



**PERBADANAN MUZIUM MELAKA  
(BAHAGIAN PENGURUSAN DAN SUMBER MANUSIA)**

**MEMO**

Kepada : **SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN**

Daripada : Kurator, Bahagian Pengurusan dan Sumber Manusia

Ruj. Fail : PMM/401/5 Jld. 17 ( 5 )

Tarikh : 15 Ogos 2025

Perkara : **PELANTIKAN JAWATANKUASA BAGI MAJLIS MAKAN  
MALAM "TAUTAN KENANGAN, LEGASI BERPANJANGAN"  
PERBADANAN MUZIUM MELAKA TAHUN 2025**

---

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan dan Sumber Manusia akan menganjurkan majlis dan melantik tuan/ puan sebagai jawatankuasa yang dijadualkan berlangsung seperti ketetapan berikut:

|               |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| <b>TARIKH</b> | <b>: 30 SEPTEMBER 2025 (SELASA)</b> |
| <b>MASA</b>   | <b>: 8.00 MALAM</b>                 |
| <b>TEMPAT</b> | <b>: DUSIT PRINCESS MELAKA</b>      |

3. Perlantikan ini dibuat bagi memastikan pelaksanaan majlis berlangsung dengan lancar, teratur dan professional seiring dengan amalan pengurusan jawatankuasa yang sistematik

4. Kerjasama dan komitmen tuan/ puan menyokong kejayaan majlis ini didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

**(ERNE BINTI HAMSAH)**

Pengurus Besar  
Perbadanan Muzium Melaka

**SENARAI JAWATANKUASA**  
**MAJLIS MAKAN MALAM "TAUTAN KENANGAN, LEGASI BERPANJANGAN"**  
**PERBADANAN MUZIUM MELAKA TAHUN 2025**

**Penasihat :** **YBrS Puan Erne binti Hamsah**  
Pengurus Besar  
Perbadanan Muzium Melaka

**Penyelaras :** **Puan Syahidah binti Abu Sah**  
Kurator, Bahagian Pengurusan dan Sumber Manusia  
Perbadanan Muzium Melaka

**Setiausaha :** **Puan Nur Afida binti Haron**  
Pembantu Tadbir (P/O), Unit Sumber Manusia  
Perbadanan Muzium Melaka

**BIDANG TUGAS JAWATAN KUASA PROGRAM**

| <b>BIL.</b> | <b>AHLI JAWATAN KUASA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>BIDANG TUGAS</b>                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.          | <b><u>Pengurusan Majlis</u></b><br><br>Puan Aryati binti Arshad<br>Puan Maslizah binti Muhamad                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengawal keseluruhan perancangan strategik, membangunkan timeline utama, bajet, dan objektif majlis.</li> <li>• Menyemak serta analisis status tugas jawatankuasa.</li> </ul>                                  |
| 2.          | <b><u>Jawatankuasa Pendaftaran &amp; Kehadiran</u></b><br><br>Puan Zalina binti Malik<br>Puan Masjuwita binti Mohammad<br>Puan Nurul 'Ain binti Md Nasir<br>Puan Nurul Syafiqah binti Mohd Fauzi<br>Cik Nur Hamizah binti Nor Sham<br>Encik Khairuddin bin Mohamad Yusop<br>Encik Abu Hanifah bin Rozali | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengurus pendaftaran termasuk pengesahan kehadiran</li> <li>• Sediakan senarai tetamu,</li> <li>• Pantau edaran goodies kepada setiap tetamu.</li> </ul>                                                       |
| 3.          | <b><u>Jawatankuasa Publisiti</u></b><br><br>Encik Mohd Ghazali bin Abd Manan<br>Encik Kamaludin bin Yahaya<br>Encik Mohd Nasri bin Nekmat<br>Encik Mohd Rashid bin Zulkifly                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyediakan bahan promosi dan siaran media (poster, hebahan).</li> <li>• Menguruskan fotografi dan videografi semasa majlis.</li> <li>• Mengawal Sistem PA untuk pastikan semua dalam keadaan baik.</li> </ul> |
| 4.          | <b><u>Jawatankuasa Sambutan &amp; Protokol</u></b><br><br>Puan Noor Azimah binti Md Ali<br>Puan Ruhaiza binti Zawawi<br>Encik Nurman bin Mohd Baroldin<br>Encik Faiz bin Mohd Baharom<br>Encik Mohd Shukry bin Abdullah<br>Puan Norzaifirah binti Zaini                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sambut tetamu dengan sopan dan Langkah protokol.</li> <li>• Susun tempat duduk tetamu mengikut kedudukan rasmi.</li> <li>• Iringi tetamu ke tempat duduk dan pantau pergerakan mereka.</li> </ul>              |