



MAJLIS PERUBATAN TRADISIONAL DAN KOMPLEMENTARI

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PUSAT LATIHAN DAN TENAGA PENGAJAR KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI (KPK) SECARA DALAM TALIAN

- Perubatan Tradisional Melayu
- Perubatan Tradisional Cina
- Perubatan Tradisional India
- Homeopati

**Edisi Kedua
(September 2021)**

Kandungan

I. Pengenalan	2
II. Objektif	3
III. Skop.....	3
IV. Glosari	4

Bahagian A: Permohonan sebagai Pusat Latihan KPK secara dalam talian

1. Syarat-syarat permohonan sebagai pusat latihan.....	5
2. Prosedur permohonan.....	5
3. Terma dan syarat kelulusan.....	7
4. Pembatalan kelulusan	11
5. Pemantauan.....	11
6. Rayuan	11
7. Borang-borang yang berkaitan dengan pusat latihan.....	11

Bahagian B: Permohonan sebagai Tenaga Pengajar KPK

Rujuk Bahagian B: Permohonan sebagai Tenaga Pengajar KPK, Garis Panduan Permohonan Pusat Latihan dan Tenaga Pengajar KPK

(<http://tcm.moh.gov.my/ms/upload/smptk/latihan/GarisPanduanPermohonanKPK.pdf>)

Rujukan.....	27
---------------------	-----------

I. Pengenalan

Berdasarkan Akta Perubatan Tradisional dan Komplementari (PT&K) 2016 [Akta 775], seseorang yang ingin mengamal dalam bidang amalan yang diiktiraf perlu berdaftar dengan Majlis PT&K. Namun, terdapat pengamal yang tiada kelayakan yang diiktiraf tetapi mempunyai tahun pengalaman mengamal seperti yang ditetapkan oleh Majlis PT&K iaitu golongan 'grandfathering'.

Bagi membantu pengamal dalam golongan 'grandfathering' untuk mendaftar sebagai pengamal PT&K di bawah Akta 775, Majlis PT&K telah menetapkan pelaksanaan KPK untuk bidang perubatan tradisional (Melayu, Cina, India) dan homeopati. Kehadiran ke KPK dengan jayanya adalah salah satu kriteria pendaftaran yang perlu dipenuhi oleh sebilangan pengamal yang dikenal pasti dalam tempoh peralihan iaitu daripada 1 Mac 2021 hingga 29 Februari 2024.

Hanya tenaga pengajar dan pusat latihan yang telah diluluskan oleh Majlis PT&K dibenarkan untuk menganjurkan KPK mengikut kadar bayaran yuran yang telah ditetapkan. Garis Panduan Permohonan Sebagai Pusat Latihan dan Tenaga Pengajar KPK yang diluluskan di Mesyuarat Majlis PT&K Bil.1/2020 telah dimuat naik ke laman web rasmi Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari pada 9 Mac 2021. Dokumen tersebut memberi panduan kepada pemohon mengenai prosedur permohonan untuk melaksanakan KPK **secara bersemuka**.

Pembukaan permohonan untuk tenaga pengajar KPK telah dimulakan pada 15 Mac 2021 dan pembukaan permohonan untuk Pusat Latihan KPK akan dimulakan pada 15 Jun 2021. Namun, memandangkan keadaan pandemik COVID-19 yang sukar diramal dan penguatkuasaan Perintah Kawalan Pergerakan yang masih berterusan, Kementerian Kesihatan Malaysia mengambil maklum bahawa pelaksanaan KPK secara bersemuka mungkin sukar untuk dilaksanakan.

Sehubungan itu, opsyen untuk menganjurkan KPK secara dalam talian adalah penting bagi pusat latihan untuk memastikan kelancaran dan kesinambungan KPK ini. Ini bertujuan untuk memastikan pengamal – pengamal PT&K yang terlibat tidak ketinggalan dalam proses pendaftaran kelak. Oleh itu, tujuan garis panduan ini dibangunkan adalah untuk memberi panduan kepada pusat latihan dan tenaga pengajar bagi memastikan kelancaran **pelaksanaan KPK sepenuhnya secara dalam talian**.

Untuk makluman, pusat latihan yang telah mendapat kelulusan Majlis PT&K untuk menawarkan KPK secara bersemuka adalah **dibenarkan** untuk turut menawarkan KPK secara dalam talian sekiranya keadaan tidak mengizinkan. Namun, pusat latihan yang hanya mendapat kelulusan untuk menawarkan KPK

secara dalam talian adalah **tidak dibenarkan** untuk menawarkan KPK secara bersemuka.

*Garis panduan ini adalah tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa tanpa sebarang notis awal.

II. **Objektif**

Memberi panduan kepada pemohon mengenai prosedur permohonan sebagai pusat latihan dan tenaga pengajar bagi kursus pembangunan kapasiti perubatan tradisional (Melayu, Cina, India) dan homeopati secara dalam talian bagi tujuan pendaftaran pengamal PT&K yang memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Majlis PT&K.

III. **Skop**

Garis panduan ini terpakai kepada mana-mana pihak yang berminat untuk memohon sebagai pusat latihan atau tenaga pengajar yang terlibat dalam pengendalian KPK secara dalam talian. Garis panduan ini juga boleh dirujuk oleh pegawai daripada Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari (BPTK), Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) serta Pejabat Cawangan PT&K semasa menjalankan proses pemantauan pelaksanaan KPK.

IV. **Glosari**

Kursus Pembangunan Kapasiti (KPK)

Merujuk kepada kursus yang perlu dihadiri oleh golongan pengamal tertentu dalam bidang amalan perubatan tradisional Melayu, Cina, India dan Homeopati sahaja sepanjang tempoh peralihan dan merupakan salah satu kriteria pendaftaran dalam bidang amalan diiktiraf untuk golongan pengamal tersebut.

Pusat Latihan KPK

Syarikat, organisasi atau institusi pengajian tinggi yang diluluskan oleh Majlis PT&K untuk mengadakan KPK dalam bidang perubatan tradisional Melayu, Cina, India dan homeopati. Juga dirujuk sebagai pemohon dalam konteks garis panduan ini.

Penyelaras Pusat Latihan KPK

Individu yang menyelaraskan aktiviti KPK di pusat latihan yang diluluskan.

Tenaga Pengajar

Seseorang yang dibenarkan oleh Majlis PT&K untuk mengajar dalam KPK di pusat latihan yang diluluskan.

Pembelajaran dalam talian atau online learning

Pendekatan pembelajaran dan pengajaran melalui Internet atau Intranet yang menggunakan lebih 80% kandungan kursus disampaikan dalam talian. (Sloan Consortium, 2010).

Pengajaran dan Pembelajaran Segerak (Synchronous)

Berlaku pada masa sebenar (real-time). Pengajar dan pelajar boleh berkomunikasi dan bertemu secara maya pada masa yang sama, walaupun ketika berada di lokasi yang berlainan.

BAHAGIAN A: PERMOHONAN SEBAGAI PUSAT LATIHAN KPK SECARA DALAM TALIAN

1. Syarat-Syarat Permohonan

- a) Syarikat, organisasi atau institusi pengajian tinggi perlu berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) / Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (JPPM) / Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) / Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).
- b) Beroperasi menggunakan premis yang dilesenkan oleh PBT atau agensi berkaitan untuk dijadikan sebagai pejabat operasi pusat latihan.
- c) Mempunyai sekurang-kurangnya seorang tenaga pengajar (yang berdaftar dalam semua sub bidang) atau lebih daripada seorang pengajar (yang secara kolektif telah berdaftar dalam semua sub bidang) yang diluluskan oleh Majlis PT&K bagi mengendalikan kursus di sepanjang tempoh kelulusan.
- d) Syarikat/ organisasi/ institusi pengajian tinggi mempunyai kemudahan jalur lebar dengan spesifikasi minimum kelajuan jalur lebar sebanyak 30Mbps.
- e) Syarikat/ organisasi/ institusi pengajian tinggi mempunyai kelengkapan *Information and Communication Technology* (ICT) seperti video kamera, komputer, komputer riba, tablet, mikrofon, kamera web dan pembesar suara.
- f) Syarikat/ organisasi/ institusi pengajian tinggi dan tenaga pengajar tidak pernah dibatalkan kelulusan akibat pelanggaran syarat-syarat kelulusan sebelum ini.

2. Prosedur Permohonan

2.1. Proses Permohonan

- i. Borang permohonan sebagai pusat latihan KPK secara dalam talian yang lengkap perlu dihantar bersama-sama dengan dokumen sokongan ke alamat berikut:

**Cawangan Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari
Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari
Kementerian Kesihatan Malaysia
Blok E, Jalan Cenderasari
50590 Kuala Lumpur**

- ii. Permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses dan akan dimaklumkan kepada pemohon.

2.2. Dokumen Permohonan

Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen berikut:

- i. Senarai semak permohonan sebagai pusat latihan KPK secara dalam talian (Lampiran A);
- ii. Borang permohonan sebagai pusat latihan KPK secara dalam talian (Lampiran B);
- iii. Kertas cadangan pengendalian yang menjelaskan latar belakang organisasi, bukti keupayaan organisasi untuk mengendalikan kursus dari segi kewangan, sumber tenaga manusia, tatacara penyimpanan rekod pelajar dan memperincikan perancangan untuk pengendalian kursus termasuk yuran kursus yang dikenakan, tempat kursus, jadual kursus dan sebagainya;
- iv. Profil syarikat/ organisasi/ institusi pengajian tinggi yang merangkumi carta organisasi and objektif penubuhan;
- v. Senarai tenaga pengajar berserta dengan:
 - a. Surat kelulusan sebagai tenaga pengajar; dan
 - b. Salinan surat pelantikan pengajar (berstatus tetap) oleh syarikat/ organisasi/ institusi pengajian tinggi; atau
 - c. Salinan surat perjanjian/ kontrak di antara syarikat/ organisasi/ institusi pengajian tinggi dan pengajar (berstatus kontrak);
bagi setiap tenaga pengajar dalam senarai; dan
- vi. Salinan sijil pendaftaran SSM/ JPPM/ KPM;
- vii. Salinan bukti langganan perkhidmatan jalur lebar;
- viii. Gambar ruang yang akan digunakan oleh tenaga pengajar; dan
- ix. Salinan senarai bahan ICT berserta pembuktian bergambar.

Nota:

Semua salinan dokumen asal perlu diakui sah oleh mana-mana pihak seperti yang berikut:

- pegawai kerajaan pengurusan profesional (Gred 41 atau setaraf dan ke atas)
- pengamal undang-undang
- pesuruhjaya sumpah/ jaksa pendamai
- pengetua/ guru besar sekolah kerajaan
- ketua kampung/ penggawa/ penghulu/ ketua masyarakat/ sidang
- untuk Sabah dan Sarawak: ketua kaum/ ketua anak negeri/ kapitan/ pemaoca

2.3. Bayaran

Permohonan sebagai pusat latihan KPK secara dalam talian adalah **PERCUMA**.

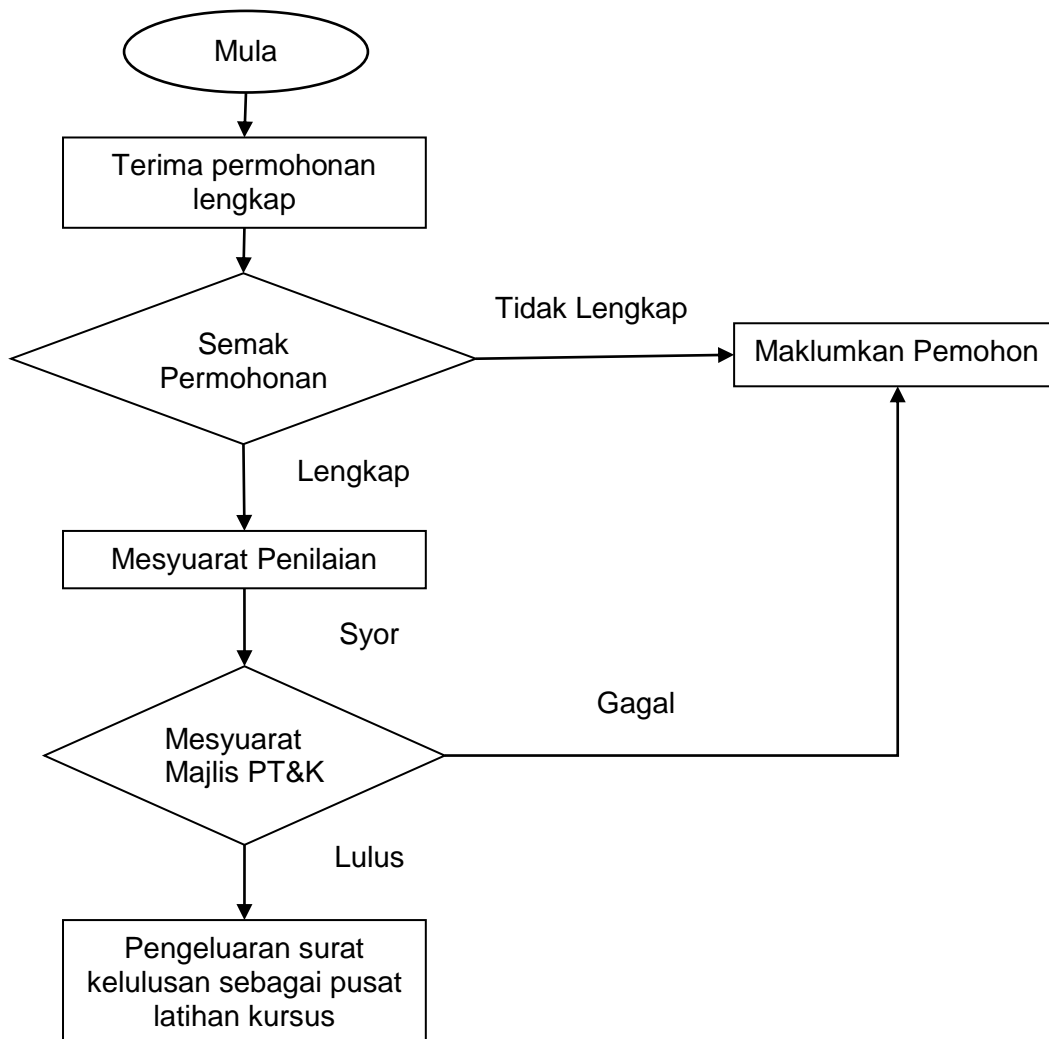
2.4. Mesyuarat Penilaian

- i. Mesyuarat penilaian di peringkat Cawangan Majlis PT&K akan diadakan sekurang-kurangnya sebulan sekali atau mengikut keperluan untuk menilai permohonan sebagai pusat latihan.
- ii. Syor lulus/ tidak lulus akan dipanjangkan kepada Majlis PT&K untuk keputusan.

2.5. Pengeluaran Surat Kelulusan Pusat Latihan

- i. Surat kelulusan akan dikeluarkan oleh Cawangan Majlis PT&K setelah mendapat kelulusan daripada Majlis PT&K.
- ii. Tempoh sah laku surat adalah dari tarikh surat dikeluarkan sehingga tarikh tamat tempoh peralihan iaitu **29 Februari 2024**.
- iii. Surat kelulusan ini akan menyatakan nombor rujukan yang ditetapkan bagi setiap pusat latihan mengikut bidang kursus yang ditawarkan.
- iv. Ringkasan proses permohonan sebagai pusat latihan KPK secara dalam talian adalah seperti di **Carta Aliran 1**:

Carta Aliran 1: Proses Permohonan Sebagai Pusat Latihan KPK Secara Dalam Talian:



3. Terma dan Syarat Kelulusan

Pusat latihan yang telah diluluskan oleh Majlis PT&K wajib mematuhi semua terma dan syarat seperti berikut:

3.1. Pengurusan

- i. Pusat latihan perlu beroperasi di premis yang beralamat tetap. Permohonan baru perlu dikemukakan sekiranya terdapat perubahan alamat premis rasmi.
- ii. Pusat latihan adalah TIDAK dibenarkan untuk mengendalikan kursus di tempat selain daripada yang telah ditetapkan dalam surat kelulusan.
- iii. Tenaga pengajar hanya dibenarkan menjalankan kursus dalam talian di pusat latihan. Pengecualian hanya dibenarkan jika terdapat keperluan untuk bekerja dari rumah dan tenaga pengajar perlu memaklum kepada Cawangan Majlis PT&K sekurang-kurangnya seminggu sebelum kursus dijalankan.
- iv. Pusat latihan perlu memaklumkan sebarang perubahan maklumat penyelaras secara bertulis kepada Majlis PT&K.
- v. Surat kelulusan sebagai pusat latihan perlu dipamerkan di tempat kursus secara dalam talian dijalankan.
- vi. Pusat latihan perlu membenarkan pegawai KKM untuk menjalankan lawatan pemantauan pada bila-bila masa yang munasabah.
- vii. Pusat latihan perlu menjalankan pemasaran secara beretika dan TIDAK dibenarkan untuk menggunakan nama dan logo kerajaan, KKM, BPTK dan Majlis PT&K.
- viii. Pusat latihan perlu melaksanakan KPK sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh **12 bulan** selepas surat kelulusan dikeluarkan.

3.2. Kursus Pembangunan Kapasiti (KPK)

- i. Yuran Kursus
 - a) Pusat latihan boleh menentukan yuran kursus tetapi bayaran bagi satu siri kursus untuk seorang peserta adalah tidak melebihi RM800 bagi KPK perubatan tradisional Melayu, Cina dan India manakala bayaran untuk KPK homeopati tidak boleh melebihi RM1000.
 - b) Resit bayaran kursus yang dikeluarkan mesti ditandatangani oleh penyelaras atau wakil pusat latihan yang sah.
 - c) Penerimaan bayaran yuran perlu direkodkan.
- ii. Sesi Kursus
 - a) Sesi pengajaran dan pembelajaran kursus adalah secara dalam talian.
 - b) Tempoh penganjuran satu siri kursus adalah TIDAK melebihi 2 bulan untuk kursus sepenuh masa dan TIDAK melebihi 5 bulan untuk kursus separuh masa.

- c) Panduan pengiraan jam pembelajaran peserta adalah seperti berikut:
- **Interaksi atas talian secara segerak**
 - Contoh: Kuliah, tutorial, perbincangan dalam kumpulan, aktiviti berkumpulan dan pembentangan secara individu/berkumpulan.
 - Masa yang digunakan untuk kaedah ini adalah bersamaan dengan tempoh perjumpaan bersemuka. Sebagai contoh, 60 minit kuliah/interaksi atas talian secara segerak bersamaan 60 minit kuliah/interaksi secara bersemuka.
- d) Tenaga pengajar dan peserta perlu menggunakan **peranti berskrin** seperti komputer, komputer riba atau tablet untuk semua sesi kursus.
- e) Contoh aplikasi yang boleh digunakan untuk melaksanakan KPK secara dalam talian adalah seperti berikut:
- Google Meet
 - Zoom
 - Microsoft Teams
 - WebEx
 - Youtube LIVE
 - Facebook LIVE
 - Skype
- f) Tenaga pengajar perlu memastikan peserta mengambil bahagian secara aktif dalam sesi dengan menggalakkan mereka untuk:
- Menulis idea, komen, perkongsian sumber menggunakan kotak sembang; atau
 - Berkongsi idea dan komen secara lisan.
- g) Bilangan peserta maksimum adalah mengikut kapasiti kelajuan jalur lebar dan had peserta untuk aplikasi yang digunakan.
- h) Pusat latihan perlu mendaftarkan maklumat perancangan kursus melalui emel/ surat kepada Cawangan Majlis PT&K **selewat-lewatnya 30 hari** sebelum kursus diadakan. Sebarang perubahan jadual kursus perlu dimaklumkan kepada Cawangan Majlis PT&K **sekurang-kurangnya dalam tempoh 3 hari bekerja** sebelum kursus dijalankan. (Lampiran G)
- i) Cawangan Majlis PT&K boleh mengarahkan pengendalian kursus dihentikan pada bila-bila masa sekiranya mendapati pusat latihan atau tenaga pengajar melanggar terma dan syarat sementara menunggu keputusan muktamad daripada Majlis PT&K.
- iii. Rekod kehadiran
- a) “Kehadiran” peserta yang dimaksudkan dalam dokumen ini merujuk kepada penglibatan peserta secara dalam talian. Terdapat pelbagai

kaedah yang boleh digunakan oleh pusat latihan bagi merekod kehadiran peserta. Apa jua kaedah yang digunakan oleh pusat latihan bagi merekod kehadiran pelajar harus disimpan sebagai bukti semasa lawatan pemantauan dijalankan kelak.

- b) Antara kaedah merekod kehadiran yang dicadangkan adalah:
 - Merekod nama-nama peserta yang log masuk ke sesuatu sesi dalam talian yang berlangsung secara segerak.
 - Menggunakan kod QR yang perlu diimbas oleh pelajar sebelum/semasa aktiviti dijalankan
 - Merekod gambar pelajar sebagai bukti keterlibatan dalam interaksi secara dalam talian pada awal sesi dan akhir sesi.
- c) Pusat Latihan perlu mengemukakan laporan rekod kehadiran berserta bukti yang berkenaan kepada Cawangan Majlis PT&K.

iv. Modul Kursus

- a) Tenaga pengajar menggunakan modul, panduan mengajar dan bahan pengajaran yang dikeluarkan oleh Majlis PT&K sebagai panduan asas.
- b) Tenaga pengajar boleh menyesuaikan bahasa pengantara mengikut kumpulan sasaran seperti berikut:
 - Perubatan Tradisional Melayu: Bahasa Melayu
 - Perubatan Tradisional Cina: Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris/ Bahasa Cina
 - Perubatan Tradisional India: Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris/ Bahasa Tamil
 - Homeopati: Bahasa Melayu/ Bahasa Inggeris

v. Perakuan Kehadiran KPK

- a) Senarai kehadiran perlu dihantar kepada Cawangan Majlis PT&K dalam masa satu minggu selepas satu siri kursus selesai dijalankan.
- b) Pusat latihan dan peserta hendaklah memastikan maklumat peribadi peserta yang dinyatakan dalam senarai kehadiran adalah tepat.
- c) Peserta perlu menghadiri **sekurang-kurangnya 80% daripada jumlah jam kursus** untuk layak menerima perakuan kehadiran kursus.
- d) Perakuan kehadiran KPK akan dikeluarkan oleh pusat latihan setelah Cawangan Majlis PT&K memberi **pengesahan terhadap senarai kehadiran** yang dihantar oleh pusat latihan. Format perakuan kehadiran kursus adalah seperti di Lampiran I.

- vi. **Rekod dan Dokumentasi**
 - a) Pusat latihan hendaklah menghantar semua borang (Lampiran D, E, F dan H) dalam masa satu (1) minggu selepas kursus selesai dijalankan.
 - b) Pusat latihan hendaklah merekod setiap pembelajaran kursus dan senarai kehadiran peserta serta menyimpan menyimpan rekod tersebut dalam bentuk bercetak (*hardcopy*) atau digital (*softcopy*) untuk tempoh dua belas (12) bulan.
 - c) Pusat latihan hendaklah menyimpan semua laporan, rekod dan dokumen yang ditetapkan bagi tujuan pemantauan pada bila-bila masa.

4. Pembatalan Kelulusan

Kelulusan sebagai pusat latihan boleh dibatalkan oleh Majlis PT&K jika didapati tidak mematuhi mana-mana syarat kelulusan atau syarat-syarat lain yang dikeluarkan oleh Majlis PT&K dari semasa ke semasa. Cawangan Majlis PT&K akan memaklumkan keputusan pembatalan berserta sebab-sebab yang berkaitan secara bertulis kepada pusat latihan yang berkenaan.

5. Pemantauan

Aktiviti pemantauan akan dilaksanakan dari semasa ke semasa bagi memastikan pusat latihan yang telah diluluskan beroperasi mengikut terma dan syarat yang telah ditetapkan. Pemantauan pelaksanaan kursus perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap dua belas (12) bulan atau mengikut keperluan untuk setiap pusat latihan.

6. Rayuan

Rayuan secara bertulis terhadap kegagalan permohonan atau pembatalan kelulusan pusat latihan boleh dikemukakan kepada Ketua Pengarah Kesihatan. Keputusan Ketua Pengarah Kesihatan berkenaan perkara ini adalah muktamad.

7. Borang-Borang yang Berkaitan dengan Pusat Latihan

Berikut merupakan senarai borang-borang yang berkaitan dengan permohonan sebagai pusat latihan:

- i. Permohonan sebagai pusat latihan:

Bil.	Nama Borang	Kod	Lampiran
1.	Senarai Semak Permohonan Sebagai Pusat Latihan KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 12	A
2.	Borang Permohonan Sebagai Pusat Latihan KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 13	B

ii. Pemantauan pelaksanaan KPK:

Bil.	Nama Borang	Kod	Lampiran
1.	Borang Pemantauan Pelaksanaan KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 14	C

iii. Laporan yang perlu dihantar oleh pusat latihan kepada Cawangan Majlis PT&K

Bil.	Nama Borang	Kod	Lampiran
1.	Rekod Pendaftaran Peserta KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 15	D
2.	Rekod Kehadiran Peserta KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 16	E
3.	Rumusan Kehadiran Keseluruhan Peserta KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 17	F
4.	Jadual Perancangan KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 18	G
5.	Jadual Pelaksanaan KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 19	H
6.	Format Perakuan Kehadiran KPK Secara Dalam Talian	BPTK (SA) – BOR - 20	I

Lampiran A
BPTK (SA) – BOR - 12



MAJLIS PERUBATAN TRADISIONAL DAN KOMPLEMENTARI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
SENARAI SEMAK PERMOHONAN SEBAGAI PUSAT LATIHAN
KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI SECARA DALAM TALIAN

Nama Penyelaras			
Nama Pusat Latihan			
UNTUK KEGUNAAN CAWANGAN MAJLIS PT&K			
Tarikh Permohonan Diterima		Tarikh Permohonan Lengkap	
BIL.	DOKUMEN (Tandakan \checkmark pada yang berkenaan)	ADA	TIADA
MAKLUMAT PEJABAT PEMOHON			
1.	Borang Permohonan Sebagai Pusat Latihan		
2.	Profil syarikat/ organisasi/ institusi pengajian tinggi yang merangkumi carta organisasi dan objektif penubuhan		
3.	Salinan Sijil Pendaftaran SSM/ JPPM/ KPM		
4.	Salinan lesen PBT/ agensi berkaitan		
5.	Salinan Perjanjian Sewa Beli (bagi pejabat yang disewa)		
6.	Gambar ruang yang akan digunakan oleh tenaga pengajar (sekurang-kurangnya 2 keping)		
MAKLUMAT TENAGA PENGAJAR			
6.	Salinan surat kelulusan tenaga pengajar		
7.	Salinan surat pelantikan pengajar (berstatus tetap)		
8.	Salinan surat perjanjian/ kontrak di antara syarikat/organisasi/ institusi pengajian tinggi dan pengajar (berstatus kontrak)		
MAKLUMAT PERANCANGAN KURSUS			
9.	Kertas cadangan pengendalian kursus		
Ulasan, jika ada (Cawangan Majlis PT&K):			
Diterima oleh:			
Nama & tandatangan pegawai:			
Tarikh:			



**MAJLIS PERUBATAN TRADISIONAL DAN KOMPLEMENTARI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BORANG PERMOHONAN SEBAGAI PUSAT LATIHAN
KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI SECARA DALAM TALIAN**

Arahan: Tandakan (/) pada yang berkenaan			
MAKLUMAT PENYELARAS			
Nama			
No. Kad Pengenalan/ Passport			
Jantina	<input type="checkbox"/> Lelaki	<input type="checkbox"/> Perempuan	
Warganegara	<input type="checkbox"/> Warganegara	<input type="checkbox"/> Bukan Warganegara	
No. Telefon Bimbit		Jawatan	
Emel			
MAKLUMAT PUSAT LATIHAN			
Nama Syarikat			
No. Pendaftaran Syarikat			
Emel			
Alamat			
No. Tel			
No. Faks			
Kapasiti Pelajar			
Kelengkapan ICT	Komputer / tablet (Bilangan:_____)		
	LCD projektor (Bilangan:_____)		
	Video kamera (Bilangan:_____)		
	Web kamera (Bilangan:_____)		
	Mikrofon (Bilangan:_____)		
	Pembesar suara (Bilangan:_____)		
	Alat demonstrasi (jika perlu)		
Kelengkapan lain (Nyatakan jika ada)			

Lampiran B

BPTK (SA) – BOR - 13

MAKLUMAT TENAGA PENGAJAR									
Bil. Tenaga Pengajar	_____ orang								
Senarai tenaga pengajar (sila sertakan lampiran senarai jika ruang tidak mencukupi)	1.	No. kad pengenalan/ passport							
	Subjek yang diajar:								
	2.	No. kad pengenalan/ passport							
	Subjek yang diajar:								
	3.	No. kad pengenalan/ passport							
	Subjek yang diajar:								
RUMUSAN PERANCANGAN KURSUS									
Kursus yang dipohon	PT Melayu	PT Cina	PTI - Siddha	PTI - Ayurveda	Homeopati				
Yuran kursus									
Mod kursus	Tempoh kursus (bulan/ minggu): _____								
	<input type="checkbox"/> Sepenuh masa		<input type="checkbox"/> Separuh masa						
PENGAKUAN PEMOHON									
<p>Dengan ini saya, _____ No. Kad Pengenalan/Passport : _____ mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan sekiranya maklumat tersebut didapati tidak benar, maka permohonan saya akan terbatal/ kelulusan ditarik balik SERTA-MERTA. Saya juga berjanji akan mematuhi terma dan syarat kelulusan pusat latihan yang ditetapkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia.</p>									
_____ Tandatangan		_____ Tarikh		_____ Cop Syarikat					
UNTUK KEGUNAAN PEJABAT									
No. Ruj. Fail:									
Keputusan saringan:			Tarikh Mesyuarat Majlis PT&K :						
<table border="1"> <tr> <td>Diluluskan untuk dibawa ke Mesyuarat Penilaian</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ditolak</td> <td></td> </tr> </table>			Diluluskan untuk dibawa ke Mesyuarat Penilaian		Ditolak		Keputusan Majlis PT&K untuk permohonan:		
Diluluskan untuk dibawa ke Mesyuarat Penilaian									
Ditolak									
			<table border="1"> <tr> <td>Diluluskan sebagai pusat latihan</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tidak diluluskan</td> <td></td> </tr> </table>			Diluluskan sebagai pusat latihan		Tidak diluluskan	
Diluluskan sebagai pusat latihan									
Tidak diluluskan									
Nama Pegawai :			Nama Pegawai :						
Tandatangan :			Tandatangan :						
Tarikh:			Tarikh:						

Lampiran C
BPTK (SA) – BOR - 14



MAJLIS PERUBATAN TRADISIONAL DAN KOMPLEMENTARI
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
BORANG PEMANTAUAN PELAKSANAAN
KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI SECARA DALAM TALIAN

Nama Pusat Latihan				
Nama Penyelaras				
Tarikh Pemantauan		Masa Pemantauan		
Alamat				
No. Tel				
No. Faks				
Nama Tenaga Pengajar		No. kad pengenalan/ passport		
Arahan: Tandakan (/) pada yang berkenaan				
ELEMEN 1: REKOD				
Bil.	Perkara	Penemuan		Komen/ Ulasan
		Ya	Tidak	
1.1	Ruang penyimpanan rekod disediakan			
1.2	Sistem fail tersusun dan sistematik			
1.3	Mempunyai rekod dan pengurusan aduan yang baik			
1.4	Laporan bulanan lengkap			
1.5	Salinan resit bayaran disediakan			
1.6	Senarai kehadiran disediakan mengikut format			
ELEMEN 2: TENAGA PENGAJAR				
Bil.	Perkara	Penemuan		Komen/ Ulasan
		Ya	Tidak	
2.1	Menguruskan masa pembelajaran dan pengajaran mengikut tempoh yang ditetapkan			
2.2	Menggunakan kaedah pengajaran dan penyampaian yang bersesuaian			
2.3	Mempunyai penampilan diri yang kemas, bersih dan bersedia ketika mengajar			

Lampiran C
BPTK (SA) – BOR - 14

ELEMEN 3: SESI KURSUS				
Bil.	Perkara	Penemuan		Catatan
		Ya	Tidak	
3.1	Tenaga pengajar menjalankan kursus di ruang yang ditetapkan.			
3.2	Sesi kursus dalam talian berjalan lancar tanpa gangguan teknikal.			
3.3	Tempoh pengajaran dan pembelajaran berdasarkan perancangan yang dipohon			
3.4	Menggunakan modul dan panduan mengajar yang diluluskan oleh Majlis PT&K			
3.5	Menggunakan pelan mengajar dan bahan pengajaran yang dikeluarkan oleh Cawangan Majlis PT&K			
ELEMEN 4: KELENGKAPAN MENGAJAR				
Bil.	Perkara	Penemuan		Catatan
		Ya	Tidak	
5.1	Perkhidmatan jalur lebar yang berfungsi dengan spesifikasi minimum kelajuan sebanyak 30Mbps.			
5.2	Komputer/ komputer riba/ tablet			
5.3	LCD projektor			
5.4	Video kamera			
5.5	Mikrofon			
5.6	Pembesar Suara			
5.7	Web kamera			
5.8	Alat demonstrasi (jika perlu)			
BUKTI BERGAMBAR DAN LAPORAN KESELURUHAN				
Pegawai KKM		Penyelaras Pusat Latihan/ Wakil Syarikat/ Tenaga Pengajar		
Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:		Tandatangan: Nama: Jawatan: Tarikh:		

Lampiran D
BPTK (SA) – BOR – 15

**REKOD PENDAFTARAN PESERTA KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI
SECARA DALAM TALIAN**

Nama Pusat Latihan: _____

Tarikh kursus : _____ hingga _____ Kursus : _____

Topik Kursus : _____ (cth: Unit 1 – 5) No. rujukan : _____

Bil. Sesi : _____ / _____

(Sesi ke berapa / Jumlah Sesi)

Bil.	Nama Peserta	No. Kad Pengenalan	Jantina		No. Telefon	Alamat Surat-Menyurat	Tandatangan
			L	P			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							

Bil.	Nama Peserta	No. Kad Pengenalan	Jantina		No. Telefon	Alamat Surat-Menyurat	Tandatangan
			L	P			
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							

Disediakan oleh (Diisi oleh pusat latihan)

Nama :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

Cop pusat latihan :

Catatan:

- 1) Pusat latihan perlu memastikan semua ruangan dilengkapkan.
- 2) Peserta dan pusat latihan perlu memastikan semua maklumat adalah betul.
- 3) Pusat latihan perlu menyerahkan salinan rekod ini kepada Cawangan Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari dalam masa SATU MINGGU selepas kursus selesai dijalankan.
- 4) Rekod ini perlu sentiasa dalam simpanan pusat latihan untuk tujuan pemantauan. Kegagalan mengemukakan rekod ini boleh menyebabkan pengiktirafan pusat latihan ditarik balik.

Lampiran E

BPTK (SA) – BOR - 16

**REKOD KEHADIRAN PESERTA KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI
SECARA DALAM TALIAN**

Nama Pusat Latihan: _____

Tarikh kursus : _____

Bidang Kursus : _____

Masa kursus : _____ hingga _____

No. Rujukan : _____

Topik Kursus : _____ (cth: Unit 1 – 5)

Nama tenaga pengajar : _____

Bil. Sesi : _____ / _____

No. K.P/passport tenaga pengajar : _____

(Sesi ke berapa / Jumlah Sesi)

Bil.	Nama Peserta	No. Kad Pengenalan	Tandatangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Bil.	Nama Peserta	No. Kad Pengenalan	Tandatangan
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Disediakan oleh (Diisi oleh pusat latihan)

Nama :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh :

Cop pusat latihan :

Catatan:

- 1) Pusat latihan perlu memastikan semua ruangan dilengkapkan.
- 2) Peserta dan pusat latihan perlu memastikan semua maklumat adalah betul.
- 3) Pusat latihan perlu menyerahkan salinan rekod ini kepada Cawangan Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari dalam masa SATU MINGGU selepas kursus selesai dijalankan.
- 4) Rekod ini perlu sentiasa dalam simpanan pusat latihan untuk tujuan pemantauan. Kegagalan mengemukakan rekod ini boleh menyebabkan pengiktirafan pusat latihan ditarik balik.

Lampiran F

BPTK (SA) – BOR – 17

**RUMUSAN KEHADIRAN KESELURUHAN PESERTA
KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI SECARA DALAM TALIAN**

Nama Pusat Latihan: _____
 No. Rujukan : _____ Bidang Kursus: _____
 Tarikh kursus : _____ hingga _____
 Bilangan sesi keseluruhan : _____

Bil.	Nama Peserta	No. Kad Pengenalan	Kehadiran Pengamal	
			Bilangan Sesi keseluruhan	Peratus
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Disediakan oleh (Diisi oleh pusat latihan)

Nama:

Tandatangan:

Jawatan:

Tarikh:

Cop pusat latihan:

Catatan:

- 1) Pusat latihan perlu memastikan semua ruangan dilengkapkan.
- 2) Pusat latihan perlu memastikan semua maklumat adalah betul.
- 3) Pusat latihan perlu menyerahkan salinan rekod ini kepada Cawangan Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari dalam masa SATU MINGGU selepas kursus selesai dijalankan.
- 4) Rekod ini perlu sentiasa dalam simpanan pusat latihan untuk tujuan pemantauan. Kegagalan mengemukakan rekod ini boleh menyebabkan pengiktirafan pusat latihan ditarik balik.

**JADUAL PERANCANGAN KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI
SECARA DALAM TALIAN
PERUBATAN TRADISIONAL MELAYU/ PERUBATAN TRADISIONAL CINA/
PERUBATAN TRADISIONAL INDIA (AYURVEDA)/ PERUBATAN TRADISIONAL
INDIA (SIDDHA)/ HOMEOPATI**
(potong mana yang tidak berkenaan)

Nama Pusat Latihan						Disediakan oleh:	
						Nama Penyelaras	
Alamat						No. kad pengenalan/ passport	
No. Rujukan						Tandatangan	
Tarikh	Nama Tenaga Pengajar	Subjek Diajar	Masa Kursus (mula-tamat)	Bahasa	Catatan		

Nota: Pusat latihan perlu mendaftarkan maklumat perancangan kursus selewat-lewatnya 30 hari sebelum kursus diadakan

**JADUAL PELAKSANAAN KURSUS PEMBANGUNAN KAPASITI
SECARA DALAM TALIAN**

Nama Pusat Latihan: _____
 Bidang Kursus: _____
 Tempoh Kursus: _____ hingga _____
 No. Rujukan : _____

Bil.	Tarikh	Nama Tenaga Pengajar	Masa Kursus (mula - tamat)	Topik (Unit)	Bilangan Pengamal yang Hadir	Catatan
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Disediakan oleh :

Nama :

Tandatangan :

Jawatan :

Tarikh:

Cop Pusat Latihan :

Catatan:

- 1) Pusat latihan perlu memastikan semua ruangan dilengkapkan.
- 2) Pusat latihan perlu memastikan semua maklumat adalah betul.
- 3) Pusat latihan perlu menyerahkan salinan rekod ini kepada Cawangan Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari dalam masa SATU MINGGU selepas kursus selesai dijalankan.
- 4) Rekod ini perlu sentiasa berada dalam simpanan pusat latihan untuk tujuan pemantauan. Kegagalan mengemukakan rekod ini boleh menyebabkan pengiktirafan pusat latihan ditarik balik.

FORMAT

**PERAKUAN KEHADIRAN KURSUS PEMBANGUNAN KAPASTI
SECARA DALAM TALIAN**

Kepada
Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari
Kementerian Kesihatan Malaysia

Dokumen ini mengesahkan bahawa (NAMA PESERTA) dengan nombor kad pengenalan _____ telah berjaya mengikuti kursus pembangunan kapasiti dalam bidang _____* dari (TARIKH) hingga (TARIKH) anjuran (NAMA DAN ALAMAT PUSAT LATIHAN) dan telah mencapai peratusan kehadiran sebanyak ____%.

No. Rujukan : _____

Tandatangan

.....
(NAMA PENYELARAS)
Penyelaras
Nama dan Cop Pusat Latihan:
Tarikh:

* mengisi salah satu sahaja: Perubatan Tradisional Melayu/ Perubatan Tradisional Cina/ Perubatan Tradisional India (Ayurveda)/ Perubatan Tradisional India (Siddha)/ Homeopati

BAHAGIAN B: PERMOHONAN SEBAGAI TENAGA PENGAJAR KPK

Rujuk Bahagian B: Permohonan sebagai Tenaga Pengajar KPK, Garis Panduan Permohonan Pusat Latihan dan Tenaga Pengajar KPK

Untuk maklumat lanjut, sila hubungi:

Cawangan Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari
Bahagian Perubatan Tradisional dan Komplementari
Kementerian Kesihatan Malaysia
Blok D, Jalan Cenderasari
50590 Kuala Lumpur
No. Telefon: 03 – 2279 8100 (Ext: 352/656)
No. Faks: 03 – 2691 1259
Emel: tcm@moh.gov.my
Laman web : <http://tcm.moh.gov.my>

RUJUKAN

1. Garis Panduan Ringkas E-Pembelajaran dan Pengajaran (Panduan untuk Tenaga Pengajar), Universiti Sains Islam Malaysia, 14 April 2020.
2. Manual Pembelajaran dan Pengajaran di Rumah, Kementerian Pendidikan Malaysia, 2020.
3. Panduan Pelaksanaan Jadual Waktu Pengajaran Dan Pembelajaran Di Rumah, Kementerian Pendidikan Malaysia, 2020.
4. Garis Panduan Pengajaran Dan Pembelajaran Dalam Talian Semasa Pandemik COVID-19, Edisi Pertama, Universiti Malaya, 2 April 2020.
5. *Code Of Practice For Programme Accreditation: Open And Distance Learning [COPPA:ODL]*, Edisi Kedua, Agensi Kelayakan Malaysia, 2019.
6. Dasar e-Pembelajaran Negara, Institut Pengajian Tinggi, Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia, 2011.
7. Garis Panduan Permohonan Sebagai Pusat Latihan dan Tenaga Pengajar Kursus Pembangunan Kapasiti, Majlis Perubatan Tradisional dan Komplementari, Kementerian Kesihatan Malaysia, Mac 2021.