



2022

Credentialing & Privileging Prosedur Ultrasound Obstetrik Asas Bagi Pegawai Perubatan



BAHAGIAN PEMBANGUNAN KESIHATAN KELUARGA
Kementerian Kesihatan Malaysia

Credentialing & Privileging
Prosedur Ultrasound Obstetrik
Asas bagi Pegawai Perubatan

Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga
Kementerian Kesihatan Malaysia

2022



KANDUNGAN

	Muka Surat
1. Pengenalan	1
2. Rasional/Justifikasi	1
3. Objektif	1
4. Kriteria Kelayakan Penyelia	2
5. Kriteria Pemilihan Anggota	2
6. Keperluan Pembelajaran Dan Kemahiran Modul Prosedur:	3
6.1 Teori	3
6.2 Praktikal	3-4
7. Tentatif Kursus Modul prosedur	5
8. Tempoh Privileging	5
9. Penilaian Kompetensi	6
10. Carta Alir Proses Bagi Prosedur	7-8
11. Proses Kerja Bagi Prosedur	9
12. Lampiran Berkaitan	10-22
13. Rujukan	23
14. Penghargaan	23-25

1. PENGENALAN

Perkembangan perubatan yang begitu pesat pada masa kini semakin mencabar kewibawaan tugas dan tanggungjawab anggota kesihatan di klinik kesihatan. Perkembangan dari segi teknologi perubatan telah menghasilkan teknik-teknik dan prosedur-prosedur perubatan yang baru dan rumit.

Sehubungan dengan itu, kepakaran dalam sesuatu bidang perlu pengiktirafan yang sewajarnya demi memastikan penjagaan kesihatan yang terbaik dapat diberikan oleh anggota yang terlatih, mahir dan cekap melalui sistem penilaian yang setanding seperti proses pewartaan. Oleh itu, *Credentialing & Privileging* (C&P) dilaksanakan bagi memastikan setiap prosedur dilakukan mengikut tatacara piawai.

Garis panduan ini bertujuan untuk membantu pegawai perubatan di klinik kesihatan mendapatkan pengiktirafan dan *privileges* bagi prosedur Ultrasound Obstetrik Asas. Modul ini akan ditambahbaik dari masa ke semasa mengikut keperluan dalam membantu meningkatkan bilangan pegawai perubatan yang ingin mendapatkan latihan dan pengiktirafan dalam prosedur Ultrasound Obstetrik Asas. Sonografi dalam bidang obstetrik dibahagikan kepada Tahap 1, 2, 3 dan 4. Bagi tujuan C&P, pegawai perubatan akan dilatih untuk kemahiran dalam Sonografi Tahap 1 sahaja.

2. JUSTIFIKASI

Pengendalian prosedur Ultrasound Obstetrik memerlukan pengetahuan dan kemahiran yang khusus untuk mendapatkan diagnosis yang betul, mengenalpasti masalah pada peringkat awal dan mengenalpasti sebarang anomali pada kandungan si ibu. Ianya juga bagi memastikan pemeriksaan ultrasound dilakukan secara sistematik. Di samping itu, prosedur ini tidak diajar secara formal semasa latihan asas pegawai perubatan. Kemahiran dalam melakukan prosedur ini akan membantu dalam mengenalpasti sebarang kelainan pada kandungan ibu dan seterusnya, memudahkan kes dirujuk kepada pakar.

3. OBJEKTIF

3.1 Objektif Umum:

Meningkatkan dan mengukuhkan pengetahuan, kemahiran dan kecekapan dalam teknik pengendalian *Ultrasound Obstetrik* di kalangan Pegawai Perubatan di Penjagaan Kesihatan Primer.

3.2 Objektif Khusus:

1. Menentukan kebolehhidupan janin dan lokasi plasenta (*Determined viability and location of the pregnancy*)
2. Menentukan umur kandungan (*Determined the gestational age of pregnancy*)
3. Mengenalpasti bilangan kandungan (*Identify number of pregnancy*)
4. Mengenalpasti keabnormalan yang nyata pada janin (*Identify gross abnormalities*)

4. KRITERIA KELAYAKAN PENYELIA

Kriteria kelayakan penyelia adalah terdiri daripada Pakar Obstetrik & Ginekologi dan/atau Pakar Perubatan Keluarga yang telah dilantik oleh Jawatankuasa Credentialing & Privileging Peringkat Negeri/Daerah.

4.1 Tanggungjawab Penyelia:

a) Pakar Obstetrik & Ginekologi (Pakar O&G):

Penyeliaan dan penilaian latihan sangkut (sekiranya ada keperluan dan ia adalah tertakluk kepada situasi di daerah/negeri). Setiap kes yang dikendalikan di hospital semasa latihan sangkut perlu dicatat di dalam Buku log untuk pengesahan oleh Pakar O&G.

b) Pakar Perubatan Keluarga:

Penyeliaan dan penilaian berterusan di Penjagaan Kesihatan Primer di mana setiap kes yang dikendalikan di klinik kesihatan sepanjang tempoh latihan C&P perlu dicatat di dalam Buku Log untuk pengesahan oleh Pakar Perubatan Keluarga.

5. KRITERIA PEMILIHAN ANGGOTA

Kriteria pemilihan anggota adalah Pegawai Perubatan yang berkhidmat di fasiliti kesihatan primer.

5.1 Pengecualian menjalani semula proses *Credentialing*:

Pegawai Perubatan yang telah mendapat sijil C&P dari hospital dibawah KKM tidak perlu menjalani semula proses *Credentialing*. Namun, pegawai tersebut perlu membuat permohonan untuk *re-privileging* dan mendapatkan kelulusan penilaian oleh Pakar Perubatan Keluarga sebelum Sijil *Privileging* dikeluarkan.

5.2 Tanggungjawab Anggota:

a) Anggota perlu mengisi borang permohonan Borang PKP/C1-Pind.2020 dan menyediakan semua salinan kelulusan asas yang telah diperakui sah seperti berikut:

- i. MBBS/MD
- ii. MMC
- iii. Sijil Perakuan Amalan Tahunan yang terkini

b) Anggota dikehendaki menggunakan Buku Log C&P yang telah diedarkan oleh Pejabat Kesihatan Daerah masing-masing sepanjang menjalani latihan.

- c) Anggota wajib melengkapkan Buku Log dan mendapatkan pengesahan dari penyelia sebelum Buku Log dihantar kepada Penyelaras Jawatankuasa C&P Daerah untuk kelulusan.

6. KEPERLUAN PEMBELAJARAN DAN KEMAHIRAN MODUL PROSEDUR:

Anggota yang memohon untuk mendapatkan Sijil C&P adalah wajib menghadiri sesi latihan secara teori dan praktikal seperti berikut:

6.1 Teori:

Pegawai Perubatan perlu mengikuti ceramah Prinsip Asas *Ultrasound* iaitu:

- a) Trimester pertama seperti *normal pregnancy, fetal viability*, mengukur *CRL* dan *gross fetal anomaly*
- b) Trimester kedua dan ketiga seperti posisi janin, maklumat *amniotic fluid* dan ukuran tumbesaran janin
- c) Teknik komunikasi yang efektif

6.2 Praktikal:

Semasa sesi praktikal, pegawai perubatan perlu mempelajari aspek-aspek berikut:

- a. Kemahiran umum sebelum, semasa dan selepas pemeriksaan (Rujuk Jadual A)
- b. Pemeriksaan *Ultrasound* semasa Trimester Pertama:
 - i. Mengenalpasti ciri-ciri kandungan dalam rahim dan luar rahim (*Recognize the features of an intrauterine and extrauterine pregnancy*)
 - ii. Mengenalpasti kebolehhidupan janin (*Recognize fetal viability*)
 - iii. Mengukur *Crown-rump length (CRL)* dan *Biparietal diameter (BPD)* (*Adequately measure CRL and BPD*)
 - iv. Menentukan bilangan janin dan sekiranya jumlah janin melebihi seorang, tentukan *chorionicity* (*Ascertain if multiple gestation, and if so, determine chorionicity*)
 - v. Memahami cara pengiraan yang betul bagi anggaran umur kehamilan dengan mengukur *CRL* dengan tepat (*Understand how to calculate correct gestational age estimation from CRL*)
- c. Pemeriksaan *Ultrasound* semasa Trimester kedua dan Ketiga:
 - i. Mendapatkan *standard satah* (*Obtain standardized planes e.g. BPD, HC, AC, FL and growth chart plotting*)
 - ii. Memahami tafsiran penyisihan pengukuran (*Understand the interpretation of measurement deviations e.g. calculating gestational age, recognizing growth restriction*)
 - iii. Mengenalpasti isipadu *amniotic fluid* yang normal dan tidak normal (*Recognize normal and abnormal amniotic fluid volume*)

- iv. Mengenalpasti lokasi plasenta merujuk kepada segmen bawah uterus (*Recognize placental location in relationship to the lower uterine segment*)
- v. Mengenalpasti keabnormalan struktur janin yang memerlukan rujukan (*fetal gross structural abnormalities requiring referral*)

Jadual A: Senarai Semak Prosedur Ultrasound Obstetrik

BIL	PROSEDUR	ULASAN (sila tandakan ✓)
SEBELUM PROSEDUR		
1	Perkenalkan diri	
2	Penerangan mengenai prosedur sebelum pemeriksaan-dijalankan	
3	Sediakan peralatan untuk prosedur. Pastikan ada <i>chaperone</i> bagi Pegawai Perubatan lelaki	
4	Baringkan pesakit dalam keadaan selesa	
SEMASA PROSEDUR		
5	Menjalankan Pemeriksaan abdomen	
6	Letakkan gel di abdomen dan ratakan menggunakan <i>probe ultrasound</i>	
7	Pemeriksaan <i>ultrasound</i> terhadap kandungan ibu mengikut trimester dan direkodkan dalam buku antenatal dan plotkan parameter pada <i>growth chart</i>	
SELEPAS PROSEDUR		
8	Bersihkan <i>probe</i> menggunakan <i>kain/tisu lembap</i> dan letakkan di tempat asal	
9	Pemberitahuan keadaan kandungan kepada pelanggan	
10	Beri tarikh temujanji akan datang	

7. TENTATIF KURSUS PROSEDUR *ULTRASOUND* OBSTETRIK ASAS BAGI PEGAWAI PERUBATAN

Topik	Jangkamasa	Penceramah/Fasilitator
<i>First Trimester: Normal pregnancy, fetal viability and CRL measurement</i>	1 jam	Pakar O&G/FMS
<i>Common fetal anomaly</i>	1 jam	Pakar O&G/FMS
<i>Second & Third Trimester: Fetal position, amniotic fluid volume estimation and placental assessment</i>	1 jam	Pakar O & G/FMS
<i>Assessing twin gestation</i>	1 jam	Pakar O&G/FMS
<i>Fetal growth measurement, growth chart plotting and IUGR</i>	1 jam	Pakar O & G/FMS
<i>Practical session (Hands-on):</i> <ul style="list-style-type: none">• 18 – 22 weeks• Twin pregnancy (10 – 14 weeks)• Fetal anomaly• IUGR	2 jam	Pakar O&G/FMS

8. TEMPOH PRIVILEGING

Pegawai Perubatan perlu melengkapkan buku log dalam tempoh masa **tiga (3) bulan**. Tempoh *privileging* untuk prosedur akan diberi untuk jangka masa tiga (3) tahun dan perlu diperbaharui dalam masa enam (6) bulan sebelum tamat tempoh pengiktirafan.

9. PENILAIAN KOMPETENSI

Bagi mendapatkan Sijil C&P, Pegawai Perubatan perlu melengkapkan Buku Log dalam tempoh maksima tiga (3) bulan, dengan melakukan perkara berikut:

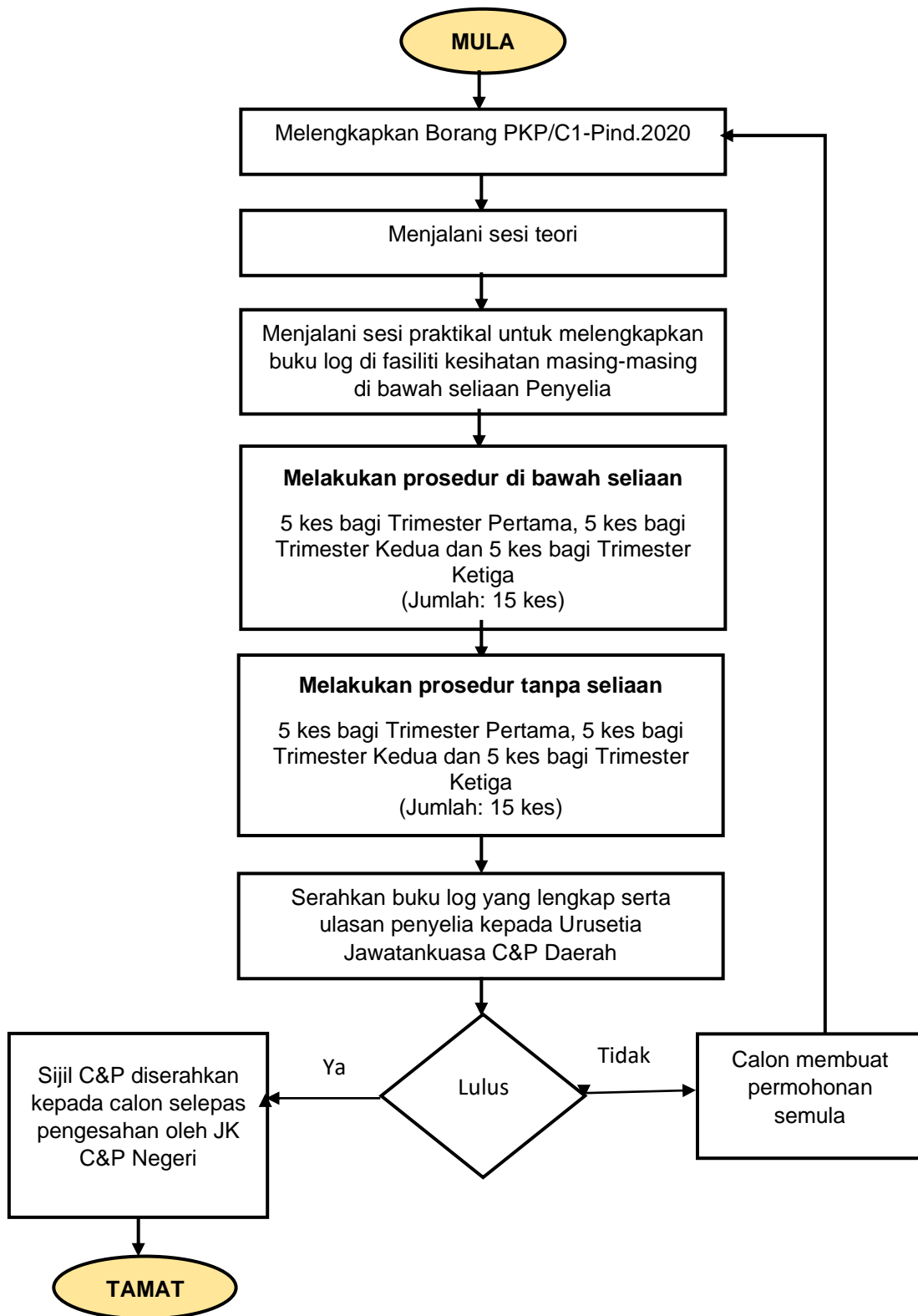
- Melakukan prosedur di bawah pengawasan sebanyak 15 kes iaitu lima (5) kes bagi Trimester Pertama, lima (5) kes bagi Trimester Kedua, dan lima (5) kes bagi Trimester Ketiga.
- Melakukan prosedur tanpa pengawasan sebanyak 15 kes iaitu lima (5) kes bagi Trimester Pertama, lima (5) kes bagi Trimester Kedua, dan lima (5) kes bagi Trimester Ketiga.

Nota: Pegawai Perubatan yang telah diberikan C&P **digalakkan** untuk mengikuti *Continuous Medical Education (CME)*/kursus berkaitan *ultrasound obstetrik* sekurang-kurangnya sekali sepanjang tempoh 3 tahun, sama ada di peringkat klinik/hospital/daerah/negeri.

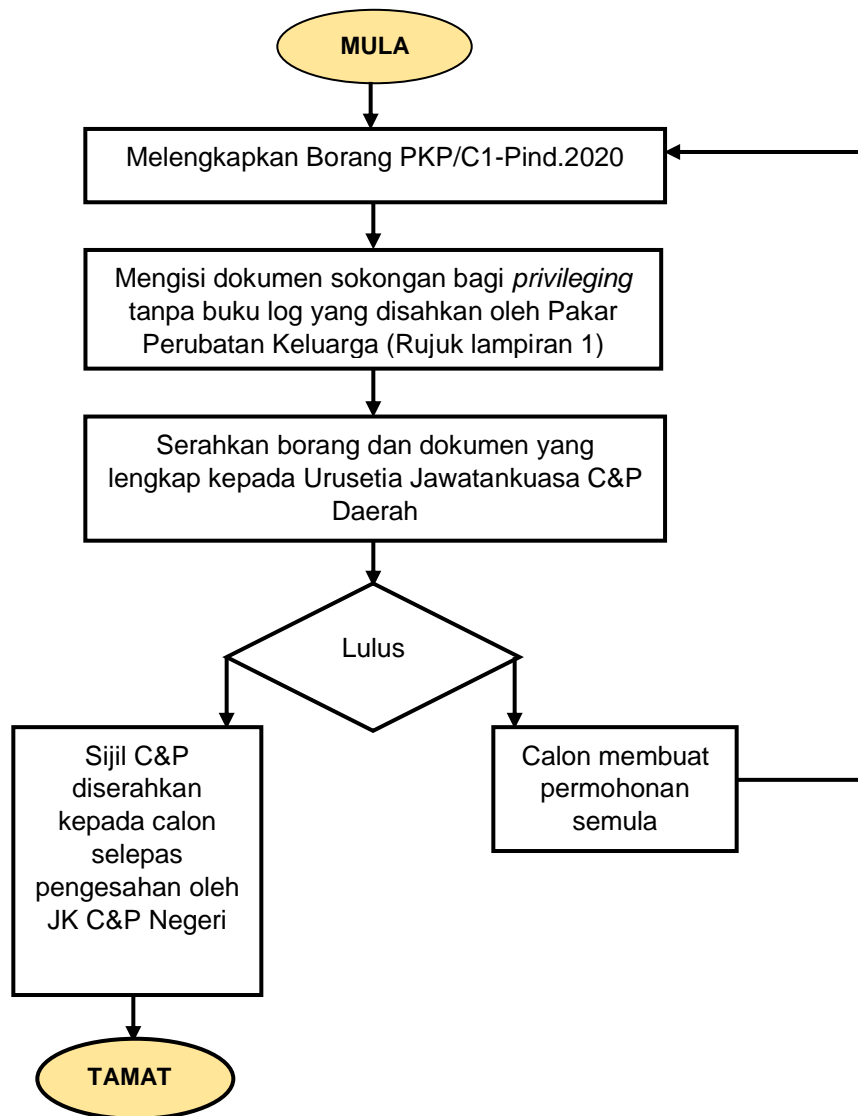
9.1 Re-Privileging:

Penilaian semula untuk *re-privileging* dilakukan dengan menyertakan dokumen sokongan bagi *privileging* tanpa buku log yang disahkan oleh Pakar Perubatan Keluarga (Rujuk Lampiran 1) di mana anggota perlu menyenaraikan sebanyak 15 kes yang dilakukan tanpa pengawasan.

10. CARTA ALIR PROSES BAGI PROSEDUR



10.1 Carta Alir *Re-Privileging*



11. PROSES KERJA BAGI PROSEDUR

BIL.	TANGGUNG JAWAB	PROSES KERJA	PEGAWAI LAIN YANG ADA HUBUNGAN/ DIRUJUK	RUJUKAN
1	Pegawai Perubatan (Pemohon)	Permohonan C&P	Penyelaras C&P Daerah	Borang PKP/C1-Pind.2020
2	Pegawai Perubatan (Pemohon)	Menjalani sesi teori	Penyelia/ Fasilitator	Modul Pengajaran yang disediakan oleh KKM
3	Pegawai Perubatan (Pemohon)	Menjalani sesi praktikal untuk melengkapkan buku log di fasilititi kesihatan masing-masing di bawah seliaan Penyelia	Penyelia/ Fasilitator	Buku Log
4	Pegawai Perubatan (Pemohon)	Melakukan prosedur di bawah seliaan mengikut ketetapan berikut: Trimester Pertama: 5 kes Trimester Kedua: 5 kes Trimester Ketiga: 5 kes (Jumlah: 15 kes)	Penyelia/ Fasilitator	Buku Log
5	Pegawai Perubatan (Pemohon)	Melakukan prosedur tanpa seliaan mengikut ketetapan berikut: Trimester Pertama: 5 kes Trimester Kedua: 5 kes Trimester Ketiga: 5 kes (Jumlah: 15 kes)	Penyelia/ Fasilitator	Buku Log
6	Pegawai Perubatan (Pemohon)	Serahkan buku log yang lengkap serta ulasan penyelia kepada Urusetia Jawatankuasa C&P Daerah untuk kelulusan	Penyelaras C&P Daerah	Garis panduan C&P Peringkat Kesihatan Primer (Pindaan 2020)
7	Jawatankuasa C&P Daerah	Sekiranya lulus, Sijil C&P diserahkan kepada pemohon selepas pengesahan oleh JK C&P Negeri	Penyelaras C&P Daerah	
8	Jawatankuasa C&P Daerah	Sekiranya tidak diluluskan, calon diminta membuat permohonan semula	Penyelaras C&P Daerah	

12. LAMPIRAN BERKAITAN

Lampiran 1

SENARAI KES BAGI PROSEDUR ULTRASOUND OBSTETRIK UNTUK TUJUAN RE-PRIVILEGING (TANPA BUKU LOG)

BIL.	NAMA	NO. KAD PENGENALAN	DIAGNOSIS	CATATAN
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Disediakan oleh:
Nama:
Tempat Bertugas:
Tarikh:

Disahkan oleh:
Nama:
Jawatan:
Tempat Bertugas:
Tarikh:

CONTOH BUKU LOG

BUKU LOG

NAMA :

GRED :

TEMPAT BERTUGAS :

NAMA PROSEDUR UNTUK C&P:.....

NAMA PENYELIA :

BILANGAN PROSEDUR YANG DILAKSANAKAN DI BAWAH SELIAAN

Bil	No Pendaftaran/RN	Nama Pesakit	Melakukan Prosedur di Bawah Seliaan		
			Tarikh	T/T Cop Penyelia	Ulasan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

BILANGAN PROSEDUR YANG DILAKSANAKAN TANPA SELIAAN

Bil	No Pendaftaran/RN	Nama Pesakit	Melakukan Prosedur Tanpa Seliaan		
			Tarikh	T/T Cop Penyelia	Ulasan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

LAPORAN PENYELIA (1)

Nama Prosedur :
Nama Calon :
No KP Calon :

ULASAN:

..... /...../.....
Tandatangan Penyelia (1) Nama & Jawatan Penyelia (1) Tarikh
(turunkan Cop rasmi)

LAPORAN PENYELIA (2) (Jika ada)

Nama Prosedur :
Nama Calon :
No KP Calon :

ULASAN:

..... /...../.....
Tandatangan Penyelia (2) Nama & Jawatan Penyelia (2) Tarikh
(turunkan Cop rasmi)

SOKONGAN SEKRETARIAT JAWATANKUASA C&P PERINGKAT DAERAH

Dengan ini diperakukan bahawa permohonan

(Nama pemohon), No KP:bagi *Credentialing/Privileging* Prosedur telah disemak dan mematuhi/tidak mematuhi kriteria yang ditetapkan. Sehubungan dengan itu permohonan calon adalah:

Disokong

Tidak disokong

Jika **tidak** disokong, berikan sebab.

.....

Tandatangan Pengerusi

.....

Nama & Jawatan Pengerusi

(turunkan Cop rasmi)

...../...../.....

Tarikh

Nota: Sekretariat bagi JK C&P Peringkat Daerah adalah anggota yang dilantik bagi menyelaras aktiviti C&P bagi sesuatu Prosedur. Pejabat Kesihatan Daerah boleh juga melantik mana-mana Pegawai yang berkelayakan untuk bertindak sebagai sekretariat. Contoh Penyelia Jururawat bagi prosedur yang melibatkan Jururawat Kesihatan/ Jururawat Masyarakat.

**KELULUSAN JAWATANKUASA CREDENTIALING & PRIVILEGING
PERINGKAT DAERAH**

Dengan ini diperakukan (Nama pemohon),

No KP: telah dinilai dan layak diberi *Credentialing/ Privileging*

bagi prosedur berikut:

Berkuatkuasa: - -

Dan sah bagi tempoh:

- - hingga - -

.....

.....

...../...../.....

Tandatangan

Nama & Jawatan

Tarikh

Pegawai Kesihatan Daerah

(turunkan Cop rasmi)

SENARAI SEMAK PERMOHONAN

BIL	PERKARA	ADA (/) TIADA(X)
1.	Borang permohonan PKP/C1 Pind. 2020 yang lengkap termasuk foto terkini serta surat permohonan rasmi dari klinik	
2.	Salinan Sijil Amalan Tahunan semasa	
3.	Laporan professional oleh dua orang <i>referee</i> (FMS sahaja)	
4.	Laporan hasil siasatan JK C&P Daerah (bagi proses rayuan)	
5.	Surat kelulusan permohonan JK C&P Daerah	
6.	Salinan sijil C&P terdahulu	

SENARAI SEMAK KELULUSAN *CREDENTIALING & PRIVILEGING*

BIL	PERKARA	ADA (/) TIADA(X)
1.	Buku Log	
2.	Memo/Surat rasmi dari KK ke PKD semasa penghantaran buku log	
3.	Surat kelulusan C&P dari JK C&P Daerah	
4.	Surat pengesahan kelulusan C&P dari JK C&P JKN	
5.	Sijil kelulusan C&P dari PKD/JKN	

PANDUAN
PENGISIAN BORANG PERMOHONAN UNTUK CREDENTIALING & PRIVILEGING
BAGI ANGGOTA KESIHATAN PERINGKAT PENJAGAAN KESIHATAN PRIMER
(BORANG PKP/C1 - Pind.2020)

ARAHAN KEPADA PEMOHON

1. Borang ini perlu diisi oleh semua pemohon
2. Sila tandakan (/) pada jenis permohonan yang berkenaan
3. Bagi permohonan *Credentialing* dan *Privileging*, sila isi Bahagian A, B, C, D, E, F (jika berkaitan), G dan H
4. Bagi permohonan *Privileging* sahaja, sila sertakan Sijil *Credentialling* yang diperolehi sebelum permohonan ini dibuat.
5. Bagi *reprivileging*, sijil perlu diperbaharui enam (6) bulan sebelum tamat tempoh pengiktirafan.
6. Bagi permohonan rayuan, sila sertakan laporan hasil siasatan JK C&P Daerah. Jika tiada, nyatakan sebab.
7. Bahagian F (Pelaporan Professional untuk Prosedur Yang Dipohon) adalah untuk permohonan bagi Pakar Perubatan Keluarga Sahaja.
8. Sila lampirkan bersama dokumen kelayakan berkaitan yang diiktiraf dan buku log (kecuali permohonan *reprivileging*).

BORANG PKP/C1 – Pind.2020

BORANG PERMOHONAN UNTUK <i>CREDENTIALING & PRIVELEGING</i> ANGGOTA KESIHATAN PERINGKAT PENJAGAAN KESIHATAN PRIMER			
Tandakan (/) yang berkenaan			
1.	<i>Credentialing & Privileging</i>	<input type="checkbox"/>	
2.	<i>Reprivileging</i>	<input type="checkbox"/>	
3.	Rayuan (<i>Medico legal</i>)	<input type="checkbox"/>	
A. BIODATA			
1.	Nama Pemohon: (Seperti dalam kad pengenalan)		Foto saiz pasport
2.	Umur: tahun	3. Jantina: Lelaki/ Perempuan	
4.	No.Kad Pengenalan (Baru):		
5.	Bangsa:Melayu/Cina/India/Lain-lain :		
6.	Jawatan:	Gred:	
7.	Alamat Tempat Bertugas:		
		Daerah:	Negeri:
8.	No Tel Pejabat:	Email:	
9.	No Daftar Amalan Tahunan:		No Daftar Majlis/Lembaga:
10.	Alamat Rumah:		
11.	No Tel. Rumah:	No HP:	

B. KELAYAKAN			
1.	Kelayakan Professional		
	Sijil/Diploma/ Ijazah/Ijazah Lanjutan	Institusi Latihan	Tahun
2.	Lain-Lain Latihan (Berkaitan dengan prosedur C&P yang dimohon)		
	Bil	Jenis Latihan	Tempat Latihan
	1.		
	2.		
	3.		

C. PENGALAMAN BERTUGAS (2 TAHUN TERAKHIR)			
Bil	Jawatan	Tempat Bertugas	Tempoh
1.			
2.			
3.			
D. KEAHLIAN DALAM BADAN-BADAN PROFESIONAL (cth: MMA, MNA, MNU, NUMA, PPPM dll)			
Bil	Badan Professional	Jawatan	Tempoh
1.			
2.			
3.			
E. PROSEDUR YANG DIPOHON			
Nama Prosedur			
Justifikasi Permohonan			
Pernahkah anda diberi pengiktirafan credentialing (bagi prosedur yang dipohon) sebelum ini?			
Ya/Tidak (Jika Ya, lampirkan salinan sijil)			

Laporan Hasil Siasatan JK C&P Daerah (bagi proses rayuan) disertakan. Ya/Tidak

**F. PELAPORAN PROFESSIONAL UNTUK PROSEDUR YANG DIPOHAN (FMS SAHAJA)
(DITETAPKAN OLEH JK C&P DAERAH SETELAH BERBINCANG DENGAN PENYELIA CALON)**

Bil	Nama	Jawatan	Alamat
1.			
2.			

G. PENGAKUAN PEMOHON

Saya mengaku bahawa segala keterangan di atas adalah benar

(Tandatangan Pemohon)

(Tarikh)

H. ULASAN KETUA JABATAN

(Tandatangan Ketua Jabatan)

(Tarikh)

Sila lampirkan bersama: (1) Semua dokumen kelayakan yang diiktiraf (2) Buku Log

Contoh Sijil C&P:



SIJIL PENGIKTIRAFAN

NAMA JKN/PKD

Dengan ini diakui bahawa

NAMA CALON

NO K/P DAN JAWATAN

*telah menepati standard tertentu
dan mempunyai kemahiran dalam menjalankan prosedur yang
dinyatakan setelah disemak dan disahkan oleh*

**JAWATANKUASA CREDENTIALING & PRIVILEGING
JKN/PKD**

*Dengan ini diiktiraf dan diberi privilege
bagi melakukan prosedur berikut*

NAMA PROSEDUR

tempoh perakuan berkuat kuasa

.....sehingga

.....
(Tandatangan)
Pengerusi

13. RUJUKAN

- a. Garispanduan *Credentialing & Privileging* bagi Penjagaan Kesihatan Primer, KKM (Pindaan 2020).
- b. ISUOG Education Committee Recommendation For Basic Training In Obstetric And Gynecological Ultrasound. *Ultrasound Obstet Gynecol* 2013. Published online in *Wiley Online Library* (wileyonlinelibrary.com).DOI:10.1002/uog.13208
- c. *Diagnostic Obstetric Ultrasound*. Watson, W, Seeds, J, Glob. libr. women's med, (ISSN: 1756-2228) 2008; DOI 10.3843/GLOWM.10199.

14. PENGHARGAAN

Jabatan Kesihatan Negeri Perlis

Dr Izwana Binti Hamzah,
Pegawai Kesihatan Primer Negeri

Dr Che Adilah Binti Che Soh,
Pakar Obstetrics & Gynaecology,
Hospital Tuanku Fauziah

Jabatan Kesihatan Negeri Kedah

Dr Mazwin Binti Mahmood,
Pegawai Perubatan (Cawangan Primer)

Dato' Dr. Bavanandam Naidu Gopal,
Ketua Perkhidmatan MFM Kebangsaan,
Hospital Sultanah Bahiyah, Alor Setar

Jabatan Kesihatan Negeri Perak

Dr Julaidah Binti Sarip,
Pegawai Kesihatan Keluarga Negeri

Dr Mohd Hilmi Hafni,
Pegawai Perubatan (Cawangan Primer)

Jabatan Kesihatan Negeri Pulau Pinang

Dr Farzaana Binti Adam,
Pegawai Kesihatan Primer Negeri

Jabatan Kesihatan Negeri Pahang

Dr. Nur Hazreen Binti Mohd Hasni,
Pegawai Perubatan (Cawangan Kesihatan Keluarga)

Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan

Dr Norzaihan Binti Hassan,
Pakar Perunding Perubatan Keluarga,
Klinik Kesihatan Bandar Kota Bharu

Jabatan Kesihatan Negeri Selangor

Dr Naemah Binti Sharifuddin,
Pakar Perubatan Keluarga,
Klinik Kesihatan Bandar Seri Putra

Dr Haneem Binti Abd Hamid,
Pegawai Perubatan (Cawangan Primer)

Dr Fairuz Alia Binti Rafiai,
Pegawai Perubatan (Cawangan Primer)

Dr Nur Zuria Nisa Binti Zakaria,
Pegawai Perubatan (Cawangan Kesihatan Keluarga)

Jabatan Kesihatan JKWPKL & Putrajaya

Dr Hamimah Binti Saad,
Pakar Perubatan Keluarga,
Klinik Kesihatan Kuala Lumpur

Dr Fauziah Binti Abdullah,
Pakar Perubatan Kesihatan Awam (Cawangan Kesihatan Keluarga)

Dr Siti Shazwani Binti Ibrahim,
Pegawai Perubatan (Cawangan Primer)

Jabatan Kesihatan Negeri Melaka

Dr Hazlinda Binti Hamzah,
Pegawai Kesihatan Primer Negeri

Dr Noraziah Binti Abd Rahman,
Pakar Perubatan Keluarga,
Klinik Kesihatan Rembia

Jabatan Kesihatan Negeri Johor

Dr Zaiton Binti Saleh,
Pakar Perubatan Keluarga,
Klinik Kesihatan Kulai Besar

Jabatan Kesihatan Negeri Sabah

Dr. Fatimah Sabrina Binti Moahmmad,
Pegawai Perubatan (Cawangan Primer)

Datuk Dr Soon Ruey,
Pakar Obstetrics & Gynaecology,
Hospital Wanita& Kanak-Kanak Sabah

Dr Tan Huey Yee,
Pakar Perubatan Keluarga,
Klinik Kesihatan Tamparuli

Jabatan Kesihatan Negeri Sarawak

Dr Azizah Binti Azhar,
Pegawai Kesihatan Primer Negeri

Dr Jivan Latif Niru,
Pegawai Perubatan (Cawangan Primer)

Dr Voon Hian Yan,
Pakar Obstetrics & Gynaecology,
Hospital Umum Sarawak

Dr Rafaie bin Amin,
Pakar Obstetrics & Gynaecology,
Hospital Umum Sarawak

PENYUNTING:

Dr Siti Khadijah Binti Ahmad Tajuddin
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Pn Zanita Binti Ahmad
Ketua Penyelia Jururawat Kesihatan
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Encik Ezami Bin Hamid
Ketua Penyelia Penolong Pegawai Perubatan
Bahagian Pembangunan Kesihatan Keluarga

Urusetia:

Cik Nur Afzanisa Binti Mohd Zulkifli
Pegawai Penyelidik (Personel MySTEP)