

**PROSEDUR RAYUAN KEPUTUSAN PEPERIKSAAN UNTUK**  
**PENDAFTARAN DENGAN MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA**

1. Tempoh rayuan keputusan peperiksaan mesti dibuat dalam masa **dua (2) minggu** dari tarikh keputusan surat rasmi dikeluarkan oleh MPM.
2. Sekretariat peperiksaan menerima permohonan dan bayaran dari calon (**Lampiran A**).
3. Pengerusi Jawatankuasa Peperiksaan untuk Pendaftaran dengan Majlis Perubatan Malaysia (JPPMPM) akan membentuk Jawatankuasa Rayuan.
4. Jawatankuasa Rayuan adalah terdiri daripada:
  - i. Empat (4) orang daripada Ahli JPPMPM (bukan dari pusat peperiksaan\*) – Salah seorang akan dilantik sebagai pengerusi
  - ii. Seorang wakil dari pusat peperiksaan\*
  - iii. Minimum korum adalah 3 orang (mesyuarat boleh dijalankan secara virtual).
5. Keahlian Jawatankuasa Rayuan dilantik oleh Ketua Pegawai Eksekutif, MPM.
6. Terma Rujukan Jawatankuasa Rayuan:
  - i. Semak nombor pendaftaran calon
  - ii. Semak keputusan yang diterima dari pusat peperiksaan\*\*
  - iii. Semak kemasukan dan pengiraan markah
  - iv. Memastikan kiraan markah akhir adalah betul selepas semakan semula
  - v. Keputusan semakan dihantar kepada pengerusi JPPMPM
7. Keputusan Jawatankuasa Rayuan akan dibentangkan pada mesyuarat JPPMPM dan disahkan pada mesyuarat Majlis Perubatan Malaysia (MPM).
8. Pemberitahuan keputusan rayuan kepada calon.
9. Keputusan rayuan adalah muktamad.

\* Untuk Peperiksaan Komponen Klinikal

\*\* Untuk Peperiksaan Komponen Klinikal perlu menyemak OSCE *checklist*.

Dikemaskini oleh Jawatankuasa Peperiksaan untuk Pendaftaran dengan Majlis Perubatan Malaysia (JPPMPM) pada 13 Mac 2023.

Diluluskan pada mesyuarat Majlis Perubatan Malaysia (MPM) 428 pada 21 Mac 2023



**MALAYSIAN MEDICAL COUNCIL APPLICATION  
FOR COPY OF CERTIFICATES AND OTHER  
SERVICES**

<b>1. Personal Information</b>		
Full Name of Applicant : <i>(as per NRIC/Passport)</i>		
NRIC/Passport No.*:	Citizenship:	
MMC Provisional/Full Registration No.*:	Latest TPC/APC No.*:	
Residential Address		
Postal Address		
Tel <i>(office)</i> :	Tel <i>(mobile)</i> :	Email:

*\*Strike out whichever is not applicable*

<b>2. Application</b> <i>(Please tick (✓)) - For service rates, please refer to the MMC's Fee Rate for Services Rendered at www.mmc.gov.my</i>	
<input type="checkbox"/> Search & verification of information (per verification) (RM75)	<input type="checkbox"/> Copy of Record of Proceedings (RM50)
<input type="checkbox"/> Request for documents to be sent through fax (RM5)	<input type="checkbox"/> Copy of certificate (per certificate) (RM200)
<input type="checkbox"/> Rechecking of EPR examination results (RM300) (Date of exam): _____	<input type="checkbox"/> Request for documents to be sent by Registered Post or Poslaju – in Malaysia (RM20)
<input type="checkbox"/> Amendment/Addition of information on documents/certificates (RM50)	
Others: (Please specify requirement, subject to availability of service)	

<b>3. Application Details</b> <i>(Please specify document/certificate needed with dates and other relevant information)</i>

*Note: Please use a separate sheet of paper if space is inadequate.*

<b>4. Payment Details</b>	<b>KUMPULAN WANG MAJLIS PERUBATAN MALAYSIA CIMB Islamic Bank Berhad Account Number: 8600098716</b>
Payment details (online banking / debit card / credit card)*:	Date:
Sum: RM	
Proof of payment / Transaction ID (if applicable):	

*\*Strike out whichever is not applicable*

<b>5. Mode of collection</b> (Please tick (✓)) <b>** For collections on behalf, please bring along an authorization letter from the applicant on the day of collection.</b>	By Hand	By Post	On Behalf**
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Date</b>	<b>Signature of Applicant</b>
-------------	-------------------------------

**For Official Use:**

1. Application: Approved/Not Approved* <i>(*Strike out whichever is not applicable)</i>	2. Comments/Instructions:
<b>Date</b>	<b>Rubber Stamp &amp; Signature of Approving Officer</b>