

**SENARAI SEMAK BORANG 3 (LESEN BARU) HOSPIS SWASTA TANPA KEMUDAHAN
(PERTUBUHAN)**

Nama Premis : _____

Alamat : _____

No. Tel : _____

No. Fail : _____

(i)	Borang 3 diisi lengkap (termasuk tarikh, tandatangan dan cop)	
(ii)	Fi pemprosesan dalam bentuk kiriman wang (<i>money order</i>) atau draf bank (<i>bank draft</i>) (wang tunai atau cek persendirian tidak diterima) dibayar atas nama Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pesakit Dalam: RM600 + RM5 per katil/seumpama dengannya ▪ Jagaan Ambulatori: RM300 + RM5 per katil/seumpama dengannya ▪ Kediaman: RM50 + RM5 per katil/seumpama dengannya ▪ Perkhidmatan hospis: RM10/ servis (wang tunai atau cek persendirian <u>tidak</u> diterima)	
(iii)	Surat kuasa bagi orang yang diberi kuasa oleh pertubuhan (ditandatangani oleh semua atau sekurang-kurangnya 51% pemegang jawatan tertinggi pertubuhan)	
(iv)	Salinan kad pengenalan yang diperakui sah bagi- <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang yang diberi kuasa ▪ Orang yang bertanggungjawab 	
(v)	Salinan <u>sijil kelayakan profesional</u> [sijil asas dan sijil kepakaran termasuk Sijil <i>National Specialist Register (NSR)</i> / Surat pewartaan daripada KKM / Hospital Universiti (jika berkaitan)] (diperakui sah) bagi- <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang yang diberi kuasa ▪ Setiap pemegang jawatan pertubuhan ▪ Orang yang bertanggungjawab ▪ Setiap ketua Jabatan/Perkhidmatan (<i>jika berkaitan</i>) ▪ Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan 	
(vi)	Salinan sijil pendaftaran profesional (pendaftaran penuh dan perakuan amalan tahunan semasa) yang diperakui sah bagi- <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang yang diberi kuasa ▪ Setiap pemegang jawatan pertubuhan ▪ Orang yang bertanggungjawab ▪ Setiap ketua Jabatan/Perkhidmatan (<i>jika berkaitan</i>) ▪ Setiap kakitangan profesional jagaan kesihatan 	
(vii)	Surat akuan bersumpah asal (tidak disabitkan dengan kesalahan melibatkan fraud atau ketidakjujuran atau bankrup yang belum dilepaskan) bagi- <ul style="list-style-type: none"> ▪ Orang yang diberi kuasa ▪ Setiap pemegang jawatan pertubuhan ▪ Orang yang bertanggungjawab 	
(viii)	Dokumen mengesahkan status organisasi yang tidak mencari keuntungan (<i>not for profit</i>) yang diperakui sah	
(ix)	Dokumen konstituen bagi pertubuhan yang diperakui sah <ul style="list-style-type: none"> ▪ Borang 3 (Sijil Pendaftaran), Akta Pertubuhan 1966 [<i>Akta 335</i>] ▪ Butiran pemegang jawatan yang didaftarkan 	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang pertubuhan tersebut 	
(x)	Butir-butir bagi setiap kakitangan -	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Separa profesional (sertakan salinan kad pengenalan) yang diperakui sah 	
(xi)	Penyata kewangan (bagi hospis swasta tersebut) yang diperakui sah	
(xii)	Dokumen kontrak/perkiraan dengan MCO yang diperakui sah (jika ada)	
(xiii)	SOP bagi permohonan hospis swasta tanpa kemudahan:	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOP pemilihan pesakit hospis, rawatan susulan dan pengendalian kecemasan 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOP bagi penyimpanan rekod pesakit 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOP kaedah pensterilan 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOP bagi pengendalian ubat-ubatan 	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SOP Pembuangan Sisa Klinikal/salinan Perjanjian Pembuangan Sisa Klinikal yang diperakui sah (jika berkaitan) 	

Nota: Perlu menyediakan polisi-polisi rawatan apabila diperlukan (tidak perlu dikemukakan bersama permohonan)

Tarikh : _____
Pegawai Penerima : _____
Cadangan/Tindakan : _____