

**PANDUAN
PERMOHONAN
PERAKUAN
PEMBAHARUAN
TAHUNAN (PPT/ARC)**



PERATURAN DAN PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN PERAKUAN PEMBAHARUAN TAHUNAN (PPT/ARC) MELALUI SISTEM BLESS

1. Permohonan hendaklah dibuat melalui Sistem BLESS di laman sesawang <https://www.bless.gov.my/bless/>
2. Permohonan hendaklah dilakukan setiap tahun untuk PPT/ARC kegunaan satu (1) tahun ke hadapan. Sebagai contoh;
 - a. Permohonan PPT/ARC bagi tahun 2024 akan dibuka bermula Januari 2023 hingga 30 September 2023.
 - b. Permohonan yang dibuat melebihi 30 September akan dikenakan bayaran Fi Lewat.
3. Syarat permohonan PPT/ARC adalah seperti berikut:
 - a. Mata CPD minimum 40 mata (Kumulatif)
 - b. Mempunyai PPT/ARC tahun sebelum
 - c. Sekiranya permohonan tidak menepati syarat-syarat yang dinyatakan, pemohon diwajibkan untuk menghantar borang rayuan (BOR-03)
4. Permohonan yang dikenakan bayaran Fi adalah seperti yang tersenarai:
 - a. Pemohon yang bertugas di sektor swasta, jabatan/badan berkanun atau pesara (Fi Pembaharuan – RM 10.00)
 - b. Pemohon yang membuat permohonan melebihi 30 September. (Fi Lewat - RM 30.00)
5. Pembayaran Fi boleh dibuat melalui tiga (3) pilihan:
 - d. Kiriman Wang Pos
 - e. Bank Draf
 - f. E-payment } Pembelian atas nama Pengerusi Lembaga Pembantu Perubatan
6. Bagi pembayaran menggunakan Kiriman Wang Pos atau Bank Draf, bayaran perlu dikepilkan bersama borang permohonan (Borang 4) yang lengkap cetakan BLESS dan dihantar ke Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan.
7. Bagi kaedah e-payment, pemohon dikehendaki untuk menghubungi pihak Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan dan berikan *No. Submission* (BL2023XXXX) untuk tujuan transaksi bayaran.



PANDUAN MEMBUAT PERMOHONAN

- 1) Log Masuk ke laman sesawang BLESS <https://www.bless.gov.my/bless/>
- 2) Pilih bahagian *Submission>Business Licence Submission*. Lengkapkan maklumat seperti di bawah:
 - i) *Apply on behalf* : *Myself*
 - ii) *Keyword* : *Annual Renewal*
 - iii) *Search by* : *Licence Name*
 - iv) *State* : *Wilayah Persekutuan Putrajaya*
- 3) Klik '*Search*'. Setelah itu, tandakan di ruangan '*Medical Assistant Board (LPP)*' dan klik butang '*Add to tray*'.
- 4) Di bawah bahagian *Submission*, pilih '*My Tray*'. Borang permohonan akan berstatus '*Incomplete*'. Klik pada ikon berbentuk pensel untuk mengisi borang.
- 5) *Pop-up 'Search'* akan dipaparkan. Masukkan '*BLESS Submission No.*' bagi permohonan sebelumnya. Klik '*Search*' > '*Proceed with Renewal*'
- 6) Bagi pemohon yang baru berdaftar, terus klik '*Proceed with Renewal*'.
- 7) Isi borang permohonan dengan lengkap.
- 8) Borang permohonan yang lengkap akan berstatus '*Complete*'. Klik butang '*Submit Application*'.
- 9) Permohonan yang berjaya dihantar boleh disemak di bahagian '*Track and Monitoring*'. Sila simpan *No. Submission* permohonan untuk rujukan.
- 10) Bagi pemohon yang bertugas di sektor swasta, jabatan/ badan berkanun dan pesara, borang permohonan yang lengkap (Borang 4) hendaklah dicetak untuk tujuan pembayaran Fi Pembaharuan atau/dan Fi Lewat.
- 11) Borang 4 perlu dicetak di atas kertas berwarna merah jambu. Pembayaran menggunakan Kiriman Wang atau bank draf hendaklah dikepulkan bersama borang yang telah dicetak dan dihantar ke Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan.
- 12) Bagi pemohon yang ingin membuat bayaran melalui kaedah *e-payment*, sila hubungi pihak Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan, berikan *No. Submission*, dan ikuti arahan pegawai selanjutnya.



- 13) Pemohon digalakkan untuk menyertai aplikasi *Telegram* dan carian 'Cawangan Perkhidmatan PPP'. Maklumat lanjut tentang panduan mengisi borang PPT/ARC boleh dirujuk daripada dokumen bertajuk 'Cara Renew ARC' (PDF) atau video.