



BUKU PERATURAN TATATERTIB PELAJAR

**INSTITUSI LATIHAN JABATAN TENAGA MANUSIA
(ILJTM)**



**JABATAN TENAGA MANUSIA
KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
MALAYSIA
2010**

KEGUNAAN DALAMAN

KANDUNGAN

	Muka Surat
BAHAGIAN I	
Definisi	4 – 5
BAHAGIAN II	
Peraturan Am Institut	6 – 15
BAHAGIAN III	
(a) Peraturan Tatatertib & Tindakan Disiplin	16 – 20
(b) Peraturan Tatatertib Dalam Latihan	21 – 24
BAHAGIAN IV	
Garis Panduan Jawatankuasa Tatatertib	25 – 28

JABATAN TENAGA MANUSIA PERATURAN TATATERTIB PELAJAR

PERATURAN INI DIGUNA PAKAI DISEMUA INSTITUSI LATIHAN
JABATAN TENAGA MANUSIA

BAHAGIAN I

DEFINISI

1. Peraturan ini dinamakan ‘Peraturan Tatatertib Dan Disiplin Pelajar’ bagi semua Institusi Latihan di bawah Jabatan Tenaga Manusia (JTM).

2. Dalam Peraturan ini, melainkan jika kandungan ayatnya menghendaki makna yang lain:

“Jabatan Tenaga Manusia” bagi maksud Peraturan ini adalah Jabatan di bawah Kementerian Sumber Manusia yang beralamat di Aras 6, Blok D4, Kompleks D, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62530 Wilayah Persekutuan Putrajaya.

“Institut” ertinya sesuatu institusi latihan di bawah JTM, yang memberi pelajaran, pengajaran dan latihan kepada seseorang atau sekumpulan orang.

“Pihak Berkuasa Institut” ertinya sekumpulan orang yang diberi kuasa oleh JTM untuk mentadbir dan mengurus sesebuah institut.

“Pengarah” ertinya ketua kepada pegawai dan kakitangan di sesebuah Institut.

“Pensyarah” ertinya semua kakitangan yang mengendalikan latihan di Institut.

“Pegawai” ertinya seseorang yang menyandang sesuatu jawatan dalam Institut atau yang bertugas di Institut.

“Kakitangan” termasuklah mana-mana pekerja Institut.

“Kawasan Institut” ertinya semua kawasan yang meliputi segala bangunan atau lain-lain struktur di atasnya yang dipunyai atau di bawah kawalan pentadbiran pihak berkuasa Institut.

“Pelajar” ertinya orang yang menerima pelajaran, pengajaran dan latihan di sesuatu Institut.

“Asrama” ertinya apa-apa perumahan atau kemudahan tempat tinggal yang disediakan dan dibawah kawalan pentadbiran pihak berkuasa Institut untuk kediaman pelajar.

“Warden” ertinya pegawai utama yang menjaga sesuatu asrama dan termasuklah seseorang

yang diberi kuasa dengan sewajarnya untuk bertindak bagi pihaknya atau membantunya.

“JTP” ertinya Jawatankuasa Tatatertib Pelajar Institut yang dilantik bagi mengadili kesalahan tatatertib pelajar Institut.

“Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar” ertinya Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar di peringkat Jabatan yang menimbangkan rayuan hukuman tatatertib ke atas pelajar yang telah disingkirkan dari Institut.

“Majlis Perwakilan Pelajar” ertinya kumpulan pelajar yang dilantik bagi mewakili semua pelajar-pelajar di institut berkenaan.

“Kesalahan Tatatertib” ertinya suatu kesalahan tatatertib di bawah Peraturan ini.

“Perbicaraan Tatatertib” ertinya perbicaraan tatatertib dibawah Peraturan ini.

“Kesalahan berat” ertinya semua kesalahan yang boleh membawa kepada hukuman disingkirkan dari Institut.

“Dadah” ertinya apa-apa jenis dadah atau benda yang dinyatakan dalam Ordinan Dadah Berbahaya, 1952.

“Judi” ertinya bermain sesuatu permainan nasib atau permainan kepandaian, atau permainan nasib campur kepandaian, untuk mendapatkan wang atau sesuatu yang boleh dinilai dengan wang dan termasuk peraturan atau apa-apa loteri.

“Arak” ertinya apa-apa jenis minuman yang mempunyai kekuatan alkohol atau minuman yang memabukkan.

BAHAGIAN II

PERATURAN AM INSTITUT

1. Peraturan ini dinamakan **Peraturan Tatatertib Pelajar** dan digubal untuk dijadikan garis panduan kepada semua pelajar yang mengikuti latihan kemahiran bagi peringkat Sijil, Diploma dan Diploma Lanjutan di semua Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM). Setiap perkara yang disenaraikan di dalam peraturan ini adalah **wajib** dipatuhi oleh semua pelajar tanpa pengecualian. Tujuan peraturan ini digubal adalah untuk mengawal kelicinan serta keberkesanan latihan dan memupuk sikap tanggungjawab di kalangan pelajar.
Peraturan Tatatertib Pelajar
2. Peraturan-peraturan yang terkandung di dalam dokumen ini dikenakan ke atas setiap pelajar institut. Buku peraturan ini hendaklah disimpan oleh setiap pelajar untuk dijadikan panduan sepanjang latihan di institut.
Peraturan Untuk Semua Pelajar
3. Pelajar hendaklah pada setiap masa menumpu sepenuh perhatian pada latihan. Kepentingan latihan hendaklah diutamakan berbanding kepentingan persendirian.
Tumpu Perhatian
4. Setiap pelajar yang bersetuju mengikuti latihan di institusi ini adalah wajib mematuhi dan akur setiap peraturan yang terkandung di dalam dokumen ini dan juga mana-mana peraturan yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai JTM atau Kementerian Sumber Manusia atau mana-mana pihak yang berwajib yang ada kaitan dengan atau hubungan institusi. Setiap pelajar adalah diwajibkan untuk melengkapkan dan menandatangani borang perjanjian latihan pelajar serta membuat pemeriksaan kesihatan.
Bersetuju Mematuhi Peraturan dan menandatangani borang perjanjian serta pemeriksaan perubatan
5. Pelajar yang didapati ingkar mematuhi atau melanggar mana-mana peraturan ini akan dikenakan tindakan tatatertib dan hukuman.
Tindakan Tatatertib Kepada Pelajar Ingkar
6. Institusi ini mengandungi **dua (2) Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JTP)** iaitu:-
 - (a) **Jawatankuasa Tatatertib Pelajar I (JTP I)** - yang membicarakan atau menimbangkan cadangan penyingkiran pelajar daripada JTP II dengan melihat samada prosedur perbicaraan telah dilaksanakan dengan betul atau tidak; dan
 - (b) **Jawatankuasa Tatatertib Pelajar II (JTP II)** - yang membicarakan kes-kes kesalahan pelajar dan mencadangkan ke JTP I bagi kes-kes berat yang membawa hukuman penyingkiran dan Institut.

Perbicaraan bagi kedua-dua Jawatankuasa Tatatertib ini hendaklah menggunakan **Garis Panduan Jawatankuasa Tatatertib (Bahagian IV)**.

- | | | |
|-----|--|--|
| 7. | JTP I dan JTP II dianggotai oleh tiga (3) orang ahli dan seorang setiausaha. JTP I dipengerusikan oleh Pengarah manakala JTP II pula dipengerusikan oleh pegawai yang dilantik oleh Pengarah. | Keanggotaan
JTP I Dan JTP II |
| 8. | JTP I juga bertanggungjawab menerima dan menimbang rayuan dari pelajar yang dikenakan hukuman oleh JTP II. | Tugas Lain
JTP I |
| 9. | Pengarah, Pegawai Unit Pengurusan Latihan, Pensyarah, Warden, Penyelia Asrama, Pengawal Keselamatan dan pegawai-pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pengarah boleh menguatkuasakan peraturan-peraturan ini. | Pegawai
Penguatkuasa |
| 10. | Rayuan Tatatertib Pelajar ILJTM yang melibatkan penyingkiran pelajar hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar, Jabatan Tenaga Manusia melalui Pengarah Institut untuk diteliti dan dipertimbangkan. | Rayuan Tatatertib
Pelajar ILJTM |

MAJLIS PERWAKILAN PELAJAR

- | | | |
|-----|---|------------------------------|
| 11. | Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) ditubuhkan bagi memberi pendedahan dan pengalaman pada pelajar menjadi pemimpin di masa depan, selain membantu pihak pengurusan Institut menangani masalah disiplin pelajar. MPP juga berfungsi sebagai saluran bagi para pelajar mengemukakan masalah-masalah mereka kepada pengurusan institut. MPP hendaklah diwujudkan bagi memenuhi tanggungjawab itu. | Tanggungjawab
MPP |
| 12. | MPP dianggotai oleh sembilan (9) orang ahli; lima (5) daripadanya adalah dipilih melalui pengundian oleh para pelajar sementara empat (4) orang lagi akan dilantik oleh pihak berkuasa institut. MPP akan diketuai oleh seorang Presiden, seorang Naib Presiden, seorang Setiausaha dan seorang Bendahari dan Ketua bagi setiap Biro yang akan dilantik oleh sesama mereka. | Keanggotaan
MPP |
| 13. | Penasihat MPP adalah pegawai yang dilantik oleh Pengarah Institut untuk membimbing dan memantau aktiviti-aktiviti MPP. Segala perancangan dan cadangan aktiviti MPP adalah tertakluk kepada kelulusan Unit Pengurusan Latihan Institut. | Penasihat
MPP |
| 14. | Pemilihan MPP perlu dijalankan setiap tahun ataupun sekurang-kurangnya enam (6) bulan sekali. | Pemilihan
MPP |

SAHSIAH DIRI

- | | | |
|-----|---|--|
| 15. | Pelajar hendaklah sentiasa memakai pakaian yang sesuai dan bersopan. | Pakaian |
| 16. | Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian yang kurang sopan dan tidak bersesuaian seperti koyak, bertopi, ketat, nipis, menyerlahkan bentuk badan dan sebagainya dalam kawasan Institut. Pelajar yang ingkar tidak akan dibenarkan | Dilarang
Berpakaian
Yang Kurang
Sopan |

- | | |
|--|--------------------------------------|
| memasuki kuliah/bengkel. | |
| 17. Semua pelajar lelaki dan wanita adalah dilarang memakai barang kemas seperti gelang tangan, subang atau rantai leher di dalam kawasan Institut. | Dilarang Memakai Barang Kemas |
| 18. Pelajar lelaki dikehendaki berambut pendek dan kemas seperti yang ditetapkan oleh Institut. Potongan rambut yang ditetapkan hendaklah mengikut garis panduan seperti berikut: | Potongan Rambut |
| (a) Di bahagian belakang – tidak melebihi atau melepasi paras kolar baju | |
| (b) Di bahagian sisi kiri dan kanan - tidak menutup paras cuping telinga sebelah atas. | |
| (c) Di bahagian depan - tidak menutup paras kening. | |
| (d) Di bahagian atas/tengah – tidak melebihi 3 inci panjang. | |
| 19. Pelajar lelaki yang bermisai dan berjanggut hendaklah sentiasa mengurusnya dengan kemas. | Misai dan Janggut |
| 20. Pelajar wanita Islam hendaklah menutup aurat sementara bagi pelajar wanita bukan Islam, rambut hendaklah diikat kemas terutamanya ketika menjalani latihan amali. | Rambut Kemas, Bertudung |
| 21. Pelajar adalah diwajibkan untuk memakai Kad Matrik Pelajar di sepanjang masa dalam kawasan institut dan dikecualikan pemakaiannya di dalam blok asrama dan tempat-tempat yang dibenarkan oleh pihak berkuasa institut. | Kad Matrik Pelajar |

TATATERTIB LALULINTAS DALAM INSTITUT

- | | |
|--|--|
| 22. Pelajar yang dibenarkan membawa kenderaan bermotor ke Institut adalah tertakluk kepada Peraturan Am/Arahan dari Pihak Berkuasa Institut. | Kebenaran Membawa Kenderaan |
| 23. Kenderaan hendaklah dipandu tidak melebihi had laju yang ditetapkan di dalam kawasan Institut. | Had Laju Kenderaan |
| 24. Kenderaan bermotor persendirian boleh digunakan di dalam Institut setelah didaftar dan mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa institut. | Kelulusan Menggunakan Kenderaan |
| 25. Semua kenderaan bermotor yang digunakan untuk keluar masuk Institut mestilah mempamerkan pelekat kenderaan yang sah yang dikeluarkan oleh Institut. | Pelekat Kenderaan |
| 26. Semua kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan dan disusun dengan teratur. Pelajar tidak dibenarkan meletak kenderaan mereka ditempat yang dikhaskan untuk Pegawai dan Kakitangan Institut. | Tempat Letak Kenderaan |
| 27. Pihak berkuasa institut tidak bertanggungjawab ke atas kenderaan yang rosak atau hilang di dalam kawasan Institut. | Kenderaan Hilang/Rosak |
| 28. Semua kenderaan yang digunakan mestilah berada di dalam keadaan baik dan | Kenderaan Dalam |

- selamat untuk digunakan.
29. Pelajar yang menggunakan kenderaan bermotor perlu mematuhi peraturan-peraturan:-
- Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah.
 - Menggunakan kenderaan bermotor yang tidak mengeluarkan bunyi bising yang kuat atau yang diubahsuai.
 - Bertimbangrasa terhadap penjalan kaki.
 - Mematuhi semua peraturan dan undang-undang bertulis keselamatan jalanraya seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ).

Kedadaan baik Dan Selamat Peraturan Menggunakan Kenderaan

RAWATAN PERUBATAN

30. Pelajar yang memerlukan rawatan di Pusat Perubatan Kerajaan hendaklah mendapat Surat Akuan Pelajar untuk rawatan dari ketua bahagian atau pegawai lain yang telah diberi kuasa oleh pentadbiran Institut.
31. Waktu penghantaran pelajar ke klinik/hospital pada jam 8.30 pagi setiap hari Selasa dan Khamis**, kecuali kes-kes kecemasan.
- ** Pihak Institut akan memaklumkan kepada semua pelajar sekiranya ada perubahan Jadual.
32. Sekiranya pelajar cuti sakit, salinan surat cuti sakit hendaklah diberikan kepada Pensyarah Bertugas untuk kelas yang tidak dihadiri oleh pelajar berkenaan untuk dicatatkan dalam buku kehadiran pelajar.
33. Para pelajar diwajibkan menaiki kenderaan Jabatan yang dikhaskan, kecuali mendapat kebenaran menggunakan kenderaan sendiri daripada pihak berkuasa institut.
34. Pelajar yang menetap di asrama yang memerlukan rawatan kecemasan atau sakit selepas waktu pejabat atau pada cuti am hendaklah memberitahu warden bertugas.

Surat Akuan Pelajar

Waktu Penghantaran Ke Klinik

Surat Cuti Sakit/Salinan Surat Cuti Sakit

Pengangkutan Ke Klinik

Rawatan Selepas Waktu Latihan

KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN

35. Setiap pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keceriaan Institut.
36. Segala kemudahan yang disediakan oleh Institut hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat, selamat, tanpa sebarang pembaziran kuasa elektrik, bekalan air dan bahan-bahan yang digunakan.
37. Pelajar hendaklah menjaga dan memelihara semua kemudahan yang terdapat di Institut supaya kepentingan pelajar lain juga terpelihara.

Kebersihan

Gunakan Kemudahan Dengan Penuh Tanggungjawab

Memelihara Kepentingan Pelajar Lain

38. Pelajar bertanggungjawab untuk menentukan semua suis lampu / kipas / alat hawa dingin / komputer / mesin dimatikan sebelum meninggalkan kelas / bengkel / makmal / dewan kuliah.

Tindakan Sebelum meninggalkan Kelas

KAWASAN LARANGAN MEROKOK

39. Keseluruhan kawasan Institut telah diwartakan sebagai Kawasan Larangan Merokok mengikut Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004. Oleh itu jika didapati pelajar memiliki, menyimpan, membawa, atau menghisap rokok atau seumpamanya di dalam kawasan Institut dan asrama adalah ditafsirkan melakukan kesalahan tatatertib.

Dilarang Merokok

PERATURAN ASRAMA

40. Pelajar adalah diwajibkan menjaga kebersihan asrama dan persekitarannya supaya sentiasa berada dalam keadaan bersih, selesa dan teratur.

Menjaga Kebersihan Asrama

41. Setiap bilik mesti mempunyai jadual bertugas membersihkan bilik dan asrama.

42. Pelajar akan dijadualkan tugas mengikut giliran bagi membersihkan bilik asrama dan ia mestilah dipatuhi.

Jadual tugas

43. Pelajar dilarang bertukar tempat atau bilik yang telah ditetapkan tanpa kelulusan Penyelia Asrama

Dilarang Tukar Bilik

44. Tempat tidur mestilah sentiasa bersih dan kemas. Cadar dan sarung bantal hendaklah mengikut warna yang telah ditetapkan oleh Institut. Dilarang meletakkan tilam atau bantal di atas lantai atau melipat tilam di atas katil. Kasut- kasut hendaklah diletakkan di tempat yang sesuai. Pakaian yang tidak dipakai hendaklah disidai di tempat sidaian yang telah disediakan dan ditegah menyangkut pakaian di dinding, katil, tingkap atau membuat sidaian dalam bilik asrama.

Bilik Kemas, Sidai Pakaian Di Tempat Yang Disediakan

45. Pelajar mestilah bertanggungjawab menjaga almari dan kunci masing-masing. Almari hendaklah dikunci sepanjang masa.

Kunci Almari

46. Pelajar-pelajar dilarang memaku, melekat, menulis, melukis atau menconteng di dinding, katil, almari, bantal, tilam dan lain-lain kemudahan yang disediakan. Pelajar akan dipertanggungjawabkan atas segala kerosakan kemudahan dan peralatan asrama serta peralatan kecemasan.

Tanggungjawab Pelajar Jaga Kemudahan

47. Pelajar dilarang memasang atau membaiki lampu dan kipas, membuat sambungan elektrik bagi radio dan televisyen atau mengubahsuai pendawaian elektrik di bilik asrama.

Sambungan Elektrik Adalah Dilarang

Dilarang

48. Pelajar dilarang memasak makanan atau minuman di bilik asrama.	Memasak
49. Pelajar dilarang merendam pakaian dan kasut di dalam bilik atau di dalam sinki bilik air/tandas.	Dilarang Rendam Pakaian
50. Pelajar hanya dibenarkan berjumpa keluarga, tetamu atau kawan di tempat yang telah ditentukan sahaja.	Tetamu
51. Pelajar lelaki tidak dibenarkan berada di asrama pelajar wanita dan juga sebaliknya. Pelajar berlainan jantina dilarang berada dalam keadaan berduaduaan di tempat-tempat yang mencurigakan dalam sebarang masa.	Dilarang Berada Di Asrama Berlainan Jantina
52. Pelajar yang tinggal di luar asrama tidak dibenarkan sama sekali masuk ke mana-mana bilik asrama atau meletakkan kenderaan di kawasan asrama.	Pelajar Luar Dilarang Masuk ke Asrama
53. Semua lampu di asrama hendaklah dipadamkan tepat pada jam 11.00 malam. Pelajar yang ingin belajar lebih dari masa itu bolehlah menggunakan bilik yang telah dikhaskan sehingga jam 12.00 malam sahaja. Penggunaan lilin di dalam bilik asrama adalah dilarang sama sekali.	Lampu Asrama
54. Pelajar terakhir yang meninggalkan bilik asrama atau Bilik Rehat Televisyen (BRTV) hendaklah mematikan semua suis.	Matikan Suis
55. Pelajar yang keluar dari kawasan Institut selepas waktu latihan atau hari cuti, hendaklah menulis nama, masa dan tempat tuju dalam Buku Daftar Pengawal/Buku Daftar Keluar Masuk Pelajar. Semua pelajar dikehendaki berada di dalam kawasan Institut sebelum jam 7.00 malam pada hari latihan dan sebelum 10.00 malam pada hari cuti; dan tertakluk kepada pindaan pihak berkuasa Institut.	Keluar Selepas Waktu Latihan dan Hari Cuti
56. Bagi pelajar yang mempunyai urusan mustahak di luar dalam hari latihan, perlu mendapatkan kebenaran bertulis dari Warden dan kembali sebelum jam 10.00 malam.	Kebenaran Jika Ada Hal Mustahak
57. Pelajar dilarang membawa perkakas elektrik ke dalam bilik kecuali dengan kebenaran Pihak Berkuasa Institut. Pelajar ditegah melakukan perkara-perkara yang boleh mengganggu ketenteraman penghuni asrama lain ataupun awam seperti menjerit, membakar mercun dan sebagainya.	Dilarang Membawa Perkakas Elektrik dan Mengganggu Ketenteraman
58. Sekiranya berlaku kecemasan, kemalangan atau kematian dan lain-lain perkara yang dianggap serius hendaklah segera dilaporkan kepada Warden atau pihak berkuasa Institut.	Kecemasan
59. Pelajar dilarang berada atau pulang ke asrama semasa latihan kecuali semasa waktu makan tengahari.	Dilarang Pulang Ke Asrama Pada Waktu Latihan
60. Pelajar beragama Islam diwajibkan solat berjemaah di surau pada waktu solat	Sembahyang Jemaah, hadiri

	fardhu. Semua pelajar diwajibkan hadir ke ceramah umum anjuran Institut.	Ceramah
61.	Pelajar dilarang membawa keluar atau mengubahsuai susunatur semua inventori dalam bilik asrama.	Susunatur Bilik
62.	Pelajar tidak dibenarkan membawa sebarang peralatan kelas atau bengkel (hak Institut) ke dalam bilik asrama kecuali dengan kebenaran pensyarah berkenaan.	Peralatan Kelas / bengkel
63.	Pelajar dilarang menggunakan premis/bilik asrama sebagai tempat perniagaan.	Larangan berniaga
64.	Pelajar dilarang membawa sebarang makanan dan minuman ke dalam bilik asrama kecuali makanan kering sahaja.	Makanan
65.	Pemeriksaan akan dibuat dari masa ke semasa untuk memastikan peraturan ini dipatuhi.	Pemeriksaan
66.	Pelajar adalah dinasihatkan supaya tidak menyimpan wang berlebihan atau memakai barang-barang berharga di dalam asrama. Pihak berkuasa institut tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan harta benda persendirian yang disebabkan oleh kecuaiian.	Simpan Barang Kemas Berharga Dan Wang
67.	Sebelum meninggalkan asrama semasa cuti semester, semua pelajar dikehendaki memulangkan semua peralatan asrama seperti kunci almari, bantal, tilam dan lain-lain peralatan kerajaan selewat-lewatnya satu (1) hari selepas tamat hari terakhir latihan. Asrama hendaklah ditinggalkan dalam keadaan bersih, baik dan sempurna.	Peralatan Dipulangkan, Bilik Bersih Tinggalkan Asrama
68.	Semua pelajar hanya dibenarkan meninggalkan asrama/Institut pada hari akhir tiap-tiap semester. (a) Bagi pelajar yang akan meneruskan kursus dan didapati balik awal dari hari yang ditetapkan, ia tidak akan diberikan kemudahan asrama pada semester berikutnya.	
68.	Pelajar dilarang mencerooboh kawasan larangan yang telah ditetapkan oleh Institut pada bila-bila masa.	Mencerooboh Kawasan Larangan

BILIK RAWATAN SEMENTARA / TV / REKREASI (BRTV)

69.	Pelajar hendaklah sentiasa menjaga kebersihan Bilik Rehat / TV/ Bacaan/ Rekreasi (BRTV). Segala kelengkapan di bilik ini hendaklah dijaga dengan kemas, bersih dan sempurna.	Jaga Kebersihan Bilik BRTV
70.	Penggunaan BRTV ini hanya dibenarkan sehingga jam 10.30 malam sahaja dan hendaklah tidak mengganggu penghuni lain. Walau bagaimanapun, masa menonton TV dibenarkan sehingga jam 12.30 malam pada: (a) Hari Khamis dan Jumaat bagi Institut yang hari minggunya hari	Waktu Menonton TV

- Jumaat.
- (b) Hari Jumaat dan Sabtu bagi Institut yang hari minggunya hari Ahad.
- (c) Malam cuti umum.
71. Sebarang kerosakan hendaklah dilaporkan kepada Penyelia Asrama secepat mungkin. Pelajar tidak dibenarkan membaikpulih peralatan dan kelengkapan yang rosak tanpa kelulusan Penyelia Asrama atau pihak berkuasa institut. **Dilarang Membaikpulih Kerosakan**
72. Pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai semasa menggunakan BRTV. Tidak berbaju, berseluar pendek, bersinglet atau berkain sarung adalah dilarang. **Pakaian Yang Sesuai**
73. Pelajar dilarang membawa makanan dan minuman ke BRTV. **Dilarang Membawa Makanan**
74. Pelajar yang mendapat cuti sakit, tidak dibenarkan berada di dalam bilik asrama semasa waktu latihan. Pelajar hendaklah memaklumkan kepada Penyelia Asrama/Warden dan dikehendaki berehat di Bilik Rawatan Sementara yang disediakan. **Pelajar Yang Sakit berehat Di Bilik Rawatan Sementara**

PERATURAN DEWAN MAKAN

75. Pelajar tidak dibenarkan masuk ke dalam Dewan Makan dengan berpakaian kotor, berseluar pendek dan bersinglet. Pelajar hendaklah berpakaian kemas, bersih dan bersopan. **Berpakaian bersih**
76. Semua alas kaki seperti kasut, selipar, sandal dan sebagainya tidak dibenarkan dipakai di dalam Dewan Makan seperti yang ditetapkan oleh Institut. **Dilarang Memakai Kasut Di Dewan Makan**
77. Pelajar hendaklah sentiasa menjaga kebersihan Dewan Makan dan kantin. Sisa makanan hendaklah dibuang di tempat yang disediakan dan peralatan makan dibersihkan dan disusun di tempat yang dikhaskan. **Sisa Makanan dan Susun Tray**
78. Pelajar tidak dibenarkan membawa keluar sebarang peralatan Dewan Makan **Peralatan Dewan Makan**
79. Makanan hanya dibekalkan pada waktu yang ditetapkan sahaja. Pelajar hendaklah mengikut jadual makan yang ditetapkan oleh Penyelia Asrama atau Pihak Berkuasa Institut. Waktu makan sentiasa dipamerkan di Dewan Makan. **Waktu Makan**
80. Pelajar dikehendaki beratur semasa mengambil makanan dan makan dengan tertib dan beradab serta tidak bising semasa di Dewan Makan. **Makan Dengan Tertib**
81. Pelajar dilarang masuk ke setor barang-barang/perkakas dan kawasan dapur Dewan Makan pada bila-bila masa. **Dilarang Memasuki Dapur**

PERATURAN BENGKEL DAN BILIK KULIAH

- | | |
|--|---|
| 82. Pelajar mestilah memakai pakaian seragam rasmi dan kemas seperti yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Institut semasa menghadiri kuliah ataupun latihan amali di bengkel. Pakaian keselamatan hendaklah dipakai semasa latihan di bengkel. | Pakaian Seragam |
| 83. Pakaian rasmi pelajar lelaki ialah:
(a) Baju ' <i>t-shirt</i> ' rasmi Institut dan jaket rasmi JTM hendaklah sentiasa dipakai dengan sempurna.
(b) Berseluar panjang gelap/hitam yang sesuai dan kemas.
(c) Berkasut keselamatan dan berstokin pada setiap masa (aktiviti di bengkel); atau berkasut hitam yang sesuai dan berstokin (aktiviti selain bengkel). | Pakaian Seragam Pelajar Lelaki |
| 84. Pakaian seragam pelajar perempuan ialah:
(a) Baju kurung rasmi Institut dan bertudung putih; atau baju ' <i>t-shirt</i> ' rasmi dan jaket rasmi JTM hendaklah sentiasa dipakai dengan sempurna.
(b) Berseluar panjang gelap/hitam yang sesuai dan kemas.
(c) Berkasut keselamatan dan berstokin pada setiap masa (aktiviti di bengkel); atau berkasut hitam yang sesuai dan berstokin (aktiviti selain bengkel) | Pakaian Seragam Pelajar Perempuan |
| 85. Setiap peraturan keselamatan akan dipamerkan di papan kenyataan dan di tempat-tempat yang difikirkan sesuai. Peraturan-peraturan ini hendaklah dipatuhi bagi mengelakkan perkara-perkara yang tidak diingini berlaku. | Patuhi Peraturan Keselamatan |
| 86. Peralatan keselamatan (alat pemadam api, pili bomba dan lain-lain) hendaklah digunakan hanya pada masa kecemasan di institut. | Peralatan Keselamatan |
| 87. Jika berlaku kecemasan, pelajar hendaklah mengambil tindakan awal seperti membunyikan siren dan melaporkan kepada Pihak Berkuasa Institut. | Jika Berlaku Kecemasan |
| 88. Semua peralatan dan mesin akan dijadualkan penyelenggaraannya supaya sentiasa berada di dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Pelajar dikehendaki bekerjasama menjaga keselamatan mesin dan peralatan latihan. | Jaga Keselamatan Mesin dan Peralatan |
| 89. Pelajar adalah dilarang menggunakan alat latihan tanpa arahan dan bimbingan Pensyarah. Alat-alat perkakas yang digunakan hendaklah dibersihkan dan disimpan dengan sempurna. Perkakas yang dipinjam dari stor hendaklah dipulangkan semula sebelum meninggalkan bengkel. | Guna Alat Dengan Bimbingan |
| 90. Pendawaian dan alat-alat elektrik hendaklah sentiasa berada dalam keadaan yang selamat digunakan. Bagi alat-alat atau mesin yang tidak boleh atau merbahaya digunakan, notis amaran perlu dilekatkan dan bekalan elektrik diputuskan. Perkara ini hendaklah dilaporkan kepada pihak berkuasa institut. | Mesin Yang Tidak Selamat |

HAL-HAL LAIN

- | | |
|--|--|
| 91. Pihak berkuasa Institut berhak meminda, mengubahsuai atau menambah mana-mana perkara dalam peraturan ini dari masa ke semasa tanpa memaklumkan terlebih dahulu kepada pelajar-pelajar. | Hak meminda peraturan / pekeliling |
| 92. Sebarang tindakan pindaan ke atas mana-mana peraturan yang dikuatkuasakan akan diedar kemudiannya sebagai pekeliling untuk makluman semua dan satu salinan akan dipamerkan di papan kenyataan. | Pekeliling |
| 93. Semua pegawai di Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia dan Kerajaan tidak boleh disabitkan dan dikenakan apa-apa tindakan atau tuntutan melalui apa jua bentuk prosedur berkaitan hukuman yang dikenakan ke atas pelajar. | Pegawai Institut tidak boleh terlibat |
| 94. Pihak Berkuasa Institut mempunyai kuasa muktamad untuk mentafsir segala peraturan yang terdapat di dalam risalah ini. | Tafsir peraturan |

BAHAGIAN III (A)

PERATURAN TATATERTIB PELAJAR JENIS-JENIS KESALAHAN TATATERTIB

1. PENYALAHGUNAAN DADAH

- | | | |
|-----|--|---------------------------|
| (a) | Memiliki, menyimpan, mengedar, membekal, membawa, menjual atau menyalahgunakan apa juga jenis dadah yang diharamkan dengan apa juga cara sekalipun dalam kawasan Institut termasuk asrama, adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat dan juga jenayah yang serius. | Memiliki,
Menyalahguna |
| (b) | Memiliki sebarang peralatan dalam apa juga bentuk dan rupa sekalipun, yang mungkin digunakan untuk mengambil, menghisap, menyuntik dan sebagainya yang melibatkan penyalahgunaan apa juga jenis dadah dengan apa juga cara sekalipun, di dalam kawasan Institut termasuk asrama, adalah ditafsirkan sebagai telah melakukan satu kesalahan berat dan jenayah yang serius. | Memiliki
Peralatan |
| (c) | Sesiapa yang didapati sengaja bersama atau berhampiran dengan orang atau sekumpulan orang yang menyalahgunakan najis dadah semasa tangkapan dibuat, adalah dianggap sebagai bersubahat dan boleh disabitkan telah melakukan satu kesalahan berat . | Bersubahat |
| (d) | Sesiapa yang telah dikesan melalui ujian rasmi oleh pihak berkuasa yang tertentu dan didapati telah menyalahgunakan dadah adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat . | Ujian Positif
dadah |

2. MEMILIKI SENJATA

Memiliki, menyimpan, membawa, mengguna atau mempamer apa jua jenis bentuk senjata yang boleh mendatangkan kecederaan kepada orang lain di dalam kawasan Institut termasuk asrama dalam apa jua keadaan adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat** dan jenayah yang serius.

	Memiliki, Mengguna
--	-----------------------

3. MENCURI

Perbuatan mencuri atau terlibat dengan kegiatan mencuri atau memiliki alatan dengan niat untuk mencuri harta benda kerajaan atau perseorangan atau memiliki, menyimpan, menyembunyikan harta curian di dalam/luar kawasan Institut termasuk asrama adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat** dan jenayah yang serius.

	Mencuri, Menyimpan
--	-----------------------

4. BERGADUH / MENGUGUT / MENGHASUT / MEMFITNAH / MENGANCAM / DEMONSTRASI

- | | |
|--|---|
| (a) Bergaduh, memukul, bertumbuk dalam kawasan Institut atau asrama, di antara pelajar dengan pelajar atau di antara pelajar dengan kakitangan Institut atau orang luar, yang mengakibatkan sebarang kecederaan ataupun tidak, adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat dan jenayah yang serius. | Bergaduh |
| (b) Perbuatan mengugut atau mengancam, menghasut atau berdemonstrasi bagi maksud mendatangkan rasa takut kepada orang lain melalui apa jua cara adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat . | Mengugut,
Mengancam,
Demonstrasi |
| (c) Menulis atau melaporkan perkara-perkara negatif kepada media cetak dan elektronik tentang Jabatan/Institut atau pegawainya/kakitangannya adalah ditafsirkan sebagai satu ancaman dan akan disabitkan telah melakukan satu kesalahan berat . | Melapor Kepada
Media |
| (d) Pelajar yang didapati mempunyai hubungan atau menjadi ahli kumpulan haram adalah juga telah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat . | Hubungan
Dengan
Kumpulan
Haram |
| (e) Pelajar yang didapati menyertai perhimpunan haram adalah juga ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat . | Perhimpunan
Haram |

5. AJARAN SESAT

Menyebarkan, mengamalkan ajaran sesat yang bertentangan dengan akidah Islam, perundangan Negara dan sebagainya adalah ditafsirkan sebagai **kesalahan berat**.

Ajaran Sesat

6. BAHAN LUCAH

- | | |
|--|-----------------------|
| (a) Memiliki, menyimpan, menjual, mengedar, menonton, mempamer, membaca sebarang bahan majalah, pita video, gambar atau tulisan lucu di dalam kawasan Institut termasuk asrama adalah ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan tatatertib . | Memiliki,
Menonton |
| (b) Perbuatan seperti beraksi, mendorong, merayu, membisik, mengeluarkan kata-kata atau cerita-cerita atau isyarat lucu adalah juga ditafsirkan telah melakukan satu kesalahan berat . | Perbuatan
Lucu |

7. KHALWAT

- (a) Pelajar yang terlibat, dikenalpasti atau ditangkap atas kes khalwat yang dilakukan sama ada di dalam atau di luar kawasan Institut adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.
- (b) Pelajar yang didapati mengandung atau bersalin akibat dari perbuatan khalwat atau bernikah atau berkahwin tanpa memberi maklum kepada pihak berkuasa institut adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.

Khalwat

Mengandung / bersalin

8. BERJUDI

- (a) Berjudi dan bertaruh dalam apa jua bentuk sekalipun adalah dilarang keras di dalam kawasan Institut termasuk asrama. Perbuatan ini adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.
- (b) Pelajar yang membekal, memiliki, menyimpan apa-apa juga jenis perjudian atau dipertanggungjawabkan menganjurkan sebarang jenis permainan perjudian adalah ditakrifkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.

Berjudi

Membekal,
Memiliki,
Menyimpan

9. MINUMAM KERAS / ARAK / ALKOHOL

- (a) Memiliki, menyimpan, menjual, mengedar, membawa atau meminum minuman keras di dalam kawasan institut adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.
- (b) Membawa pengaruh atau kesan akibat meminum minuman keras seperti muntah, mulut berbau, bergaduh atau apa-apa kesan yang negatif ke dalam kawasan institut adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan tatatertib**.

Memiliki atau Meminum

Pengaruh minuman keras

10. KES MAHKAMAH

Pelajar yang terlibat dengan apa juga kes kesalahan yang melibatkan mahkamah adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan tatatertib** yang boleh membawa kepada hukuman gantung sehingga proses siasatan atau perbicaraan dalam mahkamah telah selesai. Pihak berkuasa institut boleh membicarakan kes pelajar tersebut dan keputusannya adalah merujuk kepada keputusan perbicaraan mahkamah.

Kes Mahkamah

11. MEMALSUKAN DOKUMEN RASMI / MENIPU / MENIRU

- (a) Pelajar-pelajar yang didapati memalsu atau meminda bagi maksud menipu, apa-apa juga dokumen dan surat-surat rasmi atau mengemukakan dokumen palsu atau memberikan maklumat palsu bagi tujuan menipu atau meniru atau memalsu tandatangan pegawai-pegawai yang diberi kuasa atau meminda cuti sakit adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan tata tertib**.
- (b) Pelajar-pelajar yang telah dikenakan hukuman singkir dari asrama tetapi masih lagi menggunakan kemudahan asrama adalah ditafsirkan menipu dan telah melakukan satu **kesalahan berat**.
- (c) Pelajar-pelajar yang didapati menipu dokumen atau meniru di dalam peperiksaan ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.

Menipu

Meniru Dalam Peperiksaan

12. MEROSAKKAN HARTA INSTITUT

- (a) Semua perbuatan merosakkan harta Institut termasuk kemudahan asrama, peralatan bengkel dan sebagainya ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.
- (b) Perbuatan mencerooboh bangunan Institut adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.

Merosakkan Harta Institut

Mencerooboh

13. MENDERA / RAGGING

Perbuatan 'ragging' atau mendera atau membuli di kalangan pelajar adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.

Mendera/Ragging

14. MEROKOK

- (a) Memiliki, menyimpan, membawa atau menghisap rokok atau seumpamanya di dalam kawasan Institut dan asrama adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan tata tertib**.
- (b) Memiliki, menyimpan atau membawa peralatan untuk membuat, menghisap rokok atau seumpamanya di dalam kawasan Institut dan asrama adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan tata tertib**.

Dilarang Merokok

Peralatan hisap rokok

15. BAHAN-BAHAN YANG MENGKHAYALKAN

Kesalahan mengambil atau menggunakan apa sahaja bahan yang mengkhayalkan seperti menghidu gam, meminum air ketum dan seumpamanya

Bahan yang Mengkhayalkan/Mengganggu Kesihatan

adalah ditafsirkan telah melakukan **kesalahan berat**.

16. BERSUBAHAT

Perbuatan untuk merancang, melindungi, menolong, bekerjasama, memberi peluang dan enggan memberi kesaksian ke atas kesalahan yang dilakukan adalah ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan tata tertib**.

Bersubahat

17. LAIN-LAIN KESALAHAN

(a) Semua perkara yang dilarang atau ditegah di dalam Peraturan ini adalah ditafsirkan sebagai kesalahan-kesalahan yang boleh dikenakan tindakan tata tertib.

**Dilarang /
Ditegah**

(b) Semua perkara yang diwajibkan di dalam Peraturan ini, sekiranya diingkari atau diabaikan adalah ditafsirkan sebagai kesalahan-kesalahan yang boleh dikenakan tindakan tata tertib.

**Perkara Wajib
Diingkari**

(c) Pelajar yang telah mendapat melebihi tiga (3) kali amaran atau tiga (3) kali hukuman tata tertib dalam JTP ditafsirkan telah melakukan satu **kesalahan berat**.

**Kesalahan berat
Kali Keempat**

(d) Kuasa untuk menamatkan latihan pelajar adalah terletak kepada keputusan JTP I di institut.

**Kuasa Tamat
Latihan**

BAHAGIAN III (B)

PERATURAN TATATERTIB DALAM LATIHAN

LATIHAN

1. Institut Latihan menjalankan dua sesi latihan setahun. Tempoh latihan bagi satu sesi ialah **dua puluh dua (22) minggu:-**
(a) Sesi pertama – Januari hingga Jun
(b) Sesi kedua – Julai hingga Disember
Tempoh Latihan
2. Pelajar Institut hendaklah hadir ke Institut apabila diarahkan oleh Institut, pada bila-bila masa yang dikehendaki oleh Institut walaupun pada masa cuti.
Latihan Di Luar Waktu
3. Latihan dijalankan lima (5) hari seminggu:-
(a) Isnin – Jumaat : bagi negeri-negeri yang cuti mingguan pada Sabtu dan Ahad
Waktu Latihan Dalam Seminggu
(b) Ahad – Khamis : bagi negeri-negeri yang cuti mingguan pada Jumaat dan Sabtu
4. Waktu Latihan yang normal adalah dari pukul 8.00 pagi hingga 5.00 petang seperti jadual berikut:-
Waktu Latihan

MASA	8.00 – 9.30	9.30-10.00	10.00-11.30	11.30-1.00	1.00-2.00	2.00-3.30	3.30-5.00
	SLOT 1	R	SLOT 2	SLOT 3	R	SLOT 4	SLOT 5
ISNIN	1.5 jam	E	1.5 jam	1.5 jam	E	1.5 jam	1.5 jam
SELASA	1.5 jam	H	1.5 jam	1.5 jam	H	1.5 jam	1.5 jam
RABU	1.5 jam	A	1.5 jam	1.5 jam	A	1.5 jam	1.5 jam
KHAMIS	1.5 jam	T	1.5 jam	1.5 jam	T	1.5 jam	1.5 jam
MASA	8.00 – 9.30	9.30-10.00	10.00-11.30	11.30-12.15	12.15-2.45	2.45-3.30	3.30-5.00
	SLOT 1		SLOT 2	SLOT 3(i)		SLOT 3 (ii)	SLOT 4
JUMAAT	1.5 jam	Rehat	1.5 jam	0.75 jam	Solat Jumaat	0.75 jam	1.5 jam

(Bagi negeri yang cuti pada hari Jumaat atau Sabtu waktu latihan juga hendaklah disesuaikan supaya sama dengan waktu latihan normal)

Semua Pelaksanaan Latihan adalah berpandukan kepada Buku Panduan Sistem Penilaian dan Latihan JTM yang terkini.

5. Waktu rehat normal adalah seperti berikut:- **Waktu Rehat**
 (a) Minum pagi : 9.30 pagi – 10.00 pagi
 (b) Makan tengah hari: 1.00 petang – 2.00 petang
- Waktu rehat bagi sistem syif hendaklah disesuaikan supaya sama dengan waktu rehat normal.
6. Terdapat **lima (5) slot** latihan dalam sehari **kecuali** hari Jumaat iaitu empat (4) slot sebagaimana jadual di perkara bil. 4. **Slot Latihan**
7. Ketidakhadiran latihan boleh ditakrifkan seperti berikut: **Ketidakhadiran Latihan**
 (a) Tidak hadir latihan sepanjang hari tanpa kebenaran.
 (b) Lewat hadir lebih daripada 10 minit - Pelajar yang hadir lewat daripada 10 minit dari bermula latihan tanpa sebab yang munasabah dianggap tidak menghadiri keseluruhan slot tersebut.
 (c) Meninggalkan latihan tanpa kebenaran melebihi 10 minit dianggap tidak menghadiri keseluruhan slot tersebut.
8. Kelewatan menghadiri latihan tanpa kebenaran dalam **satu semester** adalah dianggap sebagai kesalahan tatatertib iaitu:- **Lewat Hadir Latihan**
 (a) 5 slot terkumpul – peringatan
 (b) 5 slot terkumpul berikutnya – peringatan terakhir
 (c) 5 slot terkumpul berikutnya – tindakan tatatertib akan dikeluarkan oleh JTP II
- Peringatan bertulis bagi kesalahan (a) & (b) akan dikeluarkan oleh Ketua Bahagian masing-masing.
9. Pelajar tidak hadir latihan tanpa sebarang kebenaran Pihak Berkuasa Institut **dalam satu semester** di Institut adalah ditafsirkan telah melakukan kesalahan tatatertib: **Tindakan Tidak Hadir Latihan**
 (a) Tidak hadir 3 hari atau 15 slot terkumpul - amaran bertulis pertama
 (b) Tidak hadir 6 hari atau 30 slot terkumpul - amaran bertulis kedua
 (c) Tidak hadir 9 hari atau 45 slot terkumpul - amaran bertulis terakhir
 (d) Tidak hadir melebihi 12 hari atau 60 slot terkumpul adalah ditafsirkan melakukan **kesalahan berat**.
10. Pelajar tidak dibenarkan keluar dari kawasan Institut semasa waktu latihan tanpa kebenaran bertulis daripada pihak berkuasa Institut. **Kebenaran Keluar Institut**
11. Pelajar tidak dibenarkan bertukar kursus tanpa mendapat kebenaran dari pihak berkuasa Institut. **Tidak Boleh Tukar Kursus**
12. Pelajar tidak dibenarkan bertukar Institut melainkan dengan kebenaran JTM. Walau bagaimanapun dalam kes-kes tertentu, JTM berhak menukarkan pelajar- **Tidak Boleh Tukar Institut**

pelajar ke Institut lain yang difikirkan sesuai.

13. Setiap pelajar diwajibkan mengambil insuran berkumpulan sebagai langkah persediaan jika berlakunya sesuatu kemalangan semasa menjalani latihan. Walau bagaimanapun, pelajar digalakkan mengambil insuran yang lain sebagai premium perlindungan tambahan.

Insurans

KO – KURIKULUM DAN SUKAN

14. Institut juga melaksanakan pelbagai aktiviti ko-kurikulum seperti Bulan Sabit Merah Malaysia, St. John Ambulance, Jabatan Pertahanan Awam Malaysia JPAM, Pasukan Bomba & Penyelamat Malaysia, Pasukan Simpanan Tentera Darat (PSTD), Pengakap, Persatuan Seni Silat, Taekwondo/Karate-Do, Kelab Kebudayaan & Kesenian dan Kadet Relia dan lain-lain. Setiap pelajar adalah diwajibkan menyertai satu (1) aktiviti ko-kurikulum terutamanya pada semester pertama & kedua di peringkat Sijil atau Diploma.

Ko-Kurikulum

15. Pelajar bebas memilih mana-mana unit ko-kurikulum. Walau bagaimanapun, Pihak Berkuasa Institut berhak menentukan atau menukarkan ko-kurikulum yang dipilih dan jadual program atas sebab-sebab tertentu.

Pemilihan Ko-Kurikulum

16. Kehadiran aktiviti ko-kurikulum adalah wajib. Selain daripada itu, pelajar juga tertakluk pada apa-apa juga peraturan unit ko-kurikulum masing-masing.

Kehadiran Wajib

17. Pelajar digalakkan mengambil bahagian dalam pelbagai jenis sukan yang disediakan seperti tenis, takraw, badminton, bola sepak, bola jaring dan sebagainya. Peralatan sukan hendaklah dijaga dengan sempurna.

Sukan

18. Pelajar dikehendaki berpakaian sukan yang sopan dan menutup aurat. Aktiviti sukan bermula selepas waktu latihan dan hendaklah diberhentikan 30 minit sebelum waktu Maghrib dan pelajar Muslim dikehendaki bersedia untuk menunaikan solat Maghrib.

Pakaian Dan Waktu Sukan

CUTI

19. Tidak ada peruntukan dan kemudahan **cuti rehat** untuk semua pelajar **sepanjang tempoh latihan**.

Tiada Cuti Rehat

20. Pelajar diberikan kelulusan **cuti kecemasan** hanya dalam keadaan yang tertentu sahaja di atas pertimbangan Pengarah Institut. Tindakan tatatertib akan dikenakan kepada pelajar yang bercuti tanpa kebenaran.

Cuti Kecemasan

21. Pelajar yang memohon cuti kecemasan hendaklah memaklumkan kepada pihak berkuasa institut dengan segera dan membawa dokumen sokongan seperti sijil kematian dan sebagainya apabila kembali menjalani latihan.

Mohon Cuti Kecemasan

22. Pelajar yang sakit dikehendaki mendapatkan **cuti sakit** dari klinik / hospital Kerajaan. Cuti sakit dari klinik swasta adalah dihadkan selama dua (2) hari sahaja pada sesuatu masa dan tidak boleh melebihi lima (5) hari dalam satu semester. Jika melebihi had ini, ia akan dirujuk kepada pakar perubatan hospital kerajaan untuk pemeriksaan bagi menentukan keupayaannya meneruskan latihan selanjutnya. Sijil cuti sakit hendaklah diserahkan kepada Pihak Berkuasa Institut apabila kembali menjalani latihan. **Cuti Sakit**

PEPERIKSAAN / PENILAIAN / TUGASAN

23. Semua peperiksaan dan penilaian yang dimaklumkan oleh Pihak Berkuasa Institut **WAJIB** diambil oleh pelajar. **Wajib Ambil Peperiksaan**
24. Pelajar yang gagal menghadiri peperiksaan dan penilaian dengan sengaja, tanpa sebab kebenaran dianggap tidak berminat untuk meneruskan latihan. **Gagal Hadir Penilaian dan Peperiksaan**
25. Semua peraturan peperiksaan hendaklah dirujuk kepada Garis Panduan Peperiksaan yang dikeluarkan oleh JTM dari masa ke semasa. Pelanggaran peraturan peperiksaan akan dikenakan tindakan tatatertib. **Peraturan Peperiksaan**
26. Pelajar dikehendaki menghantar semua tugas yang diarahkan pada tarikh dan masa yang telah ditetapkan dari masa ke semasa oleh Pihak Berkuasa Institut. **Hantar Tugas**

KEGAGALAN PENILAIAN AKADEMIK

27. Pihak berkuasa Institut melalui Jawatankuasa Peperiksaan dan persijilan Peringkat Institut boleh **menamatkan latihan** seseorang pelajar dari mengikut latihan di Institut apabila gagal di dalam penilaian akademik di dalam keadaan berikut:- **Gagal dalam penilaian akademik**
- (a) Pelajar yang mendapat status "Diberhentikan" adalah mereka yang memperoleh keputusan CGPA kurang daripada 1.67 di semester pertengahan dan kurang daripada 2.00 di semester akhir.
- (b) Pelajar yang mendapat melebihi 3 kali status "Dalam Perhatian" iaitu keputusan CGPA di antara 1.67 dan 1.99.

PERATURAN LATIHAN INDUSTRI (LI)

28. Pelajar hendaklah menumpukan sepenuh perhatian kepada latihan. Sepanjang tempoh LI, pelajar tertakluk sepenuhnya kepada Buku Peraturan Tatatertib Pelajar dan Buku Panduan Sistem Penilaian dan Latihan JTM. **Tumpu Kepada Latihan**

- | | | |
|-----|--|---|
| 29. | LI bertujuan memberi pendedahan kepada suasana cara kerja sebenar di industri berkaitan bidang latihan yang diikuti. Di samping itu, pelajar juga berpeluang mempelajari teknik bekerja sebagai pengalaman dan tambahan kepada apa yang telah dipelajari di institut. | Latihan Sambil Kerja (LI) |
| 30. | Semua pelajar Institut adalah diwajibkan menjalani LI mengikut tempoh tertentu yang telah ditetapkan dan merupakan sebahagian daripada syarat latihan. | Wajib Menjalani LI |
| 31. | Pelajar adalah diwajibkan menjalani LI dan merupakan sebahagian daripada syarat latihan.
(a) Tidak hadir tanpa kebenaran syarikat boleh ditakrif sebagai melakukan kesalahan tatatertib. | Kehadiran LI |
| 32. | Setiap pelajar akan dibekalkan sebuah Buku Log LI dan dikehendaki mencatatkan segala aktiviti latihan harian yang dibuat sepanjang tempoh latihan. Buku Log hendaklah ditunjukkan kepada pegawai Institut yang membuat lawatan industri dan diserahkan kepada Institut selepas tamat LI. | Buku Log LI |
| 33. | Pelajar dilarang berkelakuan yang boleh menjatuhkan imej institut. Mereka yang melakukan kesalahan yang bertentangan dengan peraturan syarikat akan ditamatkan LI dan dikenakan tindakan tatatertib. | Dilarang Menjatuhkan Imej Institut |

BAHAGIAN IV

GARIS PANDUAN JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR

TATACARA TATATERTIB

1. Apabila seseorang pelajar telah dilaporkan melakukan kesalahan tatatertib, **Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JTP)** hendaklah secara bertulis meminta pelajar berkenaan hadir perbicaraan pada sesuatu tarikh dan masa sebagaimana yang ditentukan oleh JTP. **Hadir Perbicaraan**
2. Jika pelajar itu tidak hadir di hadapan JTP berkenaan mengikut kehendak peraturan 1, hukuman akan dijatuhkan oleh JTP berkenaan kepada pelajar itu tetapi hukuman akan berkuatkuasa tujuh (7) hari selepas tarikh surat hukuman dikeluarkan. Dalam tempoh tersebut, pelajar berhak mengemukakan permohonan perbicaraan semula kesnya kepada JTP berkenaan. **Tidak Hadir Pelajar Digantung Perbicaraan Kedua Dalam Tempoh 7 Hari Selepas Tarikh Itu.**
3. Dalam perbicaraan tatatertib, JTP akan menjelaskan kepada pelajar itu fakta-fakta pertuduhan mengenai kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pelajar itu dan memintanya membuat pengakuan / penafian di atas pertuduhan itu. **Fakta-Fakta Kes Dinyatakan Di Hadapan Pelajar**
4. Sekiranya pelajar itu mengaku bersalah, JTP akan menjelaskan fakta-fakta itu sekali lagi kepadanya dan jika beliau mengaku kebenaran fakta-fakta itu, JTP hendaklah mengumumkan pelajar itu bersalah atas kesalahan tatatertib tersebut dan membenarkan beliau membuat rayuan untuk meringankan hukuman. **Pengakuan Salah, Rayuan**
5. Jika pelajar itu tidak mengaku bersalah di atas pertuduhan tersebut atau tidak atau enggan membuat pengakuan atau tidak mengaku kebenaran fakta-fakta kes itu, JTP akan memeriksa mana-mana saksi atau apa-apa barang bukti pertuduhan bagi menimbangkan kes berkenaan. **Tidak Mengaku Salah, Kemuka Bukti Saksi Kes**
6. Selepas keterangan dari yang tersebut dalam peraturan 5 diterima, pelajar itu akan diminta memberikan keterangannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa barang bukti untuk pembelaannya. **Bukti Saksi Pelajar**
7. JTP boleh mengarahkan supaya barang bukti yang dikemukakan kehadapannya dalam suatu perbicaraan, disimpan dalam simpanannya atau simpanan seseorang sebagaimana yang ditentukan sementara menunggu perbicaraan tatatertib tamat. **Simpan Barang Bukti**
8. Selepas mendengar keterangan saksi dan memeriksa barang bukti yang dikemukakan, JTP akan mengumumkan keputusannya dalam kes itu. Jika diputuskan pelajar itu bersalah, beliau hendaklah dibenarkan membuat rayuan untuk mendapat hukuman ringan. **Sahih Bersalah Rayu Ringan Hukuman**

- | | | |
|-----|--|---|
| 9. | Selepas pelajar itu membuat rayuan, jika ada, untuk mendapatkan hukuman ringan JTP hendaklah menurut budibicaranya mengenakan hukuman tatatertib ke atas pelajar itu satu atau lebih daripada hukuman-hukuman yang dinyatakan di dalam peraturan 17. | Jatuh Hukuman |
| 10. | Setelah mengenakan hukuman tersebut dalam peraturan 17, JTP akan menyerahkan kepada pelajar itu dengan serta merta suatu notis bertulis mengenai hukuman yang dijatuhkan. | Serah Notis Hukuman |
| 11. | JTP yang mengambil tindakan tatatertib terhadap seseorang pelajar di bawah peraturan 2 hingga 10 akan merekodkan mengenai perbicaraan itu. | Merekod Perbicaraan |
| 12. | Sebarang kesalahan yang disabitkan oleh JTP yang telah bersidang dan memutuskan hukuman terhadap pesalah adalah dianggap muktamad. | Keputusan Mukamad |
| 13. | Apabila seseorang pelajar itu telah didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib, Pengarah Institut akan menghantar satu surat kepada pelajar itu mengenai hukuman yang dijatuhkan ke atasnya itu dan salinan kepada ibubapa atau penjaga pelajar, penjamin-penjaminnya dan Jabatan Tenaga Manusia. | Surat Jatuh Hukuman |
| 14. | Dalam semua perbicaraan di bawah peraturan ini, seseorang pelajar boleh ditamatkan latihannya kerana disabitkan dengan kesalahan berat dan telah diberi peluang yang munasabah untuk membela diri. | Kesalahan Berat Ditamatkan Latihan |
| 15. | Kuasa untuk menamatkan latihan pelajar adalah terletak kepada JTP I. | Kuasa Tamat Latihan |
| 16. | Tiada seseorang pun boleh hadir dalam sesuatu perbicaraan tatatertib kecuali: <ul style="list-style-type: none"> (a) Ahli-ahli jawatankuasa tatatertib (b) Pelajar yang terlibat (c) Seorang saksi semasa beliau (pelajar) memberi keterangan atau apabila ia dikehendaki oleh JTP; dan (d) Seseorang lain sebagaimana yang dibenarkan hadir oleh JTP kerana sesuatu sebab khas. | Hadir dalam perbicaraan |

HUKUMAN TATERTIB

- | | | |
|-----|---|------------------------------------|
| 17. | Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu daripada hukuman-hukuman yang berikut atau kombinasi hukuman itu sebagai pengajaran dan kesedaran bagi setiap kesalahan yang dilakukan: <ul style="list-style-type: none"> (a) Amaran bertulis; (b) Membuat kerja-kerja amal dikawasan Institut selama tempoh yang ditentukan; (c) Membayar gantirugi diatas kerosakan atau kehilangan harta benda awam atau Institut mengikut nilai harta itu; (d) Penggantungan daripada kemudahan menginap di asrama dalam tempoh yang ditentukan; | Satu Atau Kombinasi Hukuman |
|-----|---|------------------------------------|

- (e) Penggantungan latihan untuk tempoh yang ditentukan dan,
- (f) Lain-lain hukuman yang difikirkan setimpal dengan kesalahan supaya menjadi peringatan untuk akur kepada setiap Buku Peraturan Tatatertib Pelajar.

18. Semua kesalahan yang ditakrifkan sebagai kesalahan berat di dalam Peraturan ini boleh membawa kepada hukuman disingkirkan dari Insitut.

Disingkirkan dari Institut

RAYUAN

19. Pelajar yang tidak berpuashati dengan keputusan JTP II, boleh membuat rayuan secara bertulis dengan menyatakan alasan-alasan rayuannya itu dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh surat makluman hukuman dan dihantar kepada Pengarah Institut atau Pengerusi JTP I.

Rayuan dalam 7 hari

20. Pelajar yang dijatuhi hukuman singkir dari Institut, boleh mengemukakan rayuan secara bertulis kepada Ketua Pengarah, Jabatan Tenaga Manusia melalui Pengarah Institut dengan menyatakan alasan-alasan rayuannya itu dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh surat makluman hukuman.

Disingkir dari institut rayuan dalam 14 hari

21. Pengarah Institut hendaklah mengemukakan rayuan seperti Peraturan 20 itu kepada Ketua Pengarah, Jabatan Tenaga Manusia bersama dengan salinan rekod perbicaraan pelajar itu dan dokumen lain yang berkaitan.

Kemuka rayuan kepada Jabatan

22. Jawatankuasa Rayuan Tatatertib yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah JTM boleh meminta apa-apa maklumat lanjut yang difikirkan patut berkenaan dengan perbicaraan tatatertib itu apabila menerima notis rayuan itu dan salinan rekod perbicaraan.

Jawatankuasa Rayuan Tatatertib

23. Jawatankuasa Rayuan Tatatertib, selepas meneliti yang disebut dalam peraturan 22 boleh menerima atau menolak rayuan itu dan keputusan itu adalah muktamad.

Keputusan Muktamad

24. Pelajar yang ditamatkan latihan di atas sebab gagal di dalam penilaian akademik, boleh mengemukakan rayuan secara bertulis kepada Pengarah Institut melalui Jawatankuasa Peperiksaan dan Persijilan Peringkat Institut dalam tempoh empat belas (14) hari dari tarikh keputusan penilaian akademik dikeluarkan.

Rayuan bagi pelajar yang ditamatkan latihan atas sebab penilaian akademik

25. Pengarah Institut hendaklah mengemukakan rayuan pelajar tersebut kepada Majlis Jawatankuasa Peperiksaan & Persijilan (MJPP) peringkat Jabatan yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah, Jabatan Tenaga Manusia bersama dengan salinan pencapaian akademik pelajar itu untuk diteliti dan dipertimbangkan.

Pertimbangan rayuan di peringkat MJPP Jabatan

PENAMATAN LATIHAN

- | | | |
|-----|--|------------------------------|
| 26. | Pihak berkuasa Institut boleh menamatkan latihan seseorang pelajar dari mengikuti latihan di Institut ataupun Latihan Industri tertakluk kepada keadaan berikut: | Ditamatkan Latihan |
| (a) | Didapati bersalah oleh JTP I atas kesalahan berat dan dijatuhi hukuman disingkir dari Institut. | Kesalahan Berat |
| (b) | Pelajar yang telah mendapat melebihi tiga (3) kali amaran dalam JTP. | > 3 Kali Kesalahan |
| (c) | Atas sebab-sebab kesihatan, pelajar boleh dibenarkan menamatkan latihan dengan sokongan Surat Perakuan Doktor dari mana-mana Hospital Kerajaan. | Sebab-Sebab Kesihatan |
| (d) | Pihak Berkuasa Institut boleh menamatkan latihan seseorang pelajar yang tidak menunjukkan minat dan kemajuan dalam latihan. | Tidak Minat Belajar |
| (e) | Pelajar yang tidak mendaftar diri untuk mengikuti kursus. | Tidak Daftar Kursus |
| 27. | Pelajar peringkat sijil yang ditamatkan latihan atas kesalahan tatatertib akan lupus semua bayaran yuran yang telah dibayar kepada institut. Bagi pelajar peringkat diploma yang memohon pinjaman Tabung Pembangunan Kemahiran atau ditaja oleh mana-mana pihak dan ditamatkan latihan atas kesalahan tatatertib, bayaran yuran yang dilupuskan adalah mengikut perkiraan yang tertentu. | Lupus Yuran |

HAL-HAL LAIN

- | | | |
|-----|--|--|
| 28. | Pihak berkuasa Institut berhak meminda, mengubahsuai atau menambah mana-mana perkara dalam peraturan ini dari masa ke semasa tanpa memaklumkan terlebih dahulu kepada pelajar-pelajar. | Hak Meminda Pekeliling |
| 29. | Sebarang tindakan pindaan ke atas mana-mana peraturan yang dikuatkuasakan akan diedar kemudiannya sebagai pekeliling untuk makluman semua dan satu salinan akan dipamerkan di papan kenyataan. | Pekeliling |
| 30. | Semua pegawai di Institut, Jabatan Tenaga Manusia dan Kerajaan tidak boleh disabitkan dan dikenakan apa-apa tindakan atau tuntutan melalui apa jua bentuk prosedur berkaitan hukuman yang dikenakan ke atas pelajar di bawah Peraturan ini oleh pelajar terlibat, ibubapa atau penjaga, waris atau penjamin-penjaminnya. | Pegawai Kerajaan tidak boleh disabitkan |
| 31. | Pihak Berkuasa Institut harus melaksanakan tatacara tatatertib mengikut garis panduan yang telah dinyatakan di dalam buku peraturan ini. Sekiranya berlaku sebarang keraguan, ianya hendaklah merujuk kepada Jabatan Tenaga Manusia, Kementerian Sumber Manusia. | Keraguan |