

# MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

## GARIS PANDUAN & BORANG PERMOHONAN

### PERAKUAN PENDAFTARAN PENUH

### BAGI WARGA ASING

#### 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 anda 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. **Akta Perubatan 1971** mewajibkan individu yang ingin mengamalkan profesyen perubatan di Malaysia berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM). Oleh yang demikian, permohonan anda hendaklah dihantar **TERLEBIH DAHULU** tawaran kerja dan tempoh kontrak;
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
  - c. Masih berdaftar dengan MPM; atau
  - d. Telah berdaftar dengan MPM sebelum ini dan pendaftaran yang telah luput tidak lebih dari enam (6) bulan; atau
  - e. Telah berdaftar di bawah Perakuan Amalan Sementara (PAS) untuk dua kali berturut-turut dengan surat sokongan dari Penyelia.
3. Permohonan kali atau selepas **enam (6)** bulan tidak berdaftar dengan MPM, permohonan tersebut akan didaftarkan di bawah PAS. Selepas tempoh tidak kurang dari dua kali berturut-turut di bawah pendaftaran PAS (cth. 6 bulan), dan jika Penyelia berpuas hati dengan prestasi anda, beliau boleh mengesyorkan anda untuk didaftarkan di bawah Pendaftaran Penuh.
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 (kecuali anda diberi kelonggaran khidmat wajib atau dibenarkan untuk berkhidmat di sektor swasta).
5. Jika anda melengkapkan latihan siswazah di **LUAR NEGARA:**
  - 5.1. Permohonan anda perlu dihantar melalui **bakal majikan** sebelum mengamalkan.

- 5.2. Permohonan akan ditapis oleh **Jawatankuasa Penilaian MPM** yang bersidang pada **hari Khamis** minggu **kedua** setiap bulan. Walaubagaimanapun, anda dinasihatkan untuk menghantar permohonan **tidak kurang** dari **6 (ENAM)** minggu **sebelum** mengamal bagi membolehkan Majlis mengambil tindakan sekiranya terdapat sebarang masalah.
6. Sila kemukakan dokumen-dokumen berikut dengan bilangan salinan yang dinyatakan dalam kurungan:
- 6.1 Borang Pendaftaran Penuh (**BORANG 9**) **(13 salinan)**.
- 6.2 **Borang Apendik A (13 salinan)**;
- Nota : Borang Pendaftaran Penuh di Perenggan 6.1 dan 6.2 menerangkan;
- i) **Borang** permohonan tersebut hendaklah **lengkap** menggunakan **HURUF BESAR** (sebaiknya bertaip);
  - ii) **Sila pastikan semua medan wajib bertanda \* diisi lengkap**;
  - iii) **Untuk alamat tetap dan alamat surat menyurat, sila lengkapkan alamat anda di Malaysia.**
- 6.3 Salinan surat tawaran jawatan atau pelantikan daripada bakal majikan dengan tawaran kontrak yang ditetapkan **(13 salinan)**;
- 6.4 Salinan ijazah asas. (**Graduan dari institusi Indonesia** - salinan dokumen yang disahkan dengan kedua-dua Sijil Sarjana Kedokteran dan Ijazah Kedokteran (sKed))**(1 salinan setiap satu)**;
- 6.5 (**Graduan universiti India sahaja**) sijil *Compulsory Rotating Houseman/Internship* dan *Bonafide Student Certificate* **(1 salinan)**;
- 6.6 'Butiran peribadi anda pada Borang Pendaftaran Penuh di Bawah Seksyen Akta Perubatan 1971 (sebaiknya bertaip) **(1 salinan)**;
- 6.7 Pengalaman kerja yang dinyatakan dalam Butiran Peribadi sekurang-kurangnya dari TIGA TAHUN TERAKHIR perlu disokong oleh surat Akuan dari Ketua Jabatan/Penyelia **(1 salinan)**;
- 6.8 Salinan paspot **(1 salinan)**;
- 6.9 Salinan sijil nikah bagi bukan warganegara yang berkahwin dengan rakyat Malaysia, jika berkenaan **(1 salinan)**;
- 6.10 Salinan Ijazah Kepakaran yang disahkan, jika ada **(1 salinan)**;
- 6.11 Salinan Pendaftaran Sementara yang dikeluarkan oleh majlis perubatan asing atau Hak Kuasa Perubatan dalam negeri (tempat mengamal), yang disahkan, jika berkenaan **(1 salinan)**;
- 6.12 Salinan Pendaftaran Penuh yang dikeluarkan oleh majlis perubatan asing atau Hak Kuasa Perubatan dalam negeri bagi tempat mengamal terakhir, yang disahkan, jika ada **(1 salinan)**;
- 6.13 Dokumen ASAL **Sijil Kelakuan Baik asal dan semasa yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan asing atau Hak Kuasa Perubatan Profesional** dalam negeri (tempat mengamal) **(1 salinan)**;
- 6.14 Sekiranya pengamal telah berdaftar di bawah PAS tidak kurang dari dua kali berturut-turut, pengamal tersebut hendaklah memberi bukti sokongan dari Penyelia beliau;

- 6.15 Bagi pengamal yang masih berdaftar atau pendaftaran telah tamat dan berkhidmat dengan majikan yang lain, berikut adalah dokumen yang perlu dikemukakan:-
- a) surat asal perlepasan atau surat tiada bantahan dari majikan terdahulu/kini;
  - b) salinan laporan prestasi dari majikan terdahulu yang disahkan.
- 6.16 Bagi pengamal yang memohon untuk berkhidmat di hospital swasta, majikan perlu:-
- a) mengemukakan bukti permohonan yang telah dikemukakan kepada Bahagian Amalan Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia mengesahkan pengambilan warga asing untuk berkhidmat di sektor swasta;
  - b) mengemukakan bukti dengan menyatakan jawatan tersebut telah diiklankan yidak kurang dari tiga **(3) kali** di dalam akhbar rasmi tempatan.
- 6.17 Gambar berukuran paspot **(2 salinan)**.
7. **SEMUA salinan** dokumen yang dilampirkan perlu disahkan mengikut **Garis Panduan Pengesahan Dokumen**.
  8. Hanya **SATU salinan sahaja** yang perlu disahkan, jika berkenaan.
  9. Jika nama anda di dalam dokumen yang dikemukakan dan paspot berbeza, sila kemukakan Surat Akuan Sumpah.
  10. Dokumen yang dikemukakan selain dari Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris hendaklah dibuat terjemahan samada di dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris bersama-sama dengan salinan dokumen bahasa asal yang disahkan lengkap hendaklah dikepilkan bersama. Terjemahan dokumen hanya diterima sekiranya dibuat oleh penterjemah yang berdaftar atau pegawai dari kedutaan berkenaan.
  11. Berdasarkan kepada **Seksyen 19 Akta Perubatan 1971**, salinan terbaru laporan perubatan/sijil cuti sakit jika:
    - a. Menghidapi masalah kesihatan atau fizikal yang mana boleh mengganggu tugas profesional;
    - b. sekiranya mempunyai masalah mental dan/atau telah dimasukkan ke hospital disebabkan masalah mental; dan/atau
    - c. mengambil cuti sakit melebihi kelayakan (sila kepilkan bersama salinan cuti sakit).
  12. Anda dinasihatkan untuk menyimpan satu salinan **dokumen** yang dihantar untuk rujukan.
  13. Sila hantar permohonan ini kepada:

***Pendaftar Pengamal Perubatan,  
Majlis Perubatan Malaysia,  
Tingkat 2, Blok E1, Kompleks E,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
Wilayah Persekutuan,  
62518 PUTRAJAYA.***
  14. Permohonan boleh dihantar sendiri atau melalui pos.
  15. Sebelum menghantar permohonan sila rujuk kepada senarai semak yang disediakan.
  16. **Sebaik permohonan anda diterima, anda akan dimaklumkan secara bertulis dengan serta merta;**

- a. Sebarang kekurangan dokumen hendaklah diberi maklumbalas dengan kadar segera. Permohonan anda akan diproses setelah dokumen yang dikemukakan lengkap;
  - b. jika pengamal tersebut layak untuk mengamal, anda boleh melapor diri segera; atau
  - c. permohonan yang lengkap akan dinilai oleh JKP MPM. (Nota: Jawatankuasa bersidang pada minggu kedua hari Khamis setiap bulan).
17. Akan dimaklumkan secara bertulis selepas mendapat keputusan dari Jawatankuasa mesyuarat untuk:
- a. Sebarang kekurangan dokumen hendaklah diberi maklumbalas dengan kadar segera. Permohonan anda akan diproses setelah dokumen yang dikemukakan lengkap;
  - b. Jika permohonan anda lulus, anda dikehendaki:
    - i. melapor diri dan berkhidmat dalam masa **SATU bulan**;
    - ii. mengemukakan **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. Jika berlaku kelewatan, anda berserta majikan perlu menyediakan penjelasan bertulis; dan
    - iii. Bagi pengamal yang didaftarkan di bawah PAS selaras dengan **seksyen 16(1)** adalah dinasihatkan untuk melengkapkan borang PAS. Dengan itu, majikan dinasihatkan agar tidak mengambil pengamal tersebut bekerja lagi
  - c. Jika Jawatankuasa berpuashati dengan permohonan anda;
    - a. Untuk berdaftar Penuh, merujuk kepada **seksyen 14(3) Akta Perubatan**, permohonan pendaftaran penuh tersebut akan dihantar kepada YB Menteri Kesihatan untuk mendapatkan kelulusan bersyarat. Walaubagaimanapun, permohonan tersebut hanya akan dikemukakan kepada YB Menteri Kesihatan dengan mengemukakan surat kelulusan Bahagian Amalan Perubatan, KKM. Dalam hal ini, pengamal tersebut belum boleh lagi dikira berdaftar. Dengan itu, majikan dinasihatkan agar tidak mengambil pengamal tersebut bekerja lagi.
18. Setelah mendapat kelulusan dari YB Menteri Kesihatan, majikan akan dimaklumkan untuk;
- a. melapor diri dan berkhidmat dalam masa **SATU bulan**;
  - b. 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. Merujuk kepada **Pekeliling oleh Ketua Pengarah Kesihatan bertajuk 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
  - c. 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 mencatatkan nama pengamal dan no. paspot di belakang slip bayaran.

19. Jika pengamal tersebut tidak berhasrat untuk berdaftar dan mengamal lagi;
  - a. majikan hendaklah memaklumkan kepada MPM melalui surat dalam masa SATU BULAN selepas tarikh kelulusan; atau
  - b. Jika terdapat **jarak enam bulan atau melebihi** selepas tarikh kelulusan tanpa memaklumkan kepada MPM dalam masa SATU BULAN, pengamal hendaklah mengemukakan Letter of Good Standing yang baru dan semasa TIDAK KURANG dari SATU BULAN sebelum melapor diri (jika pengamal sudah mengamal. Surat Akuan Sumpah perlu dikemukakan)
20. Jika pengamal dikecualikan dari melakukan khidmat wajib:
  - a. Pengamal mengemukakan bayaran yuran pemprosesan sebanyak **RM100.00** (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 mencatatkan nama pengamal dan no. paspot di belakang slip bayaran; dan
  - b. Pengamal TIDAK perlu mengemukakan surat pengesahan lapor diri.
21. Sijil Perakuan Pendaftaran Penuh (Borang 10) akan diproses dalam masa **4 (EMPAT)** minggu. (Nota – Surat yang dikeluarkan di bawah perenggan 16(b), 17(b) atau 18 adalah sudah cukup untuk tujuan perlantikan/perkhidmatan. Pengamal TIDAK perlu menunggu untuk mendapatkan sijil tersebut).
22. Sijil akan dihantar secara terus melalui pos atau anda boleh mengambilnya sendiri di pejabat kami. Jika anda ingin mewakili orang lain mengambil bagi pihak anda, sila maklumkan di dalam borang permohonan dan sertakan surat kuasa membenarkan orang tersebut mengambil bagi pihak anda.
23. Jika terdapat pertukaran alamat, sila maklumkan kepada kami secara bertulis dengan melengkapkan **Borang Apendik A** baru.
24. 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 amatlah dihargai. Terima Kasih.

Yang Benar,



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

Setiausaha.

Kemaskini : **14 September 2008.**

**Semakan :**

Pertama: **18 Disember 2008.**

Kedua : **11 Jun 2009.**

**BORANG 9**  
**(Peraturan 22)**

**AKTA PERUBATAN 1971**  
**(Seksyen 14(1))**

**PERATURAN-PERATURAN PERUBATAN 1974**

**PERMOHONAN UNTUK PENDAFTARAN PENUH**

1. Nama pemohon: \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Nombor Sijil Pendaftaran Sementara: \_\_\_\_\_
3. (a) Alamat Tetap: \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- (b) Alamat untuk dihubungi  
(jika berlainan) \* : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Saya menyertakan dokumen-dokumen berikut sebagai bukti berpuas hati dengan kehendak dibawah seksyen 13 Akta Perubatan.
- \* (a) Sijil dibawah seksyen 13(2) Akta Perubatan.
  - \* (b) Sijil dibawah seksyen 13(3) Akta Perubatan.
  - \* (c) Sijil pengecualian yang dikeluarkan dibawah seksyen 13(6) Akta Perubatan.

Tarikh \* : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tandatangan \* : \_\_\_\_\_

*\* Potong mana tidak berkaitan.*

## BORANG APENDIK A

Gambar  
berukuran paspot  
(35mm x 45mm)

### **BUTIRAN PERIBADI PENGAMAL BAGI PENDAFTARAN PENUH DI BAWAH SEKSYEN AKTA PERUBATAN 1971 (BUKAN WARGANEGARA & PEMASTAUTIN TETAP)**

1. **NAMA:** \* \_\_\_\_\_  
(Huruf Besar mengikut K/P atau Paspot)
2. **TARIKH LAHIR:** \* \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 3. **No. PASPOT :** \* \_\_\_\_\_  
(HH-BB-TT)
4. **WARGANEGARA:** \* \_\_\_\_\_ 5. **UMUR:** \_\_\_\_\_ tahun.
6. **JANTINA:** \* Perempuan  Lelaki
7. **TELEFON (R)** \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(HP)
8. **STATUS PERKAHWINAN:** \*  
Bujang   
Berkahwin   
Bercerai   
Alamat email: \_\_\_\_\_
- Jika berkahwin:  
Suami/Isteri : a. Nama: \_\_\_\_\_  
b. Pekerjaan: \_\_\_\_\_  
c. Warganegara: \_\_\_\_\_
9. **KELAYAKAN ASAS PERUBATAN:** \*  
9.1. Universiti yang member kelayakan: \_\_\_\_\_  
9.2. Nama Kelayakan Perubatan Asas: \_\_\_\_\_  
9.3. Tarikh Kelayakan Dianugerah: \_\_\_\_\_  
9.4. Tarikh Lulus Peperiksaan Akhir: \_\_\_\_\_  
9.5. Bonafide Student of College: \_\_\_\_\_  
9.6. Tempoh Compulsory Rotating Housemanship: \_\_\_\_\_  
(Note : Nos. 9.5 & 9.6 hanya untuk graduan India sahaja).
10. **PENGALAMAN LATIHAN SISWAZAH SELEPAS TAMAT BELAJAR:** \*  
(Nota – Compulsory Rotating Internship prior to graduation **TIDAK** dikira sebagai Latihan Siswazah).

| Disiplin                       | Tempat | Tarikh/Tempoh   |
|--------------------------------|--------|---|
| 10.1. General Medicine         |        | Tarikh: Dari: ___ / ___ / ___ Hingga: ___ / ___ / ___<br>Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan. |
| 10.2. General Surgery          |        | Tarikh: Dari: ___ / ___ / ___ Hingga: ___ / ___ / ___<br>Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan. |
| 10.3. Obstetrics & Gynaecology |        | Tarikh: Dari: ___ / ___ / ___ Hingga: ___ / ___ / ___<br>Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan. |
| 10.4.                          |        | Tarikh: Dari: ___ / ___ / ___ Hingga: ___ / ___ / ___<br>Tempoh: ___ Tahun ___ Bulan. |
| 10.5.                          |        | Tarikh: Dari: ___ / ___ / ___ Hingga: ___ / ___ / ___                                 |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       |  | Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.                               |
| 10.6. |  | Tarikh: Dari: ____ / ____ / ____ Hingga: ____ / ____ / ____. |
|       |  | Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.                               |

**11. KELAYAKAN SEBAGAI PAKAR:**

| <i>Badan Menganugerahkan</i> | <i>Tarikh Dianugerah</i> | <i>Nama Kelayakan</i> |
|------------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 11.1.                        | / /                      |                       |
| 11.2.                        | / /                      |                       |
| 11.3.                        | / /                      |                       |

**12. HAK KUASA PERUBATAN:\***

| <i>Pengkhususan</i>            | <i>Pendaftaran Penuh</i> | <i>Pendaftaran sebagai Pakar</i> |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------------|
| 12.1. Tarikh Pendaftaran       |                          |                                  |
| 12.2. Nama Hak Kuasa Perubatan |                          |                                  |

**13. SIJIL KELAKUAN BAIK:\***

13.1. Nama Hak Kuasa Perubatan: \_\_\_\_\_

13.2. Tarikh Dikeluarkan: \_\_\_\_\_

13.3. Tarikh Luput: \_\_\_\_\_

**14. PENGALAMAN KERJA SELEPAS TAMAT BELAJAR:\***

(Nota: Pengalaman kerja yang dinyatakan dalam Butiran Peribadi mestilah disokong dengan surat akuan dari Ketua Jabatan/Penyelia *sekurang-kurangnya* dari **TIGA** tahun terakhir).

| <i>NO.</i> | <i>JAWATAN</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.                               |
| 14.7.      |                |               | Tarikh: Dari: ____ / ____ / ____ Hingga: ____ / ____ / ____. |
|            |                |               | Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.                               |
| 14.8.      |                |               | Tarikh: Dari: ____ / ____ / ____ Hingga: ____ / ____ / ____. |
|            |                |               | Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.                               |
| 14.9.      |                |               | Tarikh: Dari: ____ / ____ / ____ Hingga: ____ / ____ / ____. |
|            |                |               | Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.                               |
| 14.10.     |                |               | Tarikh: Dari: ____ / ____ / ____ Hingga: ____ / ____ / ____. |
|            |                |               | Tempoh: ____ Tahun ____ Bulan.                               |



**15. CARA PENGHANTARAN SIJIL: (Sila tandakan  $\surd$  sahaja.**

- a. Melalui Pos     b. Ambil sendiri     c. Wakil

Tandatangan Pemohon : \* \_\_\_\_\_

Tarikh\* : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## SENARAI SEMAK:

### SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DIKEMUKAKAN BAGI PEMOHON **BUKAN WARGANEGARA** YANG MELENGKAPKAN LATIHAN SISWAZAH DI LUAR NEGARA

1. Borang Pendaftaran Penuh - Borang 9 **(13 salinan)**
2. Borang Maklumat diri Pendaftaran Penuh di Bawah Akta Perubatan 1971 **(13 salinan)**
3. Gambar berukuran paspot **(2 salinan)**
4. Salinan ijazah asas yang disahkan lengkap  
Bagi graduan dari institusi Indonesia - salinan dokumen yang disahkan:  
Sila kemukakan kedua-dua Sarjana Kedokteran dan Ijazah Kedokteran (sKed) **(1 salinan)**
5. Bagi graduan dari institusi India sahaja - salinan dokumen yang disahkan:  
a. *Compulsory Rotating Houseman/Internship Certificate* **(1 salinan)**   
b. *Bonafide Student Certificate* **(1 salinan)**
6. Salinan Sijil Pendaftaran Sementara yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Pelesenan Profesional di negara pemohon berdaftar yang disahkan **(1 salinan)**
7. Salinan Sijil Pendaftaran Penuh yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Pelesenan Profesional di negara pemohon berdaftar yang disahkan **(1 salinan)**
8. Dokumen asal Sijil Kelakuan Baik dengan tarikh semasa yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Pelesenan Profesional di negara pemohon mengamal sebelum ini. **(1 salinan)**
9. Salinan *testimonial* pengalaman bekerja (3 tahun terakhir) yang disahkan termasuk *Senior Houseman Certificate* dengan maklumat posting, jika ada (1 salinan)
10. Salinan paspot yang disahkan lengkap **(1 salinan)**
11. Surat tawaran jawatan daripada bakal majikan **(13 salinan)**
12. Salinan ijazah kepakaran yang disahkan **(1 salinan)**
13. Jika nama anda di dalam dokumen yang dikemukakan dan paspot berbeza sila kemukakan Surat Aduan Sumpah.
14. Dokumen yang dikemukakan selain dari Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris:  
a. Terjemahan dokumen **(13 salinan)**   
b. Salinan dokumen bahasa yang asal disahkan lengkap **(1 salinan)**

15. Laporan perubahan/sijil cuti sakit yang disahkan, jika berkenaan. **(13 salinan)**
16. Salinan sijil nikah yang disahkan bagi bukan warganegara yang berkahwin dengan rakyat Malaysia. **(1 salinan)**
17. Bukti laporan prestasi dari Penyelia yang mana pengamal yang didaftarkan di bawah Perakuan Amalan Sementara (tidak lebih dari dua kali berturut-turut) **(13 salinan)**
18. Bagi pengamal yang masih berdaftar dan berkhidmat dengan majikan yang lain atau tempoh kontrak telah tamat **(1 salinan setiap satu):**   
a) Surat asal perlepasan atau surat tiada bantahan dari majikan terdahulu/kini;   
b) Salinan laporan prestasi dari majikan terdahulu yang disahkan.
19. Bagi pengamal yang memohon untuk berkhidmat di hospital swasta  
a) Bahagian Pengamal Perubatan, Kementerian Kesihatan Malaysia untuk berkhidmat di sektor swasta **(13 salinan);**   
b) mengemukakan bukti dengan menyatakan jawatan tersebut telah diiklankan sebanyak tiga (3) kali di dalam akhbar telah diiklankan di akhbar rasmi tempatan **(13 salinan).**
20. Yuran pendaftaran sebanyak RM100.00 samaada wang pos/kiriman wang/bank Draf atas nama **'Pendaftar Pengamal Perubatan'.**

# MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

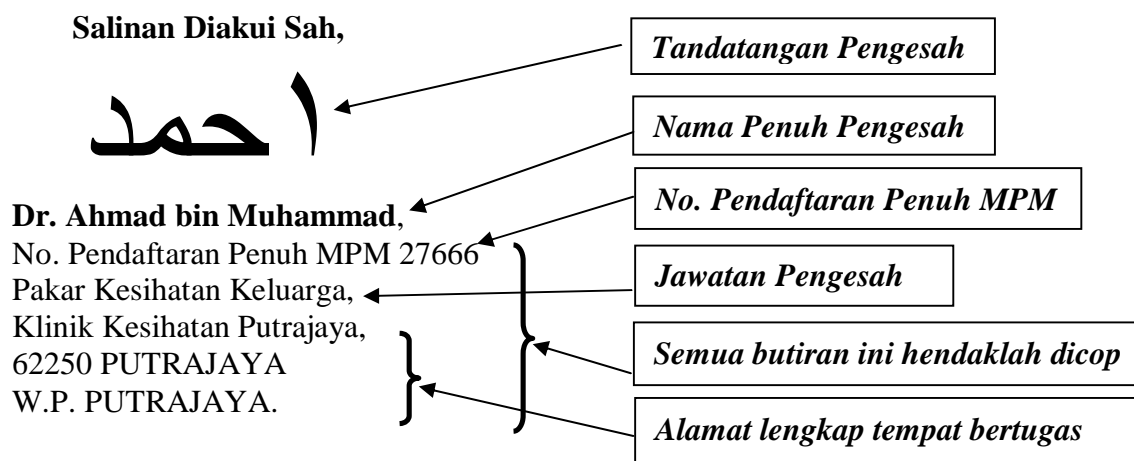
## GARIS PANDUAN PENGESAHAN DOKUMEN

### 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 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:
- Pengesahan dilakukan oleh individu atas dasar 'bagi pihak' pengesah tanpa maklumatnya sendiri;
  - 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.**