

BUKU PERATURAN TATATERTIB PELAJAR

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

**KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
JABATAN TENAGA MANUSIA**

**EDISI 2024
CETAKAN 2024**

KEGUNAAN DALAMAN

KANDUNGAN

LAGU KORPORAT JABATAN TENAGA MANUSIA (JTM)	iii
PRAKATA	iv
BAHAGIAN I	
DEFINISI	1
BAHAGIAN II	
PERATURAN AM INSTITUT	5
BAHAGIAN III	
(A) PERATURAN TATATERTIB DISIPLIN DAN JENIS-JENIS KESALAHAN	22
(B) PERATURAN LATIHAN DAN SISTEM PENILAIAN	30
BAHAGIAN IV	
RINGKASAN KESALAHAN DAN HUKUMAN	39
BAHAGIAN V	
GARIS PANDUAN JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR	41

**LAGU KORPORAT
JABATAN TENAGA MANUSIA (JTM)**

Peneraju Pembangun
Tenaga Mahir Negara
Jabatan Tenaga Manusia
Kami Cekal Berhemah

Khidmat Cekal Berkualiti
Menjadi Amanat Semua
Malaysia Terus Terbilang
Di-Mata Dunia

C/S

Mendukung Misi Bersama
Membangun Sumber Manusia
Itulah Janji Pada Negara
Malaysia Berjaya

PRAKATA

Buku Peraturan Tatatertib Pelajar ini telah digubal dan dikemaskini bersama Bahagian Undang-Undang, Kementerian Sumber Manusia. Buku peraturan ini dijadikan panduan kepada semua pelajar Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM) agar mematuhi semua peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa ketika menjalani latihan di institut dan menjalani latihan industri di bawah majikan, syarikat atau mana-mana pihak berkaitan. Buku Peraturan Tatatertib Pelajar ILJTM Edisi 2024 ini berkuatkuasa mulai sesi Julai 2024.

Semua pelajar ILJTM dalam latihan sepenuh masa, pelajar program pembelajaran anjuran ILJTM atau pelajar daripada agensi kerajaan atau swasta yang mengikuti pembelajaran di ILJTM hendaklah mematuhi semua peraturan yang ditetapkan dalam Buku Peraturan Tatatertib Pelajar ILJTM ini. Sekiranya berlaku pelanggaran peraturan, setiap pelajar hendaklah akur dengan hukuman yang dijatuhkan sepertimana yang telah dipersetujui oleh setiap pelajar melalui Surat Aku Janji yang telah ditandatangani semasa memasuki ILJTM. Pelajar juga diwajibkan mematuhi semua arahan-arahan lain yang ditetapkan pihak pengurusan institut atau Jabatan Tenaga Manusia.

Adalah menjadi harapan Jabatan Tenaga Manusia, semua peraturan tatatertib yang ditetapkan akan menjadi penyumbang utama dalam melahirkan pelajar yang berdisiplin, beretika dan memiliki peradaban yang tinggi semasa menjalani latihan dan seterusnya berkhidmat dengan cemerlang di alam pekerjaan dengan membawa imej pelajar ILJTM.

Ketua Pengarah

Jabatan Tenaga Manusia
Kementerian Sumber Manusia

JABATAN TENAGA MANUSIA PERATURAN TATATERTIB PELAJAR

PERATURAN INI DIGUNA PAKAI DISEMUA INSTITUSI LATIHAN
JABATAN TENAGA MANUSIA

BAHAGIAN I

DEFINISI

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

“Jabatan Tenaga Manusia (JTM)” ertinya Jabatan di bawah Kementerian Sumber Manusia yang beralamat di Aras 6 & 8, Setia Perkasa 4, Kompleks Setia Perkasa, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62530 Wilayah Persekutuan Putrajaya.

“Institut” ertinya sebuah institusi latihan di bawah JTM yang memberi pengajaran dan pembelajaran berasaskan Pendidikan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) kepada seseorang atau sekumpulan orang.

“Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM)” ertinya institut latihan yang terdiri daripada Institut Latihan Perindustrian / *Industrial Training Institute* (ILP), Pusat Latihan Teknologi Tinggi / *Advanced Technology Training Centre* (ADTEC) dan Institut Teknikal Jepun-Malaysia / *Japan- Malaysia Technical Institute* (JMTI) di bawah JTM.

“Ketua Pengarah (KP)” ertinya ketua kepada semua pengarah institut latihan di bawah JTM.

“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.

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

“Pengajar” ertinya kakitangan yang mengendalikan sesi latihan pengajaran dan pembelajaran di Institut.

“Kakitangan” ertinya pekerja yang melaksanakan atau mengurus kerja di Institut.

“Pelajar” ertinya orang yang berdaftar untuk menjalani latihan TVET.

“Ketua Warden” ertinya Pegawai yang dilantik untuk mengetuai warden dalam menjaga hal ehwal dan kebajikan pelajar di dalam kawasan institut selepas waktu latihan.

“Warden” ertinya Pegawai yang dilantik untuk menjaga hal ehwal dan kebajikan pelajar di dalam kawasan institut selepas waktu latihan.

“Penyelia Asrama” ertinya pegawai yang menyelia asrama termasuk mengurus harta modal dan inventori asrama.

“Pegawai yang diberi kuasa” ertinya pegawai yang diberikan kuasa oleh Pengarah di Institut untuk menguatkuasakan peraturan.

“Ketua Bahagian” ertinya Pegawai yang mengetuai bahagian bagi kursus tertentu di 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.

“Luar Kawasan Institut” ertinya semua kawasan yang berhampiran institut atau kawasan luar yang melibatkan aktiviti rasmi institut.

“Asrama” ertinya kemudahan tempat tinggal yang disediakan dan di bawah kawalan pentadbiran pihak berkuasa Institut untuk kediaman pelajar.

“Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JTP)” ertinya Jawatankuasa Tatatertib Pelajar I dan II yang ditubuhkan di Institut dan bertanggungjawab bagi hal ehwal tatatertib pelajar.

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

“Perbicaraan Tatatertib” ertinya perbicaraan untuk penentuan kesalahan dan hukuman yang diputuskan oleh JTP.

“Majlis Perwakilan Pelajar” ertinya kumpulan pelajar yang dilantik bagi mewakili semua pelajar di Institut.

“Kesalahan Tatatertib” ertinya pelanggaran mana-mana peraturan selain daripada peraturan yang boleh disabitkan sebagai kesalahan berat.

“Kesalahan Berat” ertinya pelanggaran mana-mana peraturan yang boleh membawa kepada hukuman disingkirkan dari Institut.

“Penilaian” ertinya kaedah menilai pelajar melalui komponen teori dan amali seperti kuiz, ujian, tugasan, pembentangan, peperiksaan akhir, projek tahun akhir dan Latihan Industri.

“Peraturan Latihan dan Sistem Penilaian” ertinya merujuk kepada Sistem Penilaian dan Latihan ILJTM.

“Latihan Industri” ertinya adalah latihan yang perlu diikuti oleh pelajar sebagai pendedahan awal kepada alam pekerjaan sebenar yang berkaitan dengan pengetahuan dan asas kemahiran dalam bidang masing-masing.

“Meniru” merujuk kepada tindakan mengambil atau menyalin atau menulis semula jawapan atau maklumat dari orang lain atau sumber yang tidak dibenarkan.

“Cubaan meniru” merujuk kepada percubaan untuk melakukan tindakan meniru walaupun mungkin tidak berjaya.

“Memberi tiru” kepada tindakan memberi jawapan atau maklumat kepada orang lain dengan niat untuk membantu mereka meniru semasa penilaian.

“Dadah” ertinya apa-apa jenis dadah atau benda yang dinyatakan dalam Akta Dadah Berbahaya, 1952 (Akta 234) dan Akta Racun.

“Racun” ertinya apa-apa bahan yang ditafsirkan dalam Akta Racun 1952 (Akta 366).

“Khalwat” ertinya hal berdua-duaan di tempat yang terpencil atau tersembunyi, antara lelaki dengan perempuan yang bukan mahram dan bukan pula suami isteri, sehingga boleh menimbulkan fitnah dan dianggap sebagai suatu perbuatan yang sumbang.

“Kerja Amal” ertinya tugas khidmat masyarakat yang bermanfaat.

“Dron” ertinya pesawat udara kawalan jauh tanpa juruterbang.

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

“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.

BAHAGIAN II - PERATURAN AM INSTITUT

PERATURAN AM INSTITUT

1. Peraturan Tatatertib Pelajar digubal untuk dijadikan peraturan kepada semua pelajar yang mengikuti pengajian dan latihan bagi peringkat Sijil, Diploma dan Diploma Lanjutan di semua Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM). Setiap peraturan yang ditetapkan di dalam buku peraturan ini adalah **WAJIB** dipatuhi oleh semua pelajar tanpa pengecualian. Tujuan peraturan ini digubal adalah untuk mengawal kelancaran serta keberkesanan pengajian di ILJTM dan memupuk sikap tanggungjawab di kalangan pelajar.
Peraturan Tatatertib Pelajar
2. Peraturan yang terkandung di dalam Buku Peraturan ini terpakai ke atas setiap pelajar Institut. Buku Peraturan ini hendaklah disimpan oleh setiap pelajar untuk dijadikan panduan sepanjang pengajian dan latihan di Institut.
Peraturan Untuk Semua Pelajar
3. Pelajar hendaklah pada setiap masa menumpukan sepenuh perhatian dan memberi keutamaan kepada pengajian dan latihan di Institut.
Tumpu Perhatian
4. Setiap pelajar yang bersetuju mengikuti pengajian dan latihan di Institut hendaklah mematuhi dan akur setiap peraturan yang terkandung di dalam Buku Tatatertib ini dan juga mana-mana arahan lain yang dikeluarkan oleh mana-mana pegawai JTM atau Kementerian Sumber Manusia atau mana-mana pihak yang berwajib yang ada kaitan dengan atau hubungan dengan Institut. Setiap pelajar hendaklah melengkapkan dan menandatangani Surat Aku Janji serta membuat pemeriksaan kesihatan.
Bersetuju Mematuhi Peraturan dan menandatangani borang perjanjian serta pemeriksaan perubahan
5. Pelajar yang didapati ingkar mematuhi atau melanggar mana- mana peraturan ini akan dikenakan tindakan tatatertib dan hukuman.

6. i) Satu Jawatankuasa Tataertib Pelajar I (JTP I) ditubuhkan yang dianggotai seperti berikut :
- Jawatankuasa
Tataertib
Pelajar I
(JTP I)
- a) Pengarah di ILJTM yang berkaitan sebagai Pengerusi;
 - b) Seorang (1) Setia Usaha yang dilantik oleh Pengarah; dan
 - c) Tiga (3) orang anggota lain yang dilantik oleh Pengarah.
- ii) Jawatankuasa Tataertib Pelajar I (JTP I) berfungsi seperti berikut :
- a) untuk membicarakan atau menimbang cadangan penyingkiran pelajar daripada JTP II serta menyemak sama ada prosedur perbincangan telah dilaksanakan secara teratur atau sebaliknya; dan
 - b) menerima dan menimbang rayuan dari pelajar yang dikenakan hukuman oleh JTP II.
7. i) Satu Jawatankuasa Tataertib Pelajar II (JTP II) ditubuhkan yang dianggotai seperti berikut :
- Jawatankuasa
Tataertib
Pelajar II
- a) Seorang pegawai di ILJTM yang berkaitan sebagai Pengerusi yang dilantik oleh Pengarah di ILJTM yang berkaitan;
 - b) Seorang (1) Setia Usaha yang dilantik oleh Pengarah; dan
 - c) Tiga (3) orang anggota lain yang dilantik oleh Pengarah di ILJTM yang berkaitan;
- ii) Jawatankuasa Tataertib Pelajar II (JTP II) berfungsi untuk membicarakan kes-kes kesalahan pelajar dan mencadangkan ke JTP I bagi kes-kes berat yang membawa hukuman penyingkiran dari Institut.
- Fungsi JTP II
8. Pegawai Psikologi adalah dikecualikan daripada keahlian di Para 6(i) dan 7(i)

9. Prosedur tatatertib bagi kedua-dua Jawatankuasa Tatatertib ini adalah sepertimana dinyatakan dalam **Garis Panduan Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (Bahagian V)**.
10. Pengarah Institut boleh memberi kuasa secara bertulis kepada mana-mana pegawai, pengajar atau kakitangan untuk menguatkuasakan peraturan pelajar. Pemberian kuasa oleh Pengarah Institut
11. 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

12. 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
13. MPP dianggotai oleh sekurang-kurangnya sebelas (11) orang anggota yang dipilih melalui proses pengundian pilihanraya. Jawatan-jawatan MPP ialah Presiden, Naib Presiden, Setiausaha, Bendahari dan tujuh (7) exco utama iaitu: Keanggotaan MPP
 - i) Exco Sukan & Rekreasi
 - ii) Exco Kesenian & Kebudayaan
 - iii) Exco Kerohanian & Khidmat Sosial
 - iv) Exco Kebajikan dan Kesihatan
 - v) Exco Multimedia & Penerbitan
 - vi) Exco Disiplin & Keselamatan
 - vii) Exco Ekonomi

Pengisian setiap jawatan akan ditentukan berdasarkan kredibiliti setiap individu dan diputuskan oleh Jawatankuasa Pengurusan MPP dan sebarang pindaan tertakluk kepada pindaan Pihak Berkuasa Institut.

- | | |
|--|--------------------------|
| 14. Penasihat MPP adalah pegawai yang dilantik oleh Pengarah Institut yang berkaitan untuk membimbing dan memantau aktiviti-aktiviti MPP. Segala perancangan dan cadangan aktiviti MPP adalah tertakluk kepada kelulusan Bahagian Pengurusan Pelajar dan Latihan Institut. | Penasihat
MPP |
| 15. Pemilihan MPP perlu dijalankan setiap tahun ataupun sekurang- kurangnya enam (6) bulan sekali. | Pemilihan
MPP |
| 16. Pelajar yang dilantik sebagai MPP yang melakukan kesalahan / pelanggaran Peraturan Tatatertib Pelajar boleh dilucutkan jawatan. | |

ETIKA DAN SAHSIAH DIRI

- | | |
|--|--|
| 17. Pelajar hendaklah sentiasa memakai pakaian yang sesuai dan bersopan. Pelajar dilarang memakai selipar, baju tidak berlengan, seluar pendek, atau kain sarung sewaktu berada di kawasan institut selain dari bilik asrama. | Pakaian |
| 18. 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 memasuki kuliah/bengkel. | Dilarang
Berpakaian
Yang Kurang
Sopan |
| 19. Pelajar adalah dilarang memakai peralatan aksesori yang tiada tujuan tertentu seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> a) Pelajar Lelaki - Subang / anting-anting di telinga, gelang tangan, cincin, rantai, sarung kepala (key) atau sebarang aksesori yang ditindik di telinga, hidung atau lidah. b) Pelajar Perempuan - Subang /anting-anting di telinga yang keterlaluan, gelang tangan, cincin, rantai, solekan yang keterlaluan, pemakaian aksesori yang berharga atau sebarang aksesori yang ditindik di hidung atau lidah. | Dilarang
Memakai
Barang Kemas
/Aksesori |

20. Pelajar lelaki dikehendaki berambut pendek dan kemas seperti yang ditetapkan oleh Institut. Potongan rambut yang ditetapkan hendaklah mengikut garis panduan seperti berikut:

- 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.

Pihak Institut boleh mengambil tindakan memotong rambut menggunakan mesin pemotong rambut skala tiga (3) pada mana-mana pelajar lelaki yang gagal mematuhi garis panduan rambut yang ditetapkan setelah diberi amaran tiga (3) hari bekerja.



Jadual 1: Contoh potongan rambut

21. Pelajar lelaki yang bermisai dan berjanggut hendaklah sentiasa mengurusnya dengan kemas.

Misai dan
Janggut

22. Pelajar wanita Islam hendaklah menutup aurat sementara bagi pelajar wanita bukan Islam, hendaklah mengikat rambut dengan kemas.

Rambut
Kemas,
Bertudung

23. Setiap pelajar dikehendaki menghormati agama yang dianuti serta agama yang lain dan pelajar dilarang mengeluarkan kata hinaan atau cacian terhadap mana-mana agama.

Menghormati
agama

- | | |
|--|---------------------------|
| 24. 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 |
| 25. Tiada pelajar boleh berkelakuan angkuh dan biadab terhadap Pengarah, pengajar, pegawai atau kakitangan Institut dengan kelakuan, lisan ataupun tulisan. | Kelakuan Pelajar |
| 26. Pelajar adalah dilarang menyimpan dan/atau mewarnakan kuku selain dari inai atau bahan-bahan dari tumbuhan. | Warna kuku |
| 27. Pelajar lelaki dan pelajar perempuan bukan muslim adalah dilarang mewarnakan rambut. | Warna rambut |

TATATERTIB LALULINTAS DALAM INSTITUT

- | | |
|--|--|
| 28. Pelajar yang dibenarkan membawa kenderaan bermotor ke Institut adalah tertakluk kepada Peraturan Am atau Arahan dari Pihak Berkuasa Institut. | Kebenaran Membawa Kenderaan |
| 29. Kenderaan hendaklah dipandu tidak melebihi had laju yang ditetapkan di dalam kawasan Institut. | Had Laju Kenderaaan |
| 30. Kenderaan bermotor persendirian hendaklah didaftarkan dan mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Institut. | Kelulusan Menggunakan Kenderaan |
| 31. Semua kenderaan bermotor yang digunakan untuk keluar masuk Institut mestilah mempamerkan pelekat kenderaan yang sah yang dikeluarkan oleh Institut. | Plekat Kenderaan |
| 32. Semua kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan dan disusun dengan teratur. Pelajar tidak dibenarkan meletak kenderaan mereka di tempat yang dikhaskan untuk Pegawai dan Kakitangan Institut dan kawasan asrama. | Tempat Letak Kenderaan |
| 33. Pihak Berkuasa Institut tidak bertanggungjawab ke atas kenderaan yang rosak atau hilang di dalam kawasan Institut. | Kenderaan Hilang / Rosak |

- | | |
|---|--|
| 34. Semua kenderaan yang digunakan mestilah berada di dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan. Pihak institut tidak bertanggungjawab atas sebarang kerosakan atau ubahsuai kenderaan atau sebagainya | Kenderaan Dalam Keadaan baik |
| 35. Pelajar yang menggunakan kenderaan bermotor perlu mematuhi peraturan yang berikut:
a) Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insuran yang sah;
b) Menggunakan kenderaan bermotor yang tidak mengeluarkan bunyi bising yang kuat atau yang diubahsuai;
c) Bertimbangrasa terhadap pejalan kaki; dan
d) Mematuhi semua peraturan keselamatan jalanraya seperti yang telah ditetapkan oleh Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ). | Peraturan Menggunakan Kenderaan |

RAWATAN PERUBATAN

- | | |
|---|--|
| 36. 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. | Surat Akuan Pelajar |
| 37. Waktu penghantaran pelajar ke klinik/hospital pada jam 9.45 pagi setiap hari, kecuali kes-kes kecemasan. | Waktu Penghantaran Ke Klinik |
| 38. Sekiranya pelajar cuti sakit, sijil cuti sakit hendaklah diberikan kepada Pengajar Bertugas untuk kelas yang tidak dihadiri oleh pelajar berkenaan untuk dicatatkan dalam buku kehadiran pelajar. | Surat Cuti Sakit / Salinan Surat Cuti Sakit |
| 39. Para pelajar diwajibkan menaiki kenderaan Jabatan yang dikhaskan, kecuali mendapat kebenaran menggunakan kenderaan sendiri daripada Pihak Berkuasa Institut. | Pengangkutan Ke Klinik |
| 40. Pelajar yang menetap di asrama yang memerlukan rawatan kecemasan atau sakit selepas waktu pejabat atau pada cuti am hendaklah memberitahu Warden bertugas. | Rawatan Selepas Waktu Latihan |

KEBERSIHAN DAN KEINDAHAN

- | | |
|---|--|
| 41. Setiap pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keceriaan Institut. | Kebersihan |
| 42. Segala kemudahan yang disediakan oleh Institut hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat, selamat, tanpa sebarang pembaziran elektrik, bekalan air dan bahan-bahan yang digunakan. | Gunakan Kemudahan Dengan Penuh Tanggungjawab |
| 43. Pelajar hendaklah menjaga dan memelihara semua kemudahan yang terdapat di Institut supaya kepentingan pelajar lain juga terpelihara. | Memelihara Kepentingan Pelajar Lain |
| 44. 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

- | | |
|--|------------------|
| 45. Keseluruhan kawasan Institut telah diwartakan sebagai Kawasan Larangan Merokok mengikut Peraturan Kawalan Hasil Tembakau 2004. Sekiranya pelajar didapati memiliki, menyimpan, membawa, membekal, mengedar, mempamer, menyiar, mengiklan, menjual atau menghisap rokok atau seumpamanya di dalam kawasan Institut dan asrama adalah melakukan kesalahan dan boleh dikenakan tindakan tatatertib. | Dilarang Merokok |
|--|------------------|

PERATURAN ASRAMA

- | | |
|--|---------------------------|
| 46. Pelajar adalah diwajibkan menjaga kebersihan asrama dan persekitarannya supaya sentiasa berada dalam keadaan bersih, selesa dan teratur. | Menjaga Kebersihan Asrama |
| 47. Setiap bilik mesti mempunyai jadual bertugas membersihkan bilik dan asrama. | Jadual tugas |
| 48. Setiap bilik mesti memaparkan maklumat peribadi pelajar di pintu bilik. | Paparan Maklumat Peribadi |

49. Pelajar akan dijadualkan bertugas mengikut giliran bagi membersihkan bilik asrama dan ia mestilah dipatuhi.
50. Pelajar dilarang bertukar tempat atau bilik yang telah ditetapkan tanpa kelulusan Penyelia Asrama. **Dilarang Tukar Bilik**
51. Tempat tidur mestilah sentiasa bersih dan kemas. Cadar dan sarung bantal hendaklah dipasang dengan kemas dan 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**
52. Pelajar mestilah bertanggungjawab menjaga almari dan kunci masing-masing. Almari hendaklah dikunci sepanjang masa. **Kunci Almari**
53. 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**
54. 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**
55. Pelajar dilarang memasak makanan atau minuman di bilik asrama. **Dilarang Memasak**
56. Pelajar dilarang merendam pakaian dan kasut di dalam bilik atau di dalam sinki bilik air/tandas. **Dilarang Rendam Pakaian**
57. Pelajar hanya dibenarkan berjumpa keluarga, tetamu atau kawan di tempat yang telah ditentukan sahaja. **Tetamu**

- | | |
|---|---|
| 58. Pelajar lelaki tidak dibenarkan berada di asrama pelajar wanita dan juga sebaliknya. Pelajar berlainan jantina dilarang berada dalam keadaan berdua-duaan di tempat-tempat yang mencurigakan dalam sebarang masa. | Dilarang Berada Di Asrama Berlainan Jantina |
| 59. Pelajar yang tinggal di luar asrama tidak dibenarkan sama sekali masuk ke kawasan asrama dan mana-mana bilik asrama atau meletakkan kenderaan di kawasan asrama. | Pelajar Tinggal Di Luar Dilarang Masuk ke Asrama |
| 60. 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 |
| 61. Pelajar terakhir yang meninggalkan bilik asrama atau Bilik Rehat Televisyen (BRTV) hendaklah mematikan semua suis. | Matikan Suis |
| 62. Pelajar yang keluar dari kawasan institut hendaklah menulis Nama, Masa dan Tempat Tuju dalam Buku Daftar Pengawal/ Buku Daftar Keluar Masuk Pelajar. Kebenaran keluar adalah tertakluk kepada ketetapan berikut:

a) Hari Latihan: 5.00 petang hingga 7.00 petang;
b) Hujung Minggu atau Cuti Umum: 8.00 pagi hingga 7.00 petang; dan

sebarang pindaan tertakluk kepada pindaan Pihak Berkuasa Institut secara bertulis atau pemakluman kepada pelajar. | Keluar Selepas Waktu Latihan dan Hari Cuti |
| 63. Bagi pelajar yang mempunyai urusan mustahak selepas waktu latihan perlu mendapatkan kebenaran bertulis dari Warden dan kembali sebelum jam 10.00 malam. | Kebenaran Jika Ada Hal Mustahak |
| 64. Pelajar dilarang membawa perkakas elektrik ke dalam bilik kecuali dengan kebenaran Pihak Berkuasa Institut. | Dilarang Membawa Perkakas Elektrik |

- | | |
|---|---|
| 65. Pelajar ditegah melakukan perkara-perkara yang boleh mengganggu ketenteraman penghuni asrama lain ataupun awam seperti menjerit, membakar mercun dan sebagainya. | Mengganggu Ketenteraman |
| 66. Sekiranya berlaku kecemasan, kemalangan atau kematian dan lain-lain perkara yang dianggap serius hendaklah segera dilaporkan kepada Warden atau Pihak Berkuasa Institut. | Kecemasan |
| 67. Pelajar dilarang berada atau balik ke asrama semasa waktu latihan sedang dijalankan tanpa kebenaran bertulis. | Dilarang Pulang Ke Asrama Pada Waktu Latihan |
| 68. Pelajar beragama Islam DIWAJIBKAN solat berjemaah di surau pada waktu solat fardhu. | Sembahyang Jemaah, hadiri Ceramah |
| 69. Pelajar dilarang membawa keluar atau mengubahsuai susun atur semua inventori dalam bilik asrama. | Susunatur Bilik |
| 70. Pelajar tidak dibenarkan membawa sebarang peralatan kelas atau bengkel (hak Institut) ke dalam bilik asrama kecuali dengan kebenaran pengajar berkenaan. | Peralatan Kelas / bengkel |
| 71. Pelajar dilarang menggunakan premis/ bilik asrama sebagai tempat perniagaan. | Larangan berniaga |
| 72. Pelajar perlu menghormati sensitiviti agama dalam membawa sebarang makanan dan minuman ke dalam bilik asrama dan jika didapati menimbulkan isu, pelajar boleh diambil tindakan tatatertib. | |
| 73. Pemeriksaan akan dibuat dari semasa ke semasa untuk memastikan semua peraturan ini dipatuhi. | Pemeriksaan |
| 74. Pelajar adalah dinasihatkan supaya tidak menyimpan wang berlebihan, memakai atau menyimpan barang-barang berharga di dalam asrama. Pihak Berkuasa Institut tidak akan bertanggungjawab di atas kehilangan harta benda persendirian. | Simpan Barang Kemas, Berharga Dan Wang |
| 75. Sebelum meninggalkan asrama semasa cuti semester dan tamat latihan, semua pelajar dikehendaki memulangkan semula peralatan asrama seperti kunci almari, bantal, tilam, | Peralatan Dipulangkan, Bilik Bersih Tinggalkan Asrama |

dan lain-lain peralatan kerajaan yang dipinjamkan sebelum meninggalkan asrama. Asrama hendaklah ditinggalkan dalam keadaan bersih, baik dan sempurna dan dilaporkan kepada Penyelia Asrama.

76. 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.
77. Pelajar dilarang mencerooboh kawasan larangan yang telah ditetapkan oleh Institut pada bila-bila masa. **Mencerooboh Kawasan larangan**
78. Tiada pelajar boleh menggunakan kemudahan asrama sekiranya telah dikenakan hukuman singkir atau digantung.
79. Perkhidmatan penghantaran makanan seperti *Food Panda*, *Grab Food* dibenarkan sehingga jam 10.00 malam. **Penghantaran makanan**
80. Semua pelajar **DIWAJIBKAN** hadir ke ceramah dan aktiviti anjuran institut. **Ceramah / aktiviti institut**
81. Pelajar adalah dilarang membuat pembakaran dalam asrama seperti lilin, ubat nyamuk, colok atau setinggi bagi mengelakkan risiko kebakaran. **Pembakaran dalam asrama**

BILIK RAWATAN SEMENTARA / TV / REKREASI (BRTV)

82. 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**
83. 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: **Waktu Menonton TV**

- a) Hari Khamis dan Jumaat bagi Institut yang hari minggunya hari Jumaat.
- b) Hari Jumaat dan Sabtu bagi Institut yang hari minggunya hari Ahad.
- c) Malam cuti umum.
84. 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**
85. Pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai semasa menggunakan BRTV. Tidak berbaju, berseluar pendek, bersinglet atau berkain sarung adalah dilarang. **Pakaian Yang Sesuai**
86. Pelajar dilarang membawa makanan dan minuman ke BRTV. **Dilarang Membawa Makanan**
87. 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

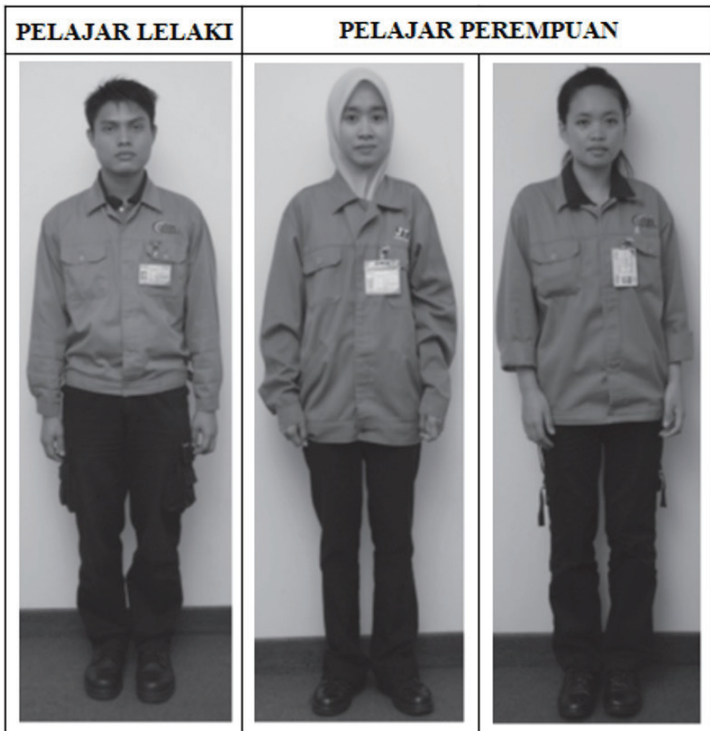
88. Pelajar tidak dibenarkan masuk ke Dewan Makan dengan pakaian kotor, berseluar pendek, baju tanpa lengan dan berkain pelikat (lelaki). Pelajar hendaklah berpakaian bersih, kemas dan bersopan. **Berpakaian bersih**
89. Semua alas kaki seperti kasut, selipar, sandal dan sebagainya tidak dibenarkan dipakai di dalam Dewan Makan seperti yang ditetapkan oleh Institut. **Dilarang memakai Kasut Di Dewan Makan**
90. 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**

- | | |
|--|--|
| 91. Pelajar tidak dibenarkan membawa keluar sebarang peralatan Dewan Makan. | Peralatan
Dewan Makan |
| 92. 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 |
| 93. Pelajar dikehendaki beratur semasa mengambil makanan dan makan dengan tertib dan beradab serta tidak bising semasa di Dewan Makan. | Makan
Dengan Tertib |
| 94. Pelajar dilarang masuk ke stor barang-barang/perkakas dan kawasan dapur Dewan Makan pada bila-bila masa. | Dilarang
Memasuki
Dapur |

PERATURAN BENGKEL DAN BILIK KULIAH

- | | |
|--|---|
| 95. Pelajar adalah diwajibkan untuk hadir ke perhimpunan pelajar sama ada di peringkat institut atau di bengkel. | Perhimpunan |
| 96. Pelajar mestilah memakai pakaian seragam dengan kemas seperti yang ditetapkan oleh Institut semasa menghadiri kuliah ataupun latihan amali di bengkel. Memakai selipar atau seumpamanya semasa menghadiri kuliah mahupun latihan amali bengkel tidak dibenarkan sama sekali. Pakaian keselamatan hendaklah dipakai semasa latihan di bengkel. | Pakaian
Seragam |
| 97. Pakaian rasmi pelajar lelaki ialah: <ul style="list-style-type: none"> a) Baju ‘t-shirt’ rasmi Institut (dimasukkan ke dalam seluar) dan jaket rasmi JTM hendaklah sentiasa dipakai dengan sempurna; b) Berseluar panjang gelap/hitam yang sesuai dan kemas; dan 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 |

98. Pakaian seragam pelajar perempuan ialah:
- a) Baju 't-shirt' rasmi Institut, bertudung hitam atau putih dan jaket rasmi JTM hendaklah sentiasa dipakai dengan sempurna;
 - b) Berseluar panjang gelap/hitam yang sesuai dan kemas; dan
 - c) Berkasut keselamatan dan berstokin pada setiap masa (aktiviti di bengkel); atau berkasut hitam yang sesuai dan berstokin (aktiviti selain bengkel).
99. Peraturan berkenaan dengan perenggan 97 dan 98, pelajar boleh merujuk kepada gambar di Jadual 1.



Jadual 2: Contoh penampilan diri dan pemakaian uniform institut

- | | |
|---|---|
| 100. Setiap peraturan keselamatan akan dipamerkan di papan kenyataan dan di mana-mana tempat yang difikirkan sesuai. Peraturan ini hendaklah dipatuhi bagi mengelakkan perkara-perkara yang tidak diinginkan berlaku. | Patuhi Peraturan Keselamatan |
| 101. Peralatan keselamatan (alat pemadam api, pili bomba dan lain- lain) hendaklah digunakan hanya pada masa kecemasan di institut. | Peralatan Keselamatan |
| 102. Jika berlaku kecemasan, pelajar hendaklah mengambil tindakan awal seperti membunyikan siren dan melaporkan kepada Pihak Berkuasa Institut. | Jika Berlaku Kecemasan |
| 103. 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 |
| 104. Pelajar adalah dilarang menggunakan alat latihan tanpa arahan dan bimbingan Pengajar. 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 |
| 105. 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 |
| 106. Penggunaan telefon ataupun sebarang gajet elektronik semasa waktu latihan tidak dibenarkan. | |

HAL-HAL LAIN

- | | |
|--|-------------------------------|
| 107. Pihak berkuasa Institut berhak meminda, mengubahsuai atau menambah mana-mana perkara dalam Buku Peraturan ini dari semasa ke semasa tanpa memaklumkan terlebih dahulu kepada pelajar-pelajar. | Hak meminda pekeliling |
|--|-------------------------------|

108. Sebarang tindakan pindaan ke atas mana-mana peraturan yang dikuatkuasakan akan diedar kemudiannya sebagai pekeling untuk makluman semua dan satu salinan akan dipamerkan di papan kenyataan. **Pekeling**
109. Tiada tindakan guaman, pendakwaan atau apa-apa prosiding boleh diambil atau dibawa, dimulakan atau dikekalkan dalam mana-mana Mahkamah terhadap semua pegawai di Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia dan Kerajaan berkenaan dengan apa-apa perbuatan, pengabaian atau keingkaran yang dilakukan atau ditinggalkan olehnya dengan suci hati atas sifat yang sedemikian. **Perlindungan terhadap guaman dan prosiding undang-undang**
110. Pihak Berkuasa Institut mempunyai kuasa muktamad untuk mentafsir segala peraturan yang terdapat di dalam Buku Peraturan Tatatertib ini. **Kuasa Pihak Berkuasa Institut**

BAHAGIAN III (A) - PERATURAN TATATERTIB DISIPLIN DAN JENIS-JENIS KESALAHAN

1. PENYALAHGUNAAN DADAH

- | | |
|--|---------------------------|
| a) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan, mengedar, membekal, membawa, menjual atau menyalahgunakan apa juga jenis dadah atau bahan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952 [Akta 234] dan apa-apa bahan yang dinyatakan melalui nama dalam ruang pertama Senarai Racun dalam Akta Racun 1952 [Akta 366] dengan apa juga cara sekalipun di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama. | Memiliki,
Menyalahguna |
| b) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan atau membawa 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 atau bahan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952 [Akta 234] dan apa-apa bahan yang dinyatakan melalui nama dalam ruang pertama Senarai Racun dalam Akta Racun 1952 [Akta 366] dengan apa juga cara sekalipun di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama. | Memiliki
Peralatan |
| c) Mana-mana pelajar yang didapati sengaja bersama atau berhampiran dengan orang atau sekumpulan orang yang menyalahgunakan dadah semasa tangkapan dibuat, adalah dianggap sebagai bersubahat. | Bersubahat |
| d) Mana-mana pelajar yang telah dikesan melalui ujian rasmi oleh pihak berkuasa yang tertentu adalah disabitkan dengan kesalahan penyalahgunaan dadah. | Ujian Positif
dadah |
| e) Pihak Berkuasa Institut bersama dengan agensi yang berkaitan boleh menghendaki seorang pelajar yang disyaki menagih dadah menjalani ujian air kencing. | |
| f) Jika seseorang pelajar enggan beri kerjasama menyerah dirinya untuk menjalani ujian air kencing, dia telah melakukan suatu kesalahan tatatertib . | Enggan Beri
Kerjasama |
| g) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) (b) (c) dan (d) di atas adalah melakukan kesalahan berat dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan. | |

2. MEMILIKI SENJATA

- a) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan, membawa, menggunakan, mengubahsuai sebarang peralatan menjadi senjata atau mempamer apa jua jenis bentuk senjata yang boleh mendatangkan kecederaan kepada orang lain di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama.
- b) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

Memiliki,
Mengguna

3. MENCURI

- a) Tiada pelajar boleh mencuri atau terlibat dengan kegiatan mencuri atau memiliki alatan dengan niat untuk mencuri harta benda kerajaan atau perseorangan.
- b) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan, menyembunyikan harta curian di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama.
- c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) dan (b) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

Mencuri,
Menyimpan

4. BERGADUH / MENGUGUT / MENGHASUT / MEMFITNAH / MENGANCAM / DEMONSTRASI / PROVOKASI / MEMBOIKOT / MEMPERSENDAKAN AGAMA

- a) Tiada pelajar boleh bergaduh, memukul, bertumbuk di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama di antara pelajar dengan pelajar atau di antara pelajar dengan pengarah, pengajar, pegawai dan kakitangan Institut atau orang luar.

Bergaduh

- | | |
|--|-----------------------------------|
| b) Tiada pelajar boleh mengugut, mengancam, menghasut, berdemonstrasi, memfitnah dan mempersendakan agama melalui apa jua cara bagi maksud mendatangkan rasa takut dan kemarahan kepada orang lain. | Mengugut,
mengancam |
| c) Tiada pelajar boleh memulau atau memboikot aktiviti-aktiviti Institut. | Demonstrasi,
Boikot |
| d) Tiada pelajar boleh menulis atau melaporkan perkara-perkara negatif kepada media sosial, media cetak dan elektronik tentang JTM, KSM, Institut, Pengarah, Pengajar, Pegawai dan kakitangan Institut. | Melapor
Kepada Media |
| e) Tiada pelajar boleh mempunyai hubungan atau menjadi ahli kumpulan haram. | Hubungan Dengan
Kumpulan Haram |
| f) Tiada pelajar boleh melibatkan diri dalam sebarang bentuk tunjuk perasaan, mogok, perhimpunan haram dan tidak dibenarkan membuat bantahan terbuka serta melulu atau lain-lain tindakan yang bertentangan dengan peraturan Institut. | Perhimpunan
Haram |
| g) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a), (b), (c), (d), (e) dan (f) di atas adalah melakukan kesalahan berat dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan. | |

5. AJARAN SESAT

- | | |
|--|--------------|
| a) Tiada pelajar boleh menyebarkan, mengamalkan ajaran sesat yang bertentangan dengan akidah Islam, dan perundangan Negara. | Ajaran Sesat |
| b) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) di atas adalah melakukan kesalahan berat dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan. | |

6. BAHAN LUCAH

- | | |
|---|--------------------|
| a) Tiada pelajar boleh melakukan perbuatan seperti beraksi, mendorong, merayu, membisik, mengeluarkan kata atau cerita atau isyarat lucu. | Perbuatan
Lucuh |
|---|--------------------|

- b) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan, menjual, mengedar, menyebarkan, menonton, mempamer, membaca sebarang bahan majalah, semua jenis rakaman menggunakan perkakasan teknologi maklumat dan telekomunikasi, gambar atau tulisan lucah di kawasan Institut atau asrama. **Memiliki, Menonton**
- c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) dan (b) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

7. LARANGAN KEGIATAN SEKSUAL DAN KEHAMILAN

- a) Tiada pelajar boleh menggunakan apa-apa bahasa yang tidak sopan atau berkelakuan dengan cara yang boleh menyebabkan ketidakselesaan kepada orang lain termasuklah berkhalwat, bercumbuan, bersekedudukan atau melakukan perbuatan luar tabii atau perbuatan lain yang menjurus kepada persetubuhan atau sebarang salah laku sedemikian mengikut perlembagaan persekutuan seksyen 377 A-D kanun keseksaan di dalam kawasan institut, diluar kawasan institut atau asrama. **Kelakuan tidak sopan**
- b) Tiada pelajar boleh dalam keadaan mencurigakan atau dalam keadaan menimbulkan syak di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama. **Berada dalam Keadaan Mencurigakan / Syak**
- c) Mana-mana pelajar perempuan yang didapati mengandung atau bersalin akibat daripada perbuatan tidak sopan atau bernikah atau berkahwin tanpa memberi maklumat kepada Pihak Berkuasa Institut adalah melakukan satu **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan. **Mengandung / bersalin**
- d) Mana-mana pelajar lelaki yang didapati menyebabkan kehamilan mana-mana pelajar perempuan dianggap telah melakukan satu **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

- e) Tiada pelajar boleh terlibat dengan sebarang bahan penulisan, rakaman foto atau video yang dianggap tidak bermoral dan kurang sopan samada sebagai penulis, perakam atau orang yang dirakam.
- f) Tiada pelajar boleh melakukan perbuatan, percakapan atau apa-apa tindakan ketidakselesaan terhadap fizikal, mental dan spiritual kepada orang lain.
- g) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a), (b), (c) ,(d), (e) dan (f) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

8. BERJUDI

- a) Tiada pelajar boleh berjudi dan bertaruh dalam apa jua bentuk sekalipun di dalam kawasan Institut atau di luar kawasan Institut. Berjudi
- b) Tiada pelajar boleh membekal, memiliki, menyimpan apa-apa juga jenis peralatan perjudian atau terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam menganjurkan sebarang jenis permainan perjudian. Membekal,
Memiliki,
Menyimpan
- c) Mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan di bawah perenggan (a) dan (b) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

9. MINUMAN KERAS / ARAK / ALKOHOL

- a) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan, menjual, mengedar, membawa atau meminum minuman keras di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut. Memiliki atau
Meminum
- b) Tiada pelajar boleh membawa pengaruh atau kesan akibat meminum minuman keras seperti muntah, mulut berbau, atau apa-apa kesan yang negatif di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut. Pengaruh
minuman
keras
- c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) dan (b) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

10. PENYALAHGUNAAN SIBER

- a) Tiada pelajar boleh mencemar nama baik institut / seseorang, mencero boh, mencuri termasuk harta benda, data peribadi dan kata laluan, memfitnah, pengintipan, menipu, termasuk menghasut yang boleh menimbulkan kegelisahan dan ketidaktenteraman menggunakan perkakasan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT).
- b) Tiada pelajar boleh membuat hantaran / memuat naik kandungan di media sosial yang boleh mencemar nama baik institut / seseorang
- c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) dan (b) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

Mencemar
nama baik
seseorang

Hantaran /
Memuat naik
kandungan

11. KES MAHKAMAH

Mana-mana Pelajar yang diketahui siasatan atau prosiding jenayah telah dimulakan dalam mana-mana mahkamah termasuklah Mahkamah Syariah adalah melakukan satu **kesalahan tatatertib** yang boleh membawa kepada hukuman gantung latihan di ILJTM sehingga proses siasatan atau prosiding dalam mahkamah selesai. Pihak Berkuasa Institut boleh membicarakan kes pelajar tersebut dan keputusannya adalah merujuk kepada keputusan perbicaraan mahkamah.

Kes
Mahkamah

12. MEMALSUKAN / MEMINDA DOKUMEN RASMI

- a) Tiada pelajar boleh 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 Pengarah, Pengajar, Pegawai, kakitangan dan individu atau pihak yang diberi kuasa.
- b) Tiada pelajar boleh memalsukan dan menyembunyikan maklumat diri.

Menipu
Dokumen
Rasmi

Memalsu
Menyembunyi
Maklumat Diri

- c) Pelajar yang telah dikenakan hukuman singkir dari asrama tetapi masih lagi menggunakan kemudahan asrama adalah ditafsirkan sebagai menipu. Menipu
- d) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a), (b) dan (c) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

13. MENCEROBOH / MEROSAKKAN HARTA

- a) Tiada pelajar boleh merosakkan harta Institut termasuk kemudahan asrama, peralatan bengkel, harta benda Pengarah, Pengajar, Pegawai atau kakitangan. Merosakkan Harta
- b) Tiada pelajar boleh melakukan pencerobohan secara fizikal atau dengan menggunakan peralatan elektronik seperti kamera dron di mana-mana kawasan Institut atau asrama. Menceroboh
- c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) dan (b) adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

14. MENDERA / RAGGING

- a) Tiada pelajar boleh melakukan perbuatan ‘ragging’, mendera atau membuli di kalangan pelajar di kawasan Institut atau asrama. Mendera/
Ragging
- b) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

15. MEROKOK

- a) Seluruh kawasan Institut adalah merupakan kawasan larangan merokok di bawah Peraturan 4, Peraturan-peraturan Kawalan Hasil Tembakau (Pindaan 1997). Kawasan Larangan Merokok

- b) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan, membawa, menyeludup atau menghisap rokok / e-rokok / vape / pod atau seumpamanya di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama. Dilarang Merokok
- c) Tiada pelajar boleh memiliki, menyimpan atau membawa, menyeludup bahan atau peralatan rokok / e-rokok / vape / pod untuk membuat, menghisap rokok, bekas abu rokok atau seumpamanya di dalam kawasan Institut, di luar kawasan Institut atau di asrama. Peralatan hisap Rokok
- d) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (b) dan (c) di atas adalah melakukan **kesalahan tatatertib** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

16. BAHAN-BAHAN YANG MENGKHAYALKAN

- a) Tiada pelajar boleh mengambil atau menggunakan apa-apa sahaja bahan yang mengkhayalkan seperti menghidu gam, meminum air ketum, penyalahgunaan ubat batuk dan seumpamanya. Bahan yang Mengkhayalkan/ Mengganggu Kesihatan
- b) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) di atas adalah melakukan **kesalahan berat** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

17. BERSUBAHAT

- a) Tiada pelajar boleh merancang, melindungi, menolong, bekerjasama, memberi peluang dan enggan memberi maklumat atau menjadi saksi terhadap apa jua kesalahan yang didapati telah dilanggar oleh pelajar lain. Bersubahat
- b) Tiada pelajar boleh merancang, menolong, bekerjasama, memberi peluang dan memberi maklumat kepada orang lain yang mengakibatkan pelanggaran mana-mana peraturan tatatertib.
- c) Mana-mana pelajar yang didapati melanggar peraturan (a) dan (b) di atas adalah melakukan **kesalahan tatatertib** dan hendaklah ditangani oleh JTP mengikut tatacara tindakan tatatertib yang ditetapkan.

BAHAGIAN III (B) - PERATURAN LATIHAN DAN SISTEM PENILAIAN

PERATURAN AM INSTITUT

1. Institut Latihan menjalankan dua sesi latihan setahun mengikut sistem semester seperti berikut:

Tempoh Latihan

 - a) Sesi pertama – Januari hingga Jun
 - b) Sesi kedua – Julai hingga Disember

2. Pelajar 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:-

Waktu Latihan Dalam Seminggu

 - a) Isnin–Jumaat: bagi negeri-negeri yang cuti mingguan pada Sabtu dan Ahad.
 - 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 bagi ILJTM di Semenanjung manakala di ILJTM Wilayah Timur waktu latihan normal adalah dari 7.30 pagi hingga 4.30 petang.

Waktu Latihan

 - a) Bagi negeri yang cuti pada hari Jumaat atau Sabtu waktu latihan juga hendaklah disesuaikan supaya sama dengan waktu latihan standard.
 - b) Semua pelaksanaan latihan adalah berpandukan kepada Buku Panduan Sistem Penilaian dan Latihan JTM yang terkini.

5. Waktu rehat adalah seperti berikut:-

Waktu Rehat

 - 5.1 ILJTM Semenanjung Malaysia
 - a) Minum pagi : 9.30 pagi – 10.00 pagi
 - b) Makan tengah hari: 1.00 petang – 2.00 petang

5.2 ILJTM Wilayah Timur (Sabah, Sarawak dan Labuan)

- a) Minum pagi : 9.00 pagi -9.30 pagi
- b) Makan tengah hari : 12.30 tengah hari – 1.30 petang

Waktu rehat bagi sistem syif perlu disesuaikan supaya sama dengan waktu rehat normal.

6. Bilangan slot latihan standart dalam sehari adalah seperti berikut:

Slot Latihan

ILJTM	Aliran Kemahiran	Aliran Teknologi Kejuruteraan	COPTPA
Negeri yang cuti pada hari Sabtu dan Ahad	5 slot (Isnin - Khamis)	8 slot (Isnin - Khamis)	7 slot (Isnin - Khamis)
	4 slot (Jumaat)	6 slot (Jumaat)	5 slot (Jumaat)
Negeri yang cuti pada hari Jumaat dan Sabtu	5 slot (Ahad - Rabu)	8 slot (Ahad - Rabu)	7 slot (Ahad - Rabu)
	4 slot (Khamis)	6 slot (Khamis)	5 slot (Khamis)

7. Ketidakhadiran latihan boleh ditakrifkan seperti berikut:

Ketidakhadiran Latihan

- a) Tidak hadir latihan sepanjang hari tanpa kebenaran; atau
- b) Lewat hadir latihan lebih daripada 10 minit tanpa sebab yang munasabah dianggap tidak menghadiri keseluruhan slot tersebut; atau
- c) Meninggalkan latihan tanpa kebenaran melebihi 10 minit dianggap tidak menghadiri keseluruhan slot tersebut.

Lewat Hadir Latihan

8. Ketidakhadiran pelajar dalam latihan tanpa kebenaran bagi **satu semester** adalah dianggap sebagai kesalahan tatatertib dan boleh dikenakan tindakan seperti berikut:

Bil.	Aliran Kemahiran	Aliran Teknologi Kejuruteraan	COPTPA	Tindakan
(a)	5 slot terkumpul	8 slot terkumpul	7 slot	peringatan bertulis pertama
(b)	5 slot terkumpul	8 slot terkumpul berikutnya	7 slot	peringatan bertulis terakhir
(c)	5 slot terkumpul berikutnya	8 slot terkumpul berikutnya	7 slot	aduan disiplin tatatertib keada JTP II

9. Ketidakhadiran pelajar dalam latihan tanpa sebarang kebenaran Pihak Berkuasa Institut **bagi satu semester** adalah ditafsirkan telah melakukan kesalahan tatatertib dan boleh dikenakan tindakan seperti berikut:

Bil	Aliran Kemahiran	Aliran Teknologi Kejuruteraan	COPTPA	Tindakan
(a)	Tidak hadir 3 hari atau 15 slot terkumpul	Tidak hadir 3 hari atau 24 slot terkumpul	Tidak hadir 3 hari atau 21 slot	amaran bertulis pertama dan sesi kaunseling
(b)	Tidak hadir 6 hari atau 30 slot terkumpul	Tidak hadir 6 hari atau 48 slot terkumpul	Tidak hadir 6 hari atau 42 slot	amaran bertulis kedua terakhir, sesi kaunseling, perjumpaan ibubapa
(c)	Tidak hadir 9 hari atau 45 slot terkumpul	Tidak hadir 9 hari atau 72 slot terkumpul	Tidak hadir 9 hari atau 63 slot	amaran bertulis terakhir
(d)	Tidak hadir 12 hari atau 60 slot terkumpul	Tidak hadir 12 hari atau 96 slot terkumpul	Tidak hadir 12 hari atau 84 slot	digantung latihan dan tidak dibenarkan menduduki peperiksaan akhir

Amaran bagi kesalahan (a), (b), (c) dan (d) akan dikeluarkan oleh JTPII.

- | | |
|---|------------------------------|
| 10. Pelajar yang digantung latihan dikehendaki mengulang semester berkenaan pada semester berikutnya yang mana kelayakan semester tangguh akan diambil kira. | |
| 11. Pelajar yang mempunyai jumlah kehadiran mengikut modul kurang dari 80% (aliran kemahiran) dibenarkan menduduki peperiksaan akhir bagi modul teras, tetapi tidak dinilai bagi modul berkenaan dan dikehendaki mengulang modul berkenaan pada semester berikutnya yang mana kelayakan semester tangguh akan diambil kira. | Tindakan Tidak Hadir Latihan |
| 12. Pelajar yang mempunyai jumlah kehadiran yang kurang dari 80% (aliran Teknologi Kejuruteraan) bagi mana-mana subjek tidak layak menduduki peperiksaan akhir bagi subjek tersebut dan dikehendaki mengulang subjek berkenaan pada semester berikutnya. | |
| 13. Pelajar tidak dibenarkan keluar dari Kawasan Institut semasa waktu latihan tanpa kebenaran bertulis daripada Pihak Berkuasa Institut. | Kebenaran Keluar Institut |
| 14. Pelajar tidak dibenarkan bertukar kursus tanpa mendapat kebenaran dari Pihak Berkuasa Institut. | Tidak Boleh Tukar Kursus |
| 15. Pelajar tidak dibenarkan bertukar Institut melainkan dengan kebenaran JTM. Walau bagaimanapun dalam kes-kes tertentu, JTM berhak menukarkan pelajar-pelajar ke Institut lain yang difikirkan sesuai. | Tidak Boleh Tukar Institut |
| 16. Setiap pelajar diwajibkan mendaftar setiap semester pada tarikh dan tempoh yang telah ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Institut. Kegagalan pelajar untuk mendaftar setiap semester tersebut tanpa sebab yang munasabah boleh menyebabkan pelajar GAGAL bagi sesi latihan tersebut. | Tidak Daftar Sesi Latihan |
| 17. 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

- | | |
|---|-------------------------|
| 18. Institut melaksanakan 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 Rela dan lain-lain. Setiap pelajar adalah diwajibkan menyertai satu (1) aktiviti ko-kurikulum pada semester pertama & kedua di peringkat Sijil atau Diploma. | Ko-Kurikulum |
| 19. 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 |
| 20. Kehadiran aktiviti ko-kurikulum adalah wajib dan menjadi salah satu syarat wajib untuk dipersijilkan. Selain daripada itu, pelajar juga tertakluk pada apa-apa juga peraturan unit ko-kurikulum masing-masing. | Kehadiran Wajib |
| 21. 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 |
| 22. 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

- | | |
|--|------------|
| 23. Tidak ada peruntukan dan kemudahan cuti rehat untuk semua pelajar sepanjang tempoh latihan . | Cuti Rehat |
|--|------------|

- | | |
|---|----------------------|
| 24. 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 |
| 25. Pelajar yang memohon cuti kecemasan hendaklah memaklumkan kepada Pihak Berkuasa Institut dengan segera dan membawa dokumen sokongan seperti sijil kematian, borang keluar hospital dan sebagainya apabila kembali menjalani latihan. | Mohon Cuti Kecemasan |
| 26. Pelajar yang sakit dikehendaki mendapatkan cuti sakit dari Pegawai Perubatan Bertauliah / 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 |

SISTEM PENILAIAN

- | | |
|---|-------------------------|
| 27. Semua penilaian yang dimaklumkan oleh Pihak Berkuasa Institut WAJIB diambil oleh pelajar. | Wajib Ambil Penilaian |
| 28. Pelajar wajib menyempurnakan komponen penilaian yang ditetapkan di setiap modul. Kegagalan pelajar menyempurnakan mana-mana penilaian akan diberikan markah sifar (0). | Hantar Tugasan |
| 29. Pelajar adalah WAJIB untuk menghadiri peperiksaan; | Wajib Ambil Peperiksaan |
| a) Kegagalan pelajar menghadiri peperiksaan akhir modul teras tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah Institut akan menyebabkan keseluruhan penilaian kerja kursus tidak diambil dikira. | |

b) Kegagalan pelajar menghadiri peperiksaan akhir modul umum tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah Institut akan menyebabkan keseluruhan penilaian kerja kursus bagi modul berkenaan diberikan markah sifar (0). Pelajar diberikan gred GAGAL dan dikehendaki untuk mengulang modul pada semester berikutnya.

30. Mana-mana pelajar yang didapati MENIRU, CUBAAN MENIRU atau MEMBERI TIRU, tidak boleh meneruskan kertas peperiksaan akhir yang berkenaan dan diberikan markah sifar (0) bagi keseluruhan modul tersebut. Pelajar diberikan gred GAGAL.

Meniru

Ketua Pengawas Peperiksaan perlu membuat tindakan seperti berikut :-

- i) Melaporkan kes kepada pihak yang berwajib atau pentadbiran peperiksaan;
- ii) Melibatkan pihak-pihak yang terlibat, termasuk pelajar yang dituduh meniru, untuk mendapatkan penjelasan atau pandangan mereka mengenai kes ini;
- iii) Mengambil tindakan disiplin atau langkah-langkah yang sesuai berdasarkan bukti;
- iv) Memastikan keadilan dan kejujuran dalam semua proses penyiasatan dan tindakan yang diambil;
- v) Menjalankan penyiasatan dengan teliti dan objektif tanpa prejudis atau pilih kasih; dan
- vi) Memastikan rekod yang lengkap dan terperinci mengenai kes ini disimpan dengan selamat dan sulit untuk kegunaan masa depan, jika perlu.

Ini adalah langkah-langkah umum yang perlu diambil oleh Ketua Pengawas Peperiksaan dalam mengendalikan kes meniru, cubaan meniru, atau memberi tiru semasa peperiksaan. Penting untuk memastikan bahawa proses penyiasatan dilakukan dengan teliti dan adil untuk memastikan keadilan dalam menangani kesalahan semasa peperiksaan.

31. Semua peraturan peperiksaan hendaklah dirujuk kepada Panduan Sistem Latihan dan Penilaian ILJTM. Pelanggaran peraturan peperiksaan akan dikenakan tindakan tatatertib.

Peraturan
Peperiksaan

KEGAGALAN PENILAIAN AKADEMIK

32. 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

Bil	Aliran Kemahiran	Aliran Teknologi Kejuruteraan
(a)	PNGK kurang daripada 1.67 pada mana-mana semester	PNGK kurang daripada 1.67 pada mana-mana semester
(b)	PNGK di antara 1.67 hingga 1.99 dan gagal melebihi 5 unit kredit pada mana-mana semester	PNGK di antara 1.67 hingga 1.99 dan gagal melebihi 5 unit kredit pada mana-mana semester
(c)	PNGK kurang daripada 2.0 semasa semester akhir	PNGK kurang daripada 2.0 semasa semester akhir
(d)	Status "Dalam Perhatian" sebanyak 2 kali	Status "Dalam Perhatian" sebanyak 3 kali

Sebarang pindaan ke atas Panduan Sistem Latihan dan Penilaian ILJTM hendaklah dibaca bersama dengan Buku Peraturan Tatatertib ini.

PERATURAN LATIHAN INDUSTRI (LI)

33. Semua pelajar Institut adalah diwajibkan menjalani LI mengikut tempoh tertentu yang telah ditetapkan dan merupakan sebahagian daripada syarat latihan. Pengecualian LI hanya boleh diberikan kepada kes-kes berikut:-

Latihan
Sambil Kerja
(LI)

- a) Pelajar yang sedang melanjutkan latihan di peringkat Sijil Juruteknik Perindustrian (SJP) dan diwartakan ke peringkat Sijil Teknologi Perindustrian (STP) diberi pengecualian pelaksanaan LI di peringkat SJP;

Wajib
Menjalani LI

- b) Pelajar yang sedang melanjutkan latihan di peringkat Sijil Teknologi Perindustrian (STP) dan ditawarkan ke peringkat Diploma ILJTM diberikan pengecualian pelaksanaan LI di peringkat STP;
- c) Pelajar yang telah menjalani LI di peringkat Sijil Juruteknik Perindustrian (SJP) dan ditawarkan ke peringkat Sijil Teknologi Perindustrian (STP) diberikan pengecualian LI di peringkat STP.

- | | | |
|-----|---|---|
| 34. | Pelajar hendaklah menumpukan sepenuh perhatian kepada latihan. Sepanjang tempoh LI, pelajar tertakluk sepenuhnya kepada Buku Peraturan Tatatertib Pelajar dan Panduan Sistem Latihan dan Penilaian ILJTM. | Kehadiran LI |
| 35. | Ketidakhadiran tanpa kebenaran yang dilaporkan oleh Syarikat atau menjatuhkan imej Institut/ Syarikat akan menyebabkan pelajar diberhentikan dari LI di Syarikat tersebut. Pelajar dilarang berkelakuan yang boleh menjatuhkan imej institut. Mereka yang melakukan kesalahan yang bertentangan dengan peraturan syarikat boleh menyebabkan pelajar GAGAL LI. | Dilarang Menjatuhkan Imej Institut/ Syarikat |
| 36. | Setiap pelajar akan dibekalkan sebuah Buku Log LI dan dikehendaki mencatatkan segala aktiviti latihan harian yang dibuat sepanjang tempoh latihan dan diserahkan kepada Institut setelah tamat LI bagi tujuan penilaian dalam tempoh yang ditetapkan. | Buku Log LI |
| 37. | Pelajar Program Diploma dan Diploma Lanjutan dikehendaki mencatatkan segala aktiviti harian yang dibuat sepanjang tempoh latihan di dalam buku log dan menyediakan laporan eksekutif LI untuk diserahkan kepada Institut setelah tamat LI bagi tujuan penilaian dalam tempoh yang ditetapkan. | Laporan Eksekutif |
| 38. | LI dilaksanakan sekali sahaja dan ulang LI adalah tidak dibenarkan. Rayuan bagi keputusan LI boleh dibuat secara bertulis kepada Jawatankuasa Rayuan Akademik JTM dalam tempoh masa sepuluh (10) hari bekerja dari tarikh keputusan LI diumumkan. | |

BAHAGIAN IV RINGKASAN KESALAHAN DAN HUKUMAN

1. PERATURAN TATATERTIB DISIPLIN

1.1 JENIS-JENIS KESALAHAN TATATERTIB

Bil	Perkara/ Klausula	Kesalahan
	Bahagian III (A) Peraturan Tatatertib Disiplin	
1.	1 (f)	Penyalahgunaan Dadah
2.	11	Kes Mahkamah
3.	15 (a), (b) dan (c)	Merokok
4.	17 (a) dan (b)	Bersubahat

1.2 JENIS-JENIS KESALAHAN BERAT

Bil	Perkara/ Klausula	Kesalahan
	Bahagian III (A) Peraturan Tatatertib Disiplin	
1.	1 (a), (b), (c) dan (d)	Penyalahgunaan Dadah
2.	2 (a)	Memiliki Senjata
3.	3 (a) dan (b)	Mencuri
4.	4 (a), (b), (c), (d), (e) dan (f)	Bergaduh/ Mengugut/ Menghasut/ Memfitnah/ Mengancam/ Demonstrasi/ Provokasi/ Memboikot/ Mempersendakan Agama
5.	5 (a)	Ajaran Sesat
6.	6 (a) dan (b)	Bahan Lucuh
7.	7 (a), (b), (c), (d), (e) dan (f)	Larangan Kegiatan Seksual Dan Kehamilan
8.	8 (a) dan (b)	Berjudi
9.	9 (a) dan (b)	Minuman Keras/ Arak / Alkohol
10.	10 (a) dan (b)	Penyalahgunaan Siber
11.	12 (a), (b) dan (c)	Memalsukan/ Meminda Dokumen Rasmi
12.	13 (a) dan (b)	Menceroboh/ Merosakkan Harta
13.	14 (a)	Mendera/ <i>Ragging</i>
14.	16 (a)	Bahan-bahan Yang Mengkhayalkan

1.3 KATEGORI KESALAHAN TATATERTIB DAN HUKUMAN

Kategori Kesalahan	Hukuman / Tindakan Yang Boleh Dikenakan
Berat	Disingkirkan Dari Institut
Tatatertib	Amaran/ Peringatan Bertulis
	Kerja Amal
	Gantirugi Kerosakan/ Kehilangan Harta Awam
	Gantung Kemudahan Asrama
	Gantung Latihan
	Hadir Sesi Kaunseling
	Lain-lain Hukuman Yang Setimpal

2. PERATURAN PENILAIAN DAN SISTEM LATIHAN

2.1 KETIDAKPATUHAN PERATURAN DAN HUKUMAN

Bil	Perkara/ Klausa	Jenis Kesalahan	Hukuman / Tindakan Yang Boleh Dikenakan
Bahagian III (B) Peraturan Penilaian Dan Sistem Penilaian			
1.	7 hingga 12	Lewat/ Tidak Hadir Latihan Tanpa Kebenaran	Amaran/ Sesi Kaunseling/ Tidak Dibenarkan Menduduki Peperiksaan/ Ulang Modu/ Gantung Latihan
2.	16	Gagal Daftar Semester	Gagal Latihan
3.	20	Tidak Hadir Aktiviti Ko-Kurikulum Tanpa Kebenaran	Ulang Modul/ Gagal
4.	28	Tidak Siapkan Penilaian	Markah sifar (0) Bagi Modul Tersebut
5.	29 (a)	Tidak Hadir Peperiksaan Modul Teras Tanpa Kebenaran	Keseluruhan Penilaian Kerja Tidak Dikira
6.	29 (b)	Tidak Hadir Peperiksaan Modul Umum Tanpa Kebenaran	Markah Sifar (0) Bagi Modul Tersebut
7.	30	Meniru/ Cubaan Meniru/ Memberi Tiru	Markah Sifar (0) Bagi Modul Tersebut dan Gred Gagal
8.	32	Gagal CGPA	Ditamatkan Latihan
9.	35	Tidak Hadir Latihan Industri (LI) / Menjatuhkan Imej Institut/ Syarikat semasa Latihan Industri	Gagal LI

BAHAGIAN V

GARIS PANDUAN JAWATANKUASA TATATERTIB PELAJAR

TATACARA TATATERTIB

1. Apabila seseorang pelajar telah dilaporkan melakukan kesalahan tatatertib, **Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JTP)** akan memberikan surat pertuduhan secara bertulis dan meminta pelajar berkenaan membuat pengakuan atau penafian.
2. Apabila seseorang pelajar telah dilaporkan melakukan kesalahan tatatertib, **Jawatankuasa Tatatertib Pelajar (JTP)** hendaklah secara bertulis meminta pelajar berkenaan hadir perbincaraan pada sesuatu tarikh dan masa sebagaimana yang ditentukan oleh JTP. Hadir
Perbincaraan
3. Jika pelajar itu tidak hadir di hadapan JTP berkenaan mengikut kehendak peraturan 2, hukuman akan dijatuhkan oleh JTP berkenaan kepada pelajar tersebut. Ketidak
hadiran
pelajar semasa
perbincaraan
JTP
4. Dalam perbincaraan 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
5. 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
6. 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 menimbang kes berkenaan. Tidak
Mengaku
Salah,
Kemuka Bukti
Saksi Kes

- | | | |
|-----|---|---|
| 7. | Selepas keterangan dari yang tersebut dalam peraturan 6 diterima, pelajar itu akan diminta memberikannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa barang bukti untuk pembelaannya. | Bukti Saksi Pelajar |
| 8. | JTP boleh mengarahkan supaya barang bukti yang dikemukakan kepadanya dalam suatu perbicaraan, disimpan dalam simpanannya atau simpanan seseorang sebagaimana yang ditentukan sementara menunggu perbicaraan tatatertib tamat. | Simpan Barang Bukti |
| 9. | 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 |
| 10. | Selepas pelajar itu membuat rayuan, jika ada, untuk mendapatkan hukuman ringan JTP hendaklah menurut budi bicaranya mengenakan hukuman tatatertib ke atas pelajar itu satu atau lebih daripada hukuman-hukuman yang dinyatakan di dalam peraturan 18. | Jatuh Hukuman |
| 11. | Setelah mengenakan hukuman tersebut dalam peraturan 18, JTP akan menyerahkan kepada pelajar itu dengan serta merta suatu notis bertulis mengenai hukuman yang dijatuhkan. | Serah Notis Hukuman |
| 12. | JTP yang mengambil tindakan tatatertib terhadap seseorang pelajar di bawah peraturan 3 hingga 11 akan merekodkan mengenai perbicaraan itu. | Merekod Perbicaraan |
| 13. | Sebarang kesalahan yang disabitkan oleh JTP yang telah bersidang dan memutuskan hukuman terhadap pesalah adalah dianggap muktamad. | Keputusan Muktamad |
| 14. | 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 ibu bapa atau penjaga pelajar, penjamin-penjaminnya dan Jabatan Tenaga Manusia. | Surat Jatuh Hukuman |

- | | |
|--|---|
| 15. 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 |
| 16. Kuasa untuk menamatkan latihan pelajar adalah terletak kepada JTP I. | Kuasa Tamat Latihan |
| 17. Tiada seseorang pun boleh hadir dalam sesuatu perbicaraan tatatertib kecuali: | Hadir dalam perbicaraan |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Ahli-ahli jawatankuasa tatatertib. b) Pelajar yang terlibat. c) 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. | |

HUKUMAN & TINDAKAN TATATERTIB

- | | |
|---|--------------------------|
| 18. 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: | Kombinasi Hukuman |
| <ul style="list-style-type: none"> a) Amaran bertulis; b) Membuat kerja-kerja amal di kawasan Institut selama tempoh yang ditentukan; c) Membayar ganti rugi diatas kerosakan atau kehilangan harta benda awam atau Institut mengikut nilai harta itu; d) Penggantungan daripada kemudahan menginap di asrama dalam tempoh yang ditentukan; 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. | |

19. Semua kesalahan yang ditakrifkan sebagai **kesalahan berat** di dalam Peraturan ini boleh membawa kepada hukuman disingkirkan dari Institut.

Disingkirkan
dari Institut

RAYUAN

20. Pelajar yang tidak berpuas hati 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.
21. Pelajar yang dijatuhi hukuman singkir dari Institut kerana kesalahan tidak patuh Peraturan Tatatertib Disiplin, 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.
22. Pelajar yang ditamatkan latihan kerana pelanggaran Peraturan Penilaian Dan Sistem Latihan, 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.
23. Pengarah Institut hendaklah mengemukakan rayuan seperti Peraturan 21 atau 22 itu kepada Ketua Pengarah, Jabatan Tenaga Manusia bersama dengan salinan rekod perbicaraan pelajar itu dan dokumen lain yang berkaitan.
24. Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar (JRTP) atau Jawatankuasa Rayuan Akademik Pelajar (JRAP) boleh meminta apa-apa maklumat lanjut yang difikirkan patut berkenaan dengan perbicaraan tatatertib itu apabila menerima notis rayuan itu dan salinan rekod perbicaraan.

Rayuan dalam
7 Hari

Disingkir
dari institut
rayuan dalam
14 hari

Kemuka
rayuan
kepada
Jabatan

Jawatankuasa
Rayuan
Tatatertib
/ Akademik
Pelajar

- | | |
|--|--------------------|
| 25. JRTP atau JRAP, selepas meneliti yang disebut dalam peraturan 24 boleh menerima atau menolak rayuan itu dan keputusan itu adalah muktamad. | Keputusan Muktamad |
|--|--------------------|

DIBERHENTIKAN 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 |
| c) Atas sebab-sebab kesihatan, pelajar boleh dibenarkan menamatkan latihan dengan sokongan Surat Perakuan Doktor dari mana-mana Hospital Kerajaan. | Kesalahan 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 berhenti atau diberhentikan 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 semasa 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, ibu bapa 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**

