



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	5
8.	Tanggungjawab dan Proses Kerja	7
9.	Rekod Kualiti	9

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	1 DARIPADA 9



KETERANGAN PINDAAN

Pindaan		Muka surat / Klausa / Perenggan	Butir-Butir Pindaan Yang Dibuat	Pindaan Diluluskan Oleh
No	Tarikh			
1.	13.08.18	Jadual Pengurusan Risiko	Jadual Pengurusan Risiko dikemaskini berdasarkan teguran Audit SIRIM.	Wakil Pengurusan
2.				
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	01	13 OGOS 2018	2 DARIPADA 9



1.0 OBJEKTIF

Prosedur ini menjelaskan proses mereka bentuk kurikulum program baharu di Institut Latihan Kementerian Kesihatan Malaysia (ILKKM).

2.0 SKOP

2.1 Prosedur ini diguna pakai :

- i. oleh Bahagian Pengurusan Latihan, KKM;
- ii. untuk mereka bentuk kurikulum program baharu yang dilaksanakan di ILKKM; dan
- iii. bermula dari terima arahan mereka bentuk kurikulum sehingga kurikulum diluluskan.

3.0 RUJUKAN

- 3.1 Manual Kualiti Bahagian Pengurusan Latihan.
- 3.2 Akta Jururawat 1950 dan Peraturan-Peraturan 1985.
- 3.3 Akta 180 : Pembantu Perubatan (Pendaftaran) 1977.
- 3.4 Akta Bidan 1966 dan Peraturan-Peraturan Bidan 1990.
- 3.5 Akta 774: Akta Profesion Sains Kesihatan Bersekutu 2016
- 3.6 Garis Panduan Penilaian Sistem Kredit Kursus Sains Kesihatan Bersekutu KKM.
- 3.7 Garis Panduan Pembangunan Kurikulum.

4.0 DEFINISI

4.1 Program Baharu

Program yang belum dilaksanakan oleh ILKKM.

4.2 Program Sedia Ada

Program-program sedia ada dan sedang dilaksanakan di ILKKM.

4.3 Jawatankuasa Pembangunan Kurikulum

Jawatankuasa yang berfungsi untuk mereka bentuk kurikulum dan dipengerusikan oleh KPSUK (PPPL). Ahli-ahlinya terdiri daripada:

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	3 DARIPADA 9



- i. Pakar-pakar dalam bidang berkaitan
- ii. Pensyarah/ Pengajar disiplin berkaitan
- iii. Penolong Setiausaha Kanan/ Penolong Setiausaha (PPPL)
- iv. Penolong Setiausaha Kanan/ Penolong Setiausaha (PP)
- v. Badan Profesional / Pengamal yang berkaitan
- vi. Wakil Perkhidmatan dalam disiplin berkaitan

4.4 Ketua Pakar

Pakar yang dilantik bagi mengetuai satu-satu bidang kepakaran.

4.5 Ketua Jabatan

Seseorang yang dilantik untuk mengetuai satu-satu unit/ bahagian.

4.6 Jawatankuasa Pengurusan Program Pra Perkhidmatan dan Lanjutan

Jawatankuasa ini berfungsi untuk meneliti dan memperakukan draf cadangan kurikulum dari aspek kesesuaian dasar latihan sedia ada serta pelaksanaan sebelum dibentangkan kepada Mesyuarat Lembaga Pendidikan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian (PL) dan dianggotai oleh:-

- i. Timbalan Setiausaha Bahagian (OL)
- ii. Timbalan Setiausaha Bahagian (DL)
- iii. Timbalan Setiausaha Bahagian (IL)
- iv. Ketua Penolong Setiausaha Kanan (PPPL)
- v. Ketua Penolong Setiausaha Kanan (PP)
- vi. Ketua Penolong Setiausaha (Nazir)
- vii. Ketua Penolong Setiausaha (LPP)
- viii. Ketua Penolong Setiausaha (P&P)
- ix. Ketua Penolong Setiausaha (LDP 1)
- x. Ketua Penolong Setiausaha (UP)
- xi. Ketua Penolong Setiausaha (UG)
- xii. Ketua Penolong Setiausaha (PDK) - Setiausaha

4.7 Jawatankuasa Teknikal Pos Basik, KKM

Jawatankuasa ini berfungsi untuk meneliti, memberi cadangan dan menyokong kurikulum program baharu untuk dilaksanakan sebelum dibentangkan di Lembaga Pendidikan KKM. Jawatankuasa ini dipengerusikan bersama oleh Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan dan Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu KKM. Ahli-ahlinya terdiri daripada:

- i. Timbalan Setiausaha Bahagian (DL) Bahagian Pengurusan Latihan
- ii. Timbalan Setiausaha Bahagian, Cawangan Pembangunan Organisasi (Dasar, Saraan & Perjawatan), Bahagian Sumber Manusia
- iii. Timbalan Pengarah Kanan, Bahagian Kesihatan Bersekutu
- iv. Timbalan Setiausaha Bahagian, Bahagian Kewangan
- v. Pengarah Bahagian Kesihatan Pergigian (Bahagian Penjagaan Kesihatan Pergigian)

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	4 DARIPADA 9



- vi. Pengarah Bahagian Perkembangan Kesihatan Awam
- vii. Ketua Penolong Pengarah Kanan, Bahagian Amalan Perubatan
- viii. Timbalan Pengarah, Dasar dan Pengurusan Farmasi
Bahagian Perkhidmatan Farmasi
- ix. Pengarah Kejururawatan, Bahagian Kejururawatan
- x. Ketua Penolong Pegawai Perubatan, Lembaga Pembantu Perubatan
Malaysia
- xi. Ketua Penolong Setiausaha Kanan (PPPL) - Setiausaha

4.8 Lembaga Pendidikan, KKM

Jawatankuasa tertinggi yang meluluskan kurikulum program latihan untuk dilaksanakan di Institut Latihan KKM. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ketua Pengarah Kesihatan dan ahli-ahlinya terdiri daripada:-

- i. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
- ii. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)
- iii. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)
- iv. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan & Sokongan
Teknikal)
- v. Pengarah Perkhidmatan Farmasi
- vi. Pengarah Kesihatan Pergigian
- vii. Pengarah Bahagian Perkembangan Perubatan
- viii. Pengarah Bahagian Amalan Perubatan
- ix. Pengarah Bahagian Kesihatan Keluarga
- x. Pengarah Jabatan Kesihatan Negeri Sabah
- xi. Pengarah Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak
- xii. Setiausaha Bahagian Sumber Manusia
- xiii. Pakar-pakar dalam bidang berkaitan
- xiv. Pendaftar Lembaga Jururawat Malaysia
- xv. Setiausaha Lembaga Pembantu Perubatan
- xvi. Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan - Setiausaha

4.9 *Trainer's Kit*

Mengandungi Kurikulum, Silibus dan Buku Rekod Praktis Klinikal bagi program yang berkaitan.

5.0 SINGKATAN

KKM	:	Kementerian Kesihatan Malaysia
ILKKM	:	Institut Latihan KKM
KSU	:	Ketua Setiausaha
KPK	:	Ketua Pengarah Kesihatan

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	5 DARIPADA 9



SUB (PL)	:	Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan
TSUB (DL)	:	Timbalan Setiausaha Bahagian (Dasar Latihan)
TSUB (OL)	:	Timbalan Setiausaha Bahagian (Operasi Latihan)
TSUB (IL)	:	Timbalan Setiausaha Bahagian (Institut Latihan)
KPSUK	:	Ketua Penolong Setiausaha Kanan
KP	:	Ketua Pakar
KPP	:	Ketua Penyelaras Perkhidmatan
KJ	:	Ketua Jabatan
LPKKM	:	Lembaga Pendidikan KKM
JKT	:	Jawatankuasa Teknikal Pos Basik KKM
JPPPP&L	:	Jawatankuasa Pengurusan Program Pra Perkhidmatan & Lanjutan
JPK	:	Jawatankuasa Pembangunan Kurikulum
PPPL	:	Unit Pembangunan & Perkembangan Program Latihan
PP	:	Unit Peperiksaan dan Persijilan
LPP	:	Unit Latihan Pra Perkhidmatan
PPL	:	Unit Perancangan & Pengiktirafan
LDP 1	:	Unit Latihan Dalam Perkhidmatan 1
UP	:	Unit Pembangunan & Hal Ehwal Pelatih
UG	:	Unit Pembangunan Pengajar
PDK	:	Unit Pengurusan Dasar Korporat
TNA	:	<i>Traning Needs Analysis</i>

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	6 DARIPADA 9



6.0 TANGGUNGJAWAB DAN PROSES KERJA

TANGGUNGJAWAB	PROSES KERJA
	PERANCANGAN AKTIVITI MEREKA BENTUK KURIKULUM
SUB (PL)	1. Terima permintaan / cadangan untuk mengadakan program baharu daripada pengurusan atasan seperti KSU, KPK, Ketua Program dan Ketua Penyelaras Perkhidmatan.
KPSUK (PPPL)	2. Terima arahan dari SUB (PL) untuk mereka bentuk kurikulum baharu. 3. Tubuhkan JPK.
JPK	4. Laksana Kajian Analisis Keperluan Latihan (TNA). 5. Sediakan laporan eksekutif dan bantangan di Mesyuarat JKT.
JKT	6. Membuat keputusan sama ada program disokong atau tidak disokong untuk dilaksanakan.
JPK	7. Membangun dan menyediakan deraf kurikulum. 8. Edarkan deraf kurikulum kepada Ketua Penyelaras Perkhidmatan / Ketua Program untuk diverifikasi.
KP / KPP	9. Teliti deraf kurikulum sama ada boleh diverifikasi atau perlukan pindaan. 10. Deraf kurikulum yang telah diverifikasi dikembalikan kepada JPK.
KPSUK (PPPL)	11. Bentang deraf kurikulum yang telah diverifikasi di Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Program Pra Perkhidmatan dan Lanjutan untuk diperakukan sebelum dibentang di LPKKM.
SUB (PL)	12. Bentang deraf kurikulum ke LPKKM.

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	7 DARIPADA 9



TANGGUNGJAWAB	PROSES KERJA
LPKKM	13. Luluskan draf kurikulum atau kembalikan untuk ubah suai.
JPK	14. Membangunkan Silibus Kursus, Buku Rekod Praktis Klinikal dan dan Jadual Spesifikasi Ujian (JSU).
KPSUK (PPPL)	15. Edar <i>trainer's kit</i> kepada ILKKM yang berkaitan.
PSUK / PSU	16. Laksanakan <i>Training of Trainers</i> (TOT).

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	8 DARIPADA 9



7.0 REKOD KUALITI

BIL	REKOD KUALITI	TEMPOH SIMPANAN	LOKASI	LAMPIRAN
1.	Pelan Tindakan.	5 Tahun	Unit PPPL, BPL	BPL.KKM.PK (T) 07.1A/17
2.	Draf Kurikulum.	5 Tahun	Unit PPPL, BPL	BPL.KKM.PK (T) 07.1B/17
3.	<i>Trainer's Kit.</i>	5 Tahun	Unit PPPL, BPL	
4.	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Kurikulum.	5 Tahun	Unit PPPL BPL	
5.	Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Program Pra Perkhidmatan dan Lanjutan	5 Tahun	Unit PDK, BPL	
6.	Jawatankuasa Teknikal	5 Tahun	Unit PPPL, BPL	
7.	Minit Mesyuarat Lembaga Pendidikan, KKM	5 Tahun	Unit PDK, BPL	

NO. KELUARAN	NO. PINDAAN	TARIKH	MUKA SURAT
01	01	13 OGOS 2018	9 DARIPADA 9