengan itu, bagi meningkatkan kepatuhan kepada undang-undang dan arahan-arahan yang dikuatkuasakan, senarai semak pemeriksaan premis yang dilesenkan di bawah Akta Racun 1952 disediakan sebagai panduan kepada pelesen dan seterusnya dapat membantu pelesen dalam memastikan pematuhan kepada undang - undang yang dikuatkuasakan. Pelesen perlu menggunakan senarai semak ini bagi membuat pemeriksaan sendiri di premis masing - masing bagi memastikan semua keperluan undang - undang sentiasa dipatuhi.

2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Meningkatkan tahap kepatuhan pelesen kepada undang - undang yang dikuatkuasakan.
- 2.2 Membantu pelesen untuk memastikan keperluan undang-undang dan arahan-arahan yang dikuatkuasakan dipatuhi melalui pemeriksaan sendiri berdasarkan senarai semak.

3.0 SKOP

Senarai semak ini terpakai kepada semua pemegang Lesen Jenis A dan Lesen Jenis B yang dikeluarkan di bawah Akta Racun 1952.

4.0 GLOSARI

- AR'52 : Akta Racun 1952
PR'52 : Peraturan-Peraturan Racun 1952
PR(BP)'89 : Peraturan-peraturan Racun (Bahan-bahan Psikotropik) 1989
PDB'52 : Peraturan-peraturan Dadah Berbahaya 1952

5.0 SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN

- 5.1 Lampiran A: Senarai Semak Pemeriksaan Premis Lesen Jenis A (Runcit)
- 5.2 Lampiran B: Senarai Semak Pemeriksaan Premis Lesen Jenis A (Borong)
- 5.3 Lampiran C: Senarai Semak Pemeriksaan Premis Lesen Jenis A (Borong & Runcit)
- 5.4 Lampiran D: Senarai Semak Pemeriksaan Premis Lesen Jenis A (Borong) - Bahan Mentah Farmaseutikal/ Bahan Mentah Veterinar/ Bahan Kimia Industri
- 5.5 Lampiran E: Senarai Semak Pemeriksaan Premis Lesen Jenis A (Borong) - Pengilang Produk-produk yang Mengandungi Bahan Psikotropik/ Ephedrine/ Pseudoephedrine
- 5.6 Lampiran F: Senarai Semak Pemeriksaan Premis Lesen Jenis B (Industri)
- 5.7 Lampiran G: Senarai Semak Pemeriksaan Premis Lesen Jenis B (Veterinar)

SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS LESEN JENIS A (RUNCIT)

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
1.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN RUNCIT RACUN		
	1.1	Buku Preskripsi [S.24(1) AR'52, Form C PR'52]	
	1.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.1.2	Tarikh penjualan/ pembekalan	
	1.1.3	Nama pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	1.1.4	Alamat pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	1.1.5	Nama racun/ ubat yang dijual/ dibekal	
	1.1.6	Kuantiti racun/ ubat yang dijual/ dibekal	
	1.1.7	Nombor siri entri dalam daftar bagi preskripsi	
	1.1.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	1.2	Preskripsi [S.21(2), (2A), (4) & (5) AR'52]	
	1.2.1	Preskripsi fizikal/ elektronik	
	1.2.2	Tarikh preskripsi	
	1.2.3	Nama & alamat pesakit / penerima (untuk veterinar)	
	1.2.4	Kuantiti & dos ubat untuk dibekal	
	1.2.5	Kekerapan ubat boleh didispens (tidak melebihi 3 kali) dan jika melebihi sekali, perlu menetapkan sela masa pembekalan tersebut.	
	1.2.6	Tandatangan doktor	
	1.2.7	Nama & alamat doktor	
	1.2.8	Endosmen daripada ahli farmasi:	
		i. Nama & alamat ahli farmasi	
		ii. Tarikh pembekalan	
	1.2.9	Preskripsi yang telah lengkap dibekalkan disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh pembekalan.	
	1.3	Pelabelan Ubat Dispens [P.12 PR'52]	
	1.3.1	Nama & alamat pembekal/ penjual	
	1.3.2	Nama pesakit/ penerima	
	1.3.3	Nama & kekuatan ubat	
	1.3.4	Arahan penggunaan/ pengambilan	
	1.3.5	Tarikh pembekalan	
	1.3.6	No. rujukan/ siri dalam Buku Preskripsi	
	1.3.7	"Controlled Medicine"/ "Ubat Terkawal"	
	1.3.8	Kegunaan Luar – Label "For External Use Only"/ "Not to Be Taken" dalam bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah.	

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
2.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN RUNCIT BAHAN PSIKOTROPIK		
	2.1	Daftar Preskripsi Untuk Bahan Psikotropik [P.19, 22 & 23 PR(BP)'89]	
	2.1.1	Rekod secara berasingan mengikut jenis bahan psikotropik	
	2.1.2	Nama & kekuatan bahan psikotropik	
	2.1.3	Tarikh terima/ penjualan/ pembekalan/ <i>administer</i> (mengikut kronologi)	
	2.1.4	No. siri	
	2.1.5	Nama & alamat pesakit/ pembekal/ penerima (untuk veterinar)	
	2.1.6	No. Kad pengenalan/ pasport pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	2.1.7	Kuantiti terima/ pembekalan/ penjualan/ <i>administer</i>	
	2.1.8	Baki stok	
	2.1.9	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
	2.1.10	No. rujukan pesakit (jika berkaitan)	
	2.1.11	Penyimpanan daftar di premis	
	2.1.12	Dalam bentuk buku berjilid atau dalam bentuk yang mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pelesenan	
	2.1.13	Daftar disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	2.2	Preskripsi [P.11(2), (3), (4) & (7) PR(BP)'89]	
	2.2.1	Tarikh preskripsi	
	2.2.2	Nama & alamat pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	2.2.3	Umur pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	2.2.4	Tandatangan & nama doktor	
	2.2.5	Alamat & no. tel doktor	
	2.2.6	Kuantiti & dos untuk dibekal	
	2.2.7	Kekerapan ubat boleh didispens (tidak melebihi 3 kali) dan jika melebihi sekali, perlu menetapkan sela masa pembekalan tersebut.	
	2.2.8	Endorsemen daripada ahli farmasi:	
		i. Tarikh pembekalan	
		ii. Nama & alamat ahli farmasi	
	2.2.9	Preskripsi yang telah lengkap dibekalkan disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh pembekalan	
	2.2.10	Pembekalan dilakukan berdasarkan preskripsi yang masih sah tempoh (tidak > 90 hari dari tarikh preskripsi)	
	2.3	Pelabelan Ubat Dispens [P.28 PR(BP)'89]	
	2.3.1	Nama & alamat pembekal/ penjual	

		2.3.2	Nama pesakit/ penerima	
		2.3.3	Arahan penggunaan/ pengambilan	
		2.3.4	Tarikh pembekalan/ penjualan	
		2.3.5	Nama & Kekuatan Ubat	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
3.0	KEPERLUAN KE ATAS AHLI FARMASI BERLESEN UNTUK MENYIMPAN DAN MENYELENGGARA REKOD AHLI FARMASI BERDAFTAR YANG TIDAK MEMEGANG LESEN JENIS A			
	3.1	<i>Engagement Or Employment Record of Registered Pharmacists</i> [S.16(4A) AR'52, Form D PR'52]		
		3.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
		3.1.2	Nama ahli farmasi berdaftar	
		3.1.3	Nombor kad pengenalan ahli farmasi berdaftar	
		3.1.4	Nombor pendaftaran ahli farmasi di bawah Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951	
		3.1.5	Nombor telefon dan alamat e-mel ahli farmasi berdaftar	
		3.1.6	Tarikh mula bertugas atau bekerja	
		3.1.7	Tarikh akhir bertugas atau bekerja	
		3.1.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	3.2	<i>Attendance Record of Registered Pharmacists</i> [S.16(4A) AR'52, Form E PR'52]		
		3.2.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
		3.2.2	Tarikh bertugas atau bekerja	
		3.2.3	Nama ahli farmasi berdaftar	
		3.2.4	Nombor kad pengenalan ahli farmasi berdaftar	
		3.2.5	Nombor Sijil Tahunan di bawah Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951	
		3.2.6	Waktu bertugas atau bekerja (masuk)	
		3.2.7	Waktu bertugas atau bekerja (keluar)	
		3.2.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
4.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN PERSEDIAAN BERBENTUK TABLET/ KAPSUL CODEINE/ DEXTROMETHORPHAN/ EPHEDRINE/ PSEUDOEPHEDRINE			
	4.1	Rekod Persediaan [S.26(4) AR'52 – Syarat Lesen No.2]		
		4.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
		4.1.2	Rekod secara berasingan mengikut jenis persediaan	
		4.1.3	Nama persediaan & kekuatan	
		4.1.4	Tarikh diterima/ dibekal (mengikut kronologi)	
		4.1.5	Nama pembekal/ pembeli	
		4.1.6	Alamat pembekal/ pembeli	
		4.1.7	No. Kad Pengenalan	
		4.1.8	Kuantiti diterima/ dibekal	
		4.1.9	Baki stok	

		4.1.10	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
		4.1.11	Penyimpanan rekod di premis	
		4.1.12	Semua rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
5.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN RUNCIT DADAH BERBAHAYA			
	5.1	Daftar untuk Dadah Berbahaya [P.15(1), (6) & P.16(1) PDB'52]		
		5.1.1	Bahagian I - <u>Penerimaan</u>	
		5.1.1.2	Rekod secara berasingan mengikut jenis dadah berbahaya	
		5.1.1.3	Nama & kekuatan dadah berbahaya	
		5.1.1.4	Tarikh terima (mengikut kronologi)	
		5.1.1.5	Nama & alamat pembekal	
		5.1.1.6	Kuantiti terima	
		5.1.1.7	Bentuk yang diterima	
		5.1.2	Bahagian II - <u>Pembekalan</u>	
		5.1.2.1	Rekod secara berasingan mengikut jenis dadah berbahaya	
		5.1.2.2	Nama & kekuatan dadah berbahaya	
		5.1.2.3	Tarikh pembekalan (mengikut kronologi)	
		5.1.2.4	Nama & alamat pesakit/ penerima	
		5.1.2.5	Kuasa (<i>authority</i>) memiliki dadah berbahaya	
		5.1.2.6	Kuantiti dibekal	
		5.1.2.7	Bentuk yang dibekal	
		5.1.3	Perekodan	
		5.1.3.1	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
		5.1.3.2	Semua butiran direkod dengan dakwat atau tidak boleh dipadam	
		5.1.3.3	Penyimpanan daftar di premis dan dalam bentuk <i>bound book</i>	
		5.1.3.4	Semua daftar/ rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	5.2	Preskripsi [P.11(2) PDB'52] (Jika berkaitan)		
		5.2.1	Tarikh preskripsi	
		5.2.2	Tandatangan doktor	
		5.2.3	Nama & alamat doktor	
		5.2.4	Nama & alamat pesakit	
		5.2.5	Kuantiti dibekal	
		5.2.6	Dibekal oleh doktor pergigian - "for local dental treatment only"; doktor veterinar - "for animal treatment only"	
		5.2.7	Tarikh pembekalan	

		5.2.8	Preskripsi yang telah lengkap dibekalkan disimpan di premis untuk sekurang-kurangnya 2 tahun	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
6.0	PENSTORAN			
	6.1	Kawasan Kemudahan Dan Amalan Penstoran [S.9 AR'52, P.5, 6 & 7 PR'52, P.24 PR(BP)'89, & S.26(4) AR'52 - Syarat No.2, 4 & 5]		
		6.1.1	Papan tanda racun atau pengasingan keluaran dari bahan bukan racun/ makanan	
		6.1.2	Almari/ kabinet/ peti/ bilik/ stor racun berkunci	
		6.1.3	Keselamatan penstoran	
		6.1.4	Penyimpanan produk mematuhi arahan penyimpanan pada label persediaan termasuk produk rangkaian sejuk	
		6.1.5	Pemantauan/ rekod suhu peti sejuk	
		6.1.6	Bahan psikotropik/ dadah berbahaya disimpan di premis yang dinyatakan dalam lesen	
		6.1.7	Kunci penyimpanan bahan psikotropik/ dadah berbahaya hanya dipegang oleh ahli farmasi	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
7.0	PEMERIKSAAN LAIN-LAIN			
	7.1	Persediaan Pembancuhan (<i>Compounding</i>)		
		7.1.1	Jika ada, kriteria adalah berdasarkan <i>Good Compounding Practice</i> jika premis menjalankan aktiviti pembancuhan sediaan ekstemporanus.	
	7.2	Papan Tanda (Farmasi Komuniti)		
		7.2.1	Nama papan tanda menunjukkan imej professional/ elemen pengenalan premis farmasi	
		7.2.2	Nama farmasi tidak mengelirukan orang awam	
		7.2.3	Nama syarikat/ perniagaan yang didaftarkan dengan SSM dipaparkan	
		7.2.4	Nama pada papan tanda sama seperti dalam permohonan lesen yang diluluskan	
		7.2.5	Nama tidak menyerupai kemudahan kesihatan yang dikendalikan oleh KKM	
		7.2.6	Nama tidak memberi maksud superlatif atau <i>subspecialised</i>	
		7.2.7	Tiada paparan iklan pada papan tanda	
	7.3	Logo Farmasi (Farmasi Komuniti)		
		7.3.1	Penggunaan logo farmasi	
		7.3.2	Saiz logo sekurang-kurangnya 1 kaki x 1 kaki	
		7.3.3	Diletakkan di bahagian papan tanda premis atau di kawasan dimana papan tanda diletakkan	
		7.3.4	Boleh dilihat dengan jelas oleh orang awam	
	7.4	Lain-lain Perkara		
		7.4.1	Sijil Pendaftaran Ahli Farmasi dipamerkan	

		7.4.2	Iklan yang dipamerkan mematuhi Akta Ubat (Iklan dan Penjualan) 1956	
		7.4.3	Ubat yang tidak luput tarikh	
		7.4.4	Ubat prabungkus	
	7.5	Pelupusan		
		7.5.1	Prosedur untuk aktiviti pelupusan disediakan	
		7.5.2	Barang pelupusan dikenalpasti dan diasingkan	
		7.5.3	Cara pelupusan dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 & Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.	
		7.5.4	Penyimpanan rekod pelupusan	
	7.6	Imbasan Label Keselamatan Hologram Produk		
		7.6.1	Menjalankan imbasan ke atas Label Keselamatan Hologram Produk	

SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS LESEN JENIS A (BORONG)

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
1.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG RACUN		
	1.1	Buku Jualan Borong Racun [S.15(3) AR'52, Form A PR'52]	
	1.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.1.2	Tarikh penjualan/ pembekalan	
	1.1.3	Nama & alamat pembeli	
	1.1.4	Nama racun yang dijual/ dibekal	
	1.1.5	Kuantiti dijual/ dibekal	
	1.1.6	Tujuan racun diperlukan	
	1.1.7	Rujukan fail pesanan bertulis/ tandatangan pembeli	
	1.1.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	1.2	Pesanan Bertulis [S.15(3)(b) & 34C AR'52]	
	1.2.1	Dokumen asal disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.2.2	Tarikh pesanan	
	1.2.3	Nama & alamat pembeli	
	1.2.4	Nama racun	
	1.2.5	Kuantiti diperlukan	
	1.2.6	Tujuan racun diperlukan	
	1.2.7	Tandatangan pembeli	
	1.2.8	Rujukan fail pesanan bertulis	
	1.2.9	Pesanan bertulis disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh pembekalan	
	1.3	Pelabelan Racun [P.9, 10 & 11 PR '52]	
		Racun Dalam Simpanan	
	1.3.1	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal	
		Untuk Racun yang Dijual Semula	
	1.3.2	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal	
	1.3.3	Nama & alamat penjual	
BIL	PERKARA		ADA/TIADA
2.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG PERSEDIAAN BERBENTUK TABLET/ KAPSUL CODEINE/ DEXTROMETHORPHAN/ EPHEDRINE/ PSEUDOEPHEDRINE		
	2.1	Rekod Persediaan [S.26(4) AR'52 – Syarat Lesen No.5]	
	2.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	2.1.2	Nama persediaan & kekuatan	
	2.1.3	Tarikh diterima/ dibekal (mengikut kronologi)	
	2.1.4	Jenis premis pembeli (hospital/ farmasi/ klinik/ lain-lain)	
	2.1.5	Nama pembekal/ pembeli	

		2.1.6	Alamat pembekal/ pembeli	
		2.1.7	No invois	
		2.1.8	Kuantiti diterima/ dibekal	
		2.1.9	Baki stok	
		2.1.10	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
		2.1.11	Penyimpanan rekod di premis	
		2.1.12	Semua rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
3.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG BAHAN PSIKOTROPIK (KAWALAN MELALUI SYARAT KHAS)			
	3.1	Daftar Bekalan Untuk Bahan Psikotropik [P.20, 22 & 23 PR(BP)'89]		
		3.1.1	Rekod secara berasingan mengikut jenis bahan psikotropik	
		3.1.2	Nama & kekuatan bahan psikotropik	
		3.1.3	Tarikh terima/ penjualan/ pembekalan (mengikut kronologi)	
		3.1.4	Nama & alamat pembekal/ pembeli	
		3.1.5	Kuantiti terima/ penjualan/ pembekalan	
		3.1.6	Baki stok	
		3.1.7	Tujuan diperlukan	
		3.1.8	Ruj. fail pesanan bertulis/ tandatangan pembeli	
		3.1.9	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
		3.1.10	Penyimpanan daftar di premis	
		3.1.11	Dalam bentuk buku berjilid atau dalam bentuk yang mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pelesenan	
		3.1.12	Daftar disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	3.2	Pesanan Bertulis Bahan Psikotropik [P.20(b) PR(BP)'89]		
		3.2.1	Tarikh pesanan	
		3.2.2	Nama & alamat pembeli	
		3.2.3	Nama dan kekuatan bahan psikotropik	
		3.2.4	Kuantiti diperlukan	
		3.2.5	Tujuan diperlukan	
		3.2.6	Tandatangan pembeli	
		3.2.7	Rujukan fail pesanan bertulis	
		3.2.8	Dokumen asal	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
4.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG DADAH BERBAHAYA			
	4.1	Daftar untuk Dadah Berbahaya [P.15(1), (6) & P.16(1) PDB'52]		
		4.1.1	Bahagian I - <u>Penerimaan</u>	
		4.1.1.2	Rekod secara berasingan mengikut jenis dadah berbahaya	
		4.1.1.3	Nama & kekuatan dadah berbahaya	

		4.1.1.4	Tarikh terima (mengikut kronologi)	
		4.1.1.5	Nama & alamat pembekal	
		4.1.1.6	Kuantiti terima	
		4.1.1.7	Bentuk yang diterima	
		4.1.2	Bahagian II - Pembekalan	
		4.1.2.1	Rekod secara berasingan mengikut jenis dadah berbahaya	
		4.1.2.2	Nama & kekuatan dadah berbahaya	
		4.1.2.3	Tarikh pembekalan (mengikut kronologi)	
		4.1.2.4	Nama & alamat pembeli	
		4.1.2.5	Kuasa (<i>authority</i>) memiliki dadah berbahaya	
		4.1.2.6	Kuantiti dibekal	
		4.1.2.7	Bentuk yang dibekal	
		4.1.3	Perekodan	
		4.1.3.1	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
		4.1.3.2	Semua butiran direkod dengan dakwat atau tidak boleh dipadam	
		4.1.3.3	Penyimpanan daftar di premis dan dalam bentuk <i>bound book</i>	
		4.1.3.4	Semua daftar/ rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
		4.2	Pesanan Bertulis [P.13(1) PDB'52]	
		4.2.1	Nama & alamat pembeli	
		4.2.2	Nama & kekuatan dadah derbahaya	
		4.2.3	Kuantiti pembelian	
		4.2.4	Tandatangan pembeli yang berkuasa	
		4.2.5	Dokumen asal	
		4.2.6	Semua pesanan disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir pesanan dibuat	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
5.0	PENSTORAN			
	5.1	Kawasan Kemudahan dan Amalan Penstoran [S.9 AR'52, P.5, 6 & 7 PR'52, P.24 PR(BP)'89, & S.26(4) AR'52 - Syarat No.2, 4 & 5]		
		5.1.1	Papan tanda racun atau pengasingan keluaran dari bahan bukan racun/ makanan	
		5.1.2	Almari/ kabinet/ peti/ bilik/ stor racun berkunci	
		5.1.3	Keselamatan penstoran	
		5.1.4	Penyimpanan produk mematuhi arahan penyimpanan pada label persediaan termasuk produk rangkaian sejuk	
		5.1.5	Pemantauan/ rekod suhu peti sejuk	
		5.1.6	Bahan psikotropik/ dadah berbahaya disimpan di premis yang dinyatakan dalam lesen	
		5.1.7	Kunci penyimpanan bahan psikotropik/ dadah berbahaya hanya dipegang oleh ahli farmasi	

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
6.0	PEMERIKSAAN LAIN-LAIN		
	6.1	Pelupusan	
	6.1.1	Prosedur untuk aktiviti pelupusan disediakan	
	6.1.2	Barang pelupusan dikenalpasti dan diasingkan	
	6.1.3	Cara pelupusan dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 & Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.	
	6.1.4	Penyimpanan rekod pelupusan	
	6.2	Lain-lain Perkara	
	6.2.1	Iklan yang dipamerkan mematuhi Akta Ubat (Iklan dan Penjualan) 1956	
	6.2.2	Pembekalan/ penjualan ubat yang tidak luput tarikh	

SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS LESEN JENIS A (BORONG & RUNCIT)

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
1.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN RUNCIT RACUN		
	1.1	Buku Preskripsi [S.24(1) AR'52, Form C PR'52]	
	1.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.1.2	Tarikh penjualan/ pembekalan	
	1.1.3	Nama pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	1.1.4	Alamat pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	1.1.5	Nama racun/ ubat yang dijual/ dibekal	
	1.1.6	Kuantiti racun/ ubat yang dijual/ dibekal	
	1.1.7	Nombor siri entri dalam daftar bagi preskripsi	
	1.1.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	1.2	Preskripsi [S.21(2), (2A), (4) & (5) AR'52]	
	1.2.1	Preskripsi fizikal/ elektronik	
	1.2.2	Tarikh preskripsi	
	1.2.3	Nama & alamat pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	1.2.4	Kuantiti & dos ubat untuk dibekal	
	1.2.5	Kekerapan ubat boleh didispens (tidak melebihi 3 kali) dan jika melebihi sekali, perlu menetapkan sela masa pembekalan tersebut	
	1.2.6	Tandatangan doktor	
	1.2.7	Nama & alamat doktor	
	1.2.8	Endosmen daripada ahli farmasi:	
		i. Nama & alamat ahli farmasi	
		ii. Tarikh pembekalan	
	1.2.9	Preskripsi yang telah lengkap dibekalkan disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh pembekalan	
	1.3	Pelabelan Ubat Dispens [P.12 PR'52]	
	1.3.1	Nama & alamat pembekal/ penjual	
	1.3.2	Nama pesakit/ penerima	
	1.3.3	Nama & kekuatan ubat	
	1.3.4	Arahan penggunaan/ pengambilan	
	1.3.5	Tarikh pembekalan	
	1.3.6	No. rujukan/ siri Dalam Buku Preskripsi	
	1.3.7	"Controlled Medicine"/ "Ubat Terkawal"	
	1.3.8	Kegunaan Luar – Label "For External Use Only"/ "Not to Be Taken" dalam bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah	

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
2.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN RUNCIT BAHAN PSIKOTROPIK		
	2.1	Daftar Preskripsi Untuk Bahan Psikotropik [P.19, 22 & 23 PR(BP)'89]	
	2.1.1	Rekod secara berasingan mengikut jenis bahan psikotropik	
	2.1.2	Nama & kekuatan bahan psikotropik	
	2.1.3	Tarikh terima/ penjualan/ pembekalan/ administer (mengikut kronologi)	
	2.1.4	No. siri	
	2.1.5	Nama & alamat pesakit/ pembekal/ penerima (untuk veterinar)	
	2.1.6	No. kad pengenalan/ passport pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	2.1.7	Kuantiti terima/ pembekalan/ penjualan/ administer	
	2.1.8	Baki stok	
	2.1.9	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
	2.1.10	No. rujukan pesakit (jika berkaitan)	
	2.1.11	Penyimpanan daftar di premis	
	2.1.12	Dalam bentuk buku berjilid atau dalam bentuk yang mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pelesenan	
	2.1.13	Daftar disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	2.2	Preskripsi [P.11(2), (3), (4) & (7) PR(BP)'89]	
	2.2.1	Tarikh preskripsi	
	2.2.2	Nama & alamat pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	2.2.3	Umur pesakit/ penerima (untuk veterinar)	
	2.2.4	Tandatangan & nama doktor	
	2.2.5	Alamat & no. tel doktor	
	2.2.6	Kuantiti & dos untuk dibekal	
	2.2.7	Kekerapan ubat boleh didispens (tidak melebihi 3 kali) dan jika melebihi sekali, perlu menetapkan sela masa pembekalan tersebut	
	2.2.8	Endorsemen daripada ahli farmasi:	
		i. Tarikh pembekalan	
		ii. Nama & alamat ahli farmasi	
	2.2.9	Preskripsi yang telah lengkap dibekalkan disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh pembekalan	
	2.2.10	Pembekalan dilakukan berdasarkan preskripsi yang masih sah tempoh (tidak > 90 hari dari tarikh preskripsi)	
	2.3	Pelabelan Ubat Dispens [P.28 PR(BP)'89]	
	2.3.1	Nama & alamat pembekal/ penjual	

		2.3.2	Nama pesakit/ penerima	
		2.3.3	Arahan penggunaan/ pengambilan	
		2.3.4	Tarikh pembekalan/ penjualan	
		2.3.5	Nama & kekuatan ubat	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
3.0	KEPERLUAN KE ATAS AHLI FARMASI BERLESEN UNTUK MENYIMPAN DAN MENYELENGGARA REKOD AHLI FARMASI BERDAFTAR YANG TIDAK MEMEGANG LESEN JENIS A			
	3.1	<i>Engagement Or Employment Record of Registered Pharmacists</i> [S.16(4A) AR'52, Form D PR'52]		
		3.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
		3.1.2	Nama ahli farmasi berdaftar	
		3.1.3	Nombor kad pengenalan ahli farmasi berdaftar	
		3.1.4	Nombor pendaftaran ahli farmasi di bawah Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951	
		3.1.5	Nombor telefon dan alamat e-mel ahli farmasi berdaftar	
		3.1.6	Tarikh mula bertugas atau bekerja	
		3.1.7	Tarikh akhir bertugas atau bekerja	
		3.1.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	3.2	<i>Attendance Record of Registered Pharmacists</i> [S.16(4A) AR'52, Form E PR'52]		
		3.2.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
		3.2.2	Tarikh bertugas atau bekerja	
		3.2.3	Nama ahli farmasi berdaftar	
		3.2.4	Nombor kad pengenalan ahli farmasi berdaftar	
		3.2.5	Nombor Sijil Tahunan di bawah Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951	
		3.2.6	Waktu bertugas atau bekerja (masuk)	
		3.2.7	Waktu bertugas atau bekerja (keluar)	
		3.2.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
4.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG RACUN			
	4.1	Buku Jualan Borong Racun [S.15(3) AR'52, Form A PR'52]		
		4.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
		4.1.2	Tarikh penjualan/ pembekalan	
		4.1.3	Nama & alamat pembeli	
		4.1.4	Nama racun yang dijual/ dibekal	
		4.1.5	Kuantiti dijual/ dibekal	
		4.1.6	Tujuan racun diperlukan	
		4.1.7	Rujukan fail pesanan bertulis/ tandatangan pembeli	
		4.1.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	

	4.2	Pesanan Bertulis [S.15(3)(b) & 34C AR'52]	
	4.2.1	Dokumen asal disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	4.2.2	Tarikh pesanan	
	4.2.3	Nama & alamat pembeli	
	4.2.4	Nama racun	
	4.2.5	Kuantiti diperlukan	
	4.2.6	Tujuan racun diperlukan	
	4.2.7	Tandatangan pembeli	
	4.2.8	Rujukan fail pesanan bertulis	
	4.2.9	Pesanan bertulis disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh pembekalan	
	4.3	Pelabelan Racun [P.9, 10 & 11 PR '52]	
		Racun Dalam Simpanan	
	4.3.1	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal	
		Untuk Racun yang Dijual Semula	
	4.3.2	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal	
	4.3.3	Nama & alamat penjual	
BIL	PERKARA		ADA/TIADA
5.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN PERSEDIAAN BERBENTUK TABLET/ KAPSUL CODEINE/ DEXTROMETHORPHAN/ EPHEDRINE/ PSEUDOEPHEDRINE		
	5.1	Rekod Persediaan [S.26(4) AR'52 – Syarat Lesen No.2 & No.5]	
	5.1.1	Pengasingan rekod untuk transaksi runcit/ borong	
	5.1.2	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	5.1.3	Rekod secara berasingan mengikut jenis persediaan	
	5.1.4	Nama persediaan & kekuatan	
	5.1.5	Tarikh diterima/ dibekal (mengikut kronologi)	
	5.1.6	Nama pembekal/ pembeli	
	5.1.7	Alamat pembekal/ pembeli	
	5.1.8	No invois/ No. Kad Pengenalan	
	5.1.9	Kuantiti diterima/ dibekal	
	5.1.10	Baki stok	
	5.1.11	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
	5.1.12	Penyimpanan rekod di premis	
	5.1.13	Semua rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
BIL	PERKARA		ADA/TIADA
6.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG BAHAN PSIKOTROPIK (KAWALAN MELALUI SYARAT KHAS)		
	6.1	Daftar Bekalan Untuk Bahan Psikotropik [P.20, 22 & 23 PR(BP)'89]	
	6.1.1	Rekod secara berasingan mengikut jenis bahan psikotropik	
	6.1.2	Nama & kekuatan bahan psikotropik	

	6.1.3	Tarikh terima/ penjualan/ pembekalan (mengikut kronologi)	
	6.1.4	Nama & alamat pembekal/ pembeli	
	6.1.5	Kuantiti terima/ penjualan/ pembekalan	
	6.1.6	Baki stok	
	6.1.7	Tujuan diperlukan	
	6.1.8	Ruj. fail pesanan bertulis/ tandatangan pembeli	
	6.1.9	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
	6.1.10	Penyimpanan daftar di premis	
	6.1.11	Dalam bentuk buku berjilid atau dalam bentuk yang mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pelesenan	
	6.1.12	Daftar disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
	6.2	Pesanan Bertulis Bahan Psikotropik [P.20(b) PR(BP)'89]	
	6.2.1	Tarikh pesanan	
	6.2.2	Nama & alamat pembeli	
	6.2.3	Nama dan kekuatan bahan psikotropik	
	6.2.4	Kuantiti diperlukan	
	6.2.5	Tujuan diperlukan	
	6.2.6	Tandatangan pembeli	
	6.2.7	Rujukan fail pesanan bertulis	
	6.2.8	Dokumen asal	
BIL	PERKARA		ADA/TIADA
7.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN RUNCIT ATAU BORONG DADAH BERBAHAYA		
	7.1	Daftar untuk Dadah Berbahaya [P.15(1), (6) & P.16(1) PDB'52]	
	7.1.1	Bahagian I – Penerimaan	
	7.1.1.2	Rekod secara berasingan mengikut jenis dadah berbahaya	
	7.1.1.3	Nama & kekuatan dadah berbahaya	
	7.1.1.4	Tarikh terima (mengikut kronologi)	
	7.1.1.5	Nama & alamat pembekal	
	7.1.1.6	Kuantiti terima	
	7.1.1.7	Bentuk yang diterima	
	7.1.2	Bahagian II – Pembekalan	
	7.1.2.1	Rekod secara berasingan mengikut jenis dadah berbahaya	
	7.1.2.2	Nama & kekuatan dadah berbahaya	
	7.1.2.3	Tarikh pembekalan (mengikut kronologi)	
	7.1.2.4	Nama & alamat pesakit/ penerima	
	7.1.2.5	Kuasa (<i>authority</i>) memiliki dadah berbahaya	
	7.1.2.6	Kuantiti dibekal	
	7.1.2.7	Bentuk yang dibekal	
	7.1.3	Perekodan	
	7.1.3.1	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	

	7.1.3.2	Semua butiran direkod dengan dakwat atau tidak boleh dipadam	
	7.1.3.3	Penyimpanan daftar di premis dan dalam bentuk <i>bound book</i>	
	7.1.3.4	Semua daftar/ rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
7.2	Preskripsi [P.11(2) PDB'52] (Jika berkaitan)		
	7.2.1	Tarikh preskripsi	
	7.2.2	Tandatangan doktor	
	7.2.3	Nama & alamat doktor	
	7.2.4	Nama & alamat pesakit	
	7.2.5	Kuantiti dibekal	
	7.2.6	Dibekal oleh doktor pergigian - "for local dental treatment only"; doktor veterinar - "for animal treatment only"	
	7.2.7	Tarikh pembekalan	
	7.2.8	Preskripsi yang telah lengkap dibekalkan disimpan di premis untuk sekurang-kurangnya 2 tahun	
7.3	Pesanan Bertulis [P.13(1) PDB'52]		
	7.3.1	Nama & alamat pembeli	
	7.3.2	Nama & kekuatan dadah berbahaya	
	7.3.3	Kuantiti pembelian	
	7.3.4	Tandatangan pembeli yang berkuasa	
	7.3.5	Dokumen asal	
	7.3.6	Semua pesanan disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir pesanan dibuat	
BIL	PERKARA		ADA/TIADA
8.0	PENSTORAN		
8.1	Kawasan Kemudahan Dan Amalan Penstoran [S.9 AR'52, P.5, 6 & 7 PR'52, P.24 PR(BP)'89, & S.26(4) AR'52 – Syarat No.2, 4 & 5]		
	8.1.1	Papan tanda racun atau pengasingan keluaran dari bahan bukan racun/ makanan	
	8.1.2	Almari/ kabinet/ peti/ bilik/ stor racun berkunci	
	8.1.3	Keselamatan penstoran	
	8.1.4	Penyimpanan produk mematuhi arahan penyimpanan pada label persediaan termasuk produk rangkaian sejuk	
	8.1.5	Pemantauan/ rekod suhu peti sejuk	
	8.1.6	Bahan psikotropik/ dadah berbahaya disimpan di premis yang dinyatakan dalam lesen	
	8.1.7	Kunci penyimpanan bahan psikotropik/ dadah berbahaya hanya dipegang oleh ahli farmasi	

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
9.0	PEMERIKSAAN LAIN-LAIN		
	9.1	Persediaan Pembancuhan (<i>Compounding</i>)	
	9.1.1	Jika ada, kriteria adalah berdasarkan <i>Good Compounding Practice</i> jika premis menjalankan aktiviti pembancuhan sediaaan ektemporanus.	
	9.2	Papan Tanda (Farmasi Komuniti)	
	9.2.1	Nama papan tanda menunjukkan imej professional/ elemen pengenalan premis farmasi	
	9.2.2	Nama farmasi tidak mengelirukan orang awam	
	9.2.3	Nama syarikat/ perniagaan yang didaftarkan dengan SSM dipaparkan	
	9.2.4	Nama pada papan tanda sama seperti dalam permohonan lesen yang diluluskan	
	9.2.5	Nama tidak menyerupai kemudahan kesihatan yang dikendalikan oleh KKM	
	9.2.6	Nama tidak memberi maksud superlatif atau <i>subspecialised</i>	
	9.2.7	Tiada paparan iklan pada papan tanda	
	9.3	Logo Farmasi (Farmasi Komuniti)	
	9.3.1	Penggunaan logo farmasi	
	9.3.2	Saiz logo sekurang-kurangnya 1 kaki x 1 kaki	
	9.3.3	Diletakkan di bahagian papan tanda premis atau di kawasan dimana papan tanda diletakkan	
	9.3.4	Boleh dilihat dengan jelas oleh orang awam	
	9.4	Lain-lain Perkara	
	9.4.1	Sijil Pendaftaran Ahli Farmasi dipamerkan	
	9.4.2	Iklan yang dipamerkan mematuhi Akta Ubat (Iklan dan Penjualan) 1956	
	9.4.3	Ubat yang tidak luput tarikh	
	9.4.4	Ubat prabungkus	
	9.5	Pelupusan	
	9.5.1	Prosedur untuk aktiviti pelupusan disediakan	
	9.5.2	Barang pelupusan dikenalpasti dan diasingkan	
	9.5.3	Cara pelupusan dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 & Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.	
	9.5.4	Penyimpanan rekod pelupusan	
	9.6	Imbasan Label Keselamatan Hologram Produk	
	9.6.1	Menjalankan imbasan ke atas Label Keselamatan Hologram Produk	

LAMPIRAN D

**SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS LESEN JENIS A (BORONG) - BAHAN
MENTAH FARMASEUTIKAL / BAHAN MENTAH VETERINAR / BAHAN KIMIA INDUSTRI**

BIL	PERKARA		ADA/TIADA		
1.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG RACUN				
	1.1	Buku Jualan Borong Racun [S.15(3) AR'52, Form A PR'52]			
		1.1.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik		
		1.1.2	Tarikh penjualan/ pembekalan		
		1.1.3	Nama & alamat pembeli		
		1.1.4	Nama racun yang dijual/ dibekal		
		1.1.5	Kuantiti dijual/ dibekal		
		1.1.6	Tujuan racun diperlukan		
		1.1.7	Rujukan fail pesanan bertulis/ tandatangan pembeli		
		1.1.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan		
	1.2	Pesanan Bertulis [S.15(3)(b) & 34C AR'52]			
		1.2.1	Dokumen asal disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik		
		1.2.2	Tarikh pesanan		
		1.2.3	Nama & alamat pembeli		
		1.2.4	Nama racun		
		1.2.5	Kuantiti diperlukan		
		1.2.6	Tujuan racun diperlukan		
		1.2.7	Tandatangan pembeli		
		1.2.8	Rujukan fail pesanan bertulis		
		1.2.9	Pesanan bertulis disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh pembekalan		
	1.3	Pelabelan Racun [P.9, 10 & 11 PR '52]			
		Racun Dalam Simpanan		Part I Poisons	Part II Poisons
		1.3.1	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal		
		1.3.2	Disimpan dalam bekas yang dilabel dengan nama racun dan perkataan "Poison" dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
		Untuk Racun yang Dijual Semula		Part I Poisons	Part II Poisons
		1.3.3	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal		
		1.3.4	Disimpan dalam bekas yang dilabel dengan nama racun dan perkataan "Poison" dengan		

			warna merah atau atas latar belakang warna merah		
		1.3.5	Perkataan "Poison" dilabel dalam Bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil		
		1.3.6	Kegunaan Luaran: Label "For External Use Only"/ "Not To Be Taken" dalam bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
		1.3.7	Kegunaan dalaman: "Caution. It is dangerous to exceed the stated dose" dalam bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
		1.3.8	Label "Poisonous: Not to be taken" dalam Bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
		1.3.9	Nama & alamat penjual		
	1.4	Buku Jualan Borong Prekursor [S.26(4) AR'52 - Syarat Lesen No.4]			
		1.4.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik		
		1.4.2	Nama dan kepekatan racun		
		1.4.3	Tarikh diterima/ dibekal		
		1.4.4	Nama pembekal/ pembeli		
		1.4.5	Alamat pembekal/ pembeli		
		1.4.6	Kuantiti diimport/ dibekal/ dijual/ dibeli		
		1.4.7	Baki stok		
		1.4.8	Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan		
	1.5	Rekod Penggunaan Racun - Buku Rekod Import-Guna			
		1.5.1	Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik		
		1.5.2	Tarikh diterima/ diimport/ dibeli/ diguna		
		1.5.3	Nama pembekal		
		1.5.4	Alamat pembekal		
		1.5.5	Kuantiti diterima/ diimport/ dibeli/ diguna		
		1.5.7	Baki stok		
BIL	PERKARA			ADA/TIADA	
2.0	PENSTORAN				
	2.1	Kawasan Kemudahan Dan Amalan Penstoran [S.9 AR'52, P.5, 6 & 7 PR'52, - Syarat No.2, 4 & 6]			
		2.1.1	Papan tanda racun atau pengasingan keluaran dari bahan bukan racun/ makanan		
		2.1.2	Almari/ kabinet/ peti/ bilik/ stor racun berkunci		
		2.1.3	Keselamatan penstoran		
		2.1.4	Penyimpanan produk mematuhi arahan penyimpanan pada label persediaan termasuk produk rangkaian sejuk		
		2.1.5	Pemantauan/ rekod suhu peti sejuk		

BIL	PERKARA		ADA/TIADA
3.0	PEMERIKSAAN LAIN-LAIN		
	3.1	Pelupusan	
		3.1.1	Prosedur untuk aktiviti pelupusan disediakan
		3.1.2	Barang pelupusan dikenalpasti dan diasingkan
		3.1.3	Cara pelupusan dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 & Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.
		3.1.4	Penyimpanan rekod pelupusan

LAMPIRAN E

**SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS LESEN JENIS A (BORONG) - PENGILANG
PRODUK-PRODUK YANG MENGANDUNGI BAHAN PSIKOTROPIK / EPHEDRINE /
PSEUDOEPHEDRINE**

BIL	PERKARA			ADA/TIADA
1.0	PENGILANGAN PRODUK-PRODUK YANG MENGANDUNGI BAHAN PSIKOTROPIK/ EPHEDRINE/ PSEUDOEPHEDRINE			
	1.1	Daftar Pengeluaran Untuk: - • Bahan Psikotropik [P.21 & 22 PR(BP)'89] • Ephedrine/ Pseudoephedrine		
		1.1.1	Nama bahan psikotropik/ ephedrine/ pseudoephedrine	
		1.1.2	Tarikh terima/ pengilangan	
		1.1.3	Nama & alamat pembekal	
		1.1.4	Kuantiti terima/ digunakan	
		1.1.5	Baki stok	
		1.1.6	Bentuk dosej dan kekuatan dalam setiap unit	
		1.1.7	<i>Theoretical yield</i>	
		1.1.8	Nombor kelompok	
		1.1.9	<i>Actual yield</i>	
		1.1.10	Jumlah unit sampel untuk tujuan "quality control"	
		1.1.11	Jumlah unit hasil akhir untuk tujuan jualan/ bekalan	
		1.1.12	Pindaan dibuat dengan catatan di tepi/ bawah rekod berserta tarikh pembetulan dilakukan	
		1.1.13	Penyimpanan daftar di premis	
		1.1.14	Dalam bentuk buku berjilid atau dalam bentuk yang mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pelesenan	
		1.1.15	Daftar disimpan untuk sekurang-kurangnya 2 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
2.0	PENSTORAN			
	2.1	Kawasan Kemudahan Dan Amalan Penstoran [S.9 AR'52, P.5, 6 & 7 PR'52, P.24 PR(BP)'89, & S.26(4) AR'52 - Syarat No.2, 4 & 5]		
		2.1.1	Papan tanda racun atau pengasingan keluaran dari bahan bukan racun/ makanan	
		2.1.2	Almari/ kabinet/ peti/ bilik/ stor racun berkunci	
		2.1.3	Keselamatan penstoran	
		2.1.4	Penyimpanan produk mematuhi arahan penyimpanan pada label persediaan termasuk produk rangkaian sejuk	
		2.1.5	Pemantauan/ rekod suhu peti sejuk	

		2.1.6	Bahan psikotropik/ dadah berbahaya disimpan di premis yang dinyatakan dalam lesen	
		2.1.7	Kunci penyimpanan bahan psikotropik/ dadah berbahaya hanya dipegang oleh ahli farmasi	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
3.0	PEMERIKSAAN LAIN-LAIN			
	3.1	Pelupusan		
		3.1.1	Prosedur untuk aktiviti pelupusan disediakan	
		3.1.2	Barang pelupusan dikenalpasti dan diasingkan	
		3.1.3	Cara pelupusan dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 & Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.	
		3.1.4	Penyimpanan rekod pelupusan	

LAMPIRAN F

SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS LESEN JENIS B (INDUSTRI)

BIL	PERKARA	ADA/TIADA
1.0	PEMBEKALAN/ PENJUALAN BORONG DAN PENGGUNAAN RACUN	
1.1	Buku Jualan Borong Racun [S.15(3) AR'52, Form A PR'52]	
	1.1.1 Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.1.2 Tarikh penjualan/ pembekalan	
	1.1.3 Nama & alamat pembeli	
	1.1.4 Nama racun yang dijual/ dibekal	
	1.1.5 Kuantiti dijual/ dibekal	
	1.1.6 Tujuan racun diperlukan	
	1.1.7 Rujukan fail pesanan bertulis/ tandatangan pembeli	
	1.1.8 Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
1.2	Pesanan Bertulis [S.15(3)(b) & 34C AR'52]	
	1.2.1 Dokumen asal disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.2.2 Tarikh pesanan	
	1.2.3 Nama & alamat pembeli	
	1.2.4 Nama racun	
	1.2.5 Kuantiti diperlukan	
	1.2.6 Tujuan racun diperlukan	
	1.2.7 Tandatangan pembeli	
	1.2.8 Rujukan fail pesanan bertulis	
	1.2.9 Pesanan bertulis disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh pembekalan	
1.3	Buku Jualan Borong Prekursor [S.26(4) AR'52 - Syarat Lesen No.2 Format A]	
	1.3.1 Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.3.2 Nama dan kepekatan racun	
	1.3.3 Tarikh diterima/ dibekal	
	1.3.4 Nama pembekal/ pembeli	
	1.3.5 Alamat pembekal/ pembeli	
	1.3.6 Kuantiti diimport/ dibekal/ dijual/ dibeli	
	1.3.7 Baki stok	
	1.3.8 Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
1.4	Rekod Penggunaan Racun - Buku Rekod Import-Guna	
	1.4.1 Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.4.2 Tarikh diterima/ diimport/ dibeli/ diguna	
	1.4.3 Nama pembekal	
	1.4.4 Alamat pembekal	

		1.4.5	Kuantiti diterima/ diimport/ dibeli/ diguna	
		1.4.6	Baki stok	
BIL	PERKARA			ADA/TIADA
2.0	AMALAN DAN PRAKTIS			
	2.1	Pelabelan Racun [P.9, 10 & 11 PR '52]		
		Racun Dalam Simpanan	Part I Poisons	Part II Poisons
	2.1.1	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal		
	2.1.2	Disimpan dalam bekas yang dilabel dengan nama racun dan perkataan "Poison" dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
		Untuk Racun yang Dijual Semula	Part I Poisons	Part II Poisons
	2.1.3	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal		
	2.1.4	Disimpan dalam bekas yang dilabel dengan nama racun dan perkataan "Poison" dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
	2.1.5	Perkataan "Poison" dilabel dalam Bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil		
	2.1.6	Kegunaan luaran: Label "For External Use Only"/ "Not to be Taken" dalam bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
	2.1.7	Label "Poisonous: Not to be taken" dalam bahasa Inggeris, Melayu, Cina dan Tamil dengan warna merah atau atas latar belakang warna merah		
	2.1.8	Nama & alamat penjual		
	2.2	Kawasan Kemudahan Dan Amalan Penstoran [S.9 AR'52 & P.5, 6 & 7 PR'52]		
		2.2.1	Papan tanda racun atau pengasingan keluaran dari bahan bukan racun/ makanan	
		2.2.2	Almari/ kabinet/ peti/ bilik/ stor racun berkunci	
		2.2.3	Keselamatan penstoran	
	2.3	Pelupusan		
		2.3.1	Prosedur untuk aktiviti pelupusan disediakan	
		2.3.2	Barang pelupusan dikenalpasti dan diasingkan	
		2.3.3	Cara pelupusan dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 & Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.	
	2.3.4	Penyimpanan rekod pelupusan		

LAMPIRAN G

SENARAI SEMAK PEMERIKSAAN PREMIS LESEN JENIS B (VETERINAR)

BIL	PERKARA	ADA/TIADA
1.0	PEREKODAN PEMBELIAN & PENGGUNAAN BAHAN MENTAH ANTIBIOTIK/ RACUN	
1.1	Feedmiller: Buku Rekod Pembelian dan Penggunaan Antibiotik/ Racun [S.26(4) AR'52 - Syarat Lesen No.2 Format B]	
	1.1.1 Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.1.2 Nama & kekuatan antibiotik/ racun	
	1.1.3 Tarikh dibeli/ diguna	
	1.1.4 Nama pembekal/ nama keluaran	
	1.1.5 Alamat pembekal	
	1.1.6 Kuantiti dibeli/ diguna	
	1.1.7 Baki stok	
	1.1.8 Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
1.2	Buku Jualan Borong Racun [S.15(3) AR'52, Form A PR'52]	
	1.2.1 Disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.2.2 Tarikh dijual	
	1.2.3 Nama pembeli	
	1.2.4 Alamat pembeli	
	1.2.5 Nama keluaran makanan ternakan	
	1.2.6 Kuantiti dijual	
	1.2.7 Tujuan racun diperlukan	
	1.2.8 Rekod disimpan untuk sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh akhir rekod dimasukkan	
1.3	Pesanan Bertulis [S.15(3)(b) & 34C AR'52]	
	1.3.1 Dokumen asal disimpan dalam bentuk fizikal/ elektronik	
	1.3.2 Tarikh pesanan	
	1.3.3 Nama & alamat pembeli	
	1.3.4 Nama racun	
	1.3.5 Kuantiti diperlukan	
	1.3.6 Tujuan racun diperlukan	
	1.3.7 Tandatangan pembeli	
	1.3.8 Rujukan fail pesanan bertulis	
	1.3.9 Pesanan bertulis disimpan untuk tempoh sekurang-kurangnya 5 tahun dari tarikh pembekalan	

BIL	PERKARA		ADA/TIADA	
2.0	AMALAN DAN PRAKTIS			
	2.1	Pelabelan Makanan Ternakan Yang Mengandungi Antibiotik/ Racun [P.6, 9, & 11 PR '52]		
		Racun Dalam Simpanan	Part I Poisons	Part II Poisons
	2.1.1	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal		
	2.1.2	Disimpan dalam bekas yang dilabel dengan nama racun/ antibiotik		
		Untuk Racun yang Dijual Semula	Part I Poisons	Part II Poisons
	2.1.3	Disimpan dalam bekas atau pembungkusan asal		
	2.1.4	Disimpan dalam bekas yang dilabel dengan nama racun/ antibiotik		
	2.1.5	Nama & alamat penjual		
	2.2	Kawasan Kemudahan Dan Amalan Penstoran [S.9 AR'52 & P.5 & 6 PR'52]		
		2.2.1	Papan tanda racun atau pengasingan keluaran dari bahan bukan racun/ makanan	
		2.2.2	Almari/ kabinet/ peti/ bilik/ stor racun berkunci	
		2.2.3	Keselamatan penstoran	
	2.3	Pelupusan		
		2.3.1	Prosedur untuk aktiviti pelupusan disediakan	
		2.3.2	Barang pelupusan dikenalpasti dan diasingkan	
		2.3.3	Cara pelupusan dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 & Peraturan-peraturan Kualiti Alam Sekeliling (Buangan Terjadual) 2005.	
		2.3.4	Penyimpanan rekod pelupusan	