

MAKLUMAN PENTING KEPADA PEMOHON

Sila ambil maklum:-

- 1) Sila pastikan tuan/puan telah memohon dan mempunyai perakuan pembaharuan pendaftaran tahun semasa sebelum tuan/puan membuat permohonan pembaharuan pendaftaran tahun hadapan.

Jika masih belum membaharui perakuan tahun semasa, sila hantar permohonan bersama fee lewat dan fee pembaharuan (rujuk para 2.2) **atau**;

Jika tuan/puan telah menghantar permohonan tetapi masih belum mempunyai/menerima perakuan tahun semasa; sila hubungi urus setia untuk tindakan selanjutnya.

- 2) Permohonan pembaharuan pendaftaran bagi **tahun hadapan** hendaklah dihantar (melalui jabatan atau individu) dengan mengisi sesalinan Borang 4 [Peraturan 17(1)]; **mulai 2 Januari tahun semasa** dan mestilah sampai ke meja Urus Setia sebelum **30 September** pada tahun semasa.

2.1. Kegagalan berbuat demikian akan mengakibatkan tuan/puan dikenakan fee lewat RM30.00 (Wang Pos / Kiriman Wang / Draf Bank atas nama Pengerusi Lembaga Pembantu Perubatan) tanpa mengambilkira apa jua alasan yang diberikan.

2.2 Sila sertakan fee pembaharuan berjumlah *RM10.00 (Wang Pos / Kiriman Wang / Draf Bank atas nama Pengerusi Lembaga Pembantu Perubatan) sekiranya tuan/puan:

- a) bertugas di sektor swasta
- b) bertugas di jabatan/ badan berkanun
- c) telah bersara

*penjawat awam (tetap dan kontrak) adalah dikecualikan daripada fee pembaharuan mengikut seksyen 6, Peraturan 17; Akta 180.

- 3) Borang 4 [Peraturan 17(1)]; permohonan pembaharuan pendaftaran tahunan tersebut hendaklah diisi dengan lengkap dan disertakan ringkasan **Jumlah Mata Kredit CPD** [salinan disahkan i) CPD LB **atau** ii) MyCPD LogBook Report (<http://mycpd.moh.gov.my>)] bagi **tahun sebelum** tahun semasa sewaktu permohonan dibuat.
(Contoh: Permohonan pembaharuan tahun **2012**, kemukakan CPD point tahun **2010**)

3.1) Borang permohonan yang diterima TANPA ringkasan jumlah mata kredit CPD dianggap tidak memenuhi syarat pembaharuan dan akan **menjejaskan proses** pembaharuan pendaftaran tuan/puan.

- 4) Diingatkan bahawa mengikut seksyen 14 (1) (c) Akta 180, Akta Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977; apabila seseorang Penolong Pegawai Perubatan (Pembantu Perubatan) gagal membaharui perakuan pendaftaran tahunan; tindakan yang boleh diambil ialah **dipotong nama dari daftar Pembantu Perubatan** dan **adalah satu kesalahan** bagi tuan/puan untuk mengamal tanpa Sijil Perakuan Pembaharuan Pendaftaran Tahunan yang sah.

Sila hubungi urus setia jika terdapat sebarang pertanyaan.

Tel : 03-8883 1370/ 71 /78/81

Fax : 03-8883 1040 /1490

BORANG 4

(PERATURAN 17 (1))

PERMOHONAN UNTUK MEMBAHARUI PERAKUAN PENDAFTARAN

**Pengerusi
Lembaga Pembantu Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 2, Blok E1, Kompleks Kerajaan E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya**

Tel : 03-8883 1370/ 71 /79/80/83

Fax : 03-8883 1040 /1490

Tuan,

Saya ingin membaharui perakuan pendaftaran saya bagi tahun

Diharap permohonan saya ini dipertimbangkan dengan sewajarnya.

Nombor Pendaftaran Perakuan Penuh :

Nombor Siri Sijil Perakuan Pendaftaran Amalan Tahunan yang akhir :

Pembaharuan Tahunan Perakuan Pendaftaran Terbaru No. :

Nama :

(Huruf Cerai)

No. KPPN : (Lama)/ Baru :

Alamat Tetap :

.....

.....Poskod :

Alamat Pos (Tempat Bertugas) :

.....

.....Poskod :

Sektor : Kerajaan / Swasta

Butir-butir mengenai *Wang Pos / Kiriman Wang / Draf Bank

(a) *Kiriman Wang/Wang Pos/Draf Bank / No. :

(b) Amaun RM

(c) Pejabat Pos/ Bank dan tarikh :

Saya dengan ini mengisytiharkan bahawa saya ialah orang yang butir-butirnya yang diberikan di atas. Disertakan bersama ini RM 10.00 sebagai pembayaran fee pembaharuan / dan RM 30.00 sebagai fee lewat**

Tarikh :

Tandatangan Pemohon

SILA ISI MAKLUMAT TAMBAHAN DI MUKASURAT SETERUSNYA

(Permohonan ini hendaklah dibuat sebelum 30 September dalam tahun perakuan dipegang sekarang atau perakuan yang dibaharui dikeluarkan, mengikut mana-mana yang berkenaan.

**** Fee lewat sebanyak RM 30.00 kena dibayar jika permohonan diterima lewat dari 30 September**

***Sila potong yang mana tiada berkaitan**

(untuk dicetak atas kertas merah jambu)

MAKLUMAT TAMBAHAN PEMBANTU PERUBATAN (PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN)

MAKLUMAT PERSONAL		
Taraf Perkahwinan	Bujang / Kahwin / Duda / Janda	
Suami / Isteri		
Pekerjaan Suami / Isteri		
Alamat Bertugas Suami / Isteri		
No. Telefon (Rumah)		
No Telefon Bimbit		
No Telefon (Pejabat)		
Faks		
E-mel		
MAKLUMAT PERKHIDMATAN		
Gred Jawatan Sekarang		
Tarikh Lantikan Pertama Ke Perkhidmatan Awam		
Jawatan Sewaktu Lantikan Pertama		
Tarikh Pengesahan Jawatan		
Posbasik (Bidang/Tahun) Di Perolehi		
Tarikh Bersara Wajib 55 / 56 / 58		
MAKLUMAT KENAIKAN PANGKAT		
Tarikh Kenaikan Pangkat	Penempatan (Kenaikan Pangkat)	Catatan
U32		
U36		
U41 / U42		
U44		
U48		
U52		
U54		
* Sekiranya telah meletak jawatan		
Tarikh Perletakan Jawatan		
Jawatan Sekarang		
Sektor		
* Sekiranya dilantik semula secara kontrak selepas bersara		
Tempat Amalan		
Tarikh Mula Lantikan Secara Kontrak		
Tarikh Tamat Lantikan Secara Kontrak		

Saya akui maklumat yang diberikan seperti di atas adalah benar.

Nama :

.....

.....

Tandatangan

Tarikh