

PROSEDUR PERMOHONAN-PERMOHONAN BERKAITAN PERAKUAN PENDAFTARAN BAGI KLINIK PERUBATAN SWASTA

1. PENGENALAN

- 1.1. Prosedur ini bertujuan untuk memberi panduan mengenai tatacara permohonan-permohonan yang berkaitan dengan Perakuan Pendaftaran bagi klinik perubatan swasta.
- 1.2. Klinik perubatan swasta bermaksud mana-mana premis, selain kemudahan jagaan kesihatan Kerajaan, yang digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan bagi **amalan perubatan atas dasar pesakit luar** termasuklah —
 - (a) memeriksa, mendiagnosis, atau merawat mana-mana orang yang menghidap, atau dipercayai menghidap, apa-apa penyakit, kecederaan atau hilang upaya minda atau badan;
 - (b) perkhidmatan jagaan kesihatan pencegahan atau penggalakan; dan
 - (c) mengubati atau mengurangkan apa-apa keadaan luar biasa badan manusia dengan pemakaian apa-apa perkakas, kelengkapan, alat atau peranti;
- 1.3. Prosedur ini adalah berdasarkan kepada —
 - Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [*Akta 586*];
 - Peraturan-peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006; dan
 - Polisi-polisi Kerajaan yang berkaitan seperti Perintah Am (*General Order*), Arahan Perbendaharaan dan sebagainya.
- 1.4. Akta 586 dan peraturan-peraturannya ini mula berkuatkuasa pada **1 Mei 2006**.
- 1.5. Setiap klinik perubatan swasta perlu mempunyai Perakuan Pendaftaran (Borang B atau F) serta mematuhi piawaian di bawah Akta 586 dan peraturan-peraturannya yang berkaitan.
- 1.6. Tujuan utama proses pendaftaran ini adalah untuk memastikan jenis kemudahan, jenis perkhidmatan dan profesional adalah bersesuaian dengan jenis kemudahan/peralatan dan jenis perkhidmatan/disiplin jagaan kesihatan swasta yang akan disediakan oleh klinik perubatan swasta tersebut bagi menjamin keselamatan pesakit dan kualiti jagaan kesihatan di Malaysia mengikut kualiti dan standard yang ditetapkan.
- 1.7. Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) amat menghargai kerjasama, usaha dan tindakan semua pihak khasnya pihak pemohon dalam mematuhi keperluan Akta 586 dan peraturan-peraturannya bagi memastikan tujuan utama proses pendaftaran ini dapat dicapai.
- 1.8. Merujuk kepada Seksyen 4 dan 5, Akta 586 adalah menjadi kesalahan, menubuhkan atau menyenggara atau/dan mengendalikan atau menyediakan tanpa pendaftaran mana-mana klinik perubatan swasta dan jika disabit kesalahan, seseorang itu boleh didenda sehingga RM300,000.00 atau 6 tahun penjara atau kedua-duanya sekali dan dalam hal perkongsian, pertubuhan perbadanan atau pertubuhan boleh didenda sehingga RM500,000.00.

2. PEMOHON

- 2.1. Bagi klinik perubatan swasta, pemohon hendaklah seorang pengamal perubatan berdaftar (*berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia dan mempunyai perakuan amalan tahunan semasa (APC)*).

- 2.2. Perakuan Pendaftaran bagi klinik perubatan swasta hanya boleh dikeluarkan kepada pengamal perubatan berdaftar sahaja.
- 2.3. Bagi jenis usaha niaga, pemohon boleh memilih untuk berdaftar dengan KKM sama ada sebagai tuan punya tunggal, perkongsian atau pun pertubuhan perbadanan tetapi segala urusan dan tanggungjawab berkenaan dengan perakuan pendaftaran yang akan dan telah dikeluarkan adalah di bawah pengamal perubatan berdaftar yang berkenaan.
- 2.4. Perakuan Pendaftaran tidak boleh dikeluarkan kepada seorang penjawat awam khasnya yang bertugas dengan KKM. Penjawat awam hanya dibenarkan menjalani tugas luar secara *locum* dengan kebenaran Ketua Jabatan.
- 2.5. Bagi Kementerian lain seperti Kementerian Pengajian Tinggi, Kementerian Pertahanan dan sebagainya memerlukan surat kebenaran dan pelepasan dari Ketua Jabatan sepertimana yang ditetapkan mengikut peraturan 5, Bab D. Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) di bawah Perintah Am (*General Order*).

3. ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB

- 3.1. Bagi klinik perubatan umum pesakit luar - Seorang pengamal perubatan berdaftar yang telah menjalankan khidmat wajib; dan
- 3.2. Bagi klinik pesakit luar yang ada pengkhususan – Seorang pengamal perubatan berdaftar yang telah menjalankan khidmat wajib dan mempunyai kelayakan lepas ijazah yang bersesuaian (*post graduate qualification*) dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia.

4. JENIS-JENIS PERMOHONAN

- 4.1. Permohonan pendaftaran menubuhkan atau menyenggarakan atau mengendalikan atau menyediakan
 - Permohonan mestilah dengan menggunakan Borang A secara manual atau *online*: (<http://medpcs.moh.gov.my>) - *Module registration*.
 - Nama klinik perlulah bersesuaian dengan jenis dan skop kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan. Nama klinik yang tidak dibenarkan termasuklah nama yang boleh mengelirukan orang ramai, nama yang dikaitkan dengan estetik atau seumpamanya, nama yang memberi maksud terbaik, *over claimed* dan seumpamanya.
- 4.2. Permohonan pemindahan hakmilik atau penyerahhakan Perakuan Pendaftaran
 - Bagi pemegang Perakuan Pendaftaran klinik perubatan swasta yang berhasrat untuk menukar pemilik Perakuan Pendaftaran klinik tersebut perlu mendapat kelulusan pemindahan hakmilik atau penyerahhakan.
 - Permohonan mestilah dengan menggunakan Borang D secara manual atau *online*: (<http://medpcs.moh.gov.my>) - *Module transfer or assignment*.
- 4.3. Permohonan penutupan klinik atau pelupusan Perakuan Pendaftaran
 - Bagi pemegang Perakuan Pendaftaran klinik perubatan swasta yang berhasrat untuk tidak meneruskan penubuhan penyenggaraan, penyediaan atau pengendalian klinik tersebut, perlu memohon untuk menutup klinik atau melupuskan Perakuan Pendaftaran klinik tersebut.
 - Permohonan mestilah dengan menggunakan Borang E secara manual atau *online*: (<http://medpcs.moh.gov.my>) - *Module disposal*.

- 4.4. Permohonan pengubahan atau pindaan terma atau syarat atau butir-butir dalam Perakuan Pendaftaran
- Bagi pemegang Perakuan Pendaftaran klinik perubatan swasta yang berhasrat untuk mengubah atau membuat pindaan terma atau syarat atau butir-butir dalam Perakuan Pendaftaran tersebut, perlu mengemukakan permohonan kepada Ketua Pengarah secara bertulis atau online: (<http://medpcs.moh.gov.my>) - *Module amendment*.
- 4.5. Permohonan salinan pendua Perakuan Pendaftaran
- Salinan pendua Perakuan Pendaftaran boleh dipohon jika hilang, musnah atau rosak daripada Ketua Pengarah Kesihatan secara bertulis.
- 4.6. Tarikbalik permohonan pendaftaran
- Permohonan pendaftaran menubuhkan, menyenggarakan, mengendalikan atau menyediakan klinik perubatan swasta boleh ditarikbalik pada bila-bila masa secara bertulis sebelum permohonan diluluskan atau ditolak.

5. PROSEDUR PERMOHONAN

5.1. Permohonan pendaftaran menubuhkan atau menyenggarakan atau mengendalikan atau menyediakan

- 5.1.1. Permohonan menggunakan Borang A secara manual atau *on-line* dikemukakan melalui Jabatan Kesihatan Negeri/Wilayah Persekutuan dimana premis akan atau disediakan.
- 5.1.2. Borang A boleh didapati di Bahagian Amalan Perubatan, Kementerian Kesihatan atau Jabatan Kesihatan Negeri/Wilayah Persekutuan yang berhampiran.
- 5.1.3. Isi Borang A dengan **lengkap dan betul**.
- 5.1.4. Sediakan dua (2) salinan dokumen-dokumen sokongan berikut iaitu -
- (i) Salinan kad pengenalan bagi-
- Pemohon ☐
 - Orang yang bertanggungjawab ☐
- (ii) Salinan sijil kelayakan profesional (termasuk sijil kepakaran) bagi-
- Pemohon ☐
 - Orang yang bertanggungjawab ☐
 - Setiap ketua Jabatan/Perkhidmatan (*mengikut Jabatan/Perkhidmatan yang disediakan (jika berkaitan)*) ☐
 - Setiap pakar (*mengikut jenis disiplin/perkhidmatan yang disediakan (jika berkaitan)*) ☐
 - Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan (*mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan*) ☐
- (iii) Salinan sijil pendaftaran profesional (pendaftaran penuh, perakuan amalan tahunan semasa dan pendaftaran kepakaran (*national specialist registration certificate*) bagi-

- Pemohon ☐
- Orang yang bertanggungjawab ☐
- Setiap ketua Jabatan/Perkhidmatan (*mengikut Jabatan/Perkhidmatan yang disediakan (jika berkaitan)*) ☐
- Setiap pakar (*mengikut jenis disiplin/perkhidmatan yang disediakan (jika berkaitan)*) ☐
- Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan (*mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan (jika berkaitan)*) ☐
- (iv) Surat persetujuan/pengelesen individu berikut: ☐
 - Pemegang Perakuan Pendaftaran (*jika jenis usaha niaga bukan tuan punya tunggal*) ☐
 - Orang yang bertanggungjawab (*jika tidak sama dengan nama pemegang Perakuan Pendaftaran atau/dan jenis usaha niaga bukan tuan punya tunggal*) ☐
 - Semua pakar/pengamal perubatan yang akan menyediakan kemudahan dan perkhidmatan di klinik tersebut (*jika berkaitan*) ☐
- (v) Surat akuan bersumpah asal (*tidak disabitkan dengan kesalahan melibatkan fraud atau ketidakjujuran atau bankrup yang belum dilepaskan*) bagi-
 - Pemohon ☐
 - Orang yang bertanggungjawab ☐
- (vi) Dokumen konstituen (*mengikut jenis usaha niaga jika berkaitan*)
 - **Bagi perkongsian**
 - Surat pengelesen perkongsian yang ditandatangani oleh semua pekongsi (SSM tidak mendaftarkan perkongsian) ☐
 - Perjanjian perkongsian (*jika ada*) ☐
 - **Bagi pertubuhan perbadanan**
 - Borang 8 atau 9, Akta Syarikat 1965 (Perakuan Pemerbadanan Syarikat Sendirian – Perakuan Pendaftaran dengan SSM) ☐
 - Borang 44, Akta Syarikat 1965 (Alamat Syarikat) ☐
 - Borang 49, Akta Syarikat 1965 (Nama Ahli Lembaga Pengarah) ☐
 - *Memorandum and Articles of Association* pertubuhan perbadanan tersebut ☐
- (vii) Butir-butir bagi setiap kakitangan -
 - Profesional (*mengikut kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan*) ☐
 - Separa profesional (*sertakan salinan kad pengenalan*) ☐
- (viii) Pelan Lantai (*Lay Out Plan*) ☐
- (ix) Perakuan Siap dan Pematuhan Bangunan (CF/CCC) atau seumpamanya ☐
- (x) Perakuan Layak Menggunakan (CF) *autoclave* (*jika berkaitan*) ☐

- | | | |
|--------|---|--------------------------|
| (xi) | Lesen Tenaga Atom (<i>bagi kemudahan radiologi dan pengimejan</i>)(<i>jika berkaitan</i>) | <input type="checkbox"/> |
| (xii) | Penyata kewangan (bagi klinik tersebut) | <input type="checkbox"/> |
| (xiii) | Dokumen kontrak/perkiraan dengan MCO (<i>jika berkaitan</i>) | <input type="checkbox"/> |
| (xiv) | Perjanjian Pembuangan Sisa Klinikal | <input type="checkbox"/> |

5.1.5. Sediakan fi pemprosesan.

- Dibayar dalam bentuk kiriman wang atau draf bank (*wang tunai dan cek persendirian tidak diterima*) bernilai RM500.00, dibayar atas nama **Pengarah Kesihatan Negeri atau Ketua Akauntan Kementerian Kesihatan Malaysia bagi WP Kuala Lumpur** (*di mana klinik tersebut akan atau dijalankan*).

5.1.6. Hantar dua (2) salinan Borang A yang telah lengkap diisi atau yang dicetak daripada permohonan secara *on-line* berserta dua (2) salinan dokumen-dokumen sokongan yang **diperakui sah/asal** dan fi pemprosesan kepada Ketua Unit, Unit Kawalan Amalan Perubatan Swasta (UKAPS) di alamat **Jabatan Kesihatan Negeri atau Wilayah Persekutuan** dimana klinik tersebut akan atau dijalankan (*alamat seperti dalam Borang Permohonan*).

5.1.7. Suratakuan terima berserta resit fi pemprosesan akan dihantar kepada pemohon apabila permohonan tersebut diterima oleh Jabatan Kesihatan Negeri dalam tempoh 1 minggu.

5.1.8. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan dan fi pemprosesan tidak akan dipulangkan.

5.1.9. Surat tiada halangan akan dikeluarkan oleh Unit Kawalan Amalan Perubatan Swasta yang berkenaan setelah permohonan disemak dan didapati lengkap serta mematuhi kehendak Akta 586 dan peraturan-peraturannya.

5.1.10. Pemeriksaan ke atas klinik akan dilakukan setelah pemohon memaklumkan Unit Kawalan Amalan Perubatan Swasta yang berkenaan bahawa premis telah tersedia untuk pemeriksaan pra-pendaftaran.

5.1.11. Permohonan yang lengkap (*Borang A, dokumen sokongan yang diperakui sah/asal, salinan resit fi pemprosesan dan laporan berserta saranan hasil pemeriksaan premis yang dijalankan oleh Unit Kawalan Amalan Perubatan Swasta*) akan dikemukakan kepada Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta di Bahagian Amalan Perubatan.

5.1.12. Permohonan yang diterima oleh Ibu Pejabat akan diproses dan dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dalam tempoh 4 minggu oleh pegawai proses.

5.1.13. Setelah permohonan diluluskan/tidak diluluskan, pemohon akan dimaklumkan. Bagi permohonan yang diluluskan, surat minta fi pengeluaran dihantar kepada pemohon.

5.1.14. Perakuan Pendaftaran yang telah ditandatangani oleh Ketua Pengarah Kesihatan akan dikeluarkan setelah pemohon membayar fi pengeluaran bernilai RM1000.00 di bayar dalam bentuk kiriman wang atau draf bank (*wang tunai dan cek persendirian tidak diterima*), atas nama **Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia**, dalam tempoh 7 hari dari tarikh penerimaan fi pengeluaran.

5.2. Permohonan Pemindahan Hakmilik/Penyerahhakan Perakuan Pendaftaran

5.2.1. Permohonan menggunakan Borang D secara manual atau *on-line*.

5.2.2. Borang D boleh didapati di Bahagian Amalan Perubatan Kementerian Kesihatan atau Jabatan Kesihatan Negeri/Wilayah Persekutuan berhampiran.

5.2.3. Isi Borang D dengan **lengkap dan betul**.

5.2.4. Sediakan dua (2) salinan dokumen-dokumen sokongan berikut iaitu -

(i) Surat persetujuan pindah hakmilik/penyerahhakan ahli lembaga pengarah atau ahli perkongsian pemohon (*jika jenis usaha niaga pemohon bukan tuan punya tunggal*) ☐

(ii) Salinan kad pengenalan penerima ☐

(iii) Salinan sijil kelayakan profesional (termasuk sijil kepakaran) penerima ☐

(iv) Salinan sijil pendaftaran profesional (pendaftaran penuh, perakuan amalan tahunan semasa dan pendaftaran kepakaran (*national specialist registration certificate*) bagi penerima ☐

(v) Surat akuan bersumpah asal (tidak disabitkan dengan kesalahan melibatkan fraud atau ketidakjujuran atau bankrup yang belum dilepaskan) bagi penerima ☐

(vi) Dokumen konstituen penerima (*mengikut jenis usaha niaga jika berkaitan*)

▪ **Bagi perkongsian**

▪ Permohonan pendaftaran perkongsian secara bertulis kepada Ketua Pengarah Kesihatan bagi entiti yang belum memohon (SSM tidak mendaftarkan perkongsian) ☐

▪ Perjanjian perkongsian (*jika ada*) ☐

▪ **Bagi pertubuhan perbadanan**

▪ Borang 8 atau 9, Akta Syarikat 1965 (Perakuan Pemerbadanan Syarikat Sendirian – Perakuan Pendaftaran dengan SSM) ☐

▪ Borang 44, Akta Syarikat 1965 (Alamat Syarikat) ☐

▪ Borang 49, Akta Syarikat 1965 (Nama Ahli Lembaga Pengarah) ☐

▪ *Memorandum and Articles of Association* pertubuhan perbadanan tersebut ☐

(vii) Penyata kewangan penerima (bagi klinik tersebut) ☐

(viii) Butir-butir terperinci dan langkah-langkah untuk memastikan keselamatan pesakit, rekod dsb. ☐

(ix) Perakuan Pendaftaran Asal (untuk dipinda) ☐

5.2.5. Sediakan fi dalam bentuk kiriman wang atau draf bank (*wang tunai atau cek persendirian tidak diterima*) bernilai RM300.00 dibayar atas nama **Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia**.

- 5.2.6. Hantar dua (2) salinan Borang D yang telah lengkap diisi atau yang dicetak daripada permohonan secara *on-line* dan dua (2) salinan dokumen-dokumen sokongan yang **diperakui sah/asal** berserta fi ke alamat:

Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 3, Blok E1, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

- 5.2.7. Surat akuan terima berserta resit fi akan dihantar kepada pemohon setelah permohonan tersebut diterima dalam tempoh 1 minggu.
- 5.2.8. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan dan fi tidak akan dipulangkan.
- 5.2.9. Permohonan yang lengkap akan diproses akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dalam tempoh 1 minggu.
- 5.2.10. Setelah permohonan diluluskan, Perakuan Pendaftaran yang telah ditandatangani oleh Ketua Pengarah Kesihatan akan dikeluarkan kepada pemohon.
- 5.2.11. Permohonan yang tidak diluluskan akan dimaklumkan kepada pemohon secara bertulis.
- 5.2.12. Setelah menerima kelulusan, pemohon hendaklah mengemukakan Perakuan Pendaftaran klinik tersebut untuk dipinda dalam masa 14 hari (*sekiranya tidak dikemukakan bersama permohonan*).
- 5.2.13. Perakuan Pendaftaran yang telah dipinda akan dikembalikan kepada pemohon dalam tempoh 1 hingga 2 minggu.

5.3. **Permohonan penutupan klinik atau pelupusan Perakuan Pendaftaran**

- 5.3.1. Permohonan perlu dibuat sekurang-kurangnya **30 hari sebelum** klinik ditutup menggunakan Borang E secara manual atau *on-line*.
- 5.3.2. Borang E boleh didapati di Bahagian Amalan Perubatan Kementerian Kesihatan atau Jabatan Kesihatan Negeri/Wilayah Persekutuan berhampiran.
- 5.3.3. Isi Borang E dengan lengkap berserta butir-butir terperinci dan langkah-langkah untuk memastikan keselamatan pesakit, rekod dsb .
- 5.3.4. Sediakan fi dalam bentuk kiriman wang atau draf bank (*wang tunai atau cek persendirian tidak diterima*) bernilai RM300.00 dibayar atas nama **Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia**.
- 5.3.5. Hantar dua (2) salinan Borang E yang telah lengkap diisi atau yang dicetak daripada permohonan secara *on-line*, **Perakuan Pendaftaran asal** dan fi ke alamat:

Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 3, Blok E1, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

- 5.3.6. Surat akuan terima berserta resit fi akan dihantar kepada pemohon setelah permohonan tersebut diterima dalam tempoh 1 minggu.

- 5.3.7. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan dan fi tidak akan dipulangkan.
- 5.3.8. Pemeriksaan klinik akan dilakukan jika perlu sebelum atau selepas permohonan diluluskan.
- 5.3.9. Permohonan yang lengkap akan diproses dan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dalam tempoh 1 minggu.
- 5.3.10. Permohonan diluluskan/tidak diluluskan akan dimaklumkan kepada pemohon secara bertulis.
- 5.3.11. Perakuan Pendaftaran asal perlu dikembalikan kepada Kementerian Kesihatan Malaysia dalam tempoh 14 hari (*jika tidak disertakan bersama dengan permohonan*). Salinan perakuan pendaftaran dengan cop pengesahan penutupan akan dikembalikan kepada pemohon.
- 5.3.12. Lawatan pemeriksaan verifikasi akan dilakukan oleh UKAPS bagi memastikan penutupan premis dengan menurunkan papan tanda nama (*signboard*) premis dan langkah-langkah penyimpanan rekod pesakit telah diambil.

5.4. **Permohonan pengubahan atau pindaan terma atau syarat atau butir-butir dalam Perakuan Pendaftaran**

- 5.4.1. Permohonan adalah secara bertulis atau *online* kepada Ketua Pengarah Kesihatan, Malaysia.
- 5.4.2. Pemohon hendaklah mengemukakan surat iringan berserta dokumen-dokumen yang **diperakui sah/asal** yang berkaitan dengan pengubahan atau pindaan terma atau syarat atau butiran dalam Perakuan Pendaftaran tersebut seperti berikut:
 - (i) Permohonan/surat bertulis atau *online* mengenai pengubahan atau pindaan terhadap terma atau syarat atau butiran yang dipohon berkaitan dengan Perakuan Pendaftaran ☐
 - (ii) Salinan kad pengenalan pemohon ☐
 - (iii) Maklumat dan dokumen sokongan mengikut jenis pengubahan atau pindaan terma atau syarat atau butiran pada Perakuan Pendaftaran:
 - (a) Sekiranya pindaan berkaitan dengan pertukaran nama pemegang Perakuan Pendaftaran (*tidak melibatkan pertukaran pemegang Perakuan Pendaftaran*) perlu mengemukakan dokumen sokongan yang menunjukkan pertukaran nama tersebut. ☐
 - (b) Sekiranya pindaan berkaitan dengan pertukaran nama premis pada Perakuan Pendaftaran, perlu mengemukakan dokumen sokongan yang menunjukkan pertukaran nama premis tersebut contohnya salinan lesen iklan papan tanda nama premis yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan. ☐
 - (c) Sekiranya pindaan berkaitan dengan alamat premis pada Perakuan Pendaftaran (*tidak melibatkan pertukaran premis*) perlu mengemukakan dokumen sokongan yang menunjukkan pertukaran alamat tersebut (*tidak melibatkan pertukaran premis*) yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa yang berkenaan. Jika melibatkan peluasan/pengubahan premis perlu mengemukakan pelan lantai yang berkaitan dengan peluasan/pengubahan tersebut. ☐
 - (d) Sekiranya pindaan berkaitan dengan pertukaran alamat usaha niaga ☐

pemegang Perakuan Pendaftaran (tidak melibatkan pertukaran entiti pemegang Perakuan Pendaftaran) perlu mengemukakan dokumen sokongan yang menunjukkan pertukaran tersebut contohnya seperti Borang 44, Akta Syarikat 1965 bagi pertukaran alamat usaha niaga syarikat.

(e) Sekiranya pindaan berkaitan dengan orang yang bertanggungjawab (OYB), perlu mengemukakan maklumat dan dokumen sokongan berkaitan OYB yang baru (rujuk maklumat bawah Butir-Butir Orang Yang Bertanggungjawab dalam Borang A) seperti berikut:

- Sebab-sebab/justifikasi pertukaran OYB ☐
- Surat persetujuan/engesahan OYB yang baru. ☐
- Maklumat peribadi (Nama, nombor kad pengenalan, tarikh lahir, jantina, bangsa, kerakyatan serta alamat kerja semasa, alamat kediaman tetap dan alamat surat-menyurat) ☐
- Salinan kad pengenalan ☐
- Maklumat kelayakan profesional (Jenis kelayakan, institusi dan tahun kelayakan dianugerahkan) ☐
- Salinan sijil pendaftaran profesional (pendaftaran penuh, perakuan amalan tahunan semasa dan pendaftaran kepakaran (national specialist registration certificate)) ☐
- Maklumat pendaftaran profesional (Badan yang mendaftar, nombor pendaftaran penuh dan tahun, nombor perakuan pengamalan semasa dan tahun) ☐
- Salinan sijil kelayakan profesional (termasuk sijil kepakaran) ☐
- Pengalaman kerja (Jenis pengalaman, tempat dan tempoh atau tahun) ☐
- Maklumat Lesen atau Pendaftaran lain yang dipegang (semasa atau terdahulu) oleh OYB tersebut ☐
- Suratakuan bersumpah asal (tidak disabitkan dengan kesalahan melibatkan fraud atau ketidakjujuran atau bankrup yang belum dilepaskan) ☐

(f) Sekiranya pindaan berkaitan dengan menggugurkan terma dan syarat, pemohon perlu mengemukakan justifikasi dan dokumen sokongan yang berkaitan untuk menggugurkan terma dan syarat tersebut. ☐

- (iv) Perakuan Pendaftaran Asal (untuk dipinda) ☐
- (v) Dokumen-dokumen sokongan lain yang berkaitan dengan permohonan perubahan/pindaan bagi Perakuan Pendaftaran termasuk Pelan Lantai (*Lay Out Plan*), dimana berkaitan. ☐

5.4.3. Hantar surat tersebut berserta dokumen sokongan yang berkaitan yang diperakui sah dan fi dalam bentuk kiriman wang atau draf bank (*wang tunai atau cek persendirian tidak diterima*) bernilai RM150.00 dibayar atas nama **Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia** ke alamat:

Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta
Bahagian Amalan Perubatan

Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 3, Blok E1, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

- 5.4.4. Surat akuan terima berserta resit fi akan dihantar kepada pemohon setelah permohonan tersebut diterima dalam tempoh 1 minggu.
- 5.4.5. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan dan fi tidak akan dipulangkan.
- 5.4.6. Pemeriksaan premis akan dilakukan (oleh CKAPS atau UKAPS) jika perlu seperti dalam hal dimana terdapat perubahan infrastruktur.
- 5.4.7. Permohonan yang lengkap dengan penemuan lawatan (*jika ada*) akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dalam tempoh 1 minggu.
- 5.4.8. Setelah permohonan diluluskan, pemohon akan diminta menghantar Perakuan Pendaftaran untuk dipinda (*jika tidak disertakan bersama permohonan*).
- 5.4.9. Permohonan yang tidak diluluskan akan dimaklumkan kepada pemohon secara bertulis.

5.5. Permohonan salinan pendua Perakuan Pendaftaran

- 5.5.1. Permohonan adalah secara bertulis dengan menjelaskan mengenai kehilangan, pemusnahan atau kerosakan kepada Ketua Pengarah Kesihatan.
- 5.5.2. Hantar surat tersebut berserta laporan polis mengenai kehilangan, kerosakan atau pemusnahan Perakuan Pendaftaran asal yang mempunyai kerosakan serta fi dalam bentuk kiriman wang atau draf bank (*wang tunai atau cek persendirian tidak diterima*) bernilai RM200.00 dibayar atas nama **Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia** ke alamat:

Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 3, Blok E1, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya

- 5.5.3. Surat akuan terima berserta resit fi akan dihantar kepada pemohon setelah permohonan tersebut diterima dalam tempoh 1 minggu.
- 5.5.4. Permohonan yang tidak lengkap boleh dikembalikan dan fi tidak akan dipulangkan.
- 5.5.5. Permohonan yang lengkap akan dibentangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dalam tempoh 1 minggu.
- 5.5.6. Setelah permohonan diluluskan, Perakuan Pendaftaran yang telah ditandatangani oleh Ketua Pengarah Kesihatan akan dikeluarkan kepada pemohon.
- 5.5.7. Permohonan yang tidak diluluskan akan dimaklumkan kepada pemohon secara bertulis.

5.6. **Tarikbalik permohonan pendaftaran untuk menubuhkan atau menyenggarakan atau mengendalikan atau menyediakan**

- 5.6.1. Permohonan adalah secara bertulis dengan menjelaskan alasan tarikbalik permohonan kepada Ketua Pengarah Kesihatan.
- 5.6.2. Permohonan boleh dilakukan oleh pemohon atau orang yang diberi kuasa bagi pertubuhan perbadanan pada bila-bila masa sebelum permohonan diluluskan atau ditolak.
- 5.6.3. Hantar surat tersebut berserta surat kuasa orang yang diberi kuasa bagi pertubuhan perbadanan ke alamat:
- Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta
Bahagian Amalan Perubatan
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 3, Blok E1, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62590 Putrajaya
- 5.6.4. Surat akuan terima akan dihantar kepada pemohon setelah permohonan tersebut diterima dalam tempoh 1 minggu.
- 5.6.5. Permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan.
- 5.6.6. Permohonan yang lengkap akan dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dalam tempoh 1 minggu.
- 5.6.7. Fi pemprosesan bagi permohonan pendaftaran yang akan ditarikbalik tidak akan dipulangkan.
- 5.6.8. Setelah permohonan diluluskan/tidak diluluskan akan dimaklumkan kepada pemohon secara bertulis.