



ORGANISASI PERHUBUNGAN AWAM DAN PROTOKOL 2015



Aminuddin bin Abd Yazid
Ketua Unit Perhubungan Awam dan Protokol

Ahli Jawatankuasa

Pengerusi : Encik Anas bin Suray

Timbalan Pengerusi : Encik Md Razhi bin Hassan

1. Puan Ee Mooi Hwa
2. DR. Sivarajan a/l Ponniah
3. Cik Lim Huey Khing
4. Puan Lee Lay See
5. Hj. Rafuan bin Othman
6. Hj. Azharuddin bin Zani
7. Encik Maniyarasan a/l Muniandy
8. Encik Azmi bin Abdul Hamid
9. Encik Zakariah bin Abd Ghani
10. Encik Mohd Naseer bin Md Isa
11. Encik Roslee bin Osman
12. Encik Baratithasan a/l Narayanasamy
13. Puan Usharani a/p Shanmugasundaram
14. Puan Dayang Maheran binti Ahmad
15. Encik Rosnan bin Mahmud Zahidin
16. Encik Eng Lean Teik
17. Puan Jurina bt Ibrahim
18. Ketua Unit Khidmat Pengurusan
19. Pegawai Eksekutif Kanan
20. Pegawai Khidmat Pelanggan
21. Setiausaha Pejabat

Untuk maklumat lanjut sila hubungi:

**Unit Latihan Dalam Perkhidmatan
Institut Pendidikan Guru
Kampus Tuanku Bainun
14000 Bukit Mertajam
Pulau Pinang**

Tel: 04- 5215227

Faks: 04-5214955

Laman Sesawang: ipgktb.edu.my



KEMENTERIAN
PENDIDIKAN
MALAYSIA



UNIT PERHUBUNGAN DAN PROTOKOL

INSTITUT PENDIDIKAN GURU
KAMPUS TUANKU BAINUN
14000 BUKIT MERTAJAM,
PULAU PINANG



**“SEDIA MEMBERI KHIDMAT YANG
EFISIEN”**



Pengenalan

Jawatankuasa Perhubungan Awam dan Protokol Institut Pendidikan Guru Kampus Tuanku Bainun ialah sebuah jawatankuasa khas yang dibentuk untuk membantu pihak pengurusan dan pentadbiran IPGKTB dalam hal-hal berkaitan dengan perhubungan dan protokol. Jawatankuasa ini dipengerusikan sendiri oleh Pensyarah Kanan dan seorang setiausaha dilantik dalam kalangan pensyarah sebagai urus setia bagi jawatankuasa ini. Setiausaha bagi jawatankuasa ini pula kemudiannya dilantik sebagai Ketua Unit Perhubungan Awam dan Protokol IPGKTB dan menganggotai Majlis Mesyuarat Profesional, Pengurusan dan Pentadbiran (M3P) IPGKTB.

Visi

"Meneraju Pengurusan Perhubungan dan Protokol IPGKTB Secara Profesional"

Misi

"Memberi Perkhidmatan yang Efektif dan Efisien"

Kursus-kursus yang Ditawarkan

1. Protokol dan Etiket Sosial
2. Pengurusan dan Pengacaraan Majlis

1. Protokol dan Etiket Sosial

Objektif

- Menerangkan teori dan amalan protokol dan etiket sosial dalam pengurusan majlis dan dapat menguruskan majlis
- Mengaplikasikan kaedah dan tatacara protokol dan etiket sosial dengan betul
- Menyenaraikan ciri-ciri keterampilan diri yang berkesan
- Menyusun kekananan tempat duduk, bendera dan makan

2. Kursus Pengurusan dan Pengacaraan Majlis

Objektif

- Memberi pengetahuan dan kemahiran asas dalam pengurusan dan pengacaraan majlis bagi melaksanakan tugas dengan lancar dan baik;
- Membina keyakinan diri dalam melaksanakan tugas sebagai pengacara



Tugas dan Tanggungjawab

1. Melaksanakan kerja-kerja perhubungan awam IPG Kampus Tuanku Bainun dengan pihak luar.
2. Menyelaraskan program lawatan serta kunjungan hormat pihak luar dengan IPG Kampus Tuanku Bainun bersama Jabatan/Unit yang berkaitan/yang dipertanggungjawabkan.
3. Menyelaraskan perhubungan IPG Kampus Tuanku Bainun dengan pihak media massa bagi semua aktiviti yang dilaksanakan pada peringkat IPGK
4. Menguruskan penginapan dan pengangkutan kepada pegawai-pegawai Kementerian Pelajaran/IPG KPM/Pegawai Kerajaan yang datang ke IPGKTB
5. Menguruskan sambutan VVIP di Lapangan Terbang Antarabangsa Bayan Lepas bagi Pegawai yang layak.
6. Mengajukan kursus Protokol dan Etiket Sosial kepada pensyarah dan pelajar dari semasa ke semasa.
7. Memberi khidmat nasihat berhubung dengan pengurusan protokol majlis rasmi.

