



*Memo*

LEMBAGA GETAH MALAYSIA  
MALAYSIAN RUBBER BOARD

**Kepada** : Pegawai dan Pekhidmat LGM  
**Daripada** : Ketua, Unit Pembangunan Sumber Manusia  
**Rujukan** : LGM/KP/UPSM/027  
**Tarikh** : 06 Januari 2022

**KENYATAAN UNIT PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA BILANGAN 1 TAHUN 2022**

**TAKWIM LATIHAN LGM TAHUN 2022**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Unit Pembangunan Sumber Manusia, Lembaga Getah Malaysia telah menyediakan Takwim Latihan LGM bagi tahun 2022. Senarai Kursus yang telah dirancang adalah seperti di **Lampiran 1** dan butiran kursus adalah tertakluk kepada perubahan dari masa ke semasa. Sekiranya tuan/puan berminat untuk hadir mana-mana kursus yang telah disediakan, mohon maklumkan kepada **Cik Norasmah binti Mansor** melalui email [norasmah@lgm.gov.my](mailto:norasmah@lgm.gov.my) atau telefon 03-92062000 sambungan 2212 pada atau sebelum 14 Januari 2022.

3. Pada tahun 2022, semua **Pegawai dan Pekhidmat LGM diwajibkan hadir tiga (3) hari kursus** dan kehadiran kursus adalah menjadi pra-syarat untuk pertimbangan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) bagi tahun 2022.

4. Untuk makluman bersama, peruntukan Kursus Luar (KL) pada tahun 2022 adalah terhad, justeru itu permohonan **Kursus Luar dihadkan kepada satu (1) kali sahaja dengan kos maksimum RM1,500.00 seorang**. Permohonan tambahan dari Pegawai/Pekhidmat yang sama masih boleh dipertimbangkan sekiranya menggunakan peruntukan tanggungan Bahagian atau Unit pemohonan.

5. Sebarang pertanyaan lanjut boleh dimajukan kepada :

En. Syed Zahirruddin bin Syed Zakaria  
Email : [s.zahirruddin@lgm.gov.my](mailto:s.zahirruddin@lgm.gov.my) nombor sambungan 2302

Cik Norasmah binti Mansor  
Email : [norasmah@lgm.gov.my](mailto:norasmah@lgm.gov.my) nombor sambungan 2212

Sekian, terima kasih.

**“PRIHATIN RAKYAT: DARURAT MEMERANGI COVID-19”**  
**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“KREATIF, INOVATIF, PROGRESIF”**

Saya yang menjalankan amanah,

(IRWAN HARIS BIN ZAINAL ABIDIN)

**PELAN OPERASI LATIHAN (POL) 2022**

BIL	BULAN	TARIKH	CADANGAN HARI	KURSUS	OBJEKTIF	KATEGORI	KUMP. SASARAN	TEMPAT
1	Februari	08 (Selasa)	1	Aplikasi Zoom	Meningkatkan kemahiran dan memberi penerangan berkaitan penggunaan aplikasi Zoom.	Teknikal	Pelbagai	Atas Talian
2	Februari	14 - 18 (Isnin - Jumaat)	5	Program Transformasi Minda Siri I	Untuk memperkenalkan konsep kenegaraan, prinsip dan falsafah pembentukan Negara, system pentadbiran kerajaan serta peraturan-peraturan asas perkhidmatan awam. Merupakan salah satu syarat untuk sah jawatan	Pengurusan	Anggota baharu	TBC
3	Februari	23 (Rabu)	1	Pengurusan Stress	Menghapuskan tekanan yang tidak perlu dan menguruskan dengan lebih berkesan	Pengurusan	Pelbagai	AHM
4	Mac	02 - 03 (Rabu - Khamis)	2	Setiausaha Cemerlang	Memahami dan menghayati tugas dan tanggungjawab serta membantu menambahkan kemahiran dan kecekapan profesional bagi menjamin kecemerlangan mengurus pejabat dengan berkesan	Pengurusan	Setiausaha Pejabat	BGA
5	Mac	16 - 17 (Rabu - Khamis)	2	Negotiation Skills	Memahami dan mendalami prinsip dan elemen perundingan berkesan dan mempertingkatkan kemahiran dalam perundingan dan mengamalkan teknik perundingan yang berkesan	Pengurusan	Pegawai	AHM
6	Mac	24 (Khamis)	1	Pra Persaraan	Memberi arah dan panduan kepada bakal pesara LGM	Pengurusan	Bakal Pesara	AHM
7	April	15 (Jumaat)	0.5	Ceramah Perdana	Ceramah sempena Nuzul Quran dan bulan Ramadhan	Pembangunan Personal	Pelbagai	AHM

**PELAN OPERASI LATIHAN (POL) 2022**

BIL	BULAN	TARIKH	CADANGAN HARI	KURSUS	OBJEKTIF	KATEGORI	KUMP. SASARAN	TEMPAT
8	Mei	18 - 19 (Rabu - Khamis)	2	Budaya Kerja Cemerlang	Menyediakan pegawai dengan minda kelas pertama selaras dengan matlamat ke arah negara maju	Pengurusan	Pelbagai	AHM
9	Mei	25 - 26 (Rabu - Khamis)	2	Keselamatan Di Tempat Kerja	Memberi kefahaman dan meningkatkan kesedaran untuk mewujudkan keselamatan di tempat kerja	Pengurusan	Pelbagai	AHM
10	Jun	08 - 09 (Rabu - Khamis)	2	English With Confidence : Speak Without Fear	Membina keyakinan diri dan memberi kefahaman kepada pegawai LGM di dalam penggunaan Bahasa Inggeris	Pembangunan Personal	Pegawai	BGA
11	Jun	14 (Selasa)	1	Pengurusan Kewangan	Menambah pengetahuan dan kemahiran pengurusan kewangan secara am serta menerangkan kepentingan menguruskan aset dan harta awam mengikut lunas tatacara yang perlu dipatuhi	Pembangunan Personal	Pelbagai	AHM
12	Jun	16 (Khamis)	0.5	Kehidupan Selepas Covid-19	Mendedahkan kepada penjawat LGM bagaimana cara menangani kehidupan selepas terkena jangkitan dan memberi pendedahan untuk menerima kehidupan di dalam pandemik Covid-19	Pembangunan Personal	Bekas Pesakit Covid-19 & Terbuka	Atas Talian
13	Jun	24 (Jumaat)	0.5	Kolokium Perdana - Sahsiah Diri	Memupuk keperibadian dan jati diri pegawai supaya lebih berketerampilan sebagai penjawat awam	Pembangunan Personal	Pelbagai	AHM
14	Julai	19 - 21 (Selasa - Khamis)	2	Pemandu Cemerlang : DO & DON'T	Memberikan pendedahan kepada pemandu cara menguruskan kenderaan, hadapi situasi kecemasan, pemanduan 4x4 dan melakukan rawatan kecemasan	Teknikal	Pemandu & Penguatkuasa	TBC

**PELAN OPERASI LATIHAN (POL) 2022**

BIL	BULAN	TARIKH	CADANGAN HARI	KURSUS	OBJEKTIF	KATEGORI	KUMP. SASARAN	TEMPAT
15	Ogos	09 - 10 (Selasa - Rabu)	2	Microsoft Excel - Pivot Table	Meningkatkan kemahiran penggunaan microsoft office kepada Pegawai dan Pehidmat LGM	Teknikal	> Gred B	TBC
16	Ogos	16 - 17 (Selasa - Rabu)	2	Microsoft Word - Intermediate		Teknikal	Pelbagai	TBC
17	Ogos	23 - 24 (Selasa - Rabu)	2	Microsoft Power Point - Advance		Teknikal	> Gred B	TBC
18	Oktober	19 - 20 (Rabu - Khamis)	2	Orientasi	Untuk memperkenalkan latar belakang organisasi Lembaga Getah Malaysia kepada semua anggota lantikan baru	Pengurusan	Anggota baharu	AHM
19	November	21 - 25 (Isnin Jumaat)	5	Program Transformasi Minda Siri II	Untuk memperkenalkan konsep kenegaraan, prinsip dan falsafah pembentukan Negara, system pentadbiran kerajaan serta peraturan-peraturan asas perkhidmatan awam. Merupakan salah satu syarat untuk sah jawatan	Pengurusan	Anggota baharu	TBC