



INSTITUT LATIHAN SEKTOR AWAM NEGERI (INSAN)

JABATAN KETUA MENTERI
TINGKAT 1, 7 & 8, BLOK A, WISMA MUIS
BEG BERKUNCI 97
88999 KOTA KINABALU, SABAH

Tel: 088-315207/088-315162

No. Faks: 088-268742

[Http://www.sabah.gov.my/insan](http://www.sabah.gov.my/insan)

Rujukan: INSAN/ITC/100-04/05/000

Tarikh: 11 Februari 2011

Semua Setiausaha Tetap Kementerian
Semua Ketua Jabatan Negeri
Semua Pengurus Besar Badan-Badan Berkanun
Semua Presiden Majlis Perbandaran
Semua Pengerusi Majlis-Majlis Daerah
Semua Pegawai-Pegawai Daerah
Semua Penolong Pegawai Daerah

Datuk/Tuan/Puan,

KURSUS ASAS DAN KEMAHIRAN MENAIP

Dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN) akan menganjurkan kursus tersebut di atas **Siri I** pada **16 Mei hingga 27 Mei 2011** dan **Siri II** pada **14 November hingga 25 November 2011** di Makmal Komputer INSAN, Tingkat 1, Blok A, Wisma MUIS Kota Kinabalu.

2. Kursus ini dijalankan mulai dari jam 08.00 pagi hingga 04.30 petang selama dua minggu (10 hari) dan ditawarkan kepada kakitangan Perkhidmatan Awam dan Badan-Badan Berkanun bagi Pembantu Tadbir atau Pembantu Tadbir Rendah. Keterangan lanjut mengenai kursus adalah seperti yang tercatat dalam Sinopsis yang disertakan bersama surat ini.

3. Disertakan juga bersama ini borang permohonan kursus untuk tindakan Datuk/Tuan/Puan selanjutnya. Tarikh tutup penerimaan borang ialah pada **01 April 2011 dan 30 September 2011**.

Kerjasama Datuk/Tuan/Puan bagi menjayakan Program Latihan INSAN diucapkan terima kasih.

Sekian.

(SA'ADILAH HAJI ABDILLAH)

Pengarah
Institut Latihan Sektor Awam Negeri

SINOPSIS KURSUS

Nama Kursus	:	Kursus Asas Dan Kemahiran Menaip
Jangkamasa	:	Dua minggu (10 hari) 08.00 pagi hingga 04.30 petang
Tarikh Dan Tempat Kursus	:	Siri I 16 Mei hingga 27 Mei 2011 dan Siri II 14 November hingga 25 November 2011. Makmal Komputer INSAN Tingkat 1, Blok A, Wisma MUIS Kota Kinabalu.
Objektif	:	Membolehkan para Pembantu Tadbir/ Pembantu Tadbir Rendah dapat menaip dengan kederasan sekurang-kurangnya 20 p.s.m dengan kesalahan tidak melebihi 4%
Kumpulan Sasaran	:	Pembantu Tadbir dan Pembantu Tadbir Rendah
Kandungan Kursus	:	<ul style="list-style-type: none">- Pengenalan kepada Kekunci Keyboard- Menaip Perkara-Perkara Am- Peningkatan Kederasan Menaip- Penyelenggaraan Komputer/Mesintaip- Ujian Kederasan/Kecekapan Menaip
Pertanyaan	:	Sebarang Pertanyaan sila hubungi:- * Cik Kamsiah Ibrahim - Penyelaras Kursus Tel: 088-315172 * Puan Assiah Binti Hassan Setiausaha Kursus - Tel: 088-315193
Permohonan	:	Permohonan boleh dibuat dengan mengisi borang Kursus INSAN dengan lengkap dan diperakui oleh Ketua Jabatan. Sila hantar borang permohonan kepada:- Pengarah Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN) Jabatan Ketua Menteri Beg Berkunci 97 88999 KOTA KINABALU (U.p: Penyelaras Kursus Menaip Asas)