



## 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: 088-315172/088-315193  
No. Faks: 088-268742/088-216215  
[Http://www.sabah.gov.my/insan](http://www.sabah.gov.my/insan)

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

Tarikh: 03 November 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 SAINS KESETIAUSAHAAN SESI 2012**

Dengan hormatnya perkara tersebut di atas dirujuk.

Adalah dengan sukacitanya dimaklumkan bahawa Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN) akan menganjurkan kursus tersebut di atas bermula pada **bulan Januari hingga Disember 2012**. Kursus ini ditawarkan kepada kakitangan wanita dalam kumpulan Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan sahaja.

3. Sehubungan dengan itu, saya sangat menghargai dapat kiranya YBhg. Datuk/Tuan/Puan dapat menyampaikan perkara ini kepada kakitangan yang berkenaan supaya mereka yang berminat boleh mengemukakan permohonan untuk mengikuti kursus ini.

4. Syarat-syarat kemasukkan ke kursus ini adalah seperti berikut:-

#### **Kelayakan:**

- Lulus SPM atau kelayakan yang setaraf dengannya.
- Keupujian Bahasa Malaysia pada peringkat SPM (termasuk Lulus Ujian Lisan)
- Keupujian atau Lulus Bahasa Inggeris pada peringkat SPM

#### **Jawatan Pemohon :**

- Terbuka kepada semua kakitangan dalam Perkhidmatan Pentadbiran dan Sokongan gred N17 (P/O).
- Dalam percubaan atau telah disahkan dalam jawatan.

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

Tarikh: 03 November 2011

**Tempoh Perkhidmatan :**

- Tidak kurang daripada 3 tahun.

**Taraf Kelamin dan Had Umur**

- Bujang/Berkahwin dan had umur 18 hingga 40 tahun.

4.5 **Gaji :**

- Akan dibayar oleh Jabatan masing-masing semasa berkursus.

4.6. **Sokongan Ketua Jabatan**

- Ketua Jabatan membenarkan stafnya berkursus selama 12 bulan
- Ketua Jabatan yang telah menandatangani surat pelepasan **tidak dibenarkan** menarik balik peserta kursus.

4.7. **Yuran :**

- Percuma

4.8 **Makan/Minum**

- Makan dan minum semasa berkursus akan disediakan oleh INSAN.

4.9 **Semasa Berkursus :**

- Peserta kursus **tidak dibenarkan** menarik diri setelah menandatangani surat terima tawaran berkursus

4.10. **Selepas Kursus :**

- Selepas kursus peserta akan kembali bertugas ke jabatan asal masing-masing.

4.11. **Tawaran Jawatan Baru :**

- INSAN tidak memberi jaminan bahawa para peserta akan dilantik ke jawatan lain selepas tamat kursus.

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

Tarikh :03 November 2011

5. Butir-butir lanjut mengenai kursus ini adalah seperti berikut :-

5.1. **Tarikh Kursus Bermula :**

- Januari 2012

5.2. **Tempat Kursus :**

- Bilik Kuliah No. 12, Tingkat 7, Blok B, Wisma MUIS, Kota Kinabalu

5.3. **Tempoh Kursus :**

- Dua belas (12) bulan dari bulan Januari hingga bulan Disember 2012

5.4. **Matapelajaran**

- Trengkas/Trengkastaip Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris
- Menaip Bahasa Malaysia & Bahasa Inggeris
- Bahasa Inggeris
- Asas Perakaunan
- Kursus Perisian Komputer (Kursus jangkapendek semasa kursus)
- Kursus Penyediaan Minit Mesyuarat (Kursus jangkapendek semasa kursus)
- Kursus lain yang berkaitan.

5.5. **Peperiksaan :**

- Peperiksaan Akhir Dalam INSAN
- Peperiksaan Perkhidmatan Awam Negeri

6. Permohonan bolehlah dibuat oleh calon-calon yang layak dengan melengkapkan borang permohonan yang disertakan dan mohon dikembalikan ke alamat seperti berikut pada atau sebelum **27 Januari 2012**. Borang permohonan kursus juga boleh didapati melalui laman web INSAN [www.sabah.gov.my/insan](http://www.sabah.gov.my/insan)

Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN)  
Jabatan Ketua Menteri  
Beg Berkunci 97  
88999 KOTA KINABALU.

(U/P: Pengurus Kampus ITC)

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

Tarikh 03 November 2011

7. Calon-calon yang layak sahaja akan dimaklumkan melalui surat tawaran atau melalui telefon. Bagi calon-calon yang datang dari luar daerah Kota Kinabalu, segala perbelanjaan perjalanan dan elaun yang terlibat hendaklah ditanggung oleh Jabatan/Agensi masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH, CEKAP DAN AMANAH"



(SA'ADILAH HAJI ABDILLAH)

Pengarah  
Institut Latihan Sektor Awam Negeri (INSAN)

Kl/af.



**BORANG PERMOHONAN KURSUS**  
**INSTITUT LATIHAN SEKTOR AWAM NEGERI**  
BEG BERKUNCI 97, 88999 KOTA KINABALU  
TEL : 088 - 315172/315193  
FAKS : 088-26842/216215

**A. BUTIRAN KURSUS**

Kursus dipohon :  Kod Kursus :

Tempat Kursus :  Tarikh diadakan :

PERNAH MENGIKUTI KURSUS DIPOHON SEBELUM INI ?

**B. BUTIRAN PEMOHON**

Nama :  Jantina

No. Kad Pengenalan :  Tarikh Lahir :

Nama Kementerian/Jabatan Tempat Bertugas :

Alamat Kementerian/Jabatan Tempat Bertugas :

POSKOD :  DAERAH :  NO. TELEFON :

Jawatan Hakiki :  Tarikh Lantikan :  GRED :

Jawatan Dipangku :  Tarikh Lantikan :  GRED :

Akademik Tertinggi :

Taraf Lantikan :  Jenis Perkhidmatan :

**C. TUGAS UTAMA (SECARA RINGKAS)**

**D. PENGAKUAN PEMOHON**

Saya mengesahkan bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar.

Tandatangan Pemohon : .....

Tarikh : .....

**E. PERAKUAN MAJIKAN**

Saya mengesahkan telah mencalonkan pegawai ini dan akan memastikan ia dapat menghadiri kursus yang dipohon, sekiranya terpilih.

Tandatangan Ketua Jabatan : ..... Tarikh : .....

Nama : \_\_\_\_\_

Jawatan : \_\_\_\_\_

Cop Jabatan :

Alamat Jabatan : \_\_\_\_\_

Poskod : \_\_\_\_\_ Daerah : \_\_\_\_\_

No. Telefon : \_\_\_\_\_ No. Faks : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

**PERHATIAN**

**Kegagalan mengisi borang ini dengan lengkap dan tepat akan menyebabkan permohonan ditolak.**