

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI  
MS ISO 9001:2008**

**BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN  
JABATAN PELAJARAN NEGERI  
PEJABAT PELAJARAN WILAYAH  
PEJABAT PELAJARAN DAERAH**

**PK02**

**PENGURUSAN  
PERTUKARAN GURU**

## 2.1 OBJEKTIF

Prosedur ini memastikan proses Pertukaran Guru diurus 2 kali setahun bagi pertukaran Januari dan Jun seperti berikut:

2.1.1 BPSH : 30 hari bekerja daripada tarikh tutup permohonan sehingga tarikh arahan pertukaran dikeluarkan (pertukaran antara negeri).

2.1.2 JPN : 30 hari bekerja daripada tarikh tutup permohonan sehingga tarikh surat penempatan pertukaran ke sekolah (pertukaran dalam negeri).

2.1.3 PPW/ PPD : 30 hari bekerja daripada tarikh tutup permohonan sehingga tarikh surat kelulusan pertukaran dalam daerah.

## 2.2 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh BPSH, JPN, PPW dan PPD

## 2.3 RUJUKAN

2.3.1 Manual Kualiti

2.3.2 Surat Siaran Kementerian Pelajaran Malaysia yang sedang berkuat kuasa, Permohonan Pertukaran Guru Terlatih Antara Negeri secara *online* (e-GTukar).

## 2.4 DEFINISI

### 2.4.1 Surat Siaran Pertukaran Guru Antara Negeri

Dokumen yang menerangkan cara pengendalian permohonan pertukaran guru antara negeri yang mengandungi kriteria, garis panduan pertukaran guru dan cara permohonan pertukaran.

### 2.4.2 Borang Permohonan Pertukaran Guru Antara Negeri, Antara Daerah, Dalam Daerah

Borang permohonan untuk diisi oleh guru secara *online* yang boleh dicapai melalui:

i. <http://www.moe.gov.my>

atau

ii. <http://apps.moe.gov.my/epgo>

## 2.5 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	RUJUKAN
KPP (BPSH)	<b>A. PERTUKARAN GURU ANTARA NEGERI SECARA ONLINE (e-Gtukar)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mengurus dan mengeluarkan surat siaran pertukaran selaras dengan dasar-dasar baru.</li> <li>Menyemak dan mengesahkan permohonan pertukaran secara <i>online</i> (e-Gtukar).</li> <li>Menyediakan analisis permohonan pertukaran setiap negeri.</li> <li>Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pertukaran Guru berdasarkan keperluan negeri yang dipohon.</li> <li>Menyediakan Arahan Pertukaran (<i>Transfer Order</i>) bagi permohonan yang diluluskan dan dikemukakan ke JPN.</li> <li>Menerima senarai permohonan yang diluluskan dari BPSH.</li> <li>Mesyuarat/ perbincangan penempatan pertukaran ke sekolah.</li> <li>Mengeluarkan surat penempatan pertukaran kepada guru.</li> </ol>	Surat Siaran Pertukaran
KPP/ PP/ PPPW/ PPPD (JPN/ PPW/ PPD)		Pengesahan <i>Online</i> / Analisis Permohonan Pertukaran
KPP/ PP (BPSH)		Analisis Mengikut Negeri
		Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pertukaran Guru
		Arahan Pertukaran ( <i>Transfer Order</i> )
KPP/ PP/PPPW/ PPPD (JPN/ PPW/ PPD)		Senarai Kelulusan Pertukaran
		Minit Mesyuarat
		Surat /Memo Penempatan
	<b>B. PEMBATALAN KELULUSAN PERTUKARAN GURU</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menerima surat rayuan permohonan pembatalan kelulusan pertukaran daripada guru.</li> <li>Mengadakan mesyuarat/ perbincangan rayuan permohonan pembatalan.</li> <li>Menyediakan surat pemakluman kelulusan atau penolakan permohonan pembatalan untuk dihantar kepada pemohon.</li> </ol>	Surat Rayuan
KPP/ PP/ PPPW/ PPPD (BPSH/ JPN/ PPW/ PPD)		Minit Mesyuarat/ Nota Perbincangan
		Surat Makluman Kelulusan/Penolakan

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	RUJUKAN
<p>KPP/ PP/PPPW/ PPPD (JPN/ PPW/ PPD)</p> <p>PPPW/ PPPD (PPW/ PPD)</p> <p>KPP/ PP/ PPPW/ PPPD (JPN/ PPW/ PPD)</p>	<p><b>C. PERTUKARAN GURU DALAM NEGERI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengedarkan surat siaran selaras dengan dasar-dasar baru.</li> <li>2. Menyemak dan mengesahkan permohonan pertukaran secara <i>online</i> (e-Gtutar).</li> <li>3. Menyediakan analisis permohonan pertukaran setiap daerah.</li> <li>4. Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pertukaran Guru Dalam Negeri dan cadangan penempatan pertukaran.</li> <li>5. Menyedia dan menghantar surat kelulusan pertukaran.</li> </ol>	<p>Surat Siaran</p> <p>Pengesahan <i>Online</i>/ Analisis Permohonan Pertukaran</p> <p>Analisis Ikut Daerah</p> <p>Minit Mesyuarat Jawatankuasa Pertukaran Guru</p> <p>Surat Penempatan Pertukaran</p>
<p>PPPW/ PPPD (PPW/ PPD)</p>	<p><b>D. PERTUKARAN GURU DALAM DAERAH</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengedar surat siaran selaras dengan dasar-dasar baru.</li> <li>2. Menyediakan analisis permohonan pertukaran guru dalam daerah melalui e-Gtutar.</li> <li>3. Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pertukaran Guru Dalam Daerah.</li> <li>4. Menyedia dan menghantar surat kelulusan kepada pemohon.</li> </ol>	<p>Surat Siaran</p> <p>Analisis Permohonan Pertukaran</p> <p>Minit Mesyuarat</p> <p>Surat Kelulusan</p>

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN	RUJUKAN
KPP/ PP (BPSH)	<p><b>E. LAPORAN PENEMPATAN PERTUKARAN GURU</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyediakan analisis penempatan pertukaran guru.</li><li>2. Membentangkan laporan analisis penempatan pertukaran guru dalam Mesyuarat Pengurusan sekurang-kurangnya sekali setahun.</li></ol> <p>Sekiranya terdapat langkah-langkah yang tidak mematuhi spesifikasi ambil tindakan pembedahan merujuk PK12 Kawalan Ke Atas Ketidakkurapan Produk/ Perkhidmatan.</p>	Laporan analisis  Minit mesyuarat

## 2.6 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	TEMPOH SIMPANAN	LOKASI
1	Analisis Permohonan Pertukaran	1 tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD