

MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

GARISPANDUAN & BORANG PERMOHONAN

PERAKUAN PENDAFTARAN PENUH BAGI

WARGANEGARA YANG MENAMATKAN LATIHAN

SISWAZAH **DILUAR** NEGARA

Sila maklum:

- a. Maklumat ini disampaikan khusus bagi membantu anda.
- b. Sila baca dengan teliti setiap maklumat berikut sebelum melengkapkan borang permohonan.
- c. Sila patuhi sepenuhnya **SETIAP** peraturan yang digariskan.
- d. Kegagalan melengkapkan dokumen dengan sempurna akan menyebabkan permohonan anda lewat diproses.
- e. Majlis **TIDAK** akan bertanggungjawab di atas sebarang kelewatan berpunca dari kesilapan anda sendiri.

1. **Akta Perubatan 1971** mewajibkan mana-mana individu yang ingin mengamalkan profesyen perubatan di Malaysia perlu berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM). Oleh yang demikian permohonan anda hendaklah dihantar terlebih dahulu sebelum mengamalkan.
2. Bagi melayakkan **berdaftar penuh**, anda perlu samada:
 - a. berdaftar sementara dengan MPM, menjalani latihan siswazah yang ditetapkan oleh Lembaga Kelayakan Perubatan dengan memuaskan **dan** berkhidmat di dalam perkhidmatan awam (melainkan anda diberi kelonggaran di dalam melaksanakan perkhidmatan wajib); atau
 - b. berdaftar dengan majlis perubatan luar negara dan telah berkhidmat tidak kurang 3 (TIGA) tahun atau mempunyai ijazah lanjutan/kepakaran di dalam bidang klinikal.
3. Jika anda tidak memenuhi sebarang kriteria seperti yang disebut di 2(a), anda hanya layak memohon untuk Pendaftaran Sementara.
4. Selaras dengan kehendak dibawah peruntukkan **seksyen-seksyen 39** hingga **44 Akta Perubatan 1971** yang mewajibkan setiap pengamal perubatan menjalani perkhidmatan wajib di dalam perkhidmatan awam selama tiga tahun secara terus menerus sebaik sahaja berdaftar penuh, MPM tidak akan memproses permohonan anda sekiranya anda tidak memenuhi mana-mana syarat tersebut (melainkan jika anda diberi kelonggaran di dalam melaksanakan perkhidmatan wajib atau dibenarkan berkhidmat di sektor swasta).
5. Bagi graduan **warganegara** yang melengkapkan latihan siswazah **DILUAR NEGARA**:
 - 5.1. Permohonan anda akan ditapis oleh Jawatankuasa Penilaian MPM yang bersidang pada **hari Khamis** minggu **kedua** setiap bulan. Justeru itu, pastikan permohonan sampai **tidak lewat** dari hari **Isnin** minggu tersebut. Walaubagaimanapun, anda dinasihatkan untuk menghantar permohonan **tidak kurang** dari **6 (ENAM)** minggu **sebelum** mengamalkan bagi membolehkan sebarang masalah berkaitan dapat diatasi.

(NOTA: Pengecualian daripada menjalani latihan siswazah lanjutan akan dipertimbangkan jika pemohon mempunyai pengalaman klinikal melebihi 3 (TIGA) tahun atau pemegang ijazah kepakaran di dalam bidang klinikal.)

5.2. Dokumen berikut perlu dikemukakan dengan bilangan salinan tertentu:

- a. Borang permohonan Pendaftaran Penuh **BORANG 9** – **(13 salinan)**
- b. **Borang Apendik A** – **(13 salinan)**:

NOTA: Bagi borang permohonan yang dinyatakan di perenggan 4.2.(b) dan (c) di atas:

- a. Borang permohonan perlu dilengkapkan dalam **HURUF BESAR (sebaik-baiknya bertaip)**.
- b. **Sila pastikan semua ruangan pilihan bertanda (*) dilengkapkan.**
- c. Untuk alamat tetap dan surat menyurat pada **borang 9**, sila gunakan **alamat di Malaysia.**
- c. Salinan ijazah asas yang disahkan **(1 salinan)**;
- d. Bagi graduan dari institusi **Indonesia** – Sila kemukakan kedua-dua salinan sijil **Sarjana Kedokteran** dan **Ijazah Kedokteran** yang disahkan **(1 salinan setiap satu)**;
- e. Sijil *compulsory rotating houseman/internship* dan *Bonafide Student Certificate* (**graduan universiti India sahaja**); **(1 salinan)**
- f. ‘*Curriculum Vitae* pemohon untuk borang Pendaftaran Penuh Akta Perubatan 1971’ **(1 salinan)**
- g. *Curriculum Vitae* pemohon untuk bahagian pengalaman bekerja sahaja (bertaip) - **(13 salinan)**;
- h. Setiap pengalaman bekerja yang dinyatakan dalam *resume* perlu disokong dengan salinan *testimonial* dari Ketua Jabatan/Penyelia untuk **sekurang-kurangnya** 3 (TIGA) tahun terakhir – **(1 salinan)**;
- i. Salinan surat beranak yang disahkan; **(1 salinan)**
- j. Salinan kad pengenalan yang disahkan ; **(1 salinan)**
- k. Salinan sijil Pelajaran Malaysia atau *Malaysian Certificate of Examination* yang disahkan;
(1 salinan)
- l. Salinan ijazah kepakaran/*postgraduate* yang disahkan, jika berkaitan; **(1 salinan)**
- m. Sijil Pendaftaran Sementara yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau **Badan Pelesenan Profesional** di negara pemohon mengamal sebelum ini, jika berkaitan; **(1 salinan)**
- n. Sijil Pendaftaran Penuh yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau **Badan Pelesenan Profesional** di negara terakhir pemohon berdaftar sebelum ini; **(1 salinan)**
- o. **Satu salinan asal Sijil Kelakuan Baik** dengan tarikh semasa yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau **Badan Pelesenan Profesional** di negara pemohon mengamal sebelum ini;

6. **SEMUA** dokumen hendaklah di sahkan mengikut **Garis Panduan Pengesahan Salinan Dokumen** yang ditetapkan.
7. **Hanya SATU salinan dokumen perlu disahkan.**
8. Jika nama anda di dalam ijazah dan kad pengenalan/pasport berbeza, sila kemukakan Surat Akuan Sumpah.
9. Jika dokumen asal bukan di dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris, anda dikehendaki menyertakan terjemahan sama ada dalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris, bersama-sama salinan dokumen dalam bahasa asal yang telah disahkan. Dokumen yang telah diterjemah hanya diterima jika diterjemah oleh penterjemah yang berkelayakan atau pegawai dari kedutaan.
10. Anda dinasihatkan untuk menyimpan sesalinan dokumen yang dihantar untuk rujukan masa hadapan.
11. Selaras dengan peruntukan **seksyen 19** dan **24 Akta Perubatan 1971**, Selaras dengan kehendak **seksyen 19 Akta Perubatan 1971**, sesalinan laporan perubatan terkini, sekiranya anda:
 - mempunyai masalah fizikal atau mengidap penyakit yang boleh menggugat tugas profesional; dan/atau
 - menghadapi masalah mental dan/atau pernah dimasukkan kedalam hospital kerana penyakit mental.
12. Permohonan anda hendaklah di alamatkan kepada:

***Pendaftar Pengamal Perubatan
Majlis Perubatan Malaysia,
Aras 2, Blok E1, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62518 PUTRAJAYA.***
13. Permohonan boleh dikemukakan secara peribadi atau melalui pos.
14. Sila rujuk **SENARAI SEMAK** dibawah sebelum mengemukakan permohonan.
15. Sebaik permohonan anda diterima, anda akan dimaklumkan secara bertulis.
 - a. Jika permohonan anda lulus, anda boleh melapor diri dan mengamal dengan segera;
 - b. Anda dinasihatkan untuk memberi maklumbalas dengan kadar segera kepada setiap kuiri MPM. Permohonan anda hanya akan diproses apabila semua dokumen telah lengkap; atau
 - c. Permohonan anda akan ditapis oleh Jawatankuasa Penilaian MPM. (Nota: Jawatankuasa akan bersidang pada hari Khamis minggu kedua setiap bulan.)
16. Anda akan dimaklumkan secara bertulis berkenaan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian:
 - a. Jika permohonan anda telah diluluskan untuk Pendaftaran Sementara, anda dikehendaki untuk mengisi borang permohonan bagi Pendaftaran Sementara dan menjalani latihan siswazah dalam disiplin tertentu;
 - b. Jika permohonan anda lulus untuk Pendaftaran Penuh, anda dikehendaki:
 - (i) Melapor diri dan berkhidmat dalam masa **SATU bulan**;
 - (ii) Mendapat **Surat Lapor Diri dari majikan anda** mencatatkan tarikh anda melapor diri bagi membolehkan Sijil Perakuan Pendaftaran Penuh dikeluarkan. Surat ini hendaklah dihantar dalam masa **SATU bulan** dari

tarikh anda berkhidmat. Selaras dengan arahan Ketua Pengarah Kesihatan melalui **Surat Pekeliling KPK Bil. 2 Tahun 2006 : Pendaftaran Pengamal Perubatan Selepas Tamat Menjalani Latihan Siswazah Di Bawah Akta Perubatan 1971**, jika berlaku kelewatan, anda berserta majikan perlu menyediakan penjelasan bertulis; dan

- (iii) Membayar yuran pendaftaran penuh sebanyak **RM100** (Ringgit Malaysia Satu Ratus Sahaja) (berdasarkan Peraturan 25 Akta Perubatan 1971) **setelah** permohonan anda diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian MPM. Cek tersebut hendaklah diletakkan diatas nama **'Pendaftar Pengamal Perubatan'** dengan nama dan no. kad pengenalan anda ditulis di belakang slip bayaran.
 - c. Anda dinasihatkan untuk memberi maklumbalas dengan kadar segera kepada setiap kuiri MPM. Permohonan anda hanya akan diproses apabila semua dokumen telah lengkap;
17. Jika anda belum bercadang untuk diberi Pendaftaran Penuh atau mengamal:
- a. Anda dikehendaki memaklumkan kepada kami secara bertulis dalam masa SATU bulan dari tarikh kelulusan;
 - b. Jika anda melapor diri melebihi ENAM bulan dari tarikh kelulusan, selain memohon kelulusan kami dalam masa satu bulan, anda perlu mengemukakan Sijil Kelakuan Baik yang terkini dalam masa satu bulan sebelum tarikh mengamal.
18. Jika anda dikecualikan dari menjalani latihan khidmat wajib:
- a. Anda dikehendaki membayar yuran pendaftaran penuh sebanyak RM100 (Ringgit Malaysia Satu Ratus Sahaja) (berdasarkan Peraturan 25 Akta Perubatan 1971) setelah permohonan anda diluluskan oleh Jawatankuasa Penilaian MPM. Cek tersebut hendaklah diletakkan diatas nama 'Pendaftar Pengamal Perubatan' dengan nama dan no. kad pengenalan anda ditulis di belakang slip bayaran.
 - b. Anda tidak perlu menghantar surat yang menyatakan laporan tugas daripada majikan.
19. Permohonan anda mengambil masa selama **4 (EMPAT)** minggu untuk diproses bermula dari tarikh penerimaan borang permohonan. (NOTA – surat yang akan dikeluarkan seperti yang dinyatakan dalam perenggan 14(a) atau 15(b) sudah memadai untuk mula mengamal. Tidak perlu menunggu sehingga sijil dikeluarkan.
20. Sijil akan dihantar terus secara pos atau anda boleh mengambilnya sendiri di pejabat kami. Jika anda ingin mewakilkan orang lain mengambil bagi pihak anda, sila maklumkan di dalam borang permohonan dan sertakan surat kuasa membenarkan orang tersebut mengambil bagi pihak anda.
21. Jika terdapat pertukaran alamat, sila maklumkan kepada kami secara bertulis dengan melengkapkan Borang Apendik A baru.
22. Sila **hubungi kami** sekiranya anda:
- a. Tidak dimaklumkan apabila permohonan anda di terima/hantar;
 - b. Tidak mendapat maklumbalas dari kami selepas dua minggu Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian MPM;
 - c. tidak mendapat sebarang maklumbalas selepas tempoh proses permohonan tamat; dan/atau

d. memerlukan sebarang bantuan atau mempunyai pertanyaan.

Kerjasama anda amat dihargai. Terima kasih.

Yang benar,



Dr. Hj. Wan Mazlan bin Hj. Mohamed Woojdy,

Setiausaha.

Tarikh: **18 Disember 2008.**

Kemaskini:

First: **18 December 2008**

Second: **11 June 2009**

Borang 9
(Peraturan 22)

Akta Perubatan 1971
(Seksyen 14(1))

Peraturan Perubatan 1974

PERMOHONAN PENDAFTARAN PENUH

1. Nama penuh :*
- _____
- _____
2. Nombor pendaftaran sijil sementara:
- _____
3. (a) Alamat Tetap:*
- _____
- _____
- _____
- (b) Alamat surat-menyurat
(Sekiranya berlainan):
- _____
- _____
- _____

Saya lampirkan surat-surat yang berikut sebagai membuktikan saya telah memenuhi

4. syarat-syarat berkenaan dengan pengalaman di bawah Seksyen 13 Akta Perubatan 1971:

- * (a) Perakuan di bawah Seksyen 13 Akta Perubatan 1971
- * (b) Perakuan di bawah Seksyen 13 (3) Akta Perubatan.
- * (c) Perakuan pengecualian yang dikeluarkan di bawah Seksyen 13(6) akta Perubatan.

Tarikh*: ____/____/____

Tandatangan Pemohon: * _____

** Potong mana yang tidak berkenaan.*

BORANG APENDIK A

MAKLUMAT PEMOHON PENDAFTARAN PENUH DIBAWAH AKTA PERUBATAN 1971

Sila lekatkan
gambar
berukuran
pasport

1. **NAMA***: _____
(Gunakan Huruf Besar dan catit seperti di dalam kad pengenalan atau pasport)

2. **TARIKH LAHIR:** _____ 3. **NO. K/P*:** BARU _____
(HH-BB-TT) & LAMA: _____

4. **WARGANEGARA:** MALAYSIA 5. **UMUR*:** _____ tahun.

6. **JANTINA*:** Lelaki Wanita

7. **TELEFON:** (R)* _____ *Alamat Email: _____

8. **STATUS PERKAHWINAN:** (HP)*
Bujang
Kahwin
Cerai

Jika berkahwin:

pasangan : a. Nama: _____

b. Pekerjaan: _____

c. Warganegara: _____

9. **KELAYAKAN IJAZAH ASAS*:**

9.1. Universiti yang Menganugerahkan Kelayakan: _____

9.2. Keterangan Kelayakan: _____

9.3. Tarikh Kelayakan dianugerahkan: _____

9.4. Tarikh Lulus Peperiksaan Akhir: _____

9.5. Bonafide Student Kolej: _____

9.6. Tempoh Compulsory Rotating Housemanship: _____

(Note : Nos. 9.5 & 9.6 untuk graduan dari India sahaja).

10. **PENGALAMAN LATIHAN SISWAZAH SETELAH BERGRADUAT*:**

(Nota – Compulsory Rotating Internship *sebelum* bergraduati **TIDAK** dianggap sebagai latihan siswazah).

Disiplin	Tempat	Tarikh/Tempoh
10.1. Perubatan Am		Tarikh: Dari: / / Hingga: / / . Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.
10.2. Pembedahan Am		Tarikh: Dari: / / Hingga: / / . Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.
10.3. Perbidanan & Sakitpuan		Tarikh: Dari: / / Hingga: / / . Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.
10.4.		Tarikh: Dari: / / Hingga: / / . Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.
10.5.		Tarikh: Dari: / / Hingga: / / . Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.
10.6.		Tarikh: Dari: / / Hingga: / / . Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.

11. KELAYAKAN PASCA IJAZAH:

<i>Badan yang menganugerah</i>	<i>Tarikh Anugerah</i>	<i>Keterangan Ijazah</i>
11.1.	/ /	
11.2.	/ /	
11.3.	/ /	

12. BADAN PELESENAN:*

12.1. Tarikh Pendaftaran Penuh:

12.2. Nama Badan yang Memberi Pendaftaran Penuh:

12.3. Tarikh Pendaftaran Kepakaran:

12.4. Nama Badan yang Memberi Pendaftaran Pakar:

13. SIJIL KELAKUAN BAIK:*

13.1. Nama Badan Pelesenan:

13.2. Tarikh dikeluarkan:

13.3. Tarikh luput:

14. PENGALAMAN PEKERJAAN SELEPAS TAMAT PENGAJIAN:*

<i>NO.</i>	<i>PERKARA</i>	<i>TEMPAT</i>	<i>TARIKH / TEMPOH</i>
14.1.			Tarikh: dari: ___ / ___ / ___ hingga: ___ / ___ / ___.
			Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan.
14.2.			Tarikh: dari: ___ / ___ / ___ hingga: ___ / ___ / ___.
			Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan.
14.3.			Tarikh: dari: ___ / ___ / ___ hingga: ___ / ___ / ___.
			Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan.
14.4.			Tarikh: dari: ___ / ___ / ___ hingga: ___ / ___ / ___.
			Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan.
14.5.			Tarikh: dari: ___ / ___ / ___ hingga: ___ / ___ / ___.
			Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan.
14.6.			Tarikh: dari: ___ / ___ / ___ hingga: ___ / ___ / ___.
			Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan.

Nota: Jika anda memerlukan lebih ruang, sila gunakan kertas berasingan. Lihat contoh di atas.

15. LAEDAH/CARA PENGHANTARAN SIJIL: Sila / satu sahaja.

a. Pos

b. Ambil Sendiri

c. Wakil

Tandatangan Pemohon*: _____

Tarikh*: ____/____/____

SENARAI SEMAK:

Senarai dokumen yang perlu dikemukakan bagi pemohon **Warganegara Malaysia** yang melengkapkan Latihan siswazah di **LUAR** Malaysia:

1. Borang 9 – Borang Permohonan Pendaftaran Penuh **(13 Salinan)**.
2. ‘*Curriculum Vitae*’ pemohon untuk borang Pendaftaran Penuh Akta Perubatan 1971 **(1 salinan)**
3. *Curriculum Vitae* pemohon untuk bahagian pengalaman bekerja sahaja (bertaip) **(13 salinan)**
4. **Sekeping** gambar berukuran paspot yang terbaru. **(2 salinan)**
5. **Untuk graduan dari institusi Indonesia** - Salinan *Sarjana Kedokteran & Ijazah Kedokteran* yang telah disahkan **(1 salinan)**
6. Bagi **graduan dari institusi India sahaja** - salinan dokumen yang disahkan:
 - a. Compulsory Rotating Houseman/Internship Certificate. **(1 salinan)**
 - b. Bonafide Student Certificate. **(1 salinan)**
7. Salinan Sijil Pendaftaran Sementara yang telah disahkan yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Pelesenan Profesional di negara pemohon mengamal sebelum ini **(1 salinan)**
8. Salinan Sijil Pendaftaran Penuh yang telah disahkan yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Pelesenan Profesional di negara terakhir pemohon berdaftar sebelum ini **(1 salinan)**
9. Dokumen asal Sijil Kelakuan Baik dengan tarikh semasa yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Pelesenan Profesional di negara terakhir pemohon mengamal sebelum ini. **(1 salinan)**
10. Salinan *testimonial* pengalaman bekerja 3 tahun terkini yang disahkan. **(1 salinan)**
11. Salinan *Senior Houseman Certificate* yang disahkan. **(1 salinan)**
12. Salinan sijil kelahiran yang disahkan. **(1 salinan)**
13. Salinan Kad pengenalan yang disahkan. **(1 salinan)**
14. Sijil Pelajaran Malaysia yang disahkan (atau surat lantikan) **(1 salinan)**
15. Salinan ijazah lanjutan yang disahkan, jika ada. **(1 salinan)**
16. Surat Akuan Sumpah – jika nama anda di dalam ijazah dan kad pengenalan/pasport berbeza **(1 salinan)**

17. Jika dokumen asal bukan didalam Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris:
- a. Dokumen yang telah dialih bahasa sama ada dalam Bahasa Melayu atau bahasa Inggeris **(13 salinan)**
 - b. Salinan dokumen dalam bahasa asal yang telah disahkan . **(1 salinan)**
18. Laporan perubatan/sijil cuti sakit yang disahkan, jika berkenaan. **(13 salinan)**

|

MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

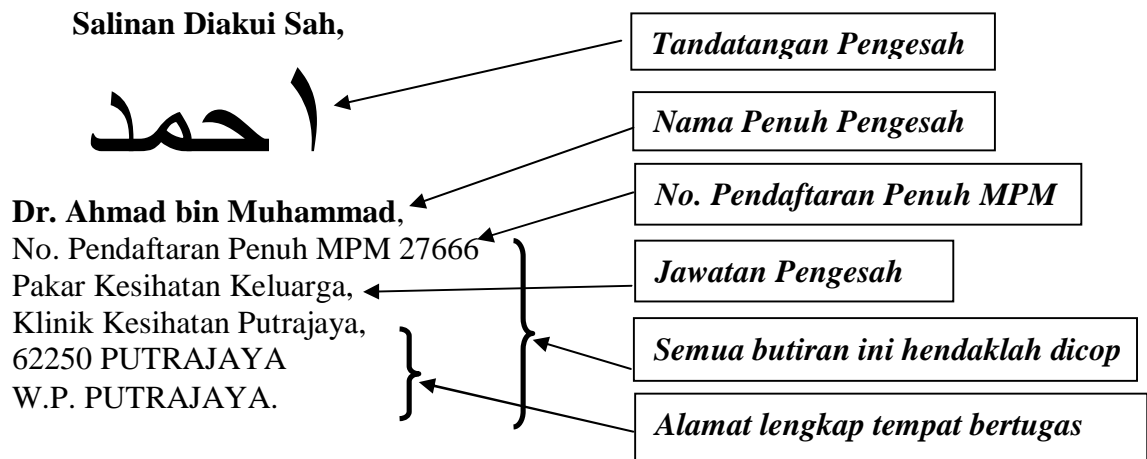
GARIS PANDUAN PENGESAHAN DOKUMEN

Sila ambil perhatian:

- a. Maklumat ini disediakan khusus bagi membantu anda.
- b. Sila baca setiap maklumat berikut dengan teliti sebelum melengkapkan borang permohonan.
- c. Sila patuhi sepenuhnya SETIAP terma dan syarat yang digariskan.
- d. Kegagalan melengkapkan dokumen dengan sempurna akan menyebabkan permohonan anda lewat diproses.
- e. Majlis Perubatan Malaysia tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kelewatan ekoran ketidakpatuhan kepada peraturan yang ditetapkan.

1. Garispanduan Pengesahan Dokumen adalah untuk memastikan bahawa setiap dokumen yang dikemukakan oleh pengamal adalah asli dan pengamal tersebut merupakan pemilik yang sebenar.
2. Setiap salinan pendua dokumen dianggap **sempurna** pengesahan dan diterima pakai oleh Majlis Perubatan Malaysia jika ia mengandungi ciri-ciri berikut:
 - 2.1 Salinan dokumen **perlu** ditandatangani oleh individu yang memegang jawatan berikut:
 - a. Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional;
 - b. Peguambela dan Peguamcara;
 - c. Pesuruhjaya Sumpah;
 - d. *Notary Public*;
 - e. Pegawai Kedutaan atau Pesuruhjaya Tinggi Malaysia diluar negara Kumpulan Pengurusan dan Profesional; atau
 - f. Jaksa Pendamai.
 - 2.2 Pengesahan perlu dibuat pada **SETIAP MUKA SURAT** dokumen yang dikemukakan.
 - 2.3 **SETIAP** salinan pendua dokumen yang disahkan **perlu** mengandungi butiran-butiran berikut:
 - a. Nama penuh pengesah;
 - b. Jika pengamal perubatan yang berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM), Nombor Pendaftaran Penuh MPM;
 - c. Jawatan pengesah;
 - d. Alamat lengkap pengesah;
 - e. Butiran pengesahan seperti nama, jawatan dan alamat pengesah yang **dicop**;
 - f. Pengesah mestilah menurunkan **tandatangan penuh** dan bukannya tandatangan ringkas atau *initial*; dan
 - 2.4 Dokumen yang disahkan oleh Pesuruhjaya Sumpah perlu disertai cop mohor atau lakri sebagaimana Peraturan 19, Peraturan Pesuruhjaya Sumpah 1993 dibawah *Courts of Judicature Act 1964*.

3. **Contoh** pengesahan dokumen **lengkap dan diterima** adalah seperti berikut:



4. Jika nama anda di dalam ijazah dan kad pengenalan/pasport berbeza, sila kemukakan Surat Akuan Sumpah.
5. Sekiranya dokumen asal bukan di dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris, anda perlu mengemukakan versi terjemahan ke dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris berserta salinan dokumen asal yang telah disahkan. Dokumen terjemahan hanya akan diterima sekiranya diterjemahkan oleh penterjemah yang berkelayakan atau pegawai dari kedutaan yang berkenaan.
6. Mana-mana pengesahan salinan pendua dokumen yang tidak mematuhi perenggan garis panduan, akan dianggap sebagai **TIDAK SAH** dan **DITOLAK**.
7. Pengesahan salinan pendua dokumen juga akan dianggap **TIDAK SAH** dan **DITOLAK** jika:
 - a. Pengesahan dilakukan oleh individu atas dasar 'bagi pihak' pengesah tanpa maklumatnya sendiri;
 - b. Tandatangan tidak seragam atau berbeza diantara salinan pendua dokumen-dokumen yang ditandatangani oleh individu yang sama.
8. Untuk sebarang pertanyaan atau keterangan lanjut, sila **hubungi kami**.

Kerjasama anda amat dihargai.

Sekian. Terima kasih.

BERKHIDMAT UNTUK NEGARA

Saya Yang Menurut Perintah,

Dr. Hj. Wan Mazlan bin Hj. Mohamed Wooljdy,
Setiausaha.

Tarikh: **14 September 2008.**

Semakan :

Pertama: **18 Disember 2008.**

Kedua : **11 Jun 2009.**