



*Memo*

LEMBAGA GETAH MALAYSIA  
MALAYSIAN RUBBER BOARD

**Kepada** : Pengarah Bahagian/Ketua Unit/Pengarah Wilayah/Pengurus Stesen/Rektor

**Daripada** : Ketua Unit Pembangunan Sumber Manusia

**Rujukan** : LGM/KP/KUPSM/027

**Tarikh** : 20 Jun 2025

**KENYATAAN UNIT PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA  
BILANGAN 13 TAHUN 2025**

**PELAKSANAAN DAN FORMAT LAPORAN LAWATAN/PEMERIKSAAN MENGEJUT  
BERKAITAN OPERASI/PERKHIDMATAN DI PEJABAT-PEJABAT LGM**

Dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Mesyuarat Pengurusan Bil. 6/2025 telah membuat keputusan bagi dilaksanakan lawatan dan pemeriksaan secara mengejut berkaitan operasi/perkhidmatan di Pejabat-pejabat LGM selaras dengan saranan Kerajaan. Pihak UPSM telah menyediakan format laporan lawatan pemeriksaan mengejut dan memanjangkan kepada Pengarah Bahagian untuk tindakan masing-masing.
3. Mesyuarat Pengurusan Bil. 9/2025 telah bersetuju supaya Ketua Unit/Pengarah Wilayah/Pengurus Stesen/Rektor boleh melaksanakan lawatan dan pemeriksaan mengejut di Pejabat-pejabat LGM.
4. Sebagai contoh Pengarah Bahagian Perkhidmatan dan Sokongan (BPS) dalam jadual kerja mengadakan lawatan di Stesen Penyelidikan RRIM Kota Tinggi (SPKT). Pada masa yang sama, Pengarah BPS boleh melaksanakan lawatan dan pemeriksaan mengejut di Unit Pemprosesan dan Kelestarian (UPK), Kota Tinggi.
5. Suatu laporan lawatan dan pemeriksaan mengejut yang dilaksanakan hendaklah disediakan dan seterusnya dikemukakan kepada Unit Integriti (UI). Pihak UI akan membentangkan laporan penemuan pemeriksaan kepada pihak Pengurusan.
6. Bersama-sama ini disertakan format Laporan Lawatan/Pemeriksaan untuk makluman dan tindakan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

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

Saya yang menjalankan amanah,



**(EMILIA BINTI KASSIM)**



## BORANG LAPORAN LAWATAN DAN PEMERIKSAAN JABATAN

---

### 1. MAKLUMAT LAWATAN/PEMERIKSAAN

Tarikh	
Masa	
Bahagian/Unit/Pejabat/Stesen / Lokasi	
Nama Pegawai Pemeriksa	
Jawatan	

### 2. OBJEKTIF LAWATAN/PEMERIKSAAN

<p>Contoh: Memastikan pematuhan kepada prosedur kewangan, keselamatan aset, dan penyampaian perkhidmatan berintegriti.</p>
--

### 3. SKOP LAWATAN/PEMERIKSAAN

<input type="checkbox"/>	Pentadbiran
<input type="checkbox"/>	Kewangan
<input type="checkbox"/>	Pengurusan Aset
<input type="checkbox"/>	Sumber Manusia
<input type="checkbox"/>	Keselamatan
<input type="checkbox"/>	Lain-lain (Nyatakan):

#### 4. PENEMUAN LAWATAN/PEMERIKSAAN

Bil	Perkara	Tahap Risiko (Tinggi/Sederhana/Rendah)	Tindakan/ Cadangan Penambahbaikan	Catatan

#### 5. LAPORAN BERGAMBAR (Jika Ada/Berkaitan)

Sila majukan dan namakan setiap penemuan melalui nombor lampiran yang dinyatakan mengikut senarai di bawah:

- Lampiran 1:
- Lampiran 2:
- Lampiran 3:
- Lampiran 4:
- Lampiran 5:

#### 6. ULASAN PEGAWAI PEMERIKSA

<b>TANDATANGAN</b>	<b>TARIKH</b>
_____	_____