BAHAGIAN SAINS KESIHATAN BERSEKUTU
KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA

# Garis Panduan CPD
## *(Continuing Professional Development)*
# Untuk Profesion Kesihatan Bersekutu

2026

MAJLIS PROFESION KESIHATAN BERSEKUTU MALAYSIA

# TERBITAN

*Edisi Pertama 2026*

## Isi Kandungan


| Perkara | Muka Surat |
|---|---|
| Prakata Ketua Pengarah Kesihatan | 2 |
| Prakata Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu | 3 |
| Glosari | |
| 1. Pengenalan | 4 |
| 2. Kategori Mata Kredit CPD Profesion Kesihatan Bersekutu | 5 |
| 3. Senarai Pengguna CPD dan Peranan | 6 |
| 4. Penetapan dan Pengiktirafan Mata Kredit Pembangunan Profesional Berterusan (CPD) bagi Profesion Kesihatan Bersekutu | 7-10 |
| 5. Penerangan Aktiviti CPD Mengikut Kategori dan Keperluan Dokumen Sokongan bagi Tujuan Tuntutan Mata Kredit dalam Sistem myCPD. | 11-12 |
| 6. Audit Verifikasi CPD | 13-14 |
| 7. Jadual Ringkasan Aktiviti Audit Verifikasi | 15 |
| 8. Aktiviti yang tidak layak untuk dituntut mata CPD | 16 |
| 9. Isu tuntutan mata kredit | 16 |
| Soalan lazim | 17-19 |
| Lampiran | |
| Sumber rujukan | |
| Ahli yang terlibat dalam Pembangunan Garis Panduan CPD 2026 | |

## Prakata YBhg. Datuk Dr. Mahathar bin Abd Wahab
## Ketua Pengarah Kesihatan
## Kementerian Kesihatan Malaysia Malaysia



Assalamualaikum Warahmatullahiwabarakatuh
dan Salam Malaysia Madani,

Perkembangan pesat dalam landskap ekonomi, kemajuan teknologi kesihatan serta perubahan persekitaran global telah meningkatkan kompleksiti penyampaian perkhidmatan kesihatan. Situasi ini menuntut setiap pengamal Kesihatan Bersekutu agar sentiasa mengekalkan tahap ilmu pengetahuan, kemahiran dan kompetensi profesional yang relevan, terkini dan selaras dengan amalan terbaik semasa bagi menjamin keselamatan serta kualiti perkhidmatan kepada rakyat.

Selaras dengan peruntukan Akta Profesion Kesihatan Bersekutu 2016 (Akta 774), setiap pengamal berdaftar bertanggungjawab untuk mengekalkan dan meningkatkan kompetensi melalui amalan pembelajaran sepanjang hayat dan pelaksanaan Pembangunan Profesional Berterusan *(Continuing Professional Development, CPD)*. Keperluan ini merupakan asas kepada pengekalan pendaftaran dan pembaharuan Perakuan Amalan serta menjadi komponen penting dalam tadbir urus profesional yang kompeten dan berpengetahuan.

Sehubungan itu, Garis Panduan ini dibangunkan sebagai dokumen rujukan rasmi untuk menetapkan kerangka, prinsip dan mekanisme pelaksanaan CPD bagi Profesion Kesihatan Bersekutu di Malaysia, selaras dengan fungsi dan kuasa Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu Malaysia di bawah Akta 774. Garis Panduan ini bertujuan memastikan pelaksanaan CPD dilaksanakan secara tersusun, telus dan seragam di semua sektor perkhidmatan kesihatan.

Garis Panduan ini juga berfungsi untuk membimbing pengamal, penganjur program, penyelia dan badan regulatori dalam merancang, melaksanakan, merekod dan menilai aktiviti CPD sebagai satu proses pembangunan kompetensi yang berterusan. Diharapkan pelaksanaan Garis Panduan ini dapat memperkukuh profesionalisme Profesion Kesihatan Bersekutu, meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan kesihatan serta menyokong perlindungan kepentingan awam dan kesejahteraan rakyat Malaysia.

Terima kasih,

**YBhg. Datuk Dr. Mahathar bin Abd Wahab**
Ketua Pengarah Kesihatan
Kementerian Kesihatan Malaysia

## Prakata Encik Rusli bin Ibrahim

**Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu**
**Kementerian Kesihatan Malaysia**



Assalamualaikum Warahmatullahiwabarakatuh
dan Salam Malaysia Madani.

Profesion Kesihatan Bersekutu di Kementerian Kesihatan Malaysia telah menggunakan Sistem myCPD sejak tahun 2010 sebagai mekanisme rasmi pembangunan profesional. Pelaksanaan sistem ini kemudiannya diperluaskan kepada Kumpulan Pelaksana dan seterusnya diperkukuh sebagai platform pengurusan Pembangunan Profesional Berterusan (CPD) di peringkat nasional. Seiring dengan peranan Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu Malaysia, penggunaan Sistem myCPD kini diperluaskan merangkumi pengamal di agensi kerajaan lain serta sektor swasta bagi memastikan pendekatan pembangunan kompetensi yang seragam, telus dan berteraskan tadbir urus yang mantap.

Sejajar dengan penguatkuasaan Akta Profesion Kesihatan Bersekutu 2016 (Akta 774), CPD bukan lagi sekadar keperluan organisasi, malah merupakan kewajipan setiap pengamal berdaftar. Pelaksanaan CPD menjadi asas kepada pengekalan pendaftaran dan pembaharuan Perakuan Amalan, serta mekanisme utama untuk mengekalkan dan meningkatkan tahap kompetensi profesional selaras dengan standard amalan yang ditetapkan oleh Majlis.

Melalui pelaksanaan CPD yang terancang, pengamal dapat melaksanakan tugas secara kompeten, beretika, konsisten dan berkualiti, seterusnya memperkukuh keyakinan masyarakat terhadap perkhidmatan kesihatan negara.

Saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada Sekretariat Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu Malaysia, pegawai-pegawai Bahagian Kesihatan Bersekutu, serta Jawatankuasa CPD Profesion Kesihatan Bersekutu di atas komitmen dan sumbangan dalam membangunkan garis panduan ini. Adalah diharapkan agar dokumen ini menjadi rujukan utama dalam pelaksanaan CPD dan seterusnya menyumbang kepada pemerkasaan profesionalisme Profesion Kesihatan Bersekutu demi kesejahteraan rakyat Malaysia.

Yang ikhlas,

**Rusli bin Ibrahim**
**Pengarah Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu**
**Kementerian Kesihatan Malaysia**

## Glosari

***"APC"*** Sijil Perakuan Amalan Tahunan/*Annual Practising Certificate* (APC) bagi membolehkan anggota kesihatan melaksanakan tanggungjawab untuk mengamal dalam bidang masing-masing.

**"*Admin* Utama"** merujuk kepada pegawai pentadbir sistem yang dilantik di peringkat negeri.

**"Badan Regulatori"** merujuk kepada Badan-Badan/Majlis/Lembaga/ Bahagian yang mengeluarkan Sijil Perakuan Amalan Tahunan.

***"Chief CPD"*** merujuk kepada Ketua di organisasi atau fasiliti.

***"Chief Scheme"*** merujuk kepada Ketua Skim Perkhidmatan – pegawai yang dilantik untuk memantau skim perkhidmatan tertentu.

***"CPD"*** *Continuing Professional Development* merujuk kepada proses pembelajaran yang berterusan, memperoleh pengetahuan baharu, dan membangunkan kemahiran baharu yang diperlukan untuk mengekalkan dan meningkatkan kecekapan profesional sepanjang kerjaya seseorang.

**"Integrasi"** proses penyatuan atau penggabungan pelbagai elemen, idea, atau kumpulan untuk membentuk sesuatu yang harmoni dan berfungsi sebagai satu kesatuan.

**"Kod Etika dan Tatakelakuan"** adalah satu himpunan nilai dan moral serta panduan selaras dengan budaya korporat Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) dan peraturan perkhidmatan awam. Kod ini merangkumi etika kerja dan etika profesional yang akan dihuraikan dalam set nilai dan etika untuk diguna pakai oleh warga KKM.

**"Kompetensi"** merujuk kepada pengetahuan, kemahiran dan ciri-ciri peribadi (sahsiah) yang perlu bagi melaksanakan sesuatu tugas dan tanggungjawab sesuatu pekerjaan atau jawatan.

**"Kemahiran"** merujuk kepada ilmu dan kemahiran yang diperolehi secara formal dan tidak formal serta pengalaman yang diperolehi dalam bidang kerja untuk membolehkan seseorang pegawai melaksanakan tugas.

**"Ketua Jabatan"** merujuk kepada seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau mana-mana pegawai yang diwakilkan kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan untuk bertindak bagi pihaknya dan sesuatu jabatan itu termasuklah:

a) Sesuatu Kementerian

b) Sesuatu Jabatan Persekutuan di peringkat persekutuan, wilayah, negeri atau daerah dalam Persekutuan

c) Sesuatu Jabatan Persekutuan di luar negara; dan

d) Mana-mana entiti lain dalam perkhidmatan awam sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam

**"Latihan"** bermaksud proses pemindahan ilmu pengetahuan secara kemas dan berdisiplin, bertujuan menambah pengetahuan dan kemahiran untuk memenuhi keperluan dan tuntutan semasa dalam organisasi. Ini dicapai melalui sebarang bentuk pembelajaran seperti kursus, latihan semasa bekerja dan program mentor/*coaching* atau yang seumpama dengannya yang menyumbang kepada pembangunan individu dan kecemerlangan organisasi.

**"Mata *CPD*"** merupakan mata kredit yang diberikan kepada anggota yang menjalankan Program CPD seperti yang ditetapkan dalam surat pekeliling.
**"Mekanikal"** adalah berhubung dengan jentera (mesin dan lain-lain); dan atau secara atau seperti gerakan mesin atau jentera (tidak menggunakan fikiran).
**"Mekanisme"** merujuk kepada cara (sistem, saluran, dan sebagainya) untuk memungkinkan atau membuka jalan kepada pelaksanaan.
***"NGO"*** merupakan badan bukan kerajaan yang melakukan aktiviti atau projek di mana agenda utamanya bagi membela nasib masyarakat atau sesuatu komuniti, dan segala aktiviti yang dijalankan tidak berasaskan keuntungan atau bukan untuk membuat pendapatan bagi mengaut keuntungan.
**"Pembangunan Diri"** merujuk kepada peningkatan kemahiran, kebolehan dan kerjaya yang dapat dicapai dengan mempraktikkan pengetahuan, pendedahan kepada pelbagai idea dan pengalaman serta melalui latihan dan program mentor.
**"Pembelajaran"** ialah proses perubahan hasil daripada pengalaman secara relatif ke atas perlakuan *(behaviour)*. Ianya melibatkan setiap individu menerima pembelajaran mengikut keperluan masing-masing sama ada mengikut kaedah eksperimen, analisis dan keupayaan menggunakan pengalaman seumur hidup.
**"Pembelajaran Berterusan"** ialah proses mendapatkan ilmu pengetahuan sepanjang hayat yang melibatkan tiga elemen utama iaitu latihan, pembelajaran dan pembangunan diri.
**"Penyelia/*Supervisor*"** merujuk kepada pegawai penilai pertama yang bertanggungjawab untuk menilai Program CPD anggota.
**"Pengetahuan"** merujuk kepada maklumat yang dimiliki oleh pegawai mengenai kerja yang berkaitan dengan skop tugas skim perkhidmatan berkenaan.
**"PTJ"** merujuk kepada Pusat Tanggungjawab yang mengendalikan CPD.
***"Provider"*** merujuk kepada organisasi yang ingin menganjurkan Program CPD.
**"Pengguna"** merujuk kepada semua yang berdaftar dalam sistem myCPD.
***"Sub-admin"*** merujuk kepada pegawai pentadbir sistem yang dilantik di peringkat PTJ.
**"Tugas Hakiki"** ialah senarai tugas yang tersenarai dalam *Job Description* (JD) yang ditetapkan ke arah mencapai misi, visi dan objektif organisasi.

## 1. PENGENALAN

Organisasi yang cemerlang menuntut tenaga kerja yang kompeten, berpengetahuan dan sentiasa relevan dengan perkembangan semasa. Dalam konteks perkhidmatan kesihatan, keperluan ini bukan sahaja merupakan tuntutan profesional, malah suatu keperluan tadbir urus bagi menjamin keselamatan pesakit, kualiti perkhidmatan dan akauntabiliti amalan.

Program Pembangunan Profesional Berterusan *(Continuing Professional Development, CPD)* telah dilaksanakan di Kementerian Kesihatan Malaysia sejak tahun 2007 sebagai mekanisme sistematik bagi mengekalkan dan meningkatkan tahap kompetensi pengamal kesihatan. CPD merangkumi aktiviti pembelajaran sepanjang hayat yang bertujuan memperkukuh pengetahuan, kemahiran, nilai profesional dan amalan beretika supaya pengamal berupaya memberikan perkhidmatan secara selamat, berkesan dan berpandukan standard yang diiktiraf.

Bagi Profesion Kesihatan Bersekutu, pelaksanaan CPD mempunyai kedudukan yang jelas dan mengikat di bawah Akta Profesion Kesihatan Bersekutu 2016 (Akta 774). Akta ini memperuntukkan keperluan supaya pengamal berdaftar mengekalkan tahap kompetensi profesional sebagai prasyarat kepada pengamalan berterusan. Sehubungan itu, CPD berfungsi sebagai instrumen regulatori yang menyokong pematuhan terhadap standard kompetensi, penilaian profesional, serta proses pendaftaran dan pembaharuan sijil amalan yang ditetapkan oleh Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu Malaysia.

Oleh yang demikian, pelaksanaan CPD yang berstruktur, telus dan berlandaskan garis panduan kebangsaan adalah penting bagi memastikan semua pengamal Profesion Kesihatan Bersekutu mematuhi kehendak perundangan, mengekalkan kelayakan untuk mengamal, serta menyumbang kepada penyampaian perkhidmatan kesihatan yang berkualiti, selamat dan berakauntabiliti kepada rakyat.

**** Garis Panduan ini hendaklah dibaca bersama Garis Panduan Pelaksanaan Pembangunan Profesional Berterusan *[Continuing Professional Development (CPD)]* Edisi 2 Tahun 2025.**

## 2. KATEGORI MATA KREDIT CPD PROFESION KESIHATAN BERSEKUTU

Sistem Pembangunan Profesional Berterusan (Continuing Professional Development, CPD) bagi Profesion Kesihatan Bersekutu mewajibkan setiap pengamal berdaftar untuk mendaftar dan merekodkan aktiviti CPD melalui sistem rasmi myCPD Kementerian Kesihatan Malaysia di www.myCPD2.moh.gov.my. Sistem ini berfungsi sebagai platform dokumentasi, pemantauan dan pengesahan aktiviti CPD.

Bagi tuntutan mata kredit, setiap aktiviti hendaklah diklasifikasikan mengikut kategori pembelajaran yang ditetapkan, iaitu Kategori A yang mempunyai dua bahagian (A1–A3: bidang tugas hakiki; A4–A11: berkaitan bidang tugas) dan Kategori B (pembelajaran tidak berkaitan secara langsung dengan bidang tugas tetapi menyumbang kepada pembangunan kendiri). Bidang tugas merujuk kepada tugas dalam Sasaran Kerja Utama (SKU) atau skop perjawatan mengikut gred dan jawatan.

Selaras dengan keperluan di bawah Akta Profesion Kesihatan Bersekutu 2016 (Akta 774), semua aktiviti CPD yang dituntut hendaklah disokong dengan dokumen pengesahan yang sah dan disimpan sebagai rekod. Keperluan ini penting bagi tujuan pemantauan, audit, penilaian kompetensi, serta menyokong proses pendaftaran dan pembaharuan sijil amalan oleh Majlis.

Bagi pegawai Kementerian Kesihatan Malaysia, aktiviti CPD hendaklah disahkan oleh Pegawai Penilai Pertama, manakala bagi pengamal sektor swasta, pengesahan dilaksanakan oleh Majlis Profesion masing-masing secara berkala.

## 3. Senarai Pengguna CPD dan Peranan

| No | Jenis Pengguna | Peranan / Tanggungjawab |
|---|---|---|
| 1 | Pengguna *(User)* | i. Mengemas kini maklumat profil secara berkala.<br>ii. Memasukkan tuntutan mata CPD bagi program tidak tersenarai (unlisted).<br>iii. Mendapat mata CPD automatik untuk program tersenarai (listed) selepas melengkapkan borang keberkesanan program.<br>iv. Menyimpan bukti kehadiran dan dokumen sokongan untuk tujuan audit.<br>v. Mematuhi kriteria tuntutan mata CPD yang ditetapkan oleh Badan Regulatori atau Bahagian masing-masing.<br>vi. Tidak dibenarkan menuntut mata CPD bagi tugas hakiki. |
| 2 | Penyelia *(Supervisor)* | i. Pegawai penilai pertama atau pihak yang diberi tanggungjawab menilai Program CPD.<br>ii. Menyemak dan meluluskan tuntutan mata CPD bagi program tidak tersenarai (unlisted). |
| 3 | Penganjur Program CPD *(Provider)* | i. Memastikan program CPD memenuhi objektif, kandungan dan kualiti tinggi serta relevan.<br>ii. Menjemput penceramah / pengajar berkelayakan.<br>iii. Mengukur keberkesanan program.<br>iv. Memilih kaedah penyampaian (bersemuka / atas talian).<br>v. Menyediakan dokumen lengkap berkaitan program untuk tuntutan mata CPD.<br>vi. Mematuhi etika, ketelusan, undang-undang dan peraturan berkaitan. |
| 4 | Badan Regulatori | i. Menentukan kelayakan program CPD dan penganjur.<br>ii. Meluluskan atau menolak tuntutan mata CPD pengamal selain dari pegawai KKM.<br>iii. Memantau kredibiliti program dan penganjur CPD. |
| 5 | Pentadbir Sistem *(Admin)* | i. Menjana laporan CPD.<br>ii. Memantau pengguna dan aktiviti CPD.<br>iii. Menyelenggara profil pengguna.<br>iv. Memberikan latihan / promosi berkaitan sistem myCPD.<br>v. Admin Utama (peringkat Negeri/Bahagian): Memantau keseluruhan pegawai di negeri/bahagian.<br>vi. Sub Admin (peringkat PTJ): Memantau pegawai di peringkat PTJ masing-masing. |

## 4. Penetapan dan Pengiktirafan Mata Kredit Pembangunan Profesional Berterusan (CPD) bagi Profesion Kesihatan Bersekutu.

*(Establishment and Recognition of Continuing Professional Development (CPD) Credit Points for Allied Health Professions.)*

| CPD Category | Short descriptions in myCPD 2.0 System | CPD Activity Description | Points per Activity | Cum. Point |
|---|---|---|---|---|
| A1 | CONGRESS / CONFERENCE IN CORE OCCUPATION | ATTENDING CONGRESS / CONFERENCE / CONVENTION / SYMPOSIUM IN CORE OCCUPATION (LOCAL / INTERNATIONAL) | | 20 |
| | | 2-4 hrs (half day) | 5 points | |
| | | 5-8 hrs (full day) | 10 points | |
| | | 2 days | 15 points | |
| | | 2 and a half days | 18 points | |
| | | more than 3 days | 20 points | |
| A2 | SCIENTIFIC MEETINGS OF CHAPTERS IN CORE OCCUPATION | ATTENDING SCIENTIFIC/MEETING OF CHAPTER OF ACADEMY/ UNIVERSITY / COLLEGE / ASSOCIATION / INSTITUTION IN CORE OCCUPATION. | | 20 |
| | | 2-4 hrs (half day) | 2 points | |
| | | 5-8 hrs (full day) | 3 points | |
| | | 1 and a half days | 4 points | |
| | | 2 days | 6 points | |
| | | more than 3 days | 10 points | |
| A3 | WORKSHOP/ COURSE/ FELLOWSHIP/ ATTACHMENT ETC. IN CORE OCCUPATION | ATTENDING WORKSHOP/ COURSE/ FELLOWSHIP/ ATTACHMENT AND OTHER (INCLUDING PRACTICAL & SKILLS COURSE) IN CORE OCCUPATION. | | 30 |
| | | less than 2 hours | 2 points | |
| | | half day (2-4 hour) | 4 points | |
| | | 5-8 hrs (full day) | 6 points | |
| | | 1 and a half days | 8 points | |
| | | 2 days | 10 points | |
| | | 2 and a half days | 12 points | |
| | | 3 to 13 days | 15 points | |
| | | more than 14 days | 20 points | |
| | | Skills accredited structured courses by specific disciplines e.g. Advance/Basic Life Support | 5 points. | |
| | | Study Tour | 5 points | |
| A4 | I. All A1, A2, A3 IN RELATED FIELD (CONDUCTED IN-PERSON)<br><br>II. CME / OTHER PROFESSIONAL ACTIVITIES IN RELATED FIELD (CONDUCTED IN-PERSON) | ATTENDING CONTINUOUS MEDICAL EDUCATION (CME) SESSIONS / OTHER PROFESSIONAL ACTIVITIE IN RELATED FIELD OCCUPATION. (CONDUCTED IN-PERSON) | | 20 |
| | | less than 1 hours | 1 point | |
| | | less than 2 hours | 2 points | |
| | | 2-4 hrs (half day) | 4 points | |
| | | 5-8 hours (Full day) | 6 points | |
| | | 1 and a half days | 8 points | |
| | | more than 2 days | 10 points | |

| CPD Category | Short descriptions in myCPD 2.0 System | CPD Activity Description | Points per Activity | Cum. Point |
|---|---|---|---|---|
| A5 | PRESENTATION | PRESENTING PAPER/ SCIENTIFIC MEETING/OFFICIAL EVENT ACTIVITIE IN RELATED FIELD OCCUPATION. | | 20 |
| | | a. Plenary lecture/long paper (>45minutes) | 10 points | |
| | | b. free paper /short paper for research and case presentation | 8 points | |
| | | c. Poster presentation in related field / core business | 7 points | |
| | | d. Others; | 5 points | |
| | | i. Visiting lecture | | |
| | | ii. Hospital clinical meetings | | |
| | | iii. CME sessions | | |
| | | iv. Public meetings | | |
| | | v. Public talks | | |
| | | vi. Technical briefings / updates. | | |
| | | e. Facilitator | 5 points | |
| A6 | PUBLICATION | PUBLICATION OF ARTICLE IN JOURNAL/ CHAPTER IN BOOK/ REPORT ACTIVITIE IN RELATED FIELD OCCUPATION. | | 30 |
| | | a. Indexed/ Peer reviewed Journal - Principal author. | 20 points | |
| | | b. Indexed/ Peer reviewed Journal - co-author | 10 points | |
| | | c. Non-indexed journal - Principal author. | 20 points | |
| | | d. non-indexed journal - co-author | 10 points | |
| | | e. Chapter in book - each chapter - Principal author. | 10 points | |
| | | f. Chapter in book - each chapter - co-author | 5 points | |
| | | g. Reports e.g. Technical report, working papers, research poster etc. - Principal author. | 10 points | |
| | | h. Reports e.g. Technical report, working papers, research poster etc. - co-author | 5 points | |
| | | i. Poster publication – co-author | 4 points | |
| | | j. other publications e.g bulletins, newspaper articles, accredited website - Article / Write up for portal/mass media/abstract - | 5 points | |
| A7 | SELF-STUDY / GROUP LEARNING / CASE STUDIES / DISTANCE LEARNING. | SELF-STUDY / GROUP LEARNING / CASE STUDIES / DISTANCE LEARNING ACTIVITIE IN RELATED FIELD OCCUPATION. | | 20 |
| | | e.g. Reading scientific papers from indexed journals, Audio-visual, Organized group discussion under accredited co-coordinator | 3 points / paper or session | |
| | | (Sertakan borang pengesahan REFLECTIVE NOTES FOR A7 ) | | |
| A8 | I. All A1, A2, A3 IN RELATED FIELD (CONDUCTED ONLINE)<br><br>II. CME ONLINE/ WEBINAR/ OTHER PROFESSIONAL ACTIVITIES IN RELATED FIELD (CONDUCTED ONLINE) | CONTINUOUS MEDICAL EDUCATION ONLINE/ WEBINAR/ HEALTH IN RELATED FIELD OCCUPATION. (CONDUCTED ONLINE) | | 20 |
| | | less than 1 hours | 1 point | |
| | | less than 2 hours | 2 points | |
| | | 2-4 hrs (half day) | 4 points | |

| CPD Category | Short descriptions in myCPD 2.0 System | CPD Activity Description | Points per Activity | Cum. Point |
|---|---|---|---|---|
| | | 5-8 hrs (full day) | 6 points | |
| | | 1 and a half days | 8 points | |
| | | more than 2 days | 10 points | |
| A9 | POST-BASIC COURSES/ FURTHER TRAINING | ATTENDING PROFESSIONAL CERTIFICATE / POST-BASIC COURSES OR OTHER RELATED ADVANCED COURSES IN RELATED FIELD OCCUPATION . | | 30 |
| | | less than 2 weeks | 10 points | |
| | | less than 4 weeks | 12 points | |
| | | less than 3 months | 15 points | |
| | | less than 6 months | 20 points | |
| | | less than 1 year | 30 points | |
| A10 | BACHELOR DEGREE / MASTERS DEGREE / POSTGRADUATE DIPLOMA / PHD | BACHELOR DEGREE / MASTERS DEGREE / POSTGRADUATE DIPLOMA / PHD / SUBSPECIALITY TRAINING IN RELATED FIELD OCCUPATION | | 50 |
| | | PhD | 50 | |
| | | Degree, Masters Programs, Postgraduate programs. | 40 | |
| A11 | INVOLVEMENT AS COMMITTEE OR PROJECT MEMBER | INVOLVEMENT AS A COMMITTEE OR PROJECT MEMBER IN RELATED FIELD OCCUPATION . | | 20 |
| | | Quality Initiatives eg. KMK, Innovations, TQM, Accreditation, ISO, SOP | 5 points | |
| | | Training activities (as facilitator/ trainer /local preceptor | 5 points | |
| | | Technical meetings | 5 points | |
| | | i. Research projects - Principal researcher | 10 points | |
| | | ii. Research projects - Collaborator | 5 points | |
| B1 | PRODUCTION OF JOURNALS | INVOLVEMENT IN THE PREPARATION OF JOURNALS, TECHNICAL REPORTS, BULLETINS, MAGAZINES, AND OTHER PUBLISHED DOCUMENTS NON CORE / RELATED OCCUPATION. | | 10 |
| | | Editor | 10 points | |
| | | Member of Editorial Board | 5 points | |
| | | Referee/ reviewer (per article) | 5 points | |
| B2 | PERSONAL DEVELOPMENT AND SELF IMPROVEMENT. | OTHER SUPPORTING ACTIVITIES RELATED TO PERSONAL DEVELOPMENT AND SELF-IMPROVEMENT NON CORE/ RELATED OCCUPATION. | | 10 |
| | | Other supporting activities related to personal development and self-improvement: | | |
| | | a. Local level | 2 points | |
| | | b. State level | 3 points | |
| | | c. National level | 5 points | |
| | | d. International level | 10 points | |

| CPD Category | Short descriptions in myCPD 2.0 System | CPD Activity Description | Points per Activity | Cum. Point |
|---|---|---|---|---|
| | | *e. As organizing committee secretariat/council member of professional body -* | *5 points* | |
| | | *f. Leadership role in AHP societies/NGOs* | *3 points* | |
| | | *h. Self-Development courses e.g. IT courses, business management, administrative skills, leadership skills.* | *3 points* | |
| | | *i. Risk management courses e.g. patient safety, medico-legal, ethics, communications.* | *3 points* | |
| | | *j. Participation in community activities* | *3 points* | |
| *B3* | ***ANNUAL GENERAL MEETING*** | ***ATTENDING THE ANNUAL GENERAL MEETING OF AN ASSOCIATION / ORGANIZATION / NGO REGISTERED WITH THE REGISTRAR OF SOCIETY (ROS) NON-CORE / RELATED OCCUPATION.*** | *1 Point* | *5* |

## Petunjuk :

| Kod Warna | Kategori | Penerangan |
|---|---|---|
| | A1-A3 | Bidang tugas hakiki profesion |
| | A4-A11 | Bidang berkaitan kesihatan dan perubatan |
| | B1-B3 | Aktiviti sokongan bukan dalam bidang |

## *Supervisor :*

| *Supervisor* | HCP |
|---|---|
| **Pegawai Penilai Pertama** | Pengguna (User) -Semua penjawat awam di Kementerian Kesihatan Malaysia |
| **Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu Malaysia** | Pengguna (User) - Sektor Swasta, Institusi Pengajian Tinggi dan semua penjawat awam yang selain dari Kementerian Kesihatan Malaysia. **(Dalam Senarai Jadual Kedua Akta 774)** |
| Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu, KKM | Pengguna (User) - Sektor Swasta, Institusi Pengajian Tinggi dan semua penjawat awam yang selain dari Kementerian Kesihatan Malaysia. **(Bukan Dalam Senarai Jadual Kedua Akta 774)** |

## 5. Penerangan Aktiviti CPD Mengikut Kategori dan Keperluan Dokumen Sokongan bagi Tujuan Tuntutan Mata Kredit dalam Sistem myCPD.

| Kategori | Penerangan | Dokumen Sokongan |
|---|---|---|
| A1 – Kongres / Konferens / Konvensyen / Simposium | Perhimpunan profesional berskala besar, melibatkan pembentangan ilmiah, sidang plenari, poster dan perbincangan. Penceramah diiktiraf tempatan / antarabangsa. | • Surat pengesahan / sijil kehadiran<br>• Buku program *(proceedings)* |
| A2 – Persidangan Saintifik | Persidangan akademik / universiti / KKM / agensi yang melibatkan pembentangan kertas kerja saintifik dan bengkel. | • Buku program<br>• Surat pengesahan / sijil penyertaan |
| A3 – Bengkel / Kursus / Fellowship / Latihan Sangkutan / Lawatan Ilmiah | Latihan berstruktur, hands-on, amali, lawatan sambil belajar, latihan dalaman / ikutan. | • Senarai kehadiran<br>• Sijil / buku program / buku log / surat pengesahan penyelia |
| A4 – CME & Aktiviti Profesional Bersemuka | Seminar, forum, ceramah, grand round, clinic attendance, mesyuarat klinikal, morbidity & mortality review, epidemiological review, QA review. | • Senarai kehadiran / sijil<br>• Bukti reflektif / dokumen rasmi |
| A5 – Pembentangan Ilmiah / Mesyuarat / Acara Rasmi | Plenari, kertas kerja penuh / ringkas, free paper, poster, ceramah jemputan, CME, taklimat teknikal. | • Surat jemputan / sijil penghargaan<br>• Buku program<br>• Salinan poster / minit mesyuarat |
| A6 – Penerbitan Ilmiah | Artikel jurnal (berindeks / tidak), bab buku, laporan teknikal / saintifik, majalah, penerbitan online. | • Surat penerimaan / salinan jurnal / buku / laporan diterbitkan |
| A7 – Pembelajaran Kendiri / Berkumpulan / Kajian Kes / Jarak Jauh | Pembelajaran kendiri, perbincangan berkumpulan, kajian kes, e-pembelajaran, video conference. | • *Critical appraisal / reflective notes* / rumusan / senarai kehadiran / sijil (disahkan Ketua Jabatan / Penyelia tempat masing-masing) |

| Kategori | Penerangan | Dokumen Sokongan |
|---|---|---|
| A8 – CME / Webinar / EPSA / Kursus Atas Talian | Aktiviti pembelajaran atas talian diiktiraf badan CME. | • Sijil / bukti kehadiran / pengesahan badan diiktiraf |
| A9 – Kursus Post-Basic / Lanjutan | Kursus lanjutan berstruktur, tempatan / antarabangsa. | • Sijil tamat kursus |
| A10 – Penganugerahan Akademik | Bachelor, Master, Postgraduate, PhD, DrPH oleh universiti diiktiraf. | • Sijil penganugerahan |
| A11 – Penglibatan Jawatankuasa / Projek / Penyelidikan | AJK teknikal, fasilitator, penyelidik utama / bersama, projek inovasi, audit, panel profesional. | • Surat lantikan / pengesahan penyelia / buku program / dokumen penyelidikan lengkap |
| B1 – Penglibatan Penerbitan | Editor, jawatankuasa suntingan, penyemak artikel / jurnal / buku / buletin. | • Dokumen penerbitan |
| B2 – Aktiviti Pembangunan Peribadi & Sosial | Persatuan, kursus kepimpinan, sukan, sukarelawan, aktiviti komuniti, pertandingan kebudayaan / keagamaan. | • Surat / sijil / pengesahan penganjur |
| B3 – Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) | Kehadiran AGM persatuan berdaftar ROS. | • Bukti kehadiran disahkan |

**Tuntutan mata kredit hanya boleh dibuat sekali sahaja jika melibatkan topik yang sama **atau** jika melibatkan tugas hakiki.

# 6. PERMOHONAN PENGANJURAN PROGRAM CPD DALAM SISTEM MYCPD 2.0

## 6.1 Penerangan

Permohonan penganjuran program CPD untuk profesion kesihatan bersekutu adalah melibatkan program di bawah kategori A1, A2 dan A3 sahaja. Program selain kategori ini tidak diwajibkan untuk memohon dalam system myCPD 2.0 dan pengamal boleh menuntut mata CPD melalui *unlisted program*.

Mana-mana pihak boleh menjadi *provider* kecuali syarikat pengeluar produk atau peralatan kesihatan. Pihak yang layak menjadi provider mestilah mempunyai kriteria yang berikut:

i. Tidak menjadikan aktiviti CPD sebagai platform pengiklanan produk.

ii. Mampu menyediakan individu yang berkelayakan dari segi akademik sebagai pelatih/penceramah/pengendali aktiviti untuk profesion kesihatan bersekutu dan maklumat berkenaan individu tersebut mampu dibekalkan apabila diminta.

iii. Mempunyai sumber (kepakaran dan kemudahan) untuk menjalankan aktiviti-aktiviti CPD.

iv. Bertanggungjawab dalam merancang dan mampu melaksanakan aktiviti yang dirancang.

v. Mampu membekalkan cara untuk mengesahkan peserta-peserta yang telah berjaya menghadiri aktiviti tersebut (contohnya pemberian sijil penyertaan,senarai kehadiran dan lain-lain).

vi. Mempunyai cara untuk menilai program yang dijalankan dan mampu untuk membekalkan maklumat-maklumat berikut apabila diperlukan.

    a. jadual aktiviti tahunan yang dirancang

    b. hubungkait antara kandungan aktiviti dengan kaedah pembelajaran dan pengajaran untuk mencapai objektif program.

    c. pencapaian peserta dalam aktiviti yang dijalankan

    d. maklumat penceramah/fasilitator yang terlibat dalam menjalankan aktiviti CPD.

    e. kaedah dan kemudahan pembelajaran yang disediakan, BSKB tidak akan mengiktiraf program CPD (A1, A2, A3) yang dijalankan tanpa memohon penetapan mata CPD terlebih dahulu. Sekiranya program CPD (A1, A2, A3) dijalankan tanpa memohon penetapan mata CPD, peserta,penceramah dan fasilitator tidak boleh menuntut mata CPD daripada BSKB.

### 6.2. Bila Perlu Dipohon

Provider hendaklah membuat permohonan mata CPD dalam sistem myCPD sekurang-kurangnya sebulan sebelum aktiviti dijalankan. Permohonan yang kurang sebulan dari tarikh aktiviti tidak akan disahkan.

### 6.3. Syarat-Syarat Sebelum / Selepas Permohonan

Sebelum membuat permohonan, mana-mana pihak yang ingin menganjurkan program CPD hendaklah berdaftar sebagai *provider* dalam sistem mycpd2.

### 6.3. Langkah-Langkah Permohonan

i. *Steps to Register as Provider and to Create Event / Program; https://www.mycpd2.moh.gov.my/attachment/manual/myCPDv2-Providerv2.pdf*

ii. *Steps to Upload Attendance: https://drive.google.com/drive/u/1/home*

### 6.4. Senarai Keperluan Maklumat yang Perlu Dikemukakan

**i.** Tentatif program dalam format word / PDF
**ii.** *Event url/ google drive link / website address*
**iii.** Senarai kehadiran peserta dalam format *excel* yang ditetapkan

### 6.4. Keputusan/ Output permohonan

i. Secara atas talian
ii. Logbook CPD

## 7. AUDIT VERIFIKASI CPD

### 7.1 Dasar Audit Verifikasi CPD

Audit Verifikasi CPD dilaksanakan sebagai satu mekanisme kawal selia bagi memastikan pelaksanaan Sistem myCPD adalah berlandaskan prinsip integriti, ketelusan, akauntabiliti dan pematuhan kepada garis panduan yang ditetapkan oleh Badan Regulatori. Audit ini bertujuan mengesahkan bahawa semua tuntutan mata CPD yang dibuat oleh anggota kesihatan adalah sah, disokong dengan bukti yang mencukupi, dan selaras dengan kategori serta kriteria CPD yang diluluskan.

### 7.2 Skop Audit

Audit Verifikasi CPD merangkumi perkara-perkara berikut:

i. Pengesahan tuntutan mata CPD bagi program tidak tersenarai *(unlisted program)*
ii. Semakan pematuhan terhadap kategori CPD, kriteria tuntutan dan larangan tuntutan bagi tugas hakiki.
iii. Pemeriksaan dokumen sokongan dan rekod penglibatan Program CPD; dan
iv. Pemantauan pematuhan syarat CPD bagi tujuan pembaharuan Sijil Amalan (PC), jika berkenaan.

** Bagi anggota kesihatan KKM, audit dilaksanakan oleh Pasukan Audit Verifikasi CPD di peringkat PTJ, Negeri dan Ibu Pejabat/Jawatankuasa Kecil.

** Bagi anggota kesihatan bukan KKM, audit dilaksanakan secara rawak oleh Badan Regulatori masing-masing.

### 7.3 Objektif Audit

Audit Verifikasi CPD bertujuan untuk:

i. Memastikan tuntutan mata CPD dibuat mengikut kategori dan kriteria yang ditetapkan;
ii. Memastikan tuntutan tidak melibatkan tugas hakiki;
iii. Mengenal pasti kelemahan pelaksanaan serta mengemukakan cadangan penambahbaikan; dan
iv. Memantau tahap pematuhan anggota kesihatan terhadap keperluan CPD berkanun
v. Pelaksanaan Audit

### 7.4 Kekerapan, Skop dan Kaedah Pelaksanaan Audit Verifikasi CPD

i. Audit hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun;
ii. Pemilihan sampel audit adalah secara rawak melibatkan 20% daripada jumlah anggota kesihatan di setiap PTJ atau minimum 10 orang. Jika bilangan kurang daripada 10 orang, audit hendaklah dilaksanakan ke atas keseluruhan anggota;
iii. Audit dilaksanakan melalui semakan tuntutan dalam sistem myCPD serta pemeriksaan dokumen sokongan.

### 7.5 Tatacara Audit

Juruaudit yang dilantik hendaklah:

i. Menyemak rekod tuntutan mata CPD dalam sistem myCPD;
ii. Memeriksa dokumen sokongan seperti sijil, surat pengesahan, buku program, dan pengesahan penyelia;
iii. Merekod dapatan audit menggunakan Borang dan Laporan Audit Verifikasi CPD yang diluluskan; dan
iv. Mengemukakan laporan audit kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

### 7.6 Tindakan Susulan Audit

i. Teguran bertulis hendaklah dikeluarkan kepada pengguna yang membuat tuntutan tidak selaras dengan garis panduan;
ii. Pembetulan rekod CPD boleh diarahkan oleh Badan Regulatori; dan
iii. Dapatan audit hendaklah digunakan sebagai asas kepada penambahbaikan sistem, pemantauan pematuhan dan penguatkuasaan keperluan CPD.

## 8. Jadual Ringkasan Aktiviti Audit Verifikasi

| Perkara | Kandungan |
|---|---|
| Tujuan Audit Verifikasi CPD | i. Memastikan tuntutan mata CPD dibuat mengikut kategori program yang tepat berdasarkan garis panduan;<br>ii. Memastikan tuntutan bukan bagi tugas hakiki;<br>iii. Mengenal pasti kelemahan sistem dan merancang penambahbaikan;<br>iv. Memantau pematuhan syarat minimum CPD bagi tujuan pembaharuan PC (jika berkenaan). |
| Skop Audit | i. Anggota kesihatan KKM: Audit ke atas tuntutan mata CPD bagi program tidak tersenarai (unlisted program) oleh Pasukan Audit Verifikasi CPD di peringkat PTJ, Negeri dan Ibu Pejabat/Jawatankuasa Kecil.<br>ii. Anggota kesihatan bukan KKM: Audit secara rawak dan ditentukan oleh Badan Regulatori masing-masing. |
| Pelaksana Audit | Pasukan Audit Verifikasi CPD / Juruaudit yang dilantik oleh PTJ, Negeri, Ibu Pejabat atau Badan Regulatori. |
| Kekerapan Audit | Sekurang-kurangnya sekali setahun. |
| Kaedah Pemilihan Sampel | i. 20% daripada jumlah anggota kesihatan di setiap PTJ atau minimum 10 orang;<br>ii. Jika bilangan kurang daripada 10 orang, semua anggota akan diaudit. |
| Skop Pemeriksaan | i. Semakan tuntutan dalam sistem myCPD;<br>ii. Pemeriksaan dokumen sokongan seperti sijil penyertaan, surat pengesahan, buku program, dan pengesahan penyelia. |
| Proses Audit | Juruaudit meneliti tuntutan CPD dan mengesahkan kesahihan dokumen bukti penyertaan program. |
| Instrumen Audit | Audit dan laporan audit menggunakan Templat Borang dan Laporan Audit Verifikasi CPD (Lampiran 1 dan 2) atau format yang ditetapkan oleh Badan Regulatori/PTJ. |
| Tindakan Susulan | i. Teguran kepada pengguna yang membuat tuntutan tidak mematuhi garis panduan;<br>ii. Cadangan penambahbaikan sistem dan pematuhan CPD. |
| Hasil Audit | i. Laporan audit verifikasi;<br>ii. Rekod pematuhan CPD;<br>iii. Input untuk penambahbaikan pengurusan CPD. |

## 9. Aktiviti Yang Tidak Layak Untuk Dituntut Mata Kredit CPD

1. Mesyuarat berkaitan tugas hakiki tidak boleh dituntut.
2. Masa digunakan merancang, menyusun atau membantu apa-apa aktiviti.
3. Tugasan bertulis yang dibawah kategori tugas hakiki.
4. Mesyuarat yang dianjurkan oleh syarikat farmasutikal atau syarikat pengeluar atau pengimport dan peralatan teknikal (termasuk teknologi bantuan perubatan) atau wakilnya yang tujuan utamanya memasarkan / mempromosikan produk.

## 10. Isu Tuntutan Mata Kredit

1. Bagi aktivti CME, pegawai harus menulis tajuk penuh supaya tidak kelihatan seperti *double claim.*
2. Untuk aktiviti bersiri, perlu ada Bil. ie : Bil 1, Bil 2...etc
3. Bagi aktiviti yang berkaitan dengan penerbitan, hanya hasil akhir sahaja (bukan deraf) yang boleh dituntut.
4. **Kategori A mempunyai dua pecahan (A1–A3: bidang tugas hakiki (Core) A4–A11: berkaitan bidang tugas (Related Core)) dan Kategori B** adalah ***Non-Core*** (tidak berkaitan tugas, contoh: ceramah agama, bicara rohani seharusnya berada di B2)
5. Kursus-kursus generik seperti Induksi, BTN boleh dituntut di B2
6. Perhimpunan Pagi/ Bulanan di B2

Untuk maklumat lanjut, sila hubungi:

**Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu / Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu**
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 2, Blok A, Bangunan Utama Chancery Place
Jalan Diplomatik 2, Presint Diplomatik, 62050 Wilayah Persekutuan Putrajaya Telefon : 03-8890 1011
E-mel : bskb@moh.gov.my
Laman Sesawang : https://hq.moh.gov.my/alliedhealth

## Soalan Lazim (FAQ) Berkaitan Aktiviti CPD Mengikut Kategori dan Dokumen Pengesahan

### 1. Apakah maksud CPD?

CPD merujuk kepada "Continuing Professional Development" iaitu pembangunan profesional berterusan bagi memastikan pengamal kesihatan terus mengembangkan pengetahuan, kemahiran dan sikap profesional secara berstruktur.

### 2. Apakah perbezaan antara Kategori A dan Kategori B dalam aktiviti CPD?

- **Kategori A1-A3 (Core):** Aktiviti berkaitan secara langsung dengan tugas hakiki profesional kesihatan.
- **Kategori A4-A11 (Related Core):** Aktiviti berkaitan dengan bidang profesional kesihatan.
- **Kategori B (Non-Core):** Aktiviti tidak berkaitan secara langsung dengan tugas tetapi menyumbang kepada pembangunan peribadi dan sosial.

### 3. Apakah contoh aktiviti CPD di bawah Kategori A1?

- Menghadiri Kongres, Konferens, Simposium atau Konvensyen berkaitan bidang tugas.
- Mesti melibatkan pembentang/penceramah diiktiraf antarabangsa, plenari, poster dan komunikasi bebas.
- **Dokumen Diperlukan:** Sijil kehadiran & buku program.

### 4. Adakah menghadiri persidangan saintifik di universiti dikira CPD?

Ya, dikategorikan sebagai **A2**. Ia mestilah melibatkan pembentangan saintifik oleh ahli akademik atau pakar.

- **Dokumen Diperlukan:** Buku program & sijil kehadiran.

### 5. Saya menghadiri bengkel kemahiran amali, termasuk hands-on. Di bawah kategori mana ia dikira?

Ia dikira sebagai **A3**. Merangkumi bengkel, kursus, seminar, fellowships, latihan sangkutan, lawatan sambil belajar.

- **Dokumen Diperlukan:** Sijil kehadiran, senarai hadir, surat panggilan disahkan penyelia, dll.

### 6. Apakah itu aktiviti A4?

A4 ialah sesi latihan berterusan seperti CME, seminar pendek, forum, ceramah, teaching rounds, klinikal review, nota reflektif.

- **Dokumen Diperlukan:** Sijil kehadiran, senarai hadir, slip kedatangan, bukti media sosial, surat disahkan penyelia.

**7. Saya membentang kertas kerja atau menjadi penceramah jemputan. Di bawah kategori mana?**

Ini termasuk dalam **A5**.

- Boleh melibatkan plenari, poster, ceramah awam, forum, atau pembentangan semasa mesyuarat.
- **Dokumen Diperlukan:** Surat jemputan, buku program, sijil, salinan PowerPoint.

**8. Adakah penulisan dalam jurnal atau buku mendapat mata CPD?**

Ya, dikira sebagai **A6** jika ia adalah penulisan dalam jurnal, laporan teknikal, bab buku, atau majalah.

- **Dokumen Diperlukan:** Salinan terbitan atau surat pengesahan.

**9. Saya mengikuti e-pembelajaran atau kajian kes secara berkumpulan. Layak untuk CPD?**

Layak di bawah **A7**.

- Merangkumi pembelajaran kendiri, berkumpulan, kajian kes, atau pembelajaran jarak jauh.
- **Dokumen Diperlukan:** Sijil, ringkasan perbincangan, *reflectives notes*, rumusan atau table of evidence.

**10. Saya mengikuti CME atas talian. Adakah ia diiktiraf?**

Ya. Termasuk dalam **A8**, mesti disahkan oleh badan CME yang diiktiraf oleh BSKB.

**11. Adakah kursus post-basic atau lanjutan mendapat mata CPD?**

Ya, kursus tersebut di bawah **A9**. Perlu tamat kursus dan mendapat sijil lanjutan.

**12. Saya mengikuti pengajian sarjana atau PhD. Layak untuk CPD?**

Layak di bawah **A10**. Dapat mata CPD setelah tamat pengajian dan menerima skrol atau sijil tamat kursus.

**13. Saya terlibat dalam jawatankuasa, fasilitator, atau penyelidikan. Boleh dituntut?**

Ya, termasuk dalam **A11**. Mata hanya dituntut atas lantikan rasmi.

- **Dokumen Diperlukan:** Surat lantikan, verifikasi rasmi, laporan penyelidikan lengkap.

**14. Saya menyumbang kepada penerbitan buletin atau menjadi editor. Layak untuk CPD?**

Ya, ini dikira di bawah **B1**. Perlu dokumen bukti penerbitan.

### 15. Apa contoh aktiviti dalam B2?

- Menyertai PIBG, NGO, kursus keagamaan, kepimpinan, pertandingan peringkat tempatan hingga antarabangsa.
- Sukarelawan dalam aktiviti kesihatan, bencana dan komuniti.
- **Dokumen Diperlukan:** Surat jemputan, sijil kehadiran, verifikasi penganjur.

### 16. Adakah menghadiri mesyuarat agung tahunan persatuan dikira CPD?

Ya, dikira sebagai **B3**, jika persatuan/NGO berdaftar dengan ROS.

### 17. Apakah aktiviti yang tidak layak untuk tuntutan CPD?

- Mesyuarat tugas hakiki.
- Tugasan bertulis rutin.
- Aktiviti promosi produk syarikat.
- Masa perancangan atau penyediaan aktiviti.

### 18. Apa isu lazim dalam tuntutan CPD?

- Tajuk CME tidak lengkap (boleh disalah tafsir sebagai tuntutan berganda).
- Aktiviti bersiri perlu dinyatakan nombor siri (Bil. 1, Bil. 2...)
- Deraf penulisan tidak boleh dituntut.

### 19. Bagaimana klasifikasi peringkat aktiviti (tempatan, negeri, kebangsaan, antarabangsa)?

| Peringkat | Kriteria Umum | Contoh |
|---|---|---|
| Tempatan | Peserta/wakil dari kawasan setempat | Mewakili jabatan, sukarelawan daerah |
| Negeri | Wakil dari pelbagai daerah dalam negeri | Pertandingan antara daerah |
| Kebangsaan | Wakil dari seluruh negara | Kongres kebangsaan, sukarelawan antara negeri |
| Antarabangsa | Wakil dari dan luar negara, aktiviti di luar negara | Pertandingan antarabangsa, sukarelawan luar negara |

### 20. Di mana boleh saya rujuk lanjut mengenai aktiviti CPD?

Sila rujuk laman rasmi MyCPD KKM: https://www.myCPD2.moh.gov.my atau hubungi :-
**Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu / Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu**
Kementerian Kesihatan Malaysia
Aras 2, Blok A, Bangunan Utama Chancery Place
Jalan Diplomatik 2, Presint Diplomatik, 62050 Wilayah Persekutuan Putrajaya Telefon : 03-8890 1011
E-mel : bskb@moh.gov.my
Laman Sesawang : https://hq.moh.gov.my/alliedhealth

**Lampiran 1**

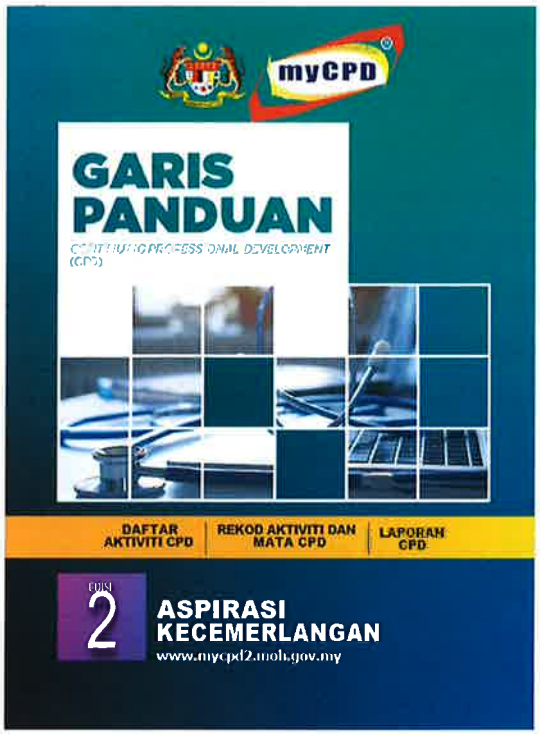
## Senarai Pengguna myCPD 2.0 Program Perubatan Kementerian Kesihatan Malaysia.

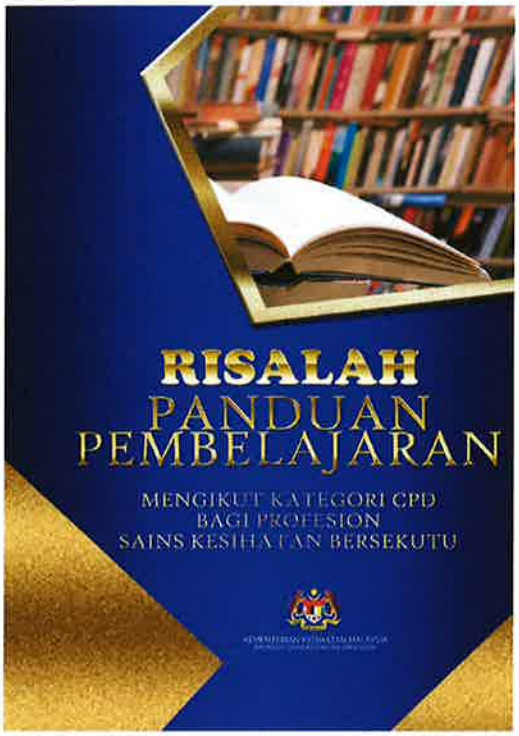
| BADAN REGULATORI | SKIM PERKHIDMATAN |
|---|---|
| **Unit CPD, Bahagian Perkembangan Perubatan** | 1. Pegawai Perubatan<br>2. Pegawai Perubatan Pakar |
| **Majlis Pergigian Malaysia/ *Malaysian Dental Council (MDC)*** | 1. Pegawai Pergigian Pakar<br>2. Pegawai Pergigian |
| **Lembaga Farmasi Malaysia/ *Pharmacy Board Malaysia (PBM)* Program Perkhidmatan Farmasi/ *Pharmaceutical Services Programme*** | 1. Pegawai Farmasi<br>2. Penolong Pegawai Farmasi |
| **Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu/ *Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu*** | 1. Ahli Audiologi<br>2. Ahli Dietetik<br>3. Ahli Entomologi (Kesihatan Awam)<br>4. Ahli Fisioterapi<br>5. Ahli Fizik Perubatan<br>6. Ahli Pemakanan<br>7. Ahli Psikologi Klinikal<br>8. Ahli Radiografi Diagnostik<br>9. Ahli Sains Makmal Perubatan<br>10. Ahli Terapi Cara Kerja<br>11. Ahli Terapi Pertuturan- Bahasa<br>12. Ahli Terapi Radiasi<br>13. Juruteknologi Makmal Perubatan<br>14. Juruteknologi Pergigian<br>15. Pegawai Kesihatan Persekitaran<br>16. Pegawai Pendidikan Kesihatan<br>17. Pegawai Penyediaan Makanan (Penjagaan Kesihatan)<br>18. Penolong Pegawai Penyediaan Makanan (Penjagaan Kesihatan)<br>19. Pegawai Sosial Perubatan<br>20. Pengajar<br>21. Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan)<br>22. Penolong Pegawai Tadbir (Rekod Perubatan)<br>23. Pegawai Teknologi Makanan<br>24. Penolong Pegawai Teknologi Makanan<br>25. Pegawai Psikologi (Kaunseling)<br>26. Pegawai Psikologi (Umum)<br>27. Penolong Pegawai Sains |
| **Bahagian Kejururawatan** | 1. Jururawat Berdaftar<br>2. Jururawat Masyarakat<br>3. Penolong Jururawat |
| **Cawangan Perkhidmatan Penolong Pegawai Perubatan** | 1. Penolong Pegawai Perubatan |
| **Majlis Optik Malaysia (MOC)** | 1. Pegawai Optometri / Optometris<br>2. Juruoptik |
| **Lembaga Juruterapi Pergigian Malaysia** | 1. Juruterapi Pergigian |
| **Majlis Juruanalisis Makanan Malaysia** | 1. Juruanalisis Makanan Berdaftar |

## SUMBER RUJUKAN


1. Garis Panduan Pelaksanaan Pembangunan Profesional Berterusan (*Continuing Professional Development (CPD*), Kementerian Kesihatan Malaysia.
2. Garis Panduan Pelaksanaan Pembangunan Profesional Berterusan *[Continuing Professional Development (CPD)]* Edisi 2 Tahun 2025.
3. Risalah Pembelajaran Mengikut Mata Kredit CPD, Profesion Sains Kesihatan Bersekutu, Kementerian Kesihatan Malaysia.
4. *CPD Credit Points System for Practitioners - Malaysian Dental Council and the Malaysian Dental Therapists Board.*
5. *CPD Credit Point System for Optometrist/Optician.*
6. *Guidelines Continuing Professional Development (CPD) for Nurses.*

## SENARAI RUJUKAN:






# Penghargaan

Terima kasih diatas komitmen dan kerjasama kepada semua yang terlibat secara langsung dan tidak langsung.

PENAUNG

**Barisan Pengurusan Tertinggi Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu**

**Puan L.Mageswary a/p Lapchmanan**
Pengarah
Bahagian Sains Kesihatan Bersekutu

**Encik Rusli bin Ibrahim**
Timbalan Pengarah Kanan
Cawangan Dasar & Perkembangan

**Puan Viola binti Michael**
Timbalan Pengarah Kanan
Cawangan Amalan dan Penguatkuasaan

**Puan Siti Hamiza binti Abdul Halim**
Timbalan Pengarah
Seksyen Perkembangan

**Puan Norizah binti Ismail**
Timbalan Pengarah
Seksyen Amalan

**Puan Puspawati binti Mohamed**
Timbalan Pengarah
Sekretariat Majlis Profesion Kesihatan Bersekutu

**Pasukan Penyunting**

**Puan Shah Rizan binti Muhamad Sadri**
Penolong Pengarah Kanan
Sekretariat Majlis Profeison Kesihatan Bersekutu

**Puan Arini Hanim binti Datuk Alias**
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Seksyen Amalan

**Puan Hajah Pauzilah binti Dollah**
Ketua Penolong Pengarah
Seksyen Perkembangan

**Dr. Ng Kheng Ban**
Ketua Penolong Pengarah
Seksyen Amalan

## Barisan Profesion Kesihatan Bersekutu

**Puan Nur Alia binti Zarmani**
Ahli Fisioterapi
PASUKAN PENYUNTING
**Puan Suhailah binti Samsudin**
Pegawai Kesihatan Persekitaran

**Puan Siti Nurhidayah binti Adznan**
Ahli Pemakanan

**Dr Puvanesvari Kuppusamy**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Mikrobiologi)

**Puan Sabarina Sabihah binti Zahari**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Mikrobiologi)

**Puan Hanee binti Fakhrurazi**
Ahli Dietetik

**Puan Noor Hafizah binti Yacod**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Biokimia)

**Encik Jelin Anak Nioi**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Biokimia)

**Puan Norzarina binti Mohd Ali**
Ahli Radiografi Diagnostik

**Puan Zaidah binti Maspin**
Ahli Radiografi Diagnostik

**Encik Azmi bin Mohamad @ Suleiman**
Ahli Psikologi Klinikal

**Encik Mohammad Safuddin bin Yusoff**
Ahli Terapi Radiasi

**Puan Suriani binti Ibrahim**
Ahli Fizik Perubatan

**Puan Norhafizah binti Abdullah**
Ahli Terapi Radiasi

**Puan Roslina binti Ismail**
Juruteknologi Makmal Perubatan

**Puan Nor Suzira binti Deraman**
Juruteknologi Makmal Perubatan

**Puan Yusmawati binti Ariffin**
Juruteknologi Pergigian

**Encik Muhammad Amir bin Asri**
Pegawai Kesihatan Persekitaran

**Encik Abdul Mu'az bin Mustapha**
Ahli Terapi Cara Kerja

**Puan Juliana binti Samsudin**
Ahli Audiologi

**Puan Roshila binti Bujang**
Ahli Audiologi

**Puan Syarmilla binti Yusoff**
Pegawai Pendidikan Kesihatan

**Puan Srinorleza binti Jalil**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Bioperubatan)

**Encik Mohd Faizul bin Abdul Wahab**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Forensik)

**Encik Rashid bin Jaafar**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Forensik)

**Puan Zafirah binti Juhari**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Genetik)

**Puan Nurul Aimi binti Zulkefli**
Ahli Terapi Pertuturan-Bahasa

**Puan Rosmah binti Suriani binti Rani**
Ahli Terapi Pertuturan-Bahasa

**Puan Chong Shao Yin**
Ahli Psikologi Klinikal

**Puan Nik Awatif binti Kamil**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Biokimia)

**Puan Najwa Munazzah binti Mohamad Rabeh**
Ahli Dietetik

**Puan Fadzleen binti Mod Yunoh @ Mohd Yunus**
Ahli Fisioterapi

**Puan Nur Ainna binti Adanan**
Ahli Fisioterapi

**Puan Nor Hidayah binti Jamal Abd. Nasir**
Ahli Sains Makmal Perubatan (Genetik)