

No. Fail Kementerian – KPT.S.500-2/1/



**BORANG PERMOHONAN PERTUKARAN DALAMAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI (KPT)**

A. BUTIRAN PERIBADI

1. NAMA (HURUF BESAR) :
2. NO. KAD PENGENALAN :
3. TARIKH LAHIR :
4. ALAMAT TEMPAT TINGGAL :
5. NO. TELEFON BIMBIT :

--	--	--

 -

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
6. ALAMAT EMEL RASMI :
7. TARAF PERKAHWINAN : ☐ BUJANG ☐ BERKAHWIN ☐ JANDA/DUDA
8. NAMA SUAMI/ISTERI :
9. PEKERJAAN SUAMI/ISTERI :
10. ALAMAT SUAMI/ISTERI BERTUGAS :

B. MAKLUMAT PERKHIDMATAN

11. SKIM PERKHIDMATAN :
12. GRED :
13. GELARAN JAWATAN :
14. TARIKH LANTIKAN :
15. TARIKH DISAHKAN DALAM PERKHIDMATAN :
16. TEMPAT BERTUGAS SEMASA :

17. TARIKH BERKHIDMAT DI INSTITUSI/ JABATAN/ BAHAGIAN SEMASA :

18. TEMPOH BERKHIDMAT DI INSTITUSI/ JABATAN/ BAHAGIAN SEMASA :

..... (TAHUN) (BULAN)

C. PENEMPATAN YANG DIPOHON

19. PILIHAN PERTAMA :

20. PILIHAN KEDUA :

21. PILIHAN KETIGA :

** Bagi permohonan pertukaran dalaman melibatkan Ibu Pejabat KPT, JPT dan JPPKK (di sekitar Putrajaya), JKPP berhak menempatkan pegawai di Bahagian/Jabatan selain daripada pilihan penempatan yang dimohon.*

D. ALASAN PERTUKARAN

22. Sila tandakan ruang yang berkenaan :

☐
☐
☐
☐

ISU KEBAJIKAN (KOS SARA HIDUP)

MENJAGA IBU/BAPA ATAU MERTUA YANG UZUR

MASALAH KESIHATAN PEMOHON/KELUARGA

LAIN - LAIN (SILA NYATAKAN) :

☐
☐
☐

MENGIKUT PASANGAN

FAKTOR KESELAMATAN

PUSINGAN KERJA

** Bagi permohonan kerana mengikut pasangan (suami/isteri), salinan Sijil Nikah dan Surat Aduan Majikan pasangan hendaklah disertakan, manakala bagi permohonan disebabkan masalah kesihatan, laporan kesihatan hendaklah disertakan. Pemohon juga boleh mengemukakan lain-lain dokumen sokongan yang berkaitan.*

E. CATATAN PEMAKLUMAN

23. Permohonan ini sah dan berkuat kuasa bagi tempoh dua (2) tahun dari tarikh diterima oleh BPSM, KPT. Selepas tempoh tersebut, permohonan ini akan terbatal dengan sendirinya dan sekiranya tuan/puan masih berminat untuk bertukar, sila kemukakan permohonan baharu.

24. Pegawai di Semenanjung boleh mengemukakan permohonan pertukaran setelah berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun di organisasi berkenaan manakala dua (2) tahun bagi pegawai yang berkhidmat di Sabah dan Sarawak.

25. BPSM, KPT **TIDAK** akan membuat sebarang pengesahan pilihan penempatan selepas permohonan dikemukakan.

26. Keputusan pertukaran penempatan adalah tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Penempatan dan Pertukaran, Kementerian Pendidikan Tinggi (JKPP, KPT). Pertukaran yang dilaksanakan adalah **MUKTAMAD** dan sebarang perubahan pilihan penempatan selepas pertukaran diluluskan tidak akan dipertimbangkan.

27. Pegawai yang berjaya diluluskan pertukaran oleh JKPP sahaja yang akan dihubungi oleh pihak

F. PENGAKUAN PEMOHON

Saya sesungguhnya mengakui bahawa semua maklumat yang telah diberikan adalah benar. BPSM, KPT berhak membatalkan permohonan saya ini jika didapati ada maklumat yang tidak benar. Saya faham dan mengambil maklum bahawa sekiranya saya membatalkan permohonan pertukaran yang telah diluluskan oleh BPSM, KPT, saya tidak layak diberi sebarang pertimbangan pertukaran ke tempat yang sama dalam tempoh **dua (2) tahun** dari tarikh pembatalan dilakukan.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pemohon)

G. PERAKUAN KETUA JABATAN

Saya mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan adalah benar dan **pegawai disahkan bebas dari siasatan atau prosiding tatatertib**. Oleh itu saya memperakukan permohonan ini seperti ulasan berikut:

☐
☐
☐
☐

Disokong tanpa pengganti

Disokong dengan pengganti dihantar serentak

Disokong dengan pengganti dihantar kemudian

Tidak disokong (sila beri ulasan) :

Tarikh:

.....
(Tandatangan Ketua Jabatan)

Nama :

Jawatan :

Cop rasmi :

.....

Borang permohonan pertukaran ini hendaklah dikemukakan kepada :

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Kementerian Pendidikan Tinggi
No. 2, Menara 2, Jalan P5/6, Presint 5
62200 W.P. PUTRAJAYA
(u.p.: Unit Pengurusan Perkhidmatan dan Prestasi)