



KETUA SETIAUSAHA
SECRETARY GENERAL
KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI
MINISTRY OF INVESTMENT, TRADE AND INDUSTRY
Aras 28, Menara MITI
No. 7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah, 50480 Kuala Lumpur
MALAYSIA



Tel : 603 6200 0070
Faks : 603 6211 0536
Laman Web : www.miti.gov.my
E-mel : hairil@miti.gov.my

Rujukan : MITI.500-1/1/14 Jilid 6 (42)

Tarikh : 12 Mei 2025

Puan Sarah Afiqah Kamaruzaman
Penolong Pengurus Gred E9
Seksyen Prestasi, Produktiviti dan Ekonomi
Perbadanan Produktiviti Malaysia

Puan,

**ARAHAN BERTUGAS RASMI BAGI PEGAWAI KEMENTERIAN
PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI SEMPENA
PENGOPERASIAN PAVILION MALAYSIA DI EKSPLO 2025 OSAKA,
KANSAI**

Saya dengan hormatnya ingin menarik perhatian Puan mengenai perkara di atas.

2. Sepertimana Puan sedia maklum, selaras dengan keputusan Mesyuarat Jemaah Menteri pada 16 Februari 2022, Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri telah dilantik sebagai Kementerian Peneraju bagi penyertaan Malaysia ke Ekspo 2025, Osaka Kansai yang akan berlangsung selama enam (6) bulan dari 13 April sehingga 13 Oktober 2025 di Pulau Yumeshima, Osaka, Kansai.

3. Sehubungan dengan itu, Puan dengan ini adalah diarah untuk menjalankan tugas rasmi sebagai **Petugas Pameran di Pavilion Malaysia** di Ekspo 2025 Osaka, Kansai mulai 7 Julai hingga 16 Oktober 2025. Bagi memudahkan Puan untuk melaksanakan tanggungjawab ini, bersama-sama ini disertakan senarai tugas seperti di **Lampiran A**.

4. Bagi maksud ini, kelayakan penugasan Puan seperti tiket penerbangan, penginapan, elaun makan dan kelayakan-kelayakan lain yang berkaitan akan disediakan berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan WP1.4 dan Pekeliling-pekeliling Perkhidmatan lain yang berkuat kuasa sepertimana di **Lampiran B**.

5. Saya yakin dan percaya bahawa Puan dapat melaksanakan tugas dengan sebaik mungkin bagi memastikan kelancaran dan kejayaan pengoperasian Pavilion Malaysia di Ekspo 2025 Osaka, Kansai.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' HAIRIL YAHRI YAACOB)

Salinan kepada:

1. TKSU(I)
2. TKSU(P)
3. TKSU(PP)
4. PKKP
5. PKSMED
6. PSM

SENARAI EDARAN LUARAN

YBhg. Datuk Zahid Ismail
Ketua Pengarah
Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)
Lorong Produktiviti, Jalan Sultan
Petaling Jaya
46200 Selangor
MALAYSIA

DESKRIPSI TUGAS

- (i) Kekal berada dalam stesen yang ditetapkan serta mematuhi jadual yang ditetapkan oleh pihak pengurusan Pavilion Malaysia;
- (ii) Mempamerkan imej yang positif dan mesra selaku Petugas Barisan Hadapan kepada Pavilion Malaysia dan sentiasa kekal positif dan mesra di hadapan pengunjung dan pihak Berkepentingan;
- (iii) Membantu dalam operasi harian pavilion termasuk pengurusan barisan menunggu dan kawalan orang ramai;
- (iv) Memberikan penerangan yang jelas tentang kemudahan yang tersedia kepada pengunjung;
- (v) Berinteraksi secara aktif dan mesra dengan pengunjung, memberikan penerangan yang jelas dan informatif, menjawab pertanyaan, menawarkan bantuan yang diperlukan dan mempromosikan pengalaman pengunjung yang positif;
- (vi) Memantau penggunaan lif untuk pengunjung berkeperluan khas dan tetamu kenamaan;
- (vii) Mengawal akses ke ruang aras 3 (*rooftop area*) mengikut jadual pengoperasian yang ditetapkan;
- (viii) Memantau dan memastikan pengunjung mematuhi peraturan keselamatan yang ditetapkan;
- (ix) Menunjukkan tahap kepekaan budaya yang tinggi dan pemahaman tentang adat dan etika Jepun serta memastikan interaksi yang sesuai dan sopan;
- (x) Menguruskan situasi kecemasan atau keadaan yang tidak dijangka di Pavilion Malaysia dan memastikan pengunjung selamat dan mematuhi peraturan yang ditetapkan;

- (xi) Bersedia untuk ditugaskan dalam acara dan program yang diadakan di pavilion termasuk sambutan Hari Kebangsaan, lawatan rasmi oleh tetamu kehormat dan lain-lain acara yang berkaitan; dan
- (xii) Lain-lain tugas yang berkaitan dengan pengoperasian Pavilion Malaysia yang diarahkan oleh Pengarah Pavilion/Timbalan Pengarah Pavilion.

Lampiran B

PERBELANJAAN YANG DITANGGUNG OLEH PIHAK KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI BAGI PERBELANJAAN SEPANJANG BERTUGAS RASMI DI PAVILION MALAYSIA

BIL.	PERKARA	TANGGUNGAN KOS PERBELANJAAN PERSONEL MALAYSIA
1.	Penginapan	Ditanggung oleh pihak MITI
2.	Pengangkutan (Kad Perjalanan Rel)	Ditanggung oleh pihak MITI
3.	Perhubungan Rasmi (Telefon dan Internet)	Ditanggung oleh pihak MITI (RM150.00 sebulan)
4.	Pakaian Bertugas Rasmi Harian di Pavilion Malaysia	Disediakan oleh pihak MITI
5.	Lebih Bagasi (<i>Excess Baggage</i>)	Dituntut kepada pihak MITI maksimum sehingga 20 kg (<i>pay and claim</i>)
6.	Tiket Penerbangan (Pergi dan balik)	- Ditanggung oleh pihak MITI - Gred 52 dan ke bawah atau setara Skim di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam (kelas ekonomi)
7.	Elaun Makan (dibayar mengikut gred berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4)	- Ditanggung oleh pihak MITI - Gred 44 dan ke bawah atau setara Skim di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam (RM255.00 sehari) - Gred 45 hingga Gred 52 atau setara Skim di bawah Saraan Baru Perkhidmatan Awam (RM270.00 sehari)

BIL.	PERKARA	TANGGUNGAN KOS PERBELANJAAN PERSONEL MALAYSIA
8.	Elaun Lebih Masa	• Tidak terpakai dan tidak layak dituntut
9.	Pengangkutan Dalam Negeri (<i>Airport transfer</i>)	• Ditanggung oleh pihak MITI (RM300.00 untuk perjalanan pergi dan balik)
10.	Tuntutan Perjalanan (Pergi dan balik)	• Dituntut kepada pihak MITI
11.	Penginapan Hotel Termasuk Perkhidmatan Dobi (sekiranya terpakai)	• Ditanggung oleh pihak MITI (semasa tempoh transit sebelum mengambil alih unit kediaman yang telah disewa oleh Kumpulan 1)
12.	Elaun Harian	• Ditanggung oleh pihak MITI (pergi dan balik berdasarkan gred pegawai)
13.	Pasport	• Ditanggung oleh Agensi masing-masing
14.	Elaun Pakaian Panas	• Ditanggung oleh Agensi masing-masing
15.	Fi Visa	• Tidak terpakai dan tidak layak dituntut (diuruskan oleh pihak MITI)
16.	Kemudahan perubatan	• Tertakluk kepada Pemakaian Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4