



**KEMENTERIAN PEMBANGUNAN WANITA,
KELUARGA DAN MASYARAKAT**

**ARAHAN PENTADBIRAN
KETUA PENGARAH KEBAJIKAN MASYARAKAT
BILANGAN 5 TAHUN 2025
GARIS PANDUAN URUSAN PERTUKARAN DAN PENEMPATAN
PEGAWAI DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT



KETUA PENGARAH KEBAJIKAN MASYARAKAT

Director General of Social Welfare

Jabatan Kebajikan Masyarakat

Department of Social Welfare

Aras 6, 9-18, No.55 Persiaran Perdana,

Presint 4,

62100 PUTRAJAYA

Tel.: 603-8323 1656/1658

Faks (Fax): 603-8323 2092

Laman Web: www.jkm.gov.my

(Website)

Rujukan kami : JKM.100-1/5/1(5)

Tarikh : 5 Mac 2025

Semua Pengarah Bahagian

Semua Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri

Pengarah Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am Sabah

Pengarah Kebajikan Masyarakat WP Kuala Lumpur dan Labuan

ARAHAN PENTADBIRAN

KETUA PENGARAH KEBAJIKAN MASYARAKAT

BILANGAN 5 TAHUN 2025

GARIS PANDUAN URUSAN PERTUKARAN DAN PENEMPATAN

PEGAWAI DI JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

TUJUAN

1. Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan hal berhubung dengan dasar, pelaksanaan dan prosedur urusan pertukaran dan penempatan pegawai di Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) supaya lebih teratur.

LATAR BELAKANG

2. Pertukaran dan penempatan merupakan fungsi utama pengurusan sumber manusia untuk mencapai matlamat dan kehendak Jabatan secara berterusan. Pengurusan pertukaran yang teratur akan membolehkan operasi jabatan berjalan dengan baik dan memastikan penyampaian perkhidmatan jabatan dapat dijalankan dengan lebih cekap dan berkesan. Urusan pertukaran yang tidak dilaksanakan dengan baik akan memberikan kesan yang negatif bukan sahaja kepada organisasi tetapi juga kepada pegawai yang terlibat.

3. Pada masa ini, pelaksanaan urusan penempatan dan pertukaran pegawai di JKM adalah berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam pekeliling perkhidmatan, surat pekeliling perkhidmatan, pekeliling perbendaharaan, surat pekeliling perbendaharaan, Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (myPPSM) dan Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat (SPKPKM) Bilangan 4 Tahun 2023.

DEFINISI

4. Dalam panduan ini:

Pegawai bermaksud semua kategori pegawai yang sedang berkhidmat di JKM.

Ketua Jabatan bermaksud Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat (KPKM) atau Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri (PKMN) mengikut mana-mana yang berkenaan.

Ketua Perkhidmatan bermaksud pegawai yang mengetuai sesuatu perkhidmatan mengikut mana-mana yang berkenaan.

Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan bermaksud jawatankuasa yang menimbang dan meluluskan urusan pertukaran dan penempatan pegawai.

Pertukaran bermaksud perpindahan seseorang pegawai yang diluluskan oleh Ketua Jabatan ke suatu jawatan dalam perkhidmatan, skim perkhidmatan dan gred yang sama dengan gred hakiki pegawai di jabatan yang sama atau berlainan.

KUASA MENENTUKAN PERTUKARAN DAN PENEMPATAN

5. Kuasa bagi menentukan keputusan pertukaran dan penempatan di Jabatan ini adalah ditetapkan seperti yang berikut:

5.1 Pertukaran Antara Negeri

Jawatankuasa di Ibu Pejabat JKM menimbang dan meluluskan urusan pertukaran dan penempatan pegawai **Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta Kumpulan Pelaksana antara negeri** bagi semua skim perkhidmatan dan gred.

5.2 Pertukaran Dalam Negeri

- i. **Jawatankuasa di Ibu Pejabat JKM** akan menimbang dan meluluskan urusan pertukaran dan penempatan **pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional dalam negeri** bagi semua skim perkhidmatan dan gred.
 - ii. **Jawatankuasa di JKM Negeri** menimbang dan meluluskan urusan pertukaran dan penempatan **pegawai Kumpulan Pelaksana dalam negeri** bagi semua skim perkhidmatan dan gred **KECUALI** pertukaran yang mengisi perjawatan kader JKM di agensi lain (Jabatan Pembangunan Wanita, Jabatan Penjara, Jabatan Kemajuan Islam, Kementerian Kesihatan Malaysia, Kementerian Pendidikan, Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat serta perjawatan negeri) yang akan dipertimbangkan dan diluluskan oleh Jawatankuasa di Ibu Pejabat JKM.
6. Urusan pertukaran keluar daripada JKM bagi skim perkhidmatan guna sama Persekutuan dan jawatan kader perlu dipertimbangkan dan mendapat sokongan oleh KPKM/ Pengarah Bahagian/ PKMN sebelum dimuat naik dalam Sistem Maklumat Pengurusan Sumber Manusia (HRMIS) serta mengemukakan salinan kepada Cawangan Pengurusan Sumber Manusia, Bahagian Pengurusan, Ibu Pejabat JKM.

KLASIFIKASI PERTUKARAN DAN PENEMPATAN

7. Urusan pertukaran boleh diklasifikasikan kepada dua (2) kategori berikut:

(i) Pertukaran melalui arahan Ketua Jabatan

Pegawai boleh diarahkan bertukar oleh Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan ke mana-mana Bahagian di Ibu Pejabat JKM, JKM Negeri atau agensi luar (kader JKM) demi kepentingan perkhidmatan berdasarkan kesesuaian/ kompetensi pegawai.

(ii) Pertukaran atas permohonan pegawai sendiri

Pegawai boleh memohon untuk bertukar ke mana-mana Bahagian di Ibu Pejabat JKM, JKM Negeri atau agensi luar (kader JKM). Walau bagaimanapun, Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan berhak memutuskan sama ada untuk meluluskan atau tidak meluluskan permohonan pertukaran pegawai tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan dan kekosongan perjawatan.

JAWATANKUASA PERTUKARAN DAN PENEMPATAN

8. Kuorum bagi Mesyuarat Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan adalah tidak kurang daripada dua (2) orang, iaitu seorang Pengerusi dan seorang orang ahli.
9. Kehadiran ahli adalah diwajibkan dan tiada wakil sekiranya ahli tidak dapat hadir kecuali pegawai yang menanggung kerja jawatan tersebut.
10. Keahlian jawatankuasa adalah seperti yang berikut:

(i) Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan Ibu Pejabat JKM

Pengerusi	: Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat
Ahli	: (i) Timbalan Ketua Pengarah (Strategik) (ii) Timbalan Ketua Pengarah (Operasi) (iii) Pengarah Bahagian Pengurusan
Urus setia	: Cawangan Pengurusan Sumber Manusia Bahagian Pengurusan

(ii) Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan JKM Negeri

Pengerusi	: Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri **
Ahli	: (i) Timbalan Pengarah/Ketua Penolong * Pengarah (terkanan dalam pentadbiran JKM Negeri) (ii) Penolong Pengarah Pengurusan
Urus setia	: Bahagian Pengurusan di JKMN

* Mengikut waran perjawatan sedia ada di JKM Negeri yang mana-mana bersesuaian.

** Bagi Sabah dan Sarawak, Pengerusi adalah Timbalan Pengarah Persekutuan, manakala, bagi Kelantan, Pengerusi adalah Timbalan Pengarah Persekutuan sekiranya Pengarah Negeri bukan dalam kalangan pegawai Persekutuan.

TAKWIM PELAKSANAAN URUSAN PERTUKARAN DAN PENEMPATAN

11. Mesyuarat pertukaran dan penempatan JKM diadakan sekurang-kurangnya **tiga (3) kali** setahun.
12. Bagi memastikan urusan pertukaran dan penempatan di JKM berjalan dengan lancar dan teratur, cadangan takwim bagi urusan pertukaran antara negeri di JKM adalah seperti yang tertera dalam jadual berikut:

Siri	Tarikh Buka Permohonan	Tarikh Tutup Permohonan	Keputusan Permohonan
1	1 Januari	30 Mac	30 April
2	1 Mei	30 Julai	30 Ogos
3	1 September	30 November	30 Disember

*Takwim boleh berubah mengikut keperluan semasa.

DASAR PERTUKARAN DAN PENEMPATAN

13. Dasar bagi pelaksanaan urusan pertukaran dan penempatan di JKM adalah seperti ketetapan berikut:

- (i) Bagi pegawai lantikan baharu dan pegawai yang telah menerima pemangkuan, pegawai perlu berkhidmat di sesuatu penempatan sekurang-kurangnya **tiga (3) tahun**; dan
- (ii) Bagi pertukaran kali kedua dan seterusnya, pegawai perlu berkhidmat di sesuatu penempatan **sekurang-kurangnya dua (2) tahun**.

14. Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan boleh melaksanakan arahan pertukaran bagi:

14.1. Pegawai yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi lima (5) tahun di suatu jawatan yang diklasifikasikan sebagai **jawatan sensitif** seperti yang berikut:

- (i) pegawai terlibat secara langsung dengan urusan perolehan dan pembelian;
- (ii) pegawai dikehendaki menjalankan tugas membuat bayaran kepada klien atau membuat kutipan hasil daripada klien;
- (iii) pegawai terlibat secara langsung dengan klien semasa memproses sesuatu permohonan yang boleh menghasilkan pulangan kewangan atau apa-apa bentuk habuan;
- (iv) pegawai yang terlibat secara langsung dengan klien semasa menguatkuasakan undang-undang; atau
- (v) pegawai yang membuat keputusan berdasarkan kepada pertimbangan budi bicara sama ada seseorang itu layak atau

tidak layak mendapat sesuatu, atau telah/tidak melanggar sesuatu peraturan atau undang-undang.

- 14.2 Pegawai yang telah berkhidmat sekurang-kurangnya tiga (3) tahun tetapi tidak melebihi lapan (8) tahun di suatu jawatan yang diklasifikasikan sebagai **jawatan bukan sensitif**, iaitu semua jawatan yang tidak memiliki ciri-ciri jawatan sensitif seperti di perenggan 14.1.
- 14.3 Pegawai Pembangunan Masyarakat, Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat dan Pembantu Pembangunan Masyarakat yang ditempatkan di jawatan kader adalah tidak melebihi lapan (8) tahun.
15. Pegawai boleh ditukarkan sama ada atas arahan Ketua Jabatan atau permintaan pegawai itu sendiri yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan berdasarkan kepentingan perkhidmatan tanpa terikat dengan tempoh perkhidmatan yang dinyatakan seperti perenggan 14 di atas.
16. Pertukaran dan penempatan pegawai dilaksanakan mengikut kekosongan berdasarkan waran perjawatan yang diluluskan. Pertukaran dan penempatan secara pentadbiran yang tidak berdasarkan waran perjawatan adalah tidak dibenarkan.
17. Pegawai yang mempunyai hubungan kekeluargaan yang rapat seperti suami isteri, adik-beradik atau anak-beranak tidak dibenarkan untuk ditempatkan bertugas di bawah penyeliaan secara langsung oleh salah seorang daripada mereka atau ditempatkan bertugas di Bahagian yang sama.
18. Pegawai Kumpulan Pelaksana yang ditempatkan pada perjawatan gred hakiki tidak boleh ditukarkan ke perjawatan gred fleksi, contohnya Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S6 tidak boleh bertukar mengisi di jawatan Gred fleksi S5/S6.
19. Pegawai Kumpulan Pelaksana yang dinaikkan pangkat secara *Time-Based* Berasaskan Kecemerlangan (TBK) boleh ditukarkan untuk mengisi perjawatan gred hakiki seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Ceraian UP.3.1.7 (Perkara 27). Dalam hal ini, sekiranya pegawai telah mengisi perjawatan gred hakiki, pegawai tidak boleh ditukarkan semula untuk mengisi perjawatan gred fleksi.

20. Pusingan kerja akan dilaksanakan secara tahunan bagi semua skim perkhidmatan di JKM mengikut keperluan dan tempoh kelayakan.

20.1. Pegawai-pegawai seperti yang dinyatakan di perenggan 14;

20.2. Pegawai skim perkhidmatan guna sama Persekutuan dan jawatan kader yang telah layak dibuat pusingan kerja akan dimaklumkan kepada Ketua Perkhidmatan berkaitan bagi pelaksanaan pusingan kerja;

20.3. Pegawai yang masih belum memenuhi tempoh pusingan kerja boleh dilaksanakan pusingan kerja bagi tujuan intervensi/ pemulihan; dan

20.4. Pegawai yang akan dikecualikan dari pelaksanaan pusingan kerja adalah seperti berikut:

(i) Bakal bersara dalam tempoh dua (2) tahun;

(ii) Pegawai yang dikenal pasti mempunyai kompetensi khusus boleh dikekalkan di Bahagian yang sama namun perlu bertukar daerah/ negeri lain; dan

(iii) Pegawai yang mempunyai masalah kesihatan dengan pengesahan atau laporan perubatan dari Pegawai Perubatan bagi pengesyoran pengecualian pusingan kerja.

PELAKSANAAN

Kriteria Pertimbangan Permohonan Pertukaran

21. Permohonan pertukaran akan dipertimbangkan berdasarkan kriteria berikut:

(i) Kekosongan di tempat yang dimohon;

(ii) Kepentingan perkhidmatan;

(iii) Tempoh perkhidmatan di penempatan semasa;

(iv) Rekod perkhidmatan;

(v) Masalah kesihatan pegawai atau ahli keluarga (suami/isteri/anak/ibu bapa) yang disahkan oleh Pegawai Perubatan Kerajaan; dan

(vi) Mengikut pasangan.

Pertukaran Yang Dilarang

22. Pegawai berprestasi rendah atau yang mempunyai masalah tata tertib tidak boleh ditukarkan sehingga masalah tersebut diselesaikan, kecuali pertukaran itu merupakan sebahagian daripada langkah pemulihan atau proses tindakan tata tertib terhadap pegawai berkenaan. Tindakan menukarkan pegawai berprestasi rendah atau mempunyai masalah tata tertib adalah tidak wajar dan tidak adil kerana dianggap sebagai memindahkan masalah kepada organisasi lain. Tindakan ini merujuk kepada Perkara 11 di bawah Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia, Ceraian UP.2.2.1, Pertukaran Yang Dilarang.

Prosedur Permohonan Pertukaran

23. Prosedur permohonan pertukaran dan penempatan JKM adalah seperti yang berikut:
 - 23.1. Permohonan hendaklah menggunakan Borang JKM1/2025 seperti yang terkandung dalam **Lampiran 1** dan mendapat perakuan daripada KPKM/ Pengarah Bahagian/ PKMN;
 - 23.2. Borang permohonan pertukaran dikemukakan kepada JKM Negeri dan **perlu disertakan** bersama-sama dengan dokumen sokongan (surat perakuan doktor bagi masalah kesihatan/ laporan polis bagi ancaman keselamatan dan lain-lain) untuk pertimbangan di peringkat negeri;
 - 23.3. JKM Negeri mengemukakan permohonan dan cadangan pertukaran antara negeri dan sebagai kader JKM di agensi luar yang telah diperakukan untuk pertimbangan Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan Induk JKM;
 - 23.4. Surat pemberitahuan/ arahan pertukaran dan penempatan dikemukakan kepada pegawai oleh/ melalui JKM Negeri;
 - 23.5. Tempoh sah laku permohonan pertukaran adalah sehingga tempoh dua (2) tahun daripada tarikh permohonan pegawai. Pegawai perlu membuat permohonan baharu selepas tamat tempoh permohonan; dan
 - 23.6. Sebarang pindaan tempat yang dimohon atau pembatalan permohonan pertukaran perlu dikemukakan secara bertulis kepada urus setia Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan Induk JKM untuk dikeluarkan daripada data permohonan pertukaran.

24. Urusan pertukaran keluar daripada JKM bagi perkhidmatan guna sama Persekutuan dan jawatan kader hendaklah menggunakan borang serta prosedur yang ditetapkan oleh jabatan/ agensi masing-masing sama ada melalui HRMIS atau secara manual. Permohonan pertukaran yang dihantar secara manual ke jabatan/ agensi hendaklah dikemukakan melalui Ibu Pejabat JKM.

Pematuhan Arahan Pertukaran dan Penempatan

25. Ketua Jabatan perlu memastikan pegawai yang telah diluluskan pertukaran:
- 25.1 mematuhi arahan pertukaran yang dikeluarkan. Mana-mana pegawai yang ingkar perlu diberikan nasihat dan dimaklumkan bahawa sebarang keingkaran terhadap arahan tersebut boleh menyebabkan pegawai berkenaan dikenakan tatatertib selaras dengan Perenggan 4(2)(i) dalam Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) [P.U.(A)395.1993];
 - 25.2 menyediakan Nota Serah Tugas yang lengkap bagi melicinkan pengambilalihan tugas oleh pegawai pengganti;
 - 25.3 mengembalikan semua barangan serta peralatan yang diperuntukkan bagi jawatannya; dan
 - 25.4 menyediakan penilaian prestasi pegawai di bawah seliaan mereka yang telah memenuhi syarat yang ditetapkan (sekurang-kurangnya enam (6) bulan perkhidmatan).

Penangguhan Pertukaran

26. Pegawai yang ingin memohon penangguhan pertukaran perlu melaporkan diri kepada KPKM/ Pengarah Bahagian/ PKMN/ PSM Jabatan baharu terlebih dahulu dan seterusnya mengemukakan permohonan penangguhan kepada Jabatan baharu.
27. Pengarah Bahagian/ PKMN/ PSM Jabatan baharu boleh memberikan pertimbangan terhadap permohonan penangguhan pertukaran pegawai dengan tempoh tidak melebihi daripada 14 hari mulai daripada tarikh kuat kuasa pertukaran. Sekiranya permohonan penangguhan melebihi 14 hari, permohonan perlulah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan, Ibu Pejabat JKM untuk mendapatkan kelulusan KPKM.

28. Sebarang permohonan penangguhan pegawai yang bertukar secara dalaman atau keluar dari JKM ke Kementerian/ Jabatan/ Agensi lain perlu dikemukakan melalui KPKM/ Pengarah Bahagian/ PKMN masing-masing. Sehubungan itu, surat Penetapan Berhubung Dengan Urusan Permohonan Penangguhan Bagi Pegawai Yang Bertukar Keluar Dari JKM, rujukan JKM/200/13/2/1 Jld.33(76) bertarikh 24 Januari 2024 adalah dibatalkan.

Rayuan Pertukaran

29. Sebarang permohonan rayuan pertukaran susulan daripada pertukaran atas arahan Ketua Jabatan akan diputuskan oleh Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat.

Pembatalan Pertukaran

30. Pegawai yang permohonan pertukarannya telah berjaya, adalah tidak dibenarkan membuat pembatalan pertukaran. Pegawai perlu membuat perancangan serta pertimbangan yang teliti sebelum mengemukakan sebarang permohonan pertukaran.
31. Walau bagaimanapun, sekiranya permohonan pembatalan pertukaran pegawai dipertimbangkan atas budi bicara jawatankuasa, pegawai akan dikenakan penalti, iaitu sebarang permohonan pertukaran pegawai tidak akan dipertimbangkan bagi tempoh tiga (3) tahun daripada tarikh surat pembatalan pertukaran dikeluarkan.

Pengemaskinian Data Perjawatan

32. Data maklumat pegawai yang terlibat dalam pertukaran dan penempatan perlu dikemas kini dalam data perjawatan.
33. Data perjawatan negeri yang telah dikemas kini perlu dikemukakan kepada Cawangan Pengurusan Sumber Manusia, Bahagian Pengurusan, Ibu Pejabat JKM pada 25hb setiap bulan.

PENGUNAAN PENGARUH LUAR

34. Pegawai adalah dilarang menggunakan apa-apa bentuk pengaruh atau sokongan luar bagi menyokong permohonan pertukaran atau membatalkan pertukaran atas arahan Ketua Jabatan (rujuk Garis Panduan Tindakan Ke Atas Sokongan Yang Diterima Daripada Pemimpin Kerajaan, Individu Berpengaruh Atau Mana-mana Pihak Mengenai Sesuatu Urusan Kerajaan).

Pegawai yang didapati cuba menggunakan atau membawa pengaruh luar atau sebarang bentuk tekanan kepada pihak Jabatan akan dikenakan tindakan tatatertib, selaras dengan Perenggan 4.2(h) di dalam Peraturan-peraturan Awam (Kelakuan dan Tatatertib) [P.U. (A) 395.1993].

TUNTUTAN

35. Tuntutan elaun pertukaran dan penempatan atas arahan Ketua Jabatan adalah tertakluk kepada pekeliling-pekeliling berkaitan yang sedang berkuat kuasa dan peruntukan kewangan Jabatan.
36. Pegawai yang bertukar atas permohonan sendiri tidak layak menuntut elaun perpindahan kecuali telah berkhidmat sekurang-kurangnya lima (5) tahun di penempatan semasa.

PEMAKAIAN ARAHAN

37. Arahan ini adalah terpakai bagi semua pegawai dalam semua skim perkhidmatan di JKM. Dengan berkuat kuasanya arahan ini, maka Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat (SPKPKM) Bilangan 4 Tahun 2023 bertarikh 28 Jun 2023 adalah dibatalkan.
38. Sekiranya terdapat mana-mana peruntukan di dalam Garis Panduan ini yang bercanggah dengan mana-mana Surat Pekeliling lain yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam dan Kementerian Kewangan serta agensi pusat yang lain, maka peruntukan di bawah arahan pentadbiran ini adalah tidak terpakai.

PENGECUALIAN

39. Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat mempunyai kuasa sepenuhnya untuk melaksanakan sebarang pertukaran dan penempatan tanpa perlu diputuskan dalam Jawatankuasa Pertukaran dan Penempatan bagi pertukaran yang dianggap mendesak dan kritikal atas kepentingan perkhidmatan.

TARIKH KUAT KUASA

40. Garis Panduan ni berkuat kuasa mulai dari tarikh ia dikeluarkan.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(DATUK CHE MURAD SAYANG BIN RAMJAN)

5 Mac 2025

CARTA ALIR PERTUKARAN DAN PENEMPATAN PERINGKAT NEGERI

