



Memo

LEMBAGA GETAH MALAYSIA
MALAYSIAN RUBBER BOARD

Kepada : Warga LGM
Daripada : Ketua Unit Pembangunan Sumber Manusia
Rujukan : LGM/KP/KUPSM/027
Tarikh : 05 Disember 2025

KENYATAAN UNIT PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BILANGAN 23 TAHUN 2025

DASAR BEKERJA DARI RUMAH (BDR) BAGI PEGAWAI DAN PEKHIDMAT LEMBAGA GETAH MALAYSIA

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPPSM) Ceraian SR.4.1.2 : Dasar Bekerja Dari Rumah, pegawai dan pekhidmat boleh BDR apabila:

- i. mendapat arahan daripada Kerajaan;
- ii. mendapat arahan atau kebenaran daripada Ketua Jabatan; dan
- iii. membuat permohonan dan mendapat kelulusan daripada Ketua Jabatan.

3. Bagi memenuhi maksud tersebut tafsiran mengenai Ketua Jabatan di LGM dan BDR adalah seperti berikut:

- i. **"Ketua Jabatan"** bermaksud:
 - a. Ketua Pengarah Lembaga Getah Malaysia
 - b. Ketua Unit Pembangunan Sumber Manusia
- ii. **"BDR"** bermaksud Bekerja Dari Rumah dengan kebenaran Ketua Jabatan dan perlu membuat pelaporan tugas harian secara terperinci di dalam Sistem Pelaporan Bekerja Dari Rumah.

4. Bagi pegawai dan pekhidmat yang memerlukan BDR untuk tujuan seperti di lampiran, perlu mengemukakan Memo Permohonan BDR yang disokong oleh Pengarah Bahagian/Ketua Unit kepada Ketua Unit Pembangunan Sumber Manusia untuk kelulusan BDR.

5. Bagi pegawai yang diarah, dibenarkan atau diluluskan BDR, perkara-perkara yang berikut hendaklah dipatuhi:

- i. sentiasa berada di rumah atau lokasi yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan sebagai tempat bekerja dalam tempoh waktu bekerja yang ditetapkan;
- ii. sentiasa boleh dihubungi dalam tempoh, hari dan waktu bekerjanya;

- iii. sentiasa bersedia untuk hadir ke pejabat atau mana-mana lokasi lain yang diarahkan oleh Ketua Jabatan dalam tempoh yang munasabah; dan
- iv. semua undang-undang, peraturan, pekeliling dan arahan yang berkuat kuasa dan terpakai kepada pegawai awam dari semasa ke semasa, termasuk antara lain, tetapi tidak terhad kepada:
 - a. Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88];
 - b. Arahan Keselamatan;
 - c. Akta 605 – Akta Badan-Badan Berkanun (Tatatertib dan Surcaj) 200; dan
 - d. Polisi Kewangan Lembaga Getah Malaysia 2025

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KREATIF, INOVATIF, PROGRESIF”



(EMILIA BINTI KASSIM)

TUJUAN BDR

1. Arahan BDR boleh dipertimbangkan bagi tujuan seperti berikut:
 - a) untuk mengurangi atau mengelakkan kerugian/kerosakan/ kemusnahan atas sebab-sebab seperti pencemaran alam sekitar, penularan penyakit berjangkit dan/atau bencana alam yang boleh mengancam keselamatan, ketenteraman awam sama ada di pejabat/premis atau kawasan tempat kediaman. Antara contoh situasi/keadaan tersebut adalah seperti yang berikut:
 - i. pegawai tidak dapat menghadirkan diri ke pejabat kerana kawasan kediaman pegawai termasuk dalam kawasan yang dikenakan perintah kawalan pergerakan atau lain-lain tindakan yang menyebabkan terhalang pergerakan pegawai;
 - ii. pejabat pegawai perlu dikosongkan kerana, antara lain, mengalami serangan kulat/serangga atau kerosakan struktur bangunan/premis/pejabat; atau
 - iii. pejabat pegawai diwartakan oleh Kerajaan sebagai Pusat Kuarantin atau lain-lain kegunaan bagi menangani isu-isu tertentu.
 - b) untuk mengelakkan berlaku kemudaratan, kesukaran atau keadaan serba salah sama ada terhadap pegawai sendiri atau pegawai-pegawai lain di pejabat sekiranya pegawai berkenaan hadir di pejabat. Antara contoh situasi/keadaan tersebut adalah seperti kehadiran pegawai di pejabat boleh menyebabkan wujudnya percanggahan kepentingan peribadi (*conflict of interest*) yang memungkinkan, antara lain, kebocoran maklumat atau membawa penglibatan pengaruh luar; atau
 - c) mewujudkan keseimbangan dan kesejahteraan antara keperluan agensi terhadap kesinambungan tugas demi kepentingan perkhidmatan dan keperluan pegawai menguruskan hal persendirian dalam situasi di mana pegawai tidak dibenarkan menggunakan kemudahan cuti. Antara contoh situasi/keadaan tersebut adalah seperti keperluan untuk menjaga anak-anak yang berusia 12 tahun dan ke bawah akibat penutupan taska/pusat asuhan kanak-kanak/sekolah rendah disebabkan, antara lain, atas arahan Kerajaan
2. Dalam melaksanakan arahan BDR bagi tujuan seperti yang dinyatakan di perenggan 1(c), Kerajaan telah bersetuju supaya Ketua Jabatan wajib untuk membenarkan/mengarahkan BDR kepada pegawai yang kematian suami atau isteri sebaik sahaja tempoh Cuti Tanpa Rekod (CTR) sebagaimana yang diperuntukkan dalam peraturan semasa telah digunakan. Tempoh pemberian BDR ini hendaklah yang bersesuaian dan tidak melebihi tempoh dua (2) minggu termasuk Hari Kelepasan Mingguan, Hari Rehat Mingguan dan Hari Kelepasan Am tertakluk pertimbangan Ketua Jabatan.