

11 DISEMBER 2020

INISIATIF MEMBANGUNKAN
MEKANISMA YANG KUKUH DAN EFEKTIF
DALAM PROSES PENGELUARAN
PERMIT DAN PELESENAN DI MALAYSIA

LAPORAN KEMAJUAN

Telah disemak,



Mohamad Azrol Mohamad Dali

disediakan oleh

DR. ILLISRIYANI ISMAIL

MPC ASSOCIATE



PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA (MALAYSIA PRODUCTIVITY CORPORATION)

Peti Surat 64, Jalan Sultan

46904 Petaling Jaya

Selangor Darul Ehsan

MALAYSIA

ISI KANDUNGAN

1	LATAR BELAKANG INISIATIF MEMBANGUNKAN MEKANISMA YANG KUKUH DAN EFEKTIF DALAM PROSES PENGELUARAN PERMIT DAN PELESENAN DI MALAYSIA.....	1
1.1	Pengenalan	1
1.2	Rasional	1
1.3	Mandat Pelaksanaan Inisiatif	2
1.4	Objektif Inisiatif	2
2	LATAR BELAKANG PASUKAN GERAK KERJA DAN GOVERNANS INISIATIF.....	3
3	METODOLOGI.....	6
4	LAPORAN SEMAKAN DERAf GARIS PANDUAN PELESENAN	8
4.1	Analisa Semakan Deraf Garis Panduan dari Kementerian/Agensi.....	9
5	MAKLUMBALAS SERANTA AWAM	16
6	RUMUSAN.....	23

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Struktur Organisasi Inisiatif	4
Rajah 2: Governans Inisiatif	5
Rajah 3: Governans Secara Operasi.....	5
Rajah 4: Rangka Konsep Penggunaan Garis Panduan	6

SENARAI JADUAL

Jadual 1: Permohonan Pendaftaran dan Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan	10
Jadual 2: Permohonan Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi	11
Jadual 3: Permohonan Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi	12
Jadual 4: Permohonan Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi	13
Jadual 5: Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi	14
Jadual 6: Lesen Barang Kawalan Berjadual (Mengilang/ Borong/ Runcit) (KPDNHEP)	15
Jadual 7: Permohonan Pendaftaran Pertubuhan Perbadanan dan.....	17
Jadual 8: Permohonan Sijil Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi.....	18
Jadual 9: Permohonan Sijil Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi.....	19
Jadual 10: Permohonan Sijil Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi.....	20
Jadual 11: Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi.....	21
Jadual 12: Pelesenan Barang-Barang Kawalan Berjadual (CSA)	22

1 LATAR BELAKANG INISIATIF MEMBANGUNKAN MEKANISMA YANG KUKUH DAN EFEKTIF DALAM PROSES PENGELUARAN PERMIT DAN PELESENAN DI MALAYSIA

1.1 Pengenalan

Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Anti-Rasuah (JKKMAR) Siri 12 Bilangan 2 Tahun 2020 yang telah dipengerusikan oleh YAB Tan Sri Dato' Hj. Muhyiddin bin Hj. Mohd Yassin, Perdana Menteri Malaysia pada 25hb Jun 2020 telah bersetuju dengan syor Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) supaya semua Kementerian/Jabatan/Bahagian/Unit/Agensi yang bertanggungjawab dalam mengeluarkan pelesenan (permit/ lesen/ pendaftaran/ pemeriksaan) perlu menerbitkan Garis Panduan bagi permohonan pelesenan dan dipaparkan secara dalam talian untuk makluman umum.

Justeru, bagi melaksanakan syor tersebut, sebuah pasukan gerak kerja (*taskforce*) di MPC telah diwujudkan bagi melaksanakan syor ini. Sehingga Mac 2020, Malaysia mempunyai bilangan peraturan yang tinggi. MPC telah merekodkan sebanyak 2,485 statut di peringkat perundangan utama, 11,196 perundangan subsidiari dan 3,399 peraturan dalam proses pelesenan. Penerbitan garis panduan berjaya menyumbang kepada peningkatan kecekapan, produktiviti dan daya saing berdasarkan inisiatif semakan peraturan yang telah dijalankan oleh MPC sejak 2012 seperti urusan mendapatkan permit pembinaan.

Garis panduan permohonan pelesenan merupakan dokumen yang mustahak bagi pemohon yang berhasrat untuk memohon sesuatu pelesenan daripada pihak berkuasa melesen. Garis panduan tersebut mengandungi maklumat yang penting yang sewajarnya diketahui oleh pemohon sebelum mengemukakan sebarang permohonan. Pemohon juga dapat merancang sesuatu aktiviti yang dikawal selia dengan lebih jelas dan teratur sebelum sesuatu permohonan perlesenan dibuat. Garis panduan ini juga memanfaatkan kedua-dua pihak iaitu Pihak Berkuasa Melesen dan pemohon.

1.2 Rasional

Salah guna kuasa dan amalan rasuah yang berlaku semasa menguruskan dan memproses sesuatu permit atau pelesenan bagi tujuan aktiviti yang dikawal selia oleh agensi kerajaan tertentu amatlah signifikan dan menyumbang secara tidak langsung kepada permasalahan ekonomi dan sosial yang lain. Hal ini juga mencerminkan ketidaktelusan dan ketidakcekapan pentadbiran Kerajaan, penyampaian perkhidmatan oleh Kerajaan, dan merosakkan cita-cita integriti yang ingin dicapai oleh Kerajaan.

Ketidaktelusan dan ketidakcekapan berpotensi untuk membuka ruang dan peluang kepada penjawat awam yang bertanggungjawab menguruskan dan memproses sesuatu pelesenan untuk menerima suapan atau mengamalkan rasuah. Ketidaktelusan ini berpunca daripada kekurangan dan ketiadaan maklumat yang penting berkenaan dengan pemprosesan sesuatu pelesenan. Kebanyakan pemohon baharu yang ingin memohon sesuatu pelesenan tidak dapat mengakses maklumat penting sebelum

mengemukakan permohonan tersebut. Selain itu, permohonan yang telah dikemukakan juga ditolak oleh Pihak Berkuasa Melesen tanpa sebarang alasan yang munasabah. Kekurangan maklumat berkenaan kelulusan sesuatu pelesenan juga menyebabkan pemohon tidak dapat melaksanakan sesuatu aktiviti yang dikawal selia. Akibatnya, pemohon terpaksa menanggung kos perbelanjaan yang tinggi dan menanggung kerugian sepanjang menunggu kelulusan dan pengeluaran pelesenan tersebut. Terdapat juga penjawat awam yang menawarkan alternatif berbentuk wang atau sepunya bagi membantu pemohon mempercepatkan proses pelesenan tersebut. Lazimnya, bantuan yang ditawarkan tercetus daripada masalah kelewatan dalam mengeluarkan sesuatu pelesenan ekoran daripada ketidakcekapan dalam proses pengeluaran pelesenan.

Justeru, penerbitan garis panduan permohonan pelesenan oleh semua Pihak Berkuasa Melesen dilihat sebagai mekanisme yang kukuh dan efektif dalam proses pengeluaran permit dan pelesenan di Malaysia.

1.3 Mandat Pelaksanaan Inisiatif

Pusat Governans, Integriti & Anti-Rasuah Nasional (GIACC) telah menerbitkan Kenyataan Media Perdana Menteri yang melaporkan hasil (outcome) Mesyuarat Jawatankuasa Khas Kabinet Mengenai Anti Rasuah (JKKMAR) Siri 12 pada 25 Jun 2020. Mesyuarat tersebut telah dipengerusikan oleh YAB Tan Sri Dato' Haji Muhyiddin bin Haji Mohd. Yassin.

Berdasarkan Perkara 2.2 dalam Kenyataan Media Perdana Menteri tersebut, JKKMAR secara prinsipnya bersetuju dengan syor Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) supaya semua kementerian / agensi yang bertanggungjawab mengeluarkan permit dan lesen menerbitkan **Garis Panduan Permohonan Lesen** yang akan dipaparkan secara dalam talian untuk makluman umum. Ini bertujuan mewujudkan mekanisme yang lebih telus dalam proses pengurusan permit dan lesen, meningkatkan integriti dan mengelak berlakunya rasuah.

Dokumen penuh Kenyataan Media Perdana Menteri tersebut boleh juga didapati menerusi laman sesawang GIACC atau pautan berikut <http://giacc.jpm.gov.my/wp-content/uploads/2020/07/KENYATAAN-MEDIA-PM-JKKMAR-25062020-4.pdf>

1.4 Objektif Inisiatif

Secara umumnya, inisiatif ini dilaksanakan adalah untuk menerbitkan dan memuat naik garis panduan bagi permohonan pelesenan ke platform dalam talian (online platform) seperti laman sesawang Pihak Berkuasa Melesen supaya maklumat-maklumat penting dapat diakses secara terus dan telus oleh para pemohon sesuatu pelesenan.

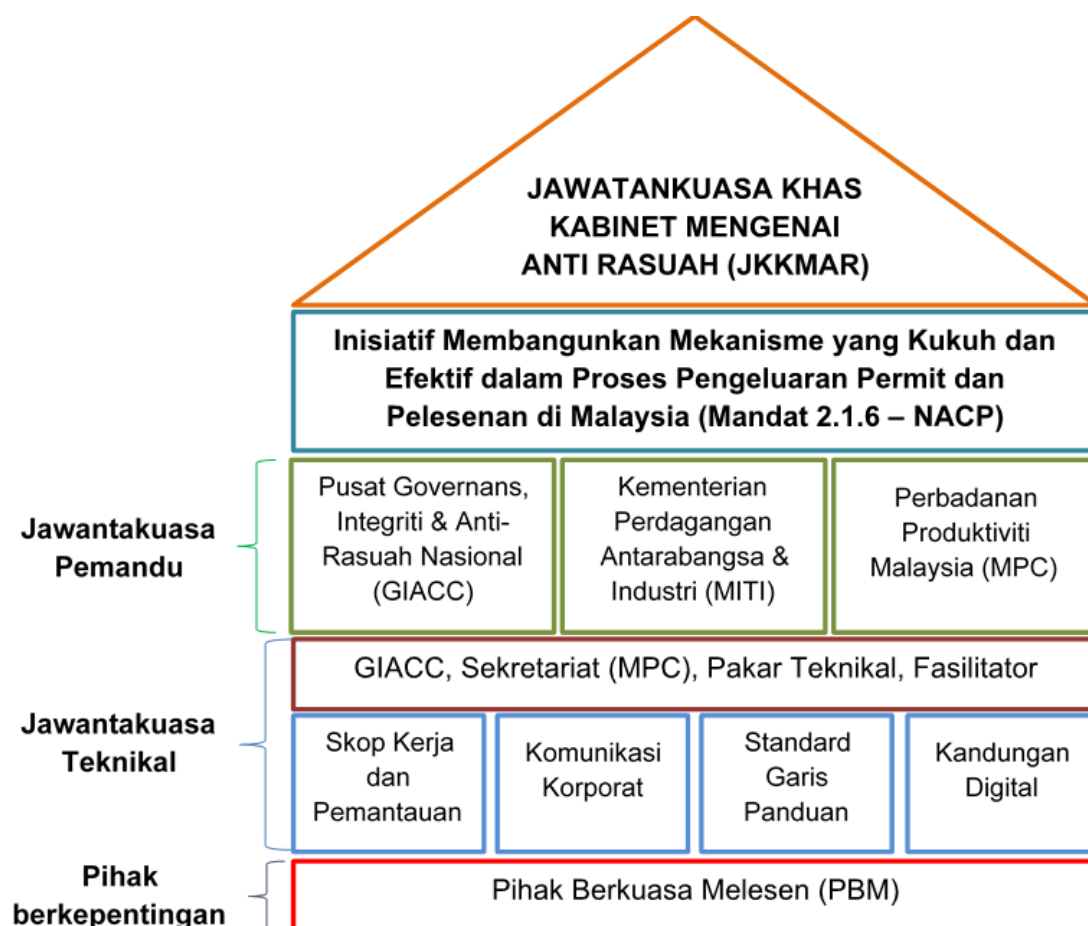
Objektif khusus yang ingin dicapai menerusi pelaksanaan inisiatif ini adalah seperti berikut:

- i. Menerbitkan garis panduan untuk proses permohonan pelesenan dan pembayaran serta menyatakan jangka masa proses pengeluaran sesuatu pelesenan;
- ii. Memuat naik garis panduan di laman sesawang Pihak Berkuasa Melesen agar mudah diakses dan dirujuk oleh para pemohon;
- iii. Memastikan pihak berkepentingan (*stakeholders*) dilibatkan dalam proses penyediaan garis panduan agar keperluan yang ditetapkan adalah jelas dan dapat difahami oleh kedua-dua pihak;
- iv. Memastikan sistem permohonan dan kelulusan pelesenan serta pembayaran dilaksanakan sepenuhnya secara dalam talian bagi meningkatkan ketelusan proses dan menutup peluang kepada amalan rasuah; dan
- v. Memantau, menganalisa dan membantu pengawal selia menyelesaikan isu-isu yang timbul dengan pelaksanaan inisiatif ini.

2 LATAR BELAKANG PASUKAN GERAK KERJA DAN GOVERNANS INISIATIF

Sebuah pasukan gerak kerja telah ditubuhkan bagi melaksanakan inisiatif ini. Pasukan tersebut terdiri daripada Pusat Governans, Integriti & Anti-Rasuah Nasional (GIACC), Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI), dan Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC).

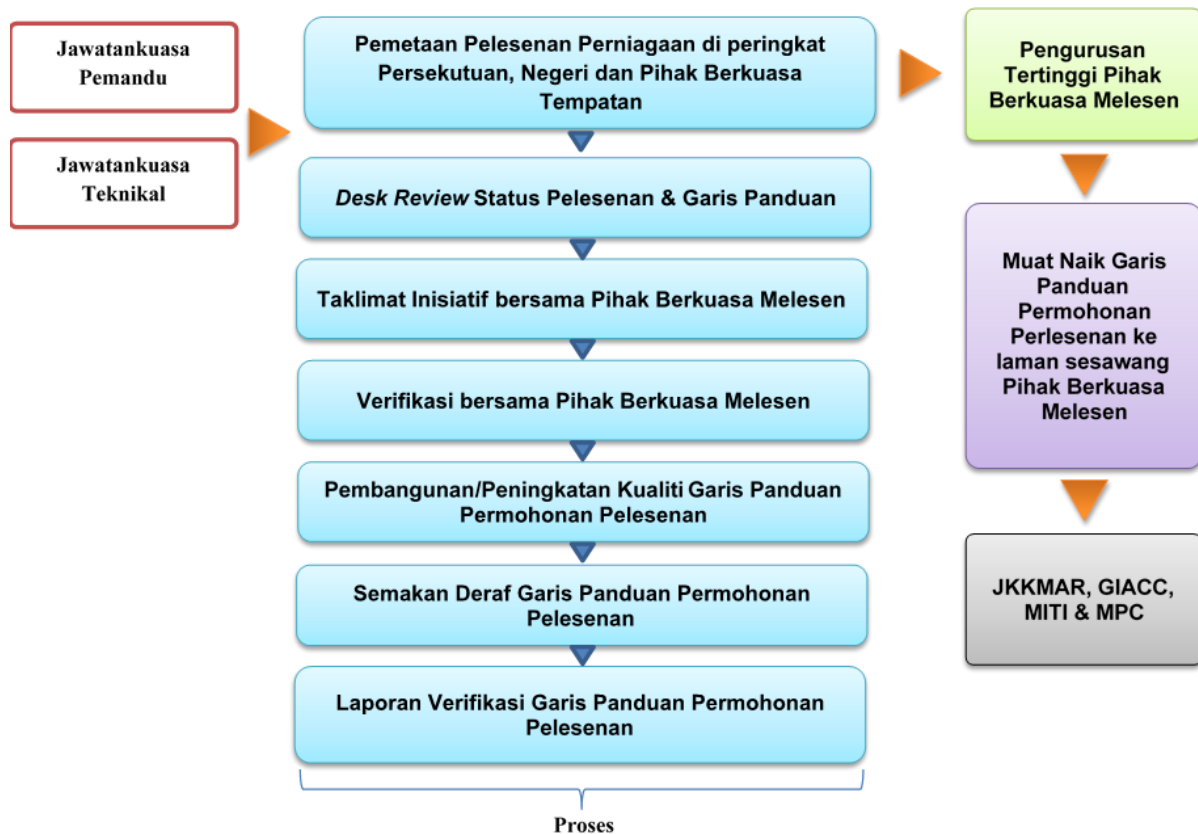
Pihak MPC juga turut disertai oleh beberapa orang pakar teknikal dan fasilitator yang dilantik oleh MPC dalam mencapai objektif inisiatif yang telah dinyatakan sebelum ini. Struktur organisasi pasukan gerak kerja yang dicadangkan ditunjukkan dalam Rajah 1. Berdasarkan Rajah 1, terdapat dua komponen utama dalam struktur organisasi tersebut iaitu Jawatankuasa Pemandu dan Jawatankuasa Teknikal. Jawatankuasa Pemandu (*Steering Committee*) dianggotai oleh pegawai pengurusan tertinggi GIACC, MITI dan MPC manakala Jawatankuasa Teknikal (*Technical Committee*) pula terdiri daripada Sekretariat MPC serta pakar teknikal dan fasilitator yang dilantik. Pihak berkepentingan yang terlibat dalam inisiatif ini ialah Pihak Berkuasa Melesen.



Rajah 1: Struktur Organisasi Inisiatif

Jawatankuasa Pemandu bertanggungjawab untuk membuat keputusan dasar dan pentadbiran, menyediakan nasihat berhubung pelaksanaan inisiatif, memberi maklum balas terhadap laporan kemajuan pelaksanaan inisiatif, membimbing Jawatankuasa Teknikal sepanjang pelaksanaan inisiatif, dan memaklumkan pencapaian pelaksanaan inisiatif kepada JKKMAR.

Jawatankuasa Teknikal bertanggungjawab untuk memastikan semua objektif umum dan khusus dicapai dengan jayanya, melaporkan kemajuan inisiatif dan aktiviti yang akan dan telah dilaksanakan kepada Jawatankuasa Pemandu, dan merancang dan melaksanakan strategi pembangunan garis panduan. Governans inisiatif yang dicadangkan pula ditunjukkan dalam Rajah 2.



Rajah 2: Governans Inisiatif

Sebagai rumusan, pelaksanaan inisiatif ini dapat diringkaskan seperti Rajah 3 seperti berikut:



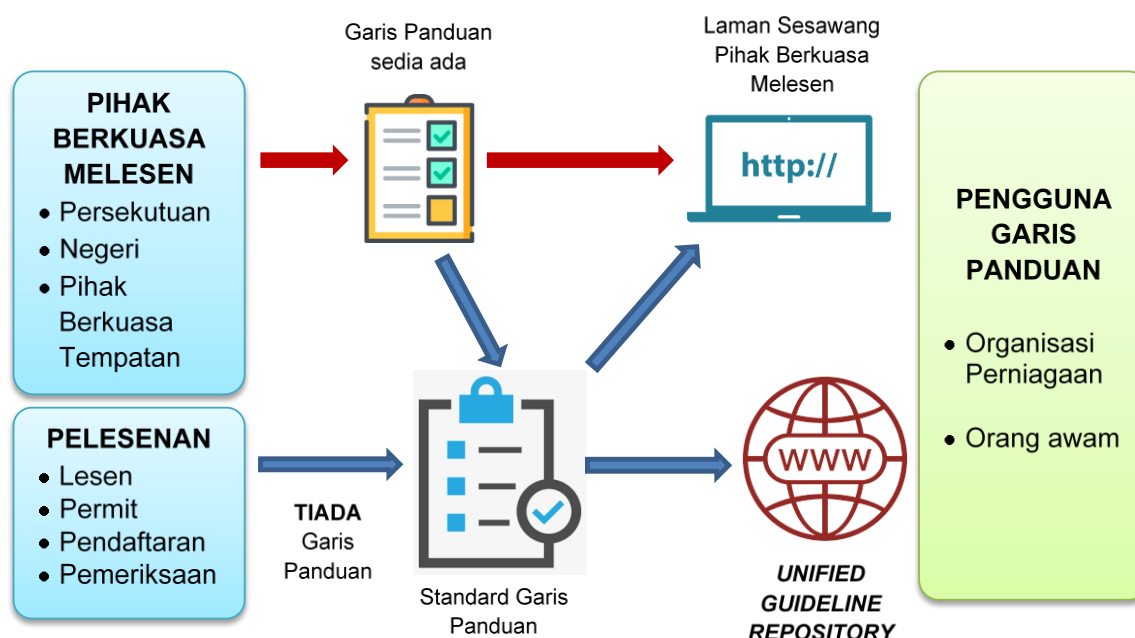
Rajah 3: Governans Secara Operasi

3 METODOLOGI

Metodologi yang diguna pakai dalam pelaksanaan inisiatif ini dapat digambarkan seperti rangka konsep penggunaan garis panduan yang ditunjukkan dalam Rajah 4.

Berdasarkan Rajah 3, Pihak Berkuasa Melesen lazimnya menyediakan garis panduan bagi tujuan permohonan sesuatu pelesenan. Di era digital, kebanyakan garis panduan permohonan pelesenan boleh didapati di laman sesawang Pihak Berkuasa Melesen. Walau bagaimanapun, terdapat garis panduan yang hanya boleh didapati secara manual atau bersemuka dengan Pihak Berkuasa Melesen.

Kebanyakan garis panduan yang digunakan oleh pengguna adalah kurang jelas dan menyebabkan kekeliruan dalam kalangan pemohon kerana tidak mempunyai elemen-elemen kritikal yang sewajarnya terkandung di dalam garis panduan.



Rajah 4: Rangka Konsep Penggunaan Garis Panduan

Oleh itu, suatu standard bagi garis panduan dirangka bagi memastikan elemen-elemen kritikal tersenarai dalam garis panduan yang diterbitkan oleh Pihak Berkuasa Melesen. Garis panduan yang telah dibangunkan dan ditambah baik seterusnya dimuat naik ke laman sesawang Pihak Berkuasa Melesen dan/atau disimpan di *Unified Guideline Repository* (UGR). Menerusi platform laman sesawang dan UGR, para pengguna garis panduan dapat mengakses maklumat permohonan pelesenan dengan lebih efektif dan telus.

Skop inisiatif ini merangkumi pelesenan yang dikeluarkan oleh semua Pihak Berkuasa Melesen di peringkat Persekutuan, Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT). Selain itu, skop pelesenan merangkumi empat jenis pelesenan seperti yang ditakrifkan oleh Bank Dunia iaitu lesen, permit, pendaftaran, dan pemeriksaan.

Pelaksanaan inisiatif ini dibahagikan kepada tiga (3) fasa berdasarkan pelesenan yang dikeluarkan oleh agensi Persekutuan (Fasa I), Negeri (Fasa II), dan Pihak Berkuasa Tempatan (Fasa III). Selain itu, jenis pelesenan pula dibahagikan kepada dua (2) iaitu pelesenan perniagaan dan pelesenan bukan perniagaan. Contoh pelesenan perniagaan termasuklah lesen dan permit perniagaan, eksport dan import, dan sijil kelulusan manakala contoh lesen bukan perniagaan termasuklah lesen memandu, kad pengenalan, passport antarabangsa dan visa, dan permit bunga api.

Sepanjang Julai – Disember 2020, pasukan gerak kerja memfokuskan pelaksanaan Fasa I iaitu pembangunan/penambahbaikan garis panduan permohonan pelesenan perniagaan yang dikeluarkan oleh semua Pihak Berkuasa Melesen di peringkat Persekutuan sahaja.

Sebanyak 27 kementerian yang terlibat dalam Fasa I seperti berikut:

1. Jabatan Perdana Menteri (JPM)
2. Kementerian Alam Sekitar dan Air (KASA)
3. Kementerian Belia dan Sukan (KBS)
4. Kementerian Dalam Negeri (KDN)
5. Kementerian Kerja Raya (KKR)
6. Kementerian Kesihatan (MOH)
7. Kementerian Kewangan (MOF)
8. Kementerian Komunikasi dan Multimedia (KKMM)
9. Kementerian Luar Negeri (MOFA)
10. Kementerian Pelancongan, Seni dan Kebudayaan (MOTAC)
11. Kementerian Pembangunan Luar Bandar (KPLB)
12. Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi (MEDAC)
13. Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat (KPWK)
14. Kementerian Pendidikan (MOE)
15. Kementerian Pengajian Tinggi (MOHE)
16. Kementerian Pengangkutan (MOT)
17. Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri (MITI)
18. Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP)
19. Kementerian Perpaduan Negara
20. Kementerian Pertahanan (MINDEF)
21. Kementerian Pertanian dan Industri Makanan (MAFI)
22. Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT)
23. Kementerian Perusahaan Perladangan dan Komoditi (MPIC)
24. Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI)
25. Kementerian Sumber Manusia (MOHR)
26. Kementerian Tenaga dan Sumber Asli (KeTSA)
27. Kementerian Wilayah Persekutuan (KWP)

Semasa *desk review* dilaksanakan, pihak Sekretariat telah mengedarkan borang maklum balas berkaitan “Maklumat Perlesenan Perniagaan Dan Status Garis Panduan” kepada Pihak Berkuasa Melesen yang terlibat. Borang tersebut mengandungi;

- Senarai Perlesenan Perniagaan;
- Status Garis Panduan (Ada / Tiada);
- Jika Ada, nyatakan nama dokumen garis panduan berkenaan;
- Akses Garis Panduan (Manual / Online);
- Jika Online, nyatakan link URL berkaitan; dan
- Catatan

Seterusnya, maklumat yang telah lengkap dikembalikan kepada pihak MPC untuk dimasukkan ke dalam pangkalan data sebelum bengkel validasi bersama dengan Pihak Berkuasa Melesen diadakan.

4 LAPORAN SEMAKAN DERAJAT GARIS PANDUAN PELESENAN

Daripada hasil dapatan *desk review*, kementerian/ agensi yang terlibat telah dihantar borang maklumbalas berkaitan “Maklumat Perlesenan Perniagaan Dan Status Garis Panduan” untuk mengisi maklumat:

- Senarai Perlesenan Perniagaan
- Status Garis Panduan (Ada / Tiada)
- Jika ada, Nyatakan nama Dokumen garis panduan berkenaan
- Akses Garis Panduan (Manual / Online)
- Jika Online, nyatakan link URL berkaitan
- Catatan

Seterusnya, maklumat yang telah lengkap diisi, di emel oleh kementerian/ agensi kepada pihak MPC semula untuk dimasukkan ke dalam pangkalan data sebelum bengkel validasi dilakukan bersama dengan kementerian/ agensi. Di bawah adalah contoh borang maklumbalas yang diedarkan kepada kementerian/ agensi yang terlibat.

MAKLUMAT PERLESENAN PERNIAGAAN DAN STATUS GARIS PANDUAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN DALAM NEGERI DAN HAL EHWAL PENGGUNA						
A. Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal EHWal Pengguna (KPDNHEP)						
No.	Senarai Perlesenan Perniagaan	Status Garis Panduan (Ada / Tiada)	Jika ada, Nyatakan nama Dokumen garis panduan berkenaan	Akses Garis Panduan (Manual / Online)	Jika Online, nyatakan link URL berkaitan	Catatan
1.	Lesen Mengilang Bagi Barang Kawalan Berjadual (Lesen CSA)	Ada	Garis Panduan Pelesenan Barang Kawalan Berjadual	Online	https://bless2.bless.gov.my/bless2/login	PIC: Bahagian Subsidi dan Bekalan/ Bahagian Kawal Selia Petrolium
2.	Lesen Borong Bagi Barang Kawalan Berjadual (Lesen CSA)	Ada	Garis Panduan Pelesenan Barang Kawalan Berjadual	Online	https://bless2.bless.gov.my/bless2/login	- Mesyuarat pertemuan berkenaan hal ehwal pelesenan barang- barang kawalan berjadual (lesen CSA) telah diadakan pada 10 Ogos 2020;
3.	Lesen Runcit Bagi Barang Kawalan Berjadual (Lesen CSA)	Ada	Garis Panduan Pelesenan Barang Kawalan Berjadual	Online	https://bless2.bless.gov.my/bless2/login	- Satu bengkel untuk mengemaskini Garis Panduan Pelesenan Barang-Barang Kawalan Berjadual akan diadakan pada Bulan Mingu pertama Oktober, 2020.

4.1 Analisa Semakan Deraf Garis Panduan dari Kementerian/Agensi

Sehingga tarikh 27 November 2020, deraf garis panduan dari Lembaga Farmasi Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) telah disemak. Terdapat 5 deraf garis panduan yang telah disemak (Jadual 13 – 17) dimana, maklumbalas semakan ini akan menjadi rujukan kepada KKM untuk penambahbaikan mengikut perkara yang diperlukan untuk melengkapkan garis panduan.

Deraf garis panduan tersebut ialah:

1. Pendaftaran & Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan
2. Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi
3. Pendaftaran Provosional Ahli Farmasi
4. Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi
5. Sijil Tahunan Ahli Farmasi

Hasil semakan deraf yang diterima, kelima-lima deraf garis panduan yang disediakan masih perlukan penambahbaikan dalam memperhalusi carta alir proses permohonan dan perlu dimasukkan contoh borang permohonan secara *online* dan juga manual.

Seterusnya satu deraf garis panduan dari Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP) iaitu:

1. Lesen Barang Kawalan Berjadual (Mengilang/ Borong/ Runcit) (KPDNHEP)

Merujuk kepada deraf garis panduan yang diterima dari KPDNHEP, ianya memerlukan penambahbaikan dari segi pernyataan tarikh kuatkuasa garis panduan, penyediaan carta alir proses, dan juga sampel borang permohonan di atas talian dan juga secara manual.

Jadual 1: Permohonan Pendaftaran dan Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan

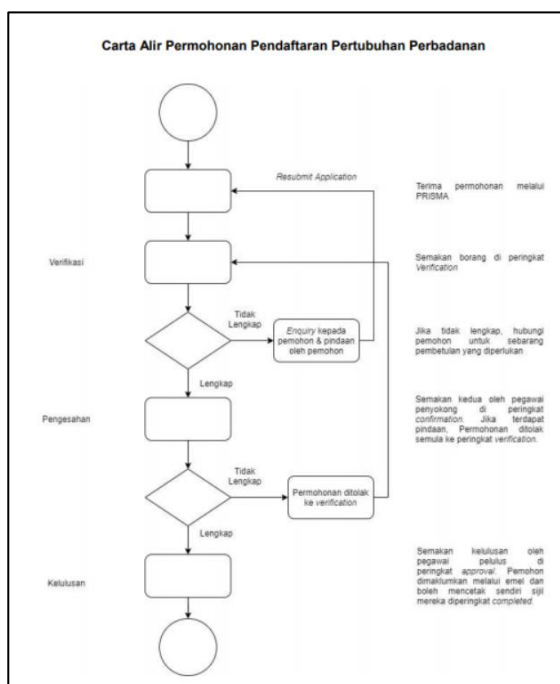
SEMAKAN DERAJAT GARIS PANDUAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

PIHAK BERKUASA MELESEN : Lembaga Farmasi Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
NAMA GARIS PANDUAN: Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran dan Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan
NAMA PELESENAN : **Permohonan Pendaftaran dan Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan**

BIL.	PERKARA	MAKLUMBALAS
1.	Borang permohonan	Akses untuk borang permohonan ada dinyatakan, walaubagaimanapun tiada paparan sampel borang permohonan dalam garis panduan.
2.	Carta alir proses utama & piagam pelanggan	Carta alir dan tempoh masa yang diambil sepanjang proses kelulusan dan pengeluaran lesen ada dinyatakan tetapi masih perlukan perincian.

Catatan tambahan (jika ada):

1. Perlukan sertakan sampel borang permohonan untuk kefahaman yang lebih jelas kepada pemohon.
2. Carta Alir proses permohonan masih perlukan penambahbaikan. Ini kerana kotak perkara dibiarkan kosong (perlukan pengisian mengikut proses kerja/aktiviti yang terlibat).



Semakan oleh: Dr. Illisriyani Ismail

Tarikh: 27 Nov 2020

Jadual 2: Permohonan Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi

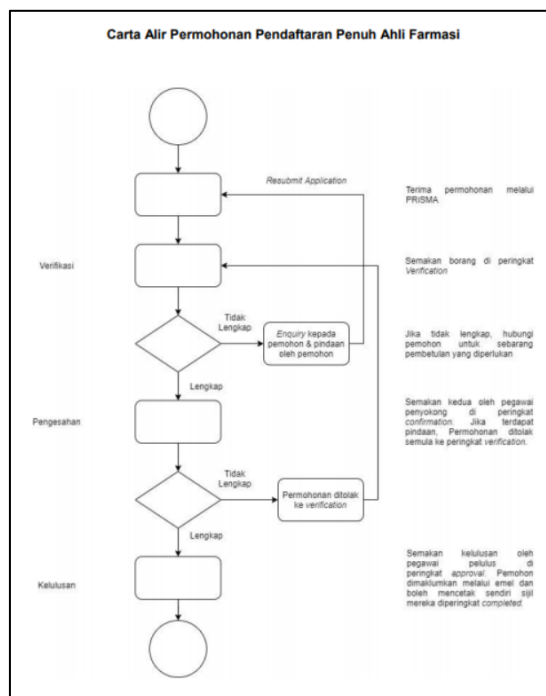
SEMAKAN DERAJAT GARIS PANDUAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

PIHAK BERKUASA MELESEN : Lembaga Farmasi Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
 NAMA GARIS PANDUAN: Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi
 NAMA PELESENAN : **Permohonan Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi**

BIL.	PERKARA	MAKLUMBALAS
1.	Borang permohonan	Akses untuk borang permohonan ada dinyatakan, walaubagaimanapun tiada paparan sampel borang permohonan dalam garis panduan.
2.	Carta alir proses utama & piagam pelanggan	Carta alir dan tempoh masa yang diambil sepanjang proses kelulusan dan pengeluaran lesen dinyatakan tetapi masih perlukan perincian.

Catatan tambahan (jika ada):

1. Perlukan sertakan sampel borang permohonan untuk kefahaman yang lebih jelas kepada pemohon.
2. Carta Alir proses permohonan masih perlukan penambahbaikan. Ini kerana kotak perkara dibiarkan kosong (perlukan pengisian mengikut proses kerja/aktiviti yang terlibat).



Semakan oleh: Dr. Illisriyani Ismail

Tarikh: 27 Nov 2020

Jadual 3: Permohonan Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi

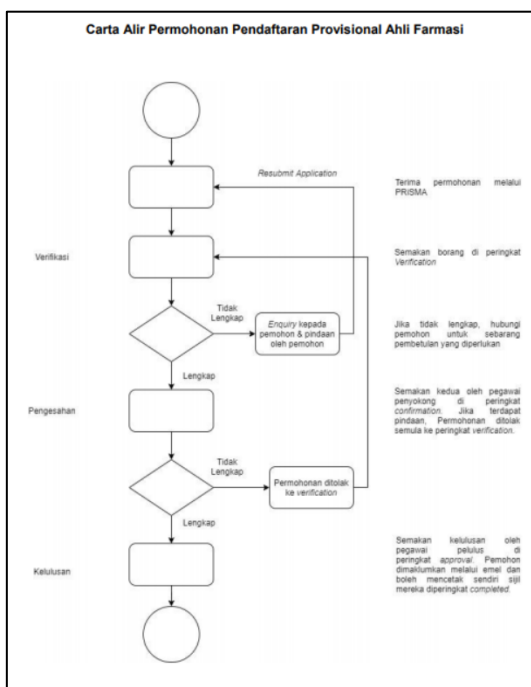
SEMAKAN DERAJAT GARIS PANDUAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

PIHAK BERKUASA MELESEN : Lembaga Farmasi Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
NAMA GARIS PANDUAN: Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi
NAMA PELESENAN : **Permohonan Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi**

BIL.	PERKARA	MAKLUMBALAS
1.	Borang permohonan	Akses untuk borang permohonan ada dinyatakan, walaupun bagaimanapun tiada paparan sampel borang permohonan dalam garis panduan.
2.	Carta alir proses utama & piagam pelanggan	Carta alir dan tempoh masa yang diambil sepanjang proses kelulusan dan pengeluaran lesen dinyatakan tetapi masih perlukan perincian.

Catatan tambahan (jika ada):

1. Perlukan sertakan sampel borang permohonan untuk kefahaman yang lebih jelas kepada pemohon.
2. Carta Alir proses permohonan masih perlukan penambahbaikan. Ini kerana kotak perkara dibiarkan kosong (perlukan pengisian mengikut proses kerja/aktiviti yang terlibat).



Semakan oleh: Dr. Illisriyani Ismail

Tarikh: 27 Nov 2020

Jadual 4: Permohonan Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi

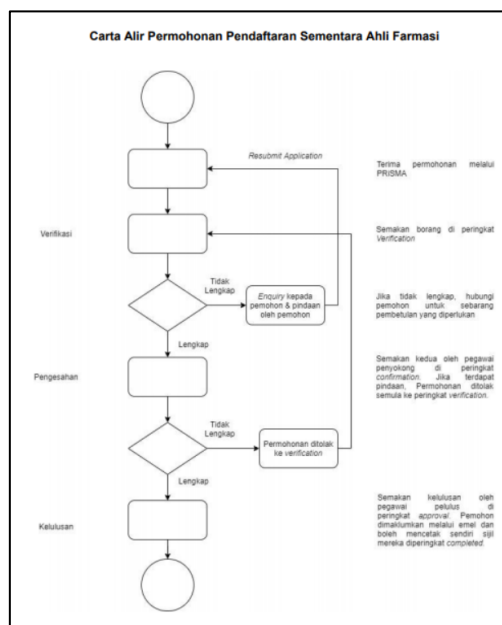
SEMAKAN DERAJ GARIS PANDUAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

PIHAK BERKUASA MELESEN : Lembaga Farmasi Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
NAMA GARIS PANDUAN: Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi
NAMA PELESENAN : **Permohonan Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi**

BIL.	PERKARA	MAKLUMBALAS
1.	Borang permohonan	Akses untuk borang permohonan ada dinyatakan, walaupun bagaimanapun tiada paparan sampel borang permohonan dalam garis panduan.
2.	Carta alir proses utama & piagam pelanggan	Carta alir dan tempoh masa yang diambil sepanjang proses kelulusan dan pengeluaran lesen dinyatakan tetapi masih perlukan perincian.

Catatan tambahan (jika ada):

1. Perlukan sertakan sampel borang permohonan untuk kefahaman yang lebih jelas kepada pemohon.
2. Carta Alir proses permohonan masih perlukan penambahbaikan. Ini kerana kotak perkara dibiarkan kosong (perlukan pengisian mengikut proses kerja/aktiviti yang terlibat).



Semakan oleh: Dr. Illisriyani Ismail

Tarikh: 27 Nov 2020

Jadual 5: Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi

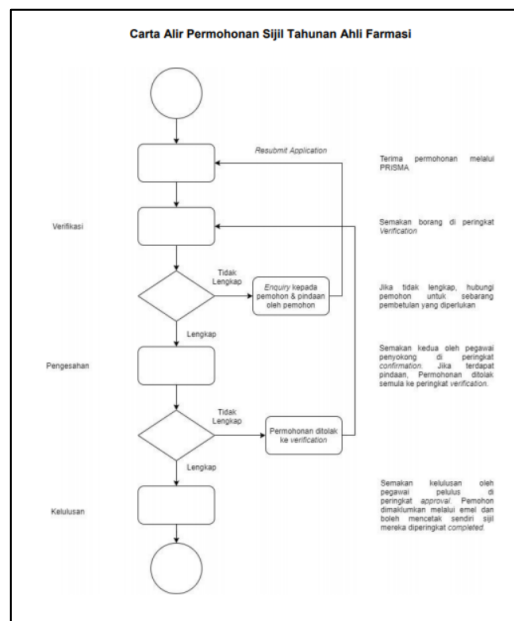
SEMAKAN DERAJ GARIS PANDUAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

PIHAK BERKUASA MELESEN : Lembaga Farmasi Malaysia, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
 NAMA GARIS PANDUAN: Garis Panduan Bagi Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi
 NAMA PELESENAN : Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi

BIL.	PERKARA	MAKLUMBALAS
1.	Borang permohonan	Akses untuk borang permohonan ada dinyatakan, walaubagaimanapun tiada paparan sampel borang permohonan dalam garis panduan.
2.	Carta alir proses utama & piagam pelanggan	Carta alir dan tempoh masa yang diambil sepanjang proses kelulusan dan pengeluaran lesen dinyatakan tetapi masih perlukan perincian.

Catatan tambahan (jika ada):

1. Perlukan sertakan sampel borang permohonan untuk kefahaman yang lebih jelas kepada pemohon.
2. Carta Alir proses permohonan masih perlukan penambahbaikan. Ini kerana kotak perkara dibiarkan kosong (perlukan pengisian mengikut proses kerja/aktiviti yang terlibat).



Semakan oleh: Dr. Illisriyani Ismail

Tarikh: 27 Nov 2020

Jadual 6: Lesen Barang Kawalan Berjadual (Mengilang/ Borong/ Runcit) (KPDNHEP)

SEMAKAN DERAJAT GARIS PANDUAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

PIHAK BERKUASA MELESEN : Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP)
NAMA GARIS PANDUAN : Garis Panduan Pelesenan Barang-Barang Kawalan Berjadual (CSA)
NAMA PELESENAN : Lesen Barang Kawalan Berjadual (Mengilang/ Borong/ Runcit)

BIL.	PERKARA	MAKLUMBALAS
1.	Maklumat tahun/ edisi terbitan@kuatkuasa	Tarikh kuatkuasa garis panduan tidak dinyatakan di hadapan muka hadapan.
2.	Borang permohonan	Akses untuk borang permohonan ada dinyatakan, walaubagaimanapun tiada paparan sampel borang permohonan dalam garis panduan.
3.	Carta alir proses utama & piagam pelanggan	Perlu penyediaan carta alir yang melibatkan dari bermulanya proses permohonan sehingga kelulusan diberikan, dan juga tempoh masa yang diambil untuk pemprosesan permohonan

Catatan tambahan (jika ada):

1. Tarikh kuatkuasa garis panduan perlu dinyatakan di muka hadapan garis panduan.
2. Perlukan sertakan sampel borang permohonan samada atas talian dan juga manual untuk kefahaman yang lebih jelas kepada pemohon.
3. Carta Alir proses permohonan perlu disediakan mengikut proses kerja/aktiviti yang terlibat.

Semakan oleh: Dr. Illisriyani Ismail

Tarikh: 27 Nov 2020

5 MAKLUMBALAS SERANTA AWAM

Setelah deraf garis panduan disemak, deraf tersebut diedarkan kepada pihak awam yang terlibat dengan bidang permohonan untuk mendapatkan maklumbalas dari segi pemahaman permohonan dan juga ketulusan proses permohonan tersebut.

Jadual 7 sehingga Jadual 12 adalah sampel maklumbalas seranta awam bagi deraf garis panduan Lembaga Farmasi Malaysia dan Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna.

Senarai garis panduan yang telah diedar untuk maklumbalas seranta awam adalah seperti berikut:

1. Pendaftaran & Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan
2. Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi
3. Pendaftaran Provosional Ahli Farmasi
4. Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi
5. Sijil Tahunan Ahli Farmasi
6. Lesen Barang Kawalan Berjadual (Mengilang/ Borong/ Runcit)

Hasil daripada survei yang dibuat, secara keseluruhannya bakal pemohon berpendapat bahawa garis panduan itu amat membantu dalam proses pemahaman permohonan. Dari struktur dan penggunaan bahasa yang jelas amat mudah diikuti oleh bakal pemohon.

Seterusnya, bakal pemohon memberi penekanan dalam penjelasan tempoh proses permohonan, di mana, tempoh yang dinyatakan amat penting untuk pengetahuan bakal pemohon dalam persediaan untuk membuat permohonan dan dapat menjangka tempoh keputusan yang akan dikeluarkan.

Jadual 7: Permohonan Pendaftaran Pertubuhan Perbadanan dan Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan

MAKLUM BALAS SERANTA AWAM
GARIS PANDUAN PERMOHONAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

Pihak Berkuasa Melesen : Lembaga Farmasi Malaysia, KKM
 Nama Garis Panduan : Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran Dan Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan
 Nama Pelesenan : Permohonan Pendaftaran Pertubuhan Perbadanan dan Sijil Tahunan Pertubuhan Perbadanan
 Maklum Balas Seranta Awam :

Bil.	Perkara	Maklum Balas		
		Setuju	Tidak Setuju	Nyatakan sebab sekiranya "Tidak Setuju"
1.	Garis panduan ini mudah diakses di laman sesawang.	/		
2.	Susun atur dan persembahan keterangan dalam garis panduan adalah menarik dan mudah dirujuk.		/	Terlalu banyak perkataan tanpa sebarang bantuan grafik. Perlu menggunakan senarai nombor, bukan bullet point.
3.	Keterangan dalam garis panduan dinyatakan secara jelas dan mencukupi.	/		
4.	Penggunaan bahasa yang ringkas dan mudah untuk difahami.	/		
5.	Carta alir proses permohonan amat membantu saya untuk memahami langkah-langkah permohonan pelesenan.		/	Carta alir yang disediakan merujuk kepada cara proses permohonan untuk kegunaan dalaman PBM sahaja
6.	Saya berasa yakin untuk membuat permohonan pelesenan setelah membaca garis panduan ini.	/		

Jadual 8: Permohonan Sijil Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi

MAKLUM BALAS SERANTA AWAM
GARIS PANDUAN PERMOHONAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

Pihak Berkuasa Melesen : Lembaga Farmasi Malaysia, Kkm
 Nama Garis Panduan : Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi
 Nama Pelesenan : Sijil Pendaftaran Penuh Ahli Farmasi
 Maklum Balas Seranta Awam :

Bil.	Perkara	Maklum Balas		
		Setuju	Tidak Setuju	Nyatakan sebab sekiranya "Tidak Setuju"
1.	Garis panduan ini mudah diakses di laman sesawang.	/		
2.	Susun atur dan persembahan keterangan dalam garis panduan adalah menarik dan mudah dirujuk.		/	Terlalu banyak perkataan tanpa sebarang bantuan grafik. Perlu menggunakan senarai nombor, bukan bullet point.
3.	Keterangan dalam garis panduan dinyatakan secara jelas dan mencukupi.	/		
4.	Penggunaan bahasa yang ringkas dan mudah untuk difahami.	/		
5.	Carta alir proses permohonan amat membantu saya untuk memahami langkah-langkah permohonan pelesenan.		/	Carta alir yang disediakan merujuk kepada cara proses permohonan untuk kegunaan dalaman PBM sahaja
6.	Saya berasa yakin untuk membuat permohonan pelesenan setelah membaca garis panduan ini.	/		

Jadual 9: Permohonan Sijil Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi

MAKLUM BALAS SERANTA AWAM
GARIS PANDUAN PERMOHONAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

Pihak Berkuasa Melesen : Lembaga Farmasi Malaysia, KKM
 Nama Garis Panduan : Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi
 Nama Pelesenan : Sijil Pendaftaran Provisional Ahli Farmasi
 Maklum Balas Seranta Awam :

Bil.	Perkara	Maklum Balas		
		Setuju	Tidak Setuju	Nyatakan sebab sekiranya "Tidak Setuju"
1.	Garis panduan ini mudah diakses di laman sesawang.	/		
2.	Susun atur dan persembahan keterangan dalam garis panduan adalah menarik dan mudah dirujuk.		/	- Terlalu banyak perkataan tanpa sebarang bantuan grafik. - Perlu menggunakan senarai nombor, bukan bullet point.
3.	Keterangan dalam garis panduan dinyatakan secara jelas dan mencukupi.	/		
4.	Penggunaan bahasa yang ringkas dan mudah untuk difahami.	/		
5.	Carta alir proses permohonan amat membantu saya untuk memahami langkah-langkah permohonan pelesenan.		/	Carta alir yang disediakan merujuk kepada cara proses permohonan untuk kegunaan dalaman PBM sahaja
6.	Saya berasa yakin untuk membuat permohonan pelesenan setelah membaca garis panduan ini.	/		

Jadual 10: Permohonan Sijil Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi

MAKLUM BALAS SERANTA AWAM
GARIS PANDUAN PERMOHONAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

Pihak Berkuasa Melesen : Lembaga Farmasi Malaysia, KKM
 Nama Garis Panduan : Garis Panduan Bagi Permohonan Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi
 Nama Pelesenan : Sijil Pendaftaran Sementara Ahli Farmasi
 Maklum Balas Seranta Awam :

Bil.	Perkara	Maklum Balas		
		Setuju	Tidak Setuju	Nyatakan sebab sekiranya "Tidak Setuju"
1.	Garis panduan ini mudah diakses di laman sesawang.	/		
2.	Susun atur dan persembahan keterangan dalam garis panduan adalah menarik dan mudah dirujuk.		/	• Terlalu banyak perkataan tanpa sebarang bantuan grafik. • Perlu menggunakan senarai nombor, bukan bullet point.
3.	Keterangan dalam garis panduan dinyatakan secara jelas dan mencukupi.	/		
4.	Penggunaan bahasa yang ringkas dan mudah untuk difahami.	/		
5.	Carta alir proses permohonan amat membantu saya untuk memahami langkah-langkah permohonan pelesenan.		/	Carta alir yang disediakan merujuk kepada cara proses permohonan untuk kegunaan dalaman PBM sahaja
6.	Saya berasa yakin untuk membuat permohonan pelesenan setelah membaca garis panduan ini.	/		

Jadual 11: Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi

MAKLUM BALAS SERANTA AWAM
GARIS PANDUAN PERMOHONAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

Pihak Berkuasa Melesen : Lembaga Farmasi Malaysia, KKM
 Nama Garis Panduan : Garis Panduan Bagi Permohonan Sijil Tahunan Ahli Farmasi
 Nama Pelesenan : Sijil Tahunan Ahli Farmasi
 Maklum Balas Seranta Awam :

Bil.	Perkara	Maklum Balas		
		Setuju	Tidak Setuju	Nyatakan sebab sekiranya "Tidak Setuju"
1.	Garis panduan ini mudah diakses di laman sesawang.	/		
2.	Susun atur dan persembahan keterangan dalam garis panduan adalah menarik dan mudah dirujuk.		/	• Terlalu banyak perkataan tanpa sebarang bantuan grafik. • Perlu menggunakan senarai nombor, bukan bullet point.
3.	Keterangan dalam garis panduan dinyatakan secara jelas dan mencukupi.	/		
4.	Penggunaan bahasa yang ringkas dan mudah untuk difahami.	/		
5.	Carta alir proses permohonan amat membantu saya untuk memahami langkah-langkah permohonan pelesenan.		/	Carta alir yang disediakan merujuk kepada cara proses permohonan untuk kegunaan dalaman PBM sahaja
6.	Saya berasa yakin untuk membuat permohonan pelesenan setelah membaca garis panduan ini.	/		

Jadual 12: Pelesenan Barang-Barang Kawalan Berjadual (CSA)

MAKLUM BALAS SERANTA AWAM
GARIS PANDUAN PERMOHONAN PELESENAN PERNIAGAAN
INISIATIF PENAMBAHBAIKAN KETELUSAN PELESENAN

Pihak Berkuasa Melesen : Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna (KPDNHEP)

Nama Garis Panduan : Garis Panduan Pelesenan Barang-Barang Kawalan Berjadual (CSA)

Nama Pelesenan : i. Lesen Mengilang Barang Kawalan Berjadual (CSA)
ii. Lesen Borong Barang Kawalan Berjadual (CSA)
iii. Lesen Runcit Barang Kawalan Berjadual (CSA)
iv. Kebenaran Menjalankan Aktiviti di bawah Akta Kemajuan Petroleum 1974 (PDA) dan Akta Kawalan Bekalan 1961 (CSA)
v. Permit Barang Kawalan Berjadual

Maklum Balas Seranta Awam :

Bil.	Perkara	Maklum Balas		
		Setuju	Tidak Setuju	Nyatakan sebab sekiranya "Tidak Setuju"
1.	Garis panduan ini mudah diakses di laman sesawang.	/		
2.	Susun atur dan persembahan keterangan dalam garis panduan adalah menarik dan mudah dirujuk.		/	Terlalu banyak perkataan dan tiada bantuan gambar/rajah yang menjelaskan tatacara permohonan.
3.	Keterangan dalam garis panduan dinyatakan secara jelas dan mencukupi.	/		
4.	Penggunaan bahasa yang ringkas dan mudah untuk difahami.	/		
5.	Carta alir proses permohonan amat membantu saya untuk memahami langkah-langkah permohonan pelesenan.		/	Tiada carta alir yang ditunjukkan dalam garis panduan tersebut.
6.	Saya berasa yakin untuk membuat permohonan pelesenan setelah membaca garis panduan ini.	/		

6 RUMUSAN

Objektif pelaksanaan inisiatif ini adalah untuk membangunkan mekanisme yang kukuh dan efektif dalam proses pengeluaran permit dan pelesenan di Malaysia. Peringkat awal pelaksanaan inisiatif ini melibatkan beberapa aktiviti utama termasuklah mewujudkan *baseline* data pelesenan yang terdapat di Malaysia, semakan *desk review* status garis panduan pelesenan, verifikasi bersama Pihak Berkuasa Melesen, dan pembangunan garis panduan. Inisiatif ini memfokuskan pelesenan perniagaan yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Melesen di peringkat Persekutuan, Negeri, dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Beberapa siri mesyuarat, perbincangan dan bengkel telah diadakan bagi merealisasikan matlamat inisiatif ini. Sehingga hari ini, pihak perunding masih bekerjasama dengan Pihak Berkuasa Melesen dalam membangunkan garis panduan pelesenan yang baharu dan memurnikan garis panduan pelesenan sedia ada.

Dapatan dari hasil kajian ini membolehkan kementerian/ agensi:

- i. Mengenalpasti semua jenis pelesenan dan garis panduan perniagaan di peringkat kementerian dan agensi
- ii. Mengisi dengan lengkap template pelesenan dan garis panduan yang diberikan oleh MPC
- iii. Membuat semakan ke atas maklumat yang telah dikumpul sebelum dimuat naik dalam sistem UPC* / UGR**
- iv. Memuatnaik dan mengemaskini maklumat yang telah disemak ke dalam sistem UPC* / UGR**
- v. Membantu membuta koordinasi pengumpulan data kepada agensi-agensi di bawah kementerian masing-masing

-----TAMAT-----