

GARIS PANDUAN
Latihan Orientasi dan Kompetensi
Pegawai Lantikan Baharu
Profesion Sains Kesihatan Bersekutu
Kementerian Kesihatan Malaysia

EDISI PERTAMA
2016

Kata Uluan



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

Assalamualaikum
Warahmatullahiwabarakatuh dan Salam
1Malaysia.

Pertama sekali saya ingin mengucapkan tahniah kepada Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu yang terlibat dalam menghasilkan Garis Panduan Latihan Orientasi dan Kompetensi bagi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia.

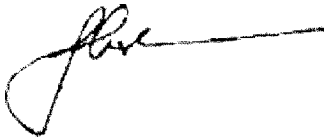
Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB) merupakan golongan penting sebagai pelengkap dalam sistem penyampaian perkhidmatan kesihatan dalam Kementerian Kesihatan Malaysia. ASKB menyokong pakar dan pegawai perubatan dalam memberi perkhidmatan promosi, pencegahan, rawatan dan rehabilitasi kepada pesakit atau klien. ASKB bekerja sebagai satu pasukan dalam menyediakan perkhidmatan yang meliputi diagnostik, teknikal, terapeutik dan penjagaan langsung terhadap pesakit supaya sistem penjagaan kesihatan yang diberikan adalah tepat dan efisien.

Dengan adanya garis panduan ini akan dapat menjadi panduan dan rujukan dalam pelaksanaan Latihan Orientasi dan Kompetensi bagi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia. Secara langsung, pegawai lantikan baharu akan diberi pendedahan serta ilmu pengetahuan sewaktu

memulakan tugas di fasiliti Kementerian serta dapat dinilai tahap kompetensi dalam bidang tugas masing-masing. Ini seterusnya akan dapat melahirkan pegawai yang professional dan beretika yang dapat memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada pesakit atau klien.

Sebagai penutup, saya mengucapkan terima kasih kepada semua yang terlibat secara langsung atau tidak langsung di dalam menghasilkan garis panduan ini. Saya berharap agar pegawai lantikan baharu mendapat manfaat daripada latihan ini, seterusnya berusaha meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan untuk kesejahteraan rakyat Malaysia.

Terima kasih,



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

Kata Aluan



YBhg. Dato' Tan Yoke Hwa
Pengarah Bahagian Sains Kesihatan
Bersekutu
Kementerian Kesihatan Malaysia

Salam Sejahtera dan Salam 1Malaysia,

Kaedah penilaian dan pemantauan kompetensi bagi Anggota Sains Kesihatan Bersekutu (ASKB) adalah amat penting bagi memastikan setiap ASKB melaksanakan tugas secara sistematik, tepat, konsisten dan berkualiti. Dalam memastikan mutu perkhidmatan yang diberikan oleh ASKB adalah pada tahap yang tertinggi, kecekapan setiap pegawai amatlah penting dan perlu dititikberatkan.

Oleh itu, satu Garis Panduan telah disediakan bagi pelaksanaan **Latihan Orientasi dan Kompetensi Bagi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu**. Pelaksanaan latihan ini adalah bertujuan memberi pendedahan serta ilmu pengetahuan kepada pegawai lantikan baharu sebelum pegawai ini memulakan tugas serta membiasakan diri dengan persekitaran kerja di fasiliti Kementerian. Dalam masa yang sama, pegawai ini akan dinilai melalui kaedah penilaian dan pemantauan kompetensi dengan menggunakan buku log kompetensi bagi memastikan setiap pegawai lantikan baharu yang bertugas di lapangan masing-masing dapat memberikan perkhidmatan yang terbaik. Dengan pendedahan dan latihan yang diberikan, saya pasti pegawai lantikan baharu ini dapat memberikan perkhidmatan yang lebih berkualiti dan selamat.

Saya juga percaya dalam menyediakan garis panduan, modul orientasi dan buku log kompetensi serta memastikan pelaksanaannya menjadi satu kenyataan

bukanlah tugas yang mudah. Saya mengucapkan tahniah dan setinggi penghargaan kepada pegawai-pegawai di Cawangan Pembangunan Profesion, Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu dan juga pegawai-pegawai daripada Profesion Sains Kesihatan Bersekutu yang telah menyumbang kepakaran dan berkorban masa dan tenaga dalam penyediaannya. Dengan usahasama ini diharapkan akan membantu meningkatkan taraf perkhidmatan ASKB di Kementerian Kesihatan.

Tahniah dan syabas kepada semua yang telah terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam menghasilkan garis panduan ini. Semoga ASKB akan terus maju jaya dan dapat memberikan sumbangan dan membangkitkan semangat untuk lebih cemerlang demi membangunkan negara kita, Malaysia.

Yang ikhlas,



YBhg. Dato' Tan Yoke Hwa
Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu
Kementerian Kesihatan Malaysia

GARIS PANDUAN LATIHAN ORIENTASI DAN KOMPETENSI BAGI PEGAWAI LANTIKAN BAHARU PROFESION SAINS KESIHATAN BERSEKUTU, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

1. PENGENALAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi panduan dan rujukan dalam pelaksanaan Latihan Orientasi dan Kompetensi Bagi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia.

Secara keseluruhan, bagi memastikan pegawai lantikan baharu merupakan mereka yang berkompeten dalam menjalankan tugas maka, pelaksanaannya adalah berpandukan kepada 2 fasa.

Pada fasa pertama, Latihan Orentasi akan diberikan kepada pegawai lantikan baharu daripada profesion yang berkenaan. Tujuan latihan orientasi ini adalah sebagai pendedahan awal sebelum anggota ini menjalani Penempatan Klinikal/ Teknikal (Kompetensi). Di samping itu latihan ini juga bertujuan untuk memberi pengetahuan serta melaksanakan penyeragaman orientasi pegawai lantikan baharu bagi semua Profesion Sains Kesihatan Bersekutu. Manakala pada fasa kedua ia melibatkan Penempatan Klinikal / Teknikal (Kompetensi) bagi tujuan penilaian kompetensi dalam bidang masing-masing.

2. LATAR BELAKANG

Dalam arus pemodenan pada masa kini turut mempengaruhi sistem kesihatan yang semakin berkembang samada di Malaysia mahupun peringkat global. Pelbagai jenis cabaran perlu ditangani oleh anggota kesihatan di dalam menyediakan perkhidmatan yang terbaik dan berkualiti kepada masyarakat secara khususnya. Tahap pengetahuan dan kesedaran orang ramai mengenai kesihatan yang semakin tinggi juga mempengaruhi tahap ekspektasi mereka terhadap perkhidmatan kesihatan. Secara langsung ia memerlukan anggota kesihatan yang benar-benar mempunyai kemahiran dan berkompotensi tinggi agar dapat melaksanakan tugas yang telah diamanahkan dengan sempurna serta dapat mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia. Rentetan daripada itu, Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu telah mengambil inisiatif untuk memastikan semua profesion Sains Kesihatan Bersekutu adalah terdiri daripada mereka yang kompeten serta berkemahiran tinggi dalam memberi perkhidmatan yang terbaik kepada rakyat. Ini bertepatan dengan slogan kerajaan iaitu *Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan*. Sehubungan dengan itu, bagi memastikan pegawai lantikan baharu ini memenuhi tahap yang telah ditetapkan, latihan orientasi perlu diberikan sebelum pegawai ini menjalani penempatan klinikal / teknikal mereka. Latihan ini juga diperlukan kerana pegawai lantikan baharu ini berlatarbelakangkan bidang pengajian yang berbeza mengikut skim perkhidmatan masing-masing.

3. OBJEKTIF LATIHAN ORIENTASI

- 3.1 Menyediakan maklumat awal sebelum pegawai ini menjalani Penempatan Klinikal/ Teknikal (Kompetensi) bagi penilaian tahap kompetensi.
- 3.2 Memberi pengetahuan berkaitan peraturan-peraturan serta pekeliling-pekeliling yang perlu dipatuhi dalam perkhidmatan kerajaan.
 - 3.2.1 Membimbing perkembangan kerjaya pegawai lantikan baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu.
 - 3.2.2 Menunjukkan sikap profesionalisma dan penyayang dalam penyampaian perkhidmatan dan proses penjagaan pesakit.

4. OBJEKTIF PENEMPATAN KLINIKAL/ TEKNIKAL(KOMPETENSI)

- 1.1 Memberi pendedahan awal kepada Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu agar dapat melengkapkan diri dengan pengetahuan dan kemahiran selaras dengan tugas dan tanggungjawab yang akan dipikul.
- 1.2 Memberi peluang kepada pegawai lantikan baharu untuk berusaha mencapai tahap kompetensi yang memuaskan / tinggi di dalam amalan klinikal/ teknikal.
- 1.3 Menilai tahap kompetensi pegawai lantikan baharu dalam amalan klinikal/ teknikal.
- 1.4 Menjadi profesional Sains Kesihatan Bersekutu yang bertanggungjawab dan dapat memenuhi aspirasi Kementerian Kesihatan Malaysia.

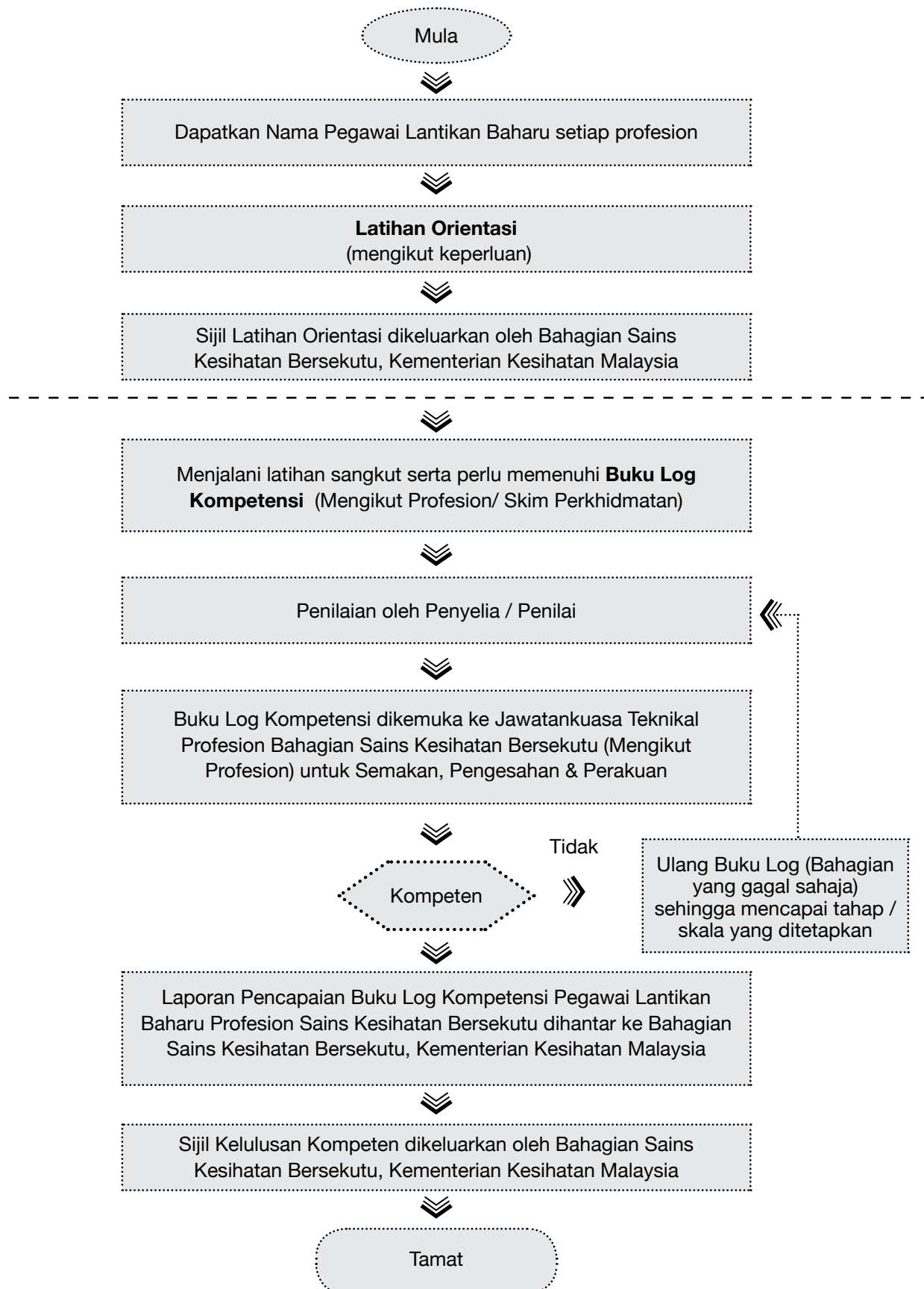
5. LATIHAN ORIENTASI DAN KOMPETENSI PEGAWAI LANTIKAN BAHARU PROFESION SAINS KESIHATAN BERSEKUTU

Dalam usaha untuk memastikan pegawai Sains Kesihatan Bersekutu adalah terdiri daripada mereka yang berkompentensi dalam menjalankan tugas, maka pelaksanaannya adalah berpandukan kepada 2 fasa:

- 1.1 Fasa I - Latihan Orientasi - Tempoh dan kandungan latihan adalah berbeza bagi setiap profesion Sains Kesihatan Bersekutu.
- 1.2 Fasa II - Penempatan Klinikal / Teknikal (Kompetensi) - Tempoh dan cara pemarkahan adalah berbeza bagi setiap profesion Sains Kesihatan Bersekutu.

Latihan	Kaedah/Tempoh	Peringkat Pelaksanaan
Latihan Orientasi	Teori (Mengikut profesion)	Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, KKM
Penempatan Klinikal / Teknikal (Kompetensi)	Amali (tempoh mengikut profesion)	Tempat klinikal / teknikal mengikut profesion

Carta Alir Program Latihan Orientasi dan Kompetensi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu



6. LATIHAN ORIENTASI

6.1 LATIHAN ORIENTASI BAGI PEGAWAI LANTIKAN BAHARU PROFESION SAINS KESIHATAN BERSEKUTU, KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

Dalam usaha untuk memastikan pengukuhan ilmu serta ketrampilan dalam melaksanakan tugas, Latihan Orientasi ini dijalankan mengikut modul latihan yang ditetapkan. Modul latihan ini adalah selari dengan Buku Log Kompetensi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu.

6.2 MODUL LATIHAN ORIENTASI (UMUM)

MODUL	TAJUK (UMUM)	JAM
1	Pengenalan Organisasi Kementerian Kesihatan Malaysia	1 JAM
2	Peraturan dan Garis Panduan Umum (Peraturan, Pekeliling, Perintah Am)	2 JAM
JUMLAH		3 JAM

6.3 MODUL LATIHAN ORIENTASI (KHUSUS)

MODUL	TAJUK (KHUSUS)	JAM
<i>Merujuk kepada bahagian klinikal/ teknikal (mengikut profesion)</i> <i>Sila rujuk Lampiran 1.</i>		

6.4 PENCERAMAH

Penceramah untuk latihan teori akan dilantik oleh Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia. Penceramah terdiri daripada pegawai yang bertugas dan berpengalaman di bidang yang berkaitan dengan modul latihan.

6.5 PENSIJILAN LATIHAN ORIENTASI

Sijil Latihan Orientasi akan dikeluarkan setelah peserta tamat mengikut latihan ini.

7. PENEMPATAN KLINIKAL / TEKNIKAL (KOMPETENSI)

7.1 BUKU LOG KOMPETENSI KOMPETENSI PEGAWAI LANTIKAN BAHARU PROFESION SAINS KESIHATAN BERSEKUTU

Buku Log Kompetensi akan diberi kepada Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu mengikut profesion yang berkenaan. Senarai buku log kompetensi adalah seperti di bawah.

**Buku Log Kompetensi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains
Kesihatan Bersekutu:**

- Pegawai Dietetik U41
- Pegawai Pemulihan Perubatan Fisioterapi U41
- Jurupulih Perubatan Fisioterapi U29
- Pegawai Pemulihan Perubatan (Cara Kerja) U41
- Jurupulih Perubatan (Cara Kerja) U29
- Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan) U41
- Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran) U41
- Pegawai Optometri U41
- Pegawai Kerja Sosial Perubatan S41
- Pegawai Psikologi (Klinikal) S41
- Pegawai Psikologi (Kaunseling) S41
- Pegawai Pengimejan U41
- Juru X-Ray (Diagnostik) U29
- Pegawai Pengimejan U41
- Juru X-Ray (Terapi) U29
- Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) N41
- Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan) N27
- Pegawai Penyediaan Makanan C41
- Penolong Pegawai Penyediaan Makanan C27
- Pegawai Sains (Fizik) C41
- Pegawai Sains (Kimia Hayat) C41
- Pegawai Sains (Mikrobiologi) C41
- Pegawai Sains (Genetik) C41
- Pegawai Sains (Embriologi) C41
- Pegawai Sains (Forensik) C41
- Pegawai Sains (Biomedikal) C41
- Pegawai Sains (Pemakanan) C41
- Pegawai Sains (Kaji Serangga) C41
- Juruteknologi Makmal Perubatan U29
- Pegawai Kesihatan Persekitaran U41
- Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran U29

7.2 PENILAIAN LATIHAN

Penilaian bagi Buku Log Kompetensi adalah berbeza mengikut profesion. Sila rujuk Buku Log Kompetensi dari profesion yang berkenaan.

7.3 PEMARKAHAN

Pemarkahan bagi Buku Log Kompetensi adalah berbeza mengikut profesion. Sila rujuk Buku Log Kompetensi dari profesion yang berkenaan.

7.4 LAPORAN PENCAPAIAN BUKU LOG KOMPETENSI PEGAWAI LANTIKAN BAHARU PROFESION SAINS KESIHATAN BERSEKUTU

Pihak penyelia di hospital / klinik kesihatan / institusi perlu menyelaras aktiviti kompetensi pegawai lantikan baharu yang berkaitan di tempat bertugas dan menyerahkan buku log kompetensi kepada Jawatankuasa Teknikal Profesion. Pihak Jawatankuasa Teknikal Profesion akan menyemak, mengesah, dan memperakukan kompetensi pegawai tersebut. Seterusnya pihak Jawatankuasa Teknikal Profesion akan menghantar Laporan Pencapaian Kompetensi Pegawai Lantikan Baharu kepada Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia untuk tujuan kelulusan dan persijilan. Laporan kompetensi tersebut perlu menggunakan Borang Laporan Pencapaian Buku Log Kompetensi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu Kementerian Kesihatan Malaysia adalah seperti di **Lampiran 2**.

7.5 PERSIJILAN KOMPETENSI

Sijil kelulusan kompetensi akan dikeluarkan oleh Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia. Sijil tersebut akan ditandatangani oleh Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia. Maklumat Pegawai Lantikan Baharu Sains Kesihatan Bersekutu yang telah berjaya menerima pensijilan disimpan dalam sistem pangkalan data sebagai rujukan.

Sijil Kelulusan kompetensi yang telah disahkan akan dihantar kepada pegawai lantikan baharu melalui Jabatan Kesihatan Negeri masing-masing atau jabatan yang terlibat, bersama-sama maklumat ringkasan keputusan. Pihak Jabatan Kesihatan Negeri atau Jabatan bertanggungjawab untuk mengedarkan sijil kelulusan kompetensi kepada pegawai yang berkenaan. Pihak perkhidmatan jabatan / hospital / pejabat / klinik kesihatan / institusi bertanggungjawab untuk merekod kelulusan kompetensi di dalam Buku Perkhidmatan pegawai yang berkenaan.

Sijil kelulusan kompetensi mengandungi kod nombor sijil yang tertentu. Nombor sijil tersebut adalah khas untuk seseorang pegawai sahaja. Setiap pegawai akan menerima satu sijil sahaja bagi kompetensi. Contoh sijil adalah seperti di **lampiran 3**. Berikut adalah tafsiran yang terkandung dalam sijil tersebut:

CONTOH Sijil Kompetensi:	LOKPSKB/PB/DIET/P&P/001/2016
LOKPSKB	Latihan Orientasi dan Kompetensi Sains Kesihatan Bersekutu
PB	Pegawai Lantikan Baharu
	Pegawai daripada profesion berkenaan:
DIET	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Dietetik
PT	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Pemulihan Perubatan Fisioterapi / Jurupulih Perubatan Fisioterapi
OT	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Cara Kerja) / Jurupulih Perubatan (Cara Kerja)
ST	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan)
AT	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran)
OPTO	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Optometri
P(KS)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Kerja Sosial Perubatan
P(C)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Psikologi (Klinikal)
P(K)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Psikologi (Kaunseling)
XRAY(D)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Pengimejan/ Juru X-Ray (Diagnostik)
XRAY(T)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Pengimejan/ Juru X-Ray (Terapi)
PREKOD	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Tadbir / Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan)
PPM	Pegawai adalah dari profesion Pegawai/ Penolong Pegawai Penyediaan Makanan
PS(FZ)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Fizik)
PS(KH)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Kimia Hayat)
PS(M)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Mikrobiologi)
PS(G)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Genetik)
PS(E)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Embriologi)
PS(FS)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Forensik)
PS(B)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Biomedikal)
PS(P)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Pemakanan)
PS(KS)	Pegawai adalah dari profesion Pegawai Sains (Kaji Serangga)
JTMP	Pegawai adalah dari profesion Juruteknologi Makmal Perubatan
PKP	Pegawai adalah dari profesion Pegawai / Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran
P&P atau	Pegawai dari kumpulan yang berkenaan: Pengurusan dan Profesional
PL	Pelaksana

CONTOH Sijil Kompetensi:	LOKPSKB/PB/DIET/P&P/001/2016
001	Nombor siri sijil yang dikeluarkan (mengikut aturan nama pegawai dalam profesion masing-masing)
2016	Tahun sijil dikeluarkan

8.

STRUKTUR ORGANISASI

Bagi membolehkan Latihan Orientasi dan Kompetensi Pegawai Lantikan Baharu Profesion Sains Kesihatan Bersekutu dilaksanakan dengan teratur dan sistematik maka Jawatankuasa Teknikal setiap profesion akan memainkan peranan di dalamnya. Jawatankuasa-jawatankuasa Teknikal yang terlibat dalam Latihan Orientasi dan Kompetensi Pegawai Baharu Sains Kesihatan Bersekutu adalah seperti berikut:

8.1 JAWATANKUASA TEKNIKAL PROFESION (MENGIKUT PROFESION DALAM SAINS KESIHATAN BERSEKUTU)

1. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Dietetik
2. Jawatankuasa Teknikal Pegawai Pemulihan Perubatan Fisioterapi / Jurupulih Perubatan Fisioterapi
3. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Cara Kerja) / Jurupulih Perubatan (Cara Kerja)
4. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan)
5. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran)
6. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Optometri
7. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Kerja Sosial Perubatan
8. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Psikologi (Klinikal)
9. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Psikologi (Kaunseling)
10. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Pengimejan / Juru X-Ray (Diagnostik)
11. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Pengimejan / Juru X-Ray (Terapi)
12. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Tadbir / Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan)
13. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai / Penolong Pegawai Penyediaan Makanan
14. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Fizik)

15. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Kimia Hayat)
16. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Mikrobiologi)
17. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Genetik)
18. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Embriologi)
19. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Forensik)
20. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Biomedikal)
21. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Pemakanan)
22. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai Sains (Kaji Serangga)
23. Jawatankuasa Teknikal Profesion Juruteknologi Makmal Perubatan
24. Jawatankuasa Teknikal Profesion Pegawai / Penolong Pegawai
Kesihatan Persekitaran

Pengerusi: Ketua Profesion (Mengikut Profesion)

Ahli-ahli: Jawatankuasa Teknikal yang telah dilantik oleh Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia



LAMPIRAN



LAMPIRAN
1

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI DIETETIK LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion Pegawai Dietetik	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Dietetik • Hala tuju Profesion 	30 minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3.	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Program Perubatan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Hospital Diet Manual ➢ <i>Dietary Guidelines 2010</i> ➢ Diet Terapeutik • Program Kesihatan Awam (Klinik dan Promosi Kesihatan) <ul style="list-style-type: none"> ➢ Kempen Cara Hidup Sihat ➢ Kempen Kafeteria Sihat ➢ Hidangan Sihat semasa mesyuarat • Program Keselamatan dan Kualiti Makanan <ul style="list-style-type: none"> ➢ GMP ➢ HACCP ➢ BESS • Program Penyelidikan dan Teknikal 	1 jam
4.	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	30 minit
5.	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	Pengenalan kepada <i>Nutrition Care Process (NCP) Work Process</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Assessment</i> • <i>Diagnosis</i> • <i>Intervention</i> • <i>Monitoring</i> • <i>Evaluation</i> Prosedur dan Standard berkaitan <ol style="list-style-type: none"> i. Perkhidmatan konsultasi diet individu (umum) 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> ii. Perkhidmatan konsultasi diet individu bagi penurunan berat badan iii. Perkhidmatan konsultasi diet bagi pesakit diabetes iv. Perkhidmatan konsultasi diet bagi pesakit hipertensi v. Perkhidmatan konsultasi diet bagi pesakit kanser vi. Perkhidmatan konsultasi diet bagi pesakit failure to thrive vii. Perkhidmatan sokongan pemakanan enteral (enteral nutrition support team) viii. Perkhidmatan pendidikan pemakanan berkumpulan • Carta Aliran Kerja • Borang-Borang • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> 	
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census/data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan kes • Pembentangan jurnal • Latihan sangkut • Attachment pelajar IPTA / IPTS • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • Hadiah Latihan Persekutuan 	30 minit
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA / DSA / HSA • 5S • KPI • NIA • SQL • ISO 9000 / ISO 15189 • EQA / IQC • GMP / HACCP • BESS 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • Credentialing dan Privileging • Audit Kompetensi 	
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Malaysian Dietitians' Association (MDA) • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985 • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Peraturan-Peraturan Kebersihan Makanan 2009 • <i>Malaysian Standard MS 1480 : 1999 Food Safety According to Hazard Analysis Critical Point (HACCP) System</i> • <i>Recommended Nutrient Intakes for Malaysia 2005</i> • Manual Diet Hospital, Kementerian Kesihatan Malaysia 2006 • <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i> • <i>Guidelines for Hospital Catering</i>, Kementerian Kesihatan Malaysia, 2010 • <i>Guidelines Mass Catering</i>, Kementerian Kesihatan Malaysia, 2010 • Garispanduan Spesifikasi Bekalan Makanan Mentah Basah dan Mentah Kering, Perkhidmatan Dietetik dan Sajian, Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 • KEW PS 10 • KEW PS 11 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) <ul style="list-style-type: none"> ➢ OS 21000 ➢ OS 23000 ➢ OS25000 ➢ OS27000 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi /Infection Control • Laporan insiden • Program Hepatitis B /Suntikan Typhim 	30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran • <i>Code Blue 6000</i> 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Demonstrasi / Lawatan (Jika berkaitan)	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan demonstrasi dan penggunaan peralatan <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Feeding pump</i> ➢ <i>Pump set</i> ➢ <i>Enteral tube</i> ➢ <i>Measuring tool</i> • Lawatan kerja ke Klinik Diet di Hospital / Klinik Kesihatan (Jika perlu) 	1 jam
18.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
19.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
		JUMLAH JAM	14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN FISIOTERAPI & JURUPULIH PERUBATAN FISIOTERAPI LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion Fisioterapi	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Profesion Fisioterapi • Hala tuju Profesion 	30 minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan / Rehabilitasi 	30 minit
3.	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program serta Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<ul style="list-style-type: none"> • Program Perubatan • Program Kesihatan Awam • Skop Tugas dan tanggungjawab <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hospital ▪ Klinik Kesihatan dan ▪ Institusi 	1 jam
4.	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Jurupulih Perubatan Fisioterapi U29 ▪ Pegawai Pemulihan Perubatan Fisioterapi U41 ▪ Pembantu Perawatan Kesihatan Tahap 3 	1 jam
5.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) /</i> Garis Panduan	Pengenalan kepada <i>Physiotherapy Work Process</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Assessment</i> • <i>Diagnosis</i> • <i>Intervention</i> • <i>Monitoring</i> • <i>Evaluation</i> Prosedur dan Standard berkaitan: <ol style="list-style-type: none"> i. Pelan Pengurusan Operasi Perkhidmatan Fisioterapi KKM ii. Prosedur Operasi Standard: Perawatan Fisioterapi Muskuloskeletal iii. Prosedur Operasi Standard: Perawatan Fisioterapi Respiratori iv. Prosedur Operasi Standard: Perawatan Fisioterapi Neurologi (Dewasa) v. Prosedur Operasi Standard: Perawatan Fisioterapi Neurologi Pediatrik vi. Prosedur Operasi Standard: Perawatan Fisioterapi Geriatrik 	4 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		vii. Prosedur Operasi Standard: Perawatan Fisioterapi Urinari Inkontinen viii. Prosedur Operasi Standard: Perawatan Fisioterapi Kecederaan Sukan • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> • Perkhidmatan Kaunter • Sistem Fail • Garis Panduan Dokumentasi: Best Statement • <i>Physiotherapy Care Protocols</i>	
6.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	• Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census /data/ SQL • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census/data • Laporan bulanan • Laporan tahunan	1 jam 30 minit
7.	Latihan Dalam Perkhidmatan	• <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Physiotherapy Education (CPE)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan kes • Pembentangan jurnal • Latihan sangkut • Attachment pelajar IPTA • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • Hadiah Latihan Persekutuan	1 jam 30 minit
8	Aktiviti Kualiti	• QA / DSA / HSA • 5S • KPI • NIA • ISO 9000 :2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi	1 jam 30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
9.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Malaysian Physiotherapy Association (MPA) • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
10.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta AHP • Pengenalan AHPiS 	1 jam
11.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam
12.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	1 jam
13.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi /Infection Control • Laporan insiden • <i>Safe Practice: Model of Good Care</i> 	30 minit
14.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
15.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
16.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Log Kompetensi dan Buku Log Prosedur untuk <i>core, speciality</i> dan primer. • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku log • Soal selidik kompetensi semasa latihan • Penyerahan Buku Log 	30 minit
17.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	1 jam
JUMLAH			18 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN CARAKERJA / JURUPULIH PERUBATAN CARAKERJA LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion Pemulihan Carakerja	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Profesion Pemulihan Carakerja • Hala tuju dan kerjaya profession 	30 Minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan / Lain-Lain 	30 Minit
3.	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Perbincangan mengenai program / perkhidmatan yang khusus bagi profesion masing-masing yang sedang dilaksanakan di KKM 	30 Minit
4.	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<ul style="list-style-type: none"> • Skop Tugas <ul style="list-style-type: none"> ➢ Preventif ➢ Promotif ➢ Rehabilitatif • Peranan dan Tanggungjawab di pelbagai peringkat <ul style="list-style-type: none"> ➢ Hospital ➢ Klinik Kesihatan ➢ Komuniti ➢ Instistusi 	30 minit
5.	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Hospital/ Klinik kesihatan/ Komuniti / Institusi)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas 	1 Jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	Pelan Pengurusan Operasi (PPO) SOP <ul style="list-style-type: none"> • Psikiatri dan Kesihatan Mental • Kardiak • <i>Cerebral Palsy</i> • Pemulihan Tangan dan Anggota atas • Strok • <i>Down syndrome</i> • Amputasi • Geriatrik • <i>Rheumatoid Arthritis</i> Kaedah Dokumentasi rekod pesakit -SOAP Borang-Borang yang berkaitan	1 Jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian • Jenis-jenis census • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	1 Jam
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan kes • Pembentangan jurnal • Latihan sangkut • Attachment pelajar IPTA / IPTS • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • Hadiah Latihan Persekutuan 	1 Jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • 5S • KPI • NIA • SQL • ISO 9000 • Akreditasi • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 Jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada <i>Malaysian Occupational Therapy Association MOTA</i> • Pengenalan kepada NGO • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang / Akta-Akta berkaitan yang digunapakai oleh profesion • Akta AHP • Akta Orang Kurang Upaya • Akta Kesihatan Mental 	1 Jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset • Pengurusan inventori 	1 Jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan 	1 Jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • Akta OSHA • <i>Identification of Hazard</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Kawalan infeksi (<i>Infection Control</i>) • Laporan insiden • Program Hepatitis B / TB 	1 Jam 30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana / Kebakaran • <i>Code Blue</i> 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
		Jumlah jam	14 Jam

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (PERTUTURAN) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan) • Hala tuju Profesion 	30 minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3.	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Program Implan Koklea Kementerian Kesihatan Malaysia • Program <i>Outreach</i> • Program saringan pertuturan-bahasa pelajar sekolah/ pra-sekolah • <i>Visiting clinic</i> • Program Better Hearing & Speech Month • Kem kesihatan/karnival kesihatan • Ceramah • Lain-lain (<i>Parent-Support Group</i>, lawatan ke sekolah pendidikan khas dll) 	1 jam
4.	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	30 minit
5.	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	Pengenalan POS (Prosedur Operasi Standard) perkhidmatan pemulihan perubatan (pertuturan) KKM yang meliputi: 6 Jenis POS iaitu: <ul style="list-style-type: none"> • POS Penjagaan Pesakit Dewasa dengan Kecelaruan Komunikasi Perolehan • POS <i>Feeding</i> • POS Penjagaan Pesakit menggunakan Komunikasi Augmentatif dan Alternatif • POS Penjagaan Pesakit Pediatrik dengan Kecelaruan Komunikasi 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • POS Penjagaan Pesakit dengan Kecelaruhan Suara • POS Penjagaan Pesakit dengan Kecelaruhan Penelanan <p>Pengenalan <i>CPG Management of Autism</i></p>	
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<p>Census Perkhidmatan Pemulihan Perubatan (Pertuturan)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jenis-jenis census termasuk Buku Daftar Rawatan Harian, <i>National ORL Registry</i> • Kaedah pengumpulan census harian, bulanan dan tahunan • Penyimpanan census • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8.	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> Pegawai Pemulihan Perubatan (Pertuturan) • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan kes / jurnal • Memberi latihan dalam bidang pemulihan pertuturan-bahasa kepada Pegawai Perubatan, pelajar Program Sains Pertuturan IPTA / IPTS dan paramedik yang menjalani Latihan Pos Basik • Latihan sangkut • Kursus Jangka pendek dalam/luar negeri • Hadiah Latihan Persekutuan • <i>Soft Skills</i> 	30 minit
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA / DSA / HSA • 5S • <i>Key Performance Indicator (KPI)</i> • <i>National Indicator Approach (NIA)</i> • SQL • ISO 9000 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Pertubuhan Profesional – SPEAK (Persatuan Patologis Pertuturan-Bahasa, Malaysia) 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta AHP 	30 minit
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi /<i>Infection Control</i> • Laporan insiden 	30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH JAM			12 JAM 30 MINIT

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PEMULIHAN PERUBATAN (PENDENGARAN) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran) • Hala tuju Profesion 	30 minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3.	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<p>Program <i>Newborn Hearing Screening</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>High Risk Newborn Hearing Screening Guideline</i> • <i>Newborn Hearing Screening Tracking System</i> • <i>Role of Audiologist as a case manager</i> • <i>Management of Multidisciplinary approach</i> <p>Program Implant Koklea Kebangsaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cochlear Implant Guideline</i> • <i>Cochlear implant candidacy</i> • <i>Procedure for referral</i> • <i>Role of Audiologist as a case manager</i> • <i>Management of Multidisciplinary approach</i> 	3 jam
4.	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<p>Skop Tugas dan tanggungjawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • <i>Special Hospital</i> • Klinik Kesihatan 	30 minit
5.	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>Pengenalan kepada Pelan Pengurusan Operasi (PPO dan Prosedur Operasi Standad (POS) perkhidmatan Audiologi KKM yang meliputi:</p> <p>Jenis-Jenis POS (7 POS) iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POS Penjagaan Pesakit Dewasa Bermasalah Pendengaran • POS Penjagaan Pesakit Pediatrik Bermasalah Pendengaran 	3 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • POS Penjagaan Pesakit Tinnitus • POS Penjagaan Pesakit Vestibular dan Keseimbangan • POS Penjagaan Pesakit Yang Terdedah Kepada Kebisingan • POS Penjagaan Pesakit Bermasalah Retrokoklear • POS Penjagaan Pesakit Yang Membuat Tuntutan Pampasan dan Kes Perundangan Perubatan • Carta alir setiap POS • Borang-borang yang diguna pakai • <i>Soft skills</i> <p>Pengenalan kepada <i>Guideline</i> dan <i>Clinical Practice Guideline (CPG)</i> iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Hearing Aid Prescription and Fitting Guideline</i> • <i>Clinical Practice Guideline of Otitis Media</i> • <i>Clinical Practice Guideline Management of Autism</i> <p>Pengenalan kepada prosedur dan garis panduan permohonan alat bantu pendengaran bagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tabung Bantuan Perubatan (TBP) • Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) • Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) • Zakat/ Baitulmal • ATM Veteran 	
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Census Perkhidmatan Pegawai Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran) • Sistem maklumat Buku Daftar • <i>National ORL Registry</i> • Kaedah pengumpulan census harian, bulanan dan tahunan • Penyimpanan census 	30 minit
8.	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> Pegawai Pemulihan Perubatan (Pendengaran) termasuk kategori CPD • <i>Continuous Medical Education (CME) / Continuous Audiology Education (CAE)</i> 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • Memberi latihan dalam bidang Audiologi kepada Pegawai Perubatan, pelajar klinikal Audiologi IPTA / IPTS dan paramedik yang menjalani latihan <i>pos basic</i> • Latihan sangkut • Kursus Jangka pendek dalam/luar negeri 	
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA / DSA / HSA • 5S • KPI untuk Audiologi • NIA • SQL • ISO • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	30 minit
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pertubuhan Profesional- MANSA • <i>Professional Registration and certification</i> • <i>Credentialing & privileging</i> 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta AHP 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 • KEW PS 10 • KEW PS 11 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / Infection Control • Laporan insiden 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			16 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI OPTOMETRI LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Optometri	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Optometri • Visi, Misi • Sejarah Perkhidmatan Optometri • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Program <i>Outreach</i> • Program saringan penglihatan pelajar sekolah / pra-sekolah • <i>Diabetic Eye Screening</i> • Klinik Katarak Bergerak 1Malaysia • Kem kesihatan/karnival kesihatan • Lain-lain (program semasa contoh: Kempen Kesedaran Kanta Lepak, aktiviti Hari Glaucoma, aktiviti Hari Penglihatan Sedunia dan lain-lain) 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<p>Skop Tugas dan tanggungjawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai • Pegawai Optometri U41 untuk; Hospital Pakar / Hospital Tanpa Pakar / Klinik Kesihatan • Sasaran Kerja Tahunan 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>Pengenalan <i>Standard Optometry Procedure SOP</i> perkhidmatan Optometri KKM yang meliputi:</p> <p>Jenis-Jenis SOP (6 SOP) iaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SOP Ralat Refraksi • SOP Kanta Lepak • SOP Penglihatan Terhad • SOP Penglihatan Binokular • SOP Optometri Pediatrik • SOP Optometri Primer • <i>Soft skills</i> 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<p><i>Image</i></p> <p><i>i. Towards patients delight</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta Aliran Kerja • Borang-Borang yang digunakan 	
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Census Perkhidmatan Optometri • Jenis-jenis census termasuk census klinik dan census program <i>outreach</i>. • Kaedah pengumpulan census harian, bulanan dan tahunan • Penyimpanan dan penghantaran census • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>CPD online</i> • <i>Continuing Medical Education (CME)</i> peringkat hospital dan jabatan • <i>Continuous Optometry Education (COE)</i> peringkat kebangsaan • Memberi latihan dalam bidang optometri kepada Pegawai Perubatan, pelajar optometri IPTA/IPTS dan paramedik yang menjalani latihan pos basik • Latihan sangkut di hospital yang menawarkan pengkhususan optometri • Kursus Jangka pendek dalam / luar negeri 	30 minit
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • 5S • KPI Optometri • NIA • ISO 9000: 2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • Credentialing dan Privileging 	1 jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Persatuan • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Akta Optik • Pendaftaran & pembaharuan <i>Annual Practising Certificate (APC)</i> • Kandungan Akta Optik / Kod Tata Amalan • Ahli Majlis Optik <ul style="list-style-type: none"> ▪ Keanggotaan Ahli Majlis ▪ Kaedah pemilihan ▪ Tugas Ahli Majlis • Penguatkuasaan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lantikan penguatkuasa ▪ Aktiviti penguatkuasaan 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Pengurusan Modal Insan • Menganjurkan latihan / kursus / bengkel / seminar • Menyediakan kertas kerja permohonan peruntukan kewangan • Tatacara permohonan kewangan • Menyediakan aturcara, permohonan tempat, menjemput penceramah dan melaksanakan program • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perjanjian Program ▪ Latihan Kursus ▪ Pembelian produk 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi • Laporan insiden 	30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	Buku Log Kompetensi dan Buku Log Prosedur untuk <i>core</i> , <i>speciality</i> dan primer. <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku log • Soal selidik kompetensi semasa latihan • Penyerahan Buku Log 	1 jam
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
		JUMLAH JAM	14 JAM

MODUL KURSUS ORIENTASI PEGAWAI KERJA SOSIAL PERUBATAN BAGI LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion dan Hala tuju Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Profesion Pegawai Kerja Sosial Perubatan • Hala tuju Profesion Pegawai Kerja Sosial Perubatan 	30 Minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi dan fungsi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan / Lain-Lain 	30 Minit
3.	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Program Sukarelawan Hospital dan Khidmat Komuniti • Garispanduan Perkhidmatan Sukarelawan di Hospital <ul style="list-style-type: none"> ➢ Cara Permohonan ➢ Peranan Penyelaras ➢ Aktiviti Sukarelawan 	1 Jam
4.	Skop Tugas Peranan dan Tanggungjawab	Pengenalan Kemahiran Asas dalam Kerja Sosial Perubatan: <ul style="list-style-type: none"> • Teknik temubual - Kemahiran Komunikasi • Kaedah menjalankan lawatan ke rumah • Kemahiran rakaman kes • Intervensi- Bantuan Praktik – Terapi Sokongan • Perancangan discaj • Laporan Biopsikososial 	2 Jam
5.	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	Senarai Tugas Pegawai Kerja Sosial Perubatan Mengikut Pelbagai Fasiliti: <ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas 	30 Minit
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) /</i> Garis Panduan	Pengenalan Buku Garis Panduan Penilaian Sosio-ekonomi Perkhidmatan Kerja Sosial Perubatan Senarai Semak Ciri-Ciri Penilaian Keseluruhan / Ulasan Pegawai Kerja Sosial Perubatan <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian Pendapatan dan Perbelanjaan Bulanan Mengikut Keperluan • Faktor yang perlu diberi tumpuan dalam dalam pembahagian perbelanjaan bulanan 	

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • Pengesahan penilaian dengan dokumen sokongan • Lawatan ke rumah • Penelitian Kesan Penyakit Kepada Kefungsian Sosial Klien • Sumber Klien 	1 Jam
		Pengenalan Garis Panduan Pengurusan Kes di Hospital dan senarai tugas di hospital <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Am <ul style="list-style-type: none"> ▪ Am 1 – Proses Kerja Penerimaan Kes ▪ Am 2 – Proses Kerja Sesi Temubual ▪ Am 3 – Proses Kerja Memberi Maklumbalas Kepada Perujuk ▪ Am 4 – Proses Kerja Terapi Sokongan / Kaunseling ▪ Am 5 – Proses Kerja Bantuan Praktik ▪ Am 6 – Proses Kerja Rakaman Kes ▪ Am 7 – Proses Kerja Perancangan Discaj • Pengurusan Kes Pediatrik • Pengurusan Kes Ortopedik • Pengurusan Kes Psikiatrik • Pengurusan Kes Obstetrik Dan Ginekologi • Pengurusan Kes Orthopedik • Pengurusan Perubatan Am • Pengurusan Kecemasan • Pengurusan Nefrologi • Pengurusan Rehabilitasi • Pengurusan Radioterapi & Onkologi • Pengurusan Pembedahan 	1 Jam
		Pengenalan Garis Panduan Pengurusan Kes di Klinik Kesihatan dan senarai tugas di Klinik Kesihatan <ul style="list-style-type: none"> • Perubatan Keluarga • Prosedur Am • Program Komuniti • Ceramah / taklimat / seminar / lawatan • Pameran • Sukarelawan • Kumpulan Sokongan • Kem Kesihatan 	1 Jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian • Jenis-jenis census • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	1 Jam
8	Latihan Dalam Perkhidmatan/ Kemajuan Kerjaya	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan kes • Pembentangan jurnal • Latihan sangkut • Attachment pelajar IPTA • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • Hadiah Latihan Persekutuan 	1 Jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • 5S • KPI • NIA • ISO 9000 :2008 • Akreditasi • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	2 Jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<p>Pengenalan Tabung Kebajikan Perubatan Malaysia (TKPM)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penubuhan TKPM • Aktiviti TKPM • Sumber-sumber Dana TKPM • Pengurusan Kewangan TKPM peringkat induk, hospital dan Klinik • Integriti <p>Pengenalan Buku Kod Etika Pegawai Kerja Sosial Perubatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Kod Etika • Tujuan Kod Etika • Nilai Dan Prinsip • Amalan Etika: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggungjawab Terhadap Klien ▪ Tanggungjawab Terhadap Majikan / Tempat Kerja 	2 Jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tanggungjawab Sebagai Ahli Profesion ▪ Tanggungjawab Kepada Profesion ▪ Tanggungjawab Terhadap Masyarakat 	
11.	Pengenalan Undang-Undang dan Akta-akta sosial yang berkaitan	Akta-akta Sosial yang berkaitan : <ul style="list-style-type: none"> • Akta Kanak-kanak 2001 • Akta Keganasan Rumah Tangga 1994 • Akta Kesihatan Mental 2008 • Akta Pengangkatan 1952 • Akta Orang Kurang Upaya 2008 • Dasar Warga Tua • PKPA dan Surat Pekeliling yang berkaitan 	1 Jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset • Pengurusan inventori 	1 Jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan 	30 Minit
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Universal precaution • <i>Identification of Hazard</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Laporan insiden 	1 Jam
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana / Kebakaran 	30 Minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 Minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 Minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 Minit
JUMLAH JAM			19 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PSIKOLOGI (KLINIKAL) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion Pegawai Psikologi Klinikal	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Psikologi Klinikal • Hala tuju Profesion 	30 minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi 	30 minit
3.	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Program Deep Brain Surgery</i> • <i>Program Epilepsy</i> • <i>Pain Management</i> • <i>Obesity Management</i> 	1 jam
4.	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<p>Skop tugas dan tanggungjawab</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital Negeri • Special Hospital/Institusi 	30 minit
5.	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas Pegawai • Sasaran Kerja Tahunan • Penilaian Pretasi 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Carta Aliran Kerja • Borang-borang yang dipakai • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> • <i>ICD-10</i> 	2 jam
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Census perkhidmatan dan jenis jenis census • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8.	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan kes dan jurnal • Latihan sangkutan • Kursus jangka pendek dalam / luar negara • Kursus Alat Ujian Psikologi 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
9	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA / DSA / HAS • 5S • KPI • NIA • SQL • ISO 9000 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	30 minit
10	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Malaysian Society of Clinical Psychology (MSCP)</i> ○ Persatuan Pegawai Psikologi Kementerian Kesihatan Malaysia ○ Persatuan Pegawai Psikologi Perkhidmatan Awam (PSiPA) ○ Persatuan Psikologi Malaysia (PSiMA) • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11	Pengenalan Undang-undang	<ul style="list-style-type: none"> • <i>AHP Act</i> • <i>Psychiatric and Mental Health Services Operational Policy 2011</i> • <i>Mental Health Act 2001</i> 	1 jam
12	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam
13	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod objek Sebagai (OS) • Prosedur Kewangan <ul style="list-style-type: none"> ○ Perjanjian Program ○ Latihan Kursus ○ Pembelian Produk 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
14	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environment / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan Kecederaan • Kawalan Infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan Insiden 	30 minit
15	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran • <i>Code Blue 6000</i> 	30 minit
16	Perkhidmatan Sokongan Konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Pro test</i> 	30 minit
Jumlah			13 jam

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PSIKOLOGI (KAUNSELING) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Profil Personaliti	<ul style="list-style-type: none"> • Pentadbiran alat pengukuran personaliti • Interpretasi profil personaliti 	90 minit
2	Pengenalan Profesion Pegawai Psikologi (Kaunseling)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Psikologi (Kaunseling) • Visi, misi dan objektif • Sejarah perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling. • Hala tuju profesion 	30 minit
3	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
4	Pengenalan Kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Program Pengurusan: <ul style="list-style-type: none"> ➢ IPKKM dan JKN • Program Perubatan: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Hospital • Kesihatan Awam: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Pejabat Kesihatan Daerah ➢ Klinik Kesihatan • Pengurusan Latihan: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Kolej-kolej Sains Kesihatan Bersekutu 	60 minit
5	Bidang tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Bidang tugas, peranan dan tanggungjawab : <ul style="list-style-type: none"> • IPKKM dan JKN. • Hospital-hospital • PKD dan Klinik-Klinik Kesihatan • Kolej-Kolej Sains Kesihatan Bersekutu 	90 minit
6	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Pengurusan / Perubatan / Kesihatan Awam / Institusi Latihan)	<ul style="list-style-type: none"> • PP Bil. 29 Tahun 2007 – Perubahan Skim-Skim Perkhidmatan Kaunselor Dan Penolong Kaunselor Kepada Skim Perkhidmatan Pegawai Psikologi Dan Penolong Pegawai Psikologi • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Sasaran Kerja Tahunan 	60 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7	Pengenalan Kepada <i>Work Process / Standard Of Procedure (SOP) / Garis Panduan / Pekeliling-Pekeliling / Surat Pekeliling Perkhidmatan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Piawaian Amalan Kaunseling (Standard of Practice) Kementerian Kesihatan Malaysia • Pengenalan kepada Piawaian Prosedur Operasi Pegawai Psikologi KKM yang merangkumi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Piawaian Prosedur Operasi di IPKKM dan JKN ▪ Piawaian Prosedur Operasi di Hospital- Hospital KKM ▪ Piawaian Prosedur Operasi di PKD dan Klinik-Klinik Kesihatan. ▪ Piawaian Prosedur Operasi di Institusi-Institusi Latihan KKM. • Piawaian Amalan Kaunseling Jabatan Perkhidmatan Awam 1998 • Pengenalan Kepada Pekeliling-Pekeliling Perkhidmatan Awam berkaitan perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling; <ul style="list-style-type: none"> ▪ PP Bil. 1 Tahun 1999 – Panduan Mewujudkan Perkhidmatan Kaunseling Di Agensi Awam ▪ SP BSM KKM Bil. 2 Tahun 2003– Pelaksanaan Perkhidmatan Kaunseling Untuk Para Pegawai KKM ▪ PP Bil. 18 Tahun 2005 – Panduan Aplikasi Psikologi Dalam Pengurusan Sumber Manusia Sektor Awam ▪ PP Bil. 22 Tahun 2005 – Garis Panduan Mengendalikan Gangguan Seksual Di Tempat Kerja Dalam Perkhidmatan Awam ▪ PP Bil. 23 Tahun 2007 – Persaraan Demi Kepentingan Perkhidmatan Awam ▪ SP KSU KKM Bil. 2 Tahun 2007 – Larangan Meminjam Wang Dan Berada Dalam Keterhutangan Kewangan Yang Serius ▪ PP Bil.12 Tahun 2009 – Pelaksanaan Aplikasi Psikologi: Budaya Kerja Pencapaian Diutamakan ▪ SPP Bil. 8 Tahun 2010 – Panduan Pelaksanaan Pementoran Dalam Pengurusan Sumber Manusia Sektor Awam • Carta Aliran Kerja • Borang-Borang yang digunakan • Interpretasi / Analisis / Surveillance Data 	120 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
8	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Aplikasi Kes Management System (KMS) • Laporan Pencapaian Perkhidmatan • Census Perkhidmatan Psikologi Kaunseling • Jenis-Jenis Census Pekhidmatan Psikologi Kaunseling di Setting Pengurusan / Klinikal / Institusi Latihan • Kaedah Pengumpulan, pelaporan dan penyimpanan Census bulanan dan tahunan • Laporan Bulanan • Laporan Tahunan 	90 minit
9	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Professional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan Kes / Jurnal Psikologi / Psikologi Kaunseling • Latihan Sangkut (attachment) • Kursus Jangka Pendek dalam / luar Negara • Kursus jangka panjang diperingkat sarjana / sarjana kedoktoran melalui (CBBP dengan HLP) 	30 minit
10	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • KPI Psikologi Kaunseling • QA / DSA / HSA • 5S • ISO 9000 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing and privileging</i> • Audit Kompetensi • <i>Audit Standard Procedure Quality</i> perkhidmatan Psikologi Kaunseling 	60 minit
11	Pengenalan Kepada Persatuan / NGO /	<ul style="list-style-type: none"> • Lembaga Kaunselor Malaysia • Persatuan Kaunseling Malaysia (PERKAMA) • Persatuan Profesion Psikologi KKM 	30 minit
12	Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Amalan etika • Nilai dan prinsip profesion 	120 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
13	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Kaunselor 1998 (Akta 580) • Akta Kesihatan Mental 2001 (Akta 615) Pindaan 2011 • Akta Kanak-Kanak 2001 • Akta Keganasan Rumatangga 1994 (akta 521) 	60 minit
14	Tata cara Perolehan / Pengurusan Aset / Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Aset Kew. PA 2. • Pengurusan Inventori Kew. PA 3 • Kew. PS 10 • Kew. PS 11 	60 minit
15	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Pengurusan Modal Insan • Prosedur penganjuran latihan / kursus / seminar / bengkel • Penyediaan kertas kerja permohonan peruntukan kewangan • Tatacara permohonan kewangan • Prosedur Kewangan: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan / kursus ➢ Pembelian produk 	60 minit
16	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan Kecederaan • Kawalan Infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan Insiden 	30 minit
17	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana alam • Kebakaran • <i>Code Blue</i> 	30 minit
18	Perkhidmatan Sokongan Sensasi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
19	Demonstrasi / Lawatan (Jika berkaitan)	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstrasi penggunaan alat-alat pengukuran psikologi • Lawatan ke setting Kaunseling di Hospital • Lawatan ke setting Kaunseling di IPKKM / JKN 	120 minit
20	Kompetensi Klinikal Bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Log Prosedur • Soal Selidik • Pembentangan Kes • Pembentangan jurnal • Profiling Personaliti • Pemerhatian Klinikal 	30 minit
21	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre-test</i> • <i>Post-test</i> 	30 minit
Jumlah			21 Jam

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PENGIMEJAN/ JURU X-RAY (DIAGNOSTIK) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Organisasi Dan Tranformasi Perkhidmatan Juru X-ray (Diagnostik)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Pengimejan / Juru Xray (Diagnostik) • Hala tuju Profesion • Struktur organisasi Perkhidmatan Juru X-ray (Diagnostik) peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	1 jam
2	Perkhidmatan Radiologi KKM	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Perkhidmatan Radiologi KKM • Skop Tugas dan tanggungjawab 	1 jam
3	Peraturan dan Garis Panduan Khusus Juru X-ray	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur dan Standard berkaitan • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja 	1 jam
4	Borang - Borang yang digunapakai di Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan dan penggunaan borang-borang yang digunapakai di Jabatan 	1 jam
5	Kualiti Imej	<ul style="list-style-type: none"> • Ekspektasi Pakar Radiologi 	30 minit
6.	Latihan Dalam Perkhidmatan / Kemajuan kerjaya	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • Kenaikan pangkat 	30 minit
7.	QIA (Aktiviti Peningkatan Kualiti)	<ul style="list-style-type: none"> • QA • KPI • NIA • Laporan Bulanan / Laporan Tahunan • ISO 9000 / 2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Kreativiti & Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> 	1 jam
8	Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 • KEW PS 10 • KEW PS 11 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
9.	Prosedur Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Tatacara Perolehan • Tuntutan Lebih Masa • Pengurusan Stor 	1 jam
10.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	Keselamatan Radiasi & Perlindungan Sinaran: <ul style="list-style-type: none"> • Pemonitoran Dos Radiasi • Perlindungan sinaran untuk pekerja/ pesakit & orang awam • Pemeriksaan Kesihatan Berkala • QA Radas Peralatan Radiasi • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Pengurusan Sisa Bahan Kimia Pemprosesan • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan 	1 jam
11.	Kemalangan dan Insiden Jabatan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan insiden 	1 jam
12.	Kawalan Infeksi	<ul style="list-style-type: none"> • Kawalan infeksi 	30 minit
13.	Perkhidmatan Sokongan Hospital	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	1 jam
14.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	2 jam
15.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PENGIMEJAN/ JURU X - RAY (TERAPI) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Juru X-ray (Terapi)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Juru X-ray (Terapi) Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Perkhidmatan Radiologi KKM • Skop Tugas dan tanggungjawab <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hospital ▪ Klinik Kesihatan dan ▪ Institut Kesihatan Umum 	1 jam
4	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
5	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>1. Polisi dan Prosedur Teras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perancangan rawatan dan penghasilan alat aksesori rawatan • Pemberian rawatan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bim eksternal ▪ Brakiterapi <p>Pengurusan pesakit</p> <p>2. Pengurusan Peralatan Radioterapi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian dan penjagaan peralatan dan pengimejan <p>Prosesor filem</p> <p>3. Penjaminan Mutu Radioterapi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peralatan • Alat aksesori rawatan <p>Proses kerja</p> <p>4. Pengurusan Unit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian temujanji • Pengendalian borang • Rekod pesakit 	<p>2 jam</p> <p>1 jam</p>

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
6.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis Statistik /census /data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census/data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
7.	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) 	30 minit
8	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • 5S • KPI • NIA • SQL • ISO 9000:2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam
9.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
10.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Perlindungan Sinaran • Akta-akta • Kecemasan radiasi • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Akta AHP 	1 jam
11.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
12.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	1 jam
13.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan insiden 	30 minit
14.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
15.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • PPM • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
16.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
17.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH JAM			14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) / PENOLONG PEGAWAI TADBIR (REKOD PERUBATAN) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1.	Pengenalan Profesion Pegawai dan Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai dan Penolong Pegawai Tadbir Rekod • Hala tuju Profesion 	30 minit
2.	Struktur Organisasi Perkhidmatan	Pengenalan Perkhidmatan Rekod Perubatan di peringkat KKM / JKN/ INSTITUSI / HOSPITAL / PKD / KK Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) a. Bahagian Perkembangan Perubatan b. Bahagian Perancangan (PIK) c. Bahagian Amalan d. Bahagian Pergigian Jabatan Kesihatan Negeri (JKN) a. Bahagian Perubatan b. Bahagian Kesihatan Awam c. Bahagian Pergigian INSTITUSI HOSPITAL Pejabat Kesihatan Daerah (PKD) Klinik Kesihatan (KK)	1 jam
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	Sistem-Sistem Di KKM <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengurusan Pesakit (SPP) 2. Sistem Pengurusan Pesakit Dalam (SPPD) 3. Sistem Pengurusan IT (HIS) 4. Sistem Pengurusan Rawatan Perubatan elektronik (E-SMRP) 5. <i>My Diagnosis Related Group (Case-mix) (My DRG)</i> 6. Sistem Pengurusan Laporan Perubatan (SPLP) 7. Sistem Pengurusan Rekod Perubatan (SPRP) 8. E-Notifikasi (E-Notis) 9. <i>E-Reporting</i> 10. E-Permohonan Laporan Perubatan 11. <i>My SMS</i> 	5 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab; <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai • Pengurusan Masa / Jadual Tugas 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>Peraturan dan Garispanduan Umum (Peraturan, Pekeliling, Perintah Am)</p> <p>Pengurusan Rekod Perubatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garis panduan Pengurusan Rekod Perubatan 2. Garis panduan Pengurusan Laporan Perubatan 3. Garis panduan Pengurusan Lembaga Perubatan 4. Garis panduan Keselamatan Rekod Perubatan 5. Garis panduan Jadual Pelupusan Rekod Perubatan 6. Arahan Keselamatan 7. Akta Arkib Negara 8. Akta Fi <p>Pengurusan Statistik</p> <p>Garis panduan Sistem Maklumat Rawatan Perubatan(SMRP)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sub-Modul Perubatan 2. Sub- Modul Kesihatan 3. Sub-Modul Pergigian <p>Sub-Modul Perubatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pesakit Dalam 2. Pesakit Luar 3. Pesakit Rawatan Harian 4. Sokongan Perubatan <p>Sub-Modul Kesihatan</p> <p>Pesakit Luar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sokongan Kesihatan 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		Sub-Modul Pergigian <ul style="list-style-type: none"> • Pesakit Luar Medico Legal <ul style="list-style-type: none"> • Garis Panduan Pengurusan Kes-kes Medico Legal. 	
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	Pengurusan Rekod <ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Rekod Perubatan • Penyediaan laporan Perubatan Pengurusan Statistik	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) 	1 jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA/ DSA/ HSA • 5S • KPI • NIA • SQL • ISO 9000 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	30 minit
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Akta lain yang berkaitan 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan insiden 	30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • PPM • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Tambahan Tajuk Khusus bagi Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan)	<p>Penjagaan dan Pengurusan RPP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemuliharaan RPP • Kawalan maklumat • Keselamatan Rekod Perubatan • Analisa Laporan • Mengkelaskan rekod perubatan (Rekod Perubatan Manual High Profile / Sulit) • Audit • Laporan Kemalangan 	2 jam 2 jam
18.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
19.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			20 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI PENYEDIAAN MAKANAN / PENOLONG PEGAWAI PENYEDIAAN MAKANAN LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Penyediaan Makanan Dan Penolong Pegawai Penyediaan Makanan	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Penyediaan Makanan Dan Penolong Pegawai Penyediaan Makanan • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	Pengenalan Jabatan Dietetik dan Sajian <ul style="list-style-type: none"> • Misi dan Visi Jabatan • Piagam Pelanggan • Objektif jabatan • Carta Organisasi / Senarai Tugas • Halatuju Perkhidmatan Sajian dalam Kementerian Kesihatan Malaysia 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab; <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	Pengurusan Operasi Perkhidmatan Makanan <ul style="list-style-type: none"> • Ringkasan pesanan diet dari wad • Proses penerimaan bahan makanan • Proses pra – penyediaan makanan • Proses Memasak makanan • Proses penghidangan makanan • Perancangan menu dan resepi piawai Pengenalan pengurusan Kawalan Keselamatan Makanan <ul style="list-style-type: none"> • GHP <ul style="list-style-type: none"> ○ Garis Panduan Amalan Kebersihan Yang Baik, Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • GMP <ul style="list-style-type: none"> ○ Garis Panduan Amalan Pengilangan yang Baik, Bahagian Keselamatan dan Kualiti Makanan, Kementerian Kesihatan Malaysia • HACCP <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Malaysian Standard 1480:2007 Food Safety According to HACCP System</i> 	
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census/data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) 	1 jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • 5S • KPI • NIA • SQL • ISO 9000 / ISO 15189 • EQA / IQC • GMP/ HACCP • BESS • Kajian Kepuasan Pelanggan • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985. • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Peraturan-Peraturan Kebersihan Makanan 2009. • <i>Malaysian Standard MS 1480 : 1999 Food Safety According to Hazard Analysis Critical Point (HACCP) System</i> • <i>Recommended Nutrient Intakes for Malaysia 2005</i> • Manual Diet Hospital, Kementerian Kesihatan Malaysia 2006. • <i>Good Manufacturing Practices (GMP)</i> • <i>Guidelines for Hospital Catering</i>, Kementerian Kesihatan Malaysia, 2010. • <i>Guidelines Mass Catering</i>, Kementerian Kesihatan Malaysia, 2010. • Garis panduan Spesifikasi Bekalan Makanan Mentah Basah dan Mentah Kering, Perkhidmatan Dietetik dan Sajian, Hospital Kementerian Kesihatan Malaysia. <p>Pengenalan pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan dan Pelan Kontigensi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Polisi keselamatan dan kesihatan pekerjaan jabatan <p>Pengurusan Pelan Tindakan Jabatan (Bencana / Banjir / Kebakaran / terputus bekalan air, gas dan letrik</p>	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<p>Pengenalan pengurusan stor, aset, Inventori dan pembangunan fasiliti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tata cara Pengurusan Stor • Tata cara Pengurusan Aset dan Peralatan (aduan kerosakan dan <i>Plan Preventive Maintenance</i>) • Pembangunan fasiliti dan kerja – kerja kecil 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk <p>Pengenalan Pengurusan Perolehan dan Tatacara Kewangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pesanan dan penerimaan bahan makanan basah / kering • Semakan bil, denda dan prestasi pembekal • Peruntukan tambahan • Data jumlah hidangan diet dan laporan perbelanjaan bulanan 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan insiden • Program Hepatitis B / Suntikan Typhim 	30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • PPM • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS • Kawalan pembersihan peralatan / kawasan memasak dan kawalan makhluk perosak • HSIP 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (FIZIK) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Fizik)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Sains (Fizik) • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Program Perubatan • Program Penyelidikan dan Teknikal 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<p>Skop Tugas dan tanggungjawab;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Radioterapi • Jabatan Pengimejan Diagnostik • Jabatan Perubatan Nuklear • Jabatan Kesihatan Negeri • Seksyen Keselamatan Sinaran / Unit Sains Fizik 	1jam
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>Prosedur dan Standard berkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang • Interpretasi / Analisis / Surveillance Data • Penyediaan Laporan QC 	2 jam
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census / data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA / QC • KPI • NIA • ISO 9000:2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Persatuan • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Akta Perlesenan Tenaga Atom 1984 (Akta 304) • Basic Safety Standard (BSS) 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Program Perlindungan Sinaran Terhadap Pekerja Sinaran	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Perlindungan Sinaran • Pemantauan dedahan dose terhadap pekerja sinaran • Laporan insiden • Pemeriksaan Kesihatan terhadap pekerja sinaran 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH JAM			14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (KIMIA HAYAT) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Kimia)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Sains (Kimia) • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Makmal Patologi • Pusat Darah Negara • Makmal Kesihatan Awam • Institut Penyelidikan Perubatan (IMR) • Bahagian Kejuruteraan KKM • Bahagian Kesihatan Primer KKM • Institut Perubatan Nuklear • Jabatan Kesihatan Negeri 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab; <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	1 jam
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	Pengurusan sampel / Ujian: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Preanalytical</i> • <i>Analytical</i> • <i>Post analytical</i> • Pengurusan Ujian Segera • Validasi teknikal • Keputusan kritikal • <i>Outsourcing of test</i> • Borang-borang yang digunakan Prosedur dan Standard berkaitan: <ul style="list-style-type: none"> • Carta Aliran Kerja • Borang-Borang • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census / data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • <i>Continuous Scientific Education (CSE)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • <i>Softskill</i> • Integriti • Akauntibiliti • Kerahsiaan 	1 jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Quality Assurance Program (QAP)</i> • <i>National Indicator Approach (NIA)</i> • <i>Turn Around Time ujian segera (TAT)</i> • Analyte Performance (KPI) • Kawalan Mutu Dalaman • Kawalan Mutu Luaran • <i>Method Validation</i> • <i>Correlation Study</i> • 5S • KPI • ISO 9000: 2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Persatuan • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Medico-legal</i> • <i>Chain of custody</i> • Akta AHP • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk/ reagen 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi /Infection Control • Laporan insiden 	1 jam
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			15 JAM

MODUL KURSUS ORIENTASI PEGAWAI SAINS (MIKROBIOLOGI) BAGI LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Mikrobiologi)	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Mikrobiologi) • Hala tuju Profesion Pegawai Sains (Mikrobiologi) 	1 jam
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan / Lain-Lain	1 jam
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program SkopTugas, Peranan dan Tanggungjawab	<p>Perbincangan mengenai program / perkhidmatan yang khusus bagi profesion Pegawai Sains (Mikrobiologi) di KKM</p> <p>SkopTugas</p> <p>Peranan dan Tanggungjawab di</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makmal Patologi • Makmal Persekitaran Awam • Makmal transfusi Mikrobiologi • Makmal KesihatanAwam 	2 jam
4	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>Perkhidmatan Patologi</p> <p>Pengenalan kepada <i>Work Process / Prosedur dan Standard</i> berkaitan</p> <p>Carta aliran kerja</p> <p>Borang-Borang yang berkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Sampel dan <i>Outsourcing</i> • <i>Interpretation analysis and reporting of surveillance data:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Antimicrobial surveillance data</i> ▪ <i>Alert organism and Infectious</i> ▪ <i>Disease Surveillance</i> ▪ <i>Surveillance results related to Hospital outbreak</i> ▪ Mikrobiologi Perubatan ▪ Molecular ▪ <i>Quality Control</i> • <i>Validation of test result</i>	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
5	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	Perkhidmatan Transfusi Mikrobiologi Pengenalan kepada <i>Work Process / Prosedur dan Standard</i> berkaitan Carta aliran kerja <ul style="list-style-type: none"> • <i>Blood Banking Overview</i> • <i>Screening and Confirmatory Test for Blood Donor</i> • <i>Quality of blood and blood product</i> • <i>Validation of test result</i> Penceramah: Pegawai Sains Mikrobiologi, PDN	1 jam
6	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	Makmal Kesihatan Awam Pengenalan kepada <i>Work Process / Prosedur dan Standard</i> berkaitan Carta aliran kerja Borang-Borang yang berkaitan <ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Sampel dan <i>Outsourcing</i> • <i>Interpretation analysis and reporting of surveillance data:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Antimicrobial surveillance data</i> ▪ <i>Alert organism and Infectious</i> ▪ <i>Disease Surveillance</i> ▪ <i>Surveillance results related to:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mikrobiologi Perubatan ▪ Microbiology Persekitaran ▪ Makmal KesihatanAwam ▪ Molekular ▪ <i>Electron Microscope</i> ▪ <i>Tissue culture</i> ▪ <i>Zoonotic Diseases</i> ▪ <i>Quality Control</i> • <i>Validation of test result</i> Penceramah: Pegawai Sains Mikrobiologi MKAK	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>Mikrobiologi Persekitaran</p> <p>Pengenalan kepada <i>Work Process / Prosedur dan Standard</i> berkaitan</p> <p>Carta aliran kerja</p> <p>Borang-Borang yang berkaitan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan Sampel dan <i>Outsourcing</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Interpretation analysis and reporting of surveillance data:</i> ▪ <i>Disease Surveillance</i> ▪ <i>Surveillance results related to:</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mikrobiologi Perubatan ▪ Microbiology Persekitaran ▪ Transfusi Perubatan : ▪ Makmal KesihatanAwam • <i>Validation of test result</i> 	1 jam
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) 	1 jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • EKSA • KPI • NIA • ISO 9000 :2008 • ISO15189:2014 • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam
		<ul style="list-style-type: none"> • Penyelidikan dan Inovasi • KPI • <i>Hospital Accreditation Programme</i> 	1 jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Undang-Undang / Akta-Akta • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
11.	Tatacara Kewangan Tatacara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan • Pengurusan aset • Pengurusan inventori • Pengurusan <i>Reagent</i> dan <i>consumables</i> • <i>Stock</i> Terperinici 	2 jam
12.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Standard precaution</i> • <i>Risk Management</i> • <i>Identification of Hazard</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Laporan insiden • Program Pemeriksaan Kesihatan • Bencana / Kebakaran 	2 jam
13.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS • Penceramah: Bahagian Kejuruteraan KKM (Jurutera) 	1 jam
14.	Kompetensi bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 Minit
15.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	1 jam
		JUMLAH JAM	18 jam 30 minit

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (GENETIK) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Genetik)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Sains (Genetik) • Sejarah perkhidmatan Genetik • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / Hospital / Makmal 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Makmal Sitogenetik • Makmal Prenatal Genetik • Makmal Molekular Sitogenetik • Makmal Molekular Genetik • Makmal Kanser Genetik 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab; <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Institusi 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis panduan</i>	Pengenalan kepada perkhidmatan Genetik <ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan sampel ujian • Pemprosesan sampel (kultur & pengekstrakan DNA) • Analisis ujian • Interpretasi data • Penyediaan laporan ujian • Pengendalian Ujian Segera • Validasi teknikal • <i>Outsourcing of test</i> • Borang-borang yang digunakan Prosedur dan Standard berkaitan: <ul style="list-style-type: none"> • Pengendalian Ujian Sitogenetik dan Molekular Sitogenetik • Pengendalian Ujian Molekular Genetik • Penolakan spesimen • Pengendalian Permintaan Ujian Segera • Pengesahan Keputusan • Ujian Sitogenetik Untuk Darah Periferal • <i>Flourescence In-Situ Hybridization</i> • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang • Interpretasi / Analisis / Surveillance Data 	4 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Laporan beban kerja bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD) online</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • <i>Continuous Scientific Education (CSE)</i> • Pembentangan kes / jurnal • Attachment pelajar IPTA • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • Hadiah Latihan Persekutuan • Latihan & kursus di Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu / Institut Kesihatan Umum / INTAN 	30 minit
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Quality Assurance Program (QAP)</i> • <i>Turn Around Time</i> ujian segera (TAT) • <i>Key Performance Indicator (KPI)</i> • Kawalan Mutu Dalaman • Kawalan Mutu Luaran • Method Validation • 5S • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	30 minit
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Persatuan Genetik Perubatan Malaysia • Pengenalan kepada Persatuan Pegawai Sains peringkat KKM • Kod etika profesion dan perkhidmatan • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Medico-legal</i> • <i>Chain of custody</i> • Akta AHP • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 • KEW PA 10 Laporan Pemeriksaan Harta Modal • KEW PA 11 Laporan Pemeriksaan Inventori 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) <ul style="list-style-type: none"> ➤ OS 21000 ➤ OS 23000 ➤ OS 25000 ➤ OS 27000 ➤ OS 35000 • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perjanjian Program ➤ Latihan Kursus ➤ Pembelian produk/ reagen 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan insiden • Program Hepatitis B 	30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran • <i>Code Blue</i> 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS 	30 minit
17.	Demonstrasi / Lawatan (Jika berkaitan)	Lawatan kerja ke makmal lain (jika perlu)	1 jam
18.	Kompetensi bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
19.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH JAM			16 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (EMBRIOLOGI) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Embriologi)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Sains (Embriologi) • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Kesihatan Primer KKM • Jabatan Kesihatan Negeri 	30 minit
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab; <ul style="list-style-type: none"> • Hospital 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Borang-borang yang digunakan Prosedur dan Standard berkaitan: • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> 	1 jam
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census /data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census/data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • <i>Continuous Scientific Education (CSE)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • <i>Softskill</i> • Integriti • Akauntibiliti • Kerahsiaan 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Quality Assurance Program (QAP)</i> • <i>National Indicator Approach (NIA)</i> • Analyte Performance (KPI) • Kawalan Mutu Dalaman • Kawalan Mutu Luaran • <i>Method Validation</i> • <i>Correlation Study</i> • 5S • KPI • ISO 9000: 2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Persatuan • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta AHP • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerja Malaysia 1994 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perjanjian Program ➤ Latihan Kursus Pembelian produk / reagen 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / Infection Control • Laporan insiden 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (FORENSIK) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains Forensik	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Sains Forensik • Visi, Misi • Sejarah Perkhidmatan Sains Forensik • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<ul style="list-style-type: none"> • Program Makmal Sains Forensik • Program Pengurusan Spesimen Medikolegal • Program Penyelidikan dan Teknikal • CSI Team 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<p>Skop Tugas dan tanggungjawab;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital (Makmal & Pengurusan) 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai • Pegawai Sains Forensik C41 untuk; Hospital Pakar / Hospital Tanpa Pakar • Sasaran Kerja Tahunan 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Kualiti • Arahan Kerja • <i>Standard Equipment Manual</i> • <i>Quick Guide Reference</i> • <i>Method and Reference Range Establishment</i> • <i>DVI/Disaster team</i> • <i>Crime Scene Investigation</i> • Pengurusan Spesimen Medico-legal • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang yang digunakan • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan – Sasaran Kerja tahunan & Laporan Nilai Prestasi Tahunan • Laporan bulanan • Laporan tahunan • Jenis-jenis data • Keada pengumpulan, analisis dan pengumpulan data. 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>CPD online</i> • Pendaftaran • Kaedah pengisian • Kategori mata CPD • Penilaian jumlah jam kredit <i>myCPD (CPD Point)</i> • ASOMH • INPALMS • <i>Continuing Medical Education CME</i> peringkat hospital dan jabatan • Pembentangan kes / jurnal peringkat jabatan • Memberi latihan dan diskusi dalam bidang Forensik kepada Pegawai Perubatan, pelajar IPTA / IPTS dan paramedic. • Latihan sangkut di hospital yang menawarkan pengkhususan Forensik • Kursus Jangka pendek dalam / luar negeri • Hadiah Latihan Persekutuan • Cuti Belajar Bergaji Penuh 	1 jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA / EQA / IQA • 5S • KPI • NIA • Kualiti Objektif Jabatan • ISO 9000 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • Credentialing dan Privileging • Audit Kompetensi • Kawalan dokumen 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion		30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Akta Tisu • Pendaftaran & pembaharuan <i>Annual Practising Certificate (APC)</i> • Akta Dadah Berbahaya • Akta Kanun Acara Jenayah • Evidence Act 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 • KEW PS 10 • KEW PS 11 	1 jam
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Pengurusan Modal Insan • Menganjurkan latihan / kursus / bengkel / seminar • Menyediakan kertas kerja permohonan peruntukan kewangan • Tatacara permohonan kewangan • Menyediakan aturcara, permohonan tempat, menjemput penceramah dan melaksanakan program • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perjanjian Program ▪ Latihan Kursus ▪ Pembelian produk 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan insiden • Pengisian boring WEHU I dan WEHU II • Program Hepatitis B • <i>Corrective Action Request (CAR)</i> 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran • Code Blue 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	Buku Log Kompetensi dan Buku Log Prosedur untuk <i>core</i> , <i>speciality</i> dan primer. <ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku log • Soal selidik kompetensi semasa latihan • Penyerahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
		JUMLAH JAM	14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (BIOMEDIKAL) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Biomedikal)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Sains (Biomedikal) • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Makmal Patologi • Pusat Darah Negara • Makmal Kesihatan Awam • Institut Penyelidikan Perubatan (IMR) • Bahagian Kesihatan Primer KKM • Jabatan Kesihatan Negeri 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	<p>Skop Tugas dan tanggungjawab;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	1 jam
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan sampel / Ujian: • Borang-borang yang digunakan <p>Prosedur dan Standard berkaitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> 	1 jam
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census / data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • <i>Continuous Scientific Education (CSE)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • <i>Softskill</i> • Integriti • Akauntibiliti • Kerahsiaan 	1 jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Quality Assurance Program (QAP)</i> • <i>National Indicator Approach (NIA)</i> • <i>Turn Around Time ujian segera (TAT)</i> • Analyte Performance (KPI) • Kawalan Mutu Dalaman • Kawalan Mutu Luaran • <i>Method Validation</i> • <i>Correlation Study</i> • 5S • KPI • ISO 9000: 2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Persatuan • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta AHP • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk/ reagen 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / Infection Control • Laporan insiden 	1 jam
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
18.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (PEMAKANAN) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Pemakanan)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai Sains (Pemakanan) • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<p>Program Pemulihan Pemakanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Program Pemulihan Kanak-kanak Kekurangan Zat Makanan • Program Makanan Tambahan Susu Tepung Penuh Krim untuk Ibu Antenatal dan Postnatal serta Kanak-kanak dari Umur 6 Bulan – 6 Tahun • Program Pemulihan Pemakanan Ibu Mengandung Miskin • Program Kawalan dan Pencegahan Gangguan Akibat Kekurangan Iodin • Program Pencegahan dan Kawalan Anemia • Program Fortifikasi Makanan • Runding Cara Pemakanan di Klinik Kesihatan • Program Pencegahan dan Kawalan Obesiti <p>Program Promosi Pemakanan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promosi Penyusuan Susu Ibu • Program Inisiatif Hospital Rakan Bayi • Klinik Rakan Bayi • Pemakanan Bayi dan Kanak-kanak Kecil • Tata Etika Pemasaran Makanan Bayi dan Produk Berkaitan • Promosi Pemakanan Sihat di Sekolah • Promosi Pemakanan Sihat Remaja – PLKN • Promosi Pemakanan Sihat Dewasa - • Penyajian Hidangan Sihat Semasa 	

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		<ul style="list-style-type: none"> • Mesyuarat • Promosi Pemakanan Sihat di Institusi <ul style="list-style-type: none"> ▪ Taska ▪ Penjara ▪ PDK (Pemulihan dalam Komuniti) ▪ Pusat Jagaan Warga Emas • Promosi Pemakanan Secara Sihat <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bulan Pemakanan ▪ Dapur Sihat Masyarakat ▪ Pusat Maklumat Pemakanan ▪ Katering Sihat ▪ Kafeteria Sihat ▪ Pasaraya Sihat • Pengendalian dan penyeliaan aktiviti demonstrasi masakan serta perancangan menu sihat dan pengubahsuaian resepi 	2 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas dan tanggungjawab; <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan dan • Institut Kesihatan Umum 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur dan Standard berkaitan • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang • Interpretasi / Analisis / <i>Surveillance Data</i> • Dasar Pemakanan Malaysia • Pelan Tindakan Pemakanan Kebangsaan 2006-2015 (NPANM) • Penyediaan Pelan Tindakan Kerja Tahunan 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census/data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) 	30 minit
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • 5S • KPI • NIA • ISO 9000:2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	30 minit
10.	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Penerangan mengenai persatuan / NGO berkaitan pemakanan (NSM, MASO) • Kod etika profesion • Tujuan kod etika • Nilai dan prinsip • Amalan etika 	30 minit
11.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Sistem Pengawasan Pemakanan • Akta Makanan 1983 dan Peraturan-Peraturan Makanan 1985. • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 	1 jam
12.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
13.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➢ Perjanjian Program ➢ Latihan Kursus ➢ Pembelian produk 	1 jam
14.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi /<i>Infection Control</i> • Laporan insiden • Program Hepatitis B / Suntikan Typhim 	30 minit
15.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
16.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17.	Demonstrasi / Lawatan	<ul style="list-style-type: none"> • Bahagian Pemakanan • Klinik Kesihatan • Dapur Sihat Masyarakat 	8 jam
18.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
19.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			22 JAM

MODUL LATIHAN ORIENTASI BAGI PEGAWAI SAINS (KAJI SERANGGA) LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai Sains (Kajiserangga) dan Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Hala tuju Profesion / UEP dan Perkembangan Kerjaya • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Pejabat Kesihatan / Institusi Kesihatan / MKA • Skop Tugas dan tanggungjawab mengikut gred dan stesyen bertugas; <ul style="list-style-type: none"> ○ KKM ○ JKN ○ PKD ○ MKA ○ Institut Kesihatan Umum 	1 jam
2.	Pengenalan kepada Perkhidmatan dan Proses Kerja UEP	<p>i. Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perancangan aktiviti UEP • Pengawasan entomologi & pest seperti LILATI dan Anai-anai/ bubuk kayu di fasiliti kesihatan kerajaan. <ul style="list-style-type: none"> ○ Definisi Pengawasan entomologi & Pest ○ Pengawasan nyamuk nokturnal dan diurnal ○ Biologi dan ekologi. ○ Bionomik. Penyebaran penyakit. ○ Kelengkapan dan peralatan pengawasan. ○ Metodologi pengawasan. • Penyiasatan dan penilaian risiko entomologi <ul style="list-style-type: none"> ○ Definisi Penyiasatan ○ Penyiasatan Entomologi dan Pest (termasuk Acari & Tick yang berkaitan kacau ganggu dan penyakit. Seperti House dust mite, chiggers, pijat, Charlie, kutu kepala, kudis buta dan lain-lain). • Nilai risiko berdasar indikator-indikator entomologi dan pest. • Kaedah kawalan Entomologi dan Pest • Kajian dan penyelidikan operasi • Perkhidmatan Makmal dan Insektarium. • Perkhidmatan kepakaran dalam bidang entomologi dan pest • Entomologi forensik • Pengurusan latihan Entomologi dan Pest 	2 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		ii. Pengenalan kepada SOP / Garis panduan / Manual Prosedur Kerja <ul style="list-style-type: none"> • Prosedur dan Standard berkaitan • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang • Interpretasi / Analisis / Data Entomologi dan Epidemiologi (laporan) Aktiviti Intra agensi dengan program KKM lain <ul style="list-style-type: none"> • Pintu Masuk Antarabangsa (PMA). • Kawalan Penyakit Berjangkit (Vektor & CDC) • Keselamatan dan Kualiti Makanan • Kesihatan Pekerjaan dan alam sekitar • Kesihatan primer • Kejuruteraan • Penguatkuasaan • Pendidikan Kesihatan Aktiviti Inter agensi (JPV, PBT, KPM, Jabatan Perhilitan, PDRM)	1 jam
3.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Sistem pelaporan • Laporan bulanan • Laporan tahunan • e-Entopest 	30 minit
4.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • KPI • Akreditasi Insektorium • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	30 minit
5.	Pengenalan Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Akta AHP • APHiS 	1 jam
6.	Pengenalan Undang-Undang yang berkaitan UEP	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Racun MakhluK Perosak 1974 • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • DDBIA 1975 • CDC Act 1988 • IHR • Akta Keterangan Kanun Jenayah 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
7.	Keselamatan dalam pengendalian racun serangga	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • <i>Handling , storage and Disposal of Chemical & Pesticide</i> • <i>Proper management of Insectarium</i> • Pencemaran /kemalangan akibat penggunaan insektisid • <i>First aid</i> terhadap keracunan semasa melakukan ujian. • <i>Proper signage</i> 	30 minit
8.	Buku Log	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
9.	Lawatan ke Makmal Entomologi dan Pest	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan makmal • Pengurusan inektorium • Prosedur ujian kerintangan 	7 jam
10.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	1 jam
JUMLAH			16 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI JURUTEKNOLOGI MAKMAL PERUBATAN LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH JAM
1	Pengenalan kepada Profesion Juruteknologi Makmal Perubatan	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Juruteknologi Makmal Perubatan • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan yang disediakan	<ul style="list-style-type: none"> • Patologi • Pusat Darah Negara • Institut Penyelidikan Perubatan • IPR • <i>Nuclear Medicine</i> • Makmal Kesihatan Awam • Makmal-makmal klinik kesihatan dan Disiplin-disiplin yang berkaitan 	30 minit
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab JTMP	<p>Skop Tugas dan Tanggungjawab:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hospital • Klinik Kesihatan 	30 minit
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<p>Pengurusan Sampel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses Pre- analitikal: Pengurusan urgent/ non- urgent sampel, penerimaan dan penolakan mengikut kriteria yang ditetapkan. • Pengenalan kepada <i>oring</i> pengkomputeran / demografi • Proses Analitikal : Kepentingan / menjalankan QC (QC dalaman & luaran) dan kalibrasi, <i>trouble shooting</i> QC diluar julat (<i>out lier</i>), menjalankan pengujian makmal • Proses Pos- Analitikal : verifikasi keputusan, tindakan sekiranya keputusan diragui, pengeluaran keputusan / despatch (cth: kerahsiaan) 	3 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH JAM
		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Retention period</i> – penyimpanan <i>oring</i> permintaan & <i>post analytical samples</i> • Pelupusan sampel Garis Panduan Dokumentasi dan Penggunaan Borang <ul style="list-style-type: none"> • Kualiti Manual dan Prosedur Kerja/ SOP / Arahan Kerja dalam Perkhidmatan Patologi • Borang- <i>oring</i> dan tiub- tiub/ <i>container</i> yang bersesuaian digunapakai untuk pengujian makmal mengikut jenis- jenis ujian Kaedah penghantaran spesimen. 	
7	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census/data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	30 minit
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Pembentangan kes • Pembentangan jurnal • Latihan sangkut • Attachment pelajar IPTA • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) • Hadiah Latihan Persekutuan 	1 jam
9	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada akreditasi Perkhidmatan Patologi • ISO 9000- 2008 • QA / DSA / HSA • 5S • KPI • NIA • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH JAM
10	Pengenalan kepada Persatuan / NGO / Kod Etika Profesion	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan kepada Persatuan JTMP • Nilai dan prinsip • Amalan etika / Kod Etika Profesion / Tujuan kod etika: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengetahuan tentang Kod Etika profesion yang digunapakai di peringkat antarabangsa. ▪ Memahami setiap artikel kod etika ▪ Kaitan kod etika dengan sikap profesionalisma JTMP keseluruhannya ▪ Pemakaian kod etika dalam tugas harian JTMP. 	30 minit
11	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Polisi Jabatan dalam Perkhidmatan Patologi dan Pengurusan Perkhidmatan • Akta AHP 	30 minit
12	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 • KEW PS 10 • KEW PS 11 <ul style="list-style-type: none"> ▪ Peralatan / <i>analyser</i>: Jenis- jenis peralatan / <i>analyser</i> mengikut disiplin ▪ <i>Maintenance : daily / weekly / monthly</i> mengikut ketentuan <i>Operational Manual</i> ▪ Kerosakan peralatan / <i>analyser</i>: Aduan / tindakan 	1 jam
13	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perjanjian Program ➤ Latihan Kursus ➤ Pembelian produk 	30 minit

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH JAM
14	Keselamatan dan Kesihatan Pekerja dalam Perkhidmatan Patologi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> dimakmal • Tata cara Pencegahan: • <i>Handling of spillage</i> • <i>Hazardous waste management</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan insiden 	1 jam
15	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran • <i>Code Blue</i> 	30 minit
16	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
17	Pengenalan dan Pelaksanaan Buku Log Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> • Cara-cara mengisi Buku Log 	30 minit
18	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			14 JAM

MODUL ORIENTASI BAGI PEGAWAI/ PENOLONG PEGAWAI KESIHATAN PERSEKITARAN LANTIKAN BAHARU

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
1	Pengenalan Profesion Pegawai / Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran	<ul style="list-style-type: none"> • Profesion Pegawai / Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran • Hala tuju Profesion 	30 minit
2	Struktur Organisasi Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • Struktur organisasi peringkat KKM / JKN / Hospital / Pejabat Kesihatan / Klinik / Institusi Kesihatan 	30 minit
3	Pengenalan kepada Perkhidmatan / Program	<p>Program Bahagian Keselamatan Dan Kualiti Makanan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pematuhan Domestik ▪ Seksyen Import <p>Program Kawalan Penyakit Berjangkit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penyakit Pencegahan Vaksin ▪ Penyakit Bawaan Air dan Makanan ▪ Penyakit Zoonosis <p>Program Cawangan Penyakit Bawaan Vektor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kawalan Denggi ▪ Kawalan Malaria ▪ Kawalan Filariasis dan lain-lain <p>Program Cawangan Kawalan AISD/STD</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kawalan Penyakit HIV ▪ Kawalan Penyakit STD <p>Program Cawangan Survelen Penyakit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reten-reten ▪ Bilik Gerakan CPRC <p>Program Cawangan Penyakit Tidak Berjangkit</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kesihatan Pekerja dan Alam Sekitar ▪ Kawalan Hasil Tembakau ▪ Pencegahan Alkohol <p>Program Bahagian Perkhidmatan Kejuruteraan</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bekalan Air dan Kebersihan Alam Sekeliling ▪ Kawalan Mutu Air Minuman 	

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
		Unit Inspektorat dan Perundangan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengurusan kes ▪ Forensik Fotografi ▪ Pengendalian Eksibit Lain-lain Institusi Kementerian Kesihatan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Institut Kesihatan Umum ▪ Institutt Pengurusan Kesihatan ▪ Jabatan Orang Asli ▪ Jabatan Kerajaan Tempatan, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan ▪ Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Kementerian Sumber Manusia 	1 jam
4	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab	Skop Tugas, Peranan dan Tanggungjawab Pegawai / Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran di :- <ul style="list-style-type: none"> • Ibu Pejabat KKM • Jabatan Kesihatan Negeri • Pejabat Kesihatan Daerah • Pintu Masuk Negara • Hospital • Institusi-Institusi Kesihatan 	1 jam
5	Senarai Tugas Mengikut Pelbagai Fasiliti (Klinikal / Kesihatan Awam / Makmal)	<ul style="list-style-type: none"> • Manual Prosedur Kerja • Fail Meja • Senarai Tugas pegawai 	1 jam
6.	Pengenalan kepada <i>Work Process / Standard of Prosedur (SOP) / Garis Panduan</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Prosedur Pendakwaan di Mahkamah <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pendaftaran Kes ▪ <i>Summary Trail</i> • Prosedur Penyiasatan Kes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Siasatan Kes ▪ Siasatan Kes Lanjutan • Carta Aliran Kerja • Borang - Borang 	2 jam
7.	Laporan Pencapaian / Laporan Tahunan	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan pencapaian perkhidmatan • Jenis-jenis census / data • Kaedah pengumpulan dan penyimpanan census / data • Laporan bulanan • Laporan tahunan 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
8	Latihan Dalam Perkhidmatan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Continuing Profesional Development (CPD)</i> • <i>Continuous Medical Education (CME)</i> • Latihan sangkut • Kursus jangka pendek (dalam / luar negara) 	1 jam
9.	Aktiviti Kualiti	<ul style="list-style-type: none"> • QA • 5S • KPI • NIA • ISO 9000:2008 • Akreditasi MSQH • Penyelidikan • Inovasi • <i>Credentialing dan Privileging</i> • Audit Kompetensi 	1 jam
10.	Pengenalan Undang-Undang	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Undang – Undang Kesihatan Awam • Akta Pemusnahan Serangga Pembawa Penyakit 1975 • Akta Makanan 1983 dan Peraturan – Peraturan dibawahnya • Akta Pencegahan dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988 • Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004 • Akta Hidrogen Sianid 1953 • Akta Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Malaysia 1994 • Kod Etika Profesion 	1 jam
11.	Tata cara Perolehan dan Pengurusan Aset dan Inventori	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurusan aset KEW PA 2 • Pengurusan inventori KEW PA 3 	1 jam

MODUL	TAJUK KHUSUS	KANDUNGAN	TEMPOH (JAM)
12.	Tata cara Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> • Kod aktiviti kewangan / Kod Objek Sebagai (OS) • Prosedur kewangan <ul style="list-style-type: none"> ▪ Perjanjian Program ▪ Latihan Kursus ▪ Pembelian produk 	30 minit
13.	Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Identification of Hazard (Biological / Chemical / Physical / Environmental / Ergonomic)</i> • <i>Personal Protective Equipment (PPE)</i> • Pencegahan kecederaan • Kawalan infeksi / <i>Infection Control</i> • Laporan insiden 	30 minit
14.	Pelan Tindakan Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> • Bencana Alam • Kebakaran 	30 minit
15.	Perkhidmatan sokongan konsesi	<ul style="list-style-type: none"> • BEM • FEMS • CLS • LLS • CWS 	30 minit
16.	Kompetensi Klinikal bagi Lantikan Baharu	<ul style="list-style-type: none"> • Pengenalan Buku Log Kompetensi • Pengisian / Penilaian dan Pengesahan Buku Log 	30 minit
17.	Penilaian Kursus	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Pre test</i> • <i>Post test</i> 	30 minit
JUMLAH			14 JAM



LAMPIRAN
2

**LAPORAN PENCAPAIAN BUKU LOG KOMPETENSI
 PEGAWAI LANTIKAN BAHARU PROFESION SAINS KESIHATAN BERSEKUTU,
 KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Profession:												
Bil.	Nama Pegawai Lantikan Baharu	No. Kad Pengenalan	Nama Universiti / Kolej & Kelayakan	Tempat Bertugas	Tarikh Lantikan	Tarikh Latihan Orientasi	Tempoh Penempatan Klinikal	Tempat Penempatan Klinikal	Status	Markah	Nama Pegawai Penyelia/ Penilai	

.....
 Nama & Tandatangan
 Pengerusi Jawatankuasa Teknikal Profesion



LAMPIRAN
3



**BAHAGIAN SAINS KESIHATAN BERSEKUTU
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA**

Dengan ini mengesahkan bahawa

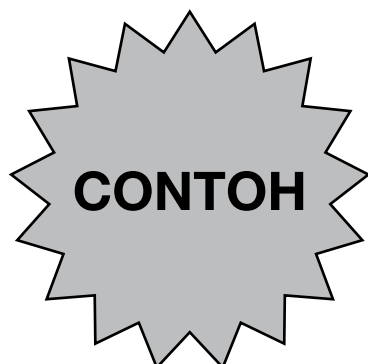
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

NO. K/P: XXXXXX-XX-XXXX

Telah **LULUS** Tahap Kompetensi

No. Sijil: LOKPSKB/PB/DIET/P&P/017/2016

Tarikh: 30 Mac 2016



()
Pengarah
Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu
Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI JAWATANKUASA KERJA GARIS PANDUAN LATIHAN ORIENTASI DAN KOMPETENSI PEGAWAI LANTIKAN BAHARU PROFESION SAINS KESIHATAN BERSEKUTU KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

PENASIHAT

Datuk Dr. Noor Hisham Bin Abdullah
Ketua Pengarah Kesihatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

PENGERUSI

Dato' Tan Yoke Hwa
Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu
Kementerian Kesihatan Malaysia

AHLI

1. Encik Nik Mohamed Hazmi bn Nik Hussain
2. Puan Farina binti Zulkernain
3. Encik Hairul Anuar bin Mat Hussein
4. Puan Arini Hanim binti Datuk Alias
5. Puan Pauzilah binti Hj. Dollah

