

## **URUSAN PENEMPATAN/PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN PEGAWAI PERKHIDMATAN PENDIDIKAN**

### **1. PUNCA KUASA**

- 1.1 Surat Pekeliling Perkhidmatan Kementerian Pelajaran Malaysia Bil. 2 Tahun 2009.
- 1.2 Surat Pekeliling Perkhidmatan Kementerian Pendidikan Bilangan 6 Tahun 1991
- 1.3 Perintah-Perintah Am Bab C.
- 1.4 Perintah-Perintah Am Bab F.
- 1.5 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan Dan Tatatertib) 1993.
- 1.6 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 9 Tahun 1991
- 1.7 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 10 Tahun 1995.
- 1.8 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 14 Tahun 2005.
- 1.9 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 2006.
- 1.10 Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 23 Tahun 2007.
- 1.11 Akta Pencen 1980 (Akta 227).

### **2. KRITERIA-KRITERIA YANG MELAYAKKAN PEGAWAI DITUKARKAN KE JAWATAN KUMPULAN**

- 2.1 Pegawai yang menghadapi masalah kesihatan, iaitu:
  - (i) Menghidapi sakit berpanjangan melebihi enam (6) bulan dan sukar sembuh dalam jangka masa terdekat. Pegawai hendaklah disahkan menghidapi sakit berkenaan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan dan mendapat sijil sakit yang dijangka berterusan selama 180 hari atau lebih.
  - (ii) Menghidapi sakit tibi, kusta atau barah dan penyakit yang setaraf. Pegawai hendaklah disahkan menghidapi sakit tibi, kusta atau barah oleh Pegawai Perubatan Kerajaan atau disahkan oleh Lembaga Perubatan bagi sakit yang setaraf serta mendapat sijil sakit yang dijangka berterusan selama 180 hari atau lebih.
- 2.2 Pegawai yang telah disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan menghadapi masalah sakit mental.
- 2.3 Pegawai yang telah diluluskan cuti tanpa gaji, iaitu:
  - (i) Cuti tanpa gaji mengikut pasangan bertugas/berkursus di dalam atau di luar negara selama setahun atau lebih.
  - (ii) Cuti menjaga anak (cuti tanpa gaji) selama setahun sehingga maksimum 5 tahun (1825 hari).
  - (iii) Cuti tanpa gaji atas urusan persendirian selama 360 hari secara berterusan.

- 2.4 Pegawai yang berprestasi rendah iaitu berdasarkan markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan (LNPT) kurang daripada 60% selama dua tahun berturut-turut.
- 2.5 Pegawai yang disyaki telah melakukan kesalahan jenayah dan sedang disiasat atau didakwa oleh pihak berkuasa yang berkenaan.
- 2.6 Pegawai yang perlu ditempatkan ke jawatan kumpulan atas kepentingan perkhidmatan pendidikan

### **3. SYARAT-SYARAT PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN**

- 3.1 Permohonan pertukaran akan dipertimbangkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pelajaran berdasarkan kriteria kelayakan, gred jawatan dan kekosongan jawatan yang ada.
- 3.2 Pegawai yang telah dilantik ke jawatan tetap termasuk pegawai yang belum disahkan dalam perkhidmatan.
- 3.2 Diperakukan oleh Ketua Jabatan.
- 3.3 Mendapat persetujuan daripada Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia bagi permohonan pertukaran ke jawatan kumpulan atas sebab kepentingan perkhidmatan pendidikan.

### **4. CARA MEMOHON**

#### **4.1 Pegawai Yang Menghadapi Masalah Kesihatan (Sakit Berpanjangan Melebihi Enam Bulan/Sakit Tibi/Kusta/Barah Dan Sakit Yang Setaraf)**

Permohonan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM dengan disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) BORANG JK1 di **LAMPIRAN I**;
- (ii) surat pengesahan sakit daripada Pegawai Perubatan Kerajaan atau surat pengesahan Lembaga Perubatan jika sakit yang setaraf dengan tibi, kusta atau barah;
- (iii) salinan kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti; dan
- (iv) salinan sijil-sijil sakit pegawai.

#### **4.2 Pegawai Yang Menghadapi Masalah Sakit Mental**

Permohonan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM dengan disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) BORANG JK2 di **LAMPIRAN II**;
- (ii) laporan tambahan daripada Ketua Jabatan (jika ada);
- (iii) salinan surat pengesahan sakit daripada Pegawai Perubatan Kerajaan;
- (iv) salinan kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti; dan
- (v) salinan sijil-sijil sakit pegawai.

#### **4.3 Pegawai Yang Telah Diluluskan Cuti Tanpa Gaji**

Permohonan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM dengan disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) BORANG JK3 di **LAMPIRAN III**;
- (ii) salinan surat kelulusan cuti tanpa gaji yang berkenaan; dan
- (iii) salinan kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti.

#### **4.4 Pegawai Yang Berprestasi Rendah**

Permohonan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM dengan disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) BORANG JK4 di **LAMPIRAN IV**;
- (ii) salinan Laporan Nilai Prestasi Tahunan pegawai bagi dua tahun terkini; dan
- (iii) salinan kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti.

#### **4.5 Pegawai Yang Disyaki Telah Melakukan Kesalahan Jenayah**

Permohonan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM dengan disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) BORANG JK5 di **LAMPIRAN V**;
- (ii) salinan surat dari pihak berkuasa yang berkenaan mengenai kesalahan jenayah yang disyaki telah dilakukan oleh pegawai; dan
- (iii) salinan kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti.

#### **4.6 Pegawai Yang Ditukarkan Atas Kepentingan Perkhidmatan Pendidikan**

Permohonan hendaklah dikemukakan ke Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, KPM dengan disertakan dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) BORANG JK6 di **LAMPIRAN VI**;
- (ii) maklumat mengenai keperluan pegawai ditukarkan ke jawatan kumpulan; dan
- (iii) salinan kenyataan perkhidmatan dan kenyataan cuti.

## **5. KUASA MENIMBANG**

Semua permohonan akan disemak dan dipertimbangkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Kementerian Pelajaran Malaysia berdasarkan kriteria yang layak.

## **6. KUASA MELULUS**

- 6.1 Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG44 dan ke atas diluluskan oleh Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia.
- 6.2 Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG41 dan ke bawah diluluskan oleh Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia Sektor Operasi Pendidikan.
- 6.3 Pertukaran ke jawatan kumpulan atas kepentingan perkhidmatan pendidikan bagi semua gred diluluskan oleh Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia.

## **7. Carta Aliran Pertukaran Ke Jawatan Kumpulan**

- 7.1 **LAMPIRAN VII** - permohonan pertukaran pegawai yang menghadapi masalah kesihatan.
- 7.2 **LAMPIRAN VIII** - permohonan pertukaran pegawai yang menghadapi masalah sakit mental.
- 7.3 **LAMPIRAN IX** - permohonan pertukaran pegawai yang telah diluluskan cuti tanpa gaji.
- 7.4 **LAMPIRAN X** - permohonan pertukaran pegawai yang berprestasi rendah.
- 7.5 **LAMPIRAN XI** - permohonan pertukaran pegawai yang disyaki telah melakukan kesalahan jenayah. berprestasi rendah.
- 7.6 **LAMPIRAN XII** - permohonan pertukaran atas kepentingan perkhidmatan pendidikan.

**MAKLUMAT PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN BAGI  
PEGAWAI YANG MENGHADAPI MASALAH KESIHATAN**

**1. MAKLUMAT PEGAWAI**

1.1 Nama

1.2 Jawatan

1.3 Gred

1.4 No. K/P

1.5 Alamat pejabat

1.6 No. tel. pejabat

1.7 Jenis penyakit yang dihadapi

1.8 Tarikh penyakit mula dikesan 



 (dd/mm/yy)

1.9 Maklumat ketidakhadiran: Tahun Semasa 



 Tahun Sebelum

i. Jumlah cuti sakit 



 hari 



 hari

ii. Jumlah tidak hadir tanpa cuti 



 hari 



 hari

1.10 Markah Laporan Nilai Prestasi Tahunan bagi tahun terakhir Tahun 



 Markah 



 %

1.11 Penubuhan Lembaga Perubatan: Sudah/Belum (kemukakan salinan Laporan Lembaga Perubatan; jika ada)

**2. ULASAN DAN SYOR**

2.1 Masalah yang timbul kesan penyakit yang dihadapi (gunakan lampiran tambahan; jika perlu):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.2 Syor:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....  
 Nama :  
 Jawatan :  
 Tarikh :

**NOTA: Sila kemukakan surat pengesahan penyakit daripada Pegawai Perubatan Kerajaan**



NOTA: Sila kemukakan surat pengesahan penyakit daripada Pegawai Perubatan Kerajaan

2. PERAKUAN JAWATANKUASA PENGENDALIAN PEGAWAI BERMASALAH SAKIT MENTAL  
(Dilengkapkan Di Peringkat Jabatan/ Bahagian)

2.1 Keputusan Jawatankuasa Pengendalian Pegawai Bermasalah Sakit Mental

Tandakan:

Pegawai disokong ditukarkan ke jawatan kumpulan

Pegawai tidak disokong ditukarkan ke jawatan kumpulan dan dicadangkan:

---

---

---

---

.....  
Pengerusi  
Jawatankuasa Pengendalian Pegawai Bermasalah Sakit Mental

Tarikh :

**MAKLUMAT PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN  
PEGAWAI YANG TELAH DILULUSKAN CUTI TANPA GAJI  
(Dilengkapkan Oleh Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar)**

1. Nama

2. Jawatan

3. Gred

4. No. K/P

5. Alamat pejabat

6. No. tel. pejabat

7. Jenis cuti tanpa gaji ( tandakan  )

7.1 Cuti tanpa gaji mengikut pasangan mengikut PP Bil. 14 Tahun 2005

7.2 Cuti menjaga anak (cuti tanpa gaji) mengikut PP Bil. 15 Tahun 2007

7.3 Cuti tanpa gaji atas urusan persendirian mengikut Perintah Am Bab C

8. Maklumat cuti :

8.1 No. rujukan kelulusan

8.2 Tarikh surat kelulusan 



 (dd/mm/yy)

8.3 Tempoh cuti :  Tahun  bulan  hari

mulai 



 hingga 



 (dd/mm/yy)

9. Pengesahan Ketua Jabatan/Pengetua/Guru Besar:

9.1 Adalah disahkan bahawa maklumat di para 1 sehingga para 8 di atas adalah betul.

.....  
Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**NOTA: Sila kemukakan salinan surat kelulusan cuti tanpa gaji yang berkenaan**

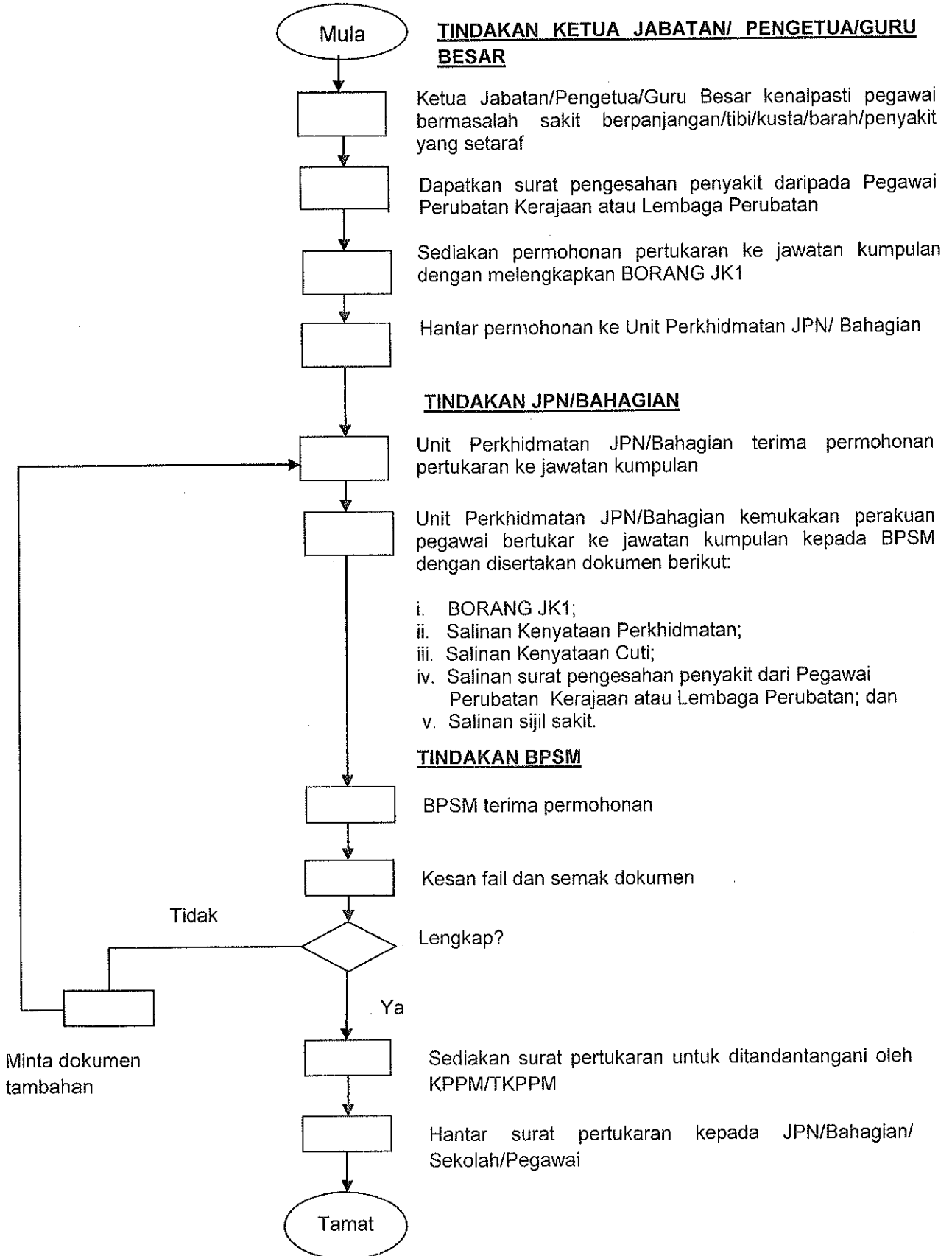






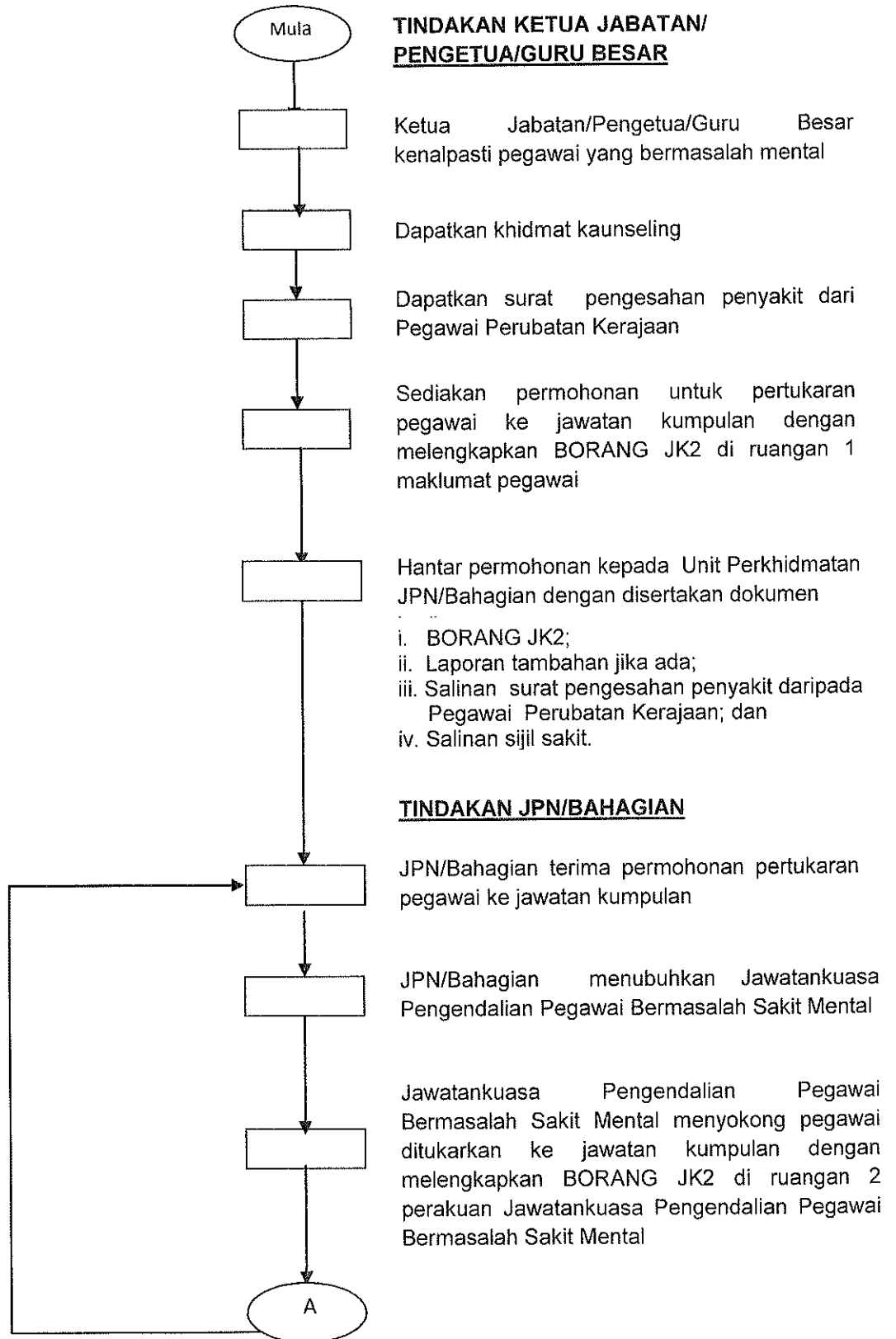


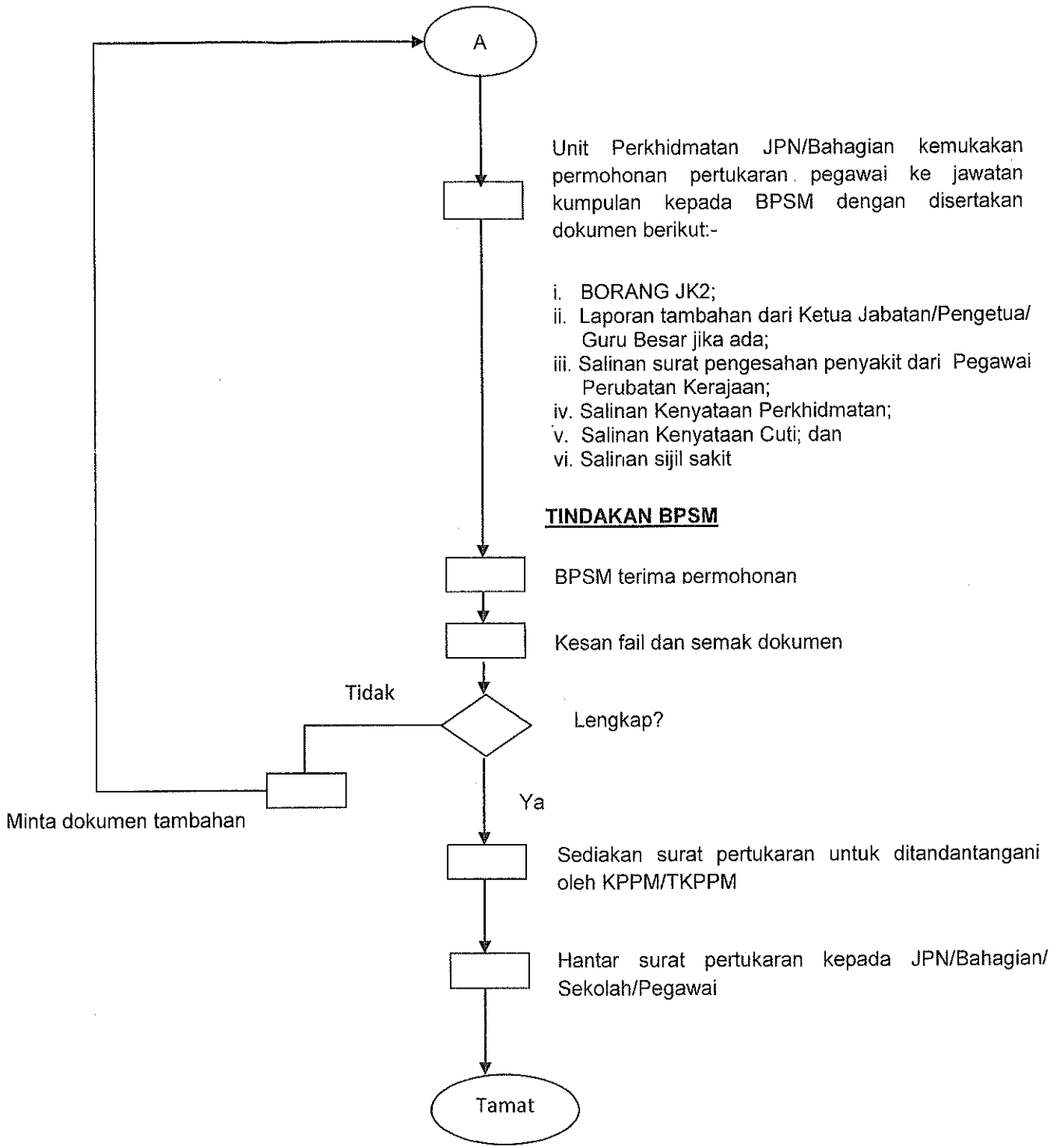
**CARTA ALIRAN 1**  
**PERMOHONAN PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN**  
**BAGI PEGAWAI YANG MENGHADAPI MASALAH KESIHATAN**



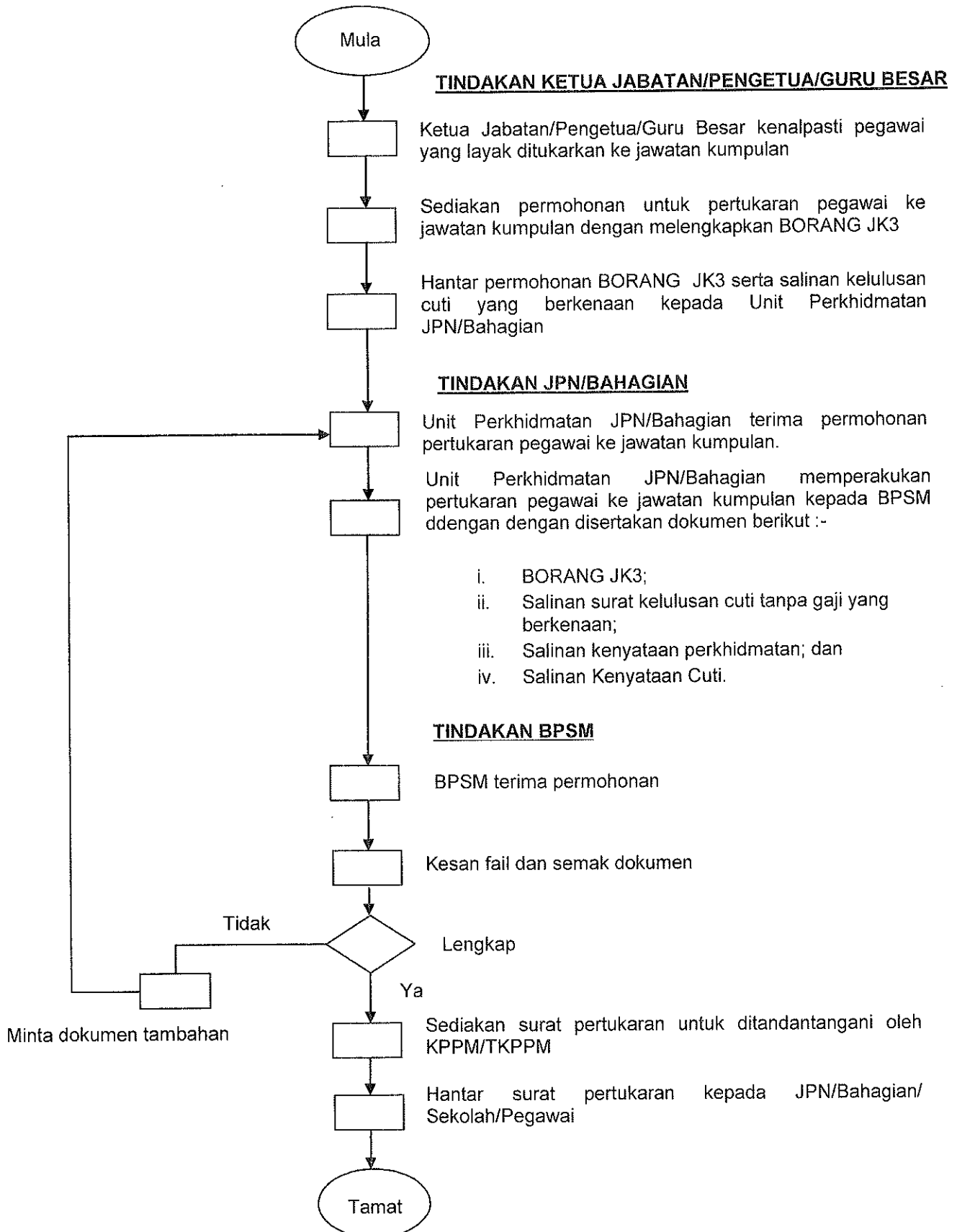
## LAMPIRAN VIII

### CARTA ALIRAN 2 PERMOHONAN PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN BAGI PEGAWAI YANG MENGHADAPI MASALAH SAKIT MENTAL

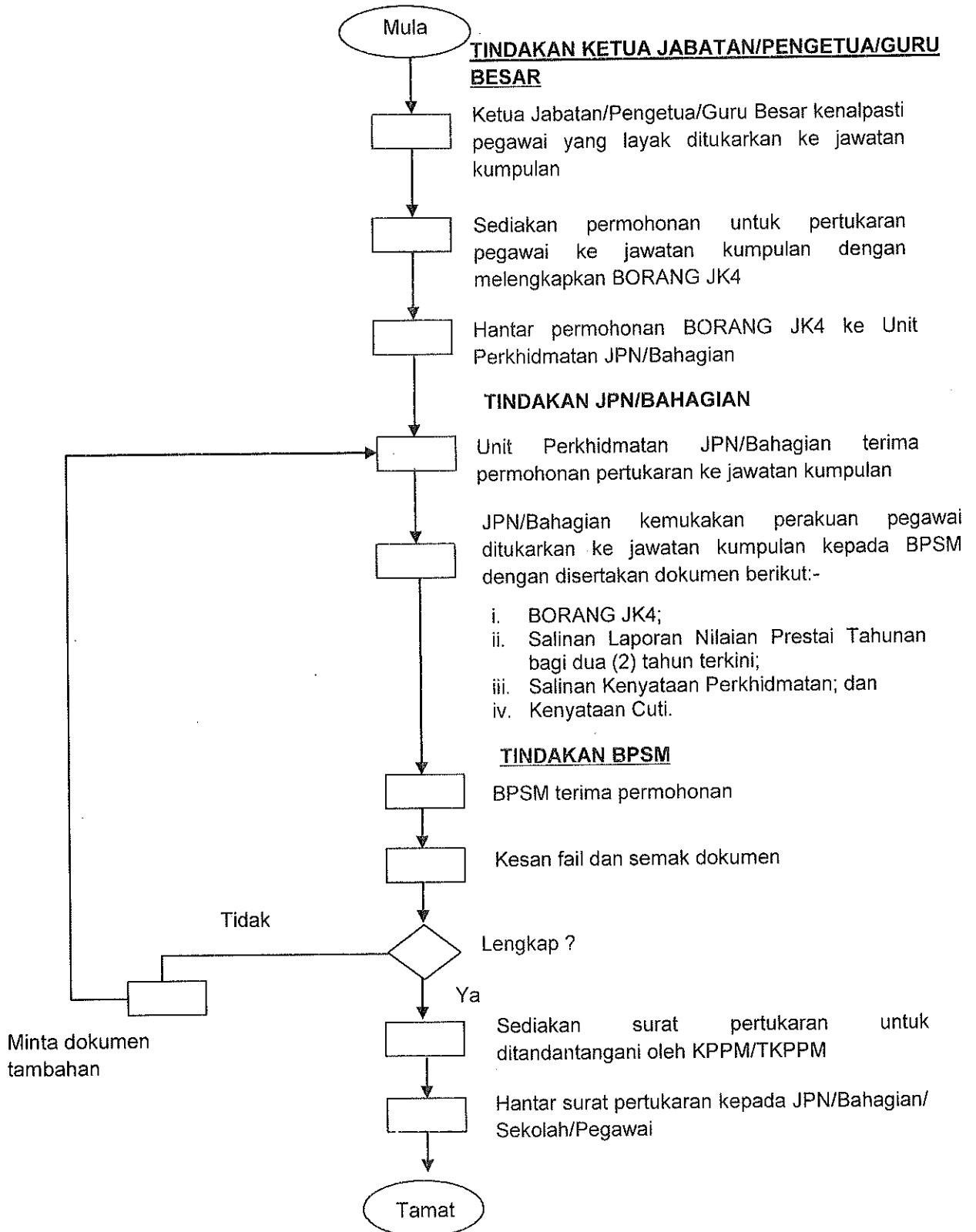




**CARTA ALIRAN 3**  
**PERMOHONAN PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN BAGI**  
**PEGAWAI YANG TELAH DILULUSKAN CUTI TANPA GAJI MENGIKUT**  
**PASANGAN/CUTI MENJAGA ANAK (CUTI TANPA GAJI)/CUTI TANPA**  
**GAJI ATAS URUSAN PERSENDIRIAN**

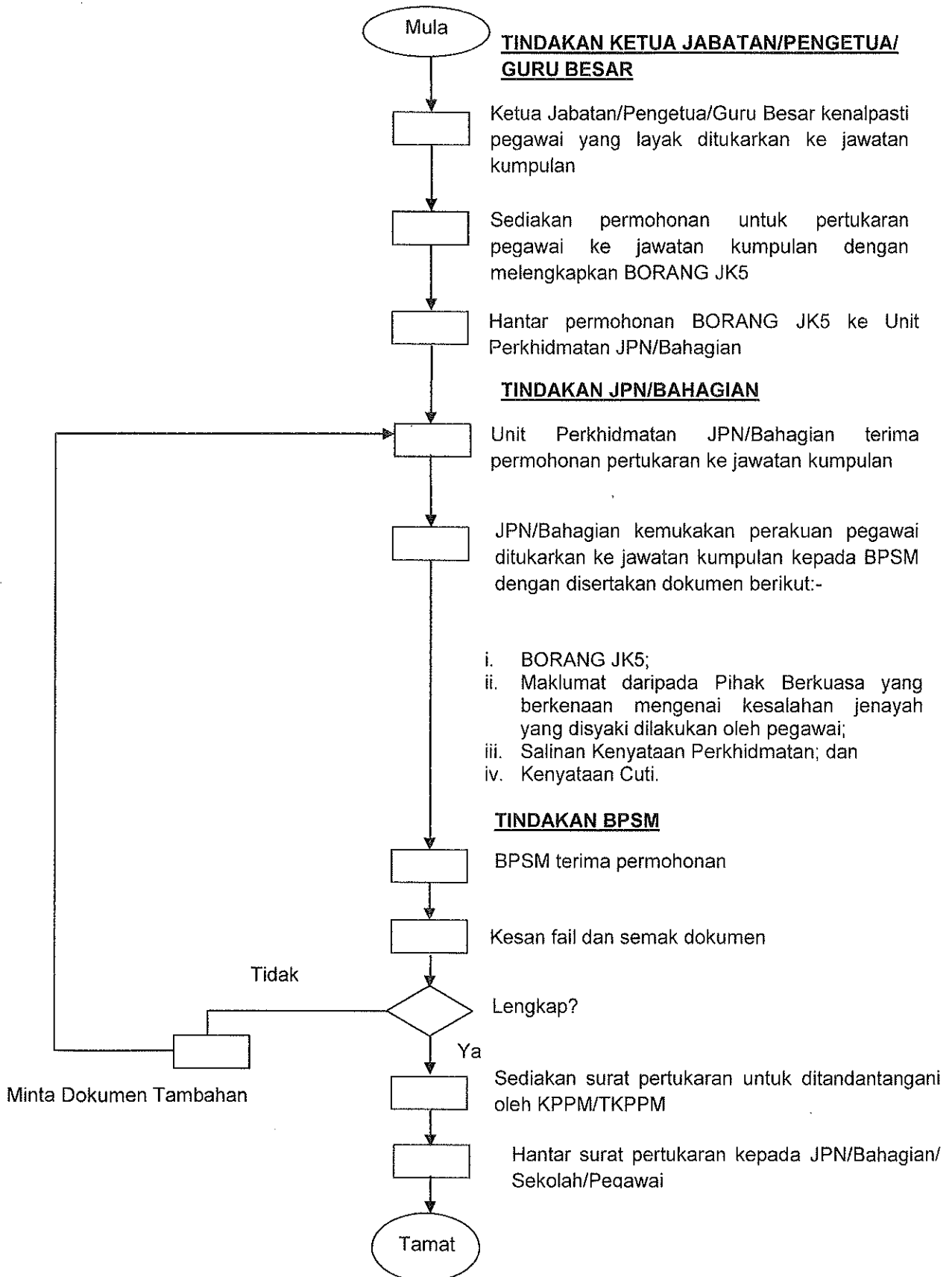


**CARTA ALIRAN 4**  
**PERMOHONAN PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN BAGI**  
**PEGAWAI YANG BERPRESTASI RENDAH**





**CARTA ALIRAN 5**  
**PERMOHONAN PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN BAGI**  
**PEGAWAI YANG DISYAKI MELAKUKAN KESALAHAN JENAYAH**



**CARTA ALIRAN 6**  
**PERMOHONAN PERTUKARAN KE JAWATAN KUMPULAN**  
**ATAS KEPENTINGAN PERKHIDMATAN PENDIDIKAN**

