



**INSTITUT TADBIRAN AWAM NEGARA (INTAN)
JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
KAMPUS WILAYAH UTARA**

Peti Surat 94
08007 SUNGAI PETANI
KEDAH DARUL AMAN
MALAYSIA



Ruj. Kami : INTURA.600-5/3/1(2)

Tarikh : 13 Februari 2020



KJPL

SENARAI EDARAN SEPERTI LAMPIRAN A

SL: **M3TP**

Tuan,

Kepada:

Untuk Tindakan	<input checked="" type="checkbox"/>	Makluman	<input type="checkbox"/>
Sila Jumpa Saya	<input type="checkbox"/>	Sila Hadir	<input type="checkbox"/>
Untuk Hebahan	<input checked="" type="checkbox"/>	Lain-lain	<input type="checkbox"/>

JEMPUTAN MENGHADIRI KURSUS ASAS MULTIMEDIA : DSLR

HJ. RIDZUAN BIN AHMAD
Pengarah
IPG Kampus Sultan Abdul Halim
08000 Sg Petani, Kedah DA

(Handwritten initials)

Dengan segala hormatnya saya menjemput perhatian tuan berhubung perkara di atas.

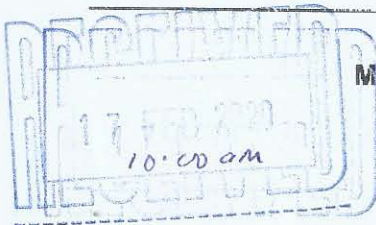
16/2/2020

- Dimaklumkan bahawa INTAN Kampus Wilayah Utara (INTURA) akan menganjurkan Kursus Asas Multimedia : DSLR pada 9 hingga 11 Mac 2020. Kursus ini direka bentuk untuk mendidik para peserta mengenai aspek-aspek teori dan teknikal fotografi yang turut merangkumi pendekatan praktikal teknik profesional dan kemahiran jurugambar digital moden.
- Sehubungan dengan itu, sukacita INTURA menjemput wakil dari jabatan tuan untuk hadir ke kursus ini.
- Pengesahan kehadiran boleh dibuat dengan mengembalikan Borang Pengesahan Kehadiran (Lampiran B) yang dilampirkan ke alamat emel salma@intura.intan.my selewat-lewatnya pada 2 Mac 2020. **Untuk makluman, tempat adalah terhad kepada 35 orang sahaja.**
- Sukacita juga dimaklumkan bahawa yuran pendaftaran kursus adalah sebanyak RM30.00 sahaja dan perlu dibayar pada hari pendaftaran. Peserta juga perlu mematuhi Peraturan Am Kursus (Lampiran C) yang dilampirkan serta membawa kamera DSLR sendiri.
- Peserta yang berjaya perlu mendaftar seperti ketetapan berikut

Tarikh pendaftaran penginapan : 8 Mac 2020 (2.30 – 6.00 petang)
Tarikh pendaftaran kursus : 9 Mac 2020 (8.00-8.30 pagi)
Lokasi pendaftaran kursus : Makmal AI -Khwarizmi

...1/

**1 SENTIASA DI HADAPAN
MEMACU TRANSFORMASI MELALUI PEMBELAJARAN**



**DOKUMEN TELAH DISALINKAN
KEPADA PEGAWAI TERLUBAT**

INTURA.600-5/3/1(2)

Nota:

- Penginapan hanya disediakan bagi peserta yang bertugas di luar kawasan daerah Kuala Muda sahaja
- Makan minum akan disediakan sepanjang kursus kecuali makan malam pada hari pendaftaran penginapan

7. Bagi sebarang maklum balas dan pertanyaan, pihak tuan boleh berhubung dengan Pn. Salma binti Abu Hassan di talian 04-4218321 atau (e-mel: salma@intura.intan.my)

Perhatian dan kesudian pihak tuan untuk menjayakan kursus ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, salam hormat.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(FATHY FAIZURA BINTI MOHD ISA)

Unit Pentadbiran Latihan

b.p. Pengarah Wilayah

Institut Tadbiran Awam Negara

Kampus Wilayah Utara

☎ : f.faizura@intura.intan.my

SALMA/surat jemputan DSLR 2020/Desktop

BORANG PENGESAHAN KEHADIRAN
KURSUS ASAS MULTIMEDIA : DSLR
(9 Mac 2020 – 11 Mac 2020)

No Tel : 04-421 8321
 No Faks : 04-421 4489

Pengarah Wilayah
Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN)
Kampus Wilayah Utara
Peti Surat 94
08007 Sungai Petani
KEDAH DARUL AMAN
(u.p: Salma Binti Abu Hassan)

Tuan,

Saya dengan hormatnya, tiada halangan dan mengesahkan kehadiran pegawai dari jabatan ini untuk kursus di atas. Keperluan pegawai tersebut adalah seperti yang berikut :

	Perkara	Ya	Tidak
1.	Nama Peserta: No. Kad Pengenalan:		
2.	Nama Peserta: No. Kad Pengenalan:		
3.	Keperluan Penginapan		
3.	Keperluan Khas: i. Vegetarian ii. Ibu Mengandung iii. Pernah Mengalami Kecederaan Serius iv. OKU (Sila hubungi urus setia kursus sekiranya berkaitan)		

Sekian, terima kasih.

Tandatangan &
 Nama Ketua Jabatan :

Cop Jabatan :

No. Telefon :

No Faks :

Tarikh :

**INSTITUT TADBIRAN AWAM NEGARA MALAYSIA
KAMPUS WILAYAH UTARA
SUNGAI PETANI, KEDAH DARUL AMAN**

PERATURAN AM KURSUS

1. PENDAFTARAN

a. Peserta dikehendaki mendaftarkan diri pada hari dan waktu yang telah ditetapkan dalam surat tawaran. Peserta yang gagal mendaftar dalam tempoh yang ditetapkan tidak akan diterima untuk mengikuti kursus tersebut.

b. Yuran pendaftaran kursus sebanyak **RM30.00** akan dikenakan untuk kursus jangka pendek dan **RM50.00** untuk kursus jangka sederhana. Yuran tersebut boleh dituntut kembali dari jabatan masing-masing dengan mengemukakan resit bayaran yang akan diedarkan pada hari terakhir kursus bersama-sama sijil penyertaan.

2. PENGINAPAN/MAKAN MINUM

Peserta yang bertugas di luar kawasan Daerah Kuala Muda, Kedah sahaja dibenarkan menginap di asrama. Peserta dikehendaki mematuhi peraturan asrama. Makan minum peserta akan disediakan di Dewan Makan INTAN mengikut jadual yang ditetapkan seperti yang berikut:

Sarapan	7.00 pagi	8.30 pagi
Makan Tengah Hari	1.00 tengah hari	2.00 petang
Makan Malam	7.00 malam	8.30 malam

3. ETIKA BERPAKAIAN

3.1 Etika berpakaian bagi peserta kursus adalah tertakluk kepada **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 2 Tahun 1985***, iaitu:

- i. Pakaian semasa aktiviti kuliah bagi peserta lelaki:
 - a. Kemeja berlengan panjang dan bertali leher
 - b. Baju batik pada hari Khamis
- ii. Pakaian semasa aktiviti kuliah bagi peserta wanita:
 - a. Baju kurung/ kebaya labuh/ pakaian tradisi kaum
 - b. Baju batik pada hari Khamis

iii. Pakaian semasa aktiviti riadah:

- a. Pakaian sukan iaitu seluar sukan panjang dan baju sukan berkolar
- b. Kasut sukan

*Maklumat lanjut boleh diperoleh dalam:

- Pekeliling Perkhidmatan bilangan 2 tahun 1985
- Surat Pekeliling Perkhidmatan bilangan 9 tahun 2013

3.2 Peserta Kursus Pengukuhan Pasukan dan Kursus Kepimpinan Pasukan **diwajibkan** berpakaian sukan seperti perkara 3.1(iii) sepanjang tempoh berkursus.

3.3 Etika berpakaian bagi peserta **Program Tranformasi Minda** adalah seperti yang berikut:

- i) Hari Pertama - pakaian sukan seperti perkara 3.1(iii) ii)
- Semasa kuliah - pakaian seperti perkara 3.1(i) dan 3.1(ii)
- iii) Aktiviti Riadah - pakaian sukan seperti perkara 3.1(iii)

3.4 Peserta dikehendaki memakai pakaian semi formal dan berkolar (*smart casual*) semasa berada di dalam Dewan Makan dan di luar bangunan asrama sepanjang tempoh berkursus.

3.5 Peserta juga digalakkan untuk membawa sepersalinan baju sukan bagi aktiviti riadah.

4. PENYERTAAN PESERTA

- a. Peserta dikehendaki ***membatalkan/menangguhkan semua urusan pejabat dan urusan peribadi seperti temu janji, mesyuarat, perjumpaan*** dan sebagainya dalam tempoh berkursus supaya perhatian penuh dapat diberikan kepada kursus yang diikuti.
- b. Peserta diwajibkan mengambil bahagian dalam semua aktiviti yang ditetapkan dalam kursus.
- c. Peserta dikehendaki hadir 10 minit lebih awal sebelum setiap aktiviti bermula.

5. PERATURAN CUTI

Peserta tidak dibenarkan mengambil cuti rehat semasa berkursus kecuali atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan.

6. KEMUDAHAN SUKAN

INTAN menyediakan kemudahan sukan dan riadah seperti badminton, pingpong, bola sepak, tenis, sepak takraw dan lain-lain. Peserta perlu hadir di kaunter Blok Al-Fatih, Unit Domestik **sebelum pukul 5.00 petang** bagi urusan peminjaman peralatan sukan. Peminjam bertanggungjawab memastikan peralatan sukan yang dipinjam berada dalam keadaan yang baik. Sebarang kerosakan dan kehilangan peralatan sukan yang dipinjam akan dipertanggungjawabkan kepada peminjam.

7. BAHAN RUJUKAN

Bahan rujukan boleh dipinjam dari Pusat Sumber Maklumat INTAN. Bahan tersebut hendaklah dijaga dengan baik dan dikembalikan sebelum hari terakhir kursus. Peminjam bertanggungjawab di atas sebarang kerosakan dan kehilangan bahan rujukan yang dipinjam.

8. BILIK KULIAH

Penghulu dan peserta dikehendaki memastikan susun atur bilik kuliah sentiasa berada dalam keadaan kemas dan teratur. Lampu dan alat pendingin hawa perlu ditutup apabila tidak digunakan.

9. PENGGUNAAN KOMPUTER

Peserta dikehendaki memohon kebenaran daripada Pengurus Kursus sebelum menggunakan komputer di makmal.

10. SIJIL TAMAT KURSUS

INTAN akan mengeluarkan sijil penyertaan kepada peserta yang telah mengikuti kursus dengan jayanya.