

DIREKTORI PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

Bil	Nama	Jawatan	T.Terus/Ext	Emel	Ringkasan Tugas
1.	<u>Abdul Manap bin Japar</u> Abdul Manap Bin Japar  Ketua Audit Dalam Unit Audit Dalam Aras 26 62000071 (Tel) 0137516655 (Tel. Bimbit) abdulmanap@miti.gov.my	Ketua Audit Dalam	62000071	abdulmanap@miti.gov.my	Mengetuai Unit Audit Dalam MITI dan memantau pengauditan di peringkat Agensi. Selain memberi khidmat nasihat kepada bahagian di MITI dan agensi.
2.	<u>Nurlailatul Bolkiah Abdullah</u> Nurlailatul Bolkiah Abdullah  Juruaudit W44 Unit Audit Dalam Aras 26 6200 0072 bolkiah@miti.gov.my	Juruaudit W44	6200 0072	bolkiah	Menjalankan pengauditan di MITI dan Agensi.

DIREKTORI PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

Bil	Nama	Jawatan	T.Terus/Ext	Emel	Ringkasan Tugas
3.	<u>Rosliza Ramlee</u> Rosliza Ramlee  Juruaudit W41 Unit Audit Dalam Aras 26 6200 0073 rosliza.ramlee@miti.gov.my	Juruaudit W41	6200 0073	rosliza.ramlee	Menjalankan pengauditan di MITI dan Agensi.
4.	<u>Sin Fong Leng</u> Sin Fong Leng  Penolong Juruaudit W36 Unit Audit Dalam Aras 26 6200 0074 (Tel) 012-691 5682 (Tel. Bimbit) flsin@miti.gov.my	Penolong Juruaudit W36	6200 0074	flsin	Menjalankan pengauditan di MITI dan Agensi.

DIREKTORI PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

Bil	Nama	Jawatan	T.Terus/Ext	Emel	Ringkasan Tugas
5.	Noor Faizawati Ahmad Sidi@Mohamad Noor Faizawati Ahmad Sidi@Mohamad  Penolong Juruaudit W32 Unit Audit Dalam Aras 26 6200 0075 faiza@miti.gov.my	Penolong Juruaudit W32	6200 0075	faiza	Menjalankan pengauditan di MITI dan Agensi.
6.	Azmahani Muhammad Mahfol Azmahani Muhammad Mahfol  Penolong Juruaudit W29 Unit Audit Dalam Aras 26 6200 0077 azmahani@miti.gov.my	Penolong Juruaudit W29	6200 0077	azmahani	Menjalankan pengauditan di MITI dan Agensi.

DIREKTORI PEGAWAI UNIT AUDIT DALAM KEMENTERIAN PERDAGANGAN ANTARABANGSA DAN INDUSTRI

Bil	Nama	Jawatan	T.Terus/Ext	Emel	Ringkasan Tugas
7.	<u>Jawaiziana Wailid</u> Jawaiziana Wailid  Pembantu Tadbir N19 Unit Audit Dalam Aras 26 6200 0078 wziana.wailid@miti.gov.my	Pembantu Tadbir N19	6200 0078	wziana.wailid	Menjalankan tugas Pentadbiran di UAD MITI



SUDUT EKSA ZON 26 UAD



DASAR EKSA

“MITI komited
menggerakkan
budaya kerja
profesional melalui
penyediaan ruang
kerja yang
kondusif, bersih
dan teratur bagi
memastikan
kelangsungan
perkhidmatan
kepada
pelanggan.”

**KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
ANTARABANGSA
DAN INDUSTRI**

Objektif EKSA MITI

Merekayasa budaya kerja profesional melalui:

- i) Persekitaran kerja yang kondusif;
- ii) Menggalakkan pelaksanaan amalan hijau;
- iii) Menampilkan imej Korporat yang minimalis;
- iv) Menyemarakkan elemen kreativiti dan inovasi.

Slogan dan Logo EKSA MITI

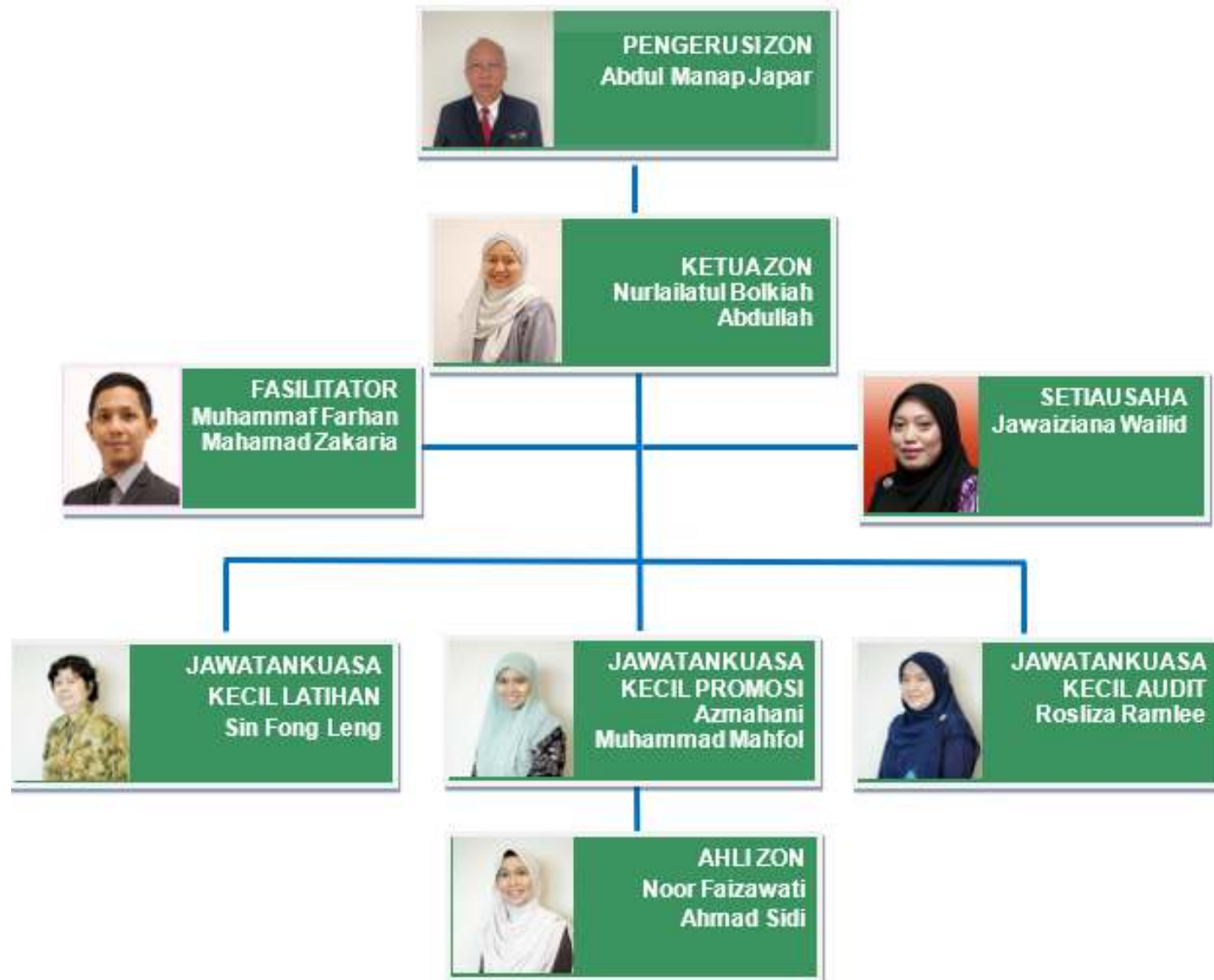


Inovatif, Kondusif, Produktif

JAWATANKUASA INDUK EKSA MITI



JAWATANKUASA EKSA ZON 26 UAD



CARTA PERBATUAN INDUK EKSA MITI 2021[illegible]

PETUNJUK	
	Perancangan
	Sebenarnya
	Audit MAMPU

Tarikh Kemaskini: 24 Mac 2021



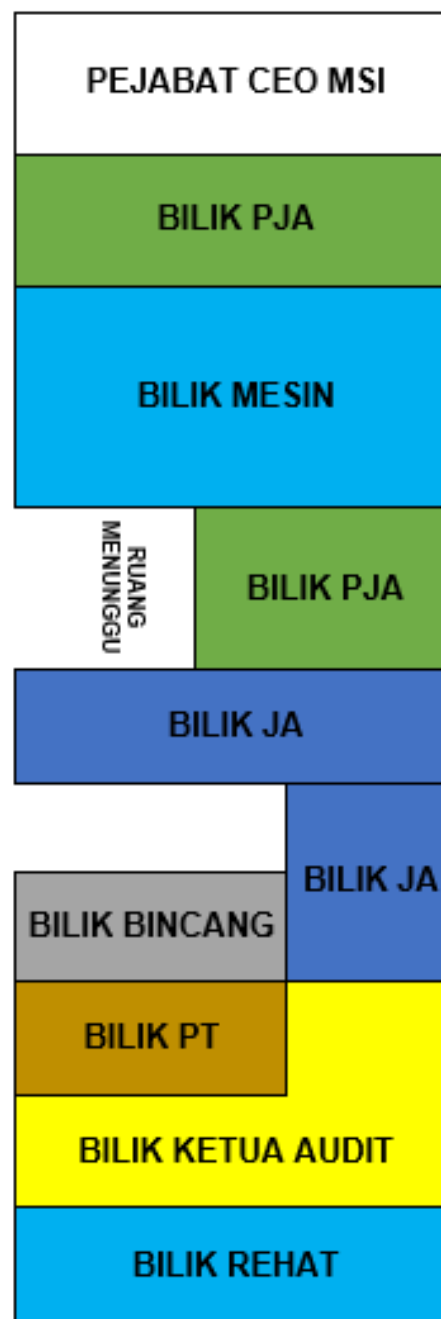
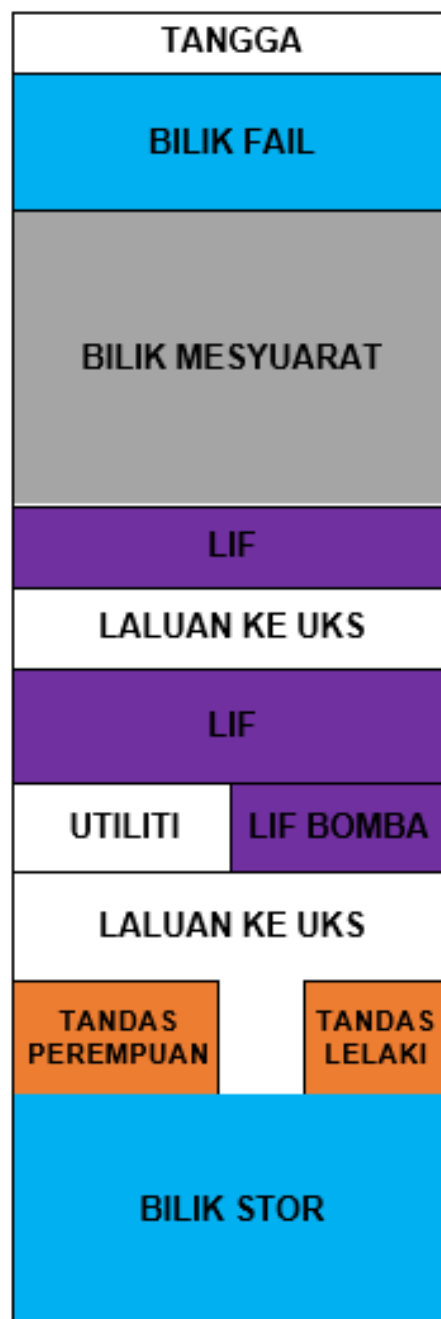
CARTA PERBATUAN EKSA ZON 26 UAD MITI 2021

[illegible]

PETUNJUK	
	Perancangan
	Sebenarnya
	Audit MAMPU

Tarikh Kemaskini: 20 April 2021

PELAN LANTAI ZON 26 UAD



INFORMASI BERKENAAN EKSA

SUSUN

Menyusun dan menyimpan barang dengan kemas, mudah diambil dan disimpan semula ditempatnya.

SAPU

Mencuci tempat kerja dengan rapi supaya tiada habuk, kotoran di lantai, mesin dan peralatan.

SERAGAM

Seragam dan memelihara kebersihan dan penyusunan sepanjang masa serta mengamalkan sistem Seiri-Seiton-Seiso dengan berkesan

SENTIASA AMAL

Berdisiplin & melatih pekerja mematuhi peraturan dan berbudaya kualiti ditempat kerja.

SISIH

Menyisih dan membuang barang yang tidak diperlukan ditempat kerja



5 Minit
Sebelum
& Selepas
kerja

“ PERSEKITARAN SELESA , KERJA CEMERLANG ”

INFORMASI BERKENAAN EKSA



AMALAN EKSA DI PEJABAT...

KEMASKAN MEJA 5 MINIT SEBELUM MULA KERJA DAN 5 MINIT SEBELUM HABIS KERJA!!

INFORMASI BERKENAAN EKSA

Kempen
KESEDARAN EKSA
KEBERSIHAN TANGGUNGJAWAB BERSAMA

JOM SAMA-SAMA KITA MULAKAN DENGAN SISI

"Sisih barangan yang tidak diperlukan di tempat kerja dan buangkannya secara sistematik"

PLASTIC
GLASS
METAL
PAPER

EKSA MITI

ANTARA PANDUAN SEBAGAI RUJUKAN



LAPORAN AKTIVITI EKSA BAGI ZON 26

AKTIVITI : MENGEMASKAN BILIK FAIL

TARIKH : 25 MAC 2021



Ahli-ahli Zon sedang mengemas dan mengangkat barang-barang dalam bilik fail. Kemudian fail-fail disusun dengan kemas di simpan di tempat yang di sediakan.



Ahli-ahli Zon dengan menyusun atur barang-barang mengikut kepada keperluan.

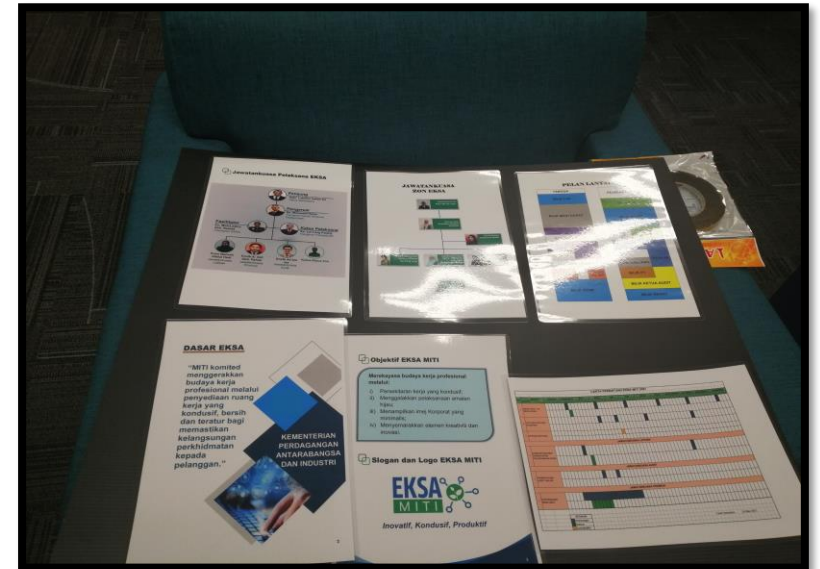
LAPORAN AKTIVITI EKSA BAGI ZON 26

AKTIVITI : MEMBINA SUDUT ZON EKSA

TARIKH : 29 MAC 2021



Ahli-ahli Zon sedang bergotong - royong menyediakan tempat bagi sudut Zon. Mereka menggunakan barang-barang terpakai seperti kotak A4 dan banyak lagi.



Ahli Zon menyusun maklumat untuk di letak di sudut zon

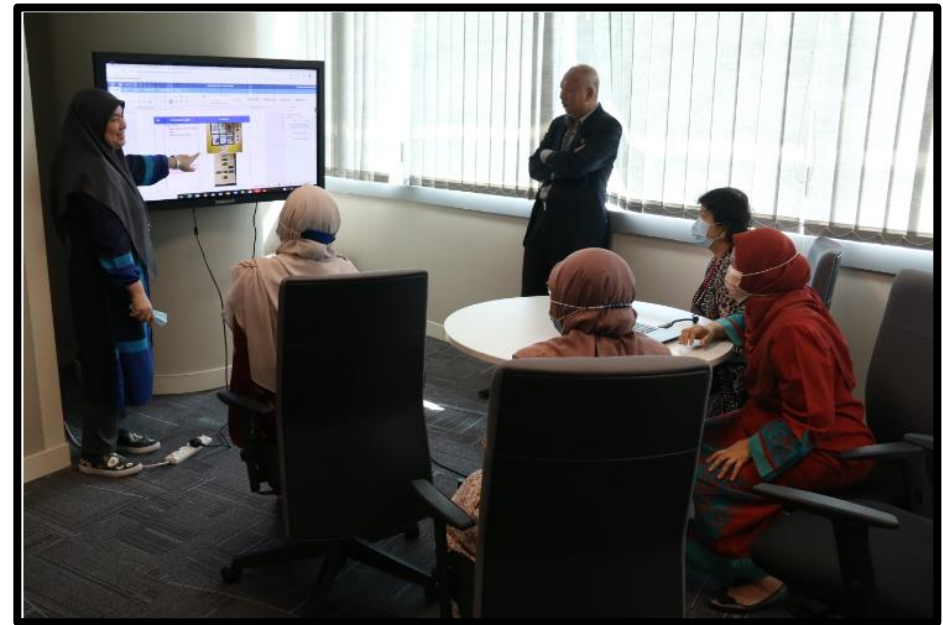
LAPORAN AKTIVITI EKSA BAGI ZON 26

AKTIVITI : MESYUARAT DAN LATIHAN ZON 26 UAD

TARIKH : 21 APRIL 2021



Mesyuarat Jawatakuasa EKSA Zon 26 UAD dan juga refresher sebagai latihan tindakan penambahbaikan dilaksanakan oleh ahli-ahli Zon 26 UAD.

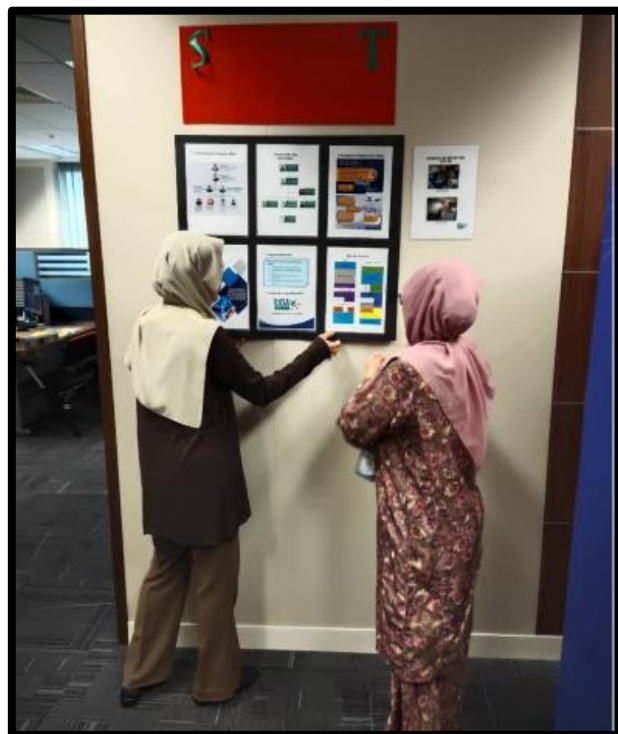


Juruaudit Dalam sedang memberi perbentangan berkenaan isu-isu yang telah dibangkitkan.

LAPORAN AKTIVITI EKSA BAGI ZON 26

AKTIVITI : MENAMBAH BAIK SUDUT EKSA

TARIKH : 14 - 21 APRIL 2021



Ahli Zon sedang menanggalkan Sudut EKSA yang lama.



Perbincangan berkenaan sudut EKSA baharu bagi Zon 26 UAD

KEADAAN DI RUANG KERJA PEGAWAI AUDIT ZON 26



**GAMBAR SEBELUM
TARIKH : 25 MAC 2021**



**GAMBAR SELEPAS
TARIKH : 30 MAC 2021**

KEADAAN DI RUANG KERJA PEMBANTU TADBIR ZON 26



**GAMBAR SEBELUM
TARIKH : 25 MAC 2021**



**GAMBAR SELEPAS
TARIKH : 30 MAC 2021**

KEADAAN DI BILIK FAIL ZON 26



**GAMBAR SEBELUM
TARIKH : 25 MAC 2021**



**GAMBAR SELEPAS
TARIKH : 30 MAC 2021**

KOS PENJIMATAN ZON 26 UAD

PENJIMATAN MENGUNA SEMULA ALAT TULIS PEJABAT YANG MASIH ELOK

Bil.	Alat Tulis Pejabat	Harga Seunit (RM)	Bilangan Unit	Jumlah (RM)
1.	Ring File 65 mm	21.80	59	1,286.20
2.	Ring File 40 mm	6.90	36	248.40
3.	Ring File 25 mm	5.90	3	17.70
4.	Binder 16 mm	0.30	3	0.90
5.	Binder 12 mm	0.20	15	30.00
6.	Binder 6 mm	0.10	18	1.80
7.	Kertas A4	50.00	4 kotak	200.00
8.	Plastic Folder	0.20	223 keping	44.60
JUMLAH				1,829.60

PENJIMATAN DARIPADA PELAKSANAAN SUDUT MAYA

Bil.	Bahan / Alat Tulis Pejabat	Harga Seunit (RM)	Bilangan Unit	Jumlah (RM)
1.	Kertas dicetak dengan warna	0.20	20 keping	4.00
2.	Plastik Laminate	0.60	20 keping	12.00
3.	Cardboard	20.00	2 keping	40.00
4.	Doublesided Tape	2.00	1 gulung	2.00
JUMLAH				58.00

JUMLAH PENJIMATAN

Bil.	Perkara	Jumlah (RM)
1.	Penjimatan dari penggunaan semula	1,829.60
2.	Penjimatan dari sudut EKSA	58.00
JUMLAH PENJIMATAN		40.00