



Memo

LEMBAGA GETAH MALAYSIA
MALAYSIAN RUBBER BOARD

Kepada : Semua Anggota LGM
Daripada : Ketua Unit Pengurusan Sumber Manusia
Rujukan : LGM/BPPKS/UPSM/A/0047
Tarikh : 5 Disember 2016

**KENYATAAN UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA
BILANGAN 31 TAHUN 2016**

PERATURAN BERTUGAS LUAR PEJABAT DALAM NEGARA

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Keperluan tugas di LGM kadang kala memerlukan Pegawai & Kakitangan untuk bertugas di luar kawasan pejabat untuk suatu tempoh yang ditetapkan. Bagi memudahkan pemantauan kedatangan dan tuntutan, setiap tugas yang di jalankan di luar kawasan pejabat perlu disertakan bersama kelulusan ketua unit/program dan pengarah bahagian.

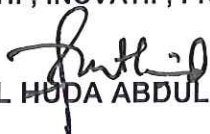
3. Sehubungan itu, penggunaan Borang Tugas Luar adalah penting untuk membolehkan pemantauan di buat dengan lebih berkesan. Penggunaan borang ini adalah **diwajibkan** bagi semua tugas luar pejabat yang melebihi radius 25km dari ibu pejabat dan tidak melibatkan perjalanan ke luar Negara. Tempoh untuk melengkapkan borang adalah seperti di bawah,

Bil.	Jenis Tugas	Tempoh Melengkapkan Borang
1.	Tugas yang dirancang atau telah di jadualkan awal	2 minggu sebelum bertolak
2.	Tugas yang diarahkan kurang dari 2 minggu sebelum tarikh bertolak (<i>ad hoc</i>)	Segera (sebelum tarikh bertolak)

4. Sebarang pertanyaan boleh dimajukan kepada Cik Tini Gishamsuddin, ext:3628 tini@lgm.gov.my untuk penerangan lanjut.

Sekian, terima kasih

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


(NURUL HUDA ABDUL HAMID)

s.k: Y.Bhg. Datuk Ketua Pengarah
Timbalan Ketua Pengarah (Penyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Ketua Pengarah (Dasar dan Operasi)
Pengarah-Pengarah Bahagian
Ketua Unit Pentadbiran
Ketua Unit Kewangan dan Akaun