

MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN & BORANG PERMOHONAN

PERAKUAN AMALAN SEMENTARA

Sila maklum:

- 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 peraturan yang digariskan.
- d. Kegagalan anda melengkapkan dokumen dengan sempurna akan menyebabkan permohonan lewat diproses.
- e. Majlis Perubatan Malaysia tidak akan bertanggungjawab jika berlaku kelewatan ekoran ketidakpatuhan kepada peraturan yang ditetapkan.

1. Selaras dengan kehendak **Akta Perubatan 1971**, anda perlu berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM) untuk mengamal profesyen perubatan di Malaysia.
2. Perakuan Amalan Sementara (atau lebih dikenali sebagai *Temporary Practising Certificate* dengan singkatan TPC) dikeluarkan bagi membolehkan pengamal asing mengamal untuk jangka masa singkat di Malaysia selaras dengan peruntukkan dibawah **seksyen 16 Akta Perubatan 1971** samada bagi mengikuti kursus atau pengajian, memberi tunjukajar atau menjalankan kajiselidik.
3. Untuk memohon TPC, dokumen-dokumen yang disahkan berserta jumlah salinan seperti berikut perlu dikemukakan:
 - 3.1. **Borang permohonan T.P.C** - **13 Salinan**
 - a. Ditaip;
 - b. Dilengkapkan dalam HURUF BESAR;
 - c. **Semua** ruangan wajib bertanda * dilengkapkan.
 - 3.2. *Resume* pemohon warga asing (bertaip) - **1 salinan**
 - 3.3. *Resume* pemohon warga asing bertaip (bahagian maklumat pengalaman bekerja) - **13 salinan**
 - 3.4. Salinan ijazah asas - **1 Salinan**
 - 3.5. Salinan ijazah kepakaran, jika ada - **1 Salinan**
 - 3.6. Salinan Sijil Pendaftaran Penuh yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Perlesenan Profesional di negara pemohon berdaftar - **1 Salinan**
 - 3.7. Sijil Kelakuan Baik yang **asal dan masih sah laku** yang dikeluarkan oleh Majlis Perubatan atau Badan Perlesenan Profesional di negara pemohon warga asing berdaftar - **1 Salinan**
 - 3.8. **Setiap** pengalaman bekerja yang dinyatakan dalam *Resume* perlu dikemukakan dengan salinan *testimonial* yang disahkan dari Ketua Jabatan/Penyelia **sekurang-kurangnya 3 (TIGA) tahun terakhir** - **1 Salinan**
 - 3.9. Salinan paspot dibuat di atas kertas **bersaiz A4** - **1 Salinan**
 - 3.10. Bagi permohonan pendaftaran memberi tunjukajar, demonstrasi atau kajiselidik, maklumat lengkap/*pamphlet* perlu dikemukakan - **13 salinan**

(Maklumat tidak diperlukan jika memohon pendaftaran bagi tujuan mengikuti pengajian atau *attachment*).

- 3.11. Salinan Insuran Perubatan yang memberi perlindungan semasa pemohon warga asing mengamal di Malaysia - **1 Salinan**
- 3.12. Setiap dokumen di dalam bahasa selain bahasa Inggeris, perlu disertakan salinan terjemahan dalam bahasa Inggeris.
4. Permohonan **hendaklah** dikemukakan oleh pengamal perubatan yang berdaftar dengan MPM yang akan bertanggungjawab menyelia pengamal yang dipohon (dikenali sebagai '**pengamal berdaftar tempatan**') dan **BUKANNYA** dikemukakan oleh pengamal asing di mana pendaftaran TPCnya dipohon.
5. Untuk melayakkan permohonan TPC:
 - 5.1. Pengamal **warga asing** perlu **berdaftar penuh** dengan majlis perubatan di tempat mereka mengamal.
 - 5.2. Pengamal **berdaftar tempatan** yang akan menyelia pemohon/pengamal warga asing perlu:
 - a. Berdaftar penuh dengan MPM;
 - b. Mempunyai Sijil Perakuan Amalan Tahunan yang semasa dan masih sah laku; dan
 - c. Alamat institusi/tempat amalan di mana pengamal asing akan diselia tercatat di dalam Sijil Perakuan Amalan Tahunannya.
6. Borang permohonan berasingan perlu dikemukakan bagi setiap institusi di mana pengamal asing akan mengamal dengan menyatakan pengamal berdaftar tempatan yang bertanggungjawab menyelia mereka di tempat tersebut.
7. Anda dinasihatkan agar menyimpan satu salinan permohonan TPC untuk rujukan.
8. **SEMUA** permohonan akan dibawa ke pertimbangan Jawatankuasa Penilaian MPM yang bermesyuarat pada **hari Khamis minggu kedua setiap bulan**. Justeru itu, anda dimaklumkan:
 - 8.1. untuk memastikan permohonan sampai **tidak lewat dari hari Isnin minggu kedua setiap bulan**; dan
 - 8.2. untuk mengemukakan permohonan **TIDAK KURANG DARI 6 (ENAM) MINGGU** sebelum pengamal asing dijangka mengamal, jika tidak permohonan akan ditolak oleh pihak sekretariat.
9. Permohonan anda akan diproses **TIDAK MELEBIHI 4 (EMPAT) MINGGU** dari tarikh dokumen lengkap diterima.
10. Berdasarkan **Peraturan 25 Akta Perubatan 1971**, bayaran pendaftaran TPC adalah sebanyak **RM50.00** (Ringgit Malaysia Lima Puluh Sahaja).
11. Bayaran bagi *clinical attachment* atau Program Sarjana boleh dibuat secara pendahuluan untuk **tempoh 1 (satu) tahun**.
12. Bayaran pelanjutan **perlu** dikemukakan **TIDAK KURANG dari 1 (satu) bulan sebelum tarikh luput**.
13. Sila kemukakan bayaran sebanyak RM 50.00 dalam bentuk bank deraf, kiriman wang, wang pos atau cek atas nama '**Pendaftar Pengamal Perubatan**' bagi **SETIAP**

INSTITUSI yang dipohon. Sila tulis nama dan nombor kad pengenalan anda di belakang bank deraf, kiriman wang, wang pos atau cek.

14. Permohonan ini hendaklah dikemukakan kepada:

***Pendaftar Pengamal Perubatan,
Majlis Perubatan Malaysia,
Aras 2, Blok E1, Parcel E,
Pusat Pertadbiran Kerajaan Persekutuan,
Wilayah Persekutuan,
62518 PUTRAJAYA.***

15. Permohonan boleh dihantar sendiri atau secara pos.

16. Anda diingatkan dengan tegas untuk memberi maklumbalas kepada mana-mana kuirri MPM dengan kadar segera.

17. Anda akan dimaklumkan selepas permohonan dibentangkan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian MPM.

18. Sahlaku TPC adalah tidak lebih dari **TIGA BULAN** dari tarikh ia dikeluarkan atau selain dari tarikh-tarikh ianya dinyatakan di dalam sijil. Sila pastikan anda menyatakan tarikh ianya diperlukan dengan tepat semasa permohonan dibuat.

19. **SETIAP** salinan dokumen yang dilampirkan perlu disahkan menurut **Garis Panduan Pengesahan Dokumen**.

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

21. Sijil akan dihantar 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.

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

- a. Tidak menerima maklumbalas daripada MPM setelah dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian; dan/atau
- b. Tidak mendapat sebarang maklumbalas selepas tempoh proses permohonan tamat; dan
- c. Memerlukan bantuan atau mempunyai pertanyaan.

Kerjasama anda amat dihargai. Terima kasih.

Yang benar,



DR. HJ. WAN MAZLAN BIN HJ. MOHAMED WOJDY,
Setiausaha.

Tarikh: **14 September 2008.**

Semakan :

Pertama: **18 Disember 2008.**

Kedua : **11 Jun 2009.**

BORANG PERMOHONAN PERAKUAN AMALAN SEMENTARA

DIBAWAH SEKSYEN 16 AKTA PERUBATAN 1971

GAMBAR
(berukuran
passport)

A. PENGAMAL PERUBATAN BERDAFTAR TEMPATAN YANG BERTANGGUNGJAWAB MENYELIA PEMOHON SEMASA MENGAMAL DI MALAYSIA

1. Nama (Nama Penuh dan Huruf Besar)*:
2. No. K/P*: Lama: Baru:-.....-.....
3. No. Perakuan Amalan Tahunan Semasa*:/.....

B. NAMA INSTITUSI:

4. Nama Institusi*:
5. Alamat*:
.....
6. Bahagian/Jabatan/Disiplin*:
7. No. Telefon*: No. Fax*:

C. MAKLUMAT PENGAMAL ASING:

8. Nama Penuh (dalam Huruf Besar)*:
9. Warganegara*:
10. No. Paspot*:
11. Kelayakan Ijazah Asas*:
 - a. Nama Universiti:
 - b. Tahun Anugerah:
12. Kelayakan Ijazah Lanjutan:
 - a. Nama Universiti:
 - b. Tahun Anugerah:
13. Pihak Berkuasa Perlesenan*:
 - a. Nama Pihak Berkuasa:
 - b. No. Pendaftaran Penuh: Tarikh dikeluarkan:/...../.....

- c. Sijil Kelakuan Baik*:
- Nombor:
 - Tarikh dikeluarkan:/...../.....
 - Tarikh luput:/...../.....

D.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).

NO.	JAWATAN	TEMPAT	TARIKH/TEMPOH
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.

E. PERLINDUNGAN INSURAN PERUBATAN:

15. Maklumat Berkaitan Insuran Perlindungan*:
- a. Nama Badan Insuran*:
 - b. No. Sijil* :/...../.....
 - c. Tarikh Luput* :/...../.....
 - d. Memberi Perlindungan di Malaysia*: Yes/No. (*sila pilih satu*)

F. TUJUAN, TEMPAT DAN TEMPOH TPC:

16. Tujuan memohon TPC* (sila tanda √)

- a. Klinikal/Jagaan Pesakit
- b. Kajiselidik
- c. Memberi Latihan / Tunjukajar
- d. Sangkutan/Program Sarjana
- e. Lain-lain:

17. Tempat dan tempoh mengamal yang dipohon*:

	Tempat mengamal	Tempoh
a.		-
b.		-
c.		-

G. PENGAKUAN: (Ditandatangani oleh Pengamal Tempatan Berdaftar*)

Saya bersetuju bertanggungjawab sepenuhnya dalam pengurusan rawatan pesakit yang dikendalikan oleh pemohon, Dr. sepanjang tempoh yang dipohon.

Tandatangan*: Tarikh*:/...../.....

Nama Pengamal Tempatan yang berdaftar*:

Cop*

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:

Salinan Diakui Sah,



Dr. Ahmad bin Muhammad,

No. Pendaftaran Penuh MPM 27666

Pakar Kesihatan Keluarga,

Klinik Kesihatan Putrajaya,

62250 PUTRAJAYA

W.P. PUTRAJAYA.

Tandatangan Pengesah

Nama Penuh Pengesah

No. Pendaftaran Penuh MPM

Jawatan Pengesah

Semua butiran ini hendaklah dicop

Alamat lengkap tempat bertugas

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 garispuandu. 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.**