



**KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
CAWANGAN KAWALAN AMALAN PERUBATAN SWASTA (CKAPS)  
UNIT KAWALAN AMALAN PERUBATAN SWASTA (UKAPS)**

---

**GARIS PANDUAN MEMPROSES PERMOHONAN PENDAFTARAN KLINIK  
PERUBATAN DAN PERGIGIAN SWASTA**

---

**AKTA KEMUDAHAN DAN PERKHIDMATAN JAGAAN KESIHATAN  
SWASTA 1998 [AKTA 586]**

---

## **1.0 LATAR BELAKANG**

Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [Akta 586] dan Peraturan-Peraturannya telah dikuatkuasakan bermula 1 Mei 2006. Sehingga 30 September 2013, sebanyak 7,774 klinik perubatan swasta dan 1,874 klinik pergigian swasta telah didaftarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.

Semua klinik perubatan swasta dan klinik pergigian swasta perlu mematuhi ketetapan di bawah Akta 586 dan Peraturan-Peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006 sebelum ianya boleh didaftarkan dan mula beroperasi.

Oleh itu, satu garis panduan dikeluarkan dan digunapakai bagi membantu pegawai-pegawai proses di Unit Kawalan Amalan Perubatan Swasta (UKAPS) dan Cawangan Kawalan Amalan Perubatan Swasta (CKAPS) dan pegawai pergigian memproses permohonan yang diterima.

## **2.0 PENGENALAN**

Garis panduan ini disediakan sebagai panduan kepada pegawai proses di UKAPS dan CKAPS serta pegawai pergigian mengenai perkara-perkara yang perlu disemak dan dipertimbangkan semasa memproses permohonan pendaftaran klinik perubatan swasta dan klinik pergigian swasta.

Garis panduan ini perlu digunapakai oleh semua pegawai proses di UKAPS dan CKAPS dan pegawai pergigian dalam memproses permohonan.

### 3.0 OBJEKTIF

- 3.1 Memastikan permohonan pendaftaran diproses mengikut ketetapan Akta 586 dan Peraturan-Peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006.
- 3.2 Memastikan permohonan pendaftaran yang diterima adalah lengkap dan mematuhi (*complete and comply*) standard yang ditetapkan.
- 3.3 Memastikan keseragaman di setiap negeri untuk memproses permohonan pendaftaran klinik perubatan swasta mengikut tempoh yang ditetapkan.

### 4.0 DEFINISI

#### 4.1 Lengkap & Mematuhi (*Complete and Comply*)

- Borang A manual/cetakan *online* yang diterima lengkap diisi dan ditandatangani oleh pemohon
- Semua salinan dokumen sokongan yang diperlukan diperakui sah
- Akuan berkanun asal ditandatangani oleh pesuruhjaya sumpah dan maklumat yang tertera pada akuan diisi lengkap
- Pelan lantai cadangan hendaklah mengikut skala 1:100
- Pelan lantai lengkap menunjukkan bilik konsultasi, bilik rawatan dan lain-lain bilik yang berkaitan, berserta *legend* dan ukuran yang mematuhi peraturan yang ditetapkan (*ukuran adalah berdasarkan ukuran dalam dinding ke dinding bukannya ukuran tengah bata ke tengah bata*)
- Pelan lantai lengkap yang menyatakan ukuran bukaan lega pintu masuk/keluar pesakit, pintu bilik konsultasi, pintu bilik rawatan, pintu tandas yang mematuhi peraturan yang ditetapkan dan mana-mana pintu laluan pesakit berserta arah ayunan pintu (*ukuran adalah bukaan lega bukannya dari bingkai ke bingkai pintu*)

#### 4.2 Tempoh 7 Hari

- Bermula dari tarikh terima permohonan pendaftaran sehingga surat tiada halangan untuk melakukan pengubahsuaian dikeluarkan oleh UKAPS kepada pemohon
- Bermula dari tarikh UKAPS menerima notifikasi pengubahsuaian telah dilakukan (melalui surat/ emel/ telefon) daripada pemohon sehingga tarikh UKAPS melakukan lawatan pra-pendaftaran
- Bermula dari tarikh UKAPS melakukan lawatan pra-pendaftaran sehingga permohonan pendaftaran klinik, laporan berserta cadangan dihantarkan kepada CKAPS
- Bermula dari tarikh persetujuan dan kelulusan Ketua Pengarah Kesihatan sehingga CKAPS mengeluarkan surat minta bayaran fi pengeluaran Perakuan Pendaftaran klinik kepada pemohon
- Bermula dari tarikh CKAPS menerima bayaran fi pengeluaran sehingga kepada pengeluaran perakuan pendaftaran

#### 4.3 Pengubahsuaian

- Kerja-kerja mengubahsuaikan premis dilakukan oleh pemohon berdasarkan pelan lantai yang telah diluluskan oleh UKAPS JKN/WP
- Masa yang diberikan adalah dalam tempoh 3 bulan
- Sekiranya melebihi tempoh 3 bulan, pemohon perlu memohon kelulusan secara bertulis kepada UKAPS untuk perlanjutan
- Tempoh perlanjutan dibenarkan untuk 1 bulan dan maksimum 3 bulan

### 5.0 PERKARA-PERKARA YANG PERLU DISEMAK DAN DITELITI

#### 5.1 Nama Klinik

- Nama yang disarankan dan digalakkan adalah nama yang menggambarkan perkhidmatan yang akan disediakan oleh klinik tersebut seperti *Klinik Perubatan Dr. Tan, Klinik Pakar Kanak-Kanak Dr. Lee* dan sebagainya.
- Tidak menggunakan nama yang menyamai kemudahan kesihatan yang dikendalikan oleh Kementerian Kesihatan seperti *Klinik Malaysia, Klinik Kesihatan, Klinik Desa* dan sebagainya.
- Tidak mengelirukan orang awam mengenai skop perkhidmatan yang disediakan seperti *pusat/centre* atau menjurus kepada selain dari perkhidmatan alopatis seperti *wellness, dispensary, rawatan* dan sebagainya.
- Bersesuaian dengan jenis klinik (umum atau pakar), skop perkhidmatan yang disediakan dan kelayakan orang yang bertanggungjawab (OYB)
- Tidak dibenarkan nama klinik yang menggunakan perkataan estetik atau nama yang seumpamanya seperti *facework, sculpt, kosmetik, beauty* kerana estetik tidak diiktiraf sebagai satu bidang kepakaran tetapi hanya sebagai *area of interest*.
- Tidak dibenarkan nama yang memberi maksud terbaik, *over claimed, grandiose, precision, international, global, asia, the best* dan sebagainya
- Tidak menggambarkan konsep *feeder clinic* atau cawangan kepada hospital atau pusat jagaan ambulatori swasta berlesen e.g *Klinik Mata Tun Hussein Onn Cawangan Rawang, Klinik Waqaf An-nur etc*
- Tidak dibenarkan menggunakan nama yang terlalu *subspecialised* sehingga tidak menggambarkan kategori pesakit yang dirawat seperti *Bone and Joint Clinic, Klinik Sendi, Urat dan Tulang*.
- Perlu sama dengan papan tanda klinik dan dalam perakuan pendaftaran
- Dari aspek bahasa, klinik perubatan swasta dibenarkan untuk menggunakan nama di dalam Bahasa Inggeris tertakluk kepada Pihak Berkuasa Tempatan manakala bagi klinik pergigian swasta hanya dibenarkan menggunakan nama klinik di dalam Bahasa Malaysia selaras dengan *Guidelines and Provisions for Public Information (adopted by Malaysian Dental Council)*
- Bagi klinik pergigian, nama klinik harus dimulakan dengan nama “KLINIK PERGIGIAN” (untuk amalan perseorangan) atau “PUSAT PERGIGIAN” (untuk amalan berkumpulan)

#### 5.2 Alamat Klinik

- Alamat yang lengkap dan spesifik dengan menyatakan nombor lot premis,

tingkat bangunan, poskod, bandar dan negeri tempat klinik yang ingin didaftarkan seperti **No.123, Tingkat 4, Bangunan Wisma 567, 43000 Kajang, Selangor**

**5.3 Tarikh Klinik Ditubuhkan/ Akan Ditubuhkan**

- Tarikh penubuhan klinik di lokasi yang dipilih
- BUKAN tarikh klinik yang terdahulu ditubuhkan (jika klinik pindah lokasi atau membuka cawangan baru)

**5.4 Waktu Operasi Klinik**

- Merujuk kepada waktu klinik dibuka
- BUKAN jadual bertugas pengamal perubatan berdaftar

**5.5 Jenis Perkhidmatan**

- Adalah terhad untuk perkhidmatan pesakit luar sahaja
- Jenis perkhidmatan klinik perlu setara dengan kelayakan OYB
- Bagi klinik perubatan umum, OYB yang dibenarkan hanya *General Practitioner* sahaja. Pengamal perubatan dengan kepakaran tidak dibenarkan untuk menjadi OYB di klinik perubatan umum kecuali pakar yang mempunyai kelayakan Master in Public Health (MPH) atau Master in Pathology
- Bagi klinik dengan perkhidmatan kepakaran, perlu dilampirkan salinan sijil kelayakan kepakaran OYB dan surat pewartaan kepakaran atau sijil *National Specialist Registry (NSR)*
- Perkhidmatan estetik dibenarkan untuk pengamal perubatan am atau pakar terhad kepada prosedur pesakit luar mengikut kelayakan pengamal perubatan tersebut sepertimana yang digariskan dalam *Guidelines on Aesthetic Medical Practice for Registered Medical Practitioners* dengan mengemukakan sijil kelayakan estetik serta pengalaman yang sewajarnya
- Perkhidmatan menggunakan peralatan canggih seperti mammogram, CT Scan perlu dilesenkan sekurang-kurangnya sebagai pusat jagaan ambulatori (ACC)
- Pemilikan ekuiti warganegara asing (*foreign equity*) hanya dibenarkan bagi klinik perubatan atau pergigian pakar sahaja selaras dengan dasar *autonomous liberalisation*
- Bagi perkhidmatan kepakaran, perlu kemukakan senarai perkhidmatan yang terhad kepada skop perkhidmatan pesakit luar pakar sahaja

**5.6 Jenis Amalan**

- Amalan perseorangan merujuk kepada klinik yang akan dijalankan oleh seorang sahaja pengamal perubatan/pergigian berdaftar secara tetap
- Jika amalan berkumpulan, bagi klinik pergigian dibenarkan menggunakan nama "PUSAT PERGIGIAN"

**5.7 Jenis Usaha Niaga Klinik**

- Jika usaha niaga klinik didaftarkan di bawah pertubuhan perbadanan, perlu kemukakan dokumen konstituen pertubuhan perbadanan iaitu borang 9,

24,44, 49

- Bagi pertubuhan perbadanan, pemilikan ekuiti warganegara asing hanya dibenarkan untuk klinik perubatan atau pergigian pakar (*rujuk dokumen konstituen SSM, Borang 24*)
- Bagi klinik pergigian dengan jenis usaha niaga pertubuhan perbadanan, kesemua ahli lembaga pengarah mestilah pengamal pergigian berdaftar seperti yang dinyatakan dalam seksyen 28, Akta Pergigian 1971

#### 5.8 Varian Klinik

- Klinik yang mempunyai **perhubungan fizikal** dengan kemudahan jagaan kesihatan swasta yang lain bermaksud klinik yang berada di dalam kemudahan atau pusat jagaan kesihatan swasta lain
- Klinik yang mempunyai **perhubungan organisasi** dengan kemudahan jagaan kesihatan swasta yang lain bermaksud sama ada klinik dimiliki oleh sesuatu organisasi yang memegang lesen atau perakuan pendaftaran kemudahan atau pusat jagaan kesihatan swasta lain di mana terdapat perhubungan fizikal dengan klinik atau tidak
- Klinik yang mempunyai **perhubungan pentadbiran** dengan kemudahan jagaan kesihatan swasta yang lain bermaksud klinik yang ditadbir (e.g. dari aspek kewangan, sumber manusia) oleh sesuatu organisasi yang sama

#### 5.9 Pemohon

- Penjawat awam yang bertugas dengan Kementerian Kesihatan Malaysia tidak dibenarkan sebagai pemohon
- Bagi klinik perubatan swasta, pemohon mestilah seorang pengamal perubatan berdaftar (*berdaftar dengan Majlis Perubatan Malaysia dan mempunyai perakuan amalan tahunan (APC) semasa*)
- Bagi klinik pergigian swasta, pemohon mestilah sama ada seorang pengamal pergigian berdaftar (*berdaftar dengan Majlis Pergigian Malaysia dan mempunyai perakuan amalan tahunan (APC) semasa*) atau pertubuhan perbadanan (semua ahli lembaga pengarah pertubuhan perbadanan mestilah pengamal pergigian berdaftar) dan pemohon hendaklah merupakan orang yang diberi kuasa untuk memohon bagi pihak pertubuhan perbadanan itu
- Penjawat awam yang bertugas dengan Kementerian lain seperti Kementerian Pengajian Tinggi, Kementerian Pertahanan dan sebagainya memerlukan surat kebenaran dan pelepasan dari Ketua Jabatan (seperti Dekan Fakulti) sepertimana yang ditetapkan mengikut peraturan 5, Bab D Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) di bawah Perintah Am (*General Order*)
- Bagi klinik perubatan swasta, perakuan pendaftaran hanya boleh dikeluarkan kepada pengamal perubatan berdaftar sahaja
- Bagi klinik pergigian swasta, perakuan pendaftaran hanya boleh dikeluarkan kepada pengamal pergigian berdaftar atau pertubuhan perbadanan (pemohon) di mana semua ahli lembaga pengarah pertubuhan perbadanan mestilah terdiri daripada pengamal pergigian berdaftar

#### 5.10 Orang Yang Bertanggungjawab (OYB)

- Penjawat awam yang bertugas dengan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) tidak dibenarkan menjadi OYB
- Penjawat awam yang bertugas dengan Kementerian lain seperti Kementerian Pengajian Tinggi, Kementerian Pertahanan dan sebagainya memerlukan surat kebenaran dan pelepasan dari Ketua Jabatan (seperti Dekan Fakulti) sepertimana yang ditetapkan mengikut peraturan 5, Bab D Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) di bawah Perintah Am (*General Order*)
- OYB hendaklah mempunyai kelayakan yang setara dengan skop perkhidmatan yang ingin disediakan
- Pengamal perubatan/pergigian berdaftar yang mempunyai kepakaran tidak dibenarkan menjadi OYB bagi klinik perubatan umum
- Bagi klinik perubatan umum - OYB mestilah seorang pengamal perubatan berdaftar yang telah menjalankan khidmat wajib (rujuk Seksyen 32, Akta 586 dan Peraturan 8 serta Jadual Ketiga, Peraturan-peraturan Kemudahan & Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006
- Bagi klinik perubatan pakar - OYB mestilah seorang pengamal perubatan berdaftar yang telah menjalankan khidmat wajib dan mempunyai kelayakan kepakaran yang berkaitan dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia (rujuk Seksyen 32, Akta 586 dan Peraturan 8 serta Jadual Ketiga, Peraturan-peraturan Kemudahan & Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006. Mempunyai surat pewartaan oleh KKM atau Sijil Daftar Pakar Kebangsaan (*National Specialist Register*)
- Bagi klinik yang turut menyediakan perkhidmatan estetik sebagai *area of interest* perlu mempunyai kelayakan berkaitan estetik dan *Letter of Credentialing and Privileging (LCP)*
- Seorang pengamal perubatan berdaftar dibenarkan menjadi OYB bagi –
  - (a) maksima 3 klinik dengan syarat waktu operasi ketiga-tiga klinik tidak bertindih;
  - (b) 2 klinik dan 1 pusat hemodialisis swasta (*sekiranya mempunyai latihan 200jam dalam perawatan hemodialisis*) dengan syarat waktu operasi kedua-dua klinik tidak bertindih; atau
  - (c) 1 klinik dan 2 pusat hemodialisis swasta (*sekiranya mempunyai latihan 200jam dalam perawatan hemodialisis*).
- Seorang pengamal pergigian berdaftar dibenarkan menjadi OYB bagi maksima 3 klinik dengan syarat waktu operasi ketiga-tiga klinik tidak bertindih

#### 5.11 Pelan Lantai

- Skala 1:100
- Mempunyai nama dan alamat klinik yang ingin didaftarkan
- Ukuran bilik konsultasi mematuhi Subperaturan 91(1), Peraturan-peraturan Kemudahan & Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006

- Ukuran bilik rawatan jika disediakan mematuhi Subperaturan 91(2), Peraturan-peraturan Kemudahan & Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006
- Ukuran lega dan arah ayunan pintu mematuhi Peraturan 37, Peraturan-peraturan Kemudahan & Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006
- Bilangan bilik konsultasi bersesuaian dengan bilangan personel yang memberi perkhidmatan
- Dilabel tujuan dan kegunaan setiap ruang
- Sekiranya terdapat ruang yang dilabel sebagai farmasi, perlu memastikan farmasi tersebut bukan untuk *retail* farmasi

#### 5.12 Dokumen sokongan

- (a) Perakuan Amalan Tahunan (***salinan perlu diperakui sah***)
  - Perlukan APC semasa yang tertera nama dan alamat klinik yang ingin didaftarkan
  - Jika APC yang dikemukakan tertera nama & alamat KPJKS boleh diterima, tetapi perlu menasihatkan pemohon/OYB agar membuat pertukaran nama & alamat klinik tempat amalan kepada MMC/MDC (*apabila telah terima APC yang tertera nama dan alamat klinik hendaklah dikemukakan ke UKAPS & CKAPS*)
  - Jika APC yang dikemukakan tertera alamat fasiliti kesihatan kerajaan KMM, perlu sertakan surat pengesahan peletakan jawatan dari Bahagian Sumber Manusia KKM dan perlu menasihatkan pemohon/OYB agar membuat pertukaran nama & alamat klinik tempat amalan kepada MMC/MDC
  - Jika APC yang dikemukakan tertera alamat fasiliti kerajaan kesihatan bukan KMM, perlu sertakan surat kebenaran untuk menjadi pemegang atau OYB bagi klinik berkenaan dan dibenarkan bekerja mengikut waktu operasi klinik (*luar waktu bertugas*) dari Ketua Jabatan dan perlu menasihatkan pemohon/OYB agar membuat penambahan nama & alamat klinik tempat amalan kepada MMC/ MDC
- (b) bagi Pengamal Perubatan/Pergigian Berdaftar dengan Kepakaran
  - Perlukan salinan sijil kelayakan Pasca Ijazah; (***diperakui sah***)
  - Salinan surat pewartaan Kepakaran oleh KKM (***diperakui sah***) atau
  - Salinan Sijil *National Specialist Register (NSR) of Malaysia* (***diperakui sah***)

\*\*\* Dibenarkan menjadi OYB bagi klinik pakar sahaja tidak boleh menjadi OYB klinik umum
- (c) Akuan Berkanun (*SD*)
  - Perlukan SD asal dan bukan SD yang digunapakai untuk syarikat
  - Hendaklah ditandatangani oleh Pesuruhjaya Sumpah sahaja
  - Menyatakan bahawa tidak pernah disabitkan atas apa-apa kesalahan yang melibatkan fraud atau ketidakjujuran dan bukan seorang bankrap yang belum dilepaskan

- (d) Surat persetujuan menjadi OYB
  - Perlu dikemukakan sekiranya OYB berlainan dengan pemohon
- (e) Dokumen Konstituen SSM Pertubuhan Perbadanan **(salinan perlu diperakui sah)**
  - Borang 9 (menyatakan nama pertubuhan perbadanan )
  - Borang 13 (sekiranya terdapat pindaan nama pertubuhan perbadanan )
  - Borang 24 (menyatakan pemilikan ekuiti)
  - Borang 44 (menyatakan alamat pertubuhan perbadanan )
  - Borang 49 (menyatakan ahli lembaga pengarah)
- (f) Salinan sijil Siap Pematuhan Bangunan (CF) **(perlu diperakui sah)**
  - Boleh diganti dengan salinan cukai pintu atau cukai taksiran atau yang seumpamanya dimana bayaran dibuat kepada majlis Perbandaran
- (g) Kos & perincian Penubuhan Klinik
  - Mempamerkan jumlah yang dibelanjakan bagi menubuhkan klinik
  - Salinan buku akaun bank tidak diperlukan
- (h) Salinan Sijil Lesen Tenaga Atom (jika menyediakan perkhidmatan x-ray)
  - Pemohon perlu dapat kelulusan daripada Unit Sinaran Bahagian Kejuruteraan KKM
  - Untuk beroperasi, lesen tersebut perlu dicop “mengguna”  
 \*\*\* mesin x-ray perlukan dikendalikan oleh juru x-ray seperti yang digariskan dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia Bil 28/2010 yang berkuatkuasa mulai 28 Oktober 2010

## 6.0 RUJUKAN

- 6.1 Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [Akta 586]
- 6.2 Peraturan-peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006
- 6.3 *Guidelines on Aesthetic Medical Practice for Registered Medical Practitioners*
- 6.4 *Guidelines and Provisions for Public Information (adopted by Malaysian Dental Council)*



**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN KLINIK SWASTA  
(KLINIK PERUBATAN SWASTA)**

# Dokumen sokongan hendaklah dikemukakan dalam 2 (dua) salinan yang diperakui sah.  
(*Supporting documents shall be submitted in two certified true copies*)

Nama klinik (merujuk kepada garis panduan)		Bersesuaian: Ya (V) / Tidak (X)	
No. ID MedPCs			
Alamat klinik (sama seperti alamat di cukai taksiran)			
Jenis Klinik	Klinik Perubatan Umum		
	Klinik Perubatan Pakar* (nyatakan: )		
	<i>Aesthetics as area of interest**</i>		
BIL	PERKARA	ADA (V) / TIADA (X)	CATATAN
<b>A</b>	1 Borang A (salinan <i>online</i> dicetak dari laman web <a href="http://medpcs1.moh.gov.my">http://medpcs1.moh.gov.my</a> ) – 1 asal & 1 salinan (lengkap)		
	2 Fi pemprosesan : Kiriman wang / draf bank bernilai RM500 atas nama Pengarah Kesihatan Negeri / Ketua Akauntan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bagi Wilayah Persekutuan.		
	3 Senarai jenis-jenis perkhidmatan yang akan disediakan di klinik		
<b>B</b>	<b>MAKLUMAT PEMOHON (APPLICANT)</b>		
	1	Salinan Kad Pengenalan	
	2	Akuan Berkanun ( <i>Statutory Declaration</i> ) yang terkini	
	3	Salinan Ijazah Perubatan dan salinan sijil MQE (sekiranya dari universiti yang tidak diiktiraf)	
	4	Salinan Perakuan Pendaftaran Penuh	
	5	Salinan Perakuan Amalan Tahunan (APC) tahun semasa (a) yang tertera nama dan alamat klinik;	
		(b) Jika tertera nama & alamat KPJKS boleh diterima sementara memohon pertukaran tempat amalan kepada MPM;	
		(c) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan KKM dan surat pengesahan peletakan jawatan daripada KKM**** disertakan; <b>atau</b>	
		(d) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan kerajaan bukan	

		KKM dan surat kebenaran daripada Ketua Jabatan disertakan		
6		Salinan Sijil Pasca Ijazah / Kepakaran *		
7		Salinan Sijil Daftar Pakar Kebangsaan (NSR)*		
<b>C</b>	<b>MAKLUMAT ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB (OYB/PIC) – JIKA BERLAINAN DARI PEMOHON</b>			
1		Salinan Kad Pengenalan		
2		Akuan Berkanun ( <i>Statutory Declaration</i> ) yang terkini		
3		Salinan Ijazah Perubatan		
4		Salinan Perakuan Pendaftaran Penuh ( <i>sekiranya tidak melengkapkan khidmat wajib 2 tahun, perlu disertakan salinan surat pengecualian khidmat wajib dari MPM/KKM</i> )		
5		Salinan Perakuan Amalan Tahunan (APC) tahun semasa (a) yang tertera nama dan alamat klinik; (b) Jika tertera nama & alamat KPJKS boleh diterima sementara memohon pertukaran tempat amalan kepada MPM; (c) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan KKM dan surat pengesahan peletakan jawatan daripada KKM**** disertakan; <b>atau</b> (d) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan kerajaan bukan KKM dan surat kebenaran daripada Ketua Jabatan disertakan		
6		Salinan Sijil Pasca Ijazah / Kepakaran *		
7		Salinan Sijil Daftar Pakar Kebangsaan (NSR)*		
8		Salinan Sijil <i>Letter of Credentialing and Privileging</i> yang sah***		
9		Surat akuan setuju terima perlantikan sebagai OYB <i>Pastikan tiada pertindihan OYB dengan dengan KPJKS lain (Rujuk Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Perubatan dan Klinik Pergigian Swasta)</i>		
<b>D</b>	<b>MAKLUMAT DOKTOR KEDUA– JIKA WAKTU OPERASI KLINIK 24 JAM (Tidak menjadi OYB di KPJKS lain)</b>			
1		Salinan Kad Pengenalan		
2		Akuan Berkanun ( <i>Statutory Declaration</i> ) yang terkini		
3		Salinan Ijazah Perubatan		
4		Salinan Perakuan Pendaftaran Penuh ( <i>sekiranya tidak melengkapkan khidmat wajib 2 tahun, perlu disertakan salinan surat pengecualian khidmat wajib dari MPM/KKM</i> )		
5		Salinan Perakuan Amalan Tahunan (APC) tahun semasa (a) yang tertera nama dan alamat klinik; (b) Jika tertera nama & alamat KPJKS boleh diterima sementara memohon pertukaran tempat amalan kepada MPM; (c) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan KKM dan surat pengesahan peletakan jawatan daripada KKM**** disertakan; <b>atau</b>		

		(d) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan kerajaan bukan KKM dan surat kebenaran daripada Ketua Jabatan disertakan		
	6	Salinan Sijil Pasca Ijazah / Kepakaran *		
	7	Salinan Sijil Daftar Pakar Kebangsaan (NSR)*		
	8	Salinan Sijil <i>Letter of Credentialing and Privileging</i> yang sah***		
	9	Surat akuan setuju terima perlantikan sebagai doktor kedua		
<b>E</b>	<b>MAKLUMAT PERKONGSIAN, PERTUBUHAN PERBADANAN, PERTUBUHAN**</b>			
	1	Bagi Perkongsian:- Salinan sijil Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT) yang terkini; atau Surat pengesahan perkongsian yang terkini		
	2	Bagi pertubuhan perbadanan :- Maklumat Syarikat SSM ( <i>Corporate Information</i> )		
	3	Bagi pertubuhan (a) Borang 3 (sijil Pendaftaran Pertubuhan) Akta Pertubuhan 1966 (b) Butiran pemegang jawatan yang didaftarkan (c) Undang-undang pertubuhan tersebut		
	4	*Pemilikan ekuiti warga negara asing (terhad untuk Klinik Perubatan Pakar) (a) Rujuk Borang 24 (b) Maklumat syarikat		
<b>F</b>	<b>MAKLUMAT KAKITANGAN</b>			
	1	Pegawai perubatan / Pakar – Salinan Ijazah Perubatan, Perakuan Pendaftaran, APC tahun semasa, Pasca Ijazah, Sijil NSR		
	2	Penolong Pegawai Perubatan – Salinan Kelayakan, Perakuan Pendaftaran, APC tahun semasa & salinan Kad Pengenalan		
	3	Jururawat– Salinan Kelayakan, Perakuan Pendaftaran, APC tahun semasa & Salinan Kad Pengenalan		
	4	Anggota Sokongan – Salinan Kelulusan/ Kelayakan & Salinan Kad Pengenalan		
	5	Lain-lain Anggota – Salinan Kad Pengenalan		
<b>G</b>	<b>DOKUMEN LAIN</b>			
	1	Penyata Kewangan Penubuhan Klinik - Rujuk Borang A, perkara 12.4		
	2	Pelan Lantai ( <i>Lay Out Plan</i> ) - <i>sekurang-kurangnya dilukis oleh pelukis pelan (draughtsman/draftsman)</i> - Rujuk Borang A perkara 12.2; - Skala 1:100 sahaja; - Saiz A3 atau A4 <i>rujuk Senarai Semak Pelan Lantai &amp; Pemeriksaan Pra-Pendaftaran</i>		
	3	Perakuan Kelayakan Menduduki Bangunan(CF) / Perakuan Jabatan berkaitan		
	4	Cukai Taksiran		
	5	Sijil Lesen Tenaga Atom*****		
	6	#Sijil Layak Menggunakan <i>Autoclave</i> ***** (Perakuan Kelayakan		

		Dandang)		
	7	Perjanjian Pembuangan Sisa Klinik yang terkini dan sah laku (tertera nama klinik dan alamat klinik)		
	8	Perjanjian Kawalan Vektor yang terkini dan sah laku (tertera nama klinik dan alamat klinik)		
	9	Artwork papan tanda nama klinik (Rujuk <i>Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Perubatan dan Klinik Pergigian Swasta</i> )		
	10	Lokasi klinik yang terletak di aras melebihi 12 tingkat atau 48 meter dari aras tanah, perlu mendapatkan surat kelulusan untuk beroperasi sebagai klinik dari Jabatan Bomba dan Penyelamat		

- \* Bagi Klinik Perubatan Pakar
- \*\* Dokumen terkini
- \*\*\*\* Bagi *Aesthetics as area of interest*
- \*\*\*\*\* Di peringkat negeri, pemohon boleh mengemukakan surat pengesahan peletakan jawatan daripada JKN sementara menunggu surat pengesahan peletakan jawatan daripada Bahagian Sumber Manusia, KKM
- \*\*\*\*\* Jika berkaitan
- # Di peringkat negeri, pemohon boleh mengemukakan salinan Pemeriksaan Pertama Jentera oleh JKKP sementara menunggu Sijil Layak Menggunakan *Autoclave* dikeluarkan

Nota :

Semua dokumen perlu dikemukakan dalam **2 salinan** dan disahkan

Rujukan :

1. Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [Akta 586]
2. Peraturan-peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006
3. Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Perubatan dan Pergigian Swasta 2014

Disemak oleh:

Disahkan oleh:

.....  
Nama:

Jawatan:

Tarikh :

.....  
Nama:

Jawatan:

Tarikh :

**SENARAI SEMAK PELAN LANTAI DAN PEMERIKSAAN PRA-PENDAFTARAN KLINIK SWASTA  
(KLINIK PERUBATAN SWASTA)**

<b>Nama klinik :</b>	
<b>Alamat klinik :</b>	
<b>No. ID klinik :</b>	

Akta & Peraturan/ Garis panduan	NO	PERKARA	PELAN LANTAI		ULASAN	PEMERIKSAAN		ULASAN
			PEMATUHAN			PEMATUHAN		
			YA (✓) / TIDAK (X)			YA (✓) / TIDAK (X)		
			TARIKH SEMAKAN			TARIKH PEMERIKSAAN		
	A. INFRASTRUKTUR INFRASTRUCTURE							
	1.	TAJUK PELAN LANTAI FLOOR PLAN TITLED	✓/X		ULASAN:			
	2.	PETUNJUK YANG LENGKAP COMPLETE LEGEND	✓/X		ULASAN:			
	3.	SKALA 1:100 (1cm = 1m) SCALE 1:100	✓/X		ULASAN:			
	4.	PAPAN TANDA LUAR KLINIK CLINIC SIGNBOARD						
S.108	a.	Tidak mengelirukan orang awam tentang jenis atau sifat kemudahan atau perkhidmatan yang disediakan Must not mislead the public on the type or nature of the facilities or services provided						
	b.	Tidak mempamerkan senarai perkhidmatan pada papan tanda Not display list of services at the signboard						
	5.	PAPAN TANDA DAN LABEL						
P.(41)		Sistem papan tanda dan pelabelan yang sesuai hendaklah ada There shall be proper signage and labelling system						
	6.	PERSEKITARAN/ ENVIRONMENT						
P.34(1), (2)	a.	Lokasi tidak terdedah kepada asap, bau busuk habuk atau bunyi bising yang berlebihan Location free from undue noise or exposure to excessive smoke etc.						
	7.	PINTU MASUK / KECEMASAN MAIN ENTRANCE / EMERGENCY EXIT						
P37(1)	a.	PINTU MASUK MAIN ENTRANCE Bukaan lega pintu ≥ 1.2m dan tidak berayun ke koridor Door clear opening ≥ 1.2m and shall not swing to the corridors						

P.18(1)(b) dan P.90	b.	<b>PINTU KECEMASAN</b> (jika berkaitan) <b>EMERGENCY EXIT</b> (if applicable) Pintu kecemasan tidak berada di dalam Bilik Konsultasi/Rawatan <i>Emergency exit should not be in the Consultation/Treatment Room</i>				
P.36(1)	c.	Tanjakan (mudah alih / tetap) <i>Ramp (portable / fix)</i>				
Uniform Building by Law (UBBL)	d.	Cerun Ramp tidak melebihi 1:12 <i>Slope not exceeding 1:12</i>				
KPPT	e.	Bukaan lega tangga $\geq 1.1\text{m}$ (jika berkaitan) <i>Clear opening of the stairway <math>\geq 1.1\text{m}</math> wide (if applicable)</i>				
S.39(1) S.30	f.	Tiada pintu / laluan yang menghubungkan dengan premis lain selain klinik yang didaftarkan <i>No door or opening connected to premise other than registered clinic</i>				
	8.	<b>RUANG MENUNGGU</b> <b>WAITING AREA</b>				
P.37(1)	a.	Bukaan lega bagi laluan pesakit $\geq 1.2\text{m}$ <i>Clear opening of patient pathway <math>\geq 1.2\text{m}</math></i>				
P.42	b.	Ruang menunggu yang mencukupi <i>Adequate space for waiting area</i>				
P.40(1)	c.	Ruang lega siling : Berhawa dingin ( $\geq 2.4\text{m}$ ) atau tidak berhawa dingin ( $\geq 3.0\text{m}$ ) <i>Height of ceiling : air-condition (<math>\geq 2.4\text{m}</math>) or non air-condition (<math>\geq 3.0\text{m}</math>)</i>				
	9.	<b>KAUNTER PENDAFTARAN /</b> <b>KAUNTER DISPENSARI</b> <b>RECEPTION COUNTER /</b> <b>DISPENSARY COUNTER</b>				
P.18(1)(b) dan P.90	a.	Memastikan fasiliti awam lain boleh dijadikan mudah akses kepada kakitangan dan pesakit seperti perlu ada laluan khas kakitangan untuk ke dispensary/ kaunter pendaftaran tanpa melalui Bilik Konsultasi/Bilik Rawatan/Bilik X-ray <i>Shall ensure that other public facilities shall be made easily accessible to the staff and patients such as dedicated staff entrance to dispensary/registration area without passing through Consultation Room/Treatment Room/X-ray Room</i>				
	10.	<b>BILIK KONSULTASI (nyatakan jumlah)</b> <b>CONSULTATION ROOM (total number)</b>	Jumlah: Total:		Jumlah: Total:	
P.10	a.	Bilangan Bilik Konsultasi harus selaras dengan bilangan personel yang memberi perkhidmatan <i>The number of Consultation Room(s) should be commensurate with number of personnel</i>				
	b.	Justifikasi tujuan dan kegunaan setiap Bilik Konsultasi (jika lebih dari 1) <i>Justification and purpose of each Consultation Room (if more than 1)</i>				

P.37(1), (6)	c.	Bukaan lega pintu $\geq 1.2\text{m}$ dan tidak berayun ke koridor <i>Door clear opening <math>\geq 1.2\text{m}</math> and shall not swing into the corridors</i>				
P.91(1) (a)	d.	Ukuran minima 3.0 m dan keluasan minima 11.1 m <sup>2</sup> <i>Minimum dimension 3.0 m and minimum area of 11.1 m<sup>2</sup></i>				
P.40(1)	e.	Ruang lega siling : Berhawa dingin ( $\geq 2.4\text{m}$ ) atau tidak berhawa dingin ( $\geq 3.0\text{m}$ ) <i>Height of ceiling : air-condition (<math>&gt;2.4\text{m}</math>) or non air-condition (<math>&gt;3.0\text{m}</math>)</i>				
P.91(1) (b)(i)-(v)	f.	Pencahaya filem <i>Film illuminator</i>				
	g.	Treatment couch				
	h.	Tabir bagi kebersendirian pesakit <i>Screen for privacy of patient</i>				
	i.	Lampu pemeriksaan <i>Examination light</i>				
	j.	Tempat menyimpan bekalan dan kelengkapan <i>Storage area</i>				
	k.	Kemudahan mencuci tangan – sinki klinikal <i>Hand washing facility – clinical sink</i>				
	l.	Sistem paip				
P.45(3)		(i) Kepala paip tanpa pegang untuk kemudahan mencuci tangan dan sinki kakitangan <i>Hands-free faucet on all hand-washing facilities and sinks for staff use</i>				
P.45 (4)		(ii) Sistem paip yang dapat mencegah penyambungan silang atau tersedut semula. Lubang limpahan perlu ditutup. <i>No water trap piping system. The overflow hole shall be closed.</i>				
P.39(b)		(iii) Permukaan dinding hendaklah kemas yang licin dan boleh dicuci <i>Wall surfaces shall smooth and washable finish</i>				
P.45(2)	l.	Sinki dua bahagian tidak boleh berada di dalam Bilik Konsultasi <i>No double compartment sink in Consultation Room</i>				
	11.	<b>BILIK RAWATAN – JIKA BERKENAAN (nyatakan jumlah)</b> <b>TREATMENT ROOM - IF APPLICABLE (total number)</b>	Jumlah: Total:		Jumlah: Total:	
P.10	a.	Bilangan Bilik Rawatan bersesuaian dengan bilangan personel yang memberi perkhidmatan <i>The number of Treatment Room(s) should be commensurate with number of personnel</i>				
	b.	Justifikasi tujuan dan kegunaan setiap Bilik Rawatan (jika lebih dari 1) <i>Justification the purpose and usage of each Treatment Room (if more than 1)</i>				

P.37(1), (6)	c.	Bukaan lega pintu $\geq 1.2\text{m}$ dan tidak berayun masuk ke dalam koridor <i>Door clear opening <math>\geq 1.2\text{m}</math> and shall not swing into the corridors</i>				
P.91(2) (a)	d.	Ukuran minima 2.4 m dan keluasan minima 8.0 m <sup>2</sup> <i>Minimum dimension 2.4 m and minimum area of 8.0 m<sup>2</sup></i>				
P.40(1)	e.	Ruang lega siling : Berhawa dingin ( $\geq 2.4\text{m}$ ) atau tidak berhawa dingin ( $\geq 3.0\text{m}$ ) <i>Height of ceiling : air-condition (<math>\geq 2.4\text{m}</math>) or non air-condition (<math>\geq 3.0\text{m}</math>)</i>				
P.91(2) (b)(i)-(v)	f.	Pencahaya filem <i>Film illuminator</i>				
	g.	Treatment couch				
	h.	Tabir bagi kebersendirian pesakit <i>Screen for privacy of patient</i>				
	i.	Lampu pemeriksaan <i>Examination light</i>				
	j.	Tempat menyimpan bekalan dan kelengkapan <i>Storage area</i>				
	k.	Kemudahan mencuci tangan – sinki klinikal <i>Hand washing facility – clinical sink</i>				
	l.	Sistem paip				
P.45 (3)		(i) Kepala paip tanpa pegang untuk kemudahan mencuci tangan dan sinki kakitangan <i>Hands-free faucet on all hand-washing facilities and sinks for staff use</i>				
P.45 (4)		(ii) Sistem paip yang dapat mencegah penyumbatan silang atau tersedut semula. Lubang limpahan perlu ditutup <i>No water trap piping system. The overflow hole shall be closed</i>				
P.39(b)		(iii) Permukaan dinding hendaklah kemas yang licin dan boleh dicuci <i>Wall surfaces shall smooth and washable finish</i>				
P.(63)	m.	Sinki dua bahagian tidak boleh berada di dalam Bilik Rawatan <i>No double compartment sink in Treatment Room</i>				
P.91(4)	12.	<b>BILIK PEMBEDAHAN KECIL – JIKA BERKENAAN (nyatakan jumlah) MINOR SURGERY ROOM - IF APPLICABLE (total number)</b>	Jumlah: <i>Total:</i>		Jumlah: <i>Total:</i>	
P.37(1), (6)	a.	Bukaan lega pintu $\geq 1.2\text{m}$ dan tidak berayun masuk ke dalam koridor <i>Door clear opening <math>\geq 1.2\text{m}</math> and shall not swing into the corridors</i>				
P.91(3) (a)	b.	Ukuran minima 2.4 m dan keluasan minima 8.0 m <sup>2</sup> <i>Minimum dimension 2.4 m and minimum area of 8.0 m<sup>2</sup></i>				
P.91(3)	c.	Sinki sental / <i>Scrub sink</i>				



(b)(i)-(vi)	d.	Pendispens pencuci cecair dengan kawalan kaki <i>Liquid detergent dispenser with foot control</i>				
	e.	Lampu pembedahan <i>Operating light</i>				
	f.	Tempat menyimpan bekalan dan kelengkapan <i>Storage area</i>				
	g.	<i>Treatment couch</i>				
	h.	Tabir bagi kebersendirian pesakit <i>Screen for privacy of patient</i>				
	i.	Pencahaya filem <i>Film illuminator</i>				
P.(63)	j.	Sinki dua bahagian tidak boleh berada di dalam Bilik Pembedahan Kecil <i>No double compartment sink in Minor Surgery Room</i>				
P.91(5)	13.	<b>KEMUDAHAN PENSTERILAN STERILISING FACILITIES</b> Kemudahan pensterilan yang mencukupi <i>Adequate sterilizing facilities</i>				
	14.	<b>KEMUDAHAN RADIOLOGI DAN PENGIMEJAN – JIKA BERKENAAN RADIO-IMAGING FACILITIES - IF APPLICABLE</b>				
P.95	a.	Staf berkelayakan <i>Qualified staff</i>				
P.96	b.	Lokasi terletak di tempat yang dapat meminimumkan bahaya pendedahan kepada pesakit dan kakitangan (tidak boleh digunakan sebagai laluan atau berhubung dengan bilik lain) <i>Shall be located to minimize exposure hazard to patients and staff (cannot be use as an access to other area or connected to other rooms)</i>				
P.97 (a)-(e)	c.	Kemudahan pentadbiran <i>Administrative facilities</i>				
	d.	Kawasan penerimaan pesakit <i>Reception area</i>				
	e.	Bilik radiografik <i>Radiographic room</i>				
	f.	Bilik gelap (jika berkenaan) <i>Dark room (if applicable)</i>				
	g.	Ruang persalinan di dalam bilik x-ray <i>Changing area inside x-ray room</i>				
P.37 (1)	h.	Bukaan lega pintu bilik radiografik $\geq 1.2\text{m}$ dan tidak berayun masuk ke dalam koridor <i>Door clear opening <math>\geq 1.2\text{m}</math> and shall not swing into the corridors</i>				
	15.	<b>TANDAS PESAKIT / PATIENT'S TOILET</b>				
P.37(2)	a.	Bukaan lega pintu $\geq 0.9\text{m}$ : <i>Toilet doors clear opening – <math>\geq 0.9\text{m}</math></i>				

P.37(2)	b.	Bukaan pintu berayun ke luar atau ke sisi. Tidak boleh berayun/berlipat kedalam atau menghalang koridor. <i>Opening outwards or sideways. Shall not swing/fold inside or blocking the corridor.</i>				
	c.	Tandas jenis duduk <i>Sitting toilet</i>				
P.46(1) (a)-(e)	d.	Kemudahan mencuci tangan <i>Hand washing facilities</i>				
	e.	Palang cekau <i>Grab bar</i>				
	f.	Rak, cermin, kertas tandas, penyembur air				
P.90 (5)	g.	Jika tidak disediakan, perlu memastikan kemudahan awam lain boleh dijadikan mudah akses kepada kakitangan dan pesakit <i>If it is not feasible, ensure that other facilities shall be made easily accessible to the staff and patients</i>				
P.43(1) (a)-(b)	16.	<b>RUANG JANITOR JANITOR'S CLOSET</b>				
	a.	Cangkuk untuk batang mop <i>A hook strip for mops/dust mops</i>				
	b.	Rak untuk menyimpan bahan pencuci <i>Shelving for cleaning material</i>				
P.(43)(2)	c.	Keluasan lantai janitor hendaklah mencukupi untuk menyimpan baldi, mop dan mesin vakum basah dan kering (jika ada) <i>The floor area of the janitor's closet shall be adequate to store buckets, mop and any wet and dry vacuum mechine (if any)</i>				
	17.	<b>SINKI UTILITI UTILITY SINK</b>				
P.(45)(2)		Sinki yang didalamnya perkakas dan kelengkapan dicuci hendaklah mempunyai dua bahagian cucian dengan ruang kaunter yang mencukupi di kedua-dua belahnya <i>Sinks in which utensils and equipment are cleaned shall be double compartment with adequate counter space on both sides</i>				
	18.	<b>STOR STORE</b>				
P.(44)		Menyediakan kawasan penyimpanan untuk menyimpan kelengkapan, strecher dan kerusi roda. (Tidak boleh diletakkan di dalam Bilik Konsultasi / Rawatan)  <i>Provide a storage area for storing equipment, stretchers and wheelchairs (Shall not be in Consultation / Treatment Room)</i>				
	19.	<b>RUANG ATAU BILIK REHAT STAF STAFF REST ROOM OR AREA</b>				

P.104(1)	a.	Ruang atau bilik rehat staf <i>Staff rest room or area (if possible)</i>				
P.104(2)	b.	Klinik 24 jam – bilik rehat doktor <i>24 hours clinic – doctor's rest room</i>				
JADUAL KELIMA [Subperaturan 75(9)]	20.	<b>PERKHIDMATAN JAGAAN KECEMASAN ASAS BASIC EMERGENCY CARE SERVICES</b>				
	a.	Sistem panggilan kecemasan <i>Emergency call system</i>				
	b.	Oksigen / Oxygen				
	c.	Lubang udara dan beg pernafasan manual <i>Airways and manual breathing bag</i>				
	d.	Bekalan intravena <i>Intravenous therapy supplies</i>				
	e.	Elektrokardiogram <i>Electrocardiogram</i>				
	f.	Kelengkapan sedut <i>Suction equipment</i>				
	g.	Kateter kencing menetap <i>Indwelling urinary catheter</i>				
	h.	Ubat dan bekalan/ kelengkapan perubatan kecemasan lain yang perlu <i>Drugs and other emergency medical equipment/ supplies</i>				
<b>B. DOKUMEN TERSEDIA DI KLINIK DOCUMENT AVAILABLE IN CLINIC</b>						
	1.	<b>DASAR BERTULIS WRITTEN POLICY</b>				
P.14(1)(a)	a.	Kontrak bertulis antara pengamal perubatan dengan klinik swasta <i>Written contract between practitioner and private medical clinic</i>				
P.14(1)(b)	b.	Tatacara pendaftaran, kedatangan dan rujukan <i>Procedure of patients registration, attendance and referral</i>				
P.14(1)(c)	c.	Melaporkan kejadian <i>Incident reporting</i>				
P.14(1)(d)	d.	Kawalan jangkitan <i>Infection control</i>				
P.14(1)(e)	e.	Penggunaan sukarelawan <i>Use of volunteers</i>				
P.14(1)(f)	f.	Penyenggaraan am <i>General maintenance</i>				
P.14(1)(g)	g.	Tanggungjawab pengamal perubatan berdaftar terhadap penjagaan pesakit <i>Responsibilities of registered medical practitioner relating to patient care</i>				
P.14(1)(h)	h.	Pengangkutan spesimen makmal <i>Transportation of laboratory specimens</i>				
P.108(1), (2)	i.	Jadual fi <i>Fee schedule</i>				
	2.	<b>PERNYATAAN DASAR POLICY STATEMENT</b>				
P.15(1)(a)	a.	Pengenalan diri kakitangan <i>Staff identification</i>				
P.15(1)(b)	b.	Tatacara pengebilan <i>Billing procedures</i>				

P.15(1)(c)	c.	<p>Hak pesakit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. mendapatkan maklumat rawatan dan jagaan perubatan</li> <li>ii. diberitahu tentang tatacara ketidakpuasan hati</li> <li>iii. dibekali atau diberikan rekod perubatan</li> </ul> <p><i>Patient's right</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. information concerning medical treatment and care</li> <li>ii. be informed grievance procedure</li> <li>iii. be supplied or provided medical report</li> </ul>				
P.26	3.	<p><b>PELAN MEKANISMA KETIDAKPUASAN HATI PESAKIT</b></p> <p><b>PATIENT GRIEVANCE MECHANISM PLAN</b></p>				
P.7(1)-(3)	4.	<p><b>CARTA ORGANISASI</b></p> <p><b>ORGANISATION CHART</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. menyatakan kuasa, tanggungjawab dan fungsi setiap kakitangan</li> <li>ii. dipamerkan</li> </ul> <p><i>i. specify the authority, responsibility and function of each staff</i></p> <p><i>ii. exhibited</i></p>				
		<p><b>C.PERKHIDMATAN FARMASEUTIKAL</b></p> <p><b>PHARMACEUTICAL SERVICES</b></p>				
P.82 (1)-(2)	1.	<p><b>Kaunter pendispensan</b></p> <p><i>Dispensing counter</i></p> <p>Tidak dibenarkan retail</p> <p><i>No retail pharmacy is allowed</i></p>				
	2.	<p><b>Kaunter kerja dengan permukaan tidak telap</b></p> <p><i>Work counter with impermeable surface</i></p>				
	3.	<p><b>Sink tahan hakisan</b></p> <p><i>Corrosion-resistant sink</i></p>				
	4.	<p><b>Rak penyimpanan ubat</b></p> <p><i>Medicine storage</i></p>				
	5.	<p><b>Peti sejuk farmaseutikal dengan termometer dan ruang dingin beku</b></p> <p><i>Pharmaceutical refrigerator with termometer and freezer</i></p>				
	6.	<p><b>Tempat simpanan berkunci untuk bahan narkotik, psikotropik, racun dan dadah terkawal</b></p> <p><i>Locked storage for narcotics, psychotropics, poisons and controlled drugs</i></p>				
	7.	<p><b>Bilik atau kawasan khas untuk bahan kimia mudah terbakar dan reagen</b></p> <p><i>Separate storage room or area for inflammable chemicals and reagents</i></p>				
P.83	8.	<p><b>Pelabelan ubat yang sempurna</b></p> <p><i>Proper labelling</i></p>				
P.87	9.	<p><b>Penyimpanan vaksin yang betul</b></p> <p><i>Proper storage of vaccines</i></p>				

	a.	Vaksin disimpan di dalam peti sejuk farmaseutikal lengkap dengan termometer <i>Keep vaccines in a pharmaceutical refrigerator with thermometer</i>				
	b.	Vaksin diasingkan mengikut jenis <i>Vaccines shall be separated according to their types</i>				
	c.	Vaksin disimpan dalam bekas berlubang <i>Vaccines shall be placed in holed container</i>				
	d.	Jarak di antara deretan vaksin adalah 1-2cm <i>Space of 1-2cm between rows of vaccines</i>				
	e.	Tidak menyimpan vaksin yang telah rosak atau tamat tarikh luput <i>Not keep expired or defective vaccines</i>				
	f.	Vaksin tidak menyentuh plat di belakang ruang atas peti sejuk <i>Vaccines not touch the plate at the back of the top compartment of the refrigerator</i>				
	g.	Vaksin tidak disimpan di ruang paling bawah <i>No vaccine shall be stored at the lowest compartment</i>				
	h.	Vaksin tidak disimpan di sisi pintu <i>No vaccine shall be stored at the door</i>				
	i.	Peti sejuk yang menyimpan vaksin tidak boleh menyimpan selain daripada vaksin, beg air batu dan bekas berisi air <i>Refrigerator used for storage of vaccines shall only contain vaccines, ice packs and container filled with water</i>				
	j.	Rekod pemantauan suhu peti sejuk (sekurang-kurangnya 2kali/hari) <i>Record of temperature of the refrigerator monitoring</i>				
P.90		<b>D. KLINIK PERUBATAN SWASTA DI DALAM KPJKS</b>				
	1.	Lokasi <i>Location</i>				
	a.	Akses mudah oleh pesakit luar. <i>Easy access by outpatients.</i>				
	b.	Elakkan laluan keluar masuk pesakit luar menerusi kawasan pesakit dalam <i>Avoid outpatient traffic through in patient areas</i>				
	c.	Akses mudah ke bahagian perkhidmatan lain (ie: farmasi, makmal, radiologi) <i>Convenient access to other services area</i>				
	2.	Kemudahan am atau pentadbiran				
	a.	Bilik atau kawasan menunggu yang mencukupi <i>Adequate waiting room/area</i>				

	b.	Kawasan penerimaan dan kemudahan kemasukan pesakit <i>Reception area or admitting facilities</i>				
	c.	Pejabat atau kawasan pentadbiran <i>Administrative office or area</i>				
	d.	Tandas awam dan kakitangan <i>Public and staff toilet</i>				
	e.	Bilik utiliti <i>Utility room</i>				
P.91	3.	Kemudahan pensterilan yang mencukupi <i>Adequate sterilising facilities</i>				



Perlu disediakan (jika berkaitan) dan akan diperiksa sewaktu lawatan pra-pendaftaran  
*Need to be provided (if applicable) and will be inspected during the pre-registration visit*

Rujukan:

*References :*

1. Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [Akta 586]  
*Private Healthcare Facilities and Services Act 1998 [Act 586]*
2. Peraturan-peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Perubatan Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006  
*Private Healthcare Facilities and Services (Private Medical Clinics or Private Dental Clinics) Regulations 2006 [P.U. (A) 137/2006]*
3. Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Perubatan dan Pergigian Swasta 2014  
*Guidelines on Processing of Private Medical Clinic and Private Dental Clinic Application 2014*

**ULASAN SEMAKAN DOKUMEN DAN PELAN LANTAI :**

---

---

---

---

**DOKUMEN SOKONGAN** : ☐ Lengkap ☐ Tidak Lengkap

**PELAN LANTAI** : ☐ Lengkap ☐ Tidak Lengkap

Disemak oleh :

.....

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

**TINDAKAN :**

1. Kembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi ☐
2. Sediakan surat tiada halangan untuk penubuhan ☐
3. Masukkan data dan akui penerimaan dalam MedPCs ☐

---

---

---

---

Disahkan oleh :

.....

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

**ULASAN PEMERIKSAAN PREMIS & CADANGAN :**

[illegible]

**TINDAKAN :**

- Ketua Pemeriksa :**

Nama: \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**Senarai Ahli Pemeriksa & tandatangan:**

**ULASAN PENAMBAHBAIKAN (JIKA ADA):**

---

---

---



UNTUK KEGUNAAN PEJABAT : ULASAN KESELURUHAN

**ULASAN KETUA UNIT CKAPS JKN/WP:**

☐

**DISOKONG**

☐

**TIDAK DISOKONG**

**Justifikasi:**

---

---

---

---

Disemak oleh :

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

**ULASAN PENGARAH KESIHATAN NEGERI/WP:**

☐

**PERAKUI**

☐

**TIDAK DIPERAKUI**

**Justifikasi (*Jika tidak diperaku*)::**

---

---

---

---

Disahkan oleh :

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN KLINIK SWASTA  
(KLINIK PERGIGIAN SWASTA)**

# Dokumen sokongan hendaklah dikemukakan dalam 2 (dua) salinan yang diperakui sah.  
(*Supporting documents shall be submitted in two certified true copies*)

Nama klinik (merujuk kepada garis panduan)			Bersesuaian: Ya (v) / Tidak (X)	
No. ID MedPCs				
Alamat klinik (sama seperti alamat di cukai taksiran)				
Jenis Klinik		Klinik Pergigian Umum		
		Klinik Pergigian Pakar* (nyatakan: )		
BIL	PERKARA		ADA (v) / TIADA (X)	CATATAN
<b>A</b>	1	Borang A (salinan <i>online</i> dicetak dari laman web <a href="http://medpcs1.moh.gov.my">http://medpcs1.moh.gov.my</a> ) – 1 asal & 1 salinan (lengkap)		
	2	Fi pemprosesan : Kiriman wang / draf bank bernilai RM500 atas nama Pengarah Kesihatan Negeri / Ketua Akauntan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) bagi Wilayah Persekutuan.		
	3	Senarai jenis-jenis perkhidmatan yang akan disediakan di klinik		
<b>B</b>	<b>MAKLUMAT PEMOHON (<i>APPLICANT</i>)</b>			
	1	Salinan Kad Pengenalan		
	2	Akuan Berkanun ( <i>Statutory Declaration</i> ) yang terkini		
	3	Salinan Ijazah Pergigian		
	4	Salinan Perakuan Pendaftaran Penuh		
	5	Salinan Perakuan Amalan Tahunan (APC) tahun semasa (a) yang tertera nama dan alamat klinik;		
		(b) Jika tertera nama & alamat KPJKS boleh diterima sementara memohon pertukaran tempat amalan kepada MDC;		
		(c) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan KKM dan surat pengesahan peletakan jawatan daripada KKM***disertakan; <b>atau</b>		
(d) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan kerajaan bukan KKM dan surat kebenaran daripada Ketua Jabatan disertakan				

	6	Salinan Sijil Pasca Ijazah / Kepakaran *		
	7	Surat kuasa ASAL sebagai pemohon (bagi orang yang diberi kuasa oleh pertubuhan perbadanan perlu ditandatangani oleh >51% Ahli Lembaga Pengarah)		
C	<b>MAKLUMAT ORANG YANG BERTANGGUNGJAWAB (OYB/PIC) – JIKA BERLAINAN DARI PEMOHON</b>			
	1	Salinan Kad Pengenalan		
	2	Akuan Berkanun ( <i>Statutory Declaration</i> ) yang terkini		
	3	Salinan Ijazah Pergigian		
	4	Salinan Perakuan Pendaftaran Penuh		
	5	Salinan Perakuan Amalan Tahunan (APC) tahun semasa (a) yang tertera nama dan alamat klinik;		
		(b) Jika tertera nama & alamat KPJKS boleh diterima sementara memohon pertukaran tempat amalan kepada MDC;		
		(c) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan KKM dan surat pengesahan peletakan jawatan daripada KKM*** disertakan; <b>atau</b>		
		(d) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan kerajaan bukan KKM dan surat kebenaran daripada Ketua Jabatan disertakan		
	6	Salinan Sijil Pasca Ijazah / Kepakaran *		
	7	Surat akuan setuju terima perlantikan sebagai OYB <i>Pastikan tiada pertindihan OYB dengan dengan KPJKS lain (Rujuk Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Perubatan dan Klinik Pergigian Swasta)</i>		
D	<b>MAKLUMAT PERTUBUHAN PERBADANAN**</b>			
	1	Bagi pertubuhan perbadanan :-		
		Maklumat Syarikat SSM ( <i>Corporate Information</i> )		
	2	Maklumat Ahli Lembaga Pengarah:		
		(a) Salinan Kad Pengenalan		
		(b) Akuan Berkanun ( <i>Statutory Declaration</i> ) yang terkini		
		(c) Salinan Ijazah Pergigian		
		(d) Salinan Perakuan Pendaftaran Penuh		
		(e) Salinan Perakuan Amalan Tahunan (APC) tahun semasa;		
		(i) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan KKM dan surat pengesahan peletakan jawatan daripada KKM*** disertakan; <b>atau</b>		
		(ii) Jika tertera nama & alamat fasiliti kesihatan kerajaan bukan KKM dan surat kebenaran daripada Ketua Jabatan disertakan		
	3	* Pemilikan ekuiti warga negara asing (terhad untuk Klinik Pergigian Pakar)		

		(a) Rujuk Borang 24		
		(b) Maklumat syarikat		
<b>E</b>	<b>MAKLUMAT KAKITANGAN</b>			
	1	##Pegawai pergigian / Pakar*** – Salinan Ijazah Pergigian, Perakuan Pendaftaran, APC tahun semasa, Pasca Ijazah		
	2	Juruterapi Pergigian – Salinan Kelayakan, Perakuan Pendaftaran, APC tahun semasa & salinan Kad Pengenalan		
	3	Anggota Sokongan – Salinan Kelulusan/ Kelayakan & Salinan Kad Pengenalan		
	4	Lain-lain Anggota – Salinan Kad Pengenalan		
<b>F</b>	<b>DOKUMEN LAIN</b>			
	1	Penyata Kewangan Penubuhan Klinik - Rujuk Borang A, perkara 12.4		
	2	Pelan Lantai ( <i>Lay Out Plan</i> ) - <i>sekurang-kurangnya dilukis oleh pelukis pelan (draughtsman/draftsman)</i> - Rujuk Borang A perkara 12.2; - Skala 1:100 sahaja; - Saiz A3 atau A4 <i>rujuk Senarai Semak Pelan Lantai &amp; Pemeriksaan Pra-Pendaftaran</i>		
	3	Perakuan Kelayakan Menduduki Bangunan(CF) / Perakuan Jabatan berkaitan		
	4	Cukai Taksiran		
	5	Sijil Lesen Tenaga Atom****		
	6	#Sijil Layak Menggunakan <i>Autoclave</i> **** (Perakuan Kelayakan Dandang)		
	7	Perjanjian Pembuangan Sisa Klinikal yang terkini dan sah laku (tertera nama klinik dan alamat klinik)		
	8	Perjanjian Kawalan Vektor yang terkini dan sah laku (tertera nama klinik dan alamat klinik)		
	9	<i>Artwork</i> papan tanda nama klinik ( <i>Rujuk Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Pergigian dan Klinik Pergigian Swasta dan Guidelines &amp; Provisions for Public Information (MDC)</i> )		
	10	Lokasi klinik yang terletak di aras melebihi 12 tingkat atau 48 meter dari aras tanah, perlu mendapatkan surat kelulusan untuk beroperasi sebagai klinik dari Jabatan Bomba dan Penyelamat		

\* Bagi Klinik Pergigian Pakar (untuk mengenalpasti perkhidmatan yang akan disediakan adalah tidak melebihi skop perkhidmatan yang dibenarkan untuk Perakuan Pendaftaran Klinik Pergigian Swasta)

\*\* Dokumen terkini

\*\*\* Di peringkat negeri, pemohon boleh mengemukakan surat pengesahan peletakan jawatan daripada JKN sementara menunggu surat pengesahan peletakan jawatan daripada Bahagian Sumber Manusia, KKM

\*\*\*\* Jika berkaitan

- # Di peringkat negeri, pemohon boleh mengemukakan salinan Pemeriksaan Pertama Jentera oleh JKPP sementara menunggu Sijil Layak Menggunakan *Autoclave*
- ## Seorang pegawai pergigian terhad kepada **DUA (2)** kerusi pergigian sahaja

Nota :

Semua dokumen perlu dikemukakan dalam **2 salinan** dan disahkan

Rujukan :

1. Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [Akta 586]
2. Peraturan-peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Pergigian Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006
3. Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Perubatan dan Pergigian Swasta 2014
4. *Guidelines & Provisions for Public Information 2014 (MDC)*

Disemak oleh:

Disahkan oleh:

.....  
Nama:

Jawatan:

Tarikh :

.....  
Nama:

Jawatan:

Tarikh :

**SENARAI SEMAK PELAN LANTAI DAN PEMERIKSAAN PRA-PENDAFTARAN KLINIK SWASTA  
(KLINIK PERGIGIAN SWASTA)**

Nama klinik :	
Alamat klinik :	
No. ID klinik :	

Akta & Peraturan/ Garis panduan	NO	PERKARA	PELAN LANTAI		ULASAN	PEMERIKSAAN		ULASAN
			PEMATUHAN			PEMATUHAN		
			YA (√) / TIDAK (X)			YA (√) / TIDAK (X)		
			TARIKH SEMAKAN			TARIKH PEMERIKSAAN		
	A. INFRASTRUKTUR INFRASTRUCTURE							
	1.	TAJUK PELAN LANTAI FLOOR PLAN TITLED	√/X		ULASAN:			
	2.	PETUNJUK YANG LENGKAP COMPLETE LEGEND	√/X		ULASAN:			
	3.	SKALA 1:100 (1cm = 1m) SCALE 1:100	√/X		ULASAN:			
	4.	PAPAN TANDA LUAR KLINIK CLINIC SIGNBOARD						
S.108	a.	Tidak mengelirukan orang awam tentang jenis atau sifat kemudahan atau perkhidmatan yang disediakan Not mislead the public on the type or nature of the facilities or services provided						
	b.	Tidak mempamerkan senarai perkhidmatan pada papan tanda Should not display list of services at the signboard						
	5.	PAPAN TANDA DAN LABEL						
P.(41)		Sistem papan tanda dan pelabelan yang sesuai hendaklah ada There shall be proper signage and labelling system						
	6.	PERSEKITARAN/ ENVIRONMENT						
P.34(1), (2)	a.	Lokasi tidak terdedah kepada asap, bau busuk habuk atau bunyi bising yang berlebihan Location free from undue noise or exposure to excessive smoke etc.						
	7.	PINTU MASUK / KECEMASAN MAIN ENTRANCE / EMERGENCY EXIT						
P.37(1)	a.	PINTU MASUK MAIN ENTRANCE Bukaan lega pintu ≥ 1.2m dan tidak berayun ke koridor Door clear opening ≥ 1.2m and shall not swing to the corridors						

P.18(1)(b) dan P.90	b.	<b>PINTU KECEMASAN</b> ( <i>jika berkaitan</i> ) <b>EMERGENCY EXIT</b> ( <i>if applicable</i> ) Pintu kecemasan tidak berada di dalam Bilik Konsultasi/Rawatan <i>Emergency exit should not be in the Consultation/Treatment Room</i>				
P.36(1)	c.	Tanjakan (mudah alih / tetap) <i>Ramp (portable / fix)</i>				
Uniform Building by Law (UBBL)	d.	Cerun Ramp tidak melebihi 1:12 <i>Slope not exceeding 1:12</i>				
KPPT	e.	Bukaan lega tangga $\geq 1.1\text{m}$ (jika berkaitan) <i>Clear opening of the stairway <math>\geq 1.1\text{m}</math> wide (if applicable)</i>				
S.39(1) S.30	f.	Tiada pintu / laluan yang menghubungkan dengan premis lain selain klinik yang didaftarkan <i>No door or opening connected to premise other than registered clinic</i>				
	8.	<b>RUANG MENUNGGU</b> <b>WAITING AREA</b>				
P.37(1)	a.	Bukaan lega bagi laluan pesakit $\geq 1.2\text{m}$ <i>Clear opening of patient pathway <math>\geq 1.2\text{m}</math></i>				
P.42	b.	Ruang menunggu yang mencukupi <i>Adequate space for waiting area</i>				
P.40(1)	c.	Ruang lega siling : Berhawa dingin ( $\geq 2.4\text{m}$ ) atau tidak berhawa dingin ( $\geq 3.0\text{m}$ ) <i>Height of ceiling : air-condition (<math>\geq 2.4\text{m}</math>) or non air-condition (<math>\geq 3.0\text{m}</math>)</i>				
	9.	<b>KAUNTER PENDAFTARAN /</b> <b>KAUNTER DISPENSARI</b> <b>RECEPTION COUNTER /</b> <b>DISPENSARY COUNTER</b>				
P.18(1)(b) dan P.90	a.	Memastikan fasiliti awam lain boleh dijadikan mudah akses kepada kakitangan dan pesakit seperti perlu ada laluan khas kakitangan untuk ke dispensary/ kaunter pendaftaran tanpa melalui Bilik Konsultasi /Bilik Rawatan/Bilik X-ray <i>Shall ensure that other public facilities shall be made easily accessible to the staff and patients such as dedicated staff entrance to dispensary/registration area without passing through Consultation Room / Treatment Room/X-ray Room</i>				
	10.	<b>BILIK PEMBEDAHAN PERGIGIAN</b> <b>(nyatakan jumlah)</b> <b>DENTAL SURGERY ROOM (total number)</b>	Jumlah: Total:		Jumlah: Total:	
P.37(1), (6)	a.	Bukaan lega pintu $\geq 1.2\text{m}$ dan tidak berayun ke koridor <i>Door clear opening <math>\geq 1.2\text{m}</math> and shall not swing into the corridors</i>				
P.92(2)		<b>Satu (1) Kerusi pergigian</b> <b>One (1) Dental Chair</b>				

	a.	Keluasan minima bilik pembedahan pergigian 6.0 m <sup>2</sup> <i>Minimum area of dental surgery room 6.0 m<sup>2</sup></i>				
	b.	Kelengkapan dan bahan pembedahan pergigian yang mencukupi <i>Adequate dental surgery equipments / materials</i>				
	c.	Kemudahan penyimpanan yang mencukupi bagi kelengkapan dan bahan pembedahan pergigian <i>Adequate storage facilities for dental equipment or materials</i>				
	d.	Ruang penyimpanan yang mencukupi dan sesuai untuk menempatkan pemampat pergigian <i>Adequate and appropriate storage for housing the dental compressor</i>				
P.92(3)		Dua kerusi atau lebih yang berkongsi kemudahan (pembersihan, penyediaan dan kawalan pencampuran) <i>Two or more chairsharing facilities (washing, preparation and mixing areas)</i>				
	a.	Jarak antara tempat sandaran lengan - ≥1.2m <i>Distance between arm rest-≥1.2m</i>				
P.92(3)	a.	Keluasan minima 6.0 m <sup>2</sup> <i>Minimum area of 6.0 m<sup>2</sup></i>				
	b.	Kelengkapan dan bahan pembedahan pergigian yang mencukupi <i>Adequate dental surgery equipments/materials</i>				
	c.	Kemudahan penyimpanan yang mencukupi bagi kelengkapan dan bahan pembedahan pergigian <i>Adequate storage facilities for dental equipment or materials</i>				
	d.	Ruang penyimpanan yang mencukupi dan sesuai untuk menempatkan pemampat pergigian <i>Adequate and appropriate storage for housing the dental compressor</i>				
P.40(1)	e.	Ruang lega siling : Berhawa dingin (≥2.4m) atau tidak berhawa dingin (≥3.0m) <i>Height of ceiling : air-condition (≥2.4m) or non air-condition (≥3.0m)</i>				
	f.	Sistem paip				
P.45 (3) P.45 (4)		(i) Kepala paip tanpa pegang untuk kemudahan mencuci tangan dan sinki kakitangan <i>Hands-free faucet on all hand-washing facilities and sinks for staff use</i>				
		(ii) Sistem paip yang dapat mencegah penyumbatan silang atau tersedut semula <i>No water trap piping system. The overflow hole shall be closed</i>				



P.39(b)		(iii) Permukaan dinding hendaklah kemasan yang licin dan boleh dicuci <i>Wall surfaces shall smooth and washable finish</i>				
	14.	<b>KEMUDAHAN RADIOLOGI DAN PENGIMEJAN – JIKA BERKENAAN RADIO-IMAGING FACILITIES - IF APPLICABLE</b>				
P.95	a.	Staf berkelayakan <i>Qualified staff</i>				
P.96	b.	Lokasi terletak di tempat yang dapat meminimumkan bahaya pendedahan kepada pesakit dan kakitangan (tidak boleh digunakan sebagai laluan atau berhubung dengan bilik lain) <i>Shall be located to minimize exposure hazard to patients and staff (cannot be use as an access to other area or connected to other rooms)</i>				
P.97 (a)-(e)	c.	Kemudahan pentadbiran <i>Administrative facilities</i>				
	d.	Kawasan penerimaan pesakit <i>Reception area</i>				
	e.	Bilik radiografik <i>Radiographic room</i>				
	f.	Bilik gelap (jika berkenaan) <i>Dark room (if applicable)</i>				
	g.	Ruang persalinan di dalam bilik x-ray <i>Changing area inside x-ray room</i>				
P.37 (1)	h.	Bukaan lega pintu bilik radiografik $\geq 1.2\text{m}$ dan tidak berayun masuk ke dalam koridor <i>Door clear opening <math>\geq 1.2\text{m}</math> and shall not swing into the corridors</i>				
	15.	<b>TANDAS PESAKIT / PATIENT'S TOILET</b>				
P.37(2)	a.	Bukaan lega pintu $\geq 0.9\text{m}$ : <i>Toilet doors clear opening – <math>\geq 0.9\text{m}</math></i>				
	b.	Bukaan pintu berayun ke luar atau ke sisi. Tidak boleh berayun/berlipat kedalam atau menghalang koridor. <i>Opening outwards or sideways. Shall not swing/fold inside or blocking the corridor.</i>				
	c.	Tandas jenis duduk <i>Sitting toilet</i>				
P.46(1) (a)-(e)	d.	Kemudahan mencuci tangan <i>Hand washing facilities</i>				
	e.	Palang cekau <i>Grab bar</i>				
	f.	Rak, cermin, kertas tandas, penyembur air				
P.90 (5)	g.	Jika tidak disediakan, perlu memastikan kemudahan awam lain boleh dijadikan mudah akses kepada kakitangan dan pesakit <i>If it is not feasible, ensure that other facilities shall be made easily accessible to the staff and patients</i>				
P.43(1) (a)-(b)	16.	<b>RUANG JANITOR JANITOR'S CLOSET</b>				

	a.	Cangkuk untuk batang mop <i>A hook strip for mops/dust mops</i>				
	b.	Rak untuk menyimpan bahan pencuci <i>Shelving for cleaning material</i>				
P(43)(2)	c.	Keluasan lantai janitor hendaklah mencukupi untuk menyimpan baldi, mop dan mesin vakum basah dan kering (jika ada) <i>The floor area of the janitor's closet shall be adequate to store buckets, mop and any wet and dry vacuum mechine (if any)</i>				
	17.	<b>SINKI UTILITI</b> <b>UTILITY SINK</b>				
P(45)(2)		Sinki yang didalamnya perkakas dan kelengkapan dicuci hendaklah mempunyai dua bahagian cucian dengan ruang kaunter yang mencukupi di kedua-dua belahnya <i>Sinks in which utensils and equipment are cleaned shall be double compartment with adequate counter space on both sides</i>				
	18.	<b>STOR</b> <b>STORE</b>				
P(44)		Menyediakan kawasan penyimpanan untuk menyimpan kelengkapan, strecher dan kerusi roda. (Tidak boleh diletakkan di dalam Bilik Konsultasi / Rawatan) <i>Provide a storage area for storing equipment, stretchers and wheelchairs</i> ( <i>Shall not be in Consultation / Treatment Room</i> )				
	19.	<b>RUANG ATAU BILIK REHAT STAF</b> <b>STAFF REST ROOM OR AREA</b>				
P104(1)	a.	Ruang atau bilik rehat staf <i>Staff rest room or area (if possible)</i>				
P104(2)	b.	Klinik 24 jam – bilik rehat doktor <i>24 hours clinic – doctor's rest room</i>				
JADUAL KELIMA [Subperaturan 75(9)]	20.	<b>PERKHIDMATAN JAGAAN</b> <b>KECEMASAN ASAS</b> <b>BASIC EMERGENCY CARE SERVICES</b>				
	a.	Sistem panggilan kecemasan <i>Emergency call system</i>				
	b.	Oksigen / Oxygen				
	c.	Lubang udara dan beg pernafasan manual <i>Airways and manual breathing bag</i>				
	d.	Kelengkapan sedut <i>Suction equipment</i>				
	e.	Ubat dan bekalan/ kelengkapan perubatan kecemasan lain yang perlu <i>Drugs and other emergency medical equipment/supplies</i>				
<b>B. DOKUMEN TERSEDIA DI KLINIK</b> <b>DOCUMENT AVAILABLE IN CLINIC</b>						
	1.	<b>DASAR BERTULIS</b> <b>WRITTEN POLICY</b>				

P14(1)(a)	a.	Kontrak bertulis antara pengamal perubatan dengan klinik swasta <i>Written contract between practitioner and private medical clinic</i>				
P14(1)(b)	b.	Tatacara pendaftaran, kedatangan dan rujukan <i>Procedure of patients registration, attendance and referral</i>				
P14(1)(c)	c.	Melaporkan kejadian <i>Incident reporting</i>				
P14(1)(d)	d.	Kawalan jangkitan <i>Infection control</i>				
P14(1)(e)	e.	Penggunaan sukarelawan <i>Use of volunteers</i>				
P14(1)(f)	f.	Penyenggaraan am <i>General maintenance</i>				
P14(1)(g)	g.	Tanggungjawab pengamal pergigian berdaftar terhadap penjagaan pesakit <i>Responsibilities of registered medical practitioner relating to patient care</i>				
P14(1)(h)	h.	Pengangkutan spesimen makmal <i>Transportation of laboratory specimens</i>				
P108(1), (2)	i.	Jadual fi <i>Fee schedule</i>				
	2.	<b>PERNYATAAN DASAR POLICY STATEMENT</b>				
P15(1)(a)	a.	Pengenalan diri kakitangan <i>Staff identification</i>				
P15(1)(b)	b.	Tatacara pengebilan <i>Billing procedures</i>				
P15(1)(c)	c.	Hak pesakit i. mendapatkan maklumat rawatan dan jagaan pergigian ii. diberitahu tentang tatacara ketidakpuasan hati iii. dibekali atau diberikan rekod perubatan <i>Patient's right</i> i. information concerning dental treatment and care ii. be informed grievance procedure iii. be supplied or provided medical report				
P.26	3.	<b>PELAN MEKANISMA KETIDAKPUASAN HATI PESAKIT PATIENT GRIEVANCE MECHANISM PLAN</b>				
P.7(1)-(3)	4.	<b>CARTA ORGANISASI ORGANISATION CHART</b> i. menyatakan kuasa, tanggungjawab dan fungsi setiap kakitangan ii. dipamerkan i. specify the authority, responsibility and function of each staff ii. exhibited				

		<b>C. PERKHIDMATAN FARMASEUTIKAL PHARMACEUTICAL SERVICES</b>				
P.82 (1)-(2)	1.	Kaunter pendispensan <i>Dispensing counter</i> Tidak dibenarkan retail <i>No retail pharmacy is allowed</i>				
	2.	Kaunter kerja dengan permukaan tidak telap <i>Work counter with impermeable surface</i>				
	3.	Sink tahan hakisan <i>Corrosion-resistant sink</i>				
	4.	Rak penyimpanan ubat <i>Medicine storage</i>				
	5.	Peti sejuk farmaseutikal dengan termometer dan ruang dingin beku <i>Pharmaceutical refrigerator with thermometer and freezer</i>				
	6.	Tempat simpanan berkunci untuk bahan narkotik, psikotropik, racun dan dadah terkawal <i>Locked storage for narcotics, psychotropics, poisons and controlled drugs</i>				
	7.	Bilik atau kawasan khas untuk bahan kimia mudah terbakar dan reagen <i>Separate storage room or area for inflammable chemicals and reagents</i>				
P.83	8.	Pelabelan ubat yang sempurna <i>Proper labelling</i>				
P.90		<b>D. KLINIK PERGIGIAN SWASTA DI DALAM KPJKS</b>				
	1.	Lokasi <i>Location</i>				
	a.	Akses mudah oleh pesakit luar. <i>Easy access by outpatients.</i>				
	b.	Elakkan laluan keluar masuk pesakit luar menerusi kawasan pesakit dalam <i>Avoid outpatient traffic through in patient areas</i>				
	c.	Akses mudah ke bahagian perkhidmatan lain (ie: farmasi, makmal, radiologi) <i>Convenient access to other services area</i>				
	2.	Kemudahan am atau pentadbiran				
	a.	Bilik atau kawasan menunggu yang mencukupi <i>Adequate waiting room/area</i>				
	b.	Kawasan penerimaan dan kemudahan kemasukan pesakit <i>Reception area or admitting facilities</i>				
	c.	Pejabat atau kawasan pentadbiran <i>Administrative office or area</i>				
	d.	Tandas awam dan kakitangan <i>Public and staff toilet</i>				
	e.	Bilik utiliti <i>Utility room</i>				

91	3.	Kemudahan pensterilan yang mencukupi <i>Adequate sterilising facilities</i>				
----	----	--	--	--	--	--



Perlu disediakan (jika berkaitan) dan akan diperiksa sewaktu lawatan pra-pendaftaran  
*Need to be provided (if applicable) and will be inspected during the pre-registration visit*

Rujukan :

*References:*

1. Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [Akta 586]  
*Private Healthcare Facilities and Services Act 1998 (Act 586)*
2. Peraturan-peraturan Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta (Klinik Pergigian Swasta atau Klinik Pergigian Swasta) 2006  
*Private Healthcare Facilities and Services (Private Medical Clinics or Private Dental Clinics) Regulations 2006 [P.U. (A) 137/2006]*
3. Garis Panduan Memproses Permohonan Pendaftaran Klinik Perubatan dan Pergigian Swasta 2014  
*Guidelines on Processing of Private Medical Clinic and Private Dental Clinic Application 2014*
4. Guidelines & Provisions for Public Information 2014 (MDC)

**ULASAN SEMAKAN DOKUMEN DAN PELAN LANTAI :**

---

---

---

---

**DOKUMEN SOKONGAN** : ☐ Lengkap

☐ Tidak Lengkap

**PELAN LANTAI** : ☐ Lengkap

☐ Tidak Lengkap

Disemak oleh :

.....

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

**TINDAKAN :**

1. Kembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi ☐
2. Sediakan surat tiada halangan untuk penubuhan ☐
3. Masukkan data dan akui penerimaan dalam MedPCs ☐

---

---

---

---

Disahkan oleh :

.....

Nama:

Jawatan :

Tarikh :

**ULASAN PEMERIKSAAN PREMIS & CADANGAN :**

[illegible]

**TINDAKAN :**

- Pemohon / Orang Yang Bertanggungjawab:** **Ketua Pemeriksa :**

Nama: \_\_\_\_\_  
Jawatan : \_\_\_\_\_  
Tarikh : \_\_\_\_\_

**Senarai Ahli Pemeriksa & tandatangan:**

**ULASAN PENAMBAHBAIKAN (JIKA ADA):**

---

---

---

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT : ULASAN KESELURUHAN

**ULASAN KETUA UNIT CKAPS JKN/WP :**

☐

**DISOKONG**

☐

**TIDAK DISOKONG**

**Justifikasi:**

---

---

---

---

Disemak oleh :

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh :

**ULASAN PENGARAH KESIHATAN NEGERI/WP:**

☐

**PERAKUI**

☐

**TIDAK DIPERAKUI**

**Justifikasi (Jika tidak diperaku)::**

---

---

---

---

Disahkan oleh :

.....

Nama:

Jawatan:

Tarikh :