



Memo

LEMBAGA GETAH MALAYSIA
MALAYSIAN RUBBER BOARD

Kepada : Semua Anggota LGM
Daripada : Ketua Unit Pengurusan Sumber Manusia
Rujukan : LGM/BPS/UPSM/A/0047
Tarikh : 10 Februari 2010

KENYATAAN UNIT PENGURUSAN SUMBER MANUSIA BIL 7 TAHUN 2010
PERMOHONAN SURAT PENGESAHAN MAJIKAN, KELEPASAN WAKTU
BEKERJA DAN CUTI TANPA REKOD

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

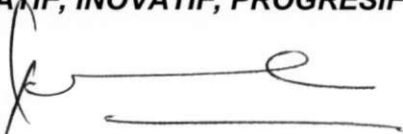
2. Sila ambil maklum bahawa semua warga LGM perlu mematuhi garis panduan seperti berikut:
 - i. Surat Pengesahan Majikan hendaklah **dipohon tiga (3) hari sebelum tarikh ia diperlukan oleh tuan/puan**. Contoh surat perakuan ialah seperti surat perakuan bujang, pinjaman bank, pengeluaran KWSP, perakuan pesara, permohonan belajar dan lain-lain.
 - ii. Memo Kelepasan Waktu Kerja / 'Time-Off' hanya dikeluarkan untuk aktiviti-aktiviti yang dijalankan **kurang dari satu (1) hari bekerja** dan hendaklah **dipohon satu (1) minggu sebelum tarikh aktiviti berjalan**. Perkara ini tertakluk atas kelulusan Pengarah Bahagian/Pengarah Wilayah/Pengurus Stesen/Ketua Unit. Contohnya menghadiri mesyuarat, aktiviti persatuan, latihan, sukan, kursus atau seminar dan peperiksaan.
 - iii. Memo Cuti Tanpa Rekod hendaklah **dipohon dua (2) minggu sebelum tarikh program berjalan**. Sebarang permohonan hendaklah terlebih dahulu melalui Pengarah Bahagian/Pengarah Wilayah/Pengurus Stesen/Ketua Unit dan mendapat sokongan sebelum ia dimajukan kepada UPSM untuk kelulusan. Contohnya menghadiri mesyuarat, aktiviti persatuan, latihan, sukan, kursus atau seminar dan peperiksaan.
 - iv. Memo Cuti Tanpa Rekod bagi Kemudahan Isteri Bersalin (7 hari) / Kematian Ahli Keluarga (3 hari) yang dipohon hendaklah disertakan sijil kelahiran/sijil kematian/permit penguburan dan **dimajukan kepada**

UPSM serta merta apabila anggota berkenaan kembali melapor diri untuk bertugas.

3. Kerjasama tuan/puan dipohon bagi memastikan perkara-perkara di atas dapat dipraktikkan dan dipatuhi.

Sekian, terima kasih

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"KREATIF, INOVATIF, PROGRESIF"



(ROSNA BT ABD. RAZAK)

s.k : Y. Brs. Dr. Ketua Pengarah
Timbalan Ketua Pengarah (Peyelidikan dan Inovasi)
Timbalan Ketua Pengarah (Dasar dan Operasi)
Pengarah-Pengarah Bahagian