



**GARIS PANDUAN
PENGUNAAN FASILITI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAGI TUJUAN LATIHAMAL PELAJAR INSTITUSI
PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA



KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN
PENGUNAAN FASILITI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAGI TUJUAN LATIHAMAL PELAJAR INSTITUSI
PENGAJIAN TINGGI (IPT)**



Kata Aluan

YBhg. Datuk Dr. Noor Hisham Abdullah
Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia

Assalamualaikum Warahmatullahi wabarakatuh dan Salam 1Malaysia

Selaras dengan perkembangan bidang perubatan dan kesihatan terdapat banyak Institusi Pengajian Tinggi (IPT) yang menyediakan program-program mengikut keperluan bidang dalam pelbagai peringkat seperti Diploma, Ijazah dan Sarjana. Antara keperluan dalam kurikulum pengajian tersebut adalah untuk memastikan pelajar dapat menjalani latihan klinikal secara komprehensif.

Sehubungan dengan itu, Garis Panduan Induk ini telah diwujudkan dan mestilah dipatuhi oleh setiap Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dan semua pihak yang terlibat dalam menguruskan penempatan pelajar untuk latihan di fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia. Perkongsian pintar serta yang boleh mewujudkan konsep suasana menang-menang di antara dua pihak dalam menguruskan latihan pelajar secara bersepadu, diharapkan akan dapat melahirkan graduan yang benar-benar kompeten serta mencapai piawaian yang ditetapkan oleh kerajaan.

Di kesempatan ini juga, saya ingin mengucapkan SYABAS kepada semua program terlibat iaitu Program Perubatan, Program Kesihatan Awam, Program Kesihatan Pergigian, Program Perkhidmatan Farmasi, Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Bahagian Kejururawatan serta Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari yang telah berjaya membangunkan Garis Panduan Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia Bagi Tujuan Latihamal Pelajar Institusi Pengajian Tinggi (IPT).

Semoga dengan wujudnya Garis Panduan Induk ini akan dapat menjadi rujukan kepada semua IPT dan pihak yang terlibat dalam menguruskan penempatan pelajar yang akan menjalani latihan di fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia ini dalam usaha melahirkan graduan yang kompeten sebelum memasuki alam pekerjaan.

Penyayang, Profesionalisme dan Kerja Berpasukan adalah Budaya Kerja Kita.

Sekian, terima kasih

Yang Ikhlas

Datuk Dr. Noor Hisham Abdullah
Ketua Pengarah Kesihatan Malaysia



Kata Aluan

YBhg. Datuk Dr. Jeyaindran Tan Sri Sinnadurai
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

Salam Sejahtera dan Salam 1Malaysia

Pertama sekali saya ingin mengucapkan TAHNIAH kepada semua Program terlibat kerana berjaya menghasilkan Garis Panduan Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia Bagi Tujuan Latihan Pelajar Institusi Pengajian Tinggi (IPT).

Inisiatif dan komitmen bersama di antara semua program terlibat seperti Program Perubatan, Kesihatan Awam, Kesihatan Pergigian, Perkhidmatan Farmasi, Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Bahagian Kejururawatan serta Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari akhirnya telah berjaya menghasilkan satu Garis Panduan Induk sebagai rujukan utama kepada garis panduan yang telah dikeluarkan secara berasingan oleh program terlibat sebelum ini.

Pertambahan bilangan Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dan program klinikal secara mendadak menyebabkan peningkatan ketara jumlah pelajar setiap tahun. Situasi ini telah menjadi satu cabaran kepada kementerian ini untuk mengurus dan menangani isu-isu penempatan pelajar secara sistematik di fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia. Pembangunan Garis Panduan Induk ini adalah sebagai satu usaha untuk menambah baik pemantauan penggunaan fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia tanpa mengganggu penyampaian perkhidmatan kepada pelanggan dan pesakit.

Adalah diharapkan dengan wujudnya Garis Panduan Induk ini akan dapat membantu semua pihak mengatasi isu dan cabaran supaya dapat melancarkan sistem pengurusan penempatan pelajar yang menjalani latihan di KKM ke arah membangunkan modal insan yang berkualiti, efisien dan efektif.

“Kami Sedia Membantu”

Sekian, terima kasih

Datuk Dr. Jeyaindran Tan Sri Sinnadurai
Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

**GARIS PANDUAN
PENGUNAAN FASILITI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAGI TUJUAN LATIHAMAL PELAJAR
INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

Kandungan	Muka Surat
1. Tujuan	1
2. Pendahuluan	1
3. Objektif	2
3.1 Objektif Umum	2
3.2 Objektif Khusus	2
4. Skop	2
5. Terminologi	3
6. Jawatankuasa-jawatankuasa	5
6.1 Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM (JKPF)	5
6.2 Jawatankuasa Bersama Pengurusan Peringkat Negeri (<i>Joint Management Committee</i>)	6
7. Prosedur Permohonan Penggunaan Fasiliti KKM	8
7.1 Syarat-syarat Permohonan	8
7.2 Proses Kelulusan	11
8. Prosedur Untuk Memeterai MoA	11
8.1 Syarat-syarat Untuk Menandatangani MoA	11
8.2 Proses Penyediaan MoA	11
8.3 Carta Aliran Permohonan Penggunaan Fasiliti Daripada Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Untuk Tujuan Latihan dan Penyediaan <i>Memorandum of Agreement</i> (MoA)	12
9. Tatacara Penempatan Pelajar di Fasiliti KKM (Latihan Klinikal / Teknikal)	12
10. Tatacara Penempatan Pelajar / Pelatih di Fasiliti KKM (Latihan Elektif) Dalam dan Luar Negara	13
10.1 Latihan Elektif Dalam Negara	13
10.2 Latihan Elektif Luar Negara	15
11. Peranan dan Tanggungjawab IPT	17
12. Peranan dan Tanggungjawab Fasiliti KKM	19

Kandungan	Muka Surat
13. Peraturan dan Tanggungjawab Pelajar / Pelatih Semasa Latihan	20
14. Lantikan, Peranan dan Tanggungjawab <i>Clinical Instructor (CI)</i>	20
15. Panduan Pelantikan <i>Local Preceptor (LP)</i>	21
16. Pelaksanaan	22
17. Pertanyaan	23
18. Rujukan	25

SENARAI LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 – Senarai Semak Permohonan Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia Untuk Tujuan Latihan Pelajar Institusi Pengajian Tinggi (IPT)
- LAMPIRAN 2 – Senarai Semak Permohonan Penyediaan Draf *Memorandum Of Agreement (MoA)* Dengan Kerajaan Malaysia (Kementerian Kesihatan Malaysia)
- LAMPIRAN 3 – Carta Aliran Permohonan Penggunaan Fasiliti Dari Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Untuk Tujuan Latihan Dan Penyediaan *Memorandum Of Agreement (MoA)*
- LAMPIRAN 3A – Proses Kerja:
Aktiviti : Permohonan Penggunaan Fasiliti Dari Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Untuk Tujuan Latihan Dan Penyediaan *Memorandum Of Agreement (MoA)*
- LAMPIRAN 4 – Format Penerimaan Bayaran Bagi Penempatan Pelajar Institusi Pengajian Tinggi di Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia
- LAMPIRAN 5 – Senarai Semak Bagi Penempatan Pelajar Di Fasiliti KKM
- LAMPIRAN 6 – Carta Aliran Mengurus Permohonan Penempatan Latihan Elektif Dalam Negara
- LAMPIRAN 6A – Proses Kerja
Aktiviti : Permohonan Penempatan Latihan Elektif Dalam Negara
- LAMPIRAN 7 – Carta Aliran Mengurus Permohonan Penempatan Latihan Elektif Luar Negara
- LAMPIRAN 7A – Proses Kerja
Aktiviti : Permohonan Penempatan Latihan Elektif Luar Negara

**GARIS PANDUAN
PENGUNAAN FASILITI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BAGI TUJUAN LATIHAMAL PELAJAR
INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)**

1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk dijadikan rujukan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) serta Institusi Pengajian Tinggi (IPT) dalam dan luar negara bagi permohonan penggunaan fasiliti KKM bagi tujuan latihan pelajar / pelatih.

2. PENDAHULUAN

Seiring dengan perkembangan bidang perubatan dan kesihatan, terdapat banyak IPT yang menyediakan program-program mengikut keperluan bidang tersebut di peringkat Diploma, Ijazah, Sarjana dan Kedoktoran. Ini menyebabkan KKM telah menerima banyak permohonan dari IPT bagi menempatkan pelajar-pelajar mereka untuk menjalani latihan di fasiliti KKM.

Latihan yang komprehensif dan teratur amat diperlukan bagi melahirkan tenaga kerja yang kompeten. Sejalan dengan objektif tersebut, KKM sentiasa berusaha untuk menyediakan prasarana pembelajaran yang kondusif bagi memenuhi keperluan latihan.

Sehubungan dengan itu, satu garis panduan yang komprehensif diperlukan sebagai panduan penggunaan fasiliti KKM oleh pelajar / pelatih IPT dari dalam dan luar negara. Penyelarasan yang sistematik perlu diwujudkan bagi mencapai objektif yang telah ditetapkan.

3. OBJEKTIF

3.1 Objektif Umum

Memastikan satu sistem yang sistematik untuk mengurus dan memantau penggunaan kemudahan fasiliti KKM tanpa mengganggu perkhidmatan sedia ada di fasiliti tersebut serta sebagai panduan kepada IPT di dalam pengurusan penempatan pelajar di fasiliti KKM.

3.2 Objektif Khusus

3.2.1 Menyelaras dan mengurus permohonan penggunaan fasiliti KKM oleh IPT yang memerlukan MoA.

3.2.2 Mengurus permohonan penempatan elektif di fasiliti KKM.

3.2.3 Mengurus permohonan penempatan lapangan dari organisasi luar negara.

4. SKOP

Garis panduan ini digunapakai untuk permohonan penggunaan fasiliti KKM untuk tujuan latihan oleh IPT bagi semua program seperti Program Pengajian Perubatan, Kesihatan Pergigian, Perkhidmatan Farmasi, Kejururawatan, Sains Kesihatan Bersekutu dan Perubatan Tradisional & Komplementari.

Garis panduan ini meliputi penggunaan semua fasiliti KKM seperti Jabatan Kesihatan Negeri, Hospital / Institusi Perubatan, Pejabat Kesihatan Daerah, Klinik Kesihatan, Klinik Pergigian dan Makmal Kesihatan Awam oleh IPT.

Garis panduan ini tertakluk kepada latihan lapangan teknikal dan klinikal sahaja seperti :-

- a. Latihan klinikal yang memerlukan MoA.
- b. Penempatan elektif / jangka pendek yang tidak melebihi tiga (3) bulan.

Bagi penempatan yang melebihi tiga (3) bulan, kedua-duanya perlu mendapat kelulusan daripada Ketua Program (dalam negara).

c. Permohonan penggunaan fasiliti KKM dari organisasi luar Negara.

* Kategori selain a hingga c adalah tertakluk kepada kelulusan Kementerian Kesihatan Malaysia

5. TERMINOLOGI

5.1 Ketua Program

Pegawai yang dipertanggungjawabkan bagi program perkhidmatan di KKM iaitu Program Perubatan, Program Kesihatan Awam, Program Penyelidikan dan Sokongan Teknikal, Program Kesihatan Pergigian, Program Farmasi serta Program Kualiti dan Keselamatan Makanan.

5.2 Institusi Pengajian Tinggi (IPT)

Institut Pengajian Tinggi Awam dan Swasta di dalam negara meliputi Universiti, Institut, Kolej yang telah berdaftar dengan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).

5.3 Organisasi

Agensi yang terlibat secara langsung dalam perkhidmatan kesihatan dari dalam dan luar Negara.

5.4 Pelajar

Individu yang sedang mengikuti latihan di IPT dan belum mempunyai kelayakan asas (Diploma / Ijazah).

5.5 Pelatih

Individu yang telah mempunyai kelayakan asas dalam bidang yang berkaitan.

5.6 Latihan

Pembelajaran untuk mendapatkan pendedahan, pengalaman dan kemahiran klinikal seperti :-

5.6.1 Latihan klinikal / teknikal

Latihan di mana pelajar mengaplikasikan pembelajaran teori kepada praktikal yang telah dirancang dan ditetapkan oleh IPT.

5.6.2 Latihan elektif

Latihan yang dipohon oleh pelajar / pelatih dengan sokongan dari organisasi yang berkaitan.

5.7 Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM

Jawatankuasa induk di peringkat Kementerian yang mengurus, memantau dan meluluskan penggunaan fasiliti.

5.8 *Clinical Instructor (CI)* dan *Local Preceptor (LP)*

5.8.1 *Clinical Instructor (CI)*

Tenaga pengajar dari IPT yang terlibat secara langsung dalam proses pengajaran dan mengawal selia pelajar / pelatih di fasiliti KKM.

5.8.2 *Local Preceptor (LP)*

Pegawai KKM yang dilantik oleh IPT dan mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan untuk membantu dalam aktiviti pembelajaran semasa penempatan pelajar / pelatih di fasiliti KKM.

5.9 Fasiliti KKM

Fasiliti yang memenuhi kriteria dan diperakukan sebagai tempat latihan oleh Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti, KKM.

5.10 Memorandum of Agreement (MoA)

Perjanjian antara Kerajaan Malaysia dengan IPT yang telah dimeterai bagi menggunakan fasiliti KKM untuk tujuan latihan klinikal pelajar/pelatih.

6. JAWATANKUASA - JAWATANKUASA

6.1 Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM (JKPF)

Keahlian, fungsi dan terma rujukan Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM untuk Latihan bagi Program Pengajian Perubatan, Kesihatan Pergigian, Perkhidmatan Farmasi, Sains Kesihatan Bersekutu, Kejururawatan dan Perubatan Tradisional & Komplementari adalah seperti berikut :-

6.1.1 Keahlian Jawatankuasa :

Pengerusi : Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan)

Keahlian :

1. Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Kesihatan Awam)
2. Pengarah Perkembangan Perubatan
3. Pengarah Kanan Kesihatan Pergigian
4. Pengarah Kanan Perkhidmatan Farmasi
5. Setiausaha Bahagian Pengurusan Latihan
6. Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu
7. Pengarah Bahagian Kejururawatan
8. Pengarah Bahagian Perubatan Tradisional & Komplementari
9. Ahli Bersama (*co-opt members*):
 - Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Penyelidikan & Sokongan Teknikal)

- Ketua Profesion Sains Kesihatan Bersekutu yang berkaitan
- Pengarah Kanan Keselamatan dan Kualiti Makanan

6.1.2 Fungsi Jawatankuasa:

- Mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua kali setahun.
- Mengenalpasti fasiliti KKM yang boleh digunakan oleh IPT.
- Meluluskan permohonan penggunaan fasiliti KKM.
- Memperakukan kelulusan permohonan.
- Memastikan *Memorandum of Agreement* (MoA) dimeterai dan dipatuhi.
- Menyemak semula senarai fasiliti KKM yang diluluskan.
- Menarik balik kelulusan penggunaan fasiliti yang tidak digunapakai lebih dari setahun.
- Menyediakan Garis Panduan / Peraturan penggunaan fasiliti KKM.

6.2 Jawatankuasa Bersama Pengurusan Peringkat Negeri (*Joint Management Committee*)

6.2.1 Keahlian Jawatankuasa adalah seperti berikut :

Pengerusi : Pengarah Kesihatan Negeri

Setiausaha : Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pengurusan)

Keahlian :

1. Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Perubatan)
2. Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Kesihatan Awam)
3. Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Pergigian)

4. Timbalan Pengarah Kesihatan Negeri (Farmasi)
5. Ketua Penyelia Jururawat Negeri
6. Ketua Pejabat Cawangan Perubatan Tradisional & Komplementari
7. Pengarah Hospital
8. Ketua Penolong Pegawai Perubatan Negeri
9. Pegawai Kesihatan Daerah
10. Wakil tetap dari IPT
11. Wakil Profesion Sains Kesihatan Bersekutu Negeri / Penyelaras Fasiliti

Urusetia : Unit Latihan Jabatan Kesihatan Negeri (JKN)

6.2.2 Fungsi Jawatankuasa Bersama Pengurusan Peringkat Negeri (*Joint Management Committee*)

- a. Melaksanakan Mesyuarat Jawatankuasa sekurang-kurangnya satu (1) kali setahun.
- b. Mengenalpasti masalah di peringkat pelaksanaan dan menyelesaikan perkara berbangkit yang berkaitan dengan penggunaan fasiliti.
- c. Membantu memantau penempatan pelajar / pelatih berpandukan Memorandum Perjanjian (MoA) dan Garis Panduan Penggunaan Fasiliti KKM.

6.2.3 Peranan Urusetia Bersama Pengurusan Peringkat Negeri (*Joint Management Committee*)

- a. Unit Latihan di JKN dikehendaki menjadi urusetia kepada Jawatankuasa Bersama Pengurusan peringkat negeri.
- b. Menyelaraskan penempatan pelajar.

- c. Memastikan Jawatankuasa peringkat negeri mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun.
- d. Minit mesyuarat, data dan laporan yang berkaitan perlu dihantar kepada Timbalan Ketua Pengarah Kesihatan (Perubatan) dan (Kesihatan Awam) KKM dalam tempoh dua (2) minggu daripada tarikh mesyuarat diadakan. Satu salinan ke Bahagian berkaitan.
- e. Mengemaskini data penempatan pelajar dari semasa ke semasa.

7. PROSEDUR PERMOHONAN PENGGUNAAN FASILITI KKM

7.1 Syarat-syarat Permohonan

7.1.1 Permohonan akan diproses sekiranya IPT mengemukakan maklumat-maklumat yang diperlukan seperti berikut :-

- (i) Profil Institut Pengajian Tinggi (IPT).
- (ii) Maklumat ringkas mengenai kursus serta rangka kerja kurikulum / kursus.
- (iii) Surat kelulusan mengendalikan program daripada Badan Profesional dan / atau Kementerian Pendidikan Malaysia.
- (iv) Cadangan fasiliti KKM yang ingin digunapakai.
- (v) Justifikasi pemilihan fasiliti KKM yang ingin digunapakai.
- (vi) Bilangan kuota pelajar setahun yang diluluskan bagi tahun semasa jika berkaitan (nyatakan jumlah pengambilan pelajar sekali atau dua kali setahun).
- (vii) Bilangan keseluruhan pelajar sedia ada mengikut tahun dan sesi bagi program berkaitan.

- (viii) Unjuran pengambilan pelajar bagi tempoh lima tahun yang akan datang.
- (ix) Senarai nama Pensyarah, *Clinical Instructor*, pengalaman klinikal dan nisbah kepada pelajar terkini (Pensyarah : Pelajar dan CI : Pelajar).
- (x) Surat permohonan untuk memeterai MoA dengan KKM yang dialamatkan kepada Ketua Program yang berkaitan beserta maklumat pegawai yang bertanggungjawab menguruskan MoA.
- (xi) Nama Penandatanganan dan Saksi yang diberi kuasa beserta Jawatan.
- (xii)
 - a. Salinan Borang 9 – Sijil Pendaftaran Syarikat (Akta Syarikat, 1965).
 - b. Salinan Borang 24 – Maklumat Pemegang Saham (Akta Syarikat, 1965).
 - c. Salinan Borang 44 – Maklumat Pejabat Berdaftar Syarikat (Akta Syarikat, 1965).
 - d. Salinan Borang 49 – Maklumat Pengarah, Pengurus dan Setiausaha Syarikat (Akta Syarikat, 1965).
- (xiii) '*Memorandum of Association*' dan '*Article of Association*' (Akta Syarikat, 1965).
- (xiv) Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) – Akta Universiti 1971 / Akta Institusi Pendidikan Tinggi Swasta 1996.
- (xv) Semua Salinan Perjanjian (*Agreement*) sekiranya permohonan dibuat untuk menandatangani Perjanjian

Tambahan (*Supplementary Agreement*) atau Memperbaharui Perjanjian (*Renewal Agreement*).

- 7.1.2 Kegagalan pihak IPT untuk mengemukakan maklumat seperti dalam perkara 7.1.1 akan menyebabkan permohonan tersebut tidak diproses.
- 7.1.3 Semua permohonan penggunaan fasiliti KKM untuk tujuan latihan hendaklah dikemukakan kepada Pengerusi Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum perancangan penempatan di fasiliti KKM.
- 7.1.4 Kelulusan hanya akan dipertimbangkan apabila pihak IPT telah mendapat surat kelulusan menjalankan program dari Badan Profesional dan / atau Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).
- 7.1.5 Maklumat yang diperlukan bagi memproses permohonan fasiliti KKM adalah seperti di **LAMPIRAN 1**. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
- 7.1.6 Sekiranya memerlukan tambahan fasiliti, justifikasi keperluan penambahan perlu dikemukakan.
- 7.1.7 Keputusan Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM adalah muktamad. Semua permohonan tambahan hanya boleh dikemukakan selepas satu (1) tahun daripada tarikh surat pemberitahuan keputusan permohonan.
- 7.1.8 KKM berhak menarik balik kebenaran penggunaan fasiliti yang telah diluluskan, sekiranya pihak IPT masih tidak menggunakan fasiliti yang telah diluluskan dalam tempoh satu (1) tahun atau gagal mematuhi syarat-syarat yang tertakluk dalam MoA.

7.2 Proses Kelulusan

7.2.1 Semua permohonan penggunaan fasiliti KKM akan diputuskan oleh Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM.

7.2.2 Surat pemberitahuan kelulusan permohonan penggunaan fasiliti akan dihantar kepada IPT dengan sesalinan kepada JKN atau Fasiliti KKM yang berkaitan.

8. PROSEDUR UNTUK MEMETERAI MoA

8.1 Syarat-syarat Untuk Menandatangani MoA

8.1.1 Telah mendapat kelulusan menggunakan fasiliti KKM.

8.1.2 Sebarang pindaan terhadap klausa dalam MoA perlu mendapat kelulusan daripada Penasihat Undang-Undang Kementerian Kesihatan Malaysia. Perubahan tanpa kelulusan akan menyebabkan MoA **TERBATAL**.

8.2 Proses Penyediaan MoA

8.2.1 Draf MoA yang telah disediakan akan dihantar kepada Penasihat Undang-undang KKM untuk semakan dan kelulusan.

8.2.2 Pihak IPT perlu mengemukakan dokumen seperti di **LAMPIRAN 2**.

8.2.3 Permohonan untuk pembaharuan MoA hendaklah dibuat enam (6) bulan sebelum tamat tempoh perjanjian asal (*Principal Agreement*).

8.2.4 Setiap IPT perlu mengemukakan bukti bayaran sebelum memeterai MoA. Kegagalan mengemukakan bukti bayaran, MoA tidak akan dimeterai.

8.2.5 Kegagalan IPT mengemukakan dokumen seperti di **LAMPIRAN 2** dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh surat kelulusan permohonan fasiliti akan menyebabkan kelulusan yang telah diberikan akan **TERBATAL**.

8.2.6 Kegagalan IPT mengemukakan lima (5) salinan dokumen MoA dalam tempoh 30 hari daripada tarikh penerimaan draf akhir akan menyebabkan MoA tersebut **TERBATAL**.

8.2.7 MoA yang telah dipersetujui hendaklah dibukukan sebanyak 5 salinan dan dikembalikan kepada KKM untuk dimeterai.

8.2.8 Empat (4) daripada lima (5) MoA yang telah dimeterai dan dimatikan setem (*stamping*) perlu dikembalikan kepada KKM dalam masa 14 hari.

8.2.9 Segala kos penyediaan MoA akan ditanggung oleh IPT.

8.3 Carta Aliran Permohonan Penggunaan Fasiliti Dari Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Untuk Tujuan Latihan Dan Penyediaan *Memorandum Of Agreement (MoA)*

8.3.1 Carta Aliran bagi proses permohonan penggunaan fasiliti KKM dan penyediaan MoA seperti di **LAMPIRAN 3**.

9. TATACARA PENEMPATAN PELAJAR DI FASILITI KKM (LATIHAN KLINIKAL / TEKNIKAL)

9.1 IPT perlu memeterai MoA dengan KKM sebelum penempatan pelajar di fasiliti KKM yang diluluskan.

9.2 IPT perlu mengemukakan perancangan penempatan untuk tempoh satu (1) tahun bersama senarai nama pelajar, *Clinical Instructor (CI)* dan *Local Preceptor* kepada JKN dan fasiliti berkaitan penempatan pelajar sekurang-kurangnya enam (6) bulan sebelum tarikh penempatan pelajar dilaksanakan.

- 9.3 IPT perlu mengadakan perbincangan dengan pihak fasiliti KKM yang diluluskan sebelum penempatan untuk mengelakkan pertindihan penempatan pelajar.
- 9.4 Sekiranya fasiliti boleh menerima pelajar, surat persetujuan perlu dikeluarkan kepada IPT dengan sesalinan kepada JKN.
- 9.5 IPT perlu mengemukakan Surat Permohonan Penempatan Klinikal Pelajar bersama Objektif Pembelajaran dan Salinan Format Penerimaan Bayaran Penggunaan Fasiliti (**LAMPIRAN 4**) yang telah disahkan oleh Bahagian Kewangan, KKM dua (2) minggu sebelum penempatan pelajar.
- 9.6 Semua IPT perlu mengemukakan bukti semua pelajar telah mendapatkan suntikan Hepatitis B sebelum penempatan dilaksanakan.
- 9.7 Penempatan pelajar hendaklah mengikut waktu bekerja / shif yang telah ditetapkan di bawah pengawasan *Clinical Instructor* (CI) sepenuh masa.
- 9.8 Penyelaras di fasiliti KKM perlu memastikan pihak IPT mengemukakan maklumat mengikut senarai semak maklumat seperti di **LAMPIRAN 5** sebelum penempatan pelajar di fasiliti KKM .

10. TATACARA PENEMPATAN PELAJAR / PELATIH DI FASILITI KKM (LATIHAN ELEKTIF) DALAM DAN LUAR NEGARA

10.1 LATIHAN ELEKTIF DALAM NEGARA

- 10.1.1 Penempatan Elektif ini adalah *one-off* dan tidak memerlukan MoA.
- 10.1.2 Semua permohonan perlu dikemukakan kepada Bahagian berkaitan selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum penempatan.

- 10.1.3 Semua permohonan disemak berdasarkan perkara-perkara berikut :
- a. Surat rasmi daripada IPT
 - b. Memastikan IPT berdaftar dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia
 - c. Kesesuaian kursus dan fasiliti
 - d. Penempatan tidak melebihi tiga (3) bulan
- 10.1.4 Kelulusan Bahagian adalah tertakluk kepada kemampuan dan persetujuan fasiliti. Fasiliti berhak menolak permohonan demi kepentingan perkhidmatan.
- 10.1.5 Fasiliti yang bersedia sepenuhnya untuk menerima pelajar, perlu memberikan sesalinan surat kebenaran kepada JKN dan Bahagian berkaitan.
- 10.1.6 Semua fasiliti perlu mengemukakan laporan penggunaan fasiliti dari semasa ke semasa dan mengemukakan laporan ke JKN dan sesalinan ke Bahagian setiap enam (6) bulan.
- 10.1.7 Pelatih perlu mempunyai :-
- a. Sijil Amalan Tahunan (*Annual Practising Certificate*) terkini
 - b. *Medical Insurance / Indemnity*
 - c. Mematuhi arahan dan peraturan di fasiliti berkenaan
- 10.1.8 KKM berhak untuk membatalkan penempatan di fasiliti pada bila-bila masa sekiranya tidak mematuhi peraturan / arahan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

- 10.1.9 KKM tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kecederaan ataupun penyakit yang dijangkiti sepanjang masa penempatan.
- 10.1.10 Semua maklumat pesakit dan data adalah sulit dan tidak boleh digunakan untuk sebarang tujuan tanpa kelulusan KKM.
- 10.1.11 Carta Alir Penempatan Pelajar / Pelatih Di Fasiliti KKM (Latihan Elektif) Dalam Negara adalah seperti di **LAMPIRAN 6**.
- 10.1.12 Semua penempatan dikenakan bayaran tertakluk kepada Garis Panduan Am Pelaksanaan Termasuk Kutipan Caj Bayaran Untuk Sangkutan Klinikal Di Hospital-Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) oleh Pakar Perubatan, Pegawai Perubatan, Jururawat dan Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB) seperti Pegawai Sains, Pegawai Dietetik, Juru X-ray, Juruteknologi Makmal Perubatan, Pegawai Pemulihan Perubatan dari Sektor Awam dan Swasta Dalam dan Luar Negara.

10.2 LATIHAN ELEKTIF LUAR NEGARA

- 10.2.1 Penempatan Elektif perlu mendapat kelulusan daripada Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa KKM.
- 10.2.2 Semua permohonan perlu dikemukakan kepada Bahagian berkaitan selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum penempatan.
- 10.2.3 Semua permohonan disemak berdasarkan perkara-perkara berikut :
- a. Surat rasmi daripada IPT / Organisasi

- b. Memastikan IPT berdaftar dan diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia
 - c. Kesesuaian kursus dan fasiliti
 - d. Penempatan tidak melebihi tiga (3) bulan
- 10.2.4 Kelulusan Bahagian adalah tertakluk kepada kemampuan dan persetujuan fasiliti. Fasiliti berhak menolak permohonan demi kepentingan perkhidmatan.
- 10.2.5 Fasiliti yang bersedia sepenuhnya untuk menerima pelajar, perlu memberikan sesalanan surat kebenaran kepada JKN dan Bahagian berkaitan.
- 10.2.6 Semua fasiliti perlu mengemukakan laporan penggunaan fasiliti dari semasa ke semasa dan mengemukakan laporan ke JKN dan sesalanan ke Bahagian setiap enam (6) bulan.
- 10.2.7 Pelatih perlu mempunyai :-
- a. Sijil Amalan Tahunan (*Annual Practising Certificate*) terkini
 - b. *Medical Insurance / Indemnity*
 - c. Mematuhi arahan dan peraturan di fasiliti berkenaan
 - d. Mendapat kebenaran Jabatan Imigresen Malaysia untuk tujuan penempatan klinikal sahaja
 - e. Laporan pemeriksaan perubatan
- 10.2.8 KKM berhak untuk membatalkan penempatan di fasiliti pada bila-bila masa sekiranya tidak mematuhi peraturan / arahan yang ditetapkan dari semasa ke semasa.

- 10.2.9 KKM tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kecederaan ataupun penyakit yang dijangkiti sepanjang tempoh penempatan.
- 10.2.10 Semua maklumat pesakit dan data adalah sulit dan tidak boleh digunakan untuk sebarang tujuan tanpa kelulusan KKM.
- 10.2.11 Carta Alir Penempatan Pelajar / Pelatih Di Fasiliti KKM (Latihan Elektif) Luar Negara adalah seperti di **LAMPIRAN 7**.
- 10.2.12 Semua penempatan dikenakan bayaran tertakluk kepada Garispanduan Am Pelaksanaan Termasuk Kutipan Caj Bayaran Untuk Sangkutan Klinikal Di Hospital-Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) oleh Pakar Perubatan, Pegawai Perubatan, Jururawat dan Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB) Seperti Pegawai Sains, Pegawai Dietetik, Juru X-ray, Juruteknologi Makmal Perubatan dan Pegawai Pemulihan Perubatan dari Sektor Awam dan Swasta Dalam dan Luar Negara.

11. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB IPT

- 11.1 IPT perlu mempunyai MoA sebelum menghantar pelajar / pelatih ke fasiliti KKM.
- 11.2 IPT perlu mendapat persetujuan dan kebenaran dari KKM dan fasiliti berkenaan untuk tujuan penempatan (sesalinan dihantar ke Bahagian terlibat).
- 11.3 Setiap IPT perlu menyediakan objektif latihan dan jadual penempatan kepada fasiliti KKM yang terlibat selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum penempatan dibuat.

- 11.4 IPT perlu menyediakan *Clinical Instructor* (CI) sepanjang tempoh latihan lapangan di setiap fasiliti kecuali di peringkat sarjana di mana lantikan Pensyarah Kehormat di kalangan anggota kesihatan boleh dilakukan. Walau bagaimanapun lantikan tersebut adalah tertakluk persetujuan KKM.
- 11.5 Setiap *Clinical Instructor* (CI) daripada IPT perlu mempunyai kelulusan dalam bidang berkaitan seperti yang disyaratkan oleh Badan Profesional / MQA.
- 11.6 Jumlah pelatih yang dihantar tidak boleh melebihi kuota yang ditetapkan oleh fasiliti.
- 11.7 IPT tidak dibenarkan membuat penambahan bilangan pelajar / pelatih atau pertukaran fasiliti latihan tanpa kebenaran daripada KKM.
- 11.8 Setiap pelajar / pelatih perlu mempunyai *medical insurance / indemnity*.
- 11.9 Segala maklumat, data statistik, rekod perubatan dan lain-lain maklumat yang diperolehi semasa latihan lapangan adalah sulit dan tidak boleh digunakan tanpa kebenaran daripada KKM.
- 11.10 KKM tidak akan memberi sebarang bayaran / elaun kepada pelajar/ pelatih yang menjalani penempatan di fasiliti KKM.
- 11.11 **KKM TIDAK BERTANGGUNGJAWAB** ke atas sebarang kemalangan / kecederaan atau penyakit yang diperolehi oleh pelajar / pelatih semasa tempoh latihan.
- 11.12 IPT digalakkan menyumbang peralatan kepada KKM untuk menampung keperluan penempatan pelajar / pelatih dengan persetujuan KKM.
- 11.13 Segala urusan kebajikan pelajar / pelatih adalah di bawah tanggungjawab institusi latihan masing-masing.

- 11.14 IPT tidak dibenarkan membuat sebarang aktiviti promosi di fasiliti KKM tanpa kebenaran Pengarah / Ketua Jabatan.
- 11.15 IPT perlu menjelaskan bayaran kepada Bahagian Kewangan KKM sebelum 31 Mei setiap tahun.
- 11.16 Mempunyai *Clinical Instructor* (CI) yang mencukupi berdasarkan nisbah yang ditentukan oleh Lembaga / Badan Profesional masing-masing dari semasa ke semasa.
- 11.17 IPT perlu memastikan setiap *Clinical Instructor* (CI) warganegara asing perlu menjalani program *mentoring* dan mengemukakan laporan prestasi kepada Bahagian Kejururawatan dalam tempoh enam (6) bulan (Program Kejururawatan sahaja).

12. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB FASILITI KKM

- 12.1 Menetapkan bilangan pelajar / pelatih yang boleh menjalani latihan pada satu-satu masa bagi mengelakkan pertindihan jadual dan kesesakan di fasiliti.
- 12.2 Menyediakan buku daftar maklumat pelajar / pelatih.
- 12.3 Tidak bertanggungjawab ke atas kerosakan dan kehilangan peralatan peribadi atau peralatan yang dibekalkan oleh pihak IPT bagi kemudahan pelajar / pelatih.
- 12.4 Melaporkan kepada KKM dan IPT serta boleh memberhentikan penempatan pelajar / pelatih yang tidak mematuhi peraturan dan berkelakuan yang boleh mencemarkan nama baik KKM.
- 12.5 Menyediakan dan mengemaskini *database* penggunaan fasiliti dari semasa ke semasa.
- 12.6 Mengemukakan laporan penggunaan fasiliti ke JKN dan sesalinan ke Bahagian berkenaan setiap enam (6) bulan.

13. PERATURAN DAN TANGGUNGJAWAB PELAJAR / PELATIH SEMASA LATIHAN

- 13.1 Semua pelajar / pelatih yang menjalani latihan di fasiliti KKM perlu mematuhi *Code of Conduct* seperti di dalam *Annexure B MoA*.
- 13.2 Semua pelajar / pelatih juga perlu mematuhi peraturan dan arahan semasa yang dikeluarkan oleh pihak Kerajaan.
- 13.3 Sekiranya di dapati pelajar / pelatih tidak mematuhi peraturan dan arahan yang dikeluarkan, pihak fasiliti berhak untuk memberhentikan penempatan pelajar / pelatih.

14. LANTIKAN, PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB *CLINICAL INSTRUCTOR (CI)*

- 14.1 Mesti berdaftar dengan badan profesional yang berkaitan.
- 14.2 Mempunyai Sijil Perakuan Amalan Tahunan (*Annual Practising Certificate*) / Sijil Perakuan Amalan Sementara (*Temporary Practising Certificate*) yang terkini (jika berkaitan).
- 14.3 *Clinical Instructor (CI)* perlu mempunyai pengalaman klinikal tidak kurang daripada lima (5) tahun dan mempunyai permit mengajar yang diluluskan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).
- 14.4 Untuk penempatan pelajar-pelajar di unit khas / pengkhususan, *Clinical Instructor (CI)* perlu mempunyai kelayakan dan pengalaman sekurang-kurangnya tiga (3) tahun dalam bidang berkaitan.
- 14.5 *Clinical Instructor (CI)* bukan warganegara mesti :-
 - a. Menjalani program *mentoring* selama enam (6) bulan (Program Kejururawatan sahaja).
 - b. Mempunyai Sijil Pengamalan Sementara (TPC) terkini dan Sijil Pos-Basik (Program Kejururawatan sahaja).

- c. Mempunyai TPC terkini serta menjalani latihan klinikal selama tiga (3) hingga enam (6) bulan bergantung kepada tahap kompetensi masing-masing dan diperakukan oleh Ketua Jabatan / Lembaga / Ketua Profesion.
- d. Mematuhi undang-undang yang tertakluk di Malaysia dan polisi / peraturan / akta profesion berkaitan.
- e. Bertanggungjawab untuk mengawalselia, mengajar, membimbing dan menyediakan laporan pencapaian prestasi pelajar/ pelatih sepanjang tempoh penempatan.

15. PANDUAN PELANTIKAN *LOCAL PRECEPTOR* (LP)

- 15.1 Pegawai KKM boleh dilantik menjadi LP untuk membantu dalam latihan pelajar / pelatih IPT dengan kebenaran daripada Ketua Jabatan.
- 15.2 Ketua Jabatan perlu memastikan tugas hakiki pegawai berkenaan tidak terjejas dengan penglibatan sebagai LP dan tidak membebankan rakan sejawat lain dalam jabatan / unit masing-masing.
- 15.3 Permohonan daripada IPT perlu dibuat secara rasmi melalui Ketua Jabatan dan dikemukakan sekurang-kurangnya 6 bulan sebelum penempatan.
- 15.4 Senarai nama LP yang dilantik oleh IPT perlu dimaklumkan kepada Ketua Profesion (bagi program Sains Kesihatan Bersekutu).
- 15.5 Pegawai yang dilantik perlu mempunyai pengalaman klinikal sekurang-kurangnya tiga (3) tahun atau tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa.
- 15.6 Pegawai KKM yang dilantik tidak diambil kira sebagai tenaga pengajar institusi berkenaan.

- 15.7 Pengarah Hospital & Pengarah Kesihatan Negeri perlu memastikan perkhidmatan di hospital tidak terjejas dengan penglibatan Pegawai KKM membantu sebagai tenaga pengajar.
- 15.8 Tempoh sah lantikan seseorang LP adalah selama 2 tahun dan perlantikan boleh diperbaharui mengikut keperluan dan kelulusan Pengarah Jabatan Kesihatan Negeri / Pengarah Hospital / Pengarah Institusi.
- 15.9 IPT bertanggungjawab untuk memberi latihan dan taklimat kepada LP berkaitan tugas dan tanggungjawab.
- 15.10 LP yang dilantik mestilah berdaftar dengan Badan Profesional yang berkaitan.
- 15.11 Mempunyai sijil amalan tahunan / sijil pendaftaran tahunan yang sah (jika berkaitan).
- 15.12 Keutamaan kepada yang mempunyai sijil pos basik atau ijazah lanjutan yang berkaitan.

16. PELAKSANAAN

- 16.1 Garis panduan ini berkuatkuasa pada tarikh 09 Januari 2015.
- 16.2 Garis panduan ini merupakan Garis Panduan Induk yang perlu dibaca bersekali dengan garis panduan-garis panduan lain berkaitan penggunaan fasiliti KKM oleh Bahagian berkaitan khususnya sekiranya terdapat perkara yang tidak dijelaskan dalam Garis Panduan Induk ini.
- 16.3 Sekiranya terdapat percanggahan atau kekeliruan, perkara berkaitan akan dirujuk dan diputuskan oleh Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti KKM.

17. PERTANYAAN

Untuk sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut berhubung dengan Garis Panduan ini sila hubungi :-

17.1 Jabatan Kesihatan Awam

Kementerian Kesihatan Malaysia

Tel : 03-8883 4022

Fax : 03-8883 4030

17.2 Bahagian Perkembangan Perubatan

Kementerian Kesihatan Malaysia

Telefon : 03-8883 1047

Faks : 03-8883 1427

Website : <http://medicaldev.moh.gov.my/v2/>

17.3 Bahagian Kesihatan Pergigian

Kementerian Kesihatan Malaysia

Tel : 03-8883 4215

Fax : 03-8888 6133

Website : <http://ohd.moh.gov.my>

17.4 Bahagian Perkhidmatan Farmasi

Kementerian Kesihatan Malaysia

Tel : 03-7841 3200 / 3320

Fax : 03-7841 3658

Website : <http://www.pharmacy.gov.my>

17.5 Bahagian Perubatan Tradisional & Komplementari

Kementerian Kesihatan Malaysia

Tel : 03-2698 5077

Fax : 03-2691 1259

Website : <http://tcm.moh.gov.my>

17.6 Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu

Kementerian Kesihatan Malaysia

Telefon : 03-8890 1011

Faks : 03-8890 1060

Website : <http://alliedhealth.moh.gov.my>

17.7 Bahagian Kejururawatan

Kementerian Kesihatan Malaysia

Telefon : 03-8883 1315

Faks : 03-8883 1329

Website : <http://nursing.moh.gov.my>

17.8 Bahagian Pengurusan Latihan

Kementerian Kesihatan Malaysia

Tel : 03-8885 0600

Fax : 03-8885 0748

Website : <http://latihan.moh.gov.my>

17.9 Lembaga Pembantu Perubatan

Kementerian Kesihatan Malaysia

Telefon : 03-8883 1380

Faks : 03-8883 1490

Website : <http://medicalprac.moh.gov.my/v2/index.php>

18. RUJUKAN

- 18.1 Akta Jururawat 1950
- 18.2 Akta Pendaftaran Ahli Farmasi 1951
- 18.3 Akta Kebidanan 1966
- 18.4 *Medical Act 1971*
- 18.5 Akta Pergigian 1971
- 18.6 Akta Pembantu Perubatan 1977
- 18.7 Akta Rahsia Rasmi 1972 Pindaan 1987
- 18.8 Akta Optik 1991
- 18.9 Akta Perubatan (Pindaan) 2012
- 18.10 Akta Perubatan Tradisional & Komplementari 2013
- 18.11 Perintah Am dan Arahan Pentadbiran Yang Berkaitan Dari Semasa Ke Semasa
- 18.12 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP) Yang Berkaitan Dari Semasa Ke Semasa
- 18.13 Pekeliling-Pekeliling Perkhidmatan Yang Berkaitan Dari Semasa Ke Semasa
- 18.14 Pekeliling Ketua Pengarah Kesihatan (KPK) Bil 16/2008 : Garis Panduan Melaksanakan Posting Elektif Oleh Pelajar Perubatan Di Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia
- 18.15 Garis Panduan Pengukuhan Penggunaan Fasiliti Untuk Tujuan Latih Amal IPT : Bahagian Perkembangan Perubatan 2007
- 18.16 Garis Panduan Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) Untuk Latihan Amali Oleh Institut Pengajian Tinggi Awam (IPTA) dan Institut Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) Bagi Program Pengajian Kejururawatan November 2009
- 18.17 Panduan Penggunaan Kemudahan Fasiliti Program Kesihatan Awam Kementerian Kesihatan Malaysia Bagi Latihan Lapangan Institut Pengajian Tinggi Awam dan Swasta Edisi Pertama Mei 2010
- 18.18 Garis Panduan Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia Bagi Latihan Lapangan Pelajar Pergigian Edisi 2011
- 18.19 Garis Panduan Am Pelaksanaan Termasuk Kutipan Caj Bayaran Untuk Sangkutan Klinikal Di Hospital-Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) oleh Pakar Perubatan, Pegawai Perubatan, Jururawat dan Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB) Seperti Pegawai Sains, Pegawai Dietetik, Juru X-ray, Juruteknologi Makmal Perubatan dan Pegawai Pemulihan Perubatan Dari Sektor Awam dan Swasta Dalam dan Luar Negara
- 18.20 *Guidelines On Standards & Criteria For Approval/ Accreditation Of Nursing Programmes*
- 18.21 *Code of Professional Conduct* Yang Berkaitan Dari Semasa Ke Semasa
- 18.22 Garis Panduan Dari Profesion Sains Kesihatan Bersekutu Yang Berkaitan Dari Semasa Ke Semasa

LAMPIRAN 1

Senarai Semak
Permohonan Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia Untuk
Tujuan Latihan Pelajar Institusi Pengajian Tinggi (IPT)

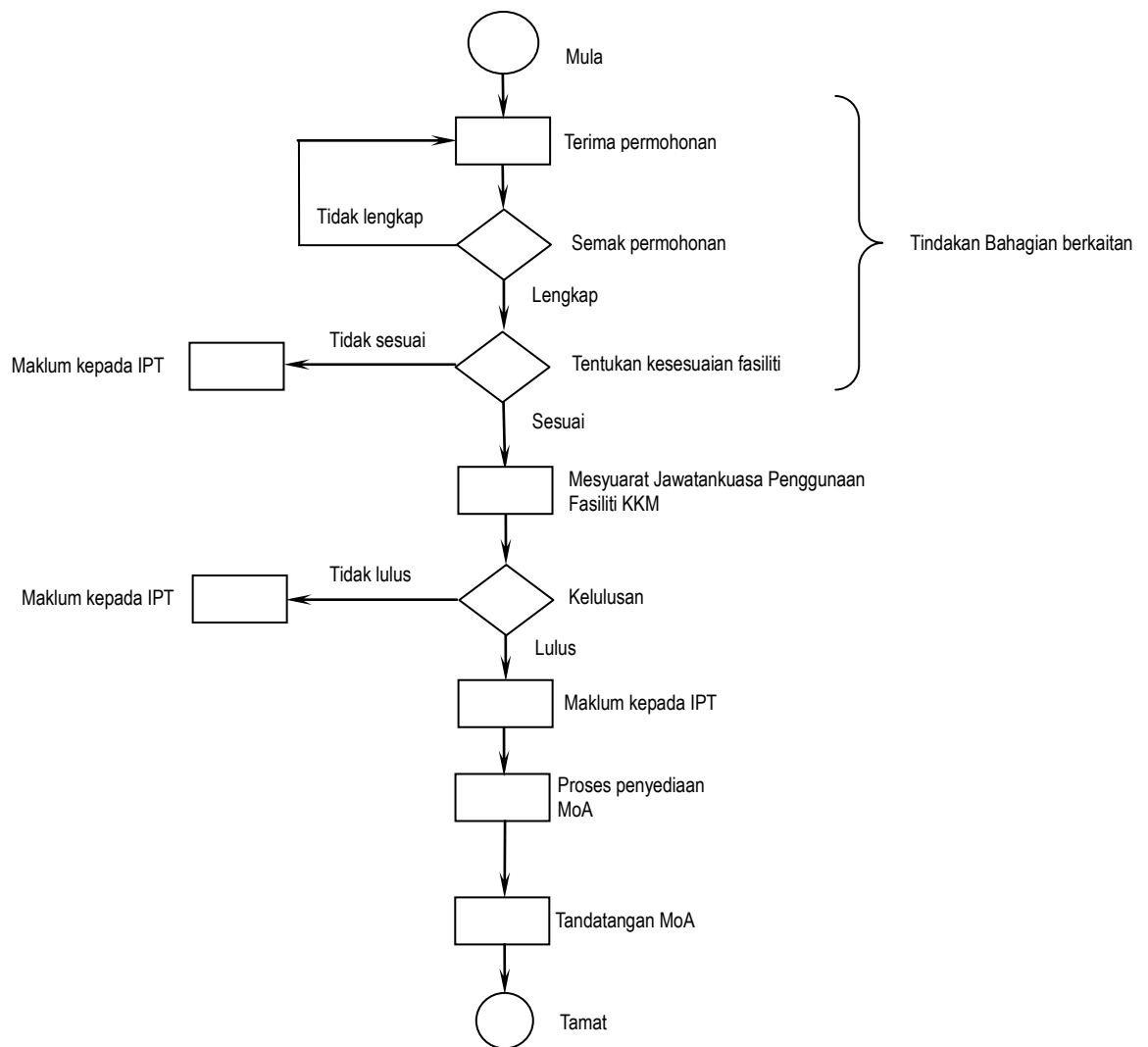
BIL.	MAKLUMAT	ADA	TIADA
1.	Profil Institusi Pengajian Tinggi (IPT)		
2.	Maklumat ringkas mengenai kursus serta rangka kerja kurikulum / kursus		
3.	Surat kelulusan mengendalikan program daripada Badan Profesional dan/atau Kementerian Pendidikan Malaysia		
4.	Cadangan fasiliti KKM yang ingin digunapakai		
5.	Justifikasi pemilihan fasiliti KKM yang ingin digunapakai		
6.	Bilangan kuota pelajar setahun yang diluluskan bagi tahun semasa jika berkaitan (nyatakan jumlah pengambilan pelajar sekali atau dua kali setahun)		
7.	Bilangan keseluruhan pelajar sedia ada mengikut tahun dan sesi bagi program berkaitan		
8.	Unjuran pengambilan pelajar bagi tempoh lima tahun yang akan datang		
9.	Senarai nama Pensyarah, <i>Clinical Instructor</i> , pengalaman klinikal dan nisbah kepada pelajar terkini Pensyarah : Pelajar CI : Pelajar		

LAMPIRAN 2

Senarai Semak Permohonan Penyediaan Draf *Memorandum of Agreement (MoA)* Dengan Kerajaan Malaysia (Kementerian Kesihatan Malaysia)

BIL.	MAKLUMAT	IPTA	IPTS
1.	Surat permohonan untuk memeterai MoA dengan KKM yang dialamatkan kepada Ketua Program yang berkaitan beserta maklumat pegawai yang bertanggungjawab menguruskan MoA	√	√
2.	Nama Penandatanganan dan Saksi yang diberi kuasa berserta Jawatan	√	√
3.	a. Salinan Borang 9 – Sijil Pendaftaran Syarikat (Akta Syarikat, 1965)		√
	b. Salinan Borang 24 – Maklumat Pemegang Saham (Akta Syarikat, 1965)		√
	c. Salinan Borang 44 – Maklumat Pejabat Berdaftar Syarikat (Akta Syarikat, 1965)		√
	d. Salinan Borang 49 – Maklumat Pengarah, Pengurus dan Setiausaha Syarikat (Akta Syarikat, 1965)		√
4.	' <i>Memorandum and Article of Association</i> ' (Akta Syarikat, 1965)		√
5.	Sijil Pendaftaran dengan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) – Akta Universiti 1971 / Akta Institusi Pendidikan Swasta 1996	√	√
6.	Semua Salinan Perjanjian (<i>Agreement</i>) sekiranya permohonan dibuat untuk menandatangani Perjanjian Tambahan (<i>Supplementary Agreement</i>) atau memperbaharui perjanjian (<i>Renewal Agreement</i>)	√	√

CARTA ALIRAN
PERMOHONAN PENGGUNAAN FASILITI DARI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT)
UNTUK TUJUAN LATIHAN DAN PENYEDIAAN *MEMORANDUM OF AGREEMENT* (MoA)



Nota: Sila Rujuk **LAMPIRAN 3A**

PROSES KERJA

AKTIVITI : PERMOHONAN PENGGUNAAN FASILITI DARI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI (IPT) UNTUK TUJUAN LATIHAN DAN PENYEDIAAN *MEMORANDUM OF AGREEMENT (MoA)*

TANGGUNGJAWAB	PROSES
Bahagian Berkaitan (Perkembangan Perubatan/ Kesihatan Pergigian/Perkhidmatan Farmasi/ Sains Kesihatan Bersekutu/ Kejururawatan/ Perubatan Tradisional & Komplementari)	Terima permohonan penggunaan fasiliti dari Institusi Pengajian Tinggi (IPT) berkenaan
Bahagian Berkaitan	Buat semakan sama ada permohonan yang diterima lengkap atau tidak
Bahagian Berkaitan	Jika tidak lengkap, maklumkan semula kepada IPT berkenaan untuk tindakan pembetulan
Bahagian Berkaitan	Jika lengkap, tentukan kesesuaian fasiliti yang boleh digunakan
Bahagian Berkaitan	Jika tidak sesuai, maklumkan kepada IPT berkenaan
Bahagian Berkaitan	Jika sesuai, permohonan akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)
Jawatankuasa Penggunaan Fasiliti Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM)	Buat keputusan terhadap semua permohonan dari IPT
Bahagian Berkaitan	Beri maklum balas keputusan permohonan kepada IPT berkenaan
Bahagian Berkaitan	Sediakan Draf MoA untuk semakan Penasihat Undang-Undang (PUU) KKM
Bahagian Berkaitan	Terima Draf dari PUU dan hantar ke IPT berkenaan untuk dibukukan sebanyak 5 salinan dan ditandatangani oleh Pengurusan Tertinggi IPT berkenaan
Bahagian Berkaitan	Terima 5 salinan dokumen MoA dari IPT berkenaan untuk dimeterai oleh pihak KKM
Bahagian Berkaitan	Serah salinan MoA yang telah dimeterai kepada IPT berkenaan untuk proses <i>stamping</i> . Hantar salinan MoA kepada PUU dan Bahagian Kewangan serta Jabatan Kesihatan Awam (JKA) jika berkaitan



**FORMAT PENERIMAAN BAYARAN
BAGI PENEMPATAN PELAJAR INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI
DI FASILITI KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
TAHUN : _____**

NAMA INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI : _____
NAMA PROGRAM PENGAJIAN : _____
SENARAI FASILITI DIGUNAKAN : Sila lampirkan

BIL	NAMA PELAJAR	NO. KAD PENGENALAN	NO. MATRIKS	TARIKH PENEMPATAN	
				MULA	TAMAT
JUMLAH PELAJAR		Bil. :	X RM.....	RM	

Mengikut Memorandum Perjanjian (MoA) Bayaran Perlu Dibuat Sebelum 31 Mei Setiap Tahun

Disediakan Oleh : _____ Tarikh : _____
 (Tandatangan>Nama/Jawatan/Cop Rasmi IPT)

Untuk Kegunaan Program/Bahagian Berkenaan

Disemak Dan Disahkan Oleh : _____ Tarikh : _____
 (Tandatangan>Nama/Jawatan)

Untuk Kegunaan Bahagian Kewangan Kementerian Kesihatan Malaysia

Diterima Oleh : _____ Tarikh : _____
 (Tandatangan>Nama/Jawatan)

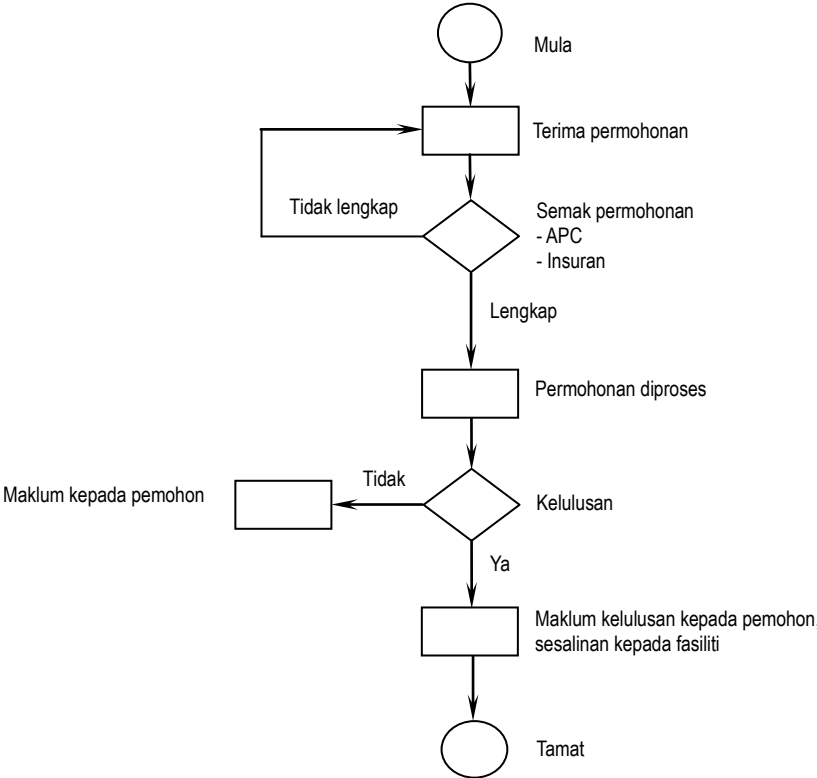
LAMPIRAN 5**SENARAI SEMAK BAGI PENEMPATAN PELAJAR DI FASILITI KKM**

Nama IPT :

Nama Program :

Bil.	Perkara	Ada	Tiada
1.	Salinan Memorandum Perjanjian (MoA) dan salinan resit bayaran mengikut Format Penerimaan Bayaran Bagi Penempatan Pelajar IPT di Fasiliti KKM		
2.	Senarai nama dan maklumat <i>Clinical Instructor</i> (CI) serta penyelararas		
3.	Surat lantikan <i>Local Preceptor</i> (jika berkaitan)		
4.	Objektif pembelajaran / aktiviti latihan yang akan dijalankan		
5.	Jadual Latihan yang dipersetujui oleh <i>Local Preceptor</i> (jika berkaitan)		
6.	Senarai peralatan / <i>consumable</i> / <i>disposable</i> untuk latihan yang perlu disediakan oleh IPT (jika berkaitan)		
7.	Borang Penilaian Pelajar		
8.	Borang Tuntutan Bayaran <i>Local Preceptor</i> (jika berkaitan)		

**CARTA ALIRAN
MENGURUS PERMOHONAN PENEMPATAN
LATIHAN ELEKTIF DALAM NEGARA**



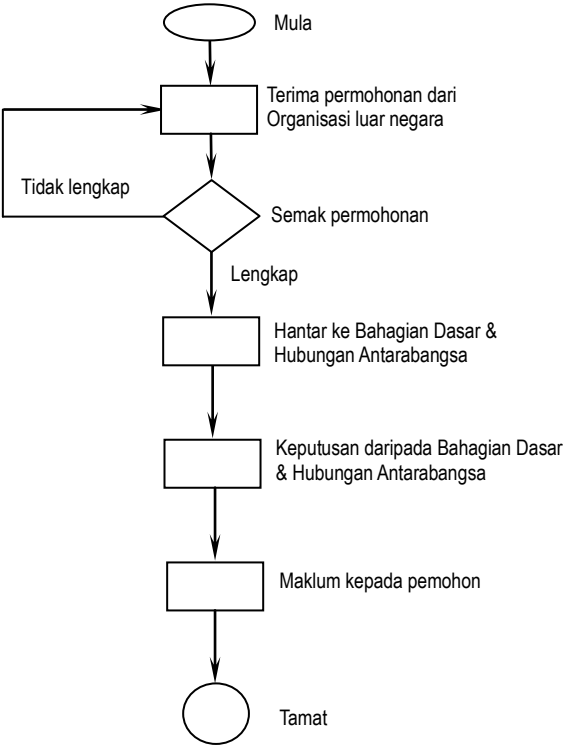
Nota: Sila Rujuk LAMPIRAN 6A

PROSES KERJA

AKTIVITI : PERMOHONAN PENEMPATAN LATIHAN ELEKTIF DALAM NEGARA

TANGGUNGJAWAB	PROSES
Bahagian Berkaitan (Perkembangan Perubatan/Kesihatan Awam/Kesihatan Pergigian/Perkhidmatan Farmasi/ Sains Kesihatan Bersekutu/ Kejururawatan/ Perubatan Tradisional & Komplementari)	Terima permohonan penempatan latihan elektif dari Institusi Pengajian Tinggi (IPT) berkenaan
Bahagian Berkaitan	Buat semakan sama ada permohonan yang diterima lengkap atau tidak (mempunyai <i>Annual Practising Certificate & Insurance</i>)
Bahagian Berkaitan	Jika tidak lengkap, maklumkan semula kepada IPT berkenaan untuk tindakan pembetulan
Bahagian Berkaitan	Jika lengkap, buat keputusan terhadap permohonan yang diterima
Bahagian Berkaitan	Beri maklum balas keputusan permohonan kepada IPT berkenaan
Bahagian Berkaitan	Hantar sesalinan surat pemberitahuan kepada fasiliti berkaitan

**CARTA ALIRAN
MENGURUS PERMOHONAN PENEMPATAN
LATIHAN ELEKTIF LUAR NEGARA**



Nota: Sila Rujuk LAMPIRAN 7A

PROSES KERJA

AKTIVITI : PERMOHONAN PENEMPATAN LATIHAN ELEKTIF LUAR NEGARA

TANGGUNGJAWAB	PROSES
Bahagian Berkaitan (Perkembangan Perubatan/Kesihatan Awam/Kesihatan Pergigian/Perkhidmatan Farmasi/ Sains Kesihatan Bersekutu/ Kejururawatan/ Perubatan Tradisional & Komplementari)	Terima permohonan penempatan latihan elektif dari Organisasi luar negara
Bahagian Berkaitan	Buat semakan sama ada permohonan yang diterima lengkap atau tidak
Bahagian Berkaitan	Jika tidak lengkap, maklumkan semula kepada Organisasi berkenaan untuk tindakan pembetulan
Bahagian Berkaitan	Jika lengkap, hantar ke Bahagian Dasar dan Hubungan Antarabangsa
Bahagian Berkaitan	Beri maklum balas keputusan permohonan kepada pemohon