

MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN & BORANG PERMOHONAN

SIJIL KELAKUAN BAIK

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 peraturan 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. Selaras dengan peruntukkan tertentu dibawah **Akta Perubatan 1971**, anda perlu berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia (MPM) untuk mengamal profesyen perubatan di Malaysia;
2. Anda hanya layak diberikan **Sijil Kelakuan Baik** (atau dikenali dengan nama **Letter of Good Standing** dengan singkatan **LOGS**) sekiranya anda memenuhi **kesemua** syarat berikut:
 - a. Berdaftar **dengan Majlis Perubatan Malaysia**;
 - b. nama anda masih tersenarai di dalam Buku Daftar Pengamal Perubatan MPM (Seksyen 11, Akta Perubatan);
 - c. tiada tindakan disiplin yang masih belum diputuskan ke atas anda di bawah **Akta Perubatan 1971**;
 - d. tiada tindakan disiplin yang dikenakan ke atas anda di bawah **Akta Perubatan 1971**, dan
 - e. tidak pernah disabit bersalah dibawah **Akta Perubatan 1971**
3. Majlis **tidak** akan memproses permohonan LOGS untuk kegunaannya sendiri, iaitu bagi tujuan pendaftaran dengan MPM.
4. Untuk memohon LOGS, anda perlu:
 - a. melengkapkan **borang permohonan LOGS** yang dilampirkan;
 - b. mengisi **semua** bahagian wajib yang bertanda bintang (*);
 - c. mengisi borang permohonan dengan menggunakan **HURUF BESAR** (sebaiknya **ditaip**) ; dan
 - d. melampirkan mana-mana dokumen sokongan, jika berkaitan.
5. Permohonan yang lengkap diisi perlu dihantar kepada:

**Setiausaha,
Majlis Perubatan Malaysia,
Aras 2, Blok E-1, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 PUTRAJAYA.**
6. Permohonan boleh dihantar sendiri atau melalui pos, faks atau e-mail.
7. Anda akan dimaklumkan sebaik permohonan diterima.
8. Anda diingatkan dengan tegas memberi maklumbalas kepada mana-mana kuiri MPM dengan kadar **segera**.

9. Sila simpan sesalinan permohonan yang dihantar untuk rujukan anda;
10. LOGS akan dikeluarkan dalam masa **2 (DUA) minggu** sebaik permohonan lengkap diterima.
11. MPM akan hanya menghantar LOGS **terus** ke Majlis Perubatan atau Pihak Berkuasa Pelesenan Professional Luar Negara. Sila nyatakan dengan jelas nama dan alamat penerima. Anda akan dimakluman dan diberi salinan LOGS sebaik ia dihantar.
12. LOGS akan dihantar secara mel udara. Jika anda mahu ia dihantar melalui email, poslaju atau kurier, kos penghantaran adalah di bawah tanggungan anda. Bagi tujuan tersebut, sila hubungi agensi kurier untuk proses pengambilan..
13. Sesetengah Majlis Perubatan atau Pihak Berkuasa Pelesenan Professional Luar Negara **tidak membenarkan** pengamal membawa sendiri dokumen LOGS. Jika anda masih ingin membawa sendiri dokumen tersebut, sila **hubungi 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.
14. **Sahlaku LOGS** adalah **TIDAK LEBIH DARI TIGA BULAN** dari tarikh ia dikeluarkan. Sila pastikan permohonan anda dihantar pada masa yang sesuai dan **LOGS** masih sahlaku semasa ia diperlukan.
15. Sila pastikan semua salinan dokumen yang dihantar disahkan mengikut **Garis panduan Pengesahan Dokumen**.
16. Jika nama anda di dalam ijazah dan kad pengenalan/pasport berbeza, sila kemukakan Surat Akuan Sumpah.
17. Sekiranya dokumen asal dalam bahasa selain Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris, sila kemukakan salinan terjemahan dokumen tersebut dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris bersama salinan dokumen dalam bahasa asal yang disahkan. Terjemahan dokumen daripada penterjemah berkecualan atau pegawai dari kedutaan yang berkenaan sahaja diterima.
18. Sila **hubungi kami** sekiranya anda:
 - a. Tidak mendapat maklumbalas dari kami selepas dua minggu permohonan dihantar;
 - b. tidak mendapat sebarang maklumbalas selepas tempoh proses permohonan tamat; dan/atau
 - c. memerlukan sebarang bantuan atau mempunyai pertanyaan.

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.**

BORANG PERMOHONAN SIJIL KELAKUAN BAIK

1. Maklumat Saya:

1.1. Nama Penuh (seperti dalam dokumen pengenalan diri)*:

1.2. a. Bagi Warganegara: Nombor Kad Pengenalan: Lama* : Baru* : - -

b. Bukan Warganegara: No Pasport* :

1.3. Nombor Telefon* : 1.4. Alamat Email:

1.5. Alamat Rumah* :

..... Poskod:

1.6. Tempat Amalan Utama* :

Poskod:

2. Kelayakan Profesional Pengamal:

2.1. Kelayakan/Kelulusan*:

Ijazah Perubatan	Institusi Yang Menganugerah	Tahun
• Ijazah Asas		
• Kepakaran	1.	
	2.	

2.2. Pengalaman Bekerja di Malaysia Sejak Menamatkan Pengajian*:

Tarikh	Tempat Mengamal	Jawatan

2.3. Keterangan Pendaftaran*:

a. Pendaftaran Sementara: Tarikh Dikeluarkan: ____/____/____ Nombor: _____

b. Pendaftaran Penuh: Tarikh Dikeluarkan: ____/____/____ Nombor: _____

2.4. Nombor Perakuan Amalan Tahunan Yang Terakhir* (jika ada): _____/_____

2.5. Perkhidmatan Wajib Di Bawah Akta Perubatan 1971* (Sila tandakan ✓ dalam kotak berkenaan)

<input type="checkbox"/>	Saya sedang melengkapkan 3 tahun perkhidmatan wajib dan akan tamat pada
<input type="checkbox"/>	Saya telah melengkapkan 3 tahun perkhidmatan wajib secara terus menerus pada (Tahun)
<input type="checkbox"/>	Saya belum tamat 3 tahun perkhidmatan wajib dan telah mohon penangguhan.
<input type="checkbox"/>	Saya belum tamat 3 tahun perkhidmatan wajib dan belum mohon penangguhan.
<input type="checkbox"/>	(lain-lain – sila nyatakan):

2.6. Tindakan Disiplin* (Sila tandakan ✓ pada kotak yang bersesuaian)

<input type="checkbox"/>	Tiada tindakan disiplin sedang diambil terhadap saya oleh Majlis Perubatan Malaysia.
<input type="checkbox"/>	Terdapat tindakan disiplin terhadap saya pada (nyatakan tahun) dan aduan tersebut adalah berkaitan

3. Permohonan Saya:

3.1. Saya ingin memohon Sijil Kelakuan Baik dan memerlukannya pada tarikh: _____/_____/_____

3.2. Sila hantar Sijil Kelakuan Baik ke Majlis Perubatan atau Pihak Berkuasa Pelesenan Profesional Luar Negara seperti alamat dibawah:

Nama:

Alamat:.....

.....

.....

3.3. Tujuan Permohonan: (Sila tandakan ✓ pada kotak yang bersesuaian dan lampirkan dokumen sokongan)

<input type="checkbox"/>	Berhijrah ke negara lain (sila nyatakan):.....
<input type="checkbox"/>	Pulang ke negara asal (nyatakan negara):
<input type="checkbox"/>	Sambung belajar di luar negara/Latihan (sila lampirkan dokumen sampingan dan nyatakan negara):
<input type="checkbox"/>	Bekerja sementara di luar negara (sila lampirkan surat dari Majikan dan nyatakan negara):.....
<input type="checkbox"/>	Lain-lain:.....

3.4. Saya juga perlukan dokumen berikut: (Sila tandakan ✓ pada kotak yang bersesuaian)

<input type="checkbox"/>	Terjemahan Sijil Perakuan Pendaftaran Sementara x salinan;
<input type="checkbox"/>	Terjemahan Sijil Perakuan Pendaftaran Penuh x salinan;
<input type="checkbox"/>	Terjemahan Perakuan Amalan Tahunan dar tahun hingga x salinan;
<input type="checkbox"/>	Terjemahan Laporan Pengalaman Latihan Siswazah x salinan;

Tandatangan Pemohon:..... Tarikh :/...../.....

Untuk Kegunaan Pejabat:

Pengesahan Maklumat dan Komen dari Unit Etika: (Sila tandakan ✓ pada kotak yang bersesuaian):

<input type="checkbox"/>	Tiada tindakan disiplin atau sedang disiasat terhadap pengamal di bawah Akta Perubatan.
<input type="checkbox"/>	Ada tindakan disiplin ke atas pengamal atau sedang disiasat dibawah Akta Perubatan.

Nama Pegawai:.....

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

Pegawai Yang Menguruskan Sijil Kelakuan Baik:

Diluluskan	
Tidak diluluskan	Pengamal harus akur terhadap sebarang keputusan yang termaktub dalam Akta Perubatan

Nama Pegawai:.....

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

MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA

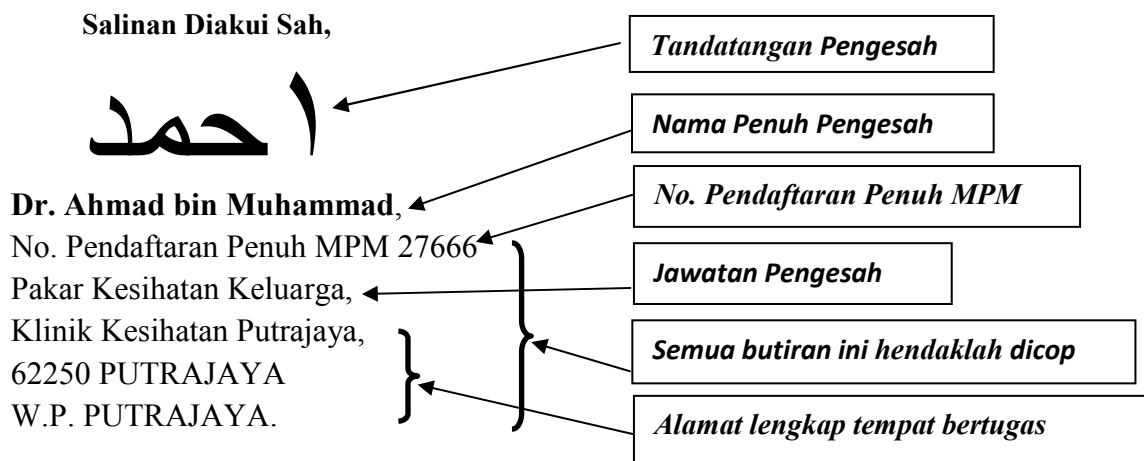
GARIS PANDUAN PENGESAHAN DOKUMEN

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/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:
- 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 Wooljdy,

Setiausaha.

Tarikh: **14 September 2008.**

Semakan :

Pertama: **18 Disember 2008.**

Kedua : **11 Jun 2009.**