



Memo

LEMBAGA GETAH MALAYSIA
MALAYSIAN RUBBER BOARD

Kepada : Semua Warga LGM
Daripada : Ketua Unit Pembangunan Sumber Manusia
Rujukan : LGM/KP/KUPSM/027
Tarikh : 2 Mac 2020

**KENYATAAN UNIT PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA
BILANGAN 6 TAHUN 2020**

**PENETAPAN PENGGUNAAN BORANG
KEBENARAN KELUAR WAKTU PEJABAT (BORANG HIJAU)**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Mesyuarat Pengurusan LGM Bil 1/2020 telah bersetuju berkenaan penggunaan borang kebenaran keluar waktu pejabat (Borang Hijau) adalah bagi **tujuan rasmi** sahaja dan tempoh yang ditetapkan tidak melebihi tiga (3) jam.

3. Pegawai dan pengkhidmat LGM yang perlu keluar pejabat untuk menghadiri aktiviti-aktiviti persatuan/kesatuan dalaman perlu menggunakan Borang Tugas Luar (Sistem ekclaim). Manakala untuk urusan rasmi, pegawai dan pengkhidmat LGM **wajib** mengisi borang ini dan mendapatkan kelulusan serta kebenaran ketua/penyelia terlebih dahulu. Borang kebenaran tersebut hendaklah diserahkan dan disimpan oleh pentadbir cuti di pejabat/unit/stesen masing-masing.

4. Peraturan ini berkuatkuasa mulai tarikh kenyataan ini dikeluarkan. Oleh itu, Kenyataan Unit Sumber Manusia Bilangan 13 Tahun 2002 dan Bilangan 16 Tahun 2002 adalah terbatal.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KREATIF, INOVATIF, PROGRESIF”**


(IRWAN HARIS BIN ZAINAL ABIDIN)

S.k Ketua Pengarah
Timbalah Ketua Pengarah (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalah Ketua Pengarah (Dasar & Operasi)



LEMBAGA GETAH MALAYSIA
KEBENARAN KELUAR WAKTU PEJABAT

Adalah disahkan bahawa Encik/Cik/Puan/Dr
Dari Bahagian/Unit..... Dibenarkan keluar
Pada..... mulai jam hingga
Untuk tujuan (rasmi).....
.....
Tarikh

.....
Tandatangan Ketua Unit/Penyelia

.....
potong di sini 



LEMBAGA GETAH MALAYSIA
KEBENARAN KELUAR WAKTU PEJABAT

Adalah disahkan bahawa Encik/Cik /Puan/Dr
Dari Bahagian/Unit..... Dibenarkan keluar
Pada..... mulai jam hingga
Untuk tujuan (rasmi).....
.....
Tarikh

.....
Tandatangan Ketua Unit/Penyelia

.....
potong di sini 



LEMBAGA GETAH MALAYSIA
KEBENARAN KELUAR WAKTU PEJABAT

Adalah disahkan bahawa Encik/Cik /Puan/Dr
Dari Bahagian/Unit..... Dibenarkan keluar
Pada..... mulai jam hingga
Untuk tujuan (rasmi).....
.....
Tarikh

.....
Tandatangan Ketua Unit/Penyelia

.....BORANG INI HENDAKLAH DICETAK DI ATAS KERTAS BEWARNA HIJAU.....