



KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Kandungan	1
2.	Keterangan Pindaan	2
3.	Objektif	3
4.	Skop	3
5.	Rujukan	3
6.	Definisi	3
7.	Singkatan	4
8.	Tanggungjawab dan Proses Kerja	5
9.	Rekod Kualiti	7

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	02	9 OGOS 2018	1 DARIPADA 7



KETERANGAN PINDAAN

Pindaan		Muka surat/ Klausa/ Perenggan	Butir-Butir Pindaan Yang Dibuat	Pindaan Diluluskan Oleh
No	Tarikh			
1.	1/12/2017	MS 5 dan 6 Langkah 10 dan 12	<ul style="list-style-type: none">Borang BPL.KKM.PK (P) 02A/17 ditukar kepada BPL.KKM.PK (P) 02B/17Memasukkan Borang Biodata PJ: BPL.KKM.PK (P) 02A/17 dalam Rekod Kualiti	Wakil Pengurusan
2.	9/8/2018	Jadual Pengurusan Risiko	Jadual Pengurusan Risiko dikemaskini berdasarkan tegunan Audit SIRIM.	Wakil Pengurusan
3.				
4.				
5.				
6.				

PERINGATAN

**PINDAAN HANYA DIBENARKAN SEHINGGA 6 (ENAM) PINDAAN SAHAJA
DOKUMEN MESTI DIKELUARKAN DENGAN SEPENUHNYA SELEPAS ITU**

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	02	9 OGOS 2018	2 DARIPADA 7



1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini disediakan untuk menjelaskan bagaimana urusan pelantikan pensyarah jemputan dijalankan bagi memastikan pensyarah yang dilantik menepati keperluan pengajaran dan pembelajaran yang ditetapkan oleh Bahagian Pengurusan Latihan, Kementerian Kesihatan Malaysia.

2.0 SKOP

2.1 Prosedur ini diguna pakai:

- i. oleh semua Institut Latihan KKM (ILKKM);
- ii. untuk melantik pensyarah jemputan; dan
- iii. bermula dari mengenalpasti keperluan pensyarah jemputan sehingga proses pengajaran dan pembelajaran dijalankan.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti Bahagian Pengurusan Latihan.
- 3.2 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2005.
- 3.3 Kurikulum yang berkaitan.

4.0 DEFINISI

4.1 Ketua Program

Pengajar yang mengetuai sesuatu program latihan.

4.2 Ketua Teras

Pengajar yang mengetuai sesuatu subjek dalam program yang berkaitan.

4.3 Pengajar Penyelaras

Pengajar yang menyelaras/ menyelia sesuatu kumpulan pelatih mengikut pengambilan / semester berkenaan.

4.4 Pensyarah Jemputan

Pensyarah sambilan dan bukan anggota ILKKM yang dilantik untuk memberi '*input*' bagi sesuatu program latihan.

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	02	9 OGOS 2018	3 DARIPADA 7



4.5 Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia

Institut Latihan di bawah pengurusan BPL, KKM.

4.6 Program Latihan

Jenis-jenis kursus yang dikendalikan di Institut Latihan KKM.

5.0 SINGKATAN

KKM	:	Kementerian Kesihatan Malaysia
ILKKM	:	Institut Latihan KKM
TPA	:	Timbalan Pengarah Akademik
KP	:	Ketua Program
PJ	:	Pensyarah Jemputan

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	02	9 OGOS 2018	4 DARIPADA 7



6.0 TANGGUNGJAWAB DAN PROSES KERJA

TANGGUNGJAWAB	PROSES KERJA
	SEBELUM
TPA/ KP	1. Semak jadual waktu mingguan. 2. Arah Pengajar Penyelaras merujuk Silibus Kursus. Senaraikan kod kursus / tajuk syarahan yang memerlukan ' <i>input</i> ' dari PJ.
Pengajar Penyelaras	3. Mohon PJ dan dapatkan senarai PJ berserta dengan Borang Biodata (Rujuk BPL.KKM.PK (P) 02A/17) daripada Ketua Jabatan mengikut kod kursus/ tajuk syarahan. 4. Serahkan kod kursus / tajuk syarahan dan nama PJ yang dicadangkan kepada TPA / KP untuk semakan.
TPA/ KP	5. Semak dan kemukakan kepada Pengarah ILKKM untuk kelulusan.
Pengarah ILKKM	6. Terima dan luluskan cadangan PJ.
TPA/ KP	7. Sediakan surat jemputan kepada PJ.
Pengajar Penyelaras	8. Dapatkan pengesahan persetujuan PJ. 9. Jika terdapat sebarang perubahan tarikh dan masa, maklumkan kepada PJ.
	SEMASA
Pengajar Penyelaras	10. Pastikan PJ memberi ' <i>input</i> ' berdasarkan objektif pembelajaran dengan menggunakan Borang Penilaian Syarahan PJ seperti di BPL.KKM.PK (P) 02B/17.

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	02	9 OGOS 2018	5 DARIPADA 7



TANGGUNGJAWAB	PROSES KERJA
	SELEPAS
Pengajar Penyelaras	<p>11. Kumpul Borang Penilaian Syarahan PJ oleh pelatih untuk setiap sesi pengajaran.</p> <p>12. Analisa penilaian prestasi PJ berdasarkan kepada borang BPL.KKM.PK (P) 02B/17. Maklumkan keputusan analisa dan ulasan kepada Pengarah ILKKM / TPA untuk tindakan lanjut.</p>

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	02	9 OGOS 2018	6 DARIPADA 7



7.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD KUALITI	TEMPOH SIMPANAN	LOKASI	LAMPIRAN
1.	Borang Penilaian Syarahan PJ.	1 Tahun	Unit Pentadbiran, ILKKM	BPL.KKM.PK (P) 02A/17

SALINAN TERKAWAL

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	02	9 OGOS 2018	7 DARIPADA 7