



KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI

POLITEKNIK
MALAYSIA
NILAI

BUKU PANDUAN DAN PERATURAN AM PELAJAR

EDISI 2022





KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI
JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ KOMUNITI



**BUKU PANDUAN DAN PERATURAN AM PELAJAR
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN (PNS)**

**JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK DAN KOLEJ
KOMUNITI**

KEMENTERIAN PENGAJIAN TINGGI

© Politeknik Nilai Negeri Sembilan (PNS)
Kompleks Pendidikan Bandar Enstek,
71760 Bandar Enstek,
Negeri Sembilan
No Tel: 06-7980400
No Fax: 06-7911269

Cetakan Pertama 2022

Hak Cipta Terpelihara. Tidak dibenarkan mengeluarkan ulung mana-mana bahagian, artikel, ilustrasi dan isi kandungan buku ini dengan apa cara juga sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman, atau cara lain sebelum mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Politeknik Nilai, Kompleks Pendidikan Bandar Enstek, 71760 Bandar Enstek, Negeri Sembilan.



PRAKATA

Assalamualaikum w.b.t dan salam sejahtera

Setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin-Nya, Buku Panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik Nilai, Negeri Sembilan Edisi 2022 ini telah berjaya dihasilkan. Buku ini diterbitkan sebagai panduan dan rujukan demi kelangsungan edisi terdahulu bagi pengurusan kebajikan dan disiplin pelajar merujuk kepada Undang-Undang Malaysia Akta 174, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 yang sedang berkuatkuasa dan terpakai kepada semua pelajar.

Saya dengan ini mengucapkan setinggi-tinggi tahniah dan penghargaan kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar selaku Koordinator Pembangunan Buku Panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik Nilai, Negeri Sembilan ini dan kepada semua pegawai yang terlibat secara langsung dan tidak langsung dalam menghasilkan satu penulisan yang teratur dan teliti kerana ianya perlu sebagai satu bentuk penyampaian komunikasi berkesan dalam memberikan perkhidmatan kepada pelajar.

Kesimpulannya, dokongan aspirasi dan hala tuju Pendidikan yang mampan diharapkan dapat terus melonjakkan Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) untuk melahirkan Graduan TVET yang holistik, bercirikan kesusahawanan dan seimbang agar terus menjadi tumpuan dengan memperhebatkan agenda pemerkasaan melalui pelbagai inisiatif.

Sekian, terima kasih.

**TUAN HAJI WAN ZULKIFLY BIN WAN ZAKARIA
PENGARAH
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN**



Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera

Alhamdulillah, syukur ke hadrat Allah SWT kerana dengan izinnya Jabatan Hal Ehwal Pelajar telah dapat memberi nilai tambah, memurnikan seterusnya menerbitkan Buku Panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik yang bersandarkan kepada Akta 174.

Diharapkan Buku Panduan dan Peraturan Am ini menjadi rujukan kepada semua yang terlibat dalam pengurusan peraturan dan disiplin pelajar politeknik terutamanya bagi pegawai-pegawai di Jabatan Hal Ehwal Pelajar khususnya serta warga Politeknik amnya. Semoga dengan adanya Buku Panduan dan Peraturan Am ini juga semua aktiviti yang berkaitan dapat dilaksanakan dengan teratur dan seragam khususnya di Politeknik Nilai. Selaras dengan itu, sebarang keputusan dan tindakan yang dibuat diharapkan dapat dilaksanakan dengan adil dan saksama untuk kepentingan semua.

Pihak pengurusan Politeknik Nilai dengan ini merakamkan setinggi-tinggi penghargaan dan ucapan terima kasih kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar serta semua pihak yang terlibat dalam menghasilkan buku panduan ini. Inshaallah, saya mendoakan agar pengurusan peraturan am di Politeknik Nilai akan lebih cekap dan dapat diterima oleh semua pihak.

Akhir kata, semoga segala usaha murni ini mendapat keberkatan dari Allah SWT.

Sekian, Terima Kasih

EN. SUHARZI BIN MD SALLEH
TIMBALAN PENGARAH SOKONGAN AKADEMIK
POLITEKNIK NILAI



Assalamualaikum w.b.t dan Salam Sejahtera

Setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT kerana dengan izin-Nya, Buku Panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik Nilai, Negeri Sembilan ini telah berjaya diterbitkan. Penghasilan buku ini adalah berpandukan kepada Undang-Undang Malaysia Akta 174, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 yang sedang berkuatkuasa dan terpakai kepada semua pelajar di sepanjang tempoh pengajian di Politeknik.

Buku panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik ini disediakan kepada semua pelajar sebagai panduan dan rujukan bagi capaian maklumat yang perlu diketahui dan pematuhan peraturan secara konsisten. Seperti sedia maklum bahawa pengajian di Politeknik bukan sahaja untuk memberi peluang kepada pelajar mendalami Pendidikan dan Latihan Teknikal dan Vokasional (TVET) malahan senantiasa mengutamakan pembentukan disiplin, jati diri dan sahsiah pelajar yang unggul demi melahirkan Graduan TVET yang holistik, bercirikan kesusahawanan dan seimbang.

Semoga buku panduan ini dapat dimanfaatkan sebaik mungkin dan diharapkan memberikan nilai tambah yang berkualiti dalam meningkatkan mutu perkhidmatan dan penyampaian pengurusan kebajikan dan disiplin pelajar yang mampan demi mencapai misi dan visi Politeknik Nilai.

Akhir kata saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada Pegawai Hal Ehwal Pelajar dan Jawatankuasa Disiplin Pelajar Politeknik Nilai, Negeri Sembilan di atas usahasama dalam penerbitan buku ini.

Sekian, terima kasih.

**EN. MOHD KHAIRULHAZLAN BIN MOHAMED ZAM
KETUA JABATAN HAL EHWAL PELAJAR
POLITEKNIK NILAI, NEGERI SEMBILAN**

**SENARAI JAWATANKUASA DISIPLIN POLITEKNIK NILAI NEGERI
SEMBILAN**

NO	NAMA PEGAWAI	JAWATAN
1.	En. Shuharzi Bin Md Salleh	Timbalan Pengarah (Sokongan Akademik)
2.	En Mohd Khairulhazlan Bin Mohamed Zam	Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar
3.	Ts. Muhammad Hamizan Bin Ab. Hamid	Pensyarah/ Pegawai Kebajikan dan Disiplin
4.	En. Mohamad Hafiz Bin Sulaiman	Pensyarah/ Pegawai Disiplin
5.	Pn. Azura Binti Md. Zahri	Pegawai Kokurikulum/ Ketua Warden
6.	En. Mohamad Syahidullah Bin Ahmad Anuar	Pensyarah JKM/ Warden
7.	En. Mohd Asyraf Bin Ngah	Pensyarah JAB/ Warden
8.	Edda Royana binti Mohd Derihim	Pengurus Asrama
9.	Thilakavathi a/p Subramaniam	Penyelia Asrama
10.	Azlifa Azla binti Abdul Aziz	Penyelia Asrama
11.	Murugan a/l Senayan	Pembantu Operasi
12.	Ts. Rudy Adrie bin Idris	Pensyarah/Penyelaras Disiplin, JKM
13.	Ahmad Shauqi bin Abu Kashim	Pensyarah/Penyelaras Disiplin, JP
14.	Nor Haziha binti Hussin	Pensyarah/Penyelaras Disiplin, JP
15.	Muhammad Naim bin Razali	Pensyarah/Penyelaras Disiplin, JAB
16.	Raja Nadia binti Raja Ahmad	Pensyarah/Penyelaras Disiplin, JMSK
17.	Mohd Asri bin Abd Ghani	Pensyarah/Penyelaras Disiplin, JPA
18.	Norazlina binti Md Ali	Pegawai Belia & Sukan, JSKK
19.	Shahrin bin Othman	Ketua Pusat Sumber

SIDANG EDITOR

Ketua Sidang Editor

Mohamad Hafiz Bin Sulaiman

Penulis

Mohd Khairulhazlan Bin Mohamed Zam

Mohamad Hafiz Bin Sulaiman

Zul Aizat Bin Hamdan

Muhammad Hamizan Bin Ab. Hamid

Azura Bin Md Zahri

Shahrin Bin Othman

Kandungan

Muka surat

PRAKATA	i
Kata Aluan Timbalan Pengarah Sokongan Akademik	ii
Kata Aluan Ketua Jabatan Hal Ehwal Pelajar	iii
Senarai Jawatankuasa Disiplin Pelajar Politeknik Nilai	iv
1. <i>Panduan Pendaftaran Pelajar Lama/ Senior</i>	1
1.1 <i>Maklumat Am</i>	1
2. <i>Bantuan Kewangan</i>	2
3. <i>Perkhidmatan Psikologi dan Kaunseling</i>	2
4. <i>Kad Pelajar</i>	4
5. <i>Rupa Diri</i>	4
5.1 <i>Rupa Diri Pelajar Lelaki</i>	5
5.2 <i>Rupa Diri Pelajar Perempuan</i>	6
5.3 <i>Pakaian Untuk Riadah</i>	7
6. <i>Menghadiri Kuliah/Bengkel/Makmal</i>	8
7. <i>Kebersihan Dan Kemudahan</i>	11
8. <i>Harta Benda</i>	12
9. <i>Penglibatan Pelajar Dalam Persatuan/ Badan/ Pertubuhan/Kumpulan Dan Parti Politik</i>	13
10. <i>Bahan-Bahan Lucah, Dadah, Racun, Mabuk Dan Berjudi</i>	13
11. <i>Gangguan Ketenteraman</i>	14
12. <i>Penceramah Luar</i>	14
13. <i>Kesalahan Yang Boleh Mengakibatkan Penggantungan/ Pembuangan Pelajar</i>	15
14. <i>Larangan Merokok</i>	16
15. <i>Hal-Hal Lain</i>	16
16. <i>Peraturan Kolej Kediaman Pelajar</i>	17
16.1 <i>Penempatan Pelajar Di Kolej Kediaman</i>	17

	<i>Kandungan</i>	<i>Muka surat</i>
16.2	<i>Bayaran</i>	19
16.3	<i>Tatatertib Am Kolej Kediaman Pelajar</i>	19
16.4	<i>Peraturan Mengosongkan Bilik</i>	21
16.5	<i>Peraturan Keluar Masuk Harian, Hujung Minggu dan Cuti Pendek</i>	23
16.6	<i>Peraturan Menerima Tetamu</i>	23
16.7	<i>Memasak dan Makanan</i>	24
16.8	<i>Peraturan Berpakaian</i>	24
16.9	<i>Larangan Memelihara Binatang</i>	25
16.10	<i>Iklan, Notis, Makluman, Risalah dan Lain-Lain</i>	25
16.11	<i>Keselamatan Harta Benda</i>	25
16.12	<i>Larangan Berniaga Di Kolej Kediaman</i>	26
16.13	<i>Keselamatan, Kebakaran dan Bantuan Kecemasan</i>	26
16.14	<i>Larangan Membawa Kenderaan Bagi Pelajar Kolej Kediaman Pelajar</i>	26
16.15	<i>Tempat-Tempat Kemudahan</i>	27
16.16	<i>Surat/Surat Berdaftar/ Bungkusan/ Telegram</i>	27
16.17	<i>Berkempen</i>	27
16.18	<i>Bilik Mandi dan Bilik Basuh Pelajar</i>	27
16.19	<i>Aktiviti Sosial, Perhimpunan, Taklimat, Kuliah dan Ceramah</i>	28
16.20	<i>Kawasan Larangan</i>	29

	Kandungan	Muka surat
	16.21 Solat	29
	16.22 Riadah	29
17.	<i>Peraturan Pelajar Luar Kolej Kediaman</i>	30
18.	<i>Peraturan Perpustakaan</i>	32
	18.1 <i>Panduan dan Peraturan Perpustakaan</i>	32
	18.2 <i>Pengguna Luar</i>	32
	18.3 <i>Pinjaman Bahan Perpustakaan</i>	32
	18.4 <i>Peraturan Am Perpustakaan</i>	33
	18.5 <i>Peralatan Elektronik</i>	34
	18.6 <i>Panduan dan Penggunaan Komputer</i>	34
	18.7 <i>Panduan dan Penggunaan Bilik Perbincangan</i>	35
	18.8 <i>Panduan Penggunaan Bilik Serbaguna</i>	35
	18.9 <i>Barang/Peralatan Yang Tidak Dibenarkan Dibawa Masuk</i>	35
	18.10 <i>Kemudahan Loker Penyimpanan Barang</i>	36
	18.11 <i>Peringatan</i>	36
19.	<i>Panduan Penggunaan Kenderaan Dan Peraturan Lalu Lintas</i>	36
	19.1 <i>Kenderaan Rasmi Politeknik</i>	36
	19.2 <i>Kenderaan Persendirian</i>	37
	19.3 <i>Hukuman Kesalahan Lalu Lintas</i>	38
20.	<i>Hukuman Tatatertib Terus</i>	38

<i>Kandungan</i>	<i>Muka surat</i>
21. <i>Pelanggaran Peraturan</i>	41
22. <i>Dokumen Pengurusan Disiplin Politeknik Nilai</i>	43
<i>A. Borang Aduan Salah Laku Disiplin Pelajar</i>	43
<i>B. Borang Saksi</i>	44
<i>C. Borang Laporan Tindakan Secara Pentadbiran Kes Salah Laku Disiplin Pelajar</i>	45
<i>D. Surat Kepada Pengarah Bahagian Kebajikan Pelajar Jabatan Pendidikan Politeknik Malaysia</i>	46
<i>E. Surat Pertuduhan</i>	48
<i>F. Surat Hukuman</i>	49
<i>G. Notis Dendaan Terus</i>	51

PANDUAN DAN PERATURAN AM PNS

1. PANDUAN LAPOR DIRI PELAJAR LAMA / SENIOR

Semua pelajar lama / senior **DIWAJIBKAN** melaksanakan proses Laporan Diri melalui Sistem Pengurusan Maklumat Pelajar (SPMP).

Semester yang mana pelajar lama / senior berstatus **TIDAK LAPOR DIRI** tetap diambil kira sebagai bilangan semester pengajian yang diikuti.

Status sebagai pelajar Politeknik Nilai N. Sembilan (PNS) akan **tergugur secara automatik** apabila tempoh pengajian melebihi jangka masa yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan Arahan-Arahan Peperiksaan dan Kaedah Penilaian yang sedang berkuatkuasa.

1.1 MAKLUMAT AM

1.1.1 Syarat Laporan Diri Pelajar Lama / *Senior*

Memenuhi satu daripada syarat-syarat berikut :

- a. Mendapat keputusan Kedudukan Baik (KB) atau Kedudukan Bersyarat (KS) atau Mengulang Kursus (MK) atau Mengulang Penilaian (MP) pada semester sebelumnya.
- b. Disahkan tamat menjalani Latihan Industri pada semester sebelumnya oleh Unit Perhubungan dan Latihan Industri (UPLI) PNS.
- c. Tidak menjalani Latihan Industri pada sesi semasa.
- d. Tidak Layak menjalani Latihan Industri pada sesi semasa.

1.1.2 Maklumat Laporan Diri

Maklumat Laporan Diri akan dibuat melalui hebahan di papan kenyataan dalam kampus dan juga di laman web rasmi PNS.

2. BANTUAN KEWANGAN

Adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk menyediakan wang perbelanjaan secukupnya bagi urusan saraan hidup, pengangkutan, pembelian alatan pembelajaran, buku dan lain-lain.

Pelajar yang berminat untuk mendapatkan sebarang bentuk bantuan kewangan (pinjaman atau biasiswa) daripada mana-mana pihak adalah dinasihatkan supaya berusaha mendapatkan maklumat dan seterusnya memohon (sekiranya layak) bantuan kewangan (pinjaman atau biasiswa) daripada pihak berkenaan. Pelajar boleh menggunakan surat tawaran mengikuti pengajian di Politeknik KPM bagi tujuan tersebut.

PNS **TIDAK** menjamin sebarang bentuk bantuan kewangan (pinjaman atau biasiswa) kepada pelajar. Tawaran bantuan kewangan (pinjaman atau biasiswa) adalah di luar bidang kuasa Politeknik KPM. Walau bagaimanapun terdapat beberapa pihak yang menawarkan bantuan kewangan kepada pelajar politeknik. Antaranya ialah Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN), Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Yayasan Negeri, PERKESO, KUOK Foundation, FELDA, MARA dan lain-lain.

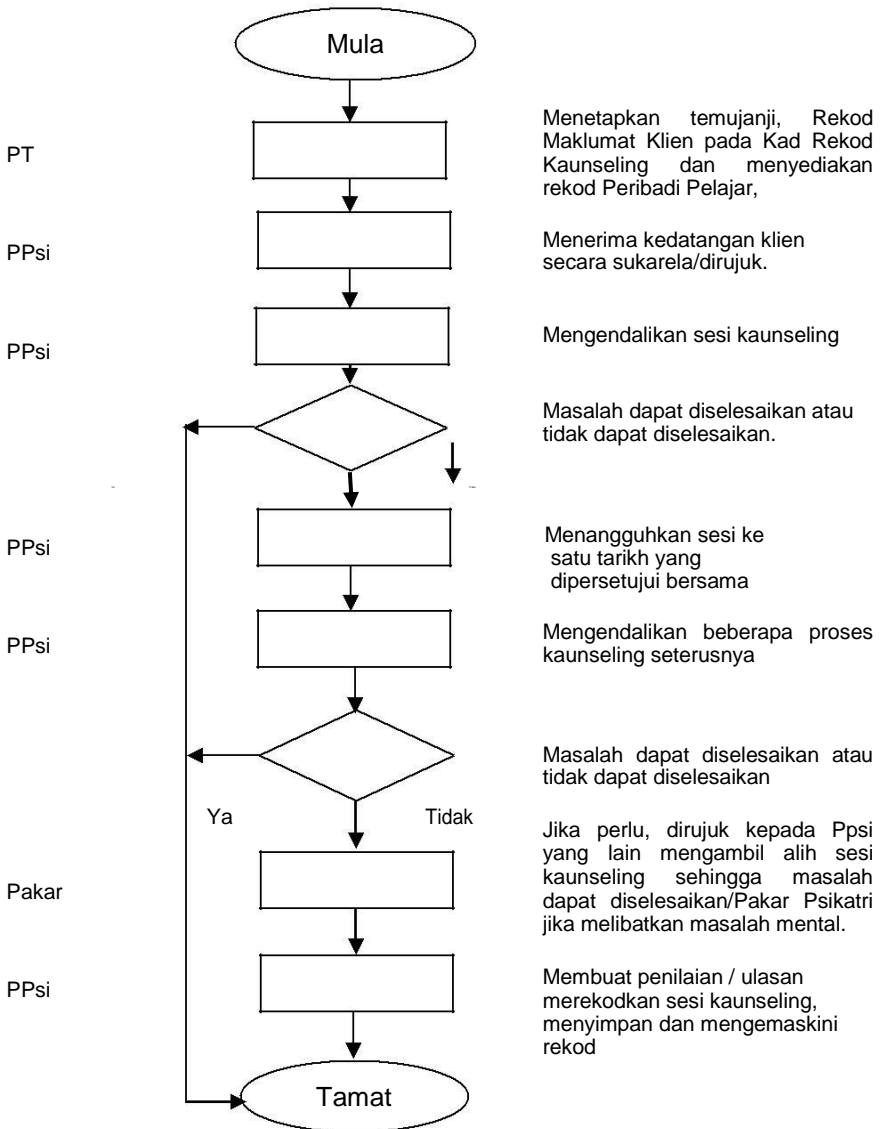
3. PERKHIDMATAN PSIKOLOGI DAN KAUNSELING

Kaunseling merupakan satu proses perhubungan menolong yang sistematik berasaskan prinsip psikologi yang dilakukan oleh kaunselor profesional dengan tujuan untuk menghasilkan perubahan dan perkembangan peribadi klien yang baik dan menyeluruh.

3.1 Jenis-Jenis Perkhidmatan Psikologi dan Kerjaya

- Kaunseling Individu
- Kaunseling Kelompok
- Kaunseling Kerjaya
- Konsultasi Keibubapaan
- Konsultasi Keremajaan
- Bimbingan Dan Motivasi
- Pentadbiran Ujian-Ujian Psikometrik

Rajah 1: Carta Aliran Bagi Perkhidmatan-Perkhidmatan Psikologi Dan Kerjaya



4. KAD PELAJAR

- 4.1 Kad Pelajar adalah dokumen pengenalan rasmi pelajar Politeknik Nilai N. Sembilan dan mestilah **sentiasa** dipakai semasa berada di dalam kampus.
- 4.2 Kad Pelajar mestilah dipakai pada baju/jaket/blazer pada paras dada pada waktu perkuliahan/ urusan rasmi yang ditetapkan oleh institusi dan apabila masuk dan keluar daripada Politeknik supaya sentiasa boleh dilihat dengan jelas.
- 4.3 Kad Pelajar mestilah dipakai dengan mempamerkan gambar di bahagian hadapan.
- 4.4 Kad Pelajar **TIDAK** boleh diconteng, ditukar butiran/gambar atau diubahsuai.
- 4.5 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memakai Kad Pelajar pelajar lain.
- 4.6 Pelajar yang Kad Pelajarnya hilang/rosak/tamat tempoh perlu memohon yang baru kepada Pegawai Hal Ehwal Pelajar dengan bayaran kos gantian yang ditetapkan oleh Politeknik.
- 4.7 Setiap pelajar wajib perlu mempunyai Kad Pelajarnya pada setiap masa apabila berada di dalam kawasan Politeknik dan hendaklah mengemukakannya apabila dikehendaki berbuat demikian oleh pihak yang berkuasa.
- 4.8 Pelajar dilarang menyalahgunakan Kad Pelajar.
- 4.9 Pelajar dikehendaki menunjukkan Kad Pelajar apabila diminta oleh pihak berkuasa jabatan kerajaan

5. RUPA DIRI

Peraturan Am

- Pelajar hendaklah **sentiasa** berpakaian kemas, bersih dan sopan dengan merujuk kepada perkara 4.1, 4.2 dan 4.3. Pelajar Islam **DIWAJIBKAN** berpakaian menutup aurat **MENURUT SYARIAT ISLAM**.
- Pelajar tidak dibenarkan memakai pakaian yang berbentuk provokatif atau menunjukkan sebarang sokongan, bantahan atau simpati kepada mana-mana parti politik, berimej lucah serta melanggar peraturan yang ditetapkan oleh pihak politeknik.
- Pemakaian pelajar lelaki tidak boleh menyerupai pelajar perempuan, dan pemakaian pelajar perempuan tidak boleh menyerupai pelajar lelaki.
- Pelajar dilarang untuk memakai seluar pendek.

- Pemakaian seluar jeans atau yang menyerupai seluar jeans adalah tidak dibenarkan sama sekali semasa menghadiri kuliah, berurusan secara rasmi dan semasa menghadiri sebarang aktiviti rasmi samada di luar mahupun di dalam politeknik.
- Baju 'T' tidak berkolar **TIDAK** dibenarkan sama sekali dipakai semasa menghadiri kuliah, berurusan secara rasmi dan semasa menghadiri aktiviti rasmi di luar mahupun di dalam politeknik.
- Peraturan pemakaian uniform/baju bengkel atau makmal/chef coat/blazer adalah tertakluk kepada jabatan masing-masing.
- Pelajar tidak dibenarkan mewarna dan berkuku panjang.
- Pelajar tidak dibenarkan bertatu dan melukis atau mencorakkan inai di mana-mana bahagian anggota badan.

5.1 RUPA DIRI PELAJAR LELAKI

5.1.1 Pakaian ke Kuliah/Bengkel/Makmal/Urusan Rasmi

- a. Baju kemeja berlengan panjang atau pendek.
- b. Baju 'T' berkolar yang tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucu atau melambangkan mana-mana parti politik. Baju 'T' tidak berkolar adalah **TIDAK** dibenarkan.
- c. Baju hendaklah sentiasa dimasukkan ke dalam seluar (*tuck-in*).
- d. Baju hendaklah sentiasa dikenakan butang dengan sempurna.
- e. Pemakaian baju kebangsaan dibenarkan tetapi hendaklah lengkap bersampin, berkasut dan bersongkok hitam.
- f. Berseluar '*slack*'.
- g. Berkasut dan berstokin.
- h. Selipar, terompah, capal dan seumpamanya **TIDAK** dibenarkan.
- i. Sebarang bentuk perhiasan **TIDAK** dibenarkan.
- j. **TIDAK** dibenarkan memakai seluar berpoket belakang dari jenis yang BERTAMPAL.
- k. **DILARANG** berseluar ketat (*Body Fit*).
- l. Pelajar **DILARANG** memakai tali pinggang yang bersaiz besar dan berkepala tidak sopan.
(contoh tali pinggang)

5.1.2 Rambut

- a. Rambut hendaklah sentiasa pendek dan kemas.
- b. Paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.
- c. Rambut berfesyen dan berwarna adalah **TIDAK** dibenarkan seperti "afro", "punk", berekor, "GAYA PACAK", "qaza".

RAMBUT HENDAKLAH SENTIASA KEMAS DAN PENDEK



5.2 RUPA DIRI PELAJAR PEREMPUAN

5.2.1 Pakaian Ke Kelas/Bengkel/Makmal

- a. Pakaian yang menjolok mata seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan **TIDAK** dibenarkan.
- b. Pelajar **TIDAK** dibenarkan memakai 'skirt' yang lebih pendek dari paras buku lali.
- c. Pakaian yang mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucu atau melambangkan mana-mana parti politik adalah **TIDAK** dibenarkan.
- d. Berseluar yang tidak ketat dan tidak menampakkan bentuk kaki.
- e. Selipar, terompah, kasut bertumit tinggi (yang runcing) **TIDAK** dibenarkan. Kasut yang berladam logam yang berbunyi juga **TIDAK** dibenarkan.

- f. **TIDAK** dibenarkan menindik dan pemakaian anting-anting hanya dibenarkan di telinga tetapi tidak boleh keterlaluan.
- g. Pemakaian alat solek yang keterlaluan adalah **TIDAK** dibenarkan.

5.2.2 Rambut

- a. Rambut hendaklah kemas. Rambut berfesyen atau diwarnakan **TIDAK** dibenarkan.
- b. Pelajar Islam **DIWAJIBKAN MENUTUP AURAT MENURUT SYARIAT ISLAM.**

5.2.3 Perhiasan

Pelajar **TIDAK** digalakkan memakai/membawa barangan kemas.

5.3 PAKAIAN UNTUK SUKAN DAN RIADAH

Pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai dengan aktiviti dan persekitaran. Pelajar Islam **DIWAJIBKAN** menutup AURAT semasa melakukan sebarang aktiviti riadah.

Pemakaian ketika sukan/riadah yang menjolok mata, tidak menutup aurat dan terlalu ketat adalah **DILARANG** samada bagi pelajar beragama islam dan bukan islam.

ETIKA PAKAIAN PELAJAR LELAKI KE KULIAH

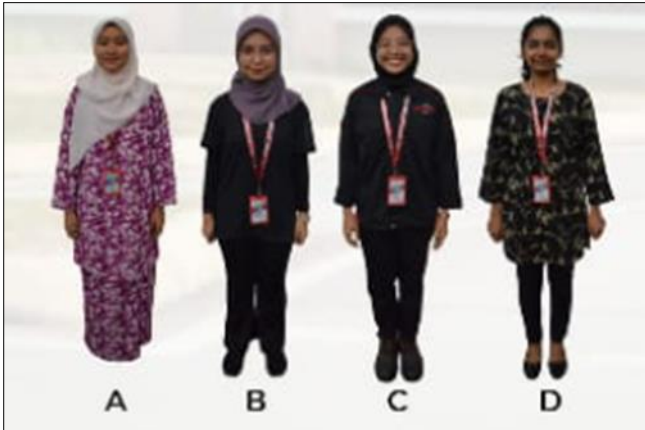


- A Baju Melayu
- B Kemeja Kemeja Berlengan Panjang/ Bertali Leher
- C Baju Batik
- D Baju Bengkel
- E Baju T-Shirt Berkolar
- F Kemeja Kemeja Berlengan Panjang/ Bertali Leher

* Baju adalah didalam keadaan kemas dan “tuck-in”

- Pelajar digalakkan memakai pakaian batik pada hari Khamis.
- Pelajar digalakkan berpakaian formal ketika menghadiri kuliah
- Seluar Jeans tidak **TIDAK** dibenarkan.
- Pakaian Baju Melayu hendaklah dipakai lengkap bersamping dan bersongkok.
- **DILARANG** memakai aksesori yang berlebihan (cincin, subang, rantai, bandana, *bangle* atau apa sahaja yang menyerupai perhiasan perempuan).

ETIKA PAKAIAN PELAJAR PEREMPUAN KE KULIAH



- A Baju Kurung
- B Pakaian Sukan/Riadah
- C Baju Bengkel
- D Smart Casual

6. MENGHADIRI KULIAH/BENGGEL/MAKMAL

Bahagian II Tatatertib AM

Kehadiran di kuliah

4. Jika seseorang pelajar dikehendaki menghadiri sesuatu kuliah, tutorial, kelas atau pengajaran lain berhubung dengan kursus pengajiannya, ia hendaklah menghadirinya melainkan jika ia mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu daripada Ketua Jabatan dan melainkan jika hal keadaan tidak mengizinkan ia untuk mendapatkan kebenaran itu terlebih dahulu dan ada sebab atau alasan yang munasabah kerana tidak hadir, dan dalam hal yang demikian pelajar itu hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh kemudiannya, memberitahu secara bertulis kepada Ketua Jabatan dengan memuaskan hatinya, sebab ia tidak hadir dan mendapatkan kelulusan secara bertulis mengenainya

Pelajar dikehendaki menghadiri semua kuliah/bengkel/makmal atau lain-lain pengajaran berhubung dengan program pengajiannya dan mestilah:

- 6.1 Kehadirannya tidak kurang 80%.
- 6.2 Berada dalam bilik kuliah/bengkel/makmal mengikut jadual yang telah ditetapkan.
- 6.3 Mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu daripada Ketua Jabatan untuk tidak hadir.
- 6.4 Memberi alasan bertulis yang munasabah untuk mendapat kelulusan ketidakhadirannya daripada ketua jabatan sekiranya perkara 5.3 di atas tidak diperoleh terlebih dahulu.
- 6.5 Mengikuti arahan-arahan dan peraturan-peraturan di makmal/bengkel semasa menjalani latihan makmal/bengkel.
- 6.6 Berpakaian sopan atau bersesuaian mengikut etika rupa diri pelajar (Perkara 4).

7. KEBERSIHAN DAN KEMUDAHAN

Bahagian II Tatatertib AM

Kebersihan di dalam kampus

21. Seseorang pelajar tidak boleh melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan kebersihan dan kekemasan tempat tinggal seseorang pelajar di dalam kampus atau kebersihan atau kekemasan mana-mana asrama, dewan kuliah, jalan, taman atau kebersihan atau kekemasan mana-mana bahagian kampus lain atau kebersihan atau kekemasan mana-mana bangunan atau binaan lain di dalam kampus.

Setiap pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan, kekemasan dan keceriaan kampus Politeknik. Pelajar yang didapati melanggar mana-mana peraturan ini boleh dikenakan dendaan terus tidak melebihi RM50.00 di bawah kaedah 26A, Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174) sebagai ganti tindakan tatatertib.

- 7.1 Segala kemudahan yang disediakan oleh Politeknik hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat dan selamat tanpa sebarang pembaziran kuasa elektrik, bekalan air dan bahan-bahan yang digunakan.
- 7.2 Pelajar hendaklah menjaga dan memelihara semua kemudahan yang terdapat di Politeknik supaya kepentingan pelajar lain juga turut terjaga.
- 7.3 Pelajar dipertanggungjawabkan untuk memastikan semua suis lampu/kipas/alat penghawa dingin/komputer/mesin ditutup (*switch off*) sebelum meninggalkan bilik kuliah/bengkel/makmal/dewan.

8. HARTA BENDA

Bahagian II Tatatertib AM,

Larangan am

3.(g) merosakkan dengan apa-apa cara atau menyebabkan dirosakkan dengan apa-apa cara apa-apa harta Institusi, atau melakukan apa-apa perbuatan yang boleh menyebabkan kerosakan itu;

(h) mengusik, mengganggu, mengalih atau dengan apa-apa cara melakukan sesuatu ke atas apa-apa jua benda, objek, barang atau harta, atau dengan diketahuinya melakukan apa-apa perbuatan atau menyebabkan apa-apa perbuatan dilakukan di dalam kampus dengan tujuan untuk menyebabkan atau mungkin menyebabkan apa-apa halangan, kesusahan, kegusaran, kerugian atau kerosakan kepada seseorang;

65. (1) Jika sesuatu hukuman dikenakan ke atas seseorang pelajar di bawah kaedah 57, pihak berkuasa tatatertib boleh, sebagai tambahan, memerintahkan pelajar itu membayar apa-apa pampasan sebanyak yang ditetapkan olehnya berkenaan dengan apa-apa kerosakan kepada mana-mana harta atau berkenaan dengan apa-apa kerugian atau bencana kepada mana-mana orang atas mana pelajar itu mungkin didapati bertanggungjawab oleh pihak berkuasa tatatertib dalam prosiding tatatertib itu; seseorang pelajar boleh diperintahkan membayar pampasan di bawah perenggan ini tidak kira sama ada harta yang rosak itu kepunyaan Institusi atau kepunyaan mana-mana orang lain.

- 8.1 Perbuatan merosakkan harta benda Politeknik seperti perabot, peralatan dalam blik kuliah/makmal/bengkel, kenderaan rasmi Politeknik atau menconteng dinding/notis rasmi/pekeliling rasmi atau merosakkan tanaman di dalam kampus adalah menjadi satu kesalahan tatatertib.
- 8.2 Pelajar hendaklah menjaga dan memelihara semua kemudahan yang terdapat di Politeknik termasuklah tidak merosakkan, tidak mengotorkan, tidak mengalihkan tanpa izin, tidak merubah rupa bentuknya dan tidak disalah guna supaya tidak menyebabkan apa-apa halangan, kesusahan, kegusaran, kerugian atau kerosakan kepada pelajar lain amnya dan Politeknik khususnya.

9. PENGLIBATAN PELAJAR DALAM PERSATUAN/ BADAN/ PERTUBUHAN/ KUMPULAN DAN PARTI POLITIK

- 9.1 Pelajar **BOLEH** menjadi ahli dalam mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, samada di dalam mahupun di luar Malaysia, termasuk terlibat dalam mana-mana parti politik.
- 9.2 Pelajar **TIDAK BOLEH**:-
- (a) Menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, samada di dalam mahupun di luar Malaysia.
 - (b) Menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang Menteri, selepas berunding dengan Ketua Eksekutif, menetapkan dan menyatakan secara bertulis kepada Ketua Eksekutif sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau Politeknik.
 - (c) Terlibat dalam aktiviti parti politik di dalam kampus.
- 9.3 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengeluarkan kenyataan atau berbuat sesuatu yang boleh ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bangkangan terhadap mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan yang menyalahi undang-undang samada di dalam mahupun di luar Malaysia.
- 9.4 Semua aktiviti pelajar yang hendak dijalankan di dalam dan di luar kampus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah.
- 9.5 Penerbitan dan pengedaran sebarang dokumen atau risalah di dalam ataupun di luar kampus hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah.

10. BAHAN-BAHAN LUCAH, DADAH, RACUN, MABUK DAN BERJUDI

- 10.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah, dadah, racun atau minuman keras.
- 10.2 Pelajar **TIDAK** dibenarkan melihat atau mendengar secara sengaja apa-apa bahan lucah samada di dalam mahupun di luar kampus.
- 10.3 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengedar, membahagi atau mempamerkan apa-apa bahan lucah untuk tujuan mendapat/tanpa bayaran atau apa-apa balasan lain.
- 10.4 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa perkakas, alat, radas atau barang yang pada pendapat pihak berkuasa tatatertib adalah reka bentuk atau dimaksudkan untuk digunakan bagi memakan atau meminum atau

menghisap atau menyedut atau memasukkan ke dalam badannya dengan jalan cucuk atau dengan apa-apa jua cara lain apa-apa dadah atau racun.

- 10.5 Pelajar **TIDAK** dibenarkan meminum minuman yang memabukkan atau didapati dalam keadaan mabuk samada di dalam mahupun di luar kampus.
- 10.6 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengurus, menganjur, atau menjalankan, atau menyertai apa-apa aktiviti perjudian, pertaruhan atau loteri di dalam atau di luar kampus.
- 10.7 Pelajar **TIDAK** dibenarkan memiliki atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan yang boleh dikaitkan dengan judi seperti kad daun terup.

11. GANGGUAN KETENTERAMAN

- 11.1 Pelajar **TIDAK** dibenarkan membuat bising, ketawa dengan kuat, bertempik, melaung-laung atau bercakap secara kurang sopan samada di bilik kuliah / dewan kuliah / bengkel / makmal / perpustakaan / pejabat pentadbiran atau di kawasan-kawasan yang berhampiran dengannya.
- 11.2 Pelajar **TIDAK** dibenar menimbulkan suasana kacau-bilau, huru-hara atau menghasut pelajar-pelajar lain menentang pihak berkuasa Politeknik.
- 11.3 Pelajar **TIDAK** dibenarkan mengganggu ketenteraman awam samada secara fizikal mahupun bukan fizikal yang menyebabkan orang lain merasa terganggu dengan perbuatannya.
- 11.4 Pelajar boleh menyuarakan segala rasa tidak puas hati melalui saluran tertentu seperti Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) atau peti cadangan.
- 11.5 Pelajar **DILARANG** sama sekali mengeluarkan kenyataan yang boleh menyebabkan kekecohan atau huru-hara samada secara lisan atau bertulis atau melalui media sosial yang boleh mengganggu ketenteraman di dalam atau di luar kampus.

12. PENCERAMAH LUAR

Pelajar mestilah mendapat **kebenaran bertulis** daripada Pengarah sebelum menjemput pihak luar untuk memberi ceramah/perbincangan kepada pelajar di dalam mahupun di luar Politeknik. Kebenaran ini tertakluk kepada had dan syarat yang ditetapkan.

13. KESALAHAN–KESALAHAN YANG BOLEH MENAKIBATKAN PENGGANTUNGAN/PEMBUANGAN PELAJAR DARI POLITEKNIK

Di antaranya ;

- 13.1 Mencemar nama baik Politeknik, kakitangan atau pelajarnya samada di dalam atau di luar kampus Politeknik dengan kelakuan, kata-kata atau tulisan menerusi apa jua bentuk media cetak mahupun elektronik.
- 13.2 Mengganggu atau menghalang aktiviti pengajaran dan pembelajaran di Politeknik.
- 13.3 Merosak, mencacat (vandalisme) harta benda milik Politeknik, kerajaan, awam atau orang perseorangan.
- 13.4 Mengganggu atau menghalang kakitangan atau pelajar Politeknik daripada menjalankan tugasnya yang sah.
- 13.5 Membuat, mengguna, mempamer, menampal dan memiliki panji-panji, poster, lambang dan lain-lain untuk tujuan menghasut pelajar lain melanggar tatatertib di dalam atau di luar kampus.
- 13.6 Menerbit atau mengedar dokumen-dokumen di dalam atau di luar kampus dengan tujuan untuk menghasut atau memburuk-burukkan Politeknik atau pihak lain.
- 13.7 Menjalankan perniagaan/perkhidmatan, kedai atau gerai di dalam kampus tanpa kebenaran bertulis daripada pihak Politeknik.
- 13.8 Membuat kenyataan dalam bentuk lisan atau bertulis kepada pihak luar mengenai Politeknik, kakitangan atau pelajarnya.
- 13.9 Membuat bantahan secara lisan atau bertulis mengenai sebarang keputusan pihak Politeknik tanpa melalui saluran yang ditetapkan.
- 13.10 Terlibat dengan perjudian, pertaruhan atau loteri.
- 13.11 Meminum, mengedar, menyimpan, menyorok atau membuat minuman keras/bahan kimia yang memabukkan/mengkhayalkan.
- 13.12 Berkeadaan mabuk kerana minuman atau sesuatu bahan yang diambil untuk memabukkan atau mengkhayalkan.
- 13.13 Menonton, memiliki, mendengar, menampal, mengedar, menyorok atau terlibat dengan pertunjukan bahan-bahan lucah.
- 13.14 Memberi atau menyebarkan maklumat palsu.
- 13.15 Mengingkari arahan sah pihak berkuasa tatatertib, pensyarah, pegawai atau kakitangan Politeknik yang diberi kuasa.
- 13.16 Memalsukan tanda tangan atau cop rasmi pihak berkuasa Politeknik atau pihak lain yang terlibat dengan Politeknik.
- 13.17 Melakukan ugutan atau `ragging` pada bila-bila masa samada di dalam atau di luar kampus.

- 13.18 Berkelakuan biadab dan angkuh terhadap mana-mana kakitangan atau pelajar Politeknik atau pihak lain dengan kelakuan, lisan atau tulisan.
- 13.19 Bergaduh, terlibat atau bersubahat dengan pergaduhan sama ada di dalam atau di luar kampus.
- 13.20 Berkelakuan sumbang atau tidak sopan seperti bercumbu-cumbuan atau berkhawat dan membuat sebarang perilaku atau isyarat lucah samada di dalam atau di luar kampus.
- 13.21 Melibatkan diri dengan kegiatan pelacuran atau aktiviti seks yang dilarang.
- 13.22 Melakukan penyambungan elektrik atau talian telefon secara haram di mana-mana kawasan kampus.
- 13.23 Melibatkan diri dengan kegiatan mencuri, merompak, menyamun, memeras ugut dan menculik.
- 13.24 Memiliki, menyorok, menyimpan, mengedar, menjual dan mempamer senjata berbahaya seperti senjata api, senjata tajam, buku lima, kerambit, bahan letupan dan lain-lain.
- 13.25 Dituduh oleh mahkamah terbabit atau disyaki melakukan kesalahan jenayah sivil atau jenayah syariah.
- 13.26 Terlibat dengan najis dadah seperti mengambil, mengedar, menyorok, menyimpan atau menjual dadah.
- 13.27 Terlibat dengan pemboikotan/pemulauan aktiviti sah Politeknik.
- 13.28 Terlibat dengan demonstrasi yang tidak dibenarkan di luar atau di dalam kampus Politeknik.
- 13.29 Menimbul/menghasut isu perkauman, integrasi nasional untuk tujuan mewujudkan suasana tegang, perpecahan atau permusuhan.
- 13.30 Memungut atau cuba memungut wang dengan cara persendirian, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar.
- 13.31 Menganggotai atau memberi sokongan kepada kumpulan, badan atau pertubuhan yang diharamkan oleh Politeknik atau kerajaan.

14. LARANGAN MEROKOK / ROKOK ELEKTRONIK / VAPE

Pelajar **DILARANG** merokok / Vape / Rokok elektronik atau memilikinya di mana-mana kawasan kampus Politeknik.

15. HAL-HAL LAIN

- 15.1 Pelajar **TIDAK** boleh terlibat dalam apa-apa pekerjaan, perniagaan, perdagangan atau aktiviti lain, samada sepenuh atau separuh masa, yang pada pendapat Pengarah adalah tidak diingini.
- 15.2 Dilarang berdua-duaan berlainan jantina di dalam kampus Politeknik

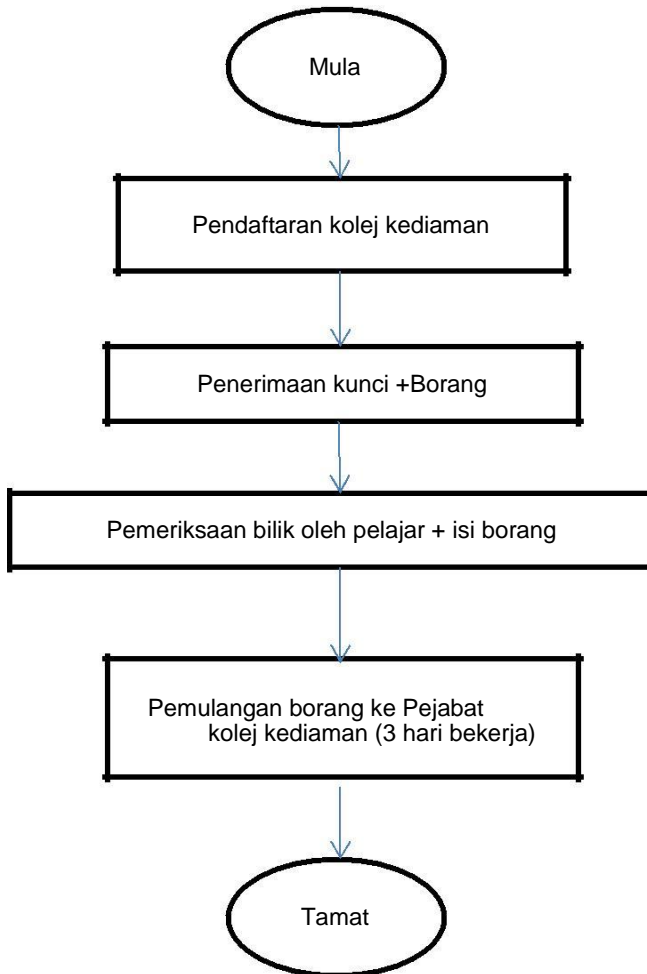
- 15.2 Pelajar Politeknik dikehendaki sentiasa menjaga nama baik dan imej Politeknik samada di dalam atau di luar kampus.
- 15.3 Pelajar digalakkan mengguna peti cadangan yang disediakan untuk memberi cadangan.
- 15.4 Pelajar yang bukan penghuni Kolej Kediaman **TIDAK** dibenarkan berada di Kolej Kediaman pelajar lelaki atau perempuan atau menggunakan segala kemudahan yang terdapat di Kolej Kediaman kecuali kafeteria atau surau.
- 15.5 Pelajar **TIDAK** dibenarkan bersukan/beriadah bersama berlainan jantina.
- 15.6 Pelajar juga tertakluk kepada Peraturan dan Undang-Undang Khas Peperiksaan, bengkel, *workshop*, makmal, perpustakaan, Kolej Kediaman Pelajar dan lain-lain yang telah dan akan dikeluarkan oleh Politeknik dari semasa ke semasa.
- 15.7 Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

16. PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

16.1 PENEMPATAN PELAJAR DI KOLEJ KEDIAMAN POLITEKNIK

- 16.1.1 Politeknik menyediakan kemudahan Kolej Kediaman yang terhad kepada pelajarannya. Pelajar yang ditawarkan tempat di Kolej Kediaman akan ditempatkan sepertimana yang ditentukan oleh Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.1.2 Keputusan pemilihan bagi mendiami Kolej Kediaman adalah muktamad dan pelajar **MESTI** patuh pada keputusan tersebut.
- 16.1.3 Proses penempatan pelajar ke Kolej Kediaman dibuat pada setiap semester. Permohonan boleh dibuat dengan mengisi borang permohonan di laman web politeknik.
- 16.1.4 Pelajar yang **DITAWARKAN** Kolej Kediaman tetapi gagal menghadiri diri semasa hari pendaftaran tanpa sebab yang munasabah boleh digugurkan kelayakannya.
- 16.1.5 Penghuni hendaklah menyemak semua peralatan dan perabot di dalam biliknya dengan melengkapkan Borang Semak Peralatan semasa hari pendaftaran. Borang tersebut perlu diserahkan kepada pihak pengurusan Kolej Kediaman dalam tempoh 3 hari bekerja. (rujuk carta alir Prosedur Pengambilan kunci Kolej Kediaman)

Rajah 2: Prosedur Pengambilan Kunci Kolej Kediaman



16.2 BAYARAN

- 16.2.1 Yuran Kolej Kediaman hendaklah dibayar sepenuhnya untuk sesuatu semester bagi tiap-tiap semester pengajian Politeknik sepanjang penginapan di Kolej Kediaman. Penghuni yang hendak meninggalkan Kolej Kediaman selepas semester pengajian bermula tidak akan dikembalikan wang yuran yang telah dibayar.
- 16.2.2 Yuran Kolej Kediaman hendaklah dibuat berdasarkan garis panduan bayaran yuran Politeknik seperti yang dipaparkan di laman web Politeknik pada hari pendaftaran atau pada tarikh mula tinggal di Kolej Kediaman.
- 16.2.3 **Harta benda** Kolej Kediaman yang dirosakkan atau dihilangkan oleh penghuni/sekumpulan penghuni hendaklah diganti oleh penghuni/sekumpulan penghuni berkenaan.
- 16.2.4 Kadar bayaran gantirugi dan sebagainya adalah tertakluk kepada penetapan pihak berkuasa tatatertib.

16.3 TATATERTIB AM KOLEJ KEDIAMAN

- 16.3.1 Penghuni hendaklah berkelakuan baik serta berhemah tinggi dan hendaklah sentiasa memelihara suasana harmoni di Kolej Kediaman Pelajar.
- 16.3.2 Pelajar yang menetap di Kolej Kediaman hendaklah mengosongkan bilik atau berpindah tempat tinggal apabila dikehendaki oleh Politeknik.
- 16.3.3 Pelajar yang dikenakan tindakan tatatertib boleh digantung atau disingkirkan daripada Kolej Kediaman.
- 16.3.4 **Hanya penghuni yang berdaftar sahaja dibenarkan tinggal di bilik Kolej kediaman.** Penghuni Kolej Kediaman **tidak dibenarkan memberi tumpangan penginapan** kepada mana-mana pelajar lain, tetamu atau pelawat di mana-mana bilik **pada bila-bila masa.**
- 16.3.5 Semua peralatan yang terdapat di bilik **TIDAK** boleh diubah kedudukannya atau diubah suai tanpa kebenaran daripada Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.3.6 Kebersihan bilik adalah tanggungjawab penghuninya. Penggunaan cadar dan sarung bantal **DIMESTIKAN.**
- 16.3.7 Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab sendiri. Bilik hendaklah sentiasa dikunci bagi tujuan keselamatan.

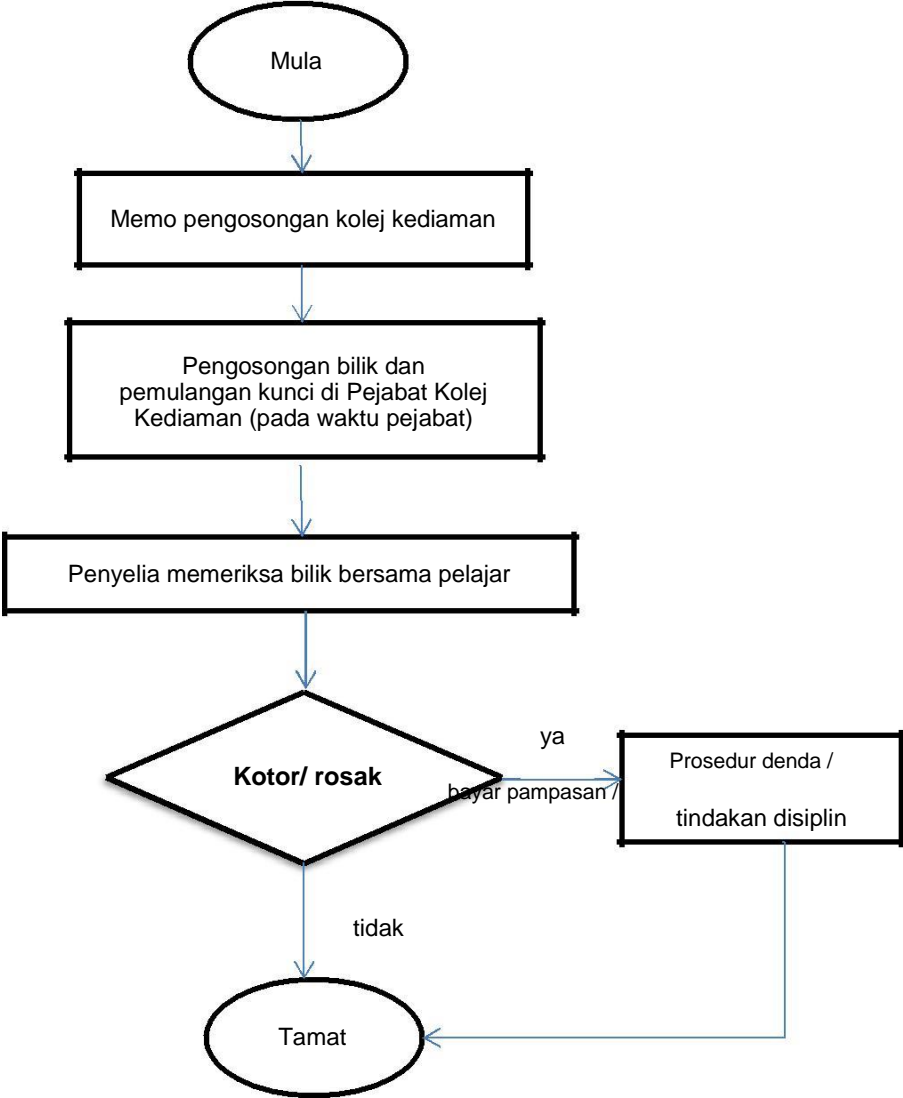
- 16.3.8 Bertukar bilik tanpa kebenaran daripada Pengarah atau wakil kuasanya adalah **TIDAK** dibenarkan.
- 16.3.9 Semua penghuni bertanggungjawab ke atas bilik, aras dan blok mereka secara berkumpulan.
- 16.3.10 Penghuni **TIDAK** dibenarkan membawa sebarang jenis senjata ke dalam Kolej Kediaman. Walau bagaimanapun, pelajar yang memiliki peralatan tajam untuk tujuan pengajaran dan pembelajaran **PERLU** memaklumkan kepada pihak pengurusan Kolej Kediaman terlebih dahulu.
- 16.3.11 Sebarang bentuk '*ragging*' adalah **TIDAK** dibenarkan.
- 16.3.12 Pelajar lelaki **DILARANG** memasuki kawasan Kolej Kediaman perempuan dan juga sebaliknya.
- 16.3.13 Seorang penghuni **TIDAK** boleh melakukan sesuatu untuk menghalang atau menahan seseorang pegawai, pekerja atau wakil Politeknik daripada memasuki bilik penghuni menetap itu untuk menjalankan tugas-tugas dan kewajipannya.
- 16.3.14 Pengarah atau wakil kuasanya boleh mengarahkan penghuni mengosongkan tempat tinggalnya atau berpindah ke tempat tinggal yang lain pada bila-bila masa.
- 16.3.15 Selepas jam 11.00 malam, hanya penghuni berdaftar sahaja yang dibenarkan berada dalam kawasan Kolej Kediaman.
- 16.3.16 Penggunaan peralatan elektrik di dalam bilik penginapan perlulah mendapatkan kebenaran pihak berkuasa Kolej Kediaman terlebih dahulu. Penggunaan radio, cakera padat dan pemain kaset adalah dibenarkan dengan syarat tidak mengganggu ketenteraman penghuni lain. Penggunaan fon telinga adalah digalakkan.
- 16.3.17 Penghuni **TIDAK** dibenarkan membuat bising sehingga mengganggu ketenteraman penghuni lain.
- 16.3.18 Peralatan muzik seperti gitar, drum dan sebagainya tidak dibenarkan.
- 16.3.19 Pengarah atau wakil kuasanya boleh, dari semasa ke semasa, memberi secara lisan atau bertulis, apa-apa perintah atau arahan yang difikirkan perlu dan sesuai untuk memelihara ketenteraman atau tatatertib di Kolej Kediaman Pelajar.
- 16.3.20 Sebarang bentuk penyambungan/pendawaian elektrik (*wiring*) di dalam kawasan Kolej Kediaman adalah **DILARANG** sama sekali. Mana-mana penghuni yang melakukan penyambungan/pendawaian elektrik adalah dianggap merosakkan harta benda atau bangunan Politeknik dan pihak Politeknik berhak menuntut ganti rugi dan mengenakan tindakan tatatertib.

- 16.3.21 Penghuni **DILARANG** memasuki kawasan kediaman kakitangan kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.3.22 Pelajar lelaki dan perempuan **TIDAK DIBENARKAN** berdua-duan dalam keadaan yang kurang sopan dan mencurigakan samada di dalam atau di luar kampus.

16.4 PERATURAN MENGOSONGKAN BILIK KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR

- 16.4.1 Penghuni hendaklah mengosongkan biliknya apabila diarah, pada masa yang telah ditetapkan oleh pihak Politeknik.
- 16.4.2 Sebelum mendaftar keluar Kolej Kediaman, bilik hendaklah dibersihkan terlebih dahulu oleh penghuninya.
- 16.4.3 Penghuni hendaklah memindahkan kesemua barang miliknya dari bilik. Sebarang peralatan dan barang-barang yang ditinggalkan disifatkan sebagai tidak diperlukan dan pihak pengurusan Kolej Kediaman boleh membuangnya.
- 16.4.4 Penghuni hendaklah menutup suis lampu, kipas, tingkap dan mengunci pintu sebelum meninggalkan bilik.
- 16.4.5 Kunci hendaklah diserahkan sendiri ke Pejabat pengurusan Kolej Kediaman pada waktu pejabat **Kegagalan penghuni berbuat demikian akan dikenakan tindakan ganti rugi.**

Rajah 3: Prosedur Pemulangan Kunci Kolej Kediaman



16.5 PERATURAN KELUAR MASUK HARIAN, HUJUNG MINGGU DAN CUTI PENDEK

- 16.5.1 Semua penghuni Kolej Kediaman yang keluar dari kawasan kampus Politeknik atas urusan harian dikehendaki masuk semula ke Kolej Kediaman tidak lewat dari jam 7.00 malam pada hari yang sama kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh warden. Setiap penghuni Kolej Kediaman hendaklah melapor diri dan mengimbas kad pelajar di Pondok Pengawal ketika keluar dan masuk ke Kolej Kediaman.
- 16.5.2 Penghuni Kolej Kediaman **TIDAK** dibenarkan bermalam di luar Kolej Kediaman kecuali mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Pengarah atau wakil kuasanya. Penghuni **DIMESTIKAN** merekod maklumat yang dikehendaki di Pondok Pengawal dan melapor semula apabila kembali ke Kolej Kediaman.
- 16.5.3 Semua penghuni Kolej Kediaman yang bermalam di luar kampus pada hujung minggu, cuti umum atau cuti pendek dikehendaki masuk semula ke kampus tidak lewat dari jam 9.00 malam hari terakhir cuti.
- 16.5.4 Pelajar **TIDAK DIBENARKAN** keluar dari Kolej Kediaman pada hari Jumaat sebelum jam 2.30 petang.
- 16.5.5 Pelajar **DIWAJIBKAN** mematuhi etika berpakaian semasa masuk/keluar ke/dari kampus.

16.6 PERATURAN MENERIMA TETAMU

- 16.6.1 Tetamu penghuni Kolej Kediaman hendaklah dilayan di kafeteria atau di tempat yang disediakan.
- 16.6.2 Pelawat yang bukan pelajar Politeknik dikehendaki mengambil pas pelawat yang boleh diperolehi di Pondok Pengawal Keselamatan semasa memasuki kawasan Politeknik.
- 16.6.3 Masa melawat adalah seperti berikut:
Hari Kuliah - 8.00 pagi hingga jam 7.00 malam.
Cuti Hujung Minggu/Umum - 8.00 pagi hingga jam 7.00 malam.
- 16.6.4 Pelawat/ibu bapa **TIDAK DIBENARKAN** memasuki bilik kediaman pelajar.
- 16.6.5 Tindakan akan diambil kepada mana-mana penghuni yang membenarkan pelawat/ibu bapa memasuki kawasan kediaman pelajar.

16.7 MEMASAK DAN MAKANAN

- 16.7.1 Penghuni Kolej Kediaman **DILARANG** memasak.
- 16.7.2 Penghuni **DILARANG** menggunakan pemanas air (*immersion heater*). Air panas boleh didapati dengan memasak menggunakan cerek yang disediakan atau dari “*water dispenser*”.
- 16.7.3 Hanya bahan-bahan makanan yang halal di sisi Agama Islam sahaja yang dibenarkan dibawa masuk ke Kolej Kediaman.
- 16.7.4 Penghuni **DILARANG** menggunakan bilik di Kolej Kediaman sebagai tempat makan makanan yang boleh mengotorkan bilik atau yang menyebabkan kerosakan salur air dan elektrik, dan juga menimbulkan bau yang kurang menyenangkan kepada penghuni lain.

16.8 PERATURAN BERPAKAIAN

- 16.8.1 Setiap penghuni yang masuk ke kafeteria hendaklah berpakaian kemas dan sesuai. Pakaian sukan (seluar pendek) yang lusuh dan berpeluh, pakaian tidur atau baju singlet, kain pekat, kain batik **TIDAK** dibenarkan di kafeteria.
- 16.8.2 Pakaian **TIDAK** boleh disangkut pada tingkap atau tempat-tempat lain melainkan pada ampaian yang disediakan.
- 16.8.3 Pakaian hendaklah disimpan dalam almari yang telah disediakan.
- 16.8.4 Penghuni adalah dinasihatkan supaya berpakaian kemas dan tidak menjolok mata pada setiap masa di kawasan Kolej Kediaman.
- 16.8.5 Memakai pakaian yang dianggap kurang sopan seperti seluar pendek, baju yang tidak berlengan atau pakaian yang bertulis kata-kata yang hina, logo parti politik atau mempunyai gambar atau lukisan yang tidak bersesuaian dengan budaya ketimuran adalah **TIDAK** dibenarkan.
- 16.8.6 Rambut hendaklah sentiasa kemas. Rambut yang mengembang, berwarna atau rambut yang beraneka fesyen adalah **TIDAK** dibenarkan.
- 16.8.7 Pelajar perempuan **TIDAK** digalakkan memakai barangan kemas yang berlebihan.
- 16.8.8 Pelajar lelaki **DILARANG** memakai sebarang perhiasan diri.
- 16.8.9 Pelajar Islam **DIWAJIBKAN** menutup aurat sepanjang berada di Kolej Kediaman dan di kawasan persekitarannya.

- 16.8.10 Semua pelajar **DILARANG** memakai seluar jeans semasa berada di dalam kawasan kampus.
- 16.8.11 Pelajar mestilah berpakaian **formal serta memakai kad pelajar** ketika berurusan di pejabat asrama.

16.9 LARANGAN MEMELIHARA BINATANG

- 16.9.1 Penghuni **DILARANG** memelihara atau menternak apa-apa jenis binatang di dalam bilik atau di kawasan Kolej Kediaman.
- 16.9.2 Sebarang jenis binatang yang terlepas masuk ke kawasan Kolej Kediaman hendaklah diserahkan atau dilaporkan kepada warden.

16.10 IKLAN, NOTIS, MAKLUMAN, RISALAH DAN LAIN-LAIN

- 16.10.1 Iklan dan notis hanya boleh ditampal dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya di papan notis yang disediakan sahaja.
- 16.10.2 Semua iklan dan notis yang ditampal hendaklah ditanggalkan semula setelah tamat tempoh pemberitahuan.
- 16.10.3 Semua poster atau hiasan dinding bilik **TIDAK** boleh menggunakan paku kecuali alat penyangkut gambar atau “*poster hanger*” yang sesuai yang mana gamnya tidak merosakkan dinding.
- 16.10.4 Penghuni **DILARANG** mengotorkan dinding atau mana-mana bahagian bangunan Kolej Kediaman dengan apa cara sekali pun.

16.11 KESELAMATAN HARTA BENDA

- 16.11.1 Untuk mengelakkan kecurian, penghuni hendaklah memastikan biliknya sentiasa dikunci.
- 16.11.2 Penghuni **TIDAK** digalakkan menyimpan wang yang berlebihan dan peralatan berharga di dalam bilik.
- 16.11.3 Keselamatan harta benda penghuni adalah atas tanggungan sendiri.
- 16.11.4 Kes kecurian hendaklah dilaporkan dengan segera kepada warden.
- 16.11.5 Penghuni Kolej Kediaman adalah bertanggungjawab memelihara harta-benda kerajaan yang disediakan. Bayaran denda atau ganti rugi akan dikenakan jika berlaku kerosakan,

pencemaran, kekotoran ataupun kehilangan mengikut kadar yang ditetapkan oleh pihak Kolej Kediaman.

16.12 LARANGAN BERNIAGA DI KOLEJ KEDIAMAN

- 16.12.1 Penghuni **TIDAK** dibenarkan berniaga di mana-mana kawasan Kolej Kediaman kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.12.2 Semua penghuni yang membeli makanan atau barangan di kafetaria atau di Kedai Koperasi adalah bertanggungjawab ke atas dirinya sendiri.

16.13 KESELAMATAN, KEBAKARAN DAN BANTUAN KECEMASAN

- 16.13.1 Penghuni yang nampak punca api hendaklah bertindak dengan bijaksana untuk memadamkannya atau berhubung terus dengan warden atau Jabatan Bomba dan Penyelamat. Penghuni hendaklah keluar dari bilik dengan pantas dan berkumpul di satu tempat yang selamat.
- 16.13.2 Perkara-perkara yang menjadi punca kebakaran seperti penggunaan ubat nyamuk, pelita, lilin atau sebarang perbuatan yang boleh mengakibatkan kebakaran berlaku adalah **TIDAK** dibenarkan.
- 16.13.3 Sekiranya berlaku kecemasan yang memerlukan rawatan segera, sila beritahu warden dengan segera. Jika warden tiada, hendaklah menghubungi mana-mana wakil aras, pensyarah atau pengawal keselamatan.
- 16.13.4 Jika penghuni sakit, rakan sebilik atau searasnya bertanggungjawab melaporkannya kepada warden dengan segera atau berhubung dengan Penolong Pegawai Kesihatan.
- 16.13.5 Pelajar yang menerima, mengetahui atau mengesyaki apa-apa jenis ancaman atau ugutan hendaklah melaporkan dengan segera kepada Pengarah atau wakil kuasanya.

16.14 LARANGAN MEMBAWA KENDERAAN BAGI PELAJAR KOLEJ KEDIAMAN

- 16.14.1 Pelajar yang tinggal di Kolej Kediaman **TIDAK DIBENARKAN** membawa kenderaan.
- 16.14.2 Bagi pelajar yang dibenarkan membawa kenderaan (pimpinan pelajar/pelajar aktif) perlu mendapat pelekat/*sticker* khas dari JHEP. Kenderaan perlu diletakkan di parkir pelajar sahaja.

16.15 TEMPAT-TEMPAT KEMUDAHAN

- 16.15.1 Penghuni hendaklah menggunakan semua tempat kemudahan dengan cermat dan bertanggungjawab.
- 16.15.2 Penghuni bagi sesuatu aras bagi sesuatu blok itu adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan bilik air, tempat lalulalang, bilik membasuh, tangga atau apa-apa sahaja tempat kemudahan bagi aras atau blok tersebut.
- 16.15.3 Penghuni yang menggunakan tempat kemudahan atau peralatan hendaklah sentiasa bersikap timbang rasa kepada mereka yang ingin menggunakan kemudahan tersebut atau kepada orang lain.

16.16 SURAT/SURAT BERDAFTAR/BUNGKUSAN/TELEGRAM

- 16.16.1 Surat akan diedarkan melalui peti edaran surat kecuali surat berdaftar.
- 16.16.2 Surat berdaftar dan bungkusan adalah di bawah urusan Pejabat Hal Ehwal Pelajar Politeknik.
- 16.16.3 Telegram yang diterima akan disampaikan terus kepada penerima.
- 16.16.4 Semua pertanyaan berkenaan dengan surat hendaklah dibuat di Pejabat Hal Ehwal Pelajar Politeknik.

16.17 BERKEMPEN

- 16.17.1 Sebarang kempen bagi tujuan apa jua sekali pun hendaklah mendapatkan kebenaran daripada Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.17.2 Jika dibenarkan oleh Pengarah atau wakil kuasanya untuk berkempen, Pengarah atau wakil kuasanya boleh mengenakan had dan syarat.

16.18 BILIK MANDI DAN BILIK BASUH PELAJAR

- 16.18.1 Penghuni Kolej Kediaman adalah bertanggungjawab secara berkumpulan ke atas kebersihan bilik mandi dan bilik basuh pelajar serta laluan aras masing-masing dan memastikan kebersihannya dijaga.
- 16.18.2 Pembaziran adalah ditegah dan penghuni hendaklah mempunyai rasa bertanggungjawab ke atas penggunaan air

dan elektrik. Segala kerosakan atau kebocoran hendaklah dilaporkan segera kepada pihak pengurusan Kolej Kediaman.

- 16.18.3 Penghuni Kolej Kediaman **TIDAK** dibenarkan membuang sampah atau sebarang jenis bahan asing ke dalam tandas. Penghuni aras akan dipertanggungjawabkan ke atas kes-kes tersumbat yang disebabkan oleh kecuaiian atau salah guna oleh penghuni aras berkenaan.

16.19 AKTIVITI SOSIAL, PERHIMPUNAN, TAKLIMAT, KULIAH DAN CERAMAH

- 16.19.1 Penghuni Kolej Kediaman yang berkenaan adalah dikehendaki menghadiri, mengikuti serta mengambil bahagian di dalam apa-apa perjumpaan, perhimpunan, ceramah, taklimat dan lain-lain aktiviti yang dianjurkan oleh pihak berkuasa Kolej Kediaman dan Politeknik.

- 16.19.2 Penghuni Kolej Kediaman (Islam) **HARUSLAH** menghadiri aktiviti pusat Islam mengikut jadual yang ditetapkan. Bagi pelajar bukan Islam, mereka perlu menghadiri aktiviti sahsiah diri mengikut jadual yang ditetapkan.

Aktiviti ini adalah kriteria utama dalam proses pemilihan kelayakan kolej kediaman untuk semester berikutnya.

- 16.19.3 Sebarang bentuk aktiviti sosial di Kolej Kediaman dan persekitarannya adalah **TIDAK** dibenarkan kecuali mendapat kebenaran bertulis Pengarah atau wakil kuasanya terlebih dahulu.
- 16.19.4 Sebarang bentuk perhimpunan yang melebihi lima (5) orang di Kolej Kediaman atau persekitarannya tanpa kebenaran pihak berkuasa Kolej Kediaman adalah **TIDAK** dibenarkan.
- 16.19.5 Sebarang bentuk ceramah atau apa jua kegiatan yang melibatkan kakitangan Politeknik atau orang luar dari Kolej Kediaman mestilah mendapat kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.19.6 Sebarang perlakuan pelajar Politeknik yang boleh mencemarkan nama baik Politeknik adalah **DILARANG**.
- 16.19.7 Penghuni Kolej Kediaman **TIDAK** dibenarkan bergiat, berkecimpung, melibatkan diri dengan aktiviti politik di dalam kawasan kampus termasuk di Kolej Kediaman pelajar.
- 16.19.8 Pelajar adalah **DILARANG** berdua-duaan dalam keadaan yang kurang sopan dan mencurigakan dengan pelajar atau orang luar di mana-mana kawasan kampus Politeknik.

16.20 KAWASAN LARANGAN

- 16.20.1 Kawasan blok kediaman pelajar perempuan adalah kawasan larangan kepada pelajar atau pelawat lelaki dan juga sebaliknya.
- 16.20.2 Sebarang bentuk perbincangan yang berhubung dengan hal-hal akademik atau aktiviti ko-kurikulum di antara pelajar lelaki dan perempuan secara berkumpulan perlu dibuat dalam keadaan yang sopan di kafetaria/mana-mana tempat yang disediakan sahaja sehingga jam 11.00 malam.
- 16.20.3 Pelajar-pelajar dibenarkan masuk ke bilik warden dan Penyelia Kolej Kediaman Pelajar atas urusan rasmi sahaja.
- 16.20.4 Pelajar **TIDAK** dibenarkan naik ke mana-mana kawasan bumbung Kolej Kediaman atau masuk ke dalam mana-mana bilik pengagihan elektrik atau mana-mana bilik di kawasan Kolej Kediaman yang diisytihar atau ditanda sebagai kawasan larangan tanpa kebenaran pihak berkuasa Kolej Kediaman.
- 16.20.5 Kawasan pentadbiran dan akademik adalah kawasan larangan mulai jam 7.00 malam kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.20.6 Kawasan kafetaria yang meliputi kaunter pengurusan, dapur, bilik-bilik rehat kakitangan kafetaria adalah kawasan larangan bagi semua pelajar.

16.21 SOLAT

- 16.21.1 Pelajar muslim **WAJIB** menunaikan solat fardhu secara berjemaah di Pusat Islam Politeknik pada setiap hari.
- 16.21.2 Khusus di bulan Ramadhan, semua pelajar muslim amat digalakkan menunaikan solat Tarawih secara berjemaah di Pusat Islam Politeknik.
- 16.21.3 Semua pelajar Islam (lelaki) **WAJIB** menunaikan Solat Jumaat.

16.22 RIADAH

- 16.22.1 Semua kegiatan sukan hendaklah ditamatkan sebelum jam 7.00 malam ATAU 15 minit sebelum masuk waktu Maghrib ATAU mana-mana yang terdahulu.
- 16.22.2 Pakaian pada waktu riadah hendaklah bersesuaian dan tidak menjolok mata (*non-muslim*).

- 16.22.3 Pelajar Islam **WAJIB MENUTUP AURAT** ketika bersukan.
- 16.22.4 Aktiviti sukan hanya boleh dijalankan di kawasan yang ditetapkan.
- 16.22.5 Bagi aktiviti riadah atau ko-kurikulum yang berlaku melebihi atau selepas pukul 7 malam perlulah mendapat kebenaran daripada Ketua Warden.

17. PERATURAN PELAJAR LUAR KOLEJ KEDIAMAN

Pelajar luar kampus yang terdiri daripada ahli masyarakat kawasan perumahan perlu menjaga keterampilan, sahsiah dan tata kelakuan bagi memelihara nama baik Politeknik.

Akta 174. Bahagian II: Tatatertib Am

Seksyen 3:

Seseorang pelajar tidak boleh:-

- a) *berkelakuan sama ada di dalam, di luar kampus secara yang boleh merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan atau nama baik di Institusi atau kepada kepada kepentingan, kesentosaan, atau nama baik mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja Institusi atau ketenteraman, atau keselamatan awam, atau kepada akhlak, kesopanan atau tatatertib.*
- b) *melanggar mana-mana peruntukan undang-undang bertulis di dalam atau di luar kampus.*

Kaedah 48

Jika seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu daripada hukuman-hukuman yang berikut atau mana-mana dua atau lebih akan disatukan sekali mengikut Acara Tatatertib

- 17.1 Pelajar mestilah mematuhi semua Peraturan Am Politeknik yang berkuatkuasa sepanjang tempoh pengajian/kursus/latihan di Politeknik.
- 17.2 Pelajar yang menetap/menyewa di luar kawasan kampus mestilah berkelakuan baik, berhemah tinggi dan sentiasa memelihara suasana harmoni di kawasan sekeliling rumahnya.
- 17.3 Sebarang bunyi-bunyian seperti radio/televisyen/gitar yang dipasang/dimainkan hanya sekadar boleh didengar dalam rumah sahaja dan tidak mengganggu jiran-jiran sebelah/ sekeliling.
- 17.4 Kebersihan dan keselamatan harta benda adalah tanggungjawab bersama penghuni rumah tersebut.
- 17.5 Pelajar lelaki dan pelajar perempuan **TIDAK** dibenarkan tinggal serumah.
- 17.6 Pelajar lelaki **DILARANG** memasuki rumah pelajar perempuan dan begitu juga sebaliknya.
- 17.7 Pelajar **TIDAK** digalakkan berkumpul di luar kawasan rumah.
- 17.8 Pelajar juga tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Politeknik dan Peraturan-Peraturan Jawatankuasa Penduduk Setempat.
- 17.9 Pelajar **DILARANG** mendedah aurat/berpakaian yang menjolok mata/ berpakaian yang kurang sopan semasa berada di luar kediaman.
- 17.10 Sebarang perbuatan vandalisma seperti merosakkan harta gunasama adalah dilarang sama sekali.
- 17.11 Pelajar **DILARANG** melakukan salah laku moral/tatasusila (Jenayah Syariah/Sivil) seperti sumbang mahram, terlibat dalam aktiviti pelacuran, melakukan hubungan jenis dengan orang yang sama jantina dengannya, bertindak sebagai muncikari/subahat, lelaki berlagak seperti perempuan atau sebaliknya di mana-mana tempat awam untuk tujuan tidak bermoral, dengan sengaja bertindak atau berkelakuan tidak sopan bertentangan dengan hukum syara' dimana-mana tempat awam, melakukan persetubuhan bertentangan dengan hukum tabii dan sebagainya.
- 17.12 Setiap pelajar yang menetap di luar kampus hendaklah melapor diri dan mengimbas kad pelajar di Pondok Pengawal ketika keluar dan masuk ke kawasan Politeknik selepas pukul 7.00 malam.

18. PERATURAN PERPUSTAKAAN

18.1 PANDUAN DAN PERATURAN PERPUSTAKAAN

18.1.1 Keahlian perpustakaan terbuka kepada semua warga PNS. Ahli perpustakaan mestilah terdiri daripada:

- Pegawai Akademik PNS
- Pegawai Sokongan Akademik PNS
- Pelajar PNS

18.1.2 Pendaftaran adalah **PERCUMA** dan boleh dibuat dengan mengisi borang keahlian yang disediakan di kaunter perpustakaan pada bila-bila masa.

18.2 PENGGUNA LUAR

18.2.1 Pelawat atau pengguna luar mestilah memohon dan mendapatkan kebenaran bertulis daripada pihak perpustakaan sebelum menggunakan perkhidmatan perpustakaan.

18.2.2 Pelawat dan pengguna luar mestilah mendapatkan pas keselamatan di pondok pengawal dan mesti mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh Politeknik.

18.2.3 Pelawat atau pengguna luar hanya boleh menggunakan bahan perpustakaan sebagai rujukan sahaja.

18.2.4 Tidak dibenarkan meminjam bahan daripada perpustakaan tetapi dibenarkan untuk membuat salinan fotokopi.

18.3 PINJAMAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Setiap ahli layak meminjam buku seperti berikut:

18.3.1 Pengguna tidak boleh meminjam bahan tanpa mendaftar sebagai ahli.

18.3.2 Pengguna perpustakaan tidak dibenarkan meminjam bahan dengan menggunakan nama pengguna lain.

18.3.3 Pengguna perpustakaan hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap bahan yang dipinjam.

18.3.4 Pengguna perpustakaan akan dikenakan **denda sebanyak RM 0.10** sehari jika lewat memulangkan buku perpustakaan.

18.3.5 Buku yang didapati hilang atau rosak semasa dalam tempoh peminjaman, dikehendaki diganti dengan buku baru atau bayaran mengikut harga buku tersebut di mana **bayaran 2 kali ganda** akan dikenakan bagi buku keluaran luar negara.

- 18.3.7 Pengguna hendaklah memastikan buku dipulangkan sebelum menghadiri latihan praktikal dan sebelum cuti semester bermula.
- 18.3.8 Semua jenis koleksi bersiri, kamus dan bahan rujukan asas hanya boleh dirujuk dan tidak boleh dipinjam.

18.4 PERATURAN AM PERPUSTAKAAN

- 18.4.1 Pengguna hendaklah sentiasa mempamerkan tanda nama dan juga kad pelajar semasa berada di dalam perpustakaan.
- 18.4.2 Pengguna hendaklah mematuhi pakaian dan sahsiah rupa diri yang telah ditetapkan oleh Bahagian HEP.
- 18.4.3 Dilarang merosakkan bahan perpustakaan dengan cara memotong, mengoyak, menconteng, menanda pada halaman muka surat atau sebarang perlakuan yang menyebabkan bahan ini tidak boleh digunakan lagi.
- 18.4.4 Dilarang mengalihkan kerusi dan meja serta peralatan lain di dalam perpustakaan.
- 18.4.5 Tidak dibenarkan memindah bahan perpustakaan dari koleksi rujukan ke koleksi terbuka dan sebaliknya.
- 18.4.6 Pengguna tidak dibenarkan merokok, makan atau minum semasa berada di dalam perpustakaan.
- 18.4.7 Pengguna tidak dibenarkan tidur atau baring di dalam perpustakaan.
- 18.4.8 Pengguna tidak dibenarkan membuat bising dan sebagainya sehingga mengganggu pengguna lain.
- 18.4.9 Telefon bimbit hendaklah berada dalam keadaan '*silent mode*'
- 18.4.10 Pengguna dilarang duduk berdua-duaan dalam keadaan yang boleh mendatangkan syak wasangka.
- 18.4.11 Pengguna hendaklah sentiasa berkelakuan baik, bersopan santun dan menghormati sesama pengguna lain semasa berada di dalam perpustakaan.
- 18.4.12 Tidak dibenarkan mana-mana kumpulan pengguna melaksanakan sesi perbincangan, taklimat, mesyuarat atau mengadakan sesi pengajaran dan pembelajaran (sesi kuliah) di mana-mana ruangan terbuka di dalam perpustakaan kerana keadaan ini akan mengganggu pengguna lain.
- 18.4.13 Semua urusan perkhidmatan perpustakaan seperti peminjaman/pemulangan/urusan di kaunter/urusan di bilik perbincangan dan sebagainya **hanya boleh dibuat bermula dari jam 8.00 pagi** setiap hari.

- 18.4.14 Perkhidmatan perpustakaan hanya akan dimulakan pada jam **9.00 pagi pada hari Jumaat** kerana semua kakitangan perpustakaan akan melakukan penyusunan bahan rujukan dan bacaan secara menyeluruh di kedua-dua aras.
- 18.4.15 Perkhidmatan perpustakaan lebih waktu atau pada waktu malam hanya akan dilakukan atas permohonan pengguna. Permohonan perlu dikemukakan 7 hari sebelum tarikh sebenar penggunaan perpustakaan.

18.5 PERALATAN ELEKTRONIK

- 18.5.1 Peralatan elektronik seperti laptop, kamera digital boleh dibawa masuk dengan kebenaran pegawai perpustakaan.
- 18.5.2 Menonton filem dan permainan *video game* di laptop sendiri adalah tidak dibenarkan sekiranya perbuatan tersebut mengganggu pengguna lain.
- 18.5.3 Memainkan lagu di laptop adalah tidak dibenarkan kecuali dengan memakai *headset* atau *earphone*.

18.6 PANDUAN DAN PENGGUNAAN KOMPUTER

- 18.6.1 Perkhidmatan komputer yang disediakan oleh pihak perpustakaan bertujuan membantu pengguna perpustakaan mencari maklumat dengan lebih cepat dan terkini, membantu menyiapkan tugas, akses kepada CIDOS dan akses kepada web akademik dan ilmiah yang berkaitan dengan pembelajaran sahaja.
- 18.6.2 Penggunaan yang bertujuan mencari hiburan seperti *game*, muat turun lagu, video, *chatting* di laman web sosial dan sebagainya yang melalaikan dan tidak berfaedah adalah dilarang sama sekali.
- 18.6.3 Menulis maklumat lengkap pada buku pendaftaran penggunaan komputer.
- 18.6.4 Kad matrik mesti diserahkan kepada pegawai yang menjaga kaunter dan akan di kembalikan setelah selesai penggunaan komputer.
- 18.6.5 Tempoh penggunaan komputer adalah selama 1 jam sahaja.
- 18.6.6 Tidak dibenarkan menyambung tugas pada komputer yang sama setelah tamat tempoh sejam sekiranya terdapat pendaftaran pengguna lain pada komputer tersebut.
- 18.6.7 Sekiranya terdapat sebarang kerosakan/masalah pada komputer mesti dilaporkan dengan segera kepada pegawai yang bertugas.

- 18.6.8 Dilarang mengubah sebarang konfigurasi sedia ada pada komputer.
- 18.6.9 Dilarang memasang atau memadam perisian pada komputer
- 18.6.10 Dilarang menyimpan (SAVE) sebarang dokumen di dalam hard disk komputer
- 18.6.11 Akses kepada internet hanyalah untuk tujuan ilmiah sahaja. Dilarang sama sekali melayari laman web yang tidak bermoral (laman web lucah), laman web sosial dan laman sembang yang tidak memberi manfaat kepada pengguna.
- 18.6.12 Menonton filem dan permainan *video game* adalah tidak dibenarkan.
- 18.6.13 Memainkan lagu adalah tidak dibenarkan kecuali dengan memakai *headset* atau *earphone*.

18.7 PANDUAN DAN PENGGUNAAN BILIK PERBINCANGAN

- 18.7.1 Perkhidmatan bilik perbincangan disediakan untuk pengguna yang ingin melaksanakan perbincangan berkumpulan, mesyuarat, perjumpaan bersama pelajar dan sebagainya.
- 18.7.2 Penggunaan bilik perbincangan hendaklah ditempah dengan menggunakan borang tempahan di kaunter perpustakaan.
- 18.7.3 Pengguna bertanggungjawab terhadap kebersihan dan keselamatan semasa menggunakan bilik perbincangan.

18.8 PANDUAN PENGGUNAAN BILIK SERBAGUNA

- 18.8.1 Perkhidmatan bilik serbaguna disediakan untuk pengguna yang ingin melaksanakan perbincangan berkumpulan, perjumpaan bersama pelajar, seminar dan sebagainya.
- 18.8.2 Bilik serbaguna boleh memuatkan seramai 50 orang pengguna pada satu-satu masa.
- 18.8.3 Penggunaan bilik serbaguna hendaklah ditempah dengan menggunakan borang tempahan di kaunter perpustakaan.
- 18.8.4 Pengguna bertanggungjawab terhadap kebersihan dan keselamatan semasa menggunakan bilik serbaguna.

18.9 BARANG/PERALATAN YANG TIDAK DIBENARKAN DIBAWA MASUK

- 18.9.1 Beg kecuali beg tangan
- 18.9.2 Makanan dan minuman
- 18.9.3 Majalah bacaan ringan seperti komik atau majalah hiburan

- 18.9.4 Bahan larangan seperti rokok, sebarang jenis dadah, bahan lucah dan bahan-bahan lain yang boleh mengganggu ketenteraman awam di perpustakaan.

18.10 KEMUDAHAN LOKER PENYIMPANAN BARANG

- 18.10.1 Pihak perpustakaan menyediakan kemudahan loker berkunci untuk pengguna menyimpan barang. Pihak perpustakaan tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kehilangan peralatan berharga yang dibawa masuk dan ditinggalkan di mana-mana ruangan perpustakaan.

18.11 PERINGATAN

- 18.11.1 Pihak perpustakaan berhak melakukan semakan mengejut dan merampas barang-barang atau peralatan yang dilarang dibawa masuk ke dalam perpustakaan atau barang-barang dan peralatan yang boleh mengganggu suasana pembelajaran di dalam perpustakaan.
- 18.11.2 Pihak perpustakaan dan ketua-ketua kumpulan berhak menegur mana-mana pelajar yang melanggar peraturan semasa berada di dalam perpustakaan.
- 18.11.3 Pengguna perpustakaan yang tidak memulangkan buku dan tidak bertanggungjawab di atas kehilangan atau kerosakan bahan yang dipinjam akan mengakibatkan slip keputusan pemeriksaan akan disekat.
- 18.11.4 Pengguna yang didapati melanggar peraturan-peraturan ini akan dikenakan tindakan seperti mana yang terkandung di dalam Buku Panduan dan Peraturan Am Pelajar Politeknik Kementerian Pendidikan Malaysia.
- 18.11.5 Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

19. PANDUAN PENGGUNAAN KENDERAAN DAN PERATURAN LALULINTAS

19.1 KENDERAAN RASMI POLITEKNIK

- 19.1.1 Pelajar boleh menggunakan kenderaan Politeknik bagi tujuan rasmi dengan memohon dan mendapat kelulusan daripada Pengarah.

- 19.1.2 Pengguna kenderaan Politeknik adalah dikehendaki menjaga kebersihan, kemudahan yang terdapat dalam kenderaan serta menjaga disiplin dan tingkah laku.

19.2 KENDERAAN PERSENDIRIAN

- 19.2.1 Kenderaan bermotor persendirian boleh digunakan di dalam kampus setelah didaftar dan mendapat kelulusan bertulis daripada pihak Politeknik.
- 19.2.2 Semua kenderaan bermotor yang digunakan untuk keluar masuk kampus mestilah mempamerkan pelekat kenderaan yang sah yang dikeluarkan oleh Politeknik.
- 19.2.3 Semua kenderaan hendaklah diletakkan di tempat yang dikhaskan dalam kampus dan disusun dengan teratur. Pelajar tidak dibenarkan meletak kenderaan mereka di tempat yang dikhaskan untuk pensyarah/kakitangan Politeknik.
- 19.2.4 Pihak Politeknik tidak bertanggungjawab ke atas kenderaan (termasuk topi keledar) yang rosak atau hilang di dalam kampus.
- 19.2.5 Semua kenderaan yang digunakan mestilah berada di dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
- 19.2.6 Pelajar yang menggunakan kenderaan bermotor dalam kampus perlu mematuhi peraturan-peraturan berikut:
- a) Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insurans yang sah.
 - b) Mematuhi had laju yang telah ditetapkan oleh Politeknik.
 - c) Menggunakan kenderaan bermotor yang **TIDAK** mengeluarkan bunyi bising yang kuat atau yang diubahsuai.
 - d) Memakai topi keledar semasa menunggang atau membonceng motosikal.
 - e) Memakai baju pantul cahaya semasa menunggang/ membonceng motosikal adalah digalakkan.
 - f) Bertimbang rasa terhadap pejalan kaki.
 - g) Mematuhi semua peraturan dan undang-undang bertulis keselamatan jalan raya seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa Jabatan Pengangkutan Jalan (JPJ).
 - h) Pelajar **TIDAK DIBENARKAN** meletakkan kenderaan di PINTU MASUK PNS.

- i) Tindakan MENGUNCI KENDERAAN akan dilaksanakan kepada mana-mana kenderaan pelajar yang melanggar kesalahan lalulintas.
- j) Dendaan terus akan dikenakan kepada mana-mana pelajar yang melanggar kesalahan lalu lintas.

19.2.7 Pelajar yang mendiami Kolej Kediaman **TIDAK DIBENARKAN** membawa masuk kenderaan ke kawasan Politeknik.

19.2.8 Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

19.3 HUKUMAN KESALAHAN LALU LINTAS

Pelajar yang didapati melanggar mana-mana peraturan lalu lintas boleh dikenakan hukuman secara pentadbiran dan Tatatertib Terus.

20. HUKUMAN TATATERTIB TERUS

Mana-mana pelajar yang melanggar mana-mana peruntukan peraturan kaedah-kaedah berikut adalah mengikut budi bicara pihak berkuasa, boleh mengenakan amaran atau dendaan terus tidak melebihi **Lima Puluh Ringgit (RM 50.00)**:

a.	Kaedah 6	Tidak mematuhi peraturan pakaian dan penampilan diri
b.	Kaedah 21	Menjejas kebersihan mana-mana kawasan Politeknik
c.	Kaedah 22	Membuat apa-apa bunyi atau bising
d.	Kaedah 23	Tinggal atau tidur di mana-mana bahagian Politeknik selain daripada tempat yang disediakan/ asrama
e.	Kaedah 25	Tidak mempamerkan dan memakai Kad Pelajar

dan kesalahan yang boleh didenda tidak melebihi **Satu Ratus Ringgit (RM 100.00)**:

a.	Kaedah 36	Tidak mendaftar kenderaan bermotor
b.	Kaedah 37	Memandu melebihi had laju yang dibenarkan di dalam kampus
c.	Kaedah 38 & 39	Memandu di laluan yang tidak dibenarkan
d.	Kaedah 40	Meletak kenderaan secara menghalang
e.	Kaedah 41	Tidak meletak kenderaan di ruang yang ditetapkan
f.	Kaedah 42	Membonceng melebihi kapasiti
g.	Kaedah 43	Tidak mematuhi arahan dan tanda lalu lintas
h.	Kaedah 44	Gagal mengemukakan lesen memandu
i.	Kaedah 45	Menghalang perjalanan lalu lintas

Hukuman tatatertib terus oleh pihak berkuasa tatatertib

26a. (1) Pihak berkuasa tatatertib boleh, pada budi bicaranya, sebagai ganti mengambil tindakan tatatertib di bawah Bahagian V, mengenakan hukuman tatatertib terus, dengan amaran atau denda tidak melebihi lima puluh ringgit ke atas mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan tatatertib di bawah perenggan 3(i), kaedah-kaedah 6, 21, 22, 23 dan 25 dengan kehadiran atau pendapat pihak berkuasa tatatertib:

Dengan syarat bahawa sebelum hukuman dikenakan ke atas pelajar, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memberitahunya tentang kesalahan tatatertib yang dilakukan olehnya dan memberinya peluang untuk membuat rayuan lisan berkenaan dengannya dalam tempoh tidak melebihi 5 hari kepada pihak berkuasa tatatertib itu.

(2) Setelah penganan hukuman yang tersebut dalam subkaedah (1), pihak berkuasa tatatertib hendaklah, dengan serta-merta menyerahkan kepada pelajar suatu notis bertulis mengenai hukuman yang dikenakan itu dalam suatu borang mengikut sebagaimana yang diarahkan oleh Pegawai Hal Ehwal Pelajar, dan jika hukuman yang dikenakan itu ialah denda, peruntukan kaedah-kaedah 63 dan 64 hendaklah terpakai.

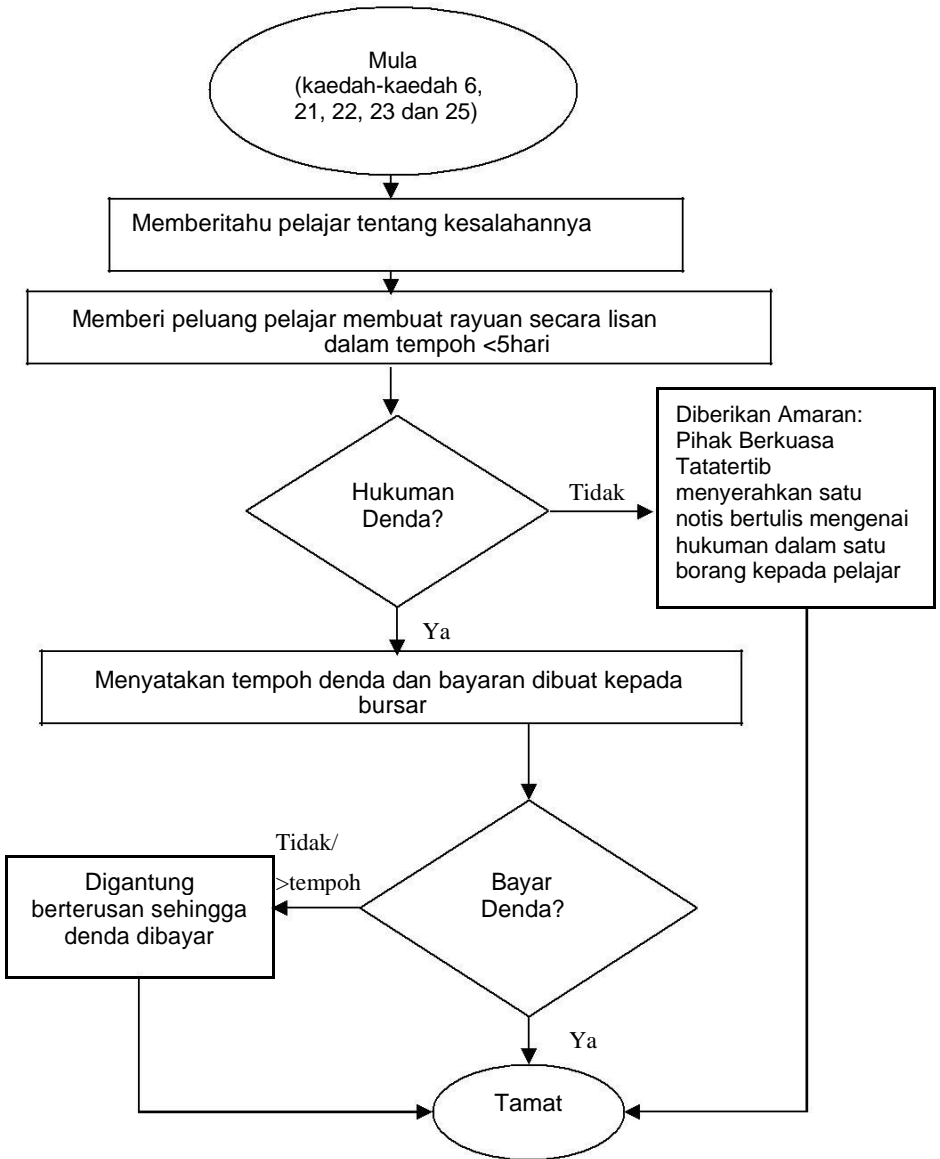
Membayar denda

63. Jika pihak berkuasa tatatertib mengenakan suatu hukuman denda ke atas pelajar itu, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menyatakan tempoh denda itu dikehendaki dibayar dan pelajar itu hendaklah membayar denda itu dalam tempoh tersebut kepada Bursar.

Akibat tidak membayar denda

64. Jika pelajar itu tidak membayar denda itu dalam tempoh yang ditentukan di bawah kaedah 63, ia hendaklah selepas sahaja daripada itu digantung daripada menjadi pelajar Institusi dan tidak boleh selepas itu berada atau memasuki kampus; penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga denda itu dibayar.

Rajah 4: Carta Alir Proses Tindakan Tatatertib



21. PELANGGARAN PERATURAN

Mana-mana pelajar yang melanggar mana-mana peruntukan peraturan ini boleh dikenakan tindakan berikut:

- 21.1 Tindakan secara pentadbiran sebagaimana yang ditentukan oleh Politeknik.
- 21.2 Kaedah-kaedah tatatertib mengikut mana-mana yang berkenaan [(Kaedah 48, Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174) termasuk pindaan-pindaannya.

<i>“Hukuman Tatatertib”</i>	<i>Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tatatertib boleh dikenakan mana-mana satu daripada hukuman-hukuman yang berikut atau mana-mana dua atau lebih hukuman-hukuman itu disatukan sekali:</i>
<i>“Hukuman”</i>	<i>i. amaran;</i> <i>ii. denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit (RM500.00);</i> <i>iii. penggantungan daripada menggunakan apa-apa atau kesemua kemudahan-kemudahan Institusi selama tempoh yang ditentukan;</i> <i>iv. penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selama tempoh yang ditentukan;</i> <i>v. penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di Institusi;</i> <i>vi. penyingkiran daripada mana-mana bahagian Institusi selama tempoh yang ditentukan;</i> <i>vii. pembuangan daripada Institusi, oleh pihak berkuasa tatatertib”.</i>

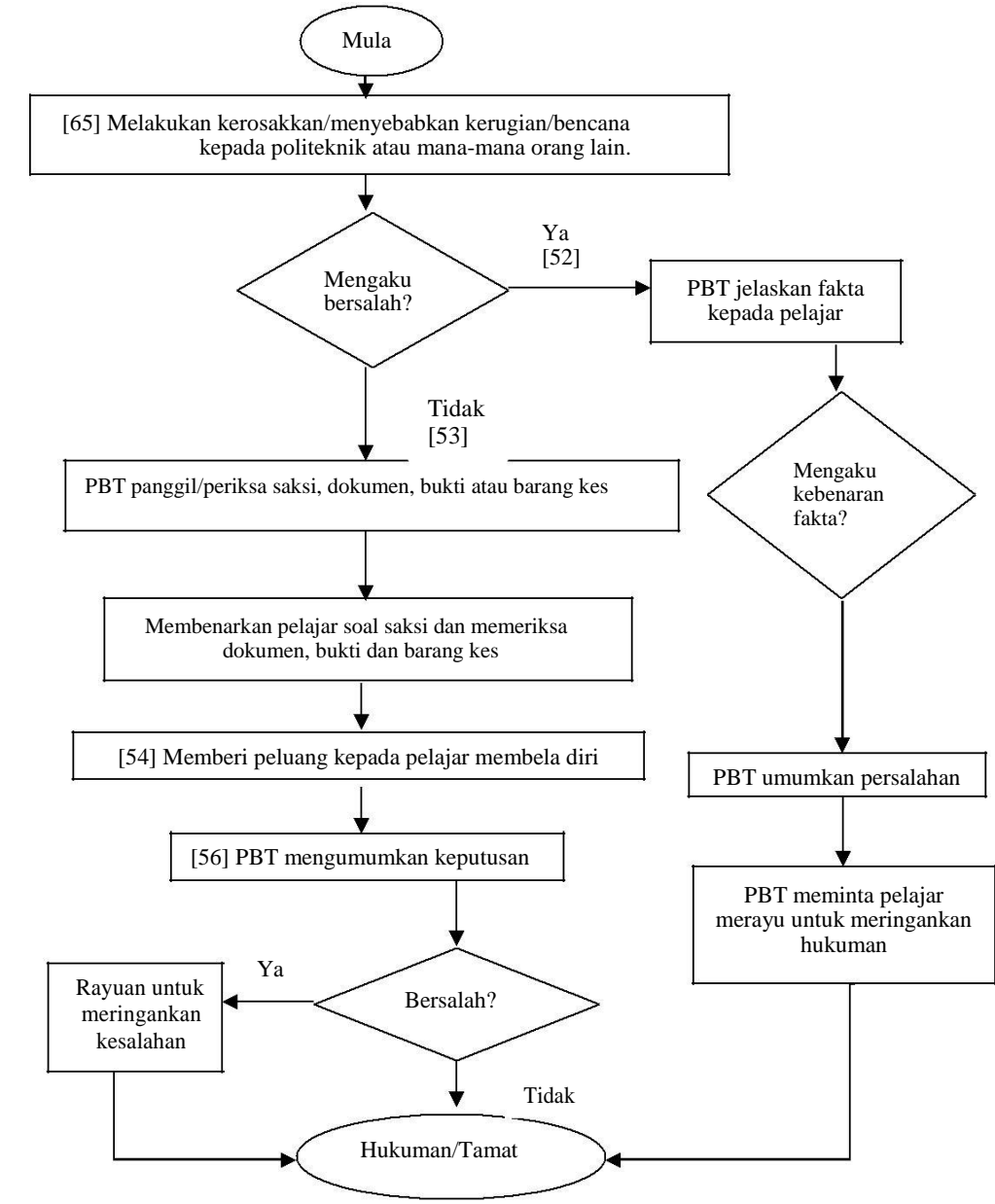
SEKSYEN 67.

(1) Sekiranya pelajar tidak berpuas hati dengan keputusan tindakan hukuman yang telah dijatuhkan, dia boleh menghantar rayuan secara bertulis kepada MENTERI melalui dan salinan kepada Pegawai Hal Ehwat Pelajar dalam masa empat belas (14) hari dari tarikh keputusan dijatuhkan.

NOTA:

1. PEGAWAI HAL EHWAL PELAJAR bagi PNS ialah **Pengarah** Politeknik Nilai N. Sembilan.
2. MENTERI yang dimaksudkan dalam Seksyen 67 (1) ialah Menteri Pendidikan Malaysia.

Rajah 5: Carta Alir Proses Tindakan Tatatertib



22. DOKUMEN PENGURUSAN DISIPLIN PNS

CONTOH

A. BORANG ADUAN SALAH LAKU DISIPLIN PELAJAR

Tindakan oleh Pelapor (Semua Staf Politeknik)

Nama Pelajar :
No. Pendaftaran : No K/P :
Program : Semester : *Jabatan : JKA/ JKE / JP/ JPH / JTMK
*Jantina : L / P *Bangsa : M / C / I / Lain-lain : Agama :
No. Tel :

Jenis Kesalahan :

Keterangan Kesalahan :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tarikh: Masa:
Pengakuan Pelajar :

Bersalah	Tidak Bersalah
----------	----------------

TandatanganPelajar:

(* Potong yang mana tidak berkenaan)

Catatan tambahan (jika perlu)

.....
Nama Pelapor : Jabatan / Unit :
Tandatangan Pelapor :
Tarikh:.....

Tindakan oleh PHEP/ PDJ

- Kes dirujuk kepada Jabatan Akademik berkenaan
- Kes dirujuk kepada PHEP
- Kes tidak mempunyai asas yang kukuh dan boleh ditutup

Nama & Tandatangan PHEP /PDJ :.....

Tarikh :.....

Diisi oleh PHEP

- Tindakan secara pentadbiran dan kes dikendalikan oleh
- Kes melibatkan perundangan dan dirujuk kepada PHEP

Tandatangan PHEP : **Tarikh :**

B. LAPORAN SAKSI

CONTOH

Tarikh : Masa :

Nama Pelajar / Orang Awam:

No Kad Pengenalan : No. Pendaftaran:

Program : Semester :

Jabatan / Unit : Jantina : **L / P** Bangsa : **M / C / I / L**

Keterangan saksi (Fakta-fakta keterangan dan pengakuan saksi) :

.....
Tandatangan Saksi

.....
Tandatangan Penerima Laporan

Nama :

Nama dan Jawatan :

Tarikh :

Tarikh :

C. BORANG LAPORAN TINDAKAN SECARA PENTADBIRAN KES SALAH LAKU DISIPLIN PELAJAR

CONTOH

POLITEKNIK NILAI

**BORANG LAPORAN TINDAKAN
(dilampirkan bersama lampiran 2)**

Kpd : PEGAWAI DISIPLIN POLITEKNIK / PENYELARAS DISIPLIN JABATAN

Nama pelajar :

No. Pendaftaran:

No. Kad Pengenalan:

Kesalahan:

.....
.....

Tindakan:

.....
.....
.....
.....
.....

Tandatangan :

Jawatan :

Cop Rasmi :

Tarikh :

1.Sila kembalikan 1 salinan borang ini kepada PHEP setelah tindakan diambil. 2.Sila simpan 1 salinan borang ini untuk rekod tuan/puan/encik

**D. SURAT KEPADA PENGARAH BAHAGIAN PEMBANGUNAN
PELAJAR PELAJAR JABATAN PENDIDIKAN POLITEKNIK
MALAYSIA**

CONTOH

Ruj. Kami : PNS/03/02/1-3

Tarikh :

Pengarah,
Bahagian Pembangunan Pelajar,
Jabatan Pendidikan Politeknik,
Gaeria PJH, Jalan P4W,
Persiaran Perdana, Presint 4,
62100 Wilayah Persekutuan Putrajaya

Tuan ,

SALINAN LAPORAN PROSIDING KES SALAHLAKU PELAJAR

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Bersama surat ini, dimajukan salinan Laporan Prosiding Kes Salahlaku terhadap pelajar Politeknik Nilai N. Sembilan untuk makluman tuan. Senarai nama pelajar yang terlibat adalah seperti yang dilampirkan dalam lampiran 1.

3. Kerjasama dan perhatian tuan berhubung perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(NAMA KJHEP)

b.p Pengarah

Politeknik Nilai N. Sembilan.

Selangor Darul Ehsan.

LAMPIRAN 1**SENARAI NAMA PELAJAR YANG TERLIBAT DALAM PROSIDING MAHKAMAH
POLITEKNIK NILAI N. SEMBILAN.**

TARIKH: 25 FEBRUARI 2014

TEMPAT: BILIK MESYUARAT JABATAN HAL EHWAL PELAJAR PNS
MASA: 9.00 PAGI -12.30 TENGAHARI

BIL.	NAMA	NO.K.P	NO. PEND	KE§
1.	MUHAMMAD BIN ZULMIZAN	89100-14-6200	23DEC07F0000	BERKHALWAT
2.	RAMLI BIN KAMRAN	89100-14-6200	23DEC07F0000	BERKHALWAT
3.	NURUL BINTI WIDURI	89000-03-5100	23DEC07F0000	BERKHALWAT
4.	HALIMAH BINTI HAHSNI	89000-14-5600	23DEC07F0000	BERKHALWAT
5.	SUKRI BIN SAHJEHAN	88000-43-5200	23DL509F0000	MEMILIKI BAHAN LUCAH
6.	LUNAR BIN RABUAN	91007-10-5000	23DL509F0000	MENCURI KOMPUTER RIBA
7.	MOHD NORJIHAN BIN SULAIMANA	90000-14-5900	23DL509F0000	MEMILIKI BAHAN LUCAH
8.	LIM CHONG LIM	91000-04-5400	23DL509F0000	MEMILIKI BAHAN LUCAH
9.	KALITHUNAH A/L KALITH	91003-04-5400	23DL509F0000	MEROSAKKAN HARTA PNS
10.	ARIS SUKRI BIN ARAS KUKRI	91007-10-5000	23DL509F0000	BERJUDI
11.	AJMALA BIN KAMAL	9000-14-5900	123DL509F0000	PENYALAHGUNAAN DADAH

NAMA DI ATAS ADALAH CONTOH SAHAJA..JIKA TERDAPAT PERSAMAAN DENGAN NAMA-NAMA SESIAPA, IA ADALAH KEBETULAN DAN TIDAK DISENJAJAKAN.

E. SURAT PERTUDUHAN

CONTOH

“Bahawa kamu, pelajar **Politeknik Nilai N. Sembilan**, No. Pendaftaran....., No. Kad Pengenalan....., Kursus

Semester, didapati telah melakukan kesalahan tatatertib, iaitu dengan sengaja telah mencemar nama baik Politeknik kerana telah memiliki bahan lucah dalam komputer peribadi semasa berada di asrama pada 11 Januari 2014 jam 1.10 pagi. Perbuatan kamu itu telah melanggar kaedah 19 (1) Bahagian II. Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 yang menyebut “Tiada seorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah di dalam kampus.

Jika didapati bersalah, kamu boleh dihukum di bawah kaedah 48 peraturan tersebut oleh Pihak Berkuasa Tatatertib Politeknik Nilai N. Sembilan dan boleh dijatuhkan mana-mana satu atau gabungan dua atau lebih hukuman berikut:

- (a) Amaran;
- (b) Denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit;
- (c) Penggantungan daripada menggunakan apa-apa atau kesemua kemudahan-kemudahan Institusi selama tempoh yang ditentukan;
- (d) Penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selama tempoh yang ditentukan;
- (e) Penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di Institusi ;
- (f) Penyingkiran daripada mana-mana bahagian Institusi selama tempoh yang ditentukan;
- (g) Pembuangan daripada Institusi

F. SURAT HUKUMAN

CONTOH

Ruj. Kami : PNS/03/02/6-6 ()

Tarikh :

Nama Pelajar:

No. Kad Pengenalan :

No. Pendaftaran:

Alamat:

Saudara,

HUKUMAN TERHADAP KESALAHAN TATATERTIB

Dimaklumkan bahawa satu laporan kesalahan tatatertib telah dikemukakan dan siasatan mendapati bahawa kamu telah melanggar kaedah 19 (1) Bahagian II Kaedah Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 yang menyebut, **“Tiada seorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah dalam kampus”**.

2. Mengikut peruntukan Kaedah 48 (Tatacara Tatatertib) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976, maka dengan ini kamu dijatuhkan hukuman iaitu:

- (a) AMARAN
- (b) DENDA SEBANYAK DUA RATUS RINGGIT
- (c) DIGANTUNG PENGAJIAN SELAMA 1 SEMESTER bermula 20 Disember 2013 hingga 20 Jun 2014.
- (d) PENGANTUNGAN KEMUDAHAN KOLEJ KEDIAMAN PELAJAR PNS SEPANJANG PENGAJIAN.

3. Kamu boleh mengemukakan rayuan kepada Jawatankuasa Rayuan dan Tatatertib Pelajar yang ditubuhkan oleh Menteri Pendidikan mengikut peruntukan di bawah Seksyen 5(4) dalam masa 14 hari dari tarikh penerimaan keputusan ini.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

.....
(NAMA PENGARAH)

Pegawai Hal Ehwal Pelajar
Politeknik Nilai N. Sembilan

- s.k
1. Ketua Jabatan
 2. Penjaga
 3. Jabatan Pendidikan Politeknik
 4. Ketua Warden
 5. Penaja
 6. Pegawai Peperiksaan
 7. Pengawal Keselamatan
 8. Fail Pelajar

G. NOTIS DENDAAN TERUS

1. KESALAHAN LALULINTAS	
JENIS KESALAHAN LALULINTAS	JUMLAH DENDA MAKSIMUM (RM)
Tiada lesen memandu yang sah	100.00
Tiada cukai jalan yang sah	100.00
Tiada pelekat kenderaan yang sah	100.00
Melanggar arahan papan tanda jalan/pandu arah lalulintas	100.00
Membawa kenderaan melebihi had/kawasan yang ditetapkan	100.00
Meletak kenderaan di tempat yang tidak dibenarkan	100.00
Meembawa kenderaan melebihi had laju yang ditetapkan	100.00
Membawa kenderaan dalam keadaan merbahaya	100.00
Tidak memakai topi/tali pinggang keledar	100.00
Kenderaan mengeluarkan bunyi bising/kuat/diubahsuai	100.00
Tiada cermin sisi di sebelah kanan motosikal	100.00
Membawa penumpang lebih daripada had yang dibenarkan	100.00

2. KESALAHAN TATATERTIB /RUPA DIRI/ETIKA BERPAKAIAN/LALULINTAS	
JENIS KESALAHAN	JUMLAH DENDA MAKSIMUM (RM)
Tidak membawa/mempamer kad pelajar	50.00
Melanggar peraturan Etika Berpakaian Politeknik/kamsis	50.00
Rambut Panjang/Berwarna/fesyen yang tidak dibenarkan	50.00
Rupa diri (kuku dll)	50.00
Ingkar arahan (Kolej Kediaman) - masuk lewat dll.	50.00
Membuat Bising (Kolej kediaman)	50.00
Tidak menjaga kebersihan (Merokok dll)	50.00
Membonceng motosikal berlainan jantina	50.00
Merosakkan/mengubahsuai kad pelajar	50.00
Memiliki barang yang dilarang (Kolej Kediaman)	50.00

- 1. PEMBAYARAN DENDA KESALAHAN LALULINTAS/TATATERTIB HENDAKLAH DIBUAT DI BAHAGIAN KEWANGAN POLITEKNIK NILAI N. SEMBILAN DALAM TEMPOH YANG DITETAPKAN IAITU SELAMA 14 HARI*
- 2. BAYARAN HENDAKLAH MENGGUNAKAN WANG POS/ KIRIMAN WANG/ WANG TUNAI ATAS NAMA PENGARAH POLITEKNIK NILAI N. SEMBILAN.*
- 3. SALINAN RESIT BAYARAN DAN SALINAN NOTIS DENDA PERLU DISERAHKAN KEPADA JABATAN HAL EHWAL PELAJAR.*
- 4. PELAJAR YANG GAGAL MEMBAYAR DENDA DALAM TEMPOH YANG DITETAPKAN AKAN DIGANTUNG PENGAJIAN.*



AKUJANJI PELAJAR

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____

_____ dengan sesungguhnya dan sebenarnya berjanji bahawa saya akan mematuhi undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan dan apa-apa arahan yang terpakai kepada pelajar-pelajar **POLITEKNIK NILAI N. SEMBILAN** yang selepas ini disebut "Institusi" dari masa ke semasa sepanjang saya menjadi seorang pelajar Institusi. Maka dengan ini saya berjanji bahawa saya antara lain :-

(a) Akan mematuhi subseksyen 10(1) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174) untuk tidak menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang sama ada di dalam ataupun di luar Malaysia, atau menjadi ahli mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang bukannya suatu parti politik, yang Menteri selepas berunding dengan Ketua Eksekutif, menetapkan dan menyatakan secara bertulis kepada Ketua Eksekutif sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar dan Institusi itu; atau terlibat dengan aktiviti parti politik di dalam kampus.

(b) Akan mematuhi subseksyen 10(3) Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 untuk tidak menyatakan atau melakukan apa-apa jua yang boleh semunasabahnya ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan kepada atau simpati dengan atau bangkangan terhadap mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang menyalahi undang-undang, sama ada di dalam ataupun di luar Malaysia; atau mana-mana persatuan, pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang Menteri selepas berunding dengan Ketua Eksekutif, menetapkan dan menyatakan secara bertulis kepada Ketua Eksekutif sebagai tidak sesuai demi kepentingan dan kesentosaan pelajar atau Institusi itu.

(c) Akan mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib am sebagaimana yang dinyatakan dalam kaedah-kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 termasuk ;

(i) Tidak akan melanggar peruntukan berhubung dengan larangan-larangan am, yang antara lain termasuklah –

1. Tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan, kesentosaan dan nama baik Institusi, mana-mana pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja Institusi ;
 2. Tidak akan merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada ketenteraman atau keselamatan awam, akhlak, kesopanan atau tatatertib ; dan
 3. Tidak akan melanggar mana-mana peruntukan mana-mana undang-undang bertulis, sama ada di dalam ataupun di luar kampus ;
- (ii) Peruntukan berkenaan dengan kehadiran dalam kuliah, latihan amali, pakaian dan penampilan diri, menduduki peperiksaan, sekatan mengenai penggunaan teks kuliah ;
 - (iii) Peruntukan berkenaan dengan mengorganisasi perhimpunan, penggunaan pembesar suara, panji-panji dan pelekat-pelekat;
 - (iv) Peruntukan berkenaan dengan penerbitan, pembahagian dan pengedaran dokumen-dokumen ;
 - (v) Peruntukan berkenaan dengan aktiviti pelajar di luar kampus dan penglibatan pelajar dalam apa-apa pekerjaan ;
 - (vi) Peruntukan berkenaan dengan larangan berjudi, minum atau memiliki minuman keras, memiliki bahan lucah, memiliki dan menggunakan dadah dan racun ; dan
 - (vii) Peruntukan berkenaan dengan kebersihan di dalam kampus, kawasan larangan dan kad pelajar.
- (d) Akan mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib asrama sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 ; dan
 - (e) Akan mematuhi peruntukan berkenaan dengan tatatertib lalu lintas jalan sebagaimana yang dinyatakan dalam Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976.

Saya dengan sesungguhnya faham bahawa sekiranya saya tidak mematuhi mana-mana peruntukan dalam undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan tersebut, maka tindakan boleh diambil ke atas saya menurut peruntukan undang-undang, kaedah-kaedah, peraturan-peraturan atau arahan berkenaan, termasuklah disingkirkan daripada Institusi.

Tandatangan pelajar

Nama :

No.Matrik:

Jabatan :

Program :

Tarikh :

Tandatangan saksi

Nama:

No.Kp:

Jawatan

Tarikh

Saksi pelajar terdiri daripada **Pegawai Hal Ehwal Pelajar yang menyaksikan pelajar menandatangani AkuJanji Pelajar ini