



POLITEKNIK IBRAHIM SULTAN  
KM.10, JALAN KONG KONG  
JOHOR DARUL TAKZIM

TEL: 07- 2612488  
FAKS: 07- 2612402  
[www.pis.edu.my](http://www.pis.edu.my)

**BUKU PANDUAN DAN  
PERATURAN AM  
PELAJAR POLITEKNIK MALAYSIA**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI MALAYSIA

# PENDAHULUAN

Buku Panduan Dan Peraturan Am Pelajar Politeknik Kementerian Pendidikan Tinggi Malaysia ini disediakan kepada semua pelajar Politeknik Kementerian Pendidikan Malaysia sebagai maklumat yang perlu diketahui dan garis panduan kepada peraturan yang perlu dipatuhi oleh semua pelajar sepanjang tempoh pengajian di politeknik ini.

Panduan Dan Peraturan yang terkandung dalam buku ini termasuklah apa-apa panduan dan peraturan yang dibuat dari semasa ke semasa serta apa-apa kaedah atau peraturan lain yang bersifat am atau khusus yang dikeluarkan oleh politeknik atau mana-mana pihak berkuasa dari semasa ke semasa adalah terpakai kepada semua pelajar di sepanjang tempoh pengajian di politeknik.



## ISI KANDUNGAN

# 1

## PELAJAR BERDAFTAR - 5

- 1.1 Pelajar - 5
- 1.2 Status Pelajar Politeknik - 5
- 1.3 Gugur Status Sebagai Pelajar Politeknik - 5

# 2

## PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR LAMA - 5

- 2.1 Maklumat Am - 5
- 2.2 Keperluan Pendaftaran - 5
- 2.3 Pakaian Dan Rupa Diri Semasa Mendaftar - 6

# 8

## HARTA BENDA - 8

- PENGLIBATAN PELAJAR DALAM PERSATUAN / BADAN / PERTUBUHAN / KUMPULAN / PARTI POLITIK - 9

# 10

## BAHAN-BAHAN LUCAH, DADAH, RACUN, MABUK DAN BERJUDI - 9

# 11

## GANGGUAN KETENTERAMAN - 9

# 16

## PERATURAN KAMSIS/ ASRAMA - 12

- 16.1 Penempatan Pelajar Di Kamsis/Asrama Politeknik - 12
- 16.2 Bayaran - 12
- 16.3 Tatatertib Am Kamsis/Asrama - 12
- 16.4 Peraturan Mengosongkan Bilik Kamsis/Asrama - 13
- 16.5 Peraturan Keluar Masuk Harian, Hujung Minggu Dan Cuti Pendek - 14
- 16.6 Peraturan Menerima Tetamu - 14
- 16.7 Memasak Dan Makanan - 14
- 16.8 Peraturan Berpakaian - 14

- 16.9 Larangan Memelihara Binatang - 15
- 16.10 Iklan, Notis, Makluman, Risalah, Dan Lain-Lain - 15
- 16.11 Keselamatan Harta Benda - 15
- 16.12 Larangan Berniaga Di Kamsis/Asrama - 15
- 16.13 Keselamatan Kebakaran Dan Bantuan Kecemasan - 15
- 16.14 Lalulintas Dikawasan Kamsis/Asrama - 16
- 16.15 Tempat-Tempat Kemudahan - 16
- 16.16 Surat/Surat Berdaftar/Bungkusan - 16
- 16.17 Berkempen - 16
- 16.18 Bilik Mandi Dan Bilik Basuh Pelajar - 16
- 16.19 Aktiviti Sosial, Perhimpunan, Taklimat, Kuliah Dan Ceramah - 17
- 16.20 Kawasan Larangan - 17
- 16.21 Solat - 17
- 16.22 Riadah - 18



3 BANTUAN  
KEWANGAN - 6

KAD  
PELAJAR - 6

4

5 RUPA DIRI  
DAN ETIKA  
PAKAIAN - 7

5.1 Rupa Diri Pelajar Lelaki - 7  
5.2 Rupa Diri Pelajar Perempuan - 7  
5.3 Pakaian Untuk Riadah / Bersukan - 8

6 KEHADIRAN  
KULIAH DAN  
AMALI - 8

KEBERSIHAN  
DAN  
KEMUDAHAN  
- 8

7

12 PENCERAMAH LUAR/  
PIHAK LUAR - 10

KESALAHAN-  
KESALAHANYANG  
BOLEH MENGAKIBATKAN  
PENGANTUNGAN/  
PEMBUANGAN PELAJAR  
DARI POLITEKNIK  
- 10

13

14

HAL-HAL LAIN  
- 11

15

LARANGAN  
MEROKOK - 11

17 PERATURAN  
PELAJAR LUAR  
KAMSIS /  
ASRAMA - 18

18

PERATURAN PERPUSTAKAAN - 18

18.1 Arahan Am Perpustakaan - 18  
18.2 Pinjaman Buku Perpustakaan - 19  
18.3 Bilangan Buku Dan Tempoh Pinjaman - 19  
18.4 Notis Peringatan/Lewat Pulang Bahan - 20  
18.5 Penggantian Bahan Hilang - 20  
18.6 Pembaharuan Pinjaman - 20  
18.7 Denda Lewat Bahan - 20  
18.8 Hal-Hal Lain - 20



# 19 HUKUMAN KESALAHAN TATATERTIB TERUS - 21

# 20 PANDUAN PENGUNAAN KENDERAAN DAN PERATURAN LALULINTAS- 22

- 20.1 Kenderaan Rasmi Politeknik - 22
- 20.2 Kenderaan Persendirian - 22
- 20.3 Hukuman Kesalahan Lalu Lintas - 23

# 21 PERLANGGARAN PERATURAN - 23

# 22 INSURANS- 24

- 22.1 Maklumat Insurans Kemalangan Diri Berkelompok - 24
- 22.2 Dokumen Yang Diperlukan - 24

## LAMPIRAN A - 26

- Carta Alir Tindakan Kecemasan Warga Politeknik Ibrahim Sultan - 26
- Carta Alir Kes Kemalangan/Kesihatan Pelajar Di Jabatan - 27
- Carta Alir Kes Kemalangan/Kesihatan Pelajar Di Luar Kampus - 28

## LAMPIRAN B - 29

## LAMPIRAN C - 30

## LAMPIRAN D - 31

## 1. PELAJAR BERDAFTAR

### 1.1 Pelajar.

a) "Pelajar" ialah individu yang mendaftar dengan politeknik untuk mengikuti Program Pengajian yang ditawarkan setelah membayar yuran pengajian dan mendaftar kursus.

### 1.2 Status Pelajar Politeknik.

a) Status pelajar politeknik tertakluk kepada syarat-syarat berikut:-

- i. Mendaftar sebagai pelajar politeknik untuk mengikuti program pengajian yang ditawarkan pada tarikh yang ditetapkan,
- ii. Menjelaskan yuran pengajian tidak lewat dari tarikh yang ditetapkan, dan
- iii. Mendaftar kursus seperti yang ditetapkan oleh jabatan akademik untuk semester berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

### 1.3 Gugur Status Sebagai Pelajar Politeknik.

a) Pelajar akan digugurkan status sebagai pelajar politeknik sekiranya gagal mematuhi perkara 2(a)

## 2. PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR LAMA

"Pendaftaran" disini membawa maksud melapor diri untuk mengikuti pengajian seterusnya di politeknik.

Pelajar dikehendaki melapor diri seperti mana diarahkan. Kegagalan pelajar mengikuti arahan tersebut adalah merupakan satu kesalahan tatatertib.

### 2.1 Maklumat AM

#### 2.1.1 Syarat pendaftaran pelajar lama.

Memenuhi satu daripada syarat-syarat berikut:-

- a. Mendapat keputusan Kedudukan Baik (KB), Kedudukan Bersyarat (KS) atau Mengulang Semester (MS).
- b. Tamat menjalani Latihan Industri.
- c. Mendapat kelulusan penangguhan pengajian bagi semester sebelumnya atau pertukaran kursus.

#### 2.1.2 Makluman Tarikh Pendaftaran.

Makluman akan dibuat sebelum peperiksaan akhir semester bermula dan surat panggilan pendaftaran akan dihantar kepada pelajar selepas keputusan peperiksaan diumumkan atau boleh dilihat melalui laman sesawang politeknik.

### 2.2 Keperluan Pendaftaran.

Pelajar dikehendaki membawa perkara-perkara berikut semasa mendaftar melalui penasihat akademik (PA) masing-masing.

#### 2.2.1 Dokumen-dokumen berikut :-

- a. Slip keputusan peperiksaan.
- b. Surat pengesahan tamat Latihan Industri.
- c. Surat kelulusan penangguhan pengajian, atau

- d. Surat kelulusan pertukaran kursus.
- e. Slip pembayaran yuran
- f. Slip pendaftaran on-line.

## 2.2.2 Memakai Kad Pelajar

### 2.3 Pakaian Dan Rupa Diri Semasa Mendaftar.

Pelajar hendaklah berpakaian kemas, bersih dan sopan. Semua jenis pakaian hendaklah tidak menjolok mata seperti pakain ketat, jarang, berbelah, nipis, singkat dan mendedahkan mana-mana bahagian badan. Pelajar Islam digalakkan menutup aurat.

- a. Berkasut dan berstokin (menutup buku lali)
- b. Rambut mestilah kemas. Rambut pelajar lelaki hendaklah pendek dan tidak berwarna. Paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.
- c. Pelajar TIDAK dibenarkan memakai topi, baju-‘T’ tanpa kolar, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan semasa mendaftar.
- d. Pakai kemas dengan kemeja bertali leher adalah digalakkan.

## 3. BANTUAN KEWANGAN

- a. Politeknik TIDAK menyediakan biasiswa atau sebarang bantuan kewangan. Walaubagaimanapun pelajar boleh memohon biasiswa / bantuan kewangan melalui politeknik atau memohon sendiri daripada mana-mana penaja.
- b. Pelajar bertanggungjawab menyediakan wang perbelanjaan secukupnya untuk sara hidup, pengangkutan, alat pembelajaran, buku dan lain-lain.
- c. Pelajar dinasihatkan supaya berusaha mendapatkan maklumat dan seterusnya (jika layak) memohon biasiswa / pinjaman, Yayasan Negeri masing-masing sebelum mendaftar di politeknik.
- d. Pelajar yang layak juga boleh memohon bantuan kewangan daripada Pusat Zakat, Baitulmal dan Majlis Agama Islam Negeri.
- e. Pelajar digalakkan membawa beberapa salinan fotostate dokumen peribadi yang telah disahkan untuk urusan permohonan biasiswa / pinjaman termasuklah salinan fotostate kad pengenalan dan penyata pendapatan ibu bapa atau penjaga.

## 4. KAD PELAJAR

- a. Semua pelajar yang berdaftar akan diberikan kad pelajar.
- b. Kad Pelajar mestilah dipakai kad pelajar semasa berada di dalam kampus.
- c. Kad pelajar mestilah dipakai dengan mempamerkan bahagian gambarnya di hadapan.
- d. Kad pelajar mestilah dipakai pada baju / blazer pada paras dada supaya sentiasa boleh dilihat dengan jelas.
- e. Kad pelajar TIDAK boleh diconteng, ditukar butiran atau gambar atau diubahsuai.
- f. Pelajar TIDAK dibenarkan memakai/memiliki Kad Pelajar lain.
- g. Pelajar yang kad pelajarinya hilang/rosak/tamat tempoh perlu memohon yang baharu melalui Pegawai Hal Ehwal Pelajar dengan bayaran kos gantian yang ditetapkan oleh politeknik.
- h. Pelajar yang tidak mematuhi arahan pemakaian kad pelajar akan dianggap sebagai telah melakukan kesalahan tatatertib dan boleh didenda terus tidak lebih **RM50.00**.



## 5. RUPA DIRI DAN ETIKA PAKAIAN

Pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas, bersih dan sopan. Pelajar Islam mesti berpakaian menutup aurat mengikut syarak.

### 5.1 Rupa Diri Pelajar Lelaki (Sila Lihat Lampiran C)

#### 5.1.1 Pakaian ke kelas/bengkel/makmal

- a. Baju berlengan panjang atau pendek.
- b. Baju 'T' berkolar yang tidak mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucah atau melambangkan mana-mana parti politik. Baju "T" tidak berkolar 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" (Pemakaian seluar "jeans" dan bentuk/potong menyerupai "jeans" atau hipster tidak dibenarkan).
- g. Berkasut dan berstokin (menutup buku lali) .
- h. Selipar, terompah, capal dan seumpamanya TIDAK dibenarkan.
- i. Sebarang bentuk perhiasan TIDAK dibenarkan.

#### 5.1.2 Rambut Lelaki (Sila lihat Lampiran B)

- a. Rambut hendaklah sentiasa pendek dan kemas. Paras belakang tidak melebihi paras kolar baju, paras tepi tidak melebihi paras atas telinga dan paras depan tidak melebihi paras dahi.
- b. Rambut berfesyen seperti afro, punk, berekor atau diwarnakan TIDAK dibenarkan.

### 5.2 Rupa Diri Pelajar Perempuan (Sila Lihat Lampiran D)

#### 5.2.1 Pakaian ke kelas/bengkel/makmal

- a. Semua pelajar wanita Islam diwajibkan menutup aurat mengikut syarak.
- b. Elakkan berpakaian yang menjolok mata atau seksi seperti pakaian yang ketat, jarang, pendek, berbelah, nipis dan mendedahkan mana-mana bahagian badan. Pakaian sedemikian TIDAK dibenarkan sama sekali.
- c. Pelajar bukan Muslim TIDAK dibenarkan memakai "skirt pendek" (skirt mesti labuh bawah paras lutut).
- d. Baju "T" berkolar yang TIDAK mempunyai tulisan atau gambar yang membawa pengertian liar, negatif, lucah atau melambangkan mana-mana parti politik. Baju "T" tanpa berkolar TIDAK dibenarkan.
- e. Berseluar yang tidak ketat. Berseluar "slack" (Pemakaian seluar "jeans" dan bentuk/potong menyerupai "jeans" tidak dibenarkan).
- f. Selipar, terompah, kasut tumit tinggi (yang runcing) atau berladam logam yang berbunyi TIDAK dibenarkan.
- g. Semua pelajar diwajibkan memakai kasut bertutup penuh (bahagian jari hingga pergelangan kaki) Semasa ke kuliah dan majlis rasmi.

### 5.2.2 Rambut Perempuan

- a. Rambut hendaklah kemas. Rambut berfesyen seperti berekor atau diwarnakan TIDAK dibenarkan.
- b. Pelajar muslimah digalakan memakai tudung. Menutup aurat atas seseorang Islam itu hukumnya **Wajib**.

### 5.2.3 Perhiasan

Memakai barang kemas/perhiasan diri yang berlebihan TIDAK digalakkan.

### 5.3 Pakaian untuk riadah/bersukan

Pelajar hendaklah memakai pakaian yang sesuai dengan aktiviti dan persekitaran. Pelajar masih tertakluk kepada peraturan 5.1 dan 5.2.

## 6. KEHADIRAN KULIAH DAN AMALI

Pelajar dikehendaki menghadiri semua kuliah / amali atau lain-lain aktiviti pengajaran dan pembelajaran berhubung dengan kursus pengajiannya dan MESTILAH :

- a. Kehadirannya tidak kurang 80%.
- b. Berada dalam bilik kuliah / makmal mengikut jadual yang ditetapkan.
- c. Mendapat kebenaran bertulis Ketua Jabatan untuk tidak hadir.
- d. Memberi alasan bertulis yang munasabah untuk mendapat kelulusan ketidakhadirannya dari pihak politeknik sekiranya perkara 6(c) di atas tidak diperolehi terlebih dahulu.

## 7. KEBERSIHAN DAN KEMUDAHAN

- a. Setiap pelajar bertanggungjawab menjaga kebersihan dan keceriaan kawasan kampus politeknik masing-masing.
- b. Segala kemudahan yang disediakan oleh politeknik hendaklah digunakan dengan penuh tanggungjawab, cermat, selamat tanpa sebarang pembaziran kuasa elektrik, bekalan air dan bahan-bahan yang digunakan.
- c. Pelajar hendaklah menjaga atau memelihara semua kemudahan yang terdapat di politeknik supaya kepentingan pelajar lain juga terpelihara.
- d. Pelajar dipertanggungjawab untuk menentukan atau memastikan semua suis lampu/kipas/alat hawa dingin/komputer/mesin di"off"kan sebelum meninggalkan kelas / makmal.

Pelajar boleh dikenakan denda terus **RM50.00** jika melanggar peraturan ini.

## 8. HARTA BENDA

Perbuatan merosakkan harta benda milik politeknik seperti perabot, peralatan dalam bilik/makmal, kenderaan rasmi politeknik atau menconteng dinding/notis rasmi/pekeliling rasmi di kawasan kampus adalah menjadi suatu kesalahan tatatertib.

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

- a. Pelajar TIDAK dibenarkan menjadi ahli mana-mana parti politik, kesatuan sekerja atau mana-mana pertubuhan kecuali terlebih dahulu mendapat kebenaran secara bertulis daripada Menteri atau wakil kuasanya.
- b. Pelajar TIDAK dibenar menyatakan atau berbuat sesuatu yang boleh ditafsirkan sebagai menyatakan sokongan, simpati atau bangkangan terhadap mana-mana pertubuhan, badan atau kumpulan yang diharamkan.
- c. Semua aktiviti pelajar yang hendak dijalankan di dalam dan di luar premis hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari Pengarah.
- d. Penerbitan dan pengedaran sebarang dokumen atau risalah di dalam atau pun di luar premis hendaklah terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis dari Pengarah.

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

- a. Pelajar TIDAK dibenarkan memiliki atau ada di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah, dadah, racun atau minuman keras.
- b. Pelajar TIDAK dibenarkan melihat atau mendengar secara sengaja apa-apa bahan lucah di dalam atau diluar kampus politeknik.
- c. Pelajar TIDAK dibenarkan mengedar, membahagi-bahagi atau mempamerkan apa-apa bahan lucah untuk tujuan mendapat / tanpa bayaran atau apa-apa balasan lain.
- d. 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 rekabentuk 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.

## **11. GANGGUAN KETENTERAMAN**

- a. Pelajar TIDAK dibenarkan membuat bising, ketawa dengan kuat, bertempik, melaung-laung atau bercakap secara kurang sopan sama ada di bilik kuliah / makmal / bilik rekreasi / gimnasium / perpustakaan / pejabat pentadbiran / bilik pensyarah atau di mana-mana sahaja di dalam kampus politeknik.
- b. Pelajar TIDAK dibenar menimbulkan suasana kacau bilau, huru hara atau menghasut pelajar lain menentang pihak berkuasa politeknik.
- c. Pelajar boleh menyuarakan segala rasa tidak puas hati melalui saluran tertentu seperti Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) atau peti cadangan atau maklumbalas di laman sesawang [www.pis.edu.my](http://www.pis.edu.my)



## 12. PENCERAMAH LUAR / PIHAK LUAR

Jawatankuasa Perwakilan Pelajar, kelab, persatuan atau sesiapa sahaja mestilah mendapat KEBENARAN BERTULIS daripada Pengarah sebelum menjemput pihak luar untuk memberi ceramah / perbincangan kepada pelajar di dalam atau di luar kampus politeknik. Kebenaran ini tertakluk kepada had dan syarat yang ditetapkan.

Kebenaran bertulis itu akan terbatal sebaik sahaja suatu program itu tamat dan menjadi satu kesalahan kepada mana-mana pelajar yang masih berhubung dengan pihak luar berkaitan aktiviti yang sama atau berlainan (melibatkan aktiviti politeknik)

## 13. KESALAHAN- KESALAHAN YANG BOLEH MENGAKIBATKAN PENGGANTUNGAN/PEMBUANGAN PELAJAR DARI POLITEKNIK

- a. Mencemar nama baik politeknik, kakitangan atau pelajarnya sama ada di dalam atau di luar premis politeknik dengan kelakuan, kata-kata atau tulisan menerusi apa jua bentuk media cetak mahupun elektronik.
- b. Mengganggu atau menghalang aktiviti pengajaran dan pembelajaran di politeknik.
- c. Merosak, mencacat (vandalisme) harta benda milik politeknik, kerajaan, awam atau orang perseorangan.
- d. Mengganggu atau menghalang kakitangan atau pelajar politeknik daripada menjalankan tugasnya yang sah.
- e. Membuat, mengguna, mempamer, menampal dan memiliki panji-panji, poster, lambang dan lain-lain untuk tujuan menghasut pelajar lain melanggar tata tertib di dalam atau di luar kampus.
- f. Menerbit atau mengedar dokumen-dokumen di dalam atau di luar premis dengan tujuan untuk menghasut atau memburuk-burukkan politeknik yang lain atau pihak lain.
- g. Menjalankan perniagaan / perkhidmatan, kedai atau gerai di dalam kampus tanpa kebenaran bertulis daripada pihak politeknik.
- h. Membuat kenyataan dalam bentuk lisan atau bertulis kepada pihak luar mengenai politeknik / kakitangan atau pelajarnya.
- i. Membuat bantahan secara lisan atau bertulis mengenai sebarang keputusan pihak politeknik tanpa melalui saluran yang ditetapkan.
- j. Terlibat dengan perjudian, pertaruhan atau loteri.
- k. Meminum, mengedar, menyimpan, menyorok atau membuat minuman keras / bahan kimia yang memabukkan / mengkhayalkan.
- l. Berkeadaan mabuk kerana minuman atau sesuatu bahan yang diambil untuk memabukkan atau mengkhayalkan.
- m. Menonton, memiliki, mendengar, menampal, mengedar, menyorok atau terlibat dengan pertunjukan bahan-bahan lucah.
- n. Memberi atau menyebarkan maklumat palsu.
- o. Mengingkari arahan sah pihak berkuasa tata tertib, pensyarah, pegawai atau kakitangan politeknik yang diberi kuasa.
- p. Memalsukan tanda tangan atau cop rasmi pihak berkuasa politeknik atau pihak lain yang terlibat dengan politeknik.
- q. Melakukan ugutan atau `ragging` pada bila-bila masa sama ada di dalam atau di luar kampus.
- r. Berkelakuan biadab dan angkuh terhadap mana-mana kakitangan atau pelajar politeknik atau pihak lain dengan kelakuan, lisan atau tulisan.

- s. Bergaduh, terlibat atau bersubahat dengan pergaduhan sama ada di dalam atau di luar kampus.
- t. Berkelakuan sumbang atau tidak sopan seperti bercumbu-cumbuan atau berkhawat dan membuat sebarang perilaku atau isyarat lucah sama ada di dalam atau di luar kampus.
- u. Pelajar yang berdua-duaan dalam keadaan yang kurang sopan dan mencurigakan dengan pelajar atau orang luar di mana-mana kawasan politeknik atau di rumah sewa pelajar.
- v. Melibatkan diri dengan kegiatan pelacuran atau aktiviti seks yang dilarang.
- w. Melakukan penyambungan elektrik atau talian telefon secara haram di mana-mana kawasan premis.
- x. Melibatkan diri dengan kegiatan mencuri, merompak, menyamun, memeras ugut dan menculik.
- y. Memiliki, menyorok, menyimpan, mengedar, menjual dan mempamer senjata berbahaya seperti senjata api, senjata tajam, buku lima, kerambit dan lain-lain.
- z. Dituduh oleh mahkamah terbabit atau disyaki melakukan kesalahan jenayah sivil atau jenayah syariah.
- aa. Terlibat dengan najis dadah seperti mengambil, mengedar, menyorok, menyimpan atau menjual.
- bb. Terlibat dengan pemboikotan / pemulauan aktiviti sah politeknik.
- cc. Terlibat dengan demonstrasi yang tidak dibenarkan di luar atau di dalam kampus politeknik.
- dd. Menimbul / menghasut isu perkauman, integrasi nasional untuk tujuan mewujudkan suasana tegang, perpecahan atau permusuhan.
- ee. Memungut atau cuba memungut wang dengan cara persendirian, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar.
- ff. Menganggotai atau memberi sokongan kepada kumpulan, badan atau pertubuhan yang diharamkan oleh politeknik atau kerajaan.

#### 14. LARANGAN MEROKOK

Pelajar **DILARANG** merokok di mana-mana di dalam kawasan politeknik. Pelajar boleh dikenakan denda terus RM50.00 jika melanggar peraturan ini.

#### 15. HAL - HAL LAIN

- a. Pelajar TIDAK boleh terlibat dengan apa-apa pekerjaan, perniagaan, perdagangan atau aktiviti lain, sama ada sepenuh atau separuh masa, yang mana pada pendapat Pengarah adalah tidak diingini.
- b. Pelajar politeknik dikehendaki sentiasa menjaga nama baik dan imej politeknik sama ada di dalam atau di luar premis.
- c. Pelajar digalakkan menggunakan peti cadangan atau maklumbalas di laman sesawang politeknik untuk memberi sebarang cadangan atau aduan.
- d. Pelajar berlainan jantina TIDAK dibenarkan sama sekali bersekedudukan atau tinggal bersama di dalam satu rumah atau kediaman pelajar.
- e. Pelajar yang nampak punca api hendaklah bertindak dengan bijaksana untuk memadamkannya atau terus menghubungi pegawai warden atau Jabatan Bomba dan Penyelamat. Pelajar hendaklah keluar dengan pantas dan berkumpul di satu tempat yang selamat.
- f. Jika berlaku kecemasan yang memerlukan rawatan segera, pelajar hendaklah memberitahu pensyarah dan pegawai politeknik dengan segera untuk dibawa ke hospital.
- g. Pelajar yang menerima atau mengetahui atau mengesyaki apa-apa jenis ancaman atau ugutan hendaklah melaporkan dengan segera kepada Pengarah atau wakil kuasanya.

- h. Sebarang kempen bagi tujuan apa jua sekalipun hendaklah mendapat kebenaran daripada Pengarah atau wakil kuasanya. Jika dibenarkan oleh Pengarah atau wakil kuasanya untuk berkempen, Pengarah atau wakil kuasanya boleh mengenakan had dan syarat.
- i. Pelajar juga tertakluk kepada peraturan dan undang-undang khas peperiksaan, bengkel, worksyop, makmal, perpustakaan, asrama dan lain-lain yang telah dan akan dikeluarkan oleh politeknik dari semasa ke semasa.
- j. Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

## 16. PERATURAN KAMSIS/ASRAMA

### 16.1 Penempatan Pelajar Di Kamsis/Asrama Politeknik

- a. Politeknik menyediakan kemudahan kamsis/asrama yang terhad kepada pelajarannya. Pelajar yang ditawarkan tempat di kamsis/asrama akan ditempatkan sepertimana yang ditentukan oleh Pengarah atau wakil kuasanya.
- b. Keputusan pemilihan bagi mendiami kamsis/asrama adalah muktamad dan pelajar MESTI patuh pada keputusan ini.
- c. Pengarah mempunyai hak mutlak untuk memilih mana-mana pelajar atau orang perseorangan atau kumpulan bagi mendiami kamsis/asrama politeknik.
- d. Proses penempatan pelajar ke kamsis/asrama dibuat setiap semester. Permohonan boleh dibuat dengan mengisi borang permohonan yang boleh diperolehi di Pejabat Warden atau Penyelia Asrama.
- e. Pengarah atau wakil kuasanya boleh menark balik tawaran tempat tinggal di kamsis/asrama atas sebab-sebab kepentingan politeknik pada bila-bila masa.

### 16.2 Bayaran

- a. Yuran kamsis/asrama hendaklah dibayar sepenuhnya untuk sesuatu semester bagi tiap-tiap semester pengajian politeknik sepanjang penginapan di kamsis/asrama. Penghuni yang hendak meninggalkan kamsis/asrama pada pertengahan semester tidak akan dikembalikan wang yuran yang telah dibayar.
- b. Yuran kamsis/asrama hendaklah dibuat terus dengan Bank Islam Malaysia Berhad.
- c. Bayaran untuk kad kamsis/asrama dibuat semasa pendaftaran kamsis/asrama. Bayaran lain/tambahan akan dikenakan untuk membuat kad kamsis/asrama kali kedua dan seterusnya.
- d. Harta benda kamsis/asrama yang dirosakkan atau dihilangkan oleh penghuni/sekumpulan penghuni hendaklah diganti oleh penghuni/sekumpulan penghuni berkenaan dengan segera apabila diarahkan oleh Pengarah atau wakil kuasanya.
- e. Kadar bayaran gantirugi dan sebagainya adalah tertakluk kepada penetapan Pengarah.

### 16.3 Tatatertib Am Kamsis/Asrama

- a. Penghuni hendaklah memastikan semua peralatan dan perabot di dalam biliknya lengkap dan sempurna semasa mula menduduki bilik. Sebarang kekurangan atau kerosakan perlu dilaporkan kepada pihak pengurusan kamsis/asrama dengan segera.
- b. Penghuni hendaklah berkelakuan baik serta berhemah tinggi dan hendaklah sentiasa memelihara suasana harmoni di kamsis/asrama.
- c. Hanya penghuni yang berdaftar sahaja dibenarkan tinggal di bilik kamsis/asrama. Penghuni kamsis/asrama tidak dibenarkan memberi tumpangan penginapan kepada mana-mana



- pelajar lain, tetamu atau pelawat di mana-mana bilik kamsis/asrama.
- d. Semua peralatan yang terdapat dibilik kamsis/asrama TIDAK boleh diubah kedudukannya atau diubahsuai tanpa kebenaran daripada Pengarah atau wakil kuasanya.
  - e. Kebersihan bilik adalah tanggungjawab penghuninya. Penggunaan cadar, sarung bantal dan langsir adalah DIMESTIKAN.
  - f. Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab sendiri. Bilik hendaklah sentiasa dikunci bagi tujuan keselamatan.
  - g. Bertukar bilik tanpa kebenaran daripada Pengarah atau wakil kuasanya adalah TIDAK dibenarkan.
  - h. Semua penghuni bertanggungjawab ke atas bilik, aras dan blok mereka secara berkumpulan.
  - i. Penghuni TIDAK dibenarkan membawa sebarang jenis senjata ke dalam kamsis/asrama.
  - j. Sebarang bentuk 'ragging' TIDAK dibenarkan.
  - k. Pelajar lelaki DILARANG memasuki kawasan kamsis/asrama perempuan dan sebaliknya.
  - l. 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 kewajibannya.
  - m. Pengarah atau wakil kuasanya boleh mengarah penghuni mengosongkan tempat tinggal atau berpindah ke tempat tinggal yang lain pada bila-bila masa.
  - n. Selepas jam 11.00 malam, hanya penghuni kamsis/asrama sahaja yang boleh berada di dalam kawasan kamsis/asrama.
  - o. Penghuni TIDAK dibenarkan menghadiri atau mengelola apa-apa jenis perjumpaan atau perhimpunan di kawasan kamsis/asrama kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah atau wakil kuasanya.
  - p. Penghuni hendaklah sentiasa membawa/ada di bawah kawalannya kad kamsis/asrama semasa berada di kawasan kamsis/asrama.
  - q. Penggunaan peralatan elektrik di dalam bilik kamsis/asrama hendaklah dengan mendapat kebenaran pihak berkuasa kamsis/asrama terlebih dahulu. Penggunaan radio, cakera padat dan pemain kaset adalah dibenarkan dengan syarat tidak mengganggu ketenteraman penghuni lain. Penggunaan fon telinga adalah digalakkan.
  - r. 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 dalam kamsis/asrama.
  - s. Sebarang bentuk penyambungan/pendawaian elektrik (wiring) di dalam kamsis/asrama adalah DILARANG sama sekali. Mana-mana penghuni yang melakukan penyambungan/pendawaian elektrik adalah dianggap merosak harta benda atau bangunan politeknik dan pihak politeknik berhak menuntut ganti rugi dan mengenakan tindakan tatatertib.
  - t. Penghuni DILARANG memasuki kawasan kediaman kakitangan kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.

#### 16.4 Peraturan Mengosongkan Bilik Kamsis/Asrama

- a. Penghuni hendaklah mengosongkan biliknya apabila diarah, pada masa yang ditetapkan oleh pihak politeknik.
- b. Sebelum keluar bilik hendaklah dibersihkan terlebih dahulu oleh penghuninya dan susun atur perabot berada di dalam keadaan asal. Sekiranya berlaku kerosakan, kekotoran, pencemaran atau kehilangan peralatan serta kemudahan, penghuninya akan diminta membayar gantirugi.
- c. Penghuni hendaklah memindahkan kesemua barang miliknya dari bilik. Sebarang peralatan dan barang-barang yang ditinggalkan disifatkan sebagai tidak diperlukan dan pihak asrama

- boleh membuangnya.
- d. Penghuni hendaklah menutupsuis lampu, kipas, tingkap dan mengunci pintu sebelum meninggalkan bilik.
  - e. Kunci hendaklah diserahkan sendiri ke pejabat penyelia kamsis/asrama selewat-lewatnya pada hari akhir mengosongkan atau notis pengosongan bilik pada waktu pejabat.
- 16.5 Peraturan Keluar Masuk Harian, Hujung Minggu Dan Cuti Pendek
- a. Semua penghuni kamsis/asrama yang keluar dari kawasan kampus politeknik atas urusan harian dikehendaki masuk semula ke kamsis/asrama tidak lewat dari jam 11.00 malam pada hari yang sama kecuali dengan kebenaran yang diberikan oleh warden. Setiap penghuni kamsis/asrama hendaklah melapor diri di pondok pengawal ketika keluar dan masuk ke kamsis/asrama.
  - b. Penghuni kamsis/asrama TIDAK dibenarkan bermalam di luar kamsis/asrama 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 kamsis/asrama.
  - c. Semua penghuni kamsis/asrama yang bermalam diluar kampus pada hujung minggu, cuti umum atau cuti pendek dikehendaki masuk semula ke kamsis/asrama tidak lewat dari jam 11.00 malam.
- 16.6 Peraturan Menerima Tetamu
- a. Tetamu penghuni kamsis/asramahendaklah dilayan di kafeteria atau di tempat yang disediakan.
  - b. Pelawat yang bukan pelajar politeknik dikehendaki mengambil pas pelawat yang boleh diperolehi di pondok pengawal keselamatan semasa memasuki politeknik.
  - c. Masa melawat adalah seperti berikut:  
Hari kuliah : 4.00 ptg – 7.00 malam  
Hari minggu : 8.00 pg – 7.00 malam
- 16.7 Memasak Dan Makanan
- a. Penghuni kamsis/asrama DILARANG memasak.
  - b. Penghuni DILARANG menggunakan pemanas (immersion heater).
  - c. Air panas boleh didapati dengan memasak menggunakan cerek yang disediakan atau dari “water dispenser”.
  - d. Hanya bahan-bahan makanan HALAL disisi Agama Islam sahaja yang dibenarkan dibawa masuk ke kamsis/asrama.
  - e. Penghuni DILARANG menggunakan bilik kamsis/asrama sebagai tempat makan makanan yang mengotorkan bilik atau yang menyebabkan kerosakan salur air dan elektrik dan juga menimbulkan bau yang kurang menyenangkan penghuni lain.
- 16.8 Peraturan Berpakaian
- a. Setiap penghuni yang masuk ke kafeteria hendaklah berpakaian kemas dan sesuai. Pakaian sukan (seluar pendek) yang lusuh dan berpeluh, pakaian tidur atau baju singlet TIDAK dibenarkan di dalam cafeteria.
  - b. Pelajar lelaki dilarang berkain pekat/sarong dalam cafeteria.
  - c. Pakaian tidak boleh disangkut pada tingkap atau tempat-tempat lain melainkan pada ampaiian yang disediakan.
  - d. Pakaian hendaklah disimpan dalam almari yang disediakan.

- e. Penghuni adalah dinasihatkan supaya berpakaian kemas dan tidak mencolok mata pada setiap masa di kawasan kamsis/asrama.
- f. Penghuni yang hendak menggosok pakaian mereka hendaklah berbuat demikian di bilik yang telah dikhaskan.
- g. Penghuni adalah dinasihatkan supaya berpakaian kemas dan tidak mencolok mata pada setiap masa di kawasan kamsis/asrama.
- h. Memakai pakaian yang dianggap kurang sopan seperti seluar pendek, baju yang tidak berlungan atau pakaian yang bertulis kata-kata yang hina, logo parti politik atau mempunyai gambar atau likisan yang tidak bersesuaian dengan budaya ketimuran TIDAK dibenarkan. Rambut hendaklah sentiasa kemas.
- i. Rambut yang mengerebang atau rambut yang beraneka fesyen adalah tidak dibenarkan.
- j. Pelajar perempuan TIDAK digalakkan memakai barangan kemas yang berlebihan.
- k. Pelajar lelaki DILARANG memakai sebarang perhiasan diri.

#### 16.9 Larangan Memelihara Binatang

- a. Penghuni DILARANG memelihara atau menternak apa-apa jenis binatang di dalam bilik atau kawasan kamsis/asrama.
- b. Sebarang jenis binatang yang terlepas masuk ke kawasan asrama/kamsis hendaklah diserahkan atau dilaporkan kepada warden.

#### 16.10 Iklan, Notis, Makluman, Risalah, Dan Lain-Lain

- a. Iklan dan notis hanya boleh ditampal dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya di papan notis yang disediakan sahaja.
- b. Semua iklan dan notis yang ditampal hendaklah ditanggalkan semula setelah tamat tempoh pemberitahuan.
- c. TIDAK dibenarkan menampal semua poster atau hiasan dinding bilik menggunakan paku, alat penyangkut gambar atau "poster hanger" di dinding.
- d. Penghuni dilarang mengotorkan dinding atau mana-mana bahagian bangunan kamsis/asrama dengan apa cara sekali pun.

#### 16.11 Keselamatan Harta Benda

- a. Untuk mengelakkan kecurian, penghuni hendaklah memastikan biliknya sentiasa dikunci.
- b. Penghuni tidak digalakkan menyimpan wang yang berlebihan dan peralatan berharga di dalam bilik.
- c. Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab sendiri.
- d. Kes kecurian hendaklah dilaporkan dengan segera kepada warden.

#### 16.12 Larangan Berniaga Di Kamsis/Asrama.

- a. Penghuni tidak dibenarkan berniaga di mana-mana kamsis/asrama kecuali dengan kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.
- b. Semua penghuni yang membeli makanan atau barangan dikafeteria atau kedai koperasi adalah bertanggungjawab keatas dirinya sendiri.

#### 16.13 Keselamatan Kebakaran Dan Bantuan Kecemasan

- a. Penghuni yang nampak punca api hendaklah bertindak dengan bijaksana atau memadamkannya atau berhubung terus dengan warden asrama atau Jabatan Bomba dan Penyelamat. Penghuni hendaklah keluar dari bilik dengan pantas dan berkumpul di satu tempat yang selamat.

- b. Perkara-perkara yang menjadi punca kebakaran seperti penggunaan ubat nyamuk, pelita, lilin atau sebarang perbuatan yang boleh mengakibatkan kebakaran berlaku TIDAK dibenarkan sama sekali.
  - c. Jika berlaku kecemasan yang memerlukan rawatan segera sila beritahu warden dengan segera. Jika warden tiada, hendaklah menghubungi mana-mana wakil aras, pensyarah atau pengawal keselamatan.
  - d. Jika penghuni sakit, rakan sebilik atau searasnya bertanggungjawab untuk melaporkannya kepada warden dengan segera.
  - e. Pelajar yang menerima, mengetahui atau mengesyaki apa-apa jenis ancaman atau ugutan hendaklah melaporkan dengan segera kepada Pengarah atau wakil kuasanya.
- 16.14 Lalulintas Dikawasan Kamsis/Asrama
- a. Pelajar yang dibenarkan membawa kenderaan bermotor ke kamsis/asrama adalah tertakluk kepada Peraturan Am Lalulintas Politeknik.
  - b. Kenderaan hendaklah dipandu TIDAK melebihi had laju yang ditetapkan di dalam kampus.
  - c. Penunggang motosikal dan pembonceng dimestikan memakai topi keledar.
  - d. Semua kenderaan hendaklah diletakkan ditempat yang dikhaskan sahaja.
- 16.15 Tempat-Tempat Kemudahan
- a. Penghuni hendaklah menggunakan semua tempat kemudahan dengan cermat dan bertanggungjawab.
  - b. Penghuni bagi sesuatu aras bagi sesuatu blok itu adalah bertanggungjawab keatas kebersihan bilik air, tempat lalu-lalang, bilik membasuh, tangga atau apa-apa sahaja tempat kemudahan bagi aras atau blok tersebut.
  - c. 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
- a. Surat akan diedarkan melalui peti edaran kecuali surat berdaftar.
  - b. Surat berdaftar dan bungkusan adalah dibawah kuasa Pejabat Pentadbiran Politeknik.
  - c. Semua pertanyaan berkenaan dengan surat hendaklah dibuat di Pejabat Pentadbiran Politeknik.
- 16.17 Berkempen
- a. Sebarang kempen bagi tujuan apa jua sekali pun hendaklah mendapatkan kebenaran dari Pengarah atau wakil kuasanya.
  - b. 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
- a. Penghuni kamsis/asrama adalah bertanggungjawab secara kumpulan ke atas kebersihan bilik mandi dan bilik basuh pelajar serta laluan aras masing-masing dan memastikannya kebersihannya dijaga.
  - b. 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 kamsis/asrama.
  - c. Penghuni kamsis/asrama TIDAK dibenarkan membuang sampah atau sebarang jenis bahan asing ke dalam tandas. Penghuni aras akan dipertanggungjawabkan ke atas kes-kes

tersumbat yang disebabkan oleh kecuiaan atau salahguna oleh penghuni berkenaan.

#### 16.19 Aktiviti Sosial, Perhimpunan, Taklimat, Kuliah Dan Ceramah

- a. Peghuni kamsis/asrama yang berkenaan adalah dikehendaki menghadiri, mengikuti dan mengambil bahagian di dalam apa-apa perjumpaan, perhimpunan, ceramah, taklimat dan lain-lain aktiviti yang dianjurkan oleh pihak berkuasa kamsis/asrama dan politeknik.
- b. Sebarang bentuk aktiviti sosial di kamsis/asrama dan persekitarannya adalah TIDAK dibenarkan kecuali mendapat kebenaran bertulis Pengarah atau wakil kuasanya terlebih dahulu.
- c. Sebarang bentuk perhimpunan yang melebihi lima (5) orang di kamsis/asrama atau persekitarannya tanpa kebenaran pihak berkuasa kamsis/asrama TIDAK dibenarkan.
- d. Sebarang bentuk ceramah atau apa jua kegiatan yang melibatkan kakitangan politeknik atau orang luar dari kamsis/asrama mestilah mendapat kebenaran Pengarah atau wakil kuasanya.
- e. Sebarang perlakuan pelajar politeknik yang boleh mencemarkan nama baik politeknik adalah DILARANG.
- f. Penghuni kamsis/asrama TIDAK dibenarkan bergiat, berkecimpung, melibatkan diri atau memberi sokongan kepada mana-mana parti politik atau kumpulan haram.
- g. Pelajar yang berdua-duan dalam keadaan yang kurang sopan dan mencurigakan dengan pelajar lain atau orang luar di mana-mana kawasan kampus politeknik adalah DILARANG.

#### 16.20 Kawasan Larangan

- a. Kawasan blok kediaman pelajar perempuan adalah kawasan larangan kepada pelajar atau pelawat lelaki dan sebaliknya.
- b. Sebarang bentuk perbincangan yang berhubung dengan hal-hal akademik atau ko-kurikulum di antara pelajar lelaki dan perempuan secara berkumpulan perlu dibuat dalam keadaan yang sopan di kafeteria/mana-mana tempat yang disediakan sahaja sehingga jam 11.00 malam.
- c. Pelajar-pelajar dibenarkan masuk ke bilik warden dan penyelia kamsis/asrama atas urusan rasmi sahaja.
- d. Pelajar tidak dibenarkan naik ke mana-mana kawasan bumbung kamsis/asrama atau masuk ke dalam mana-mana bilik pengagihan elektrik atau mana-mana bilik di kawasan kamsis/asrama yang diisytihar atau ditanda sebagai kawasan larangan tanpa kebenaran pihak berkuasa asrama.
- e. Kawasan pentadbiran dan akademik adalah kawasan larangan mulai jam 7.00 malam kecuali dengan Pengarah atau wakil kuasanya.
- f. Kawasan kafeteria yang meliputi kaunter pengurusan, dapur, bilik-bilik penginapan kakitangan kafeteria adalah kawasan larangan bagi semua pelajar.

#### 16.21 Solat

- a. Pelajar muslim digalakkan menunaikan solat fardhu secara berjemaah di masjid politeknik setiap hari.
- b. Khusus di bulan Ramadhan, semua pelajar muslim digalakkan menunaikan solat Terawih secara berjemaah di masjid politeknik.

## 16.22 Riadah

- a. Semua kegiatan sukan hendaklah bermula selepas waktu solat Asar dan hendaklah berakhir 15 minit sebelum waktu solat Maghrib.
- b. Pakaian pada waktu riadah hendaklah sopan, bersesuaian dan tidak mencolok mata.
- c. Aktiviti sukan hanya boleh dijalankan di dalam kawasan yang di tetap sahaja.

## 17. PERATURAN PELAJAR LUAR KAMSIS/ASRAMA

- a. Pelajar mesti mematuhi semua Peraturan Am Politeknik yang berkuatkuasa sepanjang tempoh pengajian/kursus/latihan di politeknik.
- b. Pelajar yang menetap/menyewa diluar kawasan kampus mestilah berkelakuan baik, berhemah tinggi dan sentiasa memelihara suasana harmoni di kawasan sekeliling rumah sewanya.
- c. Sebarang bunyi-bunyian seperti radio/televisyen/gitar yang dipasang/dimainkan hanya sekadar boleh didengar dalam rumah sahaja dan tidak mengganggu jiran tetangga bersebelahan/sekeliling.
- d. Kebersihan dan keselamatan harta benda adalah tanggungjawab bersama penghuni rumah tersebut.
- e. Pelajar lelaki dan pelajar perempuan TIDAK dibenarkan tinggal serumah.
- f. Pelajar lelaki dilarang memasuki rumah pelajar perempuan dan begitu juga sebaliknya.
- g. Pelajar tidak digalakkan berkumpul diluar kawasan rumah.
- h. Pelajar tidak dibenarkan mempamerkan simbol atau bendera mana-mana parti politik dikawasan rumahnya.
- i. Pelajar tertakluk kepada Peraturan-Peraturan Politeknik dan Peraturan-Peraturan Jawatankuasa Penduduk Setempat.

## 18. PERATURAN PERPUSTAKAAN

### 18.1 Arahan Am Perpustakaan

- a. Pengguna diwajibkan memakai Kad Pelajar/Pekerja/Ahli Luar/ Pelawat semasa berada di dalam Perpustakaan.
- b. Pengguna diwajibkan berpakaian kemas dan sopan semasa berada di dalam Perpustakaan dengan mematuhi Peraturan Etika Berpakaian Pelajar yang dikuat kuasa oleh JHEP Politeknik.
- c. Pengguna hendaklah mematuhi peraturan senyap di dalam Perpustakaan.
  - i. Pada setiap masa mengaktifkan mod senyap untuk telefon bimbit.
  - ii. Dilarang berbual atau berbuat bising sehingga mengganggu ketenteraman pengguna lain.
- d. Pengguna ditegah melakukan perbuatan seperti berkelakuan sumbang, berdua-duaan dalam keadaan yang mencurigakan, merokok, mencuri, tidur, makan dan minum semasa berada di dalam Perpustakaan.
- e. Pengguna dilarang menggunakan kad matriks pengguna lain untuk mendapatkan perkhidmatan dan kemudahan perpustakaan.
- f. Pengguna dilarang mengalih perabot dan peralatan perpustakaan dari tempat asalnya.
- g. Pengguna dilarang membawa masuk beg, pisau, gunting, payung, makanan, minuman, topi keledar ke dalam Perpustakaan, dan hendaklah diletakkan di rak penyimpanan yang disediakan kecuali barang-barang berharga milik pengguna.
- h. Melakukan kerosakan terhadap harta benda perpustakaan adalah satu kesalahan;

termasuk menconteng, mengoyak, memotong, merosak atau memusnahkan bahan-bahan perpustakaan

- i. Pengguna dilarang menyembunyikan, membawa dan memindahkan bahan perpustakaan dari satu koleksi ke koleksi yang lain.
- j. Pengguna dilarang daripada reshelving bahan perpustakaan yang telah dirujuk atau dibaca, tetapi dikehendaki meletakkan ke troli khas yang disediakan.
- k. Pengguna mestilah mematuhi setiap peraturan tambahan yang berkuatkuasa ketika menggunakan perkhidmatan dan kemudahan perpustakaan seperti perkhidmatan penggunaan komputer di mini lab, bilik perbincangan dan sebagainya.
- l. Pengguna yang melanggar peraturan, akan dikenakan tindakan seperti berikut:
  - i. Dihalang masuk dan daripada menggunakan perkhidmatan serta kemudahan perpustakaan
  - ii. Diarah meninggalkan perpustakaan jika didapati mengganggu ketenteraman atau keselamatan perpustakaan
  - iii. Digantung kelayakan peminjaman bahan
  - iv. Dirujuk kepada Unit Tatatertib Mahasiswa, Pejabat JHEP Politeknik PIS

## 18.2 Pinjaman Buku Perpustakaan

Perkhidmatan Sirkulasi ditawarkan kepada pengguna berdaftar dan layak; atau pelawat yang telah mendapat kelulusan khusus sahaja. Syarat ini juga terpakai bagi perkhidmatan dan kemudahan lain yang disediakan.

Bahan-bahan yang boleh dipinjam adalah bahan rujukan di rak terbuka . Bahan- bahan yang bertanda 'yellow spot' seperti kamus, ensiklopedia dan handbook, tidak boleh dipinjam. Bahan lain yang tidak boleh dibuat peminjaman adalah surat khabar, bahan koleksi khas dan bahan terbitan bersiri. Kakitangan dan pelajar yang ingin membuat peminjaman boleh berurusan terus di kaunter sirkulasi.

### Tempahan Bahan

Pengguna boleh membuat tempahan bahan rujukan bagi bahan yang sedang dipinjam dengan mengisi Borang Tempahan Bahan di kaunter sirkulasi. Buku yang ditempah akan disimpan selama tiga (3) hari di kaunter sirkulasi sebelum dikembalikan ke rak sekiranya tidak dituntut.

## 18.3 Bilangan Buku Dan Tempoh Pinjaman

Bil.	Kategori Peminjam	Jumlah Pinjaman	Tempoh Pinjaman	Pembaharuan
1.	Kakitangan Akademik / Sokongan Akademik	5	1 bulan	1 kali
2.	Pelajar Diploma/Sijil	2	2 minggu	1 kali
3.	Pelajar Ijazah	4	2 minggu	1 kali



#### 18.4 Notis Peringatan/Lewat Pulang Bahan

- a. Notis Peringatan akan dihantar kepada pengguna melalui bentuk berikut:
  - i. Emel kepada peminjam
  - ii. Salinan notis peringatan melalui pos kepada peminjam
- b. Pengguna dinasihatkan memberi maklum balas segera kepada setiap notis yang dihantar bagi mengelakkan sebarang kesulitan.

#### 18.5 Penggantian Bahan Hilang

- a. Sekiranya bahan yang dipinjam hilang, peminjam perlu melaporkannya di Kaunter Sirkulasi dengan kadar segera. Peminjam akan diberi tempoh satu (1) bulan untuk mengesan bahan yang hilang. Selepas tamat tempoh tersebut, sekiranya bahan masih gagal dijumpai, pengguna perlu menggantikan bahan yang hilang dengan cara berikut:
  - i. Mengganti dengan bahan yang sama sepertimana deskripsi rekod bibliografi bahan di perpustakaan
  - ii. Membayar dua kali kos asal atau kos semasa sumber, mengikut mana-mana yang lebih tinggi, sepertimana yang termaktub di dalam Warta Kerajaan Persekutuan; Peraturan-peraturan Perpustakaan Negara (Bayaran dan Denda) (Pindaan) 2015.
- b. Pelajar yang akan menjalani latihan industri, menanggung, menarik diri atau menamatkan pengajian hendaklah memulangkan semua bahan yang dipinjam daripada perpustakaan dan menjelaskan denda (sekiranya ada).
- c. Peminjam bertanggungjawab ke atas kerosakan dan kehilangan bahan-bahan perpustakaan yang dipinjam serta tertakluk dengan peraturan Bayaran dan Denda Perpustakaan PIS yang berkuatkuasa.

#### 18.6 Pembaharuan Pinjaman

- a. Pengguna dibenarkan memperbaharui pinjaman sebanyak satu (1) kali sahaja.
- b. Pembaharuan pinjaman tidak dibenarkan sekiranya ada pengguna lain yang telah membuat tempahan keatas bahan yang sama.
- c. Pembaharuan pinjaman boleh dilakukan secara datang sendiri dengan membawa bahan ke kaunter perpustakaan sebelum tamat tarikh pinjaman.

#### 18.7 Denda Lewat Bahan

- a. Bayaran denda akan dikenakan kepada pinjaman lampau tempoh dengan kadar sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Warta Kerajaan Persekutuan; Peraturan-peraturan Perpustakaan Negara (Bayaran dan Denda) (Pindaan) 2015, iaitu RM 0.10 setiap hari bagi setiap sumber.
- b. Bayaran denda bagi pinjaman lampau tempoh tidak akan dikenakan kepada pengguna sekiranya menyertakan surat atau dokumen sah sebagai bukti kepada perpustakaan seperti surat sakit, menjalankan kerja di luar stesen, menghadiri kursus / bengkel dan lain-lain.

#### 18.8 Hal-Hal Lain

- a. Pihak Perpustakaan tidak bertanggungjawab ke atas sebarang kehilangan atau kerosakan barang-barang persendirian yang diletak atau tertinggal di dalam/luar perpustakaan.
- b. Pihak perpustakaan berhak menegur dan mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap pengguna tertakluk kepada Akta 174 [Seksyen 6, 22 dan 23] Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976, Bahagian II 3(i)
- c. Pihak perpustakaan berhak meminta pengguna memulangkan bahan-bahan pinjaman walaupun belum tamat tempoh pinjamannya.

- d. Petugas perpustakaan berhak memeriksa buku, fail dan lain-lain bahan yang dibawa atau yang digunakan pada bila-bila masa yang diperlukan.
- e. Pihak perpustakaan tidak akan bertanggungjawab ke atas pengeluaran semula / penyalinan karya / karya terbitan atau mana-mana yang termaktub di dalam pelanggaran hak cipta berdasarkan Akta Hak Cipta 1987 / Akta Hak Cipta (Pindaan) 1997.
- f. Penggunaan ruang perpustakaan untuk tujuan lain perlu mendapat kelulusan Politeknik.
- g. Pertanyaan berkaitan dengan perpustakaan boleh dikemukakan kepada Pegawai Perpustakaan.
- h. Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

## 19. HUKUMAN KESALAHAN TATATERTIB TERUS

Petikan Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 Pindaan 2007

Kaedah 26. (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 dibawah 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.

Setelah penganan hukuman yang tersebut peruntukan-peruntukan kaedah-kaedah 63 dan 64 hendaklah dipakai”.

Kaedah 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”

Kaedah 64 : “Jika pelajar itu tidak membayar denda itu dalam tempoh yang ditentukan dibawah 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 sehingga denda itu dibayar”.

## Jenis Kesalahan dan Jumlah Denda Diselaraskan

Bil.	Peruntukan	Jenis Kesalahan	Jumlah Denda
1.	Kaedah 3 (i) : Perpustakaan	Melanggar / tidak mematuhi apa-apa arahan/kehendak pegawai.	RM 30.00
2.	Kaedah 6 : Pakaian dan Penampilan Diri	i. Berpakaian tidak sopan / tidak sesuai. ii. Berambut panjang / tidak kemas / diwarnakan / tidak terurus.	RM 30.00
3.	Kaedah 21 :	Kebersihan didalam kampus	RM 30.00
4.	Kaedah 22 :	Membuat bising yang menyebabkan gangguan.	RM 30.00
5.	Kaedah 23 :	Menggunakan mana-mana bahagian dalam kampus sebagai tempat tidur selain kamsis	RM 30.00
6.	Kaedah 25 : Kad Pelajar	i. Tiada Kad Pelajar/Tidak mempamerkan Kad Pelajar / ii. Kad Pelajar diubahsuai / kehilangan maklumat disengajakan	RM 30.00

Notis : Jumlah denda boleh ditukar kepada jumlah maksima RM 50.00 jika pelajar melakukan kesalahan yang banyak (pada ketika itu) serta jumlah yang dikumpulkan adalah melebihi RM 50.00. Jumlah denda juga boleh dikurangkan lagi jika pegawai pengeluar denda bersetuju dan berpuas hati serta berasas untuk mengurangkan jumlah denda yang dikenakan.

## 20. PANDUAN PENGGUNAAN KENDERAAN DAN PERATURAN LALULINTAS

### 20.1 Kenderaan Rasmi Politeknik

- Pelajar boleh menggunakan kenderaan Politeknik bagi tujuan rasmi dengan memohon dan mendapat kelulusan daripada Pengarah.
- Pengguna kenderaan Politeknik adalah dikehendaki menjaga kebersihan, kemudahan yang terdapat dalam kenderaan serta menjaga disiplin dan tingkahlaku.

### 20.2 Kenderaan Persendirian

- Kenderaan bermotor persendirian boleh digunakan di dalam kampus setelah didaftar dan mendapat kelulusan bertulis daripada pihak Politeknik.
- Semua kenderaan bermotor yang digunakan untuk keluar masuk kampus mestilah mempamerkan pelekat kenderaan yang sah yang dikeluarkan oleh Politeknik.
- 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.
- Pihak politeknik tidak bertanggung jawab ke atas kenderaan (termasuk topi keledar) yang rosak atau hilang di dalam kampus.
- Semua kenderaan yang digunakan mestilah berada di dalam keadaan baik dan selamat untuk digunakan.
- Pelajar yang menggunakan kenderaan bermotor dalam kampus perlu mematuhi peraturan-peraturan berikut:-

- i. Mempunyai lesen memandu, cukai jalan dan insurans yang sah.
- ii. Mematuhi had laju yang telah ditetapkan oleh Politeknik.
- iii. Menggunakan kenderaan bermotor yang TIDAK mengeluarkan bunyi bising yang kuat atau yang diubahsuai.
- iv. Memakai topi keledar semasa menunggang atau membonceng motosikal.
- v. Memakai baju pantul cahaya semasa menunggang / membonceng motosikal adalah digalakkan.
- vi. Bertimbangrasa terhadap pejalan kaki.
- vii. Mematuhi semua peraturan dan undang-undang bertulis keselamatan jalanraya seperti yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa Jabatan Pengangkutan Jalan
- g. Pengarah atau wakil kuasanya boleh dari semasa ke semasa membatalkan atau menambah mana-mana bahagian atau keseluruhan peraturan ini.

### 20.3 Hukuman Kesalahan Lalu Lintas

Petikan Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976

Kaedah 47. (1) : “ Pihak berkuasa tatatertib boleh, pada budi bicaranya sebagai ganti mengambil tindakan tatatertib dibawah bahagian V mengenakan hukuman tatatertib terus, dengan amaran atau denda tidak melebihi satu ratus ke atas mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan tatatertib di bawah Bahagian ini di hadapan atau dalam penglihatan 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, di situ juga kepada pihak berkuasa tatatertib itu.

Setelah penganalan hukuman yang tersebut, peruntukan-peruntukan kaedah-kaedah 63-64 hendaklah dipakai”, (Rujuk mukasurat 19)

## 21. PERLANGGARAN PERATURAN

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

- a. Tindakan secara pentadbiran sebagaimana yang ditentukan oleh Politeknik.
- b. Kaedah-kaedah tatatertib mengikut mana-mana yang berkenaan [(Kaedah 48,Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Akta 174)].

“Hukuman Tatatertib” :

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) amaran ;
- (ii) denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit (RM500.00);

- (iii) penggantungan daripada menggunakan apa-apa atau kesemua kemudahan-kemudahan Institusi selama tempoh yang ditentukan;
- (iv) penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selama tempoh yang ditentukan;
- (v) penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di Institusi ;
- (vi) penyingkiran daripada mana-mana bahagian Institusi selama tempoh yang ditentukan ;
- (vii) pembuangan daripada Institusi, oleh berkuasa tatatertib”.

## 22. INSURANS

### 22.1 Maklumat Insurans Kemalangan Diri Berkelompok

- a. Sepanjang pengajian di Politeknik Ibrahim Sultan (PIS), pelajar yang telah mendaftar adalah dilindungi insurans kemalangan diri berkelompok, meliputi kecederaan atau kematian akibat kemalangan, meliputi kecederaan atau kematian akibat kemalangan.
- b. Kemalangan atau kematian perlu dimaklumkan kepada Jabatan Hal Ehwal Pelajar (JHEP) dalam tempoh 21 hari dari tarikh kejadian, JHEP akan memaklumkan kepada syarikat agen supaya mereka bersedia menerima tuntutan / tindakan sewajarnya.
- c. Pelajar / waris pelajar perlu menghantar semua dokumen lengkap dalam tempoh 30 hari dari tarikh makluman.
- d. JHEP akan mengambil masa 7 hari untuk menghantar semua dokumen yang telah lengkap kepada syarikat agen untuk proses tuntutan.
- e. Syarikat Insurans berhak menolak tuntutan sekiranya permohonan tuntutan dibuat melebihi 60 hari dari tarikh kejadian atau melampaui masa yang terlalu lama.
- f. Sekiranya pelajar berhenti pengajian / berpindah Politeknik / menanggung semester, sila berhubung dengan JHEP untuk menuntut atau menambah premium insurans.

### 22.2 Dokumen Yang Diperlukan

#### (A) TUNTUTAN MANFAAT HOSPITAL AKIBAT KEMALANGAN

- i. Borang tuntutan (dikeluarkan oleh syarikat insurans).
- ii. Salinan polisi insurans (diuruskan oleh JHEP).
- iii. Salinan Kad Pengenalan, lesen memandu dan Kad Pelajar.
- iv. Laporan Polis asal, majikan atau pihak yang berkenaan.
- v. Bil-bil Perubatan asal / laporan perubatan doktor.
- vi. Rekod masuk wad hospital (discharge note)
- vii. Salinan buku bank pelajar.

#### (B) TUNTUTAN KEMATIAN AKIBAT KEMALANGAN / KEMATIAN BIASA

- i. Borang tuntutan (dikeluarkan oleh syarikat insurans).
- ii. Salinan polisi insurans (diuruskan oleh JHEP).
- iii. Salinan Kad Pengenalan, lesen memandu dan Kad Pelajar.
- iv. Laporan Polis asal.
- v. Salinan daftar kematian/permit menguburkan.
- vi. Salinan sijil kematian.
- vii. Salinan post moterm
- viii. Rekod masuk wad hospital (discharge note).
- ix. Salinan kad pengenalan dan buku bank waris.

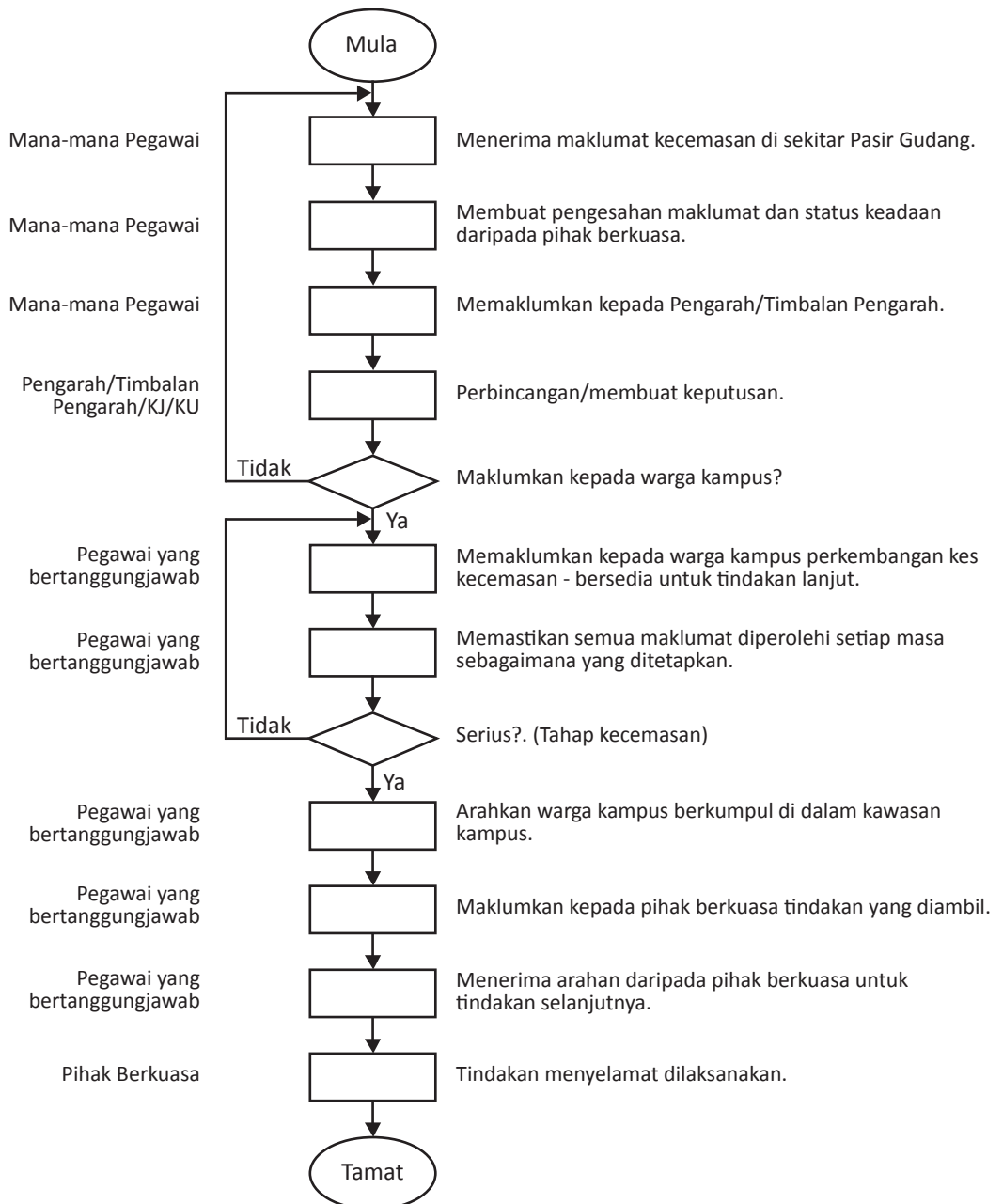
(C) JENIS PERLINDUNGAN INSURANS

- i. Kematian akibat kemalangan / kematian biasa.
- ii. Keilatan / kecacatan kekal akibat kemalangan.
- iii. Keilatan / kecacatan sementara menyeluruh akibat kemalangan.
- iv. Perbelanjaan / kos perubatan

## LAMPIRAN A

### CARTA ALIR: Tindakan Kecemasan Warga Politeknik Ibrahim Sultan

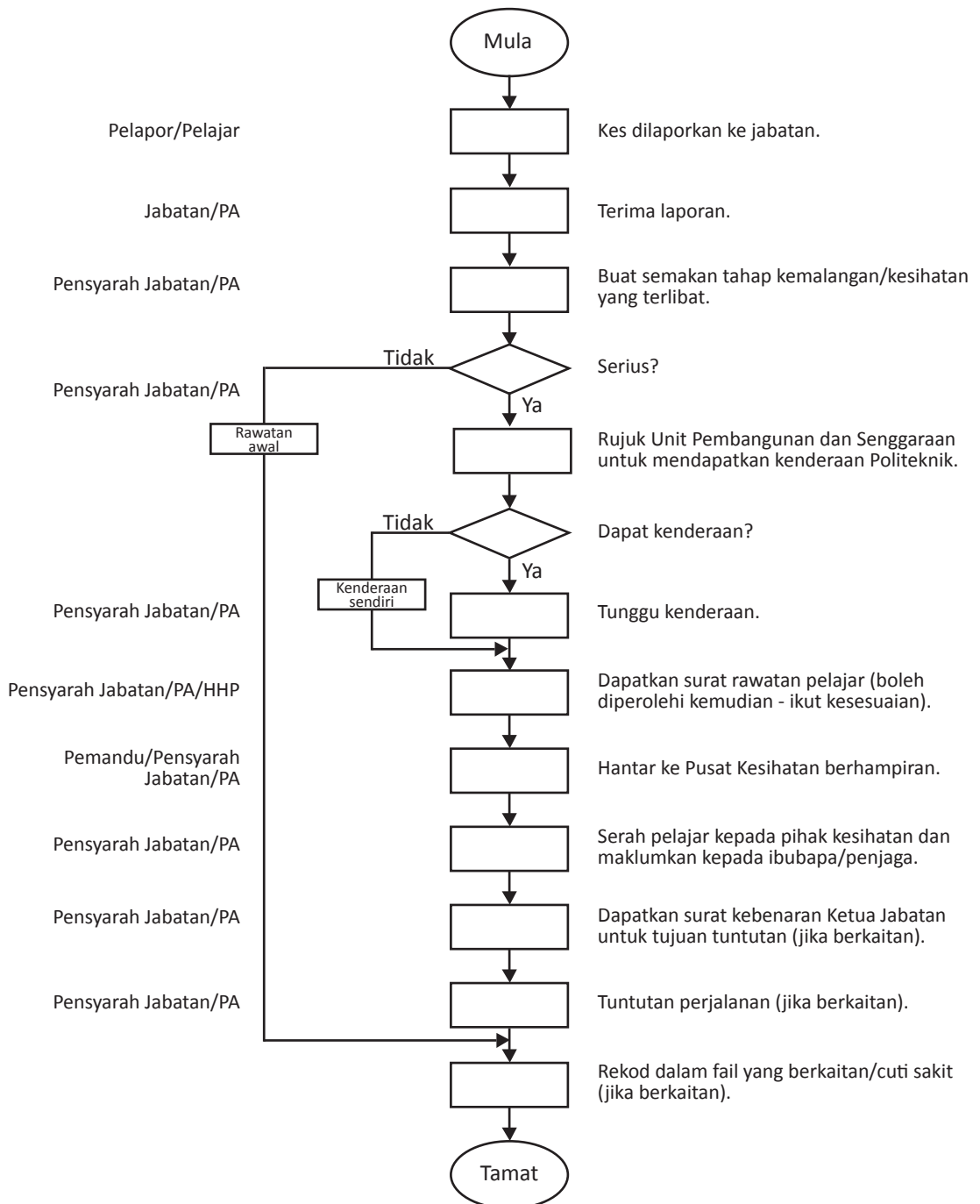
Contoh: Kebocoran gas, kebakaran kawasan kritikal, letupan kimia, dan lain-lain kes kecemasan yang mengugut keselamatan pendudukan Pasir Gudang.





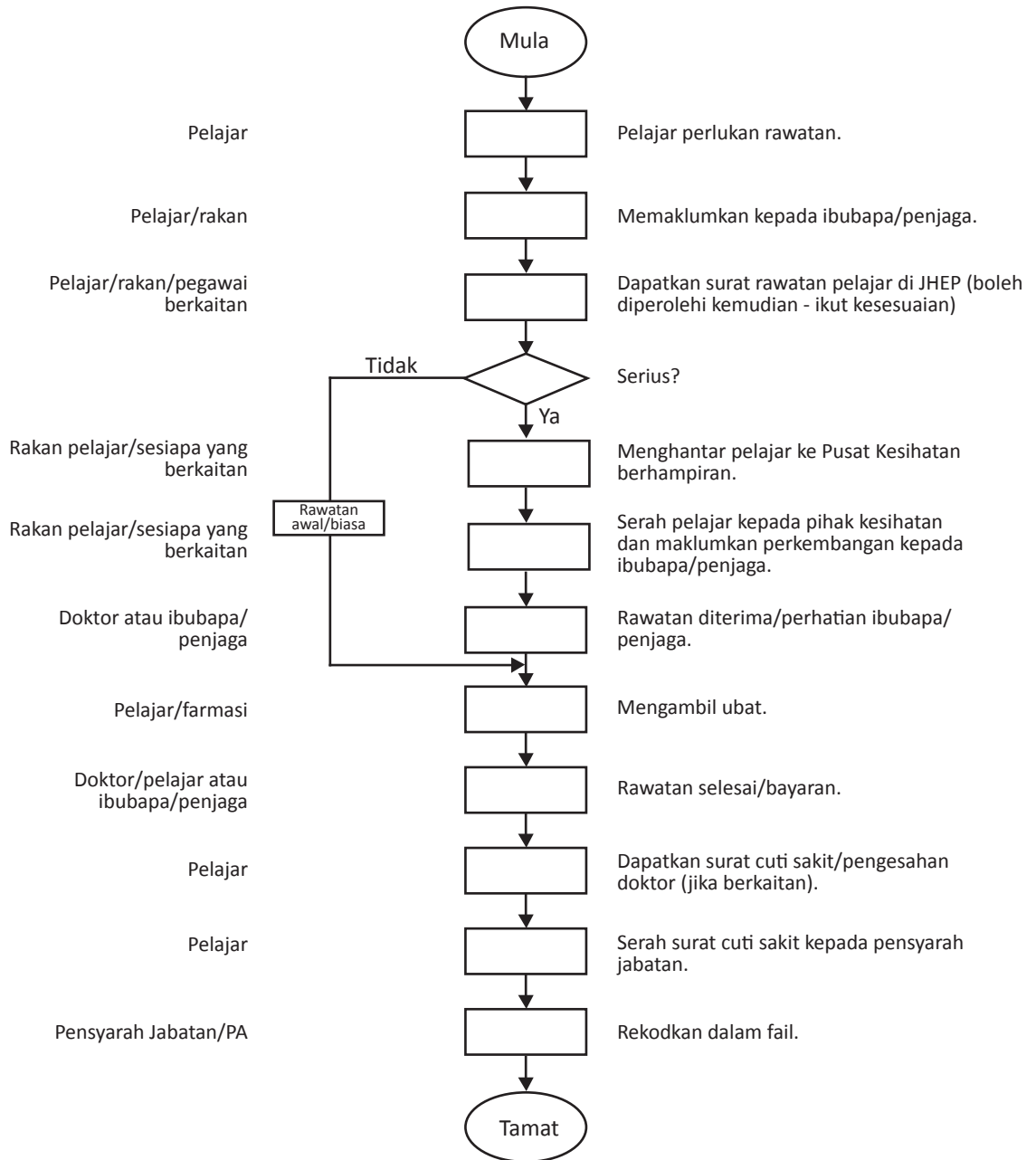
## CARTA ALIR: Kes Kemalangan/Kesihatan Pelajar Di Jabatan

Contoh: Bengkel, bilik kuliah, makmal dan kawasan sekitar jabatan.



## CARTA ALIR: Kes Kemalangan/Kesihatan Pelajar Di Luar Kampus

Contoh: Rumah sewa dan semua tempat di luar kampus.



## LAMPIRAN B

### Rambut lelaki

Rambut hendaklah sentiasa kemas dan pendek.



Tidak melebihi kolar baju.



Tidak menutupi telinga.



Tidak menutupi dahi.

## LAMPIRAN C

### Penampilan Rupadiri Pelajar Lelaki.



Baju jenis T-Shirt  
berkolar dan ber lengan  
pendek

Kemeja ber lengan  
pendek

Kemeja ber lengan  
panjang

Baju melayu

Baju bengkel

## LAMPIRAN D

### Penampilan Rupadiri Pelajar Perempuan.



Baju kurung

Baju bengkel

Pakaian kasual

Pakaian kasual

Baju punjabi

Direka oleh:  
**Siti Nur Sa'adah binti Masri**  
**Zulkefli bin Amdan**

Disemak semula oleh:  
**Khairulazman bin Saat**