

MINIT MESYUARAT MAJLIS BERSAMA JABATAN (MBJ)
BIL. 3 TAHUN 2015

Tarikh : 12 Ogos 2015 (Rabu)
Masa : 2.30 petang hingga 3.30 petang
Tempat : Bilik Suasa, Tingkat 14, Blok 10 MITI
Pengerusi : YBhg. Dato' Nik Rahmat Nik Taib

Senarai Kehadiran : Seperti di Lampiran I

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
1	<u>PERUTUSAN Pengerusi / NAIB Pengerusi</u>	
1.1	Pengerusi mengalu-alukan dan mengucapkan terima kasih di atas kehadiran ahli-ahli yang hadir di mesyuarat kali ini. Beliau juga mengucapkan tahniah kepada semua wakil pekerja yang baharu bagi sesi Julai 2015 – 2017 dan berharap akan dapat meneruskan tugas-tugas dari wakil pekerja sebelum ini. Seterusnya menyatakan bahawa MBJ merupakan <i>platform</i> untuk berbincang/menyelesaikan masalah yang boleh di pertimbangkan atau perlu mendapat kelulusan Pengurusan sebelum dapat dilaksanakan.	Makluman
2	<u>PENGESAHAN MINIT MESYUARAT</u>	
2.1	Minit Mesyuarat Bil. 2 Tahun 2015 yang diadakan pada 22 Mei 2015 telah disahkan tanpa pindaan.	Makluman
3	<u>PERKARA-PERKARA BERBANGKIT</u>	
3.1	<u>Keperluan Pencetak Di Unit Kewangan MITI Sarawak</u>	
	Mesyuarat dimaklumkan bahawa Waran Peruntukan bagi tujuan perolehan 1 unit mesin pencetak telah dikeluarkan kepada Pejabat MITI Sarawak pada 9 Jun 2015.	Makluman
3.2	<u>Mewujudkan Perjawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N36 / Secara KUP di MITI Wilayah Dan Ibu Pejabat</u>	
	Mesyuarat dimaklumkan bahawa berdasarkan semakan dengan Bahagian Pembangunan Organisasi (BPO), JPA melalui surat rujukan: JPA.BPO(S)253/2/4 JLD.45 s.k.(3) bertarikh 2 Julai 2015, JPA memaklumkan bahawa jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N32 dan Gred N36 merupakan jawatan naik pangkat dan kenaikan pangkat pegawai adalah secara hakiki berdasarkan kepada kekosongan jawatan. Bilangan jawatan yang diwujudkan juga terhad di setiap Kementerian/Agensi. Di MITI terdapat	

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
	<p>5 jawatan N36 yang telah diisi.</p> <p>Jawatan fleksi yang dicadang tersebut juga dikategorikan sebagai jawatan baru dimana Mesyuarat Jawatankuasa Kabinet Transformasi Perkhidmatan Awam (JKK-TPA) Bil. 1 Tahun 2015 pada 5 Mac 2015 yang dipengerusikan oleh YAB Perdana Menteri telah memutuskan; “pewujudan perjawatan baharu dibekukan bagi semua Kementerian dan agensi sehingga dipertimbangkan semula oleh Kerajaan”.</p>	Makluman
3.3	<u>Memohon Semua Setiausaha Pejabat Diberi Emel Nama Masing-Masing Bukan Atas Nama PA.</u>	
	<p>BPM memaklumkan bahawa perkara ini telah dibincangkan dalam mesyuarat JPICT 2/2015 pada 16 June 2015 dan akan dibincangkan semula pada 25 Ogos 2015 mengenai penukaran emel ini memandangkan MITI akan menggunakan perisian baharu iaitu emel 1govuc dan ianya akan dapat menyelesaikan masalah berkenaan. BPSM juga perlu berbincang perkara ini dengan pihak INTAN bagi tujuan kursus.</p>	BPM dan BPSM
3.4	<u>Kursus Elaun Lebih Masa dan Tuntutan Perjalanan (OT & TNT)</u>	
	<p>Mesyuarat dimaklumkan bahawa kursus OT & TNT akan diadakan oleh Bahagian Akaun pada 29 September 2015 di MITI Kuala Lumpur.</p>	Bahagian Akaun
3.5	<u>Permohonan Pemasangan ASTRO di MITI Wilayah Pulau Pinang</u>	
	<p>Mesyuarat dimaklumkan permohonan telah diterima oleh BKP pada 5 Ogos 2015 dan kelulusan telah dikemukakan pada 12 Ogos 2015 kepada wakil MITI Pulau Pinang secara serahan tangan.</p>	Makluman
3.6	<u>Permohonan Mendapatkan Dua (2) Unit TV</u>	
	<p>Selaras dengan pemakluman PKKP supaya semua MITI Wilayah menyenaraikan peralatan pejabat yang diperlukan di pejabat masing-masing serta justifikasi dan mengemukakan ke Bahagian Kewangan, Unit Aset melalui emel pada 4 Jun 2015 telah memaklumkan sehingga kini, hanya Pejabat MITI Pulau Pinang dan Sabah sahaja yang telah mengemukakan permohonan. Segala permohonan tersebut sedang dalam tindakan Unit Aset dan Waran Peruntukan akan disalurkan kelak.</p>	Makluman

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
3.7	<u>Menambah Baik Kemudahan Sokongan Pekerjaan OKU</u>	
	Pihak BPM mengambil maklum dan akan membuat perolehan perisian tersebut. Perisian ini dijangka akan dibeli pada hujung bulan Ogos 2015.	Makluman
3.8	<u>Pembentangan Pindaan Perlembagaan MBJ MITI (Pindaan 2012)</u>	
	<p>Pindaan perlembagaan MBJ MITI yang baharu telah dikemukakan ke JPA pada 2 Jun 2015 dan JPA pada 28 Julai 2015 telah bersetuju meluluskan tertakluk kepada pindaan seperti Lampiran A.</p> <p>Mesyuarat MBJ MITI membincang dan bersetuju dengan semua pindaan yang dilaksanakan oleh JPA. Mesyuarat juga memutuskan agar dibuat sedikit pindaan baharu bagi klausa 8 untuk dikemukakan kepada JPA bagi kelulusan muktamad seperti berikut:</p> <p><u>ASAL</u> Kekosongan yang berlaku di Pihak Pekerja hendaklah diisi oleh pengganti dari kumpulan gred yang sama. Ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh 1 penggal (2 tahun) mulai dari tarikh pelantikan mereka dan boleh terus memegang jawatan yang disandang sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik.</p> <p><u>BAHARU</u> Ahli-ahli Pihak Pekerja hendaklah memegang jawatan selama tempoh 1 penggal (2 tahun) mulai dari tarikh pelantikan mereka dan boleh terus memegang jawatan yang disandang sehingga ahli-ahli yang akan mengambil alih telah dilantik. Kekosongan yang berlaku di Pihak Pekerja hendaklah diisi oleh pengganti dari kumpulan gred yang sama bagi penggal tersebut. Walau bagaimanapun, wakil Pihak Pekerja hanya boleh memegang jawatan untuk 1 penggal sahaja (2 tahun) bagi memberi peluang kepada lebih ramai dari kumpulan gred berkenaan menjadi wakil MBJ.</p>	Urusetia

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
4.	<u>PEMBENTANGAN USUL WAKIL PEKERJA</u>	
4.1	<u>Pembentangan Oleh Wakil Penolong Pegawai Tadbir - Encik Zulhisham Mustafa</u>	
4.1.1	<u>Penyediaan SOP Sebagai Panduan Pegawai Tadbir Bahagian (PTB) Untuk Menangani Pegawai Yang Bermasalah.</u>	
	<p>Wakil PPT memaklumkan bahawa pegawai bermasalah di MITI, sukar diuruskan oleh Pengarah Bahagian. Terdapat kakitangan yang sering tidak hadir bertugas tanpa cuti dan kebenaran Ketua Jabatan. Walaupun telah berulang kali diberi nasihat dan memo serta surat amaran namun tiada perubahan. Oleh itu memohon supaya disediakan SOP sebagai panduan kepada PTB dalam menguruskan perkara ini.</p> <p>Selain dari itu memohon BPSM/Unit Integriti dapat mengeluarkan statistik pegawai yang sedang diambil tindakan dan telah dikenakan tindakan tatatertib.</p> <p>BPSM memaklumkan bahawa prosedur tindakan bagi kes ketidakhadiran dan dapat dikesan akan dikongsi bersama PTB dalam program yang akan diadakan oleh BPSM. Walaubagaimanapun, Pengerusi mahu prosedur ini dikongsi semua dan boleh diemelkan ke <i>allmiti</i> untuk makluman kepada warga MITI. Maklumat mengenai statistik pegawai yang sedang diambil tindakan/telah dikenakan tindakan tatatertib adalah di bawah kategori sulit.</p>	BPSM & Unit Integriti
4.2	<u>Pembentangan Oleh Wakil MITI Johor- Encik Nordin Amat</u>	
4.2.1	<u>Memohon Naik Taraf Pemberian Broadband Dari 1GB Ke Unlimited .</u>	
	<p>Wakil dari MITI Johor memohon supaya semua Penolong Pegawai Tadbir di pejabat Miti Wilayah telah dibekalkan broadband kapasiti 1GB bagi membuat kerja2 menyemak dan meluluskan permohonan CA dan EpcO melalui on- line semasa bertugas diluar pejabat.</p> <p>Ini adalah kerana semua permohonan EpcO dan kos analisa yang dibuat melalui online semakin bertambah banyak disamping bertambahnya skim FTA. Broadband kapasiti 1GB yang sedia ada tidak dapat menampung kegunaannya yang mana terpaksa menunggu lama untuk reload semula. Adalah dicadangkan supaya broadband</p>	

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
	<p>1GB dinaik taraf ke Unlimited.</p> <p>Mesyuarat memutuskan permohonan dibincangkan di dalam mesyuarat JPICT akan datang.</p>	BPM
4.3.	<u>Pembentangan Wakil Setiausaha Pejabat – Puan Norazmira Abdullah Zaki</u>	
4.3.1	<u>Latihan/Kursus Untuk Setiausaha Pejabat</u>	
	<p>Wakil dari Setiausaha Pejabat (SP) memohon supaya BPSM mengenalpasti kursus yang perlu dan lebih spesifik untuk SP bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran seperti Kursus Bahasa Inggeris, Komunikasi /Perhubungan dsb.</p> <p>Ini adalah untuk membantu SP dalam urusan seharian terutama Bahagian yang sentiasa berurusan dengan negara-negara luar.</p> <p>Pengerusi bersetuju dengan cadangan berkenaan dan mahu semua SP juga diberikan kursus-kursus pentadbiran pejabat/pengurusan organisasi bagi menambah kemahiran secara berterusan. BPSM akan meneliti cadangan ini dan akan berhubung dengan wakil ini supaya bersama-sama mencadangkan kursus-kursus yang bersesuaian dengan kumpulan ini.</p>	BPSM
4.3.2	<u>Permohonan Elaun Bagi Setiausaha Pejabat (SP) Yang Menjaga Dua (2) Pengarah</u>	
	<p>Wakil dari Setiausaha Pejabat (SP) memohon pertimbangan dibayar elaun Pembantu Khas bagi SP yang menjaga dua (2) orang Pengarah dalam masa yang sama, dimana ianya sama dengan SP yang menjaga seorang Pengarah.</p> <p>BPSM memaklumkan bahawa keadaan ini wujud selepas penstrukturan semula MITI yang telah diluluskan oleh JPA pada bulan April 2015.</p> <p>Mesyuarat juga mengambil maklum bahawa beberapa Agensi Kerajaan telah mula mengamalkan penggunaan SP untuk 2 orang Pengarah dan tiada elaun khas diberikan berkenaan tugas tersebut.</p> <p>Sehubungan itu, Mesyuarat meminta agar mana-mana SP di MITI yang diarahkan bertugas (secara sementara) bagi 2 orang Pengarah untuk membiasakan diri dalam situasi ini dan kelengkapan serta kemudahan seperti ICT / telefon akan disemak semula apabila MITI berpindah ke bangunan</p>	Bahagian Pentadbiran & BPM

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
	baharu.	
4.4	<u>Pembentangan Wakil Pembantu Operasi (PO) – Encik Zainal Sharif</u>	
4.4.1	<u>Cadangan agar Unit Pentadbiran memberi peluang kepada Pembantu Operasi untuk memilih Tukang Jahit</u>	
	<p>Wakil dari Pembantu Operasi (PO) memohon agar kakitangan sokongan yang layak menerima 3 unit pakaian setahun diberi peluang untuk mencadangkan syarikat tukang jahit yang telah memberi perkhidmatan yang baik sebelum ini untuk dipertimbangkan semasa perolehan dibuat.</p> <p>Pada masa ini, urusan pemilihan syarikat tukang jahit untuk pakaian uniform dibuat secara sebut harga dan setiap kali perkhidmatan diberikan, terdapat rungutan daripada kakitangan bahawa kerja-kerja yang dibuat tidak memuaskan hati.</p> <p>Mesyuarat memutuskan bahawa perkara ini wajar diberi pertimbangan dan mulai tahun 2016, MITI akan hanya membuat perolehan kain dan segala perkhidmatan upah jahit diuruskan sendiri oleh semua PO.</p> <p>Setelah siap pakaian berkenaan, tuntutan bayaran upah jahit boleh dilakukan selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bil 1 Tahun 2014. Manakala bagi Pengawal Keselamatan pula, aksesori boleh dibeli dan tuntutan semula menggunakan resit pembelian.</p>	Bahagian Pentadbiran
4.4.2	<u>Mencadangkan agar Pembantu Operasi Gred H14 (PRA) dibekalkan baju T (T Shirt) semasa bertugas di luar pejabat</u>	
	<p>Wakil berkenaan juga memohon supaya Pekerja Am (PRA) dibekalkan T-shirt semasa bertugas supaya pakaian pejabat (uniform) tidak rosak memandangkan PRA sering terlibat dalam tugas berat seperti mengangkat barang-barang pejabat.</p> <p>Mesyuarat memutuskan perkara ini boleh dipertimbangkan. Walau bagaimanapun, perolehan T-shirt ini akan termasuk dalam kelayakan 3 pasang pakaian yang diterima oleh kakitangan sokongan PRA setiap tahun.</p>	Bahagian Pentadbiran

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
4.5.	<u>Pembentangan Wakil Pembantu Tadbir – Encik Mohd Reza Azman</u>	
4.5.1	<u>Mengambilkira Keperluan Ruang Parkir Dalam Kawasan Berpagar Untuk Kumpulan Sokongan Di Bangunan Baharu Miti</u>	
	<p>Memohon menyediakan ruang parkir bagi kumpulan sokongan yang membawa kenderaan sendiri untuk ke pejabat memandangkan kemudahan pengangkutan awam agak terhad. Ruang parkir juga adalah penting kerana :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dapat mengelakkan daripada berlakunya kecurian atau dipecah masuk pada kenderaan tersebut.; • dapat memastikan supaya tiada kenderaan yang diletakkan di bahu jalan semasa di kawasan bangunan baru MITI ; dan • bagi mengelakkan kesesakkan jalan dan susun atur yang agak kurang menyenangkan. <p>Mesyuarat mengambil maklum bahawa pada masa ini lebih kurang 600 petak parkir telah disediakan di bangunan baharu dan jumlah ini tidak mencukupi untuk menampung keseluruhan pegawai dan kakitangan di Ibu Pejabat MITI. Walau bagaimanapun, mesyuarat memerhatikan bahawa tidak semua pegawai dan kakitangan MITI yang memandu kereta ke pejabat dan terdapat sebilangan pegawai dan kakitangan yang menggunakan motosikal sebagai kenderaan ke pejabat.</p> <p>Sehubungan itu, perkara ini akan disemak semula untuk memastikan ruang parkir di bangunan baharu tidak disalah guna dan ia akan diberikan kepada pegawai dan kakitangan yang benar-benar membawa kereta ke pejabat sahaja.</p>	Bahagian Pentadbiran
4.5.2	<u>Penyediaan Pakaian Blazer/Kot Bagi Petugas Kaunter Khidmat Pelanggan</u>	
	<p>Wakil PT memohon penyediaan pakaian seragam (blazer atau kot) bagi petugas kaunter di MITI seperti di Seksyen Kawalan Import & Eksport (AP) dan Seksyen Sokongan Perdagangan & Industri (GSP) kerana :</p> <ul style="list-style-type: none"> • dapat memastikan keseragaman dan kekemasan bagi petugas yang berada di kaunter; dan • bagi meningkatkan imej MITI memandangkan kita akan 	

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
	<p>berpindah ke bangunan baru kelak.</p> <p>Mesyuarat memaklumkan bahawa perkara ini akan disemak dan diambilkira dalam <i>rebranding</i> MITI nanti.</p>	Makluman
4.6	<u>Pembentangan Wakil Kumpulan Pengurusan Profesional Gred 48/52– Encik Mohd Reza Azman</u>	
4.6.1	Plan Perkembangan Kerjaya Bagi Pegawai Gred 48 – 52	
	<p>Memohon supaya BPSM mengemukakan perancangan kerjaya dan peluang-peluang kenaikan pangkat bagi pegawai-pegawai Gred 48 – 52 ke JPA. Perancangan kerjaya ini adalah penting agar usaha dan kesinambungan usaha (<i>knowledge on subject matter</i>) di MITI dapat diteruskan selepas tempoh persaraan pegawai-pegawai MITI.</p> <p>BPSM memaklumkan bahawa perancangan kerjaya bagi gred 48-52 secara <i>frast track</i> dilaksanakan melalui Mesyuarat PPSM yang dihadiri oleh semua Pengarah Kanan dan Pengurusan Tertinggi (KSU dan TKSU) di mana pemilihan dibuat berdasarkan ketetapan kriteria oleh JPA yang dilaksanakan secara dua tahun sekali. Bagi <i>normal track</i>, pemilihan pegawai mengikut lantikan di mana JPA akan menyenaraikan nama pegawai ke BPSM Kementerian untuk tindakan pemangkuan. Keputusan pemangkuan adalah tertakluk kepada pihak JPA berdasarkan kriteria ketetapan JPA.</p>	Makluman
4.6.2.	Pendedahan Bahasa French Dan Spanish Bagi Pegawai 48 Ke Atas (Level 1-3)	
	<p>Wakil Pegawai Gred 48-52 mencadangkan agar kompetensi (melalui latihan) komunikasi pegawai terutamanya di peringkat gred 48 ke atas perlu ditambah agar sekurang-kurangnya memenuhi kriteria bahasa ketiga selain daripada Bahasa Mandarin, Tamil dan Arab.</p> <p>Oleh itu, beliau berpendapat bahawa bahasa French dan Spanish yang merupakan bahasa perdagangan yang penting dunia selain daripada Bahasa Inggeris perlu ada kepada pegawai-pegawai berkenaan. Ini bagi meningkatkan imej MITI di persidangan antarabangsa dengan adanya pegawai-pegawai yang fasih bertutur dan berkomunikasi dalam bahasa French dan Spanish.</p>	

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
	<p>Pusat latihan yang dicadangkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. IDFR; ii. German Institute di Bangi; iii. Private institution – YMCA, ICLS, etc. <p>BPSM mengambil maklum mengenai cadangan ini dan akan mencari kaedah/membuat banciaan memandangkan sebelum ini kursus ini tidak mendapat sambutan. Sekiranya ramai yang berminat, BPSM perlu mendapat kelulusan KSU sebelum dapat dilaksanakan. Kebiasaannya MITI akan membayar yuran pendaftaran bagi peserta yang terpilih untuk menghadiri kursus Bahasa yang tertentu mengikut merit case.</p>	BPSM
5.	<u>HAL-HAL LAIN</u>	
5.3.1	<u>Kemudahan Rawatan Di Hospital Swasta Bagi Kakitangan Awam</u>	
	<p>Wakil Kumpulan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat bertanyakan mengenai peraturan untuk menggunakan kemudahan rawatan di hospital swasta bagi pegawai/keluarga kakitangan awam.</p> <p>Pengerusi memaklum bahawa rawatan ini boleh dibuat sekiranya kes-kes kecemasan dan hospital kerajaan tidak menyediakan kemudahan tetapi perlu mendapat surat pengesahan dari hospital kerajaan berkenaan terlebih dahulu. Seterusnya membuat permohonan bayaran balik melalui Ketua Jabatan ke BPSM untuk dihantar ke JPA bagi mendapat kelulusan sebelum bayaran dibuat.</p>	Makluman
5.3.2.	<u>Permohonan Cuti Belajar Bagi Kumpulan Pelaksana</u>	
	<p>Wakil dari Kumpulan Penolong Pegawai Teknologi Maklumat juga ingin mendapat penjelasan mengenai kemudahan cuti belajar bagi kumpulan pelaksana.</p> <p>BPSM memaklumkan bahawa buat masa ini kemudahan pembelajaran bagi kumpulan pelaksana adalah cuti belajar tanpa gaji/separuh gaji sahaja.</p>	Makluman

<u>BIL.</u>	<u>ISU-ISU/PERKARA</u>	<u>TINDAKAN/MAKLUMAN</u>
6.	<u>PENYAMPAIAN SURAT PELANTIKAN KEPADA WAKIL MBJ SESI JULAI 2015</u>	
	Penyampaian surat pelantikan penghargaan kepada 16 orang wakil MBJ Sesi 2015-2017 telah disempurnakan oleh Pengerusi setelah mesyuarat MBJ selesai diadakan.	Makluman
7.	<u>PENANGGUHAN MESYUARAT</u>	
10.1	Mesyuarat ditangguhkan pada jam 3.30 petang. Pengerusi seterusnya mengucapkan terima kasih kepada semua yang hadir pada hari ini.	

Rujukan Fail : (29) MITI-500-6/7/1

Tarikh : 13 Ogos 2015

Persetujuan Minit :
Mohd Reizal Sumairi
(Setiausaha Pegawai)

.....
Aliff Redzuan Lee Abdullah
(Setiausaha Pekerja)

Penyediaan Minit Oleh Urusetia

Disediakan oleh : Zainun Abdullah - PPT

Disemak oleh : Mohd Reizal Sumairi - KPP(T)

Disahkan oleh : Khiruddin Said - P(T)

SENARAI KEHADIRAN

1. YBhg Dato' Nik Rahmat - Pengerusi
Timbalan Ketua Setiausaha (I)
2. Puan Hanibah Ab. Wahab
Pengarah Kanan Khidmat Pengurusan
3. Puan Mahani Abdul Hafiz
Ketua Audit Dalam
4. Encik Khiruddin Said
Pengarah Pentadbiran
5. Puan Hajah Salimah Khadith
Wakil Majlis Bersama Kementerian
6. Encik Mohd Reza Azman - Naib Pengerusi
Wakil Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 48/52
Bahagian Perancangan Strategik
7. Encik Muhammad Izarul Kayat
Wakil Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 41 / 44
Bahagian STS
8. Puan Sitti Amyrah Johari
Wakil Kumpulan Kader Gred Pegawai
Pejabat PUU
9. Encik Aliff Ridzuan Lee Abdullah - Setiausaha Pihak Pekerja
Wakil Kumpulan Pegawai Teknologi Maklumat
Bahagian Pengurusan Maklumat
10. Encik Zulhisham Mustafa
Wakil Kumpulan Penolong Pegawai Tadbir
Bahagian Pemantauan & NKEA
11. Encik Muhammad bin Abd Ghani
Wakil Kumpulan Pen Pegawai Teknologi Maklumat
Bahagian Pengurusan Maklumat
12. Puan Norazmira Abdullah Zaki
Wakil Kumpulan Setiausaha Pejabat
HEP
13. Puan Zamawani Shari
Wakil Kumpulan Kader Gred Pelaksana
Pusat Sumber

14. Encik Amin bin Anis
Wakil Kumpulan MITI Wilayah Sarawak
MITI Sarawak
15. Encik Noor Zainal Osman
Wakil Kumpulan MITI Wilayah Pahang
MITI Pahang
16. Puan Nor Aliza bt Ahmad Tajuddin
Wakil Kumpulan MITI Wilayah Pulau Pinang
MITI Pulau Pinang
17. Encik Badrul Zairun bin Mohd Bazin
Wakil Kumpulan MITI Wilayah Perak
MITI Perak
18. Encik Nordin Amat
Wakil Kumpulan MITI Wilayah Johor
MITI Johor
19. Encik Zainal Sharif
Wakil Kumpulan Pelaksana Pembantu Operasi
Bahagian Dasar dan Rundingan Pelbagaihala
20. Encik Syahrul Naim bin Yaacob
Wakil Kumpulan Pelaksana Pengawal Keselamatan
Bahagian Pentadbiran
21. Encik Mohd Khairi Shabudin
Wakil Kumpulan Sokongan Pemandu
Bahagian Pentadbiran
22. Encik Khairul Azwan Wahab
Wakil OKU MITI
Bahagian Perancangan Strategik

TURUT HADIR

23. Puan Nor Haslynda Wan Rahim
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
24. Encik Rahamzan Hashim
Ketua Penolong Pengarah Kanan
Bahagian Pengurusan Maklumat
25. Puan Zuraini Harun
Ketua Penolong Pengarah
Bahagian Kewangan

26. Encik Mohd Mufsi Lat
Ketua Penolong Pengarah
Unit Integriti
27. Puan Siti Zareena Mohd Saat
Bahagian Kewangan

URUS SETIA

28. Encik Mohd Reizal Sumairi - Setiausaha Pihak Pegawai
Bahagian Pentadbiran
29. Puan Zainun binti Abdullah
Bahagian Pentadbiran

TIDAK HADIR DENGAN MAAF

30. Puan Ena Fazleen Zainal Kan
Wakil Kumpulan Pembantu Tadbir
Sekretariat Perdagangan Strategik
31. YM Raja Zaiful Izwan Raja Rahim
Wakil Kumpulan Pembantu Tadbir
Bahagian Dasar Pelaburan dan Fasiliti Perdagangan
32. Puan Nur Ayunni Binti Arif
Wakil Kumpulan MITI Wilayah Kelantan
MITI Kelantan
33. Encik Gregory Hendry Micheal
Wakil Kumpulan MITI Wilayah Sabah
MITI Sabah