MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

GARISPANDUAN & BORANG PERMOHONAN

PERAKUAN PENDAFTARAN PENUH - WARGA ASING

(LATIHAN SISWAZAH DI DALAM NEGARA)

Sila maklum:

a. Maklumat ini disampaikan khusus bagi membantu majikan yang ingin mengambil warga asing untuk mengamal.

b. Sila baca dengan teliti setiap maklumat berikut sebelum melengkapkan borang permohonan.

c. Sila patuhi sepenuhnya SETIAP peraturan dan syarat 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 mengamal profesyen perubatan di Malaysia perlu berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM). Dengan itu, permohonan perlu dikemukakan sebelum mengamal.

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 dibenarkan mengamal di sektor swasta); atau

   b. berdaftar dengan majlis perubatan luar negara

3. Selaras dengan kehendak di bawah peruntukkan **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 anda diberi kelonggaran di dalam melaksanakan perkhidmatan wajib atau dibenarkan mengamal di sektor swasta).

4. Bagi pemohon **warga asing** yang telah menjalani latihan siswazah **DI DALAM NEGARA**:

   4.1. Permohonan anda perlu dihantar **melalui majikan** dalam tempoh **SATU BULAN** selepas tamat latihan siswazah. Jika permohonan dihantar melebihi tempoh tersebut, anda perlu menyediakan penjelasan terperinci punca kelewatan dan dihantar bersama-sama dengan ulasan dari majikan. (Selaras dengan Perkeliling Ketua Pengarah Kesihatan ***Surat Pekeliling KPK Bil. 2 Tahun 2006 : Pendaftaran Pengamal Perubatan Selepas Tamat Menjalani Latihan Siswazah Di Bawah Akta Perubatan 1971*.**

   4.2. Warga aisng yang telah melengkapkan latihan siswazah di Malaysia dikecualikan dari membayar yuran permohonan.

   4.3. Permohonan akan dinilai oleh JawatanKuasa Penilaian MPM pada setiap Khamis kedua setiap bulan.

4.4. Sila kemukan dokumen berikut mengikut jumlah salinan yang dinyatakan.

a. Satu salinan ijazah asas perubatan

(Bagi graduan dari institusi Indonesia – Sila kemukakan kedua-dua salinan *Sarjana Kedokteran* (S. Ked.) dan *Ijazah Kedokteran*)

b. Satu salinan *Compulsory Rotating Houseman/Internship Certificate* **and** *Bonafide Student Certificate* (bagi graduan dari institusi **India sahaja**).

c. Borang Permohonan pendaftaran penuh **BORANG 9**

d. **Borang di Lampiran A** (**Maklumat Tambahan**) **(13 salinan)**

NOTE: untuk permohonan yang dinyatakan diperenggan C dan D di atas:

- Borang permohonan hendalah dilengkapkan dengan **HURUF BESAR** (sebaik-baiknya ditaip).
- Sila pastikan ruangan yang **bertanda(*)** dilengkapkan sebelum mengemukakan permohonan**.**
- Untuk alamat tetap dan surat menyurat pada **borang 9**, sila gunakan **alamat di Malaysia.**

e. **Borang A** (Buku Log) untuk 3 disiplin utama (jika anda memulakan latihan siswazah sebelum **31 Disember 2007**) atau kesemua 6 displin (jika anda memulakan latihan siswazah pada atau selepas **1 Januari 2008**).

f. **Borang 6** bertajuk ‘pengalaman kerja di dalam bidang perubatan **(13 salinan)**

g. Salinan passport

h. Salinan kontrak kerja dengan KKM (13 salinan)

5. **SEMUA** salinan dokumen yang dilampirkan perlu di sahkan mengikut **Garis Panduan Pengesahan Salinan Dokumen** seperti dilampiran.

6. Jika nama anda di dalam ijazah dan kad pengenalan/paspot berbeza, sila kemukakan Surat Akuan Sumpah.

7. Sekiranya dokumen asal tidak di dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris, anda perlu mengemukakan terjemahan di dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris bersama dokumen asal. Dokumen terjemahan hanya akan diterima sekiranya ditejemahkan oleh Penterjemah yang layak atau Pegawai dari Kedutaan.

8. 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;
- menghadapi masalah mental dan/atau pernah dimasukkan kedalam hospital kerana penyakit mental; atau/dan
- mengambil cuti melebihi kelayakan (sila sertakan salinan sijil cuti sakit).

9. Anda dinasihatkan untuk menyimpan salinan semua dokumen yang dihantar untuk rujukan anda.

10. Sila hantar permohonan anda ke alamat berikut:

Pendaftar Pengamal Perubatan
Majlis Perubatan Malaysia,
Aras 2, Blok E1, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62518 PUTRAJAYA.

11. Permohonan akan diproses dalam masa **4 (EMPAT)** minggu dari tarikh penerimaan.

12. Sebelum mengemukakan permohonan, sila semak dengan Senarai Semak yang disediakan.

13. Sebaik permohonan anda diterima, anda akan dimaklumkan secara bertulis.

    a. Anda akan dimaklumkan dalam masa terdekat. Permohonan hanya akan diproses apabila dokumen lengkap. Anda adalah dinasihatkan untuk memberi maklumbalas dalam kadar segera kepada setiap kuiri MPM.

    b. Permohonan telah lengkap dan akan dibawa ke Jawatankuasa Penilaian MPM. (Note: Mesyuarat jawatankuasa adalah setiap Khamis kedua setiap bulan)

14. Sijil akan dihantar secara pos dan majikan akan diberi makluman. Anda boleh mengambilnya sendiri di pejabat kami sila nyatakan dengan jelas di dalam borang permohonan. Walaubagaimanapun sekiranya anda ingin mewakilkan orang lain mengambil bagi pihak anda, sila sertakan surat kuasa membenarkan orang tersebut mengambil bagi pihak anda.

15. Sila maklumkan pertukaran alamat dengan melengkapkan borang seperti di Lampiran A yang baru.

16. Sila **hubungi kami** sekiranya anda:

    a. Tidak dimaklumkan apabila permohonan anda di hantar;
    b. Tidak menerima sebarang makluman selepas 2 (DUA) minggu dari tarikh Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian.
    c. Tidak mendapat maklumbalas dari kami selepas tamat tempoh memproses permohonan; 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.

Kemaskini : **14 September 2008.**

Revised: 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): ______________________________
____

4. Saya lampirkan surat-surat yang berikut sebagai membuktikan saya telah memenuhi 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.*

MAKLUMAT TAMBAHAN

PERMOHONAN PERAKUAN PENDAFTARAN PENUH

1. **NAMA***: Dr. ……..……………………………………………………………………...
   (Huruf Besar seperti di Kad Pengenalan/Paspot)

2. **NAMA LAIN**: …..……………………………………………………………………..
   (Jika ada)

3. **KEWARGANEGARAAN***: ……………………

5. **JANTINA***: Lelaki/Wanita (*Sila pilih satu*)

6. **STATUS PERKAHWINAN**: Bujang/Kahwin/Duda/Balu/Janda (*Sila pilih satu*)

   Jika kahwin: Nama pasangan: ...…………………………………………….……..…..

   Pekerjaan: ………….………………… **Warganegara**: …………………...

7. **ALAMAT**: **Rumah**: ……..……..………………...…………………………………………

   …..…………………………………………………………………

   Pos : ……..…………………...……………….……………………….....

   ……...…………………………………………………………

8. **KOMUNIKASI***: **Telefon - Pejabat**: …..-….…………….. **Faks**: …..-…....………...

   Bimbit: ……-………………………………..……………

   Emel: **Rasmi**:……….……….…@……….…..……………………

   Peribadi:…….……...…@…….….…..………………......

9. **IJAZAH ASAS PERUBATAN***:

   Nama universiti yang menganugerah: …………...……………………………………

   Nama ijazah: ………….…………………………...……………………………………

   Tarikh Anugerah: …...…..………………………...……………………………………

Tandatangan Pemohon*: _____________ **Tarikh***: ______/______/______

(NOTA: Jika ruangan tidak mencukupi, sila gunakan helaian tambahan).

BORANG 6

(Peraturan 21)

AKTA PERUBATAN 1971

(Seksyen 13 (2))

PERATURAN PERUBATAN 1974

PERAKUAN PENGALAMAN DALAM SESUATU JAWATAN PERUBATAN BERTEMPAT TINGGAL

ADALAH DENGAN INI DIPERAKUI bahawa ……………………………………………………………………..……..

yang memegang Sijil Pendaftaran Sementara bernombor ……………………………..

* (a) Setelah diambil kerja sebagai seorang pegawai perubatan bertempat tinggal di hospital yang berikut dalam tempoh-tempoh dan jabatan-jabatan yang tersebut di bawah dan setelah melaksanakan perkhidmatan yang memuaskan dalam tempoh-tempoh tersebut.

Nama Hospital	Samada dalam Jabatan Perubatan, Pembedahan dan Kebidanan	Tempoh		Tandatangan pegawai yang menjaga Hospital dan Tarikh
		Dari	Hingga	

* (b) dan setelah memperolehi sesuatu perakuan sebagaimana yang tercatat di bawah **Seksyen 13 (2)** Akta Perubatan dari Lembaga Kelayakan Perubatan

PERAKUAN DARI LEMBAGA KELAYAKAN PERUBATAN

Adalah diperakui bahawa Lembaga Kelayakan Perubatan berpuas hati bahawa orang yang didaftarkan sementara yang namanya tersebut di atas telah melaksanakan perkhidmatan yang memuaskan atas jawatan perubatan bertempat tinggal menurut peruntukan-peruntukan Seksyen 13(2) Akta Perubatan.

Tarikh : ……………………..

…………………………..…………………
Tandatangan
Pengerusi
Lembaga Kelayakan Perubatan

Telah memenuhi syarat-syarat berkenaan dengan pengalaman dalam jawatan perubatan bertempat tinggal yang diperuntukan di bawah Seksyen 13 (2) Akta Perubatan.

Tarikh: ………………..

……………………..…………………
Yang Di Pertua,
Majlis Perubatan Malaysia

* *Potong mana yang tidak berkenaan.*

SENARAI SEMAK:

Senarai dokumen yang perlu dikemukakan:

1. **Borang 9** –Borang Permohonan Pendaftaran Penuh ☐

2. Borang di Lampiran A (Maklumat Tambahan)**(13 salinan)** ☐

3. Buku Log asal (Borang A) untuk kesemua 3/6 Disiplin:

   a. Perubatan ☐

   b. Pembedahan ☐

   c. Kanak-kanak ☐

   d. Perbidanan dan Sakitpuan ☐

   e. Ortopedik ☐

   f. Kemalangan dan Kecemasan ☐

4. Borang 6 – Sijil Pengalaman Bekerja Dalam Bidang Perubatan **(13 salinan)** ☐

5. Salinan ijazah asas perubatan yang disahkan. ☐
   Untuk graduan dari Indonesia sahaja - Salinan *Sarjana Kedokteran* dan *Ijazah Kedokteran*

6. **Bagi graduan dari institusi India sahaja -** salinan dokumen yang disahkan:
   a. *Compulsory Rotating Houseman/Internship Certificate.* ☐

   b. *Bonafide Student Certificate.* ☐

7. Kontrak Kerja dengan KKM **(13 salinan)** ☐

8. Laporan perubatan/sijil cuti sakit yang disahkan, jika berkenaan. ☐

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 pegamal 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.

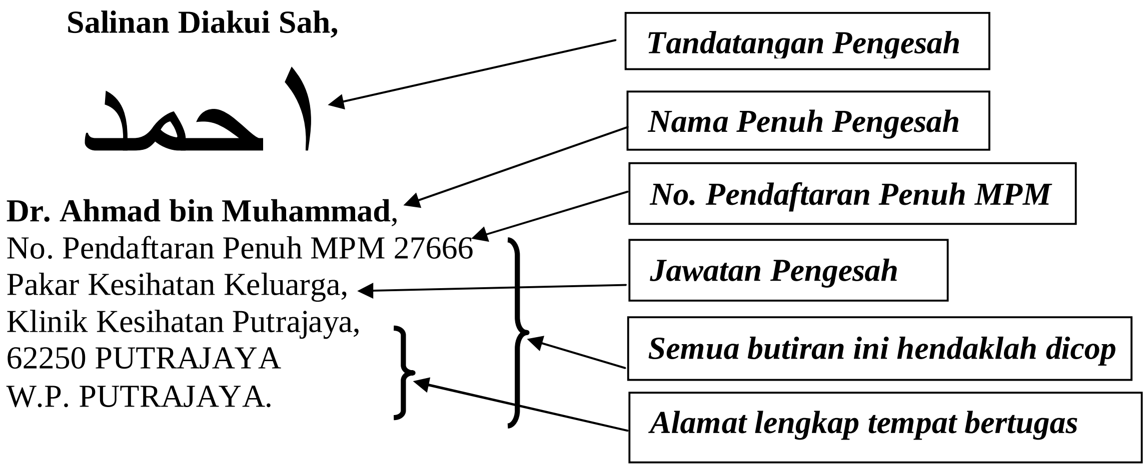
   2.2 Pengesahan perlu dibuat pada **SETIAP MUKA SURAT** dokumen yang dikemukakan.

   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/paspot 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 ditejemahkan oleh penterjemah yang berkelayakan atau pegawai dari kedutaan yang berkenaan.

6. Mana-mana pengesahan salinan pendua dokumen yang tidak mematuhi perenggan garispanduan. 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.

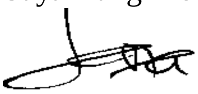
8. Untuk sebarang pertanyaan atau keterangan lanjut, sila **hubungi kami**.

Kerjasama anda amat dihargai.

Sekian. Terima kasih.

BERKHIDMAT UNTUK NEGARA

Saya Yang Menurut Perintah,



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

Tarikh: **14 September 2008.**

Semakan :
Pertama: **18 Disember 2008.**
Kedua : **11 Jun 2009.**