



BUKU
PANDUAN
& TATATERTIB
PELAJAR

K A N D U N G A N

MUKASURAT

	PERATURAN-PERATURAN TATATERTIB PELAJAR DAN AKADEMIK INSTITUT KEMAHIRAN TINGGI PERDA (PERDA-TECH)
01	BAHAGIAN I PERMULAAN
03	BAHAGIAN II TATATERTIB AM
15	BAHAGIAN III TATATERTIB ASRAMA
16	BAHAGIAN IV TATATERTIB LALULINTAS JALAN
19	BAHAGIAN V ARAHAN TATATERTIB
23	BAHAGIAN VI RAYUAN
24	BAHAGIAN VII AM
24	BAHAGIAN VIII MAJLIS PERWAKILAN PELAJAR (MPP)
26	BAHAGIAN IX PEMAKAIAN
	GARIS PANDUAN ASRAMA PERDA-TECH UNDANG-UNDANG KECIL ASRAMA
27	BAHAGIAN 1 PERMULAAN
27	BAHAGIAN II PIHAK BERKUASA DAN PENGUATKUASAAN
28	BAHAGIAN III PERINTAH AM MENGENAI KEHARMONIAN DAN KEBERSIHAN
29	BAHAGIAN IV LARANGAN AM

K A N D U N G A N

MUKASURAT

30	BAHAGIAN V AKTIVITI SOSIAL
31	BAHAGIAN VI PROSEDUR PENEMPATAN ASRAMA
31	BAHAGIAN VII BILIK PENGINAPAN
33	BAHAGIAN IX KELUAR MASUK
34	BAHAGIAN X PENGUNAAN ALAT-ALAT ELEKTRIK
35	BAHAGIAN XI PERATURAN PENGGUNAAN BILIK-BILIK UMUM
36	BAHAGIAN XII LAIN-LAIN
38	BAHAGIAN XIII PINDAAN
39	KAEDAH PEMBAYARAN BALIK KOS PEMBELAJARAN
40	KAEDAH PAKAIAN PELAJAR PERDA-TECH
43	LAMPIRAN JENIS-JENIS KESALAHAN DAN DENDA
	<i>STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)</i>
	SEKSYEN KHIDMAT PENGURUSAN DAN HAL EHWAL PELAJAR
49	PROSES KERJA PENGURUSAN TINDAKAN DISIPLIN DAN TATATERTIB PELAJAR
50	PROSES TINDAKAN SAMAN
51	PROSES TINDAKAN PELAJAR UNTUK LEMBAGA JAWATANKUASA TATATERTIB
52	PROSES RAYUAN PELAJAR UNTUK LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB

PERATURAN-PERATURAN TATATERTIB PELAJAR DAN AKADEMIK INSTITUT KEMAHIRAN TINGGI PERDA (PERDA-TECH)

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Kuasa	1. PERDA menjalankan kuasa-kuasa yang diberi oleh Seksyen 33(1)(a) Akta 282, Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang 1983, Lembaga Pengarah PERDA dengan ini membuat Peraturan-Peraturan Tatatertib Pelajar dan Akademik Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH) yang berkuatkuasa mulai 2 Januari 2013. Pengurus Besar menurunkan kuasa kepada Pengarah untuk menjalankan tugas-tugas yang ditentukan dari masa ke masa.
Tafsiran	2. Dalam peraturan-peraturan ini, melainkan jika kandungan ayatnya mengkehendaki makna yang lain: * “PERDA” ertinya badan statutori yang ditubuhkan melalui Akta Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang (Akta 282) yang beralamat di No. 1 Lorong Kampung Gajah 2, Jalan Kampung Gajah, 12200 Butterworth, Pulau Pinang. * “Arahan Lalulintas” ertinya apa-apa perintah, arahan atau petunjuk yang diberi oleh seseorang berkuasa kepada seseorang yang menggunakan jalan atau kereta di dalam kampus, * “Asid” ertinya apa-apa asid atau benda yang pada masa itu disenaraikan, * “Asrama” ertinya apa-apa perumahan, baik apapun dinamakan, yang disediakan oleh PERDA-TECH untuk kediaman pelajar; * “Bilik Tatatertib” ertinya suatu bilik yang diuntukkan bagi maksud pembicaraan tatatertib yang tersebut;
Ord P.T.M 30/52	* “Dadah” ertinya apa-apa dadah atau benda yang pada masa itu disenaraikan dalam Akta Dadah Berbahaya , 1952 (Akta 234) dan Akta Racun ; * “Jawatankuasa Lembaga Tatatertib Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH)” dengan tugas, kuasa atau kewajipan di bawah Perkara 53. * “Judi” ertinya bermain sesuatu permainan nasib, atau permainan nasib campur kepandaian, untuk mendapatkan wang atau sesuatu yang boleh dinilai dengan wang dan termasuklah pertaruhan atau apa-apa loteri; * “Kakitangan” ertinya mana-mana orang atau kumpulan orang diberi kuasa untuk bertindak bagi pihak PERDA-TECH;

- * **“Kampus”** ertinya kawasan bersama dengan segala bangunan atau struktur lain di atasnya yang dipunyai atau digunakan, samada untuk selama-lamanya atau selainnya oleh PERDA-TECH;
- * **“Kenderaan”** sesuatu binaan yang boleh bergerak atau digerakkan atau digunakan untuk membawa seseorang atau sesuatu benda dan yang menjejak tanah bila bergerak;
- * **“Kenderaan Bermotor”** ertinya segala jenis kereta yang didorong dengan cara pesawat yang terkandung di dalamnya dan di bina atau disesuaikan supaya boleh digunakan di atas jalan, dan termasuklah apa-apa kereta yang ditarik oleh suatu kereta motor sama ada atau tidak bahagian daripada kereta itu ditempatkan di atas kereta motor yang menariknya itu;
- * **“Kesalahan Tata tertib”** ertinya suatu kesalahan tata tertib di bawah kaedah-kaedah ini;
- * **“Latihan Industri”** ertinya sesuatu latihan praktikal yang perlu dilakukan oleh pelajar berkaitan dengan kursusnya bagi suatu tempoh tertentu sama ada di dalam atau di luar industri;
- * **“Likuor”** ertinya apa-apa likuor yang mempunyai sesuatu kekuatan alkohol dan/atau boleh menyebabkan mabuk ;
- * **“Meletak Kereta”** ertinya memberhentikan sesuatu kereta dan menyebabkan ia menunggu sesuatu maksud, lain daripada maksud untuk mengambil atau menurunkan orang, barang-barang atau barang-barang penumpang;
- * **“Orang Diberi Kuasa”** ertinya seseorang yang diberi kuasa dengan sewajarnya oleh Pengurus Besar untuk bertindak bagi pihak Pengurus Besar, Pengarah dan/atau PERDA;
- * **“Pegawai”** ertinya mana-mana orang yang menyandang sesuatu jawatan di PERDA-TECH, sama ada jawatan itu jawatan sukarela atau untuk mendapat saraan, atau selainnya;
- * **“Pegawai Perpustakaan”** ertinya seseorang yang menjaga perpustakaan dengan sewajarnya di dalam PERDA-TECH pada bila-bila masa
- * **“Pelajar”** ertinya seseorang yang menerima pelajaran, pengajaran dan/atau latihan di PERDA-TECH;
- * **“Pelajar Menetap”** ertinya seseorang pelajar yang menetap dalam sesuatu asrama PERDA-TECH samada dalam kawasan kampus dan/atau di luar kawasan kampus;
- * **“Peperiksaan”** ertinya apa-apa bentuk penilaian atau pengukuran atau ujian atau sebahagian daripadanya yang membawa markah atau gred bagi sesuatu kursus atau sebahagian daripada kursus;

- * **“PERDA-TECH”** ertinya Institut Kemahiran Tinggi PERDA
- * **“Penyelia Asrama”** ertinya pegawai utama yang menguruskan sesuatu asrama dan termasuklah seseorang yang diberi kuasa dengan sewajarnya untuk bertindak bagi pihaknya atau untuk membantunya;
- * **“Pengurus Besar”** ertinya Pengurus Besar PERDA (Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang);
- * **“Pengarah”** ertinya Pengarah PERDA-TECH;
- * **“Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar”** ertinya seorang kakitangan PERDA-TECH yang bertanggungjawab dalam hal ehwal pelajar;
- * **“Penolong Pengarah Hal Ehwal Akademik”** ertinya seorang kakitangan PERDA-TECH yang bertanggungjawab dalam hal ehwal latihan akademik;
- * **“Pembicaraan Tatatertib”** ertinya suatu perbicaraan tatatertib di bawah kaedah-kaedah ini;
- * **“Pihak Berkuasa Tatatertib”** : ertinya suatu Jawatankuasa Lembaga Tatatertib PERDA-TECH dengan tugas, kuasa atau kewajipan tatatertib di bawah Perkara 53.
- * **“Racun”** ertinya apa-apa benda yang dinyatakan namanya dalam ruang satu dalam Senarai Racun dalam Akta Racun, 1952 [Akta 366] dan termasuklah apa-apa sediaan, larutan, sebatian, campuran atau benda semulajadi yang mengandungi benda itu;
- * **“Tanda Lalulintas”** termasuklah apa-apa syarat, tiang tanda amaran, tiang arahan, tanda atau alat yang didirikan atau diadakan di atas atau berhampiran dengan jalan untuk maklumat, panduan atau arahan orang-orang yang menggunakan jalan.
- * **“Warden”** ertinya pegawai utama yang menjaga sesuatu asrama dan termasuklah seseorang yang diberi kuasa dengan sewajarnya untuk bertindak bagi pihaknya atau untuk membantunya.
- * **“MPP”** ertinya Majlis Perwakilan Pelajar

BAHAGIAN II

TATATERTIB AM

3. Seseorang pelajar tidak boleh:

- (a) Berkelakuan, sama ada di dalam atau di luar kampus, secara yang boleh merosakkan atau mendatangkan mudarat kepada kepentingan,

kesentosaan atau nama baik PERDA-TECH atau nama baik mana-mana daripada pelajar, kakitangan, pegawai atau pekerja PERDA-TECH, atau kepada ketenteraman atau keselamatan awam, atau moral, kesopanan atau tata tertib;

- (b) Menahan atau menghalang atau menyebabkan ditahan, dihalang atau diganggu, mana-mana pegawai atau pekerja PERDA-TECH atau mana-mana orang yang bertindak di bawah arahan atau kebenaran pegawai atau pekerja itu, daripada menjalankan kerja, kewajipan atau tugasnya atau melakukan sesuatu perbuatan yang boleh menyebabkan penahanan atau penghalangan atau penggangguan itu;
- (c) Mengendalikan atau dengan apa-apa cara mengganggu, atau menyebabkan digendala atau dengan apa-apa diganggu, kerja tadbiran atau apa-apa aktiviti yang dijalankan oleh atau di bawah arahan dengan kebenaran PERDA-TECH atau melakukan sesuatu perbuatan yang boleh menyebabkan pengendalian atau penggangguan itu;
- (d) Melanggar mana-mana peruntukan mana-mana undang-undang bertulis, sama ada di dalam atau di luar kampus;
- (e) Menahan atau menghalang atau menyebabkan ditahan atau dihalang, mana-mana pelajar daripada menghadiri sesuatu kuliah, tutorial atau kelas atau daripada mengambil bahagian dalam sesuatu aktiviti yang sah atau melakukan sesuatu perbuatan yang penahanan atau penghalangan boleh menyebabkan ini;
- (f) Mengorganisasi, mengapikan atau menyertai pemboikotan sesuatu pemeriksaan, kuliah, tutorial, kelas atau lain-lain aktiviti yang sah dijalankan oleh atau di bawah arahan atau dengan kebenaran PERDA-TECH;
- (g) Mengalih, mengganggu, merosakkan dengan apa-apa cara atau menyebabkan dirosakkan dengan apa-apa cara apa-apa harta milik PERDA dan PERDA-TECH atau melakukan apa-apa perbuatan yang boleh menyebabkan kerosakan itu di mana mengakibatkan PERDA dan / atau PERDA-TECH terpaksa menanggung kerugian atas perbuatan tersebut.
- (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;
- (i) Melanggar atau tidak mematuhi apa-apa arahan atau kehendak Pegawai Perpustakaan, seseorang ahli kakitangan perpustakaan atau lain-lain pekerja perpustakaan mengenai penggunaan perpustakaan, buku-bukunya dan lain-lain kemudahan di dalamnya;

- (j) Membawa masuk atau keluar ke dalam atau daripada bilik peperiksaan apa-apa buku, kertas, dokumen atau gambar, kecuali yang dibenarkan oleh pemeriksa, atau menerima apa-apa buku, kertas, dokumen atau gambar daripada mana-mana orang lain semasa di dalam bilik peperiksaan itu, kecuali bahawa seseorang pelajar boleh semasa ia di dalam bilik peperiksaan itu, menerima daripada penyelia apa-apa buku, kertas dokumen, gambar atau lain-lain benda yang dibenarkan oleh Pengarah;
- (k) Berhubung dengan mana-mana pelajar lain dalam masa peperiksaan dengan apa-apa cara jua pun;

Menghadiri
Kuliah

- 4. Jika seseorang pelajar dikehendaki menghadiri sesuatu kuliah, tutorial, kelas , latihan industri atau lain-lain pengajaran berhubung dengan kursus pengajiannya, ia mestilah menghadirinya melainkan jika ia mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada kakitangan yang menjaganya yang berkenaan dan melainkan jika hal keadaan tidak mengizinkan ia untuk mendapatkan kebenaran itu dan ada sebab atau alasan yang munasabah kerana tidak hadir itu dalam hal yang demikian pelajar itu mestilah, dengan seberapa segera yang boleh kemudiannya, memberitahu kepada kakitangan itu dengan memuaskan hatinya, mengikut mana yang berkenaan, sebab-sebab ia tidak hadir itu dan mestilah mendapat kelulusan berkenaan dengannya.

Latihan
Industri

- 5. 5 (i) Jika seseorang pelajar dikehendaki menghadiri latihan industri atau pengajaran lain berhubung dengan kursus pengajiannya, pelajar itu hendaklah menghadiri latihan industri atau pengajaran itu, melainkan jika dia mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu daripada Ketua Jabatan di mana latihan itu dijalankan dan melainkan jika hal keadaan tidak mengizinkan pelajar itu untuk mendapatkan kebenaran terlebih dahulu dan ada sebab atau alasan yang munasabah dengan tidak hadir dan dalam hal yang demikian dia hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh kemudiannya memberikan secara bertulis kepada Ketua Jabatan itu, sebab dia tidak hadir dan mendapatkan kelulusan secara bertulis mengenainya.
- 5 (ii) Semasa menjalani latihan industri, seseorang pelajar adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan atau arahan tempat di mana latihan itu dijalankan dan juga peraturan-peraturan dan arahan-arahan Institusi.
- 5 (iii) Jika sekiranya ada apa-apa yang berlawanan atau bercanggahan antara peraturan-peraturan Institusi dengan peraturan-peraturan tempat di mana latihan dijalankan, maka peraturan-peraturan Institusi hendaklah terpakai.

Pakaian dan
Penampilan Diri

- 6. 6 (i) Seseorang pelajar hendaklah berpakaian secara sopan atau bersesuaian ketika menghadiri kuliah, tutorial, peperiksaan, kelas, bengkel atau ketika melibatkan diri atau menghadiri apa-apa aktiviti sama ada di dalam atau di luar kampus atau semasa berada di mana-mana bahagian di dalam kampus.
- 6 (ii) PERDA-TECH boleh mengeluarkan apa-apa arahan, secara bertulis, yang difikirkannya perlu untuk berhubung dengan cara berpakaian pelajar di dalam PERDA-TECH.

7. Jika kursus pengajian seseorang pelajar memerlukan ia masuk sesuatu peperiksaan dan ianya tidak tersekat daripada masuk peperiksaan itu, maka ia mestilah masuk peperiksaan itu melainkan jika ia mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pengarah, mengikut mana yang berkenaan dan melainkan jika hal keadaan tidak mengizinkan ia untuk mendapatkan kebenaran itu dan ada sebab atau alasan yang munasabah kerana tidak masuk peperiksaan itu dan dalam hal yang sedemikian pelajar itu mestilah dengan seberapa segera yang boleh kemudiannya, memberitahu kepada Pengarah mengikut mana yang berkenaan, sebab-sebab yang memuaskan mengapa ia tidak masuk peperiksaan itu dan mestilah mendapat secara bertulis kelulusan berkenaan dengannya.

- 7(a) Jika pelajar boleh -
- (a) Mengambil apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain, kecuali yang diberi kuasa oleh pemeriksa, ke dalam atau ke luar dari sesuatu bilik peperiksaan, atau menerima apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain daripada mana-mana orang lain semasa dalam bilik peperiksaan, kecuali seseorang pelajar boleh, semasa dia di dalam bilik peperiksaan, menerima daripada pegawai peperiksaan apa-apa buku, kertas kerja, dokumen, gambar atau benda lain yang telah disyorkan oleh pemeriksa atau Lembaga Pemeriksa, dan diberi kuasa oleh Pengarah;
 - (b) Menulis, atau telah menulisnya melalui orang lain, apa-apa maklumat atau gambar rajah yang mungkin berkaitan dengan peperiksaan yang didudukinya, di atas tangannya atau di atas mana-mana bahagian lain tubuh badannya, atau di atas pakaiannya;
 - (c) Berhubung dengan mana-mana pelajar lain semasa sesuatu peperiksaan melalui apa-apa jua cara; atau
 - (d) Menipu atau cuba menipu atau berkelakuan mengikut cara yang boleh ditafsirkan sebagai menipu atau cuba menipu dalam sesuatu peperiksaan, semasa peperiksaan itu sedang dijalankan.

8. (1) Tertakluk dengan sub perkara (2), seseorang pelajar tidak boleh menggunakan teks sesuatu kuliah atau pengajaran disampaikan kepadanya di PERDA-TECH kecuali bagi maksud mengikuti kursus pengajiannya; khususnya ia tidak boleh menyalin dengan apa-apa cara kesemua atau mana-mana bahagian daripada teks itu bagi maksud penerbitan atau pengedaran sama ada pengedaran untuk mendapatkan bayaran atau tidak
- (2) Tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh disifatkan sebagai menyekat budibicara Pengarah untuk membenarkan seseorang pelajar, atau sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, membuat salinan-salinan teks sesuatu kuliah atau pengajaran di bawah kawalan dan arahan Pengarah, atau mana-mana kakitangan sebagaimana yang dibenarkan oleh Pengarah dan pada memberi kebenaran itu Pengarah boleh mengenakan apa-apa had dan syarat yang difikirkan perlu atau suai manfaat.

9. (1) Seseorang pelajar itu tidak boleh memplagiat apa-apa idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain.
- (2) Bagi maksud peraturan ini, plagiarisme termasuklah:
- (a) perbuatan mengambil sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan orang lain dan mendakwa bahawa idea, penulisan, data atau ciptaan itu adalah hasil dapatan atau ciptaannya sendiri; atau
 - (b) suatu cubaan untuk menonjolkan atau perbuatan menonjolkan, dalam apa-apa cara, bahawa dia ialah sumber asal atau pencipta sesuatu idea, penulisan, data atau ciptaan yang adalah sebenarnya diambil daripada beberapa sumber lain.
- (3) Tanpa menjejaskan keluasan makna subperkara (2), seseorang pelajar memplagiat apabila dia:
- (a) menerbitkan, dengan dirinya sebagai pengarang, sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku yang adalah keseluruhannya atau sebahagiannya ditulis oleh beberapa orang lain;
 - (b) menggabungkan dirinya atau membenarkan dirinya digabungkan sebagai pengarang bersama sesuatu ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik, atau buku, apabila dia tidak langsung membuat apa-apa sumbangan bertulis kepada ringkasan, artikel, kertas saintifik atau akademik atau buku;
 - (c) memaksa orang lain untuk memasukkan namanya dalam senarai penyelidik bersama bagi sesuatu projek penyelidikan tertentu atau dalam senarai penyelidik bersama bagi penerbitan apabila dia tidak membuat apa-apa sumbangan yang boleh melayakkan dirinya sebagai penyelidik bersama atau pengarang bersama;
 - (d) memetik data akademik yang adalah hasil penyelidikan yang dijalankan oleh beberapa orang lain, seperti dapatan makmal atau dapatan kerja lapangan, atau data yang diperolehi melalui penyelidikan perpustakaan sama ada diterbitkan atau tidak diterbitkan, dan menggabungkan data tersebut sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademiknya tanpa memberi pengiktirafan sewajarnya kepada sumber asal;
 - (e) menggunakan data penyelidikan yang diperolehi melalui kerja usaha sama dengan beberapa orang lain, sama ada atau tidak orang lain itu anggota kakitangan atau pelajar PERDA-TECH sebagai sebahagian daripada penyelidikan akademik yang berbeza yang lain, atau bagi penerbitan atas namanya sendiri sebagai pengarang tunggal, tanpa memperoleh keizinan penyelidik bersamanya sebelum memulakan penyelidikan peribadinya atau sebelum menerbitkan data;

- (f) mentranskripsikan idea atau ciptaan orang lain yang disimpan dalam apa-apa jua bentuk, sama ada bertulis, tercetak atau tersedia dalam bentuk elektronik, atau dalam bentuk slaid, atau dalam apa-apa jua bentuk pengajaran atau perkakas penyelidikan atau dalam apa-apa bentuk lain dan mengaku sama ada secara langsung atau tidak langsung bahawa dia ialah pencipta idea atau ciptaan itu;
- (g) menterjemahkan tulisan atau ciptaan orang lain daripada satu bahasa kepada bahasa lain sama ada atau tidak secara keseluruhan atau sebahagian dan kemudian mengemukakan terjemahan itu dalam apa-apa jua bentuk atau cara sebagai penulisannya atau ciptaannya sendiri; atau
- (h) memetik idea daripada penulisan atau ciptaan orang lain dan membuat beberapa ubahsuaian tanpa rujukan sewajarnya kepada sumber asal dan menyusunnya semula dalam apa-apa cara yang seolah-olah dia ialah pencipta idea-idea itu.

Mengelola atau mengorganisasi perhimpunan

10. (1) Tiada seseorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh mengadakan , mengorganisasi , memanggil berhimpun atau menyebabkan diadakan, diorganisasi, dipanggil berhimpun atau dipanggil atau dengan apa-apa cara terlibat dalam mengadakan, mengorganisasikan, memanggil atau dalam menyebabkan diadakan, diorganisasi, dipanggil berhimpun atau memanggil sesuatu perhimpunan seramai lebih daripada lima orang di mana-mana bahagian kampus atau atas mana-mana tanah atau dalam mana-mana bangunan yang dipunyai oleh atau yang ada di bawah milik kawalan PERDA-TECH atau yang digunakan untuk maksud-maksud PERDA-TECH tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran Pengarah atau seseorang yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pengarah untuk memberi kebenaran itu.
- (2) Pada memberi kebenaran yang tersebut dalam subperkara (1) Pengarah atau orang yang diberi kuasa olehnya untuk memberi kebenaran iaitu boleh mengenakan apa-apa sekatan, had atau syarat yang difikirkannya perlu atau sesuai berhubung dengan perhimpunan yang dicadangkan itu.
- (3) Tiada seseorang pelajar boleh dengan diketahuinya menghadiri atau menyertai sesuatu perhimpunan yang diadakan bersalahan dengan subperkara (1) atau (2).

Mempunyai, memiliki dan menggunakan pembesar suara

11. Tiada seseorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh mempunyai, atau mengguna, atau ada dalam milik jagaan atau kawalannya, sesuatu pembesar suara, pelaung, penguat suara atau lain-lain alat yang seumpamanya;

Dengan syarat bahawa Pengarah, atau seseorang yang diberi kuasa olehnya secara bertulis, boleh membenarkan secara bertulis sesuatu alat untuk dipunyai, digunakan atau dimiliki oleh seseorang pelajar atau sesuatu pertubuhan pelajar-pelajar untuk apa-apa maksud dari tertakluk kepada apa-apa sekatan, had atau syarat sebagaimana yang difikirkan oleh Pengarah atau orang diberi kuasa olehnya sebagaimana tersebut di atas perlu atau sesuai dikenakan pada memberi kebenaran itu.

Membuat
mengguna,
menunjukkan,
mempunyai dsb.
panji, pelekat dsb.

12. Tiada seseorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh:

- (a) Membuat atau menyebabkan dibuat atau melakukan sesuatu perbuatan untuk membuat atau menyebabkan dibuat; atau
- (b) Mengibar, mempamer, menunjukkan atau dengan apa-apa cara menggunakan atau menyebabkan dikibar, dipamer, ditunjukkan atau dengan apa-apa cara digunakan; atau
- (c) Mempunyai atau ada dalam milikan, jagaan atau kawalannya,

Sesuatu bendera, panji, pelekat, poster, lambang atau alat lain yang mewakili parti politik, fahaman, badan, pertubuhan, kumpulan, persatuan atau seumpamanya yang boleh menggalakkan perbuatan melanggar tata tertib, kekacauan, keengkar, atau pelanggaran terhadap peraturan-peraturan ini dan/atau pelanggaran kepada undang-undang Malaysia.

Menerbitkan dsb.,
dokumen-dokumen
dilarang

13. (1) Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar boleh menerbitkan, membahagi-bahagi atau mengedarkan apa-apa dokumen di dalam atau di luar kampus;

Dengan syarat bahawa Pengarah atau seseorang yang diberi kuasa olehnya secara bertulis, boleh membenarkan secara bertulis sesuatu dokumen tertentu diterbitkan, dibahagi atau diedarkan untuk apa-apa maksud dan tertakluk kepada apa-apa sekatan, terma atau syarat sebagaimana yang difikirkan oleh Pengarah atau orang yang diberi kuasa olehnya sebagaimana tersebut di atas perlu atau sesuai manfaat dikenakan pada memberi kebenaran itu.

- (2) Kebenaran yang dikehendaki di bawah peraturan ini adalah tambahan kepada apa-apa lesen, permit atau lain-lain bentuk kebenaran yang mungkin dikehendaki di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang lain.

Aktiviti-aktiviti
pelajar di luar
kampus

14. Tiada seseorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan badan atau kumpulan pelajar, boleh mengorganisasi, menjalankan atau menyertai sesuatu aktiviti di luar kampus, kecuali dengan mendapat kebenaran bertulis Pengarah terlebih dahulu dan dengan mematuhi dengan sewajarnya apa-apa sekatan, had atau syarat yang difikirkan oleh Pengarah perlu atau sesuai dikenakan;

Dengan syarat bahawa tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh disifatkan sebagai menahan seseorang pelajar dari aktiviti yang semata-mata berupa personal atau persendirian.

Pelajar mengambil bahagian dalam pekerjaan

15. Tiada seseorang pelajar boleh, di dalam atau di luar kampus, mengambil bahagian dalam apa-apa perkerjaan, pengajian, perniagaan, perdagangan atau lain-lain aktiviti sama ada sepenuh masa atau sambilan, yang pada pendapat Pengarah adalah tidak bersesuaian.

Representasi berhubung dengan PERDA-TECH

16. Tiada pelajar, pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh tanpa kelulusan Pengarah terlebih dahulu, membuat apa-apa representasi atau apa-ap perhubungan lain sama ada secara lisan atau bertulis atau dalam apa-apa cara lain, kepada mana-mana pegawai awam atau kepada akhbar, atau kepada orang ramai dalam masa sesuatu syarahan, ucapan atau pernyataan awam atau dalam masa sesuatu penyiaran dengan suara atau gambar.

Bantahan pelajar terhadap kemasukan pengeksklusian dsb. orang-orang daripada kampus

17. Tiada seseorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh membuat apa-apa bantahan sama ada secara lisan atau secara bertulis atau dengan apa-apa cara lain terhadap kemasukan seseorang, sesuatu badan atau kumpulan itu dalam kampus atau terhadap pengeksklusian atau penyingkiran orang, badan atau kumpulan itu dari kampus.

Judi

18. Tiada seseorang pelajar dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh mengorganisasi, mengurus, menjalankan atau menyertai sebarang bentuk aktiviti perjudian, pertaruhan atau loteri termasuk membekal, memiliki, menyimpan apa-apa juga jenis peralatan perjudian dalam kawasan asrama PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan kampus PERDA-TECH.

Minum atau memiliki likuor dilarang dan mabuk suatu kesalahan

19. (1) Tiada seseorang pelajar boleh meminum atau ada dalam milikannya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa likuor di dalam kawasan asrama PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan kampus PERDA-TECH.
(2) Seseorang pelajar yang didapati dalam keadaan mabuk dan/atau di bawah pengaruh dan kesan seperti muntah, mulut berbau atau apa-apa kesan negatif di dalam kawasan kampus PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan asrama PERDA-TECH akibat dari meminum likuor adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

Bahan-bahan lucah

20. (1) Tiada seseorang pelajar boleh melakukan perbuatan seperti beraksi, mendorong, merayu, membisik, mengeluarkan kata atau cerita atau isyarat lucah termasuk bagi tujuan rakaman.
(2) Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam milikannya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa bahan lucah di dalam kawasan asrama PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan kampus PERDA-TECH sama ada dalam bentuk artikel atau elektronik termasuk semua jenis rakaman menggunakan perkakasan teknologi maklumat dan telekomunikasi.

- (3) Tiada seseorang pelajar, dan tiada sesuatu pertubuhan, badan atau kumpulan pelajar, boleh merakam, membahagikan, mengedar atau mempamerkan atau menyebabkan dirakam, dibahagikan, diedar atau dipamerkan atau dengan apa-apa cara mengambil bahagian dalam merakam, membahagi, mengedar atau mempamer, apa-apa bahan lucah di dalam kawasan asrama PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan kampus PERDA-TECH.
- (4) Seseorang pelajar hendaklah disifatkan sebagai membahagikan, mengedar atau mempamerkan sesuatu bahan lucah, tidak kira sama ada pembahagian, pengedaran atau pemameran itu adalah kepada satu orang sahaja atau lebih daripada satu orang dan tidak kira sama ada atau tidak pembahagian, pengedaran atau pemameran itu adalah untuk mendapat bayaran atau apa-apa balasan lain.
- (5) Tiada seseorang pelajar boleh dengan sengaja melihat atau mendengar apa-apa bahan lucah di dalam kawasan asrama PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan kampus PERDA-TECH.

Dadah, racun dan/atau asid, bahan-bahan yang mengkhayalkan

21. (1) Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam milikannya atau di bawah jagaan atau kawalannya sebarang bentuk atau jenis dadah atau bahan dalam Jadual Pertama Akta Dadah Berbahaya 1952 (Akta 234) dan apa-apa bahan yang dinyatakan melalui nama dalam ruang pertama Senarai Racun dalam Akta Racun 1952 (Akta 366) , racun dan / atau asid dan bahan-bahan yang mengkhayalkan seperti gam, daun ketum dan seumpamanya.
- (2) Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam milikannya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa perkakas, alat, radas atau barang lain, pada pendapat pihak berkuasa tatatertib, adalah direkabentuk atau dimaksud untuk digunakan bagi memakan atau meminum atau menghisap atau memiliki atau menyedut atau menghidu atau memasukkan ke dalam badannya dengan cara suntikan atau dengan apa-apa jua cara lain sebarang bentuk jenis dadah, racun dan / atau asid dan bahan-bahan yang mengkhayalkan.
- (3) Tiada seseorang pelajar boleh memberi, membekal, mengadakan atau menawarkan atau bercadang hendak memberi, membekal, mengadakan atau menawarkan sebarang bentuk atau jenis dadah, racun dan / atau asid dan bahan-bahan yang mengkhayalkan kepada mana-mana orang.
- (4) Tiada seseorang pelajar boleh memakan atau meminum atau menghisap atau menyedut atau menghidu atau memasukkan ke dalam badannya dengan cara suntikan atau dengan apa-apa juga cara lain, sebarang bentuk atau jenis dadah, racun dan / atau asid dan bahan-bahan yang mengkhayalkan.
- (5) Tiada apa-apa juga dalam kaedah ini boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar daripada menjalani apa-apa rawatan oleh atau di bawah preskripsi seseorang pengamal perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Perubatan, 1971 (Akta 50).

- (6) Seseorang pelajar yang didapati menggunakan atau mengambil atau menyalahgunakan atau menagih apa-apa dadah, racun dan / atau asid dan bahan-bahan yang mengkhayalkan adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

Merokok

22. Tiada seseorang pelajar dibenar memiliki, menyimpan, membawa, mengedar atau menghisap rokok, termasuk rokok elektronik atau bahan perisa nikotin atau seumpamanya dalam kawasan kampus PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan asrama PERDA-TECH.
23. Tiada seseorang pelajar dibenarkan memiliki, menyimpan, membawa, mengguna atau mempamer apa jua jenis bentuk senjata yang boleh mendatangkan kecederaan kepada orang lain dalam kawasan kampus PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan asrama PERDA-TECH.

Mencuri

24. (1) Tiada seseorang pelajar boleh mencuri atau terlibat dengan kegiatan mencuri atau memiliki alatan dengan niat untuk mencuri harta benda PERDA dan / atau PERDA-TECH dan /atau perseorangan.
- (2) Tiada seseorang pelajar boleh memiliki, menyimpan, menyembunyikan harta curian di dalam kampus PERDA-TECH atau dalam kawasan asrama PERDA-TECH.

Menghasut,
memfitnah

25. (1) Tiada seseorang pelajar dibenarkan mengugut, mengancam, menghasut, berdemonstrasi, memfitnah bagi maksud mendatangkan rasa takut kepada orang lain melalui apa jua cara.
- (2) Tiada seseorang pelajar boleh mencemar nama baik seseorang, mencero boh, mencuri termasuk harta benda, data peribadi dan kata laluan, menfitnah, pengintipan, menipu, termasuk menghasut yang boleh menimbulkan kegelisahan dan ketidak tenteraman menggunakan perkakasan teknologi maklumat dan komunikasi.
- (3) Tiada seseorang pelajar boleh menulis atau melaporkan perkara-perkara negatif kepada media cetak dan elektronik tentang PERDA, PERDA-TECH, Pengarah, Pegawai dan kakitangan.

Larangan kegiatan
seksual dan
kehamilan

26. (1) Tiada seseorang pelajar boleh menggunakan apa-apa bahasa yang tidak sopan atau berkelakuan dengan cara yang boleh menyebabkan ketidakselesaian kepada orang lain termasuklah bersekedudukan atau melakukan perbuatan luar tabii, bercumbuan, bersetubuh atau perbuatan lain mengikut Perlembagaan Persekutuan Seksyen 377 A-D Kanun Keseksaan di dalam kampus PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan asrama PERDA-TECH.
- (2) Tiada seseorang pelajar boleh dalam keadaan mencurigikan atau dalam keadaan menimbulkan syak untuk melakukan perbuatan luar tabii, bercumbuan dan berzina di dalam kampus PERDA-TECH, di luar kawasan PERDA-TECH atau dalam kawasan asrama PERDA-TECH.

- (3) Pelajar perempuan yang didapati mengandung atau bersalin akibat daripada perbuatan tidak sopan atau berkahwin tanpa mendapat kebenaran daripada PERDA-TECH adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.
- (4) Pelajar lelaki yang didapati menyebabkan kehamilan kepada mana-mana perempuan tanpa perkahwinan atau berkahwin tanpa mendapat kebenaran daripada PERDA-TECH adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

Memalsukan
dokumen rasmi/
menipu/meniru

27. Tiada seseorang pelajar boleh memalsu atau meminda bagi maksud menipu, apa-apa juga dokumen dan surat-surat rasmi atau mengemukakan dokumen palsu atau memberikan maklumat palsu bagi tujuan menipu atau meniru atau memalsu tandatangan Pengarah, Pegawai atau kakitangan.

Kebersihan
di dalam kampus

28. 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 dan kekemasan mana-mana bahagian kampus lain atau kebersihan dan kekemasan mana-mana bangunan atau binaan lain di dalam kampus.

Membuat bunyi
yang mengusarkan
dan mengganggu

29. Seseorang pelajar tidak boleh membuat apa-apa bunyi atau bising, atau menyebabkan diterbitkan apa-apa bunyi atau bising, dengan apa-apa jalan atau dengan apa-apa cara, jika bunyi atau bising itu menyebabkan atau mungkin menyebabkan kerosakan atau gangguan kepada mana-mana orang di dalam kampus.

Tempat tinggal
atau tempat tidur
di kampus

30. Tiada seseorang pelajar boleh menggunakan menyebabkan digunakan mana-mana bahagian kampus atau mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan di dalam kampus sebagai tempat tinggal atau tempat tidur, kecuali tempat yang disediakan baginya dalam asrama oleh PERDA-TECH.

Memasuki bahagian-
bahagian larangan
kampus atau bangunan-
bangunan atau
merosakkan

31. Seseorang pelajar tidak boleh memasuki mana-mana bahagian kampus atau mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan di dalam kawasan kampus jika pelajar-pelajar amnya atau pelajar atau golongan pelajar-pelajar yang berkenaan khususnya adalah dilarang masuk ke dalamnya.
32. Seseorang pelajar tidak boleh merosakan harta PERDA dan PERDA-TECH termasuk kemudahan asrama, peralatan bengkel, harta benda peribadi Pengarah, Pegawai dan kakitangan.

Kad pelajar

33. (1) PERDA-TECH hendaklah mengeluarkan kepada tiap-tiap pelajarannya suatu kad pengenalan yang disebut kad pelajar yang mana hendaklah ada padanya foto pelajar itu dan berupa dan mengandungi apa-apa butir sebagaimana yang ditentukan oleh Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar.

- (2) Tiap-tiap pelajar hendaklah ada kad pelajarinya dalam miliknya pada setiap masa di dalam kampus dan hendaklah mengemukakannya apabila dikehendaki berbuat demikian oleh seseorang yang berkuasa.
- (3) Seseorang pelajar hendaklah memakai kad pelajarinya dengan apa-apa cara, pada bila-bila masa peristiwa dan pada bila-bila masa sebagaimana yang diarahkan dari semasa ke semasa, oleh Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar.

Melanggar atau tidak mematuhi arahan pegawai atau pekerja PERDA-TECH

34. Jika seseorang pelajar tidak mematuhi atau melanggar sesuatu arahan atau kehendak yang sah yang diberi atau dibuat oleh mana-mana pegawai atau pekerja PERDA-TECH yang diberi kuasa untuk memberi atau membuatnya dalam kampus maka pelajar itu adalah bersalah atas suatu kesalahan tata tertib.

Hukuman tatatertib terus oleh pihak berkuasa tatatertib atau Pengarah

35. Pihak berkuasa tatatertib boleh atau Pengarah PERDA-TECH, pada budi bicaranya mengambil hukuman tatatertib terus, dengan amaran atau denda tidak melebihi lima ratus ringgit ke atas mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan tatatertib.

Pemeriksaan ke atas pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental.

36. Pengarah boleh menghendaki seseorang pelajar yang disyaki mempunyai gangguan mental menjalani pemeriksaan perubatan oleh pengamal perubatan yang berkecuali.

Keingkaran

37. Jika seseorang pelajar tidak mematuhi atau melanggar sesuatu arahan atau kehendak yang sah yang diberi atau dibuat oleh mana-mana kakitangan, pegawai atau pekerja Institusi yang diberi kuasa untuk memberi atau membuatnya dalam kampus, maka pelajar itu adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

Hukuman tatertib terus oleh Pengarah

- 37 (a) Jawatankuasa Lembaga Tatatertib PERDA-TECH memberi kuasa kepada Pengarah PERDA-TECH bagi :
 - (a) Mengenakan hukuman tatatertib terus dengan amaran atau denda tidak melebihi RM50.00 ke atas mana-mana pelajar yang melakukan kesalahan ringan tatatertib di bawah peraturan ini.
 - (b) Sebelum Jawatankuasa Lembaga Tatatertib PERDA-TECH bersidang, Pengarah PERDA-TECH berhak untuk menggantung pengajian pelajar yang akan dihadapkan ke Jawatankuasa Lembaga Tatatertib tidak melebihi 14 hari bekerja

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

BAHAGIAN III

TATATERTIB ASRAMA

Memasuki atau berada dalam bilik pelajar menetap

38. (1) Tiada seseorang boleh memasuki atau berada dalam bilik yang diduduki oleh seseorang pelajar menetap kecuali pelajar menetap itu sendiri;

Dengan syarat bahawa perenggan ini tidaklah dipakai bagi maksud seseorang kakitangan, pegawai, pekerja, atau ejen PERDA-TECH yang memasuki bilik itu bagi maksud menjalankan tugas-tugas, kewajipan-kewajipan atau bertanggungjawab-bertanggungjawabnya, atau bagi seseorang yang memasukinya atau berada di dalamnya mengikut sesuatu kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak Penyelia Asrama atau mana-mana pihak.

Dan selanjutnya dengan syarat bahawa perenggan ini tidak boleh disifatkan sebagai melarang seseorang pelajar daripada memasuki bilik seseorang pelajar menetap dari jantina yang sama untuk lawatan bagi maksud sosial yang biasa.

- (2) Adalah menjadi kewajipan dan tanggungjawab seseorang pelajar menetap memastikan supaya sekatan-sekatan dalam perenggan (i) dipatuhi dengan semestinya berkenaan dengan bilik yang diduduki olehnya itu.

Menghalang dsb. pegawai-pegawai dsb. daripada masuk dan menjalankan tugas-tugas

39. Seseorang pelajar menetap tidak boleh melakukan sesuatu untuk menghalang, merintang atau menahan seseorang kakitangan, pegawai, pekerja atau ejen PERDA-TECH daripada memasuki bilik pelajar menetap dan menjalankan tugas-tugas, kewajipan-kewajipan atau bertanggungjawab-bertanggungjawabnya di dalam bilik itu.

Berada di luar asrama pada waktu malam

40. Seseorang pelajar menetap tidak boleh berada di luar asrama selepas pukul 11.00 malam kecuali dengan kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak Warden atau mana-mana pihak.

Berada dalam premis asrama pada waktu malam

41. Selepas 11.00 malam, kecuali pelajar-pelajar menetap dalam asrama mereka masing-masing, tiada seseorang pelajar lain boleh berada dalam premis asrama kecuali dengan kebenaran yang diberi oleh atau bagi pihak Warden atau mana-mana pihak.

Cermat menggunakan premis asrama dan larangan mengenai kacau ganggu

42. (1) Seseorang pelajar hendaklah menggunakan premis asrama dengan cermat yang sewajarnya dan tidak boleh melakukan sesuatu yang mencacatkan, mengotorkan atau menyebabkan apa-apa kerosakan lain kepada mana-mana bahagian taman atau bangunan atau apa-apa benda atau lekapan di dalamnya.

- (2) Dalam menggunakan premis asrama dan kemudahan-kemudahan di dalamnya, seseorang pelajar hendaklah berhemat cermat bagi memastikan supaya ia tidak dengan demikian itu menyebabkan apa-apa kesusahan, kekusaran, halangan atau kacau ganggu kepada mana-mana orang lain.

- (3) Seseorang pelajar menetap sama sekali dilarang memasak di dalam biliknya kecuali dalam bilik yang disediakan.
- (4) Tiada seseorang pelajar boleh ada dalam miliknya atau di bawah jagaan atau kawalannya apa-apa jenis binatang di dalam biliknya atau premis asrama.

Pelajar tidak boleh berpindah bilik tanpa mendapat kebenaran terlebih dahulu

43. Jika seseorang pelajar diperuntukkan sebuah bilik untuk tempat tinggalnya oleh PERDA-TECH. Ia tidak boleh menukar tempat tinggalnya ke mana-mana bilik lain tanpa mendapat kebenaran secara bertulis terlebih dahulu yang diberi oleh Penyelia Asrama atau mana-mana pihak.

Pelajar menetap hendaklah mengosongkan atau berpindah tempat tinggal apabila dikehendaki oleh PERDA-TECH

44. (1) Seseorang pelajar menetap tinggal di sesuatu asrama mengikut budi bicara dan kesukaan mutlak PERDA-TECH.
- 2) PERDA-TECH boleh mengkehendaki seseorang pelajar menetap mengosongkan tempat tinggalnya atau berpindah ke tempat tinggal lain yang disediakan oleh PERDA-TECH pada bila-bila masa tanpa perlu memberi apa-apa sebab.
- (3) Jika seseorang pelajar yang menetap dikehendaki di bawah perenggan (2) mengosongkan atau berpindah dari tempat tinggalnya, ia hendaklah berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan oleh PERDA-TECH dan hendaklah dalam tempoh itu mengeluarkan semua barang kepunyaannya daripada tempat tinggal yang ia dikehendaki mengosongkan atau dari mana ia dikehendaki berpindah itu.

Kuasa Penyelia Asrama atau mana-mana pihak untuk memberi perintah suruhan atau arahan berkenaan dengan ketenteraman dan tata tertib

45. Penyelia Asrama atau mana-mana orang lain yang diberi kuasa olehnya boleh, dari semasa ke semasa, memberi, secara lisan atau secara bertulis, apa-apa perintah atau arahan yang difikirkannya perlu atau bermenafaat untuk memelihara ketenteraman dan tatatertib dalam asrama dan perintah atau arahan itu boleh pada amnya mengenai semua pelajar atau sesuatu golongan atau perihal pelajar atau seseorang pelajar tertentu dan adalah menjadi kewajipan tiap-tiap pelajar yang mengenainya perintah atau arahan itu diberi mematuhi dan melaksanakannya.

BAHAGIAN IV

TATATERTIB LALULINTAS JALAN

Kebeneran bertulis, bagi pelajar-pelajar yang menyimpan, memiliki atau mempunyai kereta motor di dalam kampus.

46. (1) Seseorang yang bercadang hendak menyimpan, memiliki atau mempunyai apa-apa kenderaan bermotor di dalam kampus hendaklah, pertamanya, memohon kepada Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar dan mendapatkan daripadanya suatu kebenaran bertulis berkenaan dengannya: Permohonan dan kebenaran bertulis itu hendaklah dalam borang sebagai mana yang ditetapkan oleh Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar, tertakluk kepada subperkara (2).

- (2) Permohonan untuk kebenaran itu hendaklah dibuat oleh pelajar itu secara bertulis menyatakan perihal kenderaan bermotor itu dan hendaklah disertai dengan lesen kenderaan bermotor itu yang berkuatkuasa pada masa itu dan polisi insuran pihak ketiga yang berkuatkuasa pada masa itu berkenaan dengan kenderaan bermotor itu dan suatu lesen memandu yang sah berkenaan dengan pemohon itu; pemohon itu hendaklah juga menyatakan apa-apa kesalahan tatatertib yang ia telah didapati bersalah atasnya pada bila-bila masa.
- (3) Kebenaran bertulis Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar itu hendaklah diberi dalam borang sebagaimana yang diarahkannya dan hendaklah sentiasa ditunjukkan dengan mudah dilihat pada kenderaan bermotor itu.
- (4) Kebenaran bertulis itu hendaklah dibaharui pada tiap-tiap tahun dan peruntukan-peruntukan subperkara (1) dan (2) hendaklah dipakai mutatis mutandis bagi permohonan untuk membaharui kebenaran bertulis itu.
- (5) Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar boleh enggan memberi kebenaran di bawah kaedah ini atau boleh membatalkan apa-apa kebenaran yang telah diberi di bawah kaedah ini jika ia berpuas hati bahawa adalah berlawanan dengan kepentingan PERDA-TECH bagi pelajar itu memegang kebenaran itu.

Daftar kenderaan bermotor pelajar

47. Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar hendaklah mengarahkan supaya suatu daftar disenggara bagi semua kenderaan bermotor yang disimpan, dimiliki atau dipunyai oleh pelajar-pelajar dalam kampus mengikut bentuk yang difikirkan patut oleh Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar.

Had Laju

48. Tiada seseorang pelajar boleh memandu sesebuah kenderaan bermotor dalam kampus selaju lebih daripada yang ditunjukkan oleh sesuatu tanda lalulintas.

Kenderaan bermotor hendaklah dipandu atas jalan kereta sahaja.

49. Tiada seseorang pelajar boleh memandu sesebuah kenderaan bermotor di mana-mana tempat melainkan di bahagian jalan yang digunakan sebagai jalan lalu bagi kenderaan bermotor; khususnya tiada sesebuah kenderaan bermotor boleh dipandu oleh seseorang pelajar di atas siarkaki berturap, bahu jalan, tepi rumput, lorong kaki atau lain-lain tempat sama ada di sisi jalan lalu bagi kenderaan bermotor atau selainnya, yang biasanya tidak dimaksudkan atau tidak disediakan khas untuk jalan lalu bagi kenderaan bermotor.

Memandu kenderaan motor di atas koridor, dsb.

50. Tiada seseorang pelajar boleh memandu atau menunggang sesuatu kenderaan bermotor di atas koridor, beranda, kaki lima, halaman berkepong atau dalam mana-mana bahagian daripada mana-mana bangunan.

Meletak kenderaan bermotor secara menghalang.

51. Tiada seseorang pelajar boleh meletak apa-apa kenderaan motor di mana-mana tempat atau dengan apa-apa cara yang menyebabkan bahaya, halangan atau kesusahan kepada mana-mana orang atau kereta lain.

Menggunakan ruang letak kenderaan bermotor yang diuntukkan.

52. Jika sesuatu ruang letak kereta diuntukkan bagi sesuatu kenderaan bermotor tertentu, tiada seseorang pelajar boleh meletakkan sesuatu kenderaan bermotor yang lain dalam ruang letak kereta itu.

Membonceng

53. (1). Seseorang pelajar yang memandu sesuatu motosikal beroda dua tidak boleh membawa lebih daripada satu orang di atas motosikal itu.

(2). Tiada seseorang pelajar boleh membawa seseorang di atas sesuatu motosikal beroda dua melainkan jika orang itu duduk tercelapak di belakang pemandu itu atas suatu tempat duduk yang direkabentuk dengan sempurna yang dipasang kepada motosikal itu dengan kukuh.

(3). Seseorang pelajar tidak boleh membenarkan dirinya di bawa di atas sesuatu motosikal beroda dua oleh seseorang yang berlainan jantina, sama ada orang itu pelajar atau bukan, bersalahan dengan perenggan (1) atau (2).

Arahan dan tanda lalulintas hendaklah dipatuhi.

54. Seseorang pelajar hendaklah mematuhi semua arahan lalulintas dan semua tanda lalulintas.

Mengemukakan lesen memandu, pelekat kolej dan kad pelajar apabila diminta

55. Mana-mana pelajar yang memandu atau menjaga atau mengawal sesebuah kereta hendaklah membawa bersamanya suatu lesen memandu yang sah yang dikeluarkan kepadanya di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 [Akta 333] dan menampal pelekat sah PERDA-TECH dan mempamerkan kad pelajarinya. Pelajar hendaklah mengemukakan lesen memandu atau kad pelajar untuk diperiksa oleh seseorang yang diberi berkuasa apabila jua dikehendaki berbuat demikian.

Menghalang perjalanan lalulintas.

56. Seseorang pelajar tidak boleh berkelakuan dengan apa-apa cara atau melakukan apa-apa perbuatan, yang menghalang atau mengganggu pergerakan lalulintas yang licin dan teratur di dalam kampus.

Perbuatan di dalam PERDA-TECH yang adalah kesalahan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 sebagai kesalahan tatatertib.

57. (1) Seorang pelajar melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah peraturan-peraturan ini jika dia melakukan apa-apa perbuatan di dalam PERDA-TECH yang adalah suatu kesalahan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 atau mana-mana perundangan subsidiari yang di buat di bawah Akta itu atau disifatkan telah dibuat di bawah Akta itu.

(2) Maka hendaklah menjadi suatu pembelaan bagi apa-apa pertuduhan kesalahan tatatertib di bawah subperkara (1) jika seseorang pelajar mengemukakan keterangan untuk menunjukkan bahawa dia telah atau sedang dalam proses menghadapi tindakan di bawah Akta Pengangkutan Jalan 1987 atau mana-mana perundangan subsidiari yang dibuat di bawah Akta itu atau disifatkan telah dibuat di bawah Akta itu bagi kesalahan itu.

BAHAGIAN V

ARAHAN TATATERTIB

Hukuman
tatatertib

58. (1) Seseorang pelajar yang didapati bersalah atas sesuatu kesalahan tata tertib boleh dikenakan mana-mana satu, atau mana-mana kombinasi dua atau lebih yang sesuai, daripada hukuman-hukuman yang berikut:

- (a) Amaran.
- (b) Denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit.
- (c) Menjalankan kerja amal yang akan ditetapkan oleh Lembaga Jawatankuasa Tatatertib PERDA-TECH
- (d) Mengikut sesi kaunseling
- (e) Penggantungan daripada mana-mana daripada atau kesemua kemudahan PERDA-TECH selama tempoh yang ditentukan.
- (f) Penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di Institusi selama tempoh yang ditentukan.
- (g) Penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di PERDA-TECH.
- (h) Penyingkiran daripada PERDA-TECH selama tempoh yang ditentukan.
- (i) Pembuangan daripada PERDA-TECH.

Pihak berkuasa
tatatertib

59. (1) Pihak berkuasa tatatertib PERDA-TECH mengenai tiap-tiap pelajar ialah Lembaga Jawatankuasa Tatatertib PERDA-TECH itu yang terdiri daripada

- (a) Timbalan Pengurus Besar (Pengurusan) - Pengerusi
 - (b) Pengarah PERDA-TECH - Ahli
 - (c) Penolong Pengarah (Hal Ehwal Latihan) - Ahli
 - (d) Pegawai Undang-Undang - Ahli
 - (e) Penolong Pengarah (Hal Ehwal Pelajar) - Setiausaha
- dan;
- (f) Seorang lain sebagaimana yang dibenarkan hadir oleh pihak berkuasa tatatertib kerana sesuatu sebab khas

(2) Pada menjalankan tugas tatatertibnya, Jawatankuasa Lembaga Tatatertib itu adalah berkuasa mengambil apa-apa tindakan tatatertib dan mengenakan apa-apa hukuman tatatertib yang diperuntukkan di bawah mana-mana peraturan tatatertib yang dipakai bagi pelajar.

Hadir di hadapan
pihak berkuasa
tatatertib

60. Jika pada pendapat pihak berkuasa tatatertib seseorang pelajar telah melakukan suatu kesalahan tatatertib di bawah peraturan-peraturan ini, pihak berkuasa tata tertib hendaklah, sama ada secara lisan atau bertulis, menghendaki pelajar itu hadir di hadapannya di sesuatu bilik tatatertib dan pada suatu tarikh dan pada sesuatu masa, sebagaimana yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib.

Akibat tidak
hadir di hadapan
Pihak Berkuasa
Tatatertib

61. Jika seseorang pelajar tidak hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib mengikut kehendak di bawah Perkara 54, dia boleh digantung daripada menjadi pelajar PERDA-TECH dan dia tidak boleh selepas itu berada dalam kawasan kampus atau masuk ke dalamnya; penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga

pelajar tersebut menawar untuk hadir di hadapan pihak berkuasa tatatertib dan; jika hadir di hadapan pihak berkuasa pada tarikh dan pada masa yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib meminta dia membuat pengakuan atas kesalahan itu.

- | | |
|--|--|
| Fakta-fakta kesalahan tata tertib hendaklah dijelaskan dan pengakuan hendaklah diambil | 62. Dalam prosiding tatatertib di dalam bilik tatatertib, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menjelaskan kepada pelajar itu fakta-fakta mengenai kesalahan tatatertib yang dikatakan telah dilakukan oleh pelajar itu dan meminta dia membuat pengakuan atas kesalahan itu. |
| Pengakuan bersalah dan acara yang berbangkit | 63. Jika pelajar itu mengaku bersalah, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menjelaskan fakta-fakta kes itu kepadanya; jika dia mengakui fakta-fakta itu pihak berkuasa tatatertib hendaklah mengumumkan dia bersalah atas kesalahan tata tertib itu dan meminta dia membuat apa-apa rayuan yang hendak dibuat olehnya bagi mendapat hukuman ringan. |
| Acara bagi pembicaraan jika pelajar mengaku tidak bersalah | 64. Jika pelajar itu mengaku tidak bersalah atas kesalahan tatatertib itu atau tidak dan/atau enggan membuat pengakuan atau tidak mengakui fakta-fakta kes itu, pihak berkuasa tatatertib hendaklah memanggil dan memeriksa mana-mana saksi atau dokumen atau apa-apa jua bukti lain bagi menyokong kes terhadap pelajar itu; pelajar itu hendaklah diminta menyoal saksi itu dan memeriksa dokumen atau bukti itu dan pihak berkuasa tatatertib boleh memeriksa semula saksi itu. |
| Keterangan pelajar | 65. Selepas keterangan yang tersebut dalam Perkara 58 diterima, pelajar itu hendaklah diminta memberi keterangannya, memanggil mana-mana saksi atau mengemukakan apa-apa dokumen atau apa-apa jua bukti lain untuk pembelaannya; pihak berkuasa tatatertib boleh menyoal pelajar itu atau mana-mana daripada saksi-saksinya dan memeriksa mana-mana dokumen atau bukti yang dikemukakan itu dan pelajar itu boleh memeriksa semula mana-mana daripada saksi-saksinya. |
| Kuasa pihak berkuasa tata tertib menyoal atau memanggil semula saksi | 66. Pihak berkuasa tata tertib boleh menyoal atau memanggil semula mana-mana saksi pada bila-bila masa sebelum ia mengumumkan keputusannya. |
| Mengumumkan keputusan | 67. Selepas mendengar saksi-saksi dan memeriksa dokumen-dokumen atau bukti-bukti lain yang dikemukakan di hadapannya, pihak berkuasa tata tertib hendaklah mengumumkan keputusannya dalam kes itu dan jika ia memutuskan bahawa pelajar itu adalah bersalah atas kesalahan tata tertib hendaklah meminta pelajar itu membuat apa-apa rayuan yang hendak dibuat untuk mendapat hukuman ringan. |
| Mengenakan hukuman | 68. Selepas pelajar itu membuat rayuannya untuk mendapat hukuman ringan, jika ada, pihak berkuasa tatatertib hendaklah mengenakan ke atas pelajar itu satu daripada hukuman-hukuman yang dinyatakan dalam Perkara 52, atau mana-mana kombinasi dua atau lebih hukuman itu disatukan sekali. |

69. (1) Pihak berkuasa tatatertib boleh memerintah apa-apa dokumen atau apa-apa jua bukti lain yang di bawah jagaan Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar dikemukakan di hadapannya semasa menjalankan mana-mana prosiding tatatertib dan boleh mengarahkan supaya perintah itu hendaklah berkuatkuasa sama ada serta merta atau pada masa yang ditentukan olehnya.

(2) Pihak berkuasa tatatertib hendaklah, apabila tamat prosiding tatatertib di hadapannya membuat apa-apa perintah sebagaimana yang difikirkannya patut untuk melupuskan apa-apa dokumen atau apa-apa jua bukti lain yang dikemukakan di hadapannya, semasa menjalankan prosiding tatatertib dan boleh mengarahkannya supaya perintah itu hendaklah berkuatkuasa sama ada serta-merta atau pada masa yang ditentukan olehnya.

(3) Kuasa pihak berkuasa tatatertib di bawah subperkara (2) adalah termasuk kuasa untuk memerintah supaya mana-mana dokumen atau bukti itu dibinasakan atau dilucutkan kepada PERDA-TECH

Nota-nota bertulis
mengenai prosiding
tata tertib
hendaklah dibuat

70. Pihak berkuasa tatatertib yang mengambil tindakan tatatertib terhadap seseorang pelajar di bawah Perkara 54 hingga 63, termasuk kedua-duanya, hendaklah membuat atau mengarahkan dibuat nota-nota bertulis mengenai prosiding itu, tetapi nota-nota itu tidak perlu dibuat sepetah demi sepetah.

Menyimpan nota

71. Nota-nota yang tersebut dalam Perkara 64 hendaklah disimpan dalam jagaan Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar.

Daftar prosiding
tatatertib

72. Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar hendaklah menyenggara suatu daftar bagi semua prosiding tatatertib yang dijalankan di bawah peraturan-peraturan ini; daftar itu hendaklah merekodkan nama pelajar, butir-butir kesalahan tata tertib, kemajuan perjalanan prosiding, keputusan prosiding dan maklumat-maklumat atau butir-butir lain sebagaimana yang diarahkan oleh Pengarah.

Laporan prosiding
kepada ibu bapa dan
Lembaga Tatatertib

73. (1) Jika seseorang pelajar telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, Pengarah PERDA-TECH hendaklah menghantar keputusan berkenaan dengan prosiding tata tertib itu kepada ibu bapa atau penjaga pelajar itu dan kepada Pengurus Besar PERDA dan penjaminnya.

(2) Ibu bapa atau penjaga atau penjaminnya, mengikut mana-mana yang berkenaan, bagi pelajar itu adalah berhak mendapat suatu salinan yang diperakui bagi nota prosiding itu yang dibuat di bawah Perkara 64 dengan membayar bayaran yang ditentukan oleh Pengarah dan bagaimanapun, bayaran itu tidak boleh lebih daripada lima puluh ringgit

(3) Suatu salinan yang diperakui bagi nota-nota prosiding tata tertib yang dibuat di bawah Perkara 64 berkenaan dengan sesuatu kes tertentu hendaklah diberi oleh Pengarah kepada PERDA-TECH.

Membayar denda

74. Jika pihak berkuasa tatatertib mengenakan hukuman denda ke atas pelajar itu, pihak berkuasa tatatertib hendaklah menyatakan tempoh denda itu kena

dibayar dan pelajar itu hendaklah membayar denda itu dalam tempoh tersebut kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar PERDA-TECH atau tindakan pemotongan elaun boleh dibuat.

Akibat tidak membayar denda

75. Jika pelajar itu tidak membayar denda itu dalam tempoh yang ditentukan di bawah Perkara 67, dia boleh digantung daripada menjadi pelajar PERDA-TECH dan dia tidak boleh selepas daripada itu berada dalam kampus atau masuk ke dalamnya; penggantungan itu hendaklah berterusan sehingga denda itu dibayar.

Perintah untuk membayar pampasan

76. (1) Jika apa-apa hukuman dikenakan ke atas seseorang pelajar di bawah Perkara 62, maka pihak berkuasa tatatertib berkenaan dengan apa-apa kerosakan kepada mana-mana harta atau apa-apa kerugian atau bencana kepada mana-mana orang yang pelajar itu mungkin didapati bertanggungjawab atasnya oleh pihak berkuasa tatatertib semasa menjalankan prosiding tatatertib itu; seseorang pelajar boleh diperintah membayar pampasan di bawah perenggan ini, tidak kira samada harta yang rosak itu kepunyaan PERDA-TECH atau mana-mana orang lain.
- (2) Amaun pampasan yang ditetapkan oleh pihak berkuasa tata tertib di bawah subperkara (1) hendaklah suatu amaun yang patut dan munasabah dengan memberi perhatian kepada segala hal keadaan kes itu dan hal keadaan orang-orang yang terlibat di dalamnya.
- (3) Pampasan yang ditetapkan di bawah subperkara (1) hendaklah dibayar oleh pelajar itu kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar dalam tempoh yang ditentukan oleh pihak berkuasa tatatertib.
- (4) Perkara 69 hendaklah dipakai jika pelajar itu tidak membayar pampasan yang ditetapkan di bawah subperkara (1) dalam tempoh yang ditentukan di bawah subperkara (3).
- (5) Bahagian Hal Ehwal Pelajar hendaklah membayar wang pampasan yang dibayar oleh pelajar di bawah subperkara (3) itu kepada orang yang diperakui oleh pihak berkuasa tata tertib sebagai berhak menerimanya.
- (6) Apa-apa pampasan yang kena dibayar atau yang dibayar di bawah peraturan ini adalah tidak menyentuh hak mana-mana orang untuk mengambil tindakan sivil dalam prosiding mahkamah untuk mendapatkan ganti rugi atau pampasan berkenaan dengan kerosakan, kerugian atau bencana yang tersebut dalam subperkara (1) atau adalah tidak menyentuh hak seseorang untuk menerima apa-apa bayaran atau pampasan di bawah mana-mana undang-undang bertulis lain berkenaan dengan kerosakan, kerugian atau bencana itu.

77. Tiada seorangpun boleh hadir dalam sesuatu prosiding tatatertib kecuali:

- (a) Pihak berkuasa tatatertib dan kakitangannya;

- (b) Pelajar yang terhadapnya prosiding tatatertib itu diambil;
- (c) Ibu bapa atau penjaga pelajar itu; (sekiranya diperlukan) atas sesuatu sebab yang khas;
- (d) Seseorang saksi semasa dia memberi keterangan atau apabila dikehendaki oleh pihak berkuasa tata tertib; dan
- (e) Mana-mana orang lain yang dibenarkan hadir oleh pihak berkuasa tatatertib kerana sesuatu sebab yang khas.

BAHAGIAN VI

RAYUAN

- | | |
|---|--|
| Rayuan | 78. Jika seseorang pelajar itu tidak puas hati dengan satu keputusan pihak berkuasa tatatertib, dia boleh memberi notis secara bertulis tentang rayuannya dengan memfail satu notis rayuan melalui Pengarah dalam masa 14 (empat belas hari) hari dari tarikh keputusan itu diberi. |
| Menyampaikan Rayuan Kepada Lembaga Jawatankuasa Rayuan Tatatertib | 79. Pengarah hendaklah apabila menerima rayuan itu, mengemukakan kepada Lembaga Jawatankuasa Rayuan Tatatertib bersama dengan satu salinan nota prosiding tatatertib yang berkenaan dengannya notis rayuan yang diberi. Lembaga Jawatankuasa Rayuan Tatatertib PERDA-TECH |
| Lembaga Jawatankuasa Rayuan Tatatertib PERDA-TECH | 80. (1) Lembaga Rayuan Tatatertib PERDA-TECH mengenai tiap-tiap pelajar ialah Lembaga Jawatankuasa Rayuan Tatatertib PERDA-TECH itu yang terdiri daripada <ul style="list-style-type: none"> (a) Timbalan Pengurus Besar (Pembangunan) - Pengerusi (b) Penolong Pengarah (Hal Ehwal Akademik) - Ahli (c) Pegawai Undang-Undang - Ahli (d) Penolong Pengarah (Hal Ehwal Pelajar) - Setiausaha dan; (e) Pengarah PERDA-TECH dibenarkan hadir dalam jawatankuasa tersebut. |
| Tindakan oleh Lembaga Jawatankuasa Rayuan Tatatertib PERDA-TECH | 81. (1) Jawatankuasa Rayuan boleh, apabila menerima notis rayuan dan nota-nota prosiding tatatertib itu daripada Pengarah, meminta apa-apa maklumat atau butir-butir lanjut yang difikirkannya patut berkaitan dengan prosiding tatatertib itu. <p style="margin-left: 40px;">(2) Jika Jawatankuasa Rayuan menolak secara terus rayuan, keputusan Jawatankuasa itu hendaklah disampaikan kepada pelajar itu melalui Pengarah</p> |
| Rayuan tidak berkuatkuasa sebagai menggantung pelaksanaan | 82. Sesuatu rayuan yang dibuat oleh seseorang pelajar adalah tidak berkuatkuasa sebagai menggantung pelaksanaan hukuman yang dikenakan di bawah Perkara 62 atau sebagai menggantung pembayaran apa-apa pampasan yang diperintahkan dibayar di bawah Perkara 70, melainkan jika Jawatankuasa mengarahkan sebaliknya. |

BAHAGIAN VII

AM

- | | |
|--|--|
| Kesalahan tatatertib | 83. Seseorang pelajar yang melanggar mana-mana peraturan-peraturan ini, atau mana-mana garis panduan, arahan, petunjuk, sekatan, syarat atau terma yang dikenakan atau diberikan di bawah peraturan-peraturan ini adalah melakukan suatu kesalahan tatatertib. |
| Penyampaian Notis, dokumen, dsb | 84. (1) Tiap-tiap pelajar hendaklah memberi kepada Pengarah alamat kediamannya atau apa-apa perubahan alamat itu yang akan menjadi alamatnya bagi maksud menyampaikan kepadanya apa-apa notis atau dokumen yang dikehendaki disampaikan di bawah Peraturan-Peraturan ini bagi maksud memberitahunya mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan Peraturan-Peraturan ini.

(2) Apa-apa dokumen, notis atau apa-apa komunikasi yang ditinggalkan di, atau diposkan melalui pos biasa ke alamat bagi penyampaian yang diberikan di bawah subperkara (1) hendaklah disifatkan telah disampaikan atau diberitahu dengan sewajarnya kepada pelajar itu. |
| Peraturan-peraturan ini tidak mengurangkan tanggungan jenayah. | 85. Tiada apa-apa jua dalam peraturan-peraturan ini, boleh mengurangkan tanggungan mana-mana pelajar atau orang lain bagi apa-apa kesalahan di bawah mana-mana undang-undang bertulis. |

BAHAGIAN VIII

MAJLIS PERWAKILAN PELAJAR (MPP)

- | | |
|---------------------------------|--|
| Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) | 86. (1) PERDA-TECH hendaklah mempunyai suatu Majlis Perwakilan Pelajar (MPP) dimana Pengarah boleh melalui budi bicara mutlak tanpa, memberi apa-apa sebab menggantung atau membubarkan MPP dan memberi apa-apa arahan yang berbangkit atau mengambil apa-apa langkah berbangkit sebagaimana yang perlu atau suai manfaat untuk menguatkuasakan penggantung atau pembubaran itu

(2) Penggantung ataupun pembubaran MPP adalah muktamad dan tiada mahkamah mempunyai apa-apa bidang kuasa ataupun melayani apa-apa prosiding terhadap penggantung atau pembubaran itu. |
| Pemilihan MPP | 87. (1). Pelajar-pelajar PERDA-TECH hendaklah memilih suatu Majlis Perwakilan Pelajar secara berikut:

(a) Berkenaan dengan PERDA-TECH yang mengadakan beberapa kursus pengajian dalam berlainan lapangan, pelajar tiap satu lapangan tertentu hendaklah memilih dengan kertas undi rahsia, yang dijalankan oleh Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar, sesuatu bilangan yang sama banyak sebagaimana yang ditentukan oleh Pengarah daripada pelajar |

yang belajar dalam satu-satu lapangan itu untuk menjadi wakil-wakil dalam MPP; pembahagian mengenai pelajaran yang diadakan oleh PERDA-TECH.

Pemegang-pemegang jawatan MPP	88. MPP hendaklah memilih dari antara ahli-ahlinya Presiden, seorang Naib Presiden, seorang Setiausaha dan seorang Bendahari yang mana sahaja hendaklah menjadi pemegang-pemegang jawatannya.
Tempoh jawatan MPP dan pemegang-pemegang jawatannya.	89. Ahli-ahli MPP dan pemegang-pemegang jawatannya hendaklah dipilih untuk sekurang-kurangnya satu tahun.
Keputusan-keputusan dengan undi terbanyak. Jawatankuasa <i>Ad hoc</i>	90. Keputusan-keputusan MPP hendaklah diambil dengan undi terbanyak. 91. MPP boleh menubuhkan, dari semasa ke semasa, dengan terlebih dahulu mendapat kelulusan secara bertulis Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar, jawatankuasa-jawatankuasa <i>Ad hoc</i> dari antara ahli-ahlinya untuk maksud-maksud atau tujuan-tujuan tertentu.
Hilang kelayakan berkenaan dengan MPP, badan pelajar, pertubuhan atau jawatankuasa pelajar.	92. (1). Tiada seseorang pelajar yang keputusan pembicaraan tatatertib terhadapnya masih di tunggu, atau yang telah didapati bersalah atas suatu kesalahan tatatertib, boleh dipilih atau masih menjadi seorang ahli MPP atau seorang pemegang jawatan mana-mana badan atau jawatankuasa pelajar, melainkan jika dibenarkan secara bertulis oleh Pengarah.
Tujuan-tujuan dan tugas-tugas MPP	93. Tujuan-tujuan dan tugas-tugas MPP ialah : (a) Membantu dan menggalakkan, tertakluk kepada arahan Pengarah, kemajuan kemudahan-kemudahan bagi pelajar-pelajar seperti kemudahan-kemudahan rekreasi dan pembekalan makanan dan minuman; (b) Membuat rayuan kepada Pengarah mengenai perkara-perkara berhubung dengan keadaan-keadaan dalam mana pelajar-pelajar tinggal dan belajar; dan (c) Mengusahakan apa-apa aktiviti lain sebagaimana yang ditentukan oleh Pengarah dari semasa-semasa.
Perbelanjaan MPP	MPP tidak boleh menyenggara apa-apa kumpulan wang atau membuat apa-apa pungutan apa-apa wang atau harta daripada mana-mana sumber jua pun tetapi apa-apa perbelanjaan yang munasabah sebagaimana yang dibenarkan terlebih dahulu secara bertulis oleh Pengarah untuk dilakukan oleh MPP boleh dibayar oleh PERDA-TECH jika tuntutan-tuntutan bertulis yang munasabah dengan disokong dengan resit-resit dan baucer-baucer adalah dikemukakan oleh MPP kepada Pengarah dan diluluskan olehnya.
Mesyuarat-mesyuarat MPP	94. (1) MPP hendaklah mengadakan mesyuarat-mesyuarat dari semasa-ke semasa sebagaimana yang difikirkan perlu dan adalah menjadi kewajipan Setiausaha menyimpan minit tiap-tiap mesyuarat MPP dan minit itu hendaklah disahkan dalam satu mesyuarat yang kemudian.

- (2) Tiap-tiap mesyuarat MPP atau mesyuarat sesuatu jawatankuasa *Ad hoc* MPP hendaklah diadakan hanya di suatu tempat yang disediakan bagi maksud mesyuarat-mesyuarat itu oleh Pengarah.
- (3) Pengarah atau wakilnya hendaklah hadir dalam tiap-tiap satu mesyuarat MPP atau mesyuarat satu jawatankuasa *Ad hoc* MPP.

Pemeriksaan rekod-rekod

95. Rekod-rekod MPP atau rekod-rekod sesuatu jawatankuasa *Ad hoc* MPP hendaklah sentiasa terbuka untuk diperiksa oleh Pengarah atau wakilnya.

Takrif 'pelajar' bagi maksud peraturan ini.

96. Bagi maksud peraturan ini "pelajar" ertinya seseorang, lain daripada seseorang pegawai awam, yang mengikuti kursus pengajian dalam PERDA-TECH dengan syarat bahawa seseorang adalah terhenti daripada menjadi pelajar dalam erti perenggan ini mulai dari tarikh peperiksaan akhir bagi kursus pengajiannya bermula, jika ia masuk peperiksaan itu.

Pertikaian tentang pemilihan-pemilihan.

97. Jika timbul sesuatu pertikaian sama ada seseorang itu ahli atau pemegang jawatan bagi MPP atau bagi sesuatu jawatankuasa *Ad hoc* MPP telah dipilih atau dilantik dengan sewajarnya, mengikut mana yang berkenaan, atau adalah berhak menjadi atau masih menjadi ahli atau pemegang jawatannya, maka pertikaian itu hendaklah diputuskan oleh Pengarah atau oleh seseorang yang dilantik olehnya bagi maksud itu, dan keputusan Pengarah atau keputusan orang itu mengenainya adalah muktamad.

BAHAGIAN IX

PEMAKAIAN

98. (1) Peraturan Tatertib Pelajar PERDA-TECH hendaklah digunakan sepenuhnya oleh pelajar-pelajar PERDA-TECH
- (2) Jika ada apa-apa ubahsuaian, penyesuaian, tambahan, potongan atau pindaan sebagaimana yang difikirkan oleh Lembaga perlu atau suai manfaat kepada Peraturan ini, Lembaga Pengarah PERDA diberi kuasa untuk meluluskannya
- (3) Apabila berkuatkuasanya Peraturan-Peraturan Tatertib dan Akademik Pelajar ini tidak akan membatalkan apa-apa tindakan yang telah diambil sebelum berkuatkuasa Peraturan Tatertib Pelajar dan Akademik PERDA-TECH

GARIS PANDUAN ASRAMA PERDA-TECH

UNDANG-UNDANG KECIL ASRAMA

BAHAGIAN 1

PERMULAAN

Nama	1. Undang-Undang kecil ini dinamakan sebagai Undang-Undang Kecil Asrama Pelajar Institut Kemahiran Tinggi PERDA (PERDA-TECH) - maka selepas ini disebut “Undang-Undang Kecil”.
Tafsiran	2. “Asrama” bermaksud apa-apa perumahan, dengan apa jua nama disebut yang disediakan oleh PERDA-TECH dan di bawah kawalan serta seliaan pentadbiran PERDA-TECH sebagai kediaman pelajar. “Cuti” bermaksud apa-apa jua cuti semester yang dijadualkan dalam kalendar akademik PERDA-TECH. “Penyelia Asrama” bermaksud pegawai yang dilantik bagi membantu Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar dalam pengurusan, pentadbiran dan tata tertib pelajar di asrama. “Pelawat Pelajar” bermaksud mana-mana pihak dari luar PERDA-TECH sama ada keluarga, kenalan atau mereka yang mengenali penghuni asrama yang berkenaan yang datang menemui beliau di kawasan kampus PERDA-TECH. “Pengarah” bermaksud Pengarah PERDA-TECH. “Penghuni” bermaksud pelajar yang berdaftar yang didaftarkan secara sah untuk tinggal di asrama. “Peraturan Pelajar PERDA-TECH” bermaksud Kaedah-kaedah (Tatatertib). “Pihak Berkuasa Asrama” bermaksud Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar, atau wakilnya yang terdiri daripada Penyelia Asrama dan lain-lain Pegawai PERDA-TECH.

BAHAGIAN II

PIHAK BERKUASA DAN PENGUATKUASAAN

Turun kuasa	3. Pengarah boleh dari semasa ke semasa menurunkan kuasa kepada Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar, penyelia asrama, warden, pegawai untuk menjalankan tugas-tugas termasuk menguatkuasakan peraturan
-------------	--

Penguatkuasaan Peraturan	4. Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar boleh dari masa ke semasa memberi, secara lisan atau bertulis, suruhan atau arahan di bawah kaedah 32, peraturan Bahagian III Tata tertib Asrama pelajar PERDA-TECH untuk tujuan penguatkuasaan apa-apa jua peraturan di bawah undang-undang kecil ini.
Kaedah 24, Peraturan PERDA-TECH	5. Jika seorang penghuni tidak mematuhi peraturan-peraturan PERDA-TECH di bawah undang-undang kecil ini maka penghuni tersebut adalah dikira melanggar peraturan di bawah kaedah 24, Bahagian II Tata tertib Am peraturan pelajar PERDA-TECH.
Kawasan Penguatkuasaan	6. Undang-undang kecil ini boleh dikuatkuasa di mana-mana bangunan atau premis asrama pelajar PERDA-TECH.
Ketetapan di dalam peraturan	7. Peraturan-peraturan di bawah undang-undang kecil ini adalah merupakan tambahan kepada peraturan-peraturan pelajar PERDA-TECH.
Kuasa Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar	8. Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar adalah pihak berkuasa tata tertib yang telah diberikan kuasa olehnya daripada Pengarah untuk menguatkuasa segala peraturan yang dibuat di bawah undang-undang kecil ini.
Merujuk untuk hukuman lebih berat kepada Pengarah	9. Jika seorang penghuni itu didapati melanggar peraturan PERDA-TECH di mana pada fikiran Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar lebih memerlukan hukuman yang lebih berat daripada kuasa yang telah diberikan kepadanya, maka beliau bolehlah merujuk penghuni tersebut kepada Pengarah.
Kesalahan perlu dilaporkan kepada Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar	10. Kuasa yang diberikan untuk penguatkuasaan tindakan disiplin di bawah undang-undang kecil ini hanyalah kepada Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar sahaja. Barangsiaapa yang mendapati mana-mana penghuni melanggar peraturan-peraturan ini hendaklah melaporkan kepada Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar untuk beliau mengambil tindakan kepada penghuni tersebut.
Merekod tindakan disiplin	11. Sesuatu tindakan disiplin yang diambil oleh Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar hendaklah direkodkan setelah beliau mengambil tindakan kepada penghuni tersebut.

BAHAGIAN III

PERINTAH AM MENGENAI KEHARMONIAN DAN KEBERSIHAN

Menjaga keharmonian dan kesentosaan	12. (1) Seseorang penghuni pada setiap masa mesti menjaga keharmonian dan kesentosaan kehidupan di kawasan asrama. (2) Seseorang penghuni tidak boleh melakukan sebarang aktiviti yang boleh mengganggu dan/atau menggugat ketenteraman umum serta bertindak sehingga mendatangkan mudarat kepada penghuni lain sama ada secara fizikal ataupun mental termasuk dalam bahagian ini ialah mengambil, menyimpan atau menggunakan barang kepunyaan orang lain tanpa kebenaran pemiliknya.
-------------------------------------	--

- (3) Tiada seorang pelajar yang dibenar menjerit, berteriakan, menyanyi atau mengeluarkan atau membuat aktiviti yang mana ia boleh mengeluarkan bunyi yang amat bising sehingga boleh mengganggu dan/atau menggugat ketenteraman orang lain.

Budaya hormat menghormati

13. Seseorang penghuni pada setiap masa dikehendaki mengamalkan budaya hormat menghormati di antara satu sama lain serta berkelakuan sopan terhadap penghuni lain, pegawai-pegawai PERDA-TECH Penyelia Asrama, semua kakitangan PERDA-TECH serta pelawat-pelawat.

Kebersihan dan kekemasan

14. Seseorang penghuni tidak boleh melakukan sesuatu yang boleh menjejaskan kebersihan dan kekemasan tempat tinggal beliau serta semua kawasan di bangunan dan persekitaran asrama.

BAHAGIAN IV

LARANGAN AM

Larangan mengenai judi

15. Tertakluk kepada kaedah 17 peraturan pelajar PERDA-TECH, seseorang penghuni tidak dibenar mengorganisasi, mengurus, menjalankan atau menyertai apa-apa judi, pertaruhan atau loteri di dalam premis asrama.

Minuman keras

16. (1) Tiada seseorang penghuni seperti yang diperuntukkan dalam kaedah 18, Bahagian II Tatatertib Am peraturan pelajar PERDA-TECH dibenar meminum atau berada di dalam jagaannya apa-apa likuor di dalam premis asrama.
- (2) Seseorang penghuni yang didapati dalam keadaan mabuk di dalam kawasan asrama adalah bersalah atas suatu kesalahan tata tertib.

Dadah

17. Tertakluk kepada kaedah 20, Bahagian II Tatatertib Am peraturan pelajar PERDA-TECH, tiada seorang penghuni boleh terlibat atau bersubahat dalam apa jua aktiviti yang berkaitan dengan penyalahgunaan dadah.

Bahan-bahan lucah

18. Tertakluk kepada kaedah 19, Bahagian II Tatatertib Am peraturan pelajar PERDA-TECH, tiada seseorang penghuni boleh memiliki, terlibat, membahagi, mengedar, mempamer atau mendengar apa-apa bahan lucah di kawasan premis asrama atau bersubahat dalam hal yang tersebut itu.

Membawa masuk pelawat ke bilik dan kawasan asrama

19. Tiada seseorang penghuni boleh membawa masuk pelawat ke bilik penginapan mereka sama ada pelawat tersebut adalah kawannya atau keluarganya tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada Penyelia Asrama.

Menyimpan dan memelihara binatang

20. Tiada seseorang penghuni dibenar menyimpan atau memelihara binatang di bangunan dan kawasan sekitar premis asrama.

Pergaduhan

21. (1) Tiada seseorang penghuni boleh terlibat dalam pergaduhan atau menyebabkan berlaku pergaduhan di asrama.

	(2) Tiada seseorang penghuni boleh mengugut atau cuba mengugut penghuni lain.
	(3) Tiada seseorang penghuni boleh bertindak kasar atau berkelakuan di luar batasan kerana membantah apa jua tindakan yang diambil oleh pihak berkuasa asrama.
Kawasan larangan untuk lelaki dan wanita	22. (1) Tiada seseorang penghuni lelaki boleh berada di kawasan yang dilarang oleh mereka daripada memasuki atau berada di dalamnya. (2) Tiada seseorang penghuni wanita boleh berada di kawasan yang dilarang oleh mereka daripada memasuki atau berada di dalamnya.
Pergaulan antara lelaki dan wanita	23. Seseorang penghuni tidak dibenar dalam pada satu masa bersama berduaan dengan penghuni atau pelawat yang berlainan jantina dan bukan muhrimnya di tempat yang sunyi atau di tempat yang meragukan.
Aktiviti politik	24. Tiada seseorang penghuni dibenar atau mengorganisasikan atau terlibat dalam apa jua aktiviti politik di dalam premis asrama.
Merokok	25. Tiada seseorang penghuni boleh merokok di mana-mana jua kawasan di premis asrama.

BAHAGIAN V

AKTIVITI SOSIAL

Perjumpaan dan perhimpunan haram	26. Tiada seseorang penghuni, kumpulan penghuni atau organisasi pelajar dibenar menganjur atau mengadakan apa jua perjumpaan atau perhimpunan tanpa kebenaran secara bertulis daripada Penyelia Asrama.
Seminar, kelas, perhimpunan, ceramah atau ceramah melibatkan orang luar	27. Tiada seseorang penghuni, kumpulan penghuni atau organisasi pelajar dibenar menganjur seminar, kelas, perhimpunan, ceramah atau seumpama dengannya yang melibatkan seseorang dari luar PERDA-TECH ataupun bukan penghuni asrama tanpa keizinan bertulis daripada Penyelia Asrama.
Aktiviti orientasi	28. (1) Tiada seseorang penghuni, kumpulan penghuni atau organisasi pelajar boleh mengadakan aktiviti orientasi kepada penghuni baru melainkan mendapat keizinan bertulis terlebih dahulu daripada Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar. (2) Tiada seseorang penghuni atau kumpulan penghuni bertindak atau cuba bertindak dengan niat untuk mendera penghuni-penghuni baru sama ada dengan kerelaan atau tanpa kerelaan daripada penghuni baru berkenaan, sama ada deraan tersebut dalam bentuk lisan, fizikal dan mental.

BAHAGIAN VI

PROSEDUR PENEMPATAN ASRAMA

- | | |
|--|--|
| Penempatan bilik penginapan | 29. (1) Seseorang penghuni tidak boleh menukar bilik asrama atau dari satu premis asrama ke premis asrama yang lain.

(2) Pentadbiran asrama mempunyai kuasa mutlak untuk menetapkan bilik-bilik serta bangunan asrama yang akan diduduki oleh seseorang penghuni.

(3) Seseorang penghuni dikira tinggal di asrama apabila beliau menggunakan kemudahan bilik di asrama dalam satu tempoh yang berterusan atas beberapa tempoh yang tertentu. |
| Meninggalkan atau mengosongkan asrama tanpa keizinan | 30. (1) Seseorang penghuni tidak boleh meninggalkan atau mengosongkan asrama tanpa keizinan Penyelia Asrama melainkan semasa cuti semester ataupun apabila dikehendaki oleh Penyelia Asrama untuk berbuat demikian di atas alasan-alasan yang tertentu.

(2) Seseorang penghuni tidak boleh meninggalkan asrama melebihi satu malam atau lebih tanpa keizinan bertulis dari Penyelia Asrama atau wakilnya. |
| Berada di luar asrama selepas pukul 11.00 malam | 31. Seseorang penghuni tidak boleh berada di luar kawasan asrama selepas pukul 11.00 malam melainkan beliau mendapat keizinan bertulis dahulu daripada Penyelia Asrama.

32. Pengarah atau wakil kuasanya boleh menarik balik tawaran tempat tinggal di asrama atas sebab-sebab kepentingan PERDA-TECH pada bila-bila masa. |

BAHAGIAN VII

BILIK PENGINAPAN

- | | |
|-------------------------------|---|
| Tidak dibenar berpindah bilik | 33. Seseorang penghuni tidak boleh berpindah bilik melainkan yang telah diperuntukkan olehnya daripada pentadbiran asrama. |
| Membawa pelawat ke bilik | 34. Tiada seseorang penghuni dibenarkan membawa pelawat luar masuk ke bilik yang telah diperuntukkan olehnya daripada pentadbiran asrama untuk menumpang tidur. |
| Berada di bilik penghuni lain | 35. (1) Tiada seseorang penghuni boleh tinggal di bilik melainkan yang telah diperuntukkan olehnya daripada pentadbiran asrama.

(2) Kunjungan sosial daripada penghuni lain ke bilik seseorang penghuni adalah dibenarkan. Namun begitu, ia dibenarkan setakat pukul 11.00 malam sahaja.

(3) Seseorang penghuni dikira melakukan kesalahan sekiranya membenarkan orang lain berada di biliknya selepas pukul 11.00 malam. |

	(4) Seseorang penghuni yang berada di bilik penghuni lain selepas pukul 11.00 malam juga dikira telah melakukan kesalahan dan boleh diambil tindakan tatatertib.
Kunci bilik	36. (1) Seseorang penghuni tidak dibenarkan memasang apa jua jenis kunci dan/atau membuat kunci kedua di bilik penginapan masing-masing tanpa mendapat izin secara bertulis terlebih dahulu daripada Penyelia Asrama. (2) Seseorang penghuni dikehendaki menyerahkan kunci bilik beliau kepada Penyelia Asrama atau wakilnya sebelum meninggalkan asrama pada waktu cuti.
Menjaga kebersihan dan kekemasan bilik	37. (1) Seseorang penghuni tidak dibenarkan mengotorkan atau cuba bertindak untuk mengotorkan bilik penginapan beliau. (2) Seseorang penghuni perlu memastikan bilik penginapan beliau sentiasa kemas, bersih dan teratur.
Larangan menampal poster, pelekat dan gambar	38. Seseorang penghuni tidak dibenar menampal poster, pelekat, gambar atau apa jua yang seumpama dengannya dan/atau menconteng di dinding bilik atau di mana juga kawasan bilik penginapan mereka tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada Penyelia Asrama.
Kemudahan dan peralatan di bilik	39. (1) Seseorang penghuni tidak dibenar mengalihkan perabot dan peralatan yang berada di bilik penginapannya. (2) Tiada seseorang penghuni juga dibenar menulis atau menconteng ke atas perabot dan peralatan yang disediakan dibilik penginapannya tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada Penyelia Asrama. (3) Tiada seseorang penghuni dibenar membawa masuk perabot atau peralatan dari luar biliknyanya tanpa keizinan terlebih dahulu daripada Penyelia Asrama.
Barang-barang persendirian	40. (1) Seseorang penghuni adalah bertanggungjawab ke atas barang-barang persendirian beliau. Justeru itu, beliau hendaklah memastikan barang-barang persendirian dijaga dan disimpan di tempat yang selamat. (2) Seseorang penghuni hendaklah melaporkan kepada Penyelia Asrama sekiranya berlaku kecurian ke atas barang-barang yang dimilikinya dengan seberapa segera untuk dibuat siasatan terhadap laporan tersebut.
Mengosongkan bilik penginapan semasa cuti semester	41. (1) Seseorang penghuni dikehendaki mengosongkan bilik penginapan mereka sebelum pulang bercuti melainkan ia mendapat keizinan daripada Penyelia Asrama untuk tidak berbuat demikian. (2) Tertakluk kepada Kaedah 31, Bahagian III Tatatertib Asrama Peraturan Pelajar PERDA-TECH, pihak Berkuasa Asrama boleh mengarahkan seseorang penghuni mengosongkan bilik yang didudukinya atau berpindah ke tempat tinggal lain yang disediakan oleh PERDA-TECH pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa sebab.

Kuasa pegawai-pegawai untuk membuat pemeriksaan bilik

42. Seseorang penghuni tidak boleh melakukan sesuatu untuk menghalang, merintang atau menahan Penolong Pengarah HEP, Penyelia Asrama atau pegawai-pegawai yang telah diberikan kuasa ke atasnya untuk membuat pemeriksaan ke atas bilik yang diduduki olehnya itu dan barang-barang peribadi kepunyaan penghuni atau dalam milikan penghuni termasuk meng akses talian dan kad memori telefon, gajet elektronik dan perkakasan teknologi maklumat dan komunikasi kepunyaan penghuni atau dalam milikan penghuni.

Tanggungjawab menjaga kemudahan yang disediakan di bilik penginapan

43. (1) Seseorang penghuni tidak dibenarkan melakukan sesuatu yang boleh merosakkan kemudahan-kemudahan yang telah disediakan di bilik yang didudukinya itu.
- (2) Seseorang penghuni tidak boleh mengalihkan kemudahan yang disediakan di bilik yang didudukinya itu ke tempat lain tanpa kebenaran terlebih dahulu daripada Penyelia Asrama.
- (3) Seorang pelajar dikehendaki membayar sejumlah wang sebagai deposit mengikut persetujuan Pengarah bagi mengelak kerosakan dan penyalahgunaan aset Kerajaan.

BAHAGIAN IX

KELUAR MASUK

Memohon kebenaran sebelum keluar dari kampus

44. (1) Seseorang pelajar tidak dibenar keluar dari kampus atau asrama tanpa keizinan daripada Pengarah PERDA-TECH, Penolong Pengarah HEP, Penyelia Asrama atau wakilnya.
- (2) Tertakluk kepada peraturan pada perenggan (i) seseorang pelajar yang ingin keluar dari kampus atau asrama hendaklah mengimbas kad matriknya setiap kali keluar dan masuk ke kampus atau asrama.

Waktu kembali ke kampus

45. Seseorang penghuni lelaki dan wanita yang keluar dari kampus atau asrama hendaklah kembali ke kampus atau asrama tidak lewat daripada pukul 7.00 malam.

Menjaga nama baik PERDA-TECH semasa berada di luar kampus

46. Seseorang penghuni dikehendaki menjaga nama baik PERDA-TECH ketika mereka berada di luar kampus.

Kemalangan semasa di luar kampus

47. Pihak PERDA-TECH tidak akan bertanggungjawab ke atas sebarang kemalangan atau kejadian yang tidak diingini sekiranya seseorang penghuni itu keluar dari kampus tanpa mendapat keizinan dari Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar, Penyelia Asrama atau wakil-wakil mereka.

BAHAGIAN X

PENGUNAAN ALAT-ALAT ELEKTRIK

- Mengguna peralatan elektrik tanpa kebenaran 48. Tiada seseorang penghuni dibenar mengguna atau menyimpan apa jua peralatan elektrik tanpa keizinan bertulis terlebih dahulu daripada Penyelia Asrama.
- Larangan membuat penyambungan elektrik 49. (1) Tiada seseorang penghuni dibenar atau cuba membuat penyambungan kepada mana-mana sumber elektrik di premis asrama.
- (2) Tiada seseorang penghuni dibenar menggunakan soket pelbagai guna.
- Jimat menggunakan tenaga elektrik 50. (1) Seseorang penghuni tidak dibenar menggunakan tenaga elektrik tanpa tujuan yang tertentu.
- (2) Seseorang penghuni dikehendaki menutup suis lampu, kipas, TV atau apa jua peralatan elektrik setelah ia digunakan dan apabila meninggalkan biliknya.
- (3) Tiada seseorang penghuni dibenar membiarkan lampu biliknya terpasang selepas pukul 12.00 malam.
- (4) Jika seseorang penghuni itu ingin mengulangkaji pelajaran selepas pukul 12.00 malam, beliau dikehendaki menggunakan bilik bacaan yang telah disediakan oleh Pihak Berkuasa Asrama.
- (5) Seseorang penghuni juga bertanggungjawab kepada penggunaan tenaga elektrik di bilik rehat, bilik bacaan, surau atau mana-mana bilik umum yang telah disediakan oleh pihak Berkuasa Asrama. Sekiranya beliau menjadi orang yang terakhir menggunakan mana-mana bilik tersebut, maka adalah menjadi kewajipannya untuk menutup apa jua suis elektrik yang terpasang di bilik tersebut itu.
- Cermat menggunakan air 51. Seseorang penghuni adalah dikehendaki menggunakan air dengan cermat. Tiada seseorang penghuni dibenar membiarkan air di bilik air, tandas atau mana-mana tempat di asrama yang mempunyai paip air dibuka tanpa digunakan.
- Penggunaan tandas 52. (1) Seseorang penghuni dikehendaki menggunakan tandas dengan sebaiknya. Tandas hendaklah dipamkan sebaik sahaja selepas ia digunakan.
- (2) Adalah menjadi tanggungjawab seseorang penghuni itu untuk memastikan tandas dalam keadaan bersih selepas beliau menggunakannya.
- Bilik TV 53. (1) Tiada seseorang penghuni dibenar menonton TV di bilik rehat selepas pukul 12.00 malam.
- (2) Seseorang penghuni dikehendaki menjaga keharmonian dan keamanan ketika menggunakan bilik rehat. TV hendaklah dipasang dengan bunyi yang sederhana kuat yang mana ia tidak akan mengganggu penghuni-penghuni lain.

54. Tiada seseorang penghuni dibenar bermain apa jua permainan di bilik rekreasi yang disediakan selepas pukul 10.00 malam.

BAHAGIAN XI

PERATURAN PENGGUNAAN BILIK-BILIK UMUM

55. (1) Seseorang penghuni adalah bertanggungjawab kepada kebersihan bilik-bilik umum yang telah disediakan oleh pihak Berkuasa Asrama seperti tandas, bilik air, bilik utiliti, bilik rehat dan apa jua bilik lain yang diisytiharkan sebagai bilik umum oleh pihak Berkuasa Asrama.
- (2) Tiada seseorang penghuni dibenarkan bertindak atau cuba bertindak untuk menyalahgunakan bilik-bilik seperti yang disebutkan di perenggan (i) yang mana akibat daripada tindakan beliau itu akan memberi kemudaratan kepada pengguna-pengguna bilik tersebut yang lain.
- (3) Tiada seseorang penghuni dibenar merosakkan atau bertindak cuba merosakkan apa jua kemudahan yang disediakan di bilik-bilik seperti yang disebut di perenggan (i) itu.
- (4) Tiada seseorang penghuni dibenar mengalihkan apa jua kemudahan dan peralatan yang disediakan di bilik-bilik seperti yang disebut di perenggan (i) itu tanpa keizinan daripada Penjelia Asrama terlebih dahulu.

56. (1) Tiada seseorang penghuni dibenarkan melakukan aktiviti memasak.
- (2) Penggunaan seterika hanya dihadkan di bilik utiliti sahaja. Tiada seseorang penghuni dibenar menggosok pakaiannya di tempat selain daripada bilik utiliti.
- (3) Tiada seseorang penghuni dibenar mencuci pakaian di bilik utiliti.
- (4) Adalah menjadi tanggungjawab setiap penghuni untuk menjaga keselamatan kemudahan di bilik utiliti. Sekiranya berlaku kehilangan atau kerosakan ke atas kemudahan dan peralatan yang telah disediakan, semua penghuni dikehendaki membayar gantirugi terhadap kehilangan atau kerosakan kepada kemudahan tersebut itu.
- (5) Tiada seseorang penghuni dibenar membuat bising yang keterlaluan sehingga mengganggu ketenteraman penghuni lain ketika bermain di bilik rekreasi.

BAHAGIAN XII

LAIN-LAIN

- Sakit dan kecemasan 57. (1) Seseorang penghuni dikehendaki melaporkan dengan segera kepada Penyelia Asrama sekiranya berlaku kes di mana beliau atau penghuni lain jatuh sakit, mendapat kecederaan atau terlibat dalam kemalangan yang memerlukan rawatan segera.
- (2) Mana-mana penghuni yang mengidap penyakit berjangkit adalah tidak dibenarkan tinggal di asrama sehingga penyakitnya itu sembuh kecuali dengan kebenaran Penyelia Asrama atau pengesahan daripada pegawai perubatan yang sah.
- Peraturan menerima pelawat 58. (1) Seseorang penghuni dikehendaki berjumpa pelawat yang datang menemuinya di tempat khas yang telah disediakan oleh Pihak Berkuasa Asrama sahaja.
- (2) Seseorang pelajar dibenar menerima pelawat sehingga pukul 7.00 malam sahaja. Selepas pukul 7.00 malam pelawat-pelawat tidak dibenarkan berada di dalam kampus atau asrama PERDA-TECH.
- Peraturan lalulintas 59. Seseorang penghuni adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan lalulintas seperti yang termaktub dalam Bahagian IV, Tatatertib Lalulintas Jalan Peraturan Pelajar PERDA-TECH.
- Gantirugi kerana merosakkan atau menghilangkan kemudahan asrama 60. Seseorang penghuni adalah dikira melakukan kesalahan apabila berlaku kerosakan atau menghilangkan apa jua peralatan yang disediakan di premis asrama, Pihak Berkuasa Asrama berhak untuk mengenakan denda serta meminta penghuni tersebut membayar gantirugi di atas kerosakan atau kehilangan peralatan tersebut.
- Kad Pelajar 61. **KAD PELAJAR**
- (1) Kad Pelajar hendaklah sentiasa dipakai semasa berada di dalam kelas/bengkel. Tanpa Kad Pelajar, pelajar tidak dibenarkan masuk ke kelas/bengkel.
- (2) Kad Pelajar hendaklah dipakai pada paras dada supaya sentiasa boleh dilihat dengan jelas.
- (3) Kad Pelajar hendaklah dipakai dengan mempamerkan bahagian gambarnya di hadapan.
- (4) Kad Pelajar tidak boleh diconteng, ditukar butiran/gambar, diubahsuai atau ditampal.
- (5) Tidak dibenarkan memakai Kad Pelajar pelajar lain atau menyalahgunakan kad orang lain untuk tujuan tertentu.

- (6) Jika kad tersebut hilang dan/atau rosak, kad yang baru boleh didapati dengan memohon kepada pihak pentadbiran PERDA-TECH dengan bayaran RM10.00.

Kuliah

62. (1) Masa Kuliah

- Isnin hingga Jumaat : 8.00 pagi hingga 5.00 petang
 Sabtu : Program Pembangunan Insan
 Ahad : Outing

(2) Kehadiran Pelajar

- (a) Pelajar mesti hadir tidak kurang dari 80% untuk mata pelajaran teori dan kehadiran tidak kurang 80% bagi mata pelajaran yang mengandungi amali daripada masa pertemuan yang ditentukan bagi sesuatu mata pelajaran.
- (b) Sekiranya pelajar tidak mematuhi perkara (a) di atas bagi mana-mana mata pelajaran tanpa sebab-sebab yang dapat diterima oleh PERDA-TECH, pelajar tidak dibenarkan menghadiri kuliah dan menduduki sebarang peperiksaan selanjutnya dan diberi markah kosong (0) bagi mata pelajaran yang berkenaan.
- (c) Sekiranya pelajar gagal mematuhi peraturan berkaitan kehadiran, tindakan berikut boleh diambil

Bil.	Tindakan	Kesalahan
1.	Amaran pertama	Tidak hadir sehari tanpa sebab.
2.	Amaran kedua	Tidak hadir 2 hari berturut-turut atau 2 kali dalam tempoh pengajian tanpa sebab.
3.	Amaran ketiga/ dilarang menduduki peperiksaan	Tidak hadir 3 hari berturut-turut atau 3 kali dalam tempoh pengajian tanpa sebab.

Cuti

63. (1) Cuti Semester

Pelajar hanya dibenarkan bercuti sewaktu pertengahan semester dan penghujung semester mengikut kalender akademik yang ditetapkan oleh PERDA-TECH.

(2) Cuti Kecemasan

Kelulusan mengambil cuti kecemasan akan dipertimbangkan sekiranya berlaku kes-kes kecemasan kepada keluarga yang terdekat sahaja.

Waktu Melawat dan Outing

64. Waris dibenarkan melawat pelajar HANYA pada hari dan masa seperti berikut sahaja:

AHAD : 8.00 PAGI HINGGA 7.00 MALAM

Pelawat/waris hanya dibenarkan masuk sehingga had yang dibenarkan sahaja.

BAHAGIAN XIII

PINDAAN

65. Pengarah PERDA-TECH berhak untuk membuat pindaan atau membuat tambahan kepada apa jua peraturan yang terdapat dalam undang-undang kecil ini. Pindaan atau penambahan tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat Pengurusan PERDA-TECH.

KAEDAH PEMBAYARAN BALIK KOS PEMBELAJARAN

1.0 TUJUAN

- 1.1 Peraturan ini adalah bertujuan untuk menetapkan kaedah pembayaran balik kos pembelajaran sekiranya pelajar-pelajar ditamatkan pengajian atau menamatkan pengajian di PERDA-TECH sebelum sesi pembelajaran sebenar tamat dan akan digunapakai untuk tujuan tuntutan balik kos tersebut oleh pihak Pengurusan PERDA-TECH.

2.0 PERATURAN AM

- 2.1 Semua pelajar yang berdaftar dengan PERDA-TECH akan ditanggung pembelajarannya oleh Kerajaan melalui peruntukan yang disalurkan kepada Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang (PERDA).
- 2.2 Kos yang ditanggung oleh PERDA hendaklah dituntut kembali kepada pelajar-pelajar yang ditamatkan pengajian atau menamatkan pengajian sebelum sesi pembelajaran sebenar selesai.

3.0 KAEDAH PEMBAYARAN BALIK KOS PEMBELAJARAN

- 3.1 Setiap pelajar akan diwajibkan untuk membayar balik semua kos yang ditanggung oleh Kerajaan (PERDA) sepanjang tempoh pengajian di PERDA-TECH sekiranya ditamatkan pengajian atau menamatkan pengajian di PERDA-TECH sebelum sesi pembelajaran sebenar selesai.
- 3.2 Kos pembelajaran akan dikira berdasarkan kursus pengajian yang diambil dan tempoh pengajian yang telah diikuti oleh pelajar tersebut sehingga tarikh ditamatkan atau menamatkan pengajian.
- 3.3 Tuntutan kos perbelanjaan ini akan dibuat melalui Unit Undang-Undang PERDA selepas proses penamatan dibuat secara rasmi oleh Pengurusan PERDA-TECH.
- 3.4 Setiap pelajar dan penjaga/ibu bapa/penjamin adalah tertakluk kepada pembayaran kos-kos berkaitan dan bertanggungjawab sepenuhnya untuk membuat bayaran balik kepada PERDA.
- 3.5 Kes-kes pembayaran balik akan dibuat termasuk mengambil tindakan undang-undang di mahkamah mengikut mana-mana kesesuaian peraturan yang sedia ada dan segala kos-kos guaman dan mahkamah akan ditanggung oleh pelajar dan ibubapa/penjaga/penjamin.
- 3.6 Jumlah dan kaedah tuntutan adalah ditentukan oleh Pengarah atau wakilnya berdasarkan Perjanjian Pendidikan.

KAEDAH PAKAIAN PELAJAR PERDA-TECH

1.0 TUJUAN

- 1.1 Peraturan ini adalah bertujuan untuk menetapkan jenis pakaian yang sesuai dan kemas dipakai oleh semua pelajar PERDA-TECH demi untuk menjaga nama baik PERDA-TECH dalam suasana tenteram, bermoral, berdisiplin serta mempunyai kesopanan dan kesusilaan yang tinggi.

2.0 PERATURAN AM

- 2.1 Semua pelajar Islam hendaklah berpakaian seperti yang telah ditetapkan oleh syarak.
- 2.2 Pakaian yang dipakai oleh pelajar-pelajar hendaklah kemas dan bersih.
- 2.3 Setiap pelajar perlu memakai kad pelajar ketika menghadiri kuliah dan bersedia untuk menunjukkan kad pelajar mereka apabila diminta pada waktu-waktu lain sepanjang mereka berada di PERDA-TECH.

3.0 PAKAIAN UNTUK PELAJAR LELAKI

- 3.1 Setiap pelajar hendaklah berpakaian yang sesuai dan kemas semasa menghadiri kuliah iaitu dengan memakai kemeja (sama ada berlengan pendek atau panjang). Baju hendaklah dibutang penuh serta dimasukkan ke dalam seluar atau pakaian seragam PERDA-TECH sahaja semasa berada di dalam kampus.
- 3.2 Hanya seluar panjang sahaja dibenarkan semasa menghadiri kuliah dan majlis-majlis rasmi PERDA-TECH.
- 3.3 Baju-T tidak berkolar tidak dibenarkan dipakai ketika menghadiri kuliah serta majlis-majlis rasmi PERDA-TECH.
- 3.4 Gelang tangan dan rantai leher adalah tidak dibenarkan dipakai oleh pelajar lelaki.
- 3.5 Pelajar juga dikehendaki memakai kasut (sama ada kasut kulit atau kanvas) serta berstoking ketika menghadiri kelas dan majlis-majlis rasmi PERDA-TECH.
- 3.6 Semasa di luar waktu latihan tetapi masih dalam kawasan PERDA-TECH, pelajar tidak dibenarkan memakai Baju-T tanpa lengan atau yang bercorak dan bertulisan lucah, tidak sopan serta memakai seluar pendek atau koyak.
- 3.7 Sepasang baju melayu lengkap hendaklah disediakan untuk tujuan solat dan majlis-majlis bersesuaian.
- 3.8 Rambut pelajar lelaki hendaklah sentiasa kemas dan rapi. Rambut mereka hendaklah tidak melebihi kolar baju dan sentiasa berada dalam keadaan kemas.

4.0 PAKAIAN UNTUK PELAJAR WANITA

- 4.1 Pelajar perempuan hendaklah berpakaian yang sesuai dan kemas serta tidak menjolok mata.
- 4.2 Pakaian yang ketat serta menampak bentuk badan adalah dilarang sama sekali.
- 4.3 Pelajar wanita dibenarkan memakai seluar panjang atau seluar sukan yang longgar dengan dipadankan dengan baju blouse yang menutup lengan tetapi ia tidak boleh dipakai ketika menghadiri kuliah atau majlis-majlis rasmi PERDA-TECH.
- 4.4 Pemakaian purdah adalah dilarang.
- 4.5 Pelajar tidak dibenarkan untuk menyimpan kuku melebihi daripada yang sepatutnya (panjang).
- 4.6 Pelajar juga hendaklah memakai alas kaki yang bersesuaian. Selipar adalah tidak dibenarkan dipakai ketika menghadiri kuliah dan majlis-majlis rasmi PERDA-TECH.

5.0 PAKAIAN SERAGAM

- 5.1 Pakaian seragam hendaklah dipakai oleh pelajar sekiranya diarahkan seperti ketika berada di bengkel, makmal dan sebagainya.

6.0 PIHAK DIBERI KUASA BAGI MEMASTIKAN PERATURAN TERSEBUT DIPATUHI

Pihak PERDA-TECH telah memberikan tanggungjawab kepada mereka seperti yang di bawah ini bagi memastikan pelajar-pelajar mematuhi peraturan-peraturan tersebut:

- 6.1 Pengarah PERDA-TECH / Penolong Pengarah HEP

Pengarah PERDA-TECH / Penolong Pengarah HEP berhak menegur serta mengambil tindakan sehingga mendenda pelajar yang ingkar kepada peraturan tersebut. Beliau juga berhak untuk tidak membenarkan pelajar dari berurusan secara rasmi dengan pihak PERDA-TECH serta tidak membenarkan pelajar dari menyertai aktiviti-aktiviti yang membawa nama PERDA-TECH.

- 6.2 Penolong Pengarah HEA/Guru/Tenaga Pengajar

Guru/Tenaga Pengajar berhak menegur dan memberi nasihat kepada pelajar yang berkenaan. Mereka juga diberi kuasa untuk tidak membenarkan pelajar tersebut memasuki kelas setelah peringatan diberikan kepadanya. Beliau juga perlu merujuk pelajar tersebut kepada Penolong Pengarah HEP untuk tindakan yang seterusnya.

- 6.3 Pegawai Pentadbiran

Mereka berhak menegur serta tidak membenarkan pelajar berkenaan untuk berurusan dengan mereka. Mereka juga perlu merujuk pelajar tersebut kepada Penolong Pengarah HEP untuk tindakan yang seterusnya.

6.4 Penasihat Akademik Pelajar

Mereka hendaklah sentiasa memberi nasihat dan peringatan kepada pelajar mengenai peraturan tersebut. Sekiranya mereka mendapati pelajar mengingkari peraturan tersebut, maka pelajar tersebut hendaklah dirujuk kepada Penolong Pengarah HEP untuk tindakan seterusnya.

6.5 Penyelia Asrama

Mereka hendaklah sentiasa memberi nasihat dan peringatan kepada pelajar mengenai peraturan tersebut. Sekiranya mereka mendapati pelajar mengingkari peraturan tersebut, maka pelajar tersebut hendaklah dirujuk kepada Penolong Pengarah HEP untuk tindakan seterusnya.

6.6 Semua Kakitangan PERDA-TECH

Mereka berhak menegur pelajar terbabit dan merujuk pelajar terbabit kepada Penolong Pengarah HEP untuk tindakan seterusnya.

7.0 TINDAKAN SEKIRANYA PERATURAN TERSEBUT TIDAK DIPATUHI

- | | |
|-------------------------------------|--|
| i) Kesalahan Ringan Pertama | Teguran dan Amaran atau denda tidak melebihi RM50. |
| ii) Kesalahan Ringan Kedua | Didenda di antara RM10 hingga RM50 serta memaklumkan kepada penjaga/ibu bapa. Pelajar tidak dibenarkan mengikut aktiviti-aktiviti yang mewakili PERDA-TECH. Sekiranya diperlukan ia akan dirujuk kepada Jawatankuasa Lembaga Tatatertib PERDA untuk tindakan seterusnya. |
| iii) Kesalahan Ringan Ketiga | <p>Pelajar akan digantung pengajian selama maksima empat belas hari (14 hari) dan memaklumkan kepada penjaga ibu/bapa.</p> <p>Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah</p> <p>Sekiranya diperlukan ia akan dirujuk kepada Jawatankuasa Lembaga Tatatertib PERDA untuk tindakan seterusnya.</p> |
| iv) Kesalahan Ringan Keempat | Kes dirujuk kepada Jawatankuasa Lembaga Tatatertib PERDA-TECH dan boleh dihukum sehingga kepada pembuangan pengajian. |
| v) Kesalahan Berat | Kes dirujuk kepada Jawatankuasa Lembaga Tatatertib PERDA-TECH dan boleh dihukum sehingga kepada pembuangan pengajian |

JENIS-JENIS KESALAHAN DAN DENDA

Pelajar-pelajar yang melakukan kesalahan berat akan dihadapkan dan dibicarakan oleh Lembaga Jawatankuasa Tatatertib PERDA-TECH, manakala kesalahan ringan akan dikenakan hukuman dan/atau denda oleh Pengarah mengikut budi bicara. Sila rujuk Jadual 1 dan Jadual 2 yang dinyatakan bagi kandungan lengkap jenis-jenis kesalahan dan denda yang ditetapkan ke atas pelajar yang didapati bersalah.

JADUAL 1: Jadual kesalahan berat dan denda serta tindakan

NO	KESALAHAN BERAT	HUKUMAN
1	Memiliki, mengedar, makan atau minum dengan apa cara jua cara lain sebarang bentuk atau jenis dadah, ketum atau racun atau sejenis dengannya dan bahan-bahan yang mengkhayalkan dan/atau memiliki perkakas atau alat untuk penggunaan dadah atau racun dan bahan-bahan yang mengkhayalkan.	Barang dirampas / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh diberhentikan dari pengajian
2	Memiliki sesuatu senjata api dan merbahaya	Barang dirampas / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh diberhentikan dari pengajian
3	Menjalankan atau menguruskan apa-apa judi, pertaruhan atau loteri atau membekalkan, memiliki, menyimpan apa-apa jenis peralatan perjudian	Amaran / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh diberhentikan dari pengajian
4	Merosakkan, mencuri atau menipu harta benda, barang atau hak milik PERDA, PERDA-TECH dan kakitangan serta pelajar-pelajar.	Amaran / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh dikenakan tindakan digantung pengajian / Boleh diberhentikan dari pengajian
5	Melakukan perbuatan sumbang, khalwat atau lain-lain aktiviti yang tidak bermoral dan berkahwin tanpa kebenaran PERDA-TECH.	Amaran / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh dikenakan tindakan digantung pengajian / Boleh diberhentikan dari pengajian

NO	KESALAHAN BERAT	HUKUMAN
6	Memiliki, merakam, menonton, mempamer, mengedar atau mendengar apa-apa bahan lucah di dalam kawasan kampus.	Amaran / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh dikenakan tindakan digantung pengajian / Boleh diberhentikan dari pengajian
7	Melanggar peraturan peperiksaan.	Amaran / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh dikenakan tindakan digantung pengajian
8	Tidak menghadiri kuliah, latihan amali dan latihan industri.	Amaran / Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh dikenakan tindakan digantung pengajian
9	Pelajar yang telah dijatuhkan hukuman (sabit kesalahan oleh pihak polis/berkuasa) diberhentikan dari pengajian.	Boleh diberhentikan dari pengajian
10	Merusuh atau berkelakuan liar atau bergaduh di dalam kawasan PERDA-TECH.	Denda tidak lebih daripada RM500.00 / Boleh dikenakan tindakan digantung pengajian
11	Melibatkan diri di dalam pekerjaan, pengajian, perniagaan atau aktiviti lain yang tidak bermoral samada sepenuh masa atau separuh masa.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM500.00 Digantung pengajian
12	Menyebarkan ajaran agama yang sesat yang telah disahkan oleh pihak JAKIM dan Jabatan Agama Islam Pulau Pinang dan terlibat secara langsung atau tidak langsung dengan Pengganas.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM500.00 Boleh diberhentikan dari pengajian

JADUAL 2: Kesalahan Ringan, Denda Serta Tindakan

NO	KESALAHAN RINGAN	HUKUMAN
1	Memiliki atau mempunyai apa-apa kenderaan bermotor di dalam kawasan kampus tanpa kebenaran atau tidak mempamerkan pelekat kenderaan sah PERDA-TECH.	Amaran / Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
2	Menahan atau menghalang mana-mana pelajar daripada menghadiri sesuatu kuliah, tutorial, makmal atau sebarang aktiviti anjuran PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
3	Mengendali atau mengganggu sebarang pengajaran, pengajian, penyelidikan, kerja pentadbiran atau apa-apa aktiviti yang dijalankan oleh PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
4	Menahan, menghalang atau mengganggu pegawai atau anggota PERDA-TECH daripada menjalankan tugas-tugasnya.	Amaran Denda tidak melebihi RM50.00
5	Tidak hadir ke kuliah, makmal atau aktiviti tanpa kebenaran atas sebarang sebab yang munasabah.	Amaran/ Tidak dibenarkan mengambil Peperiksaan/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
6	Merosakan harta benda PERDA-TECH.	Ganti rugi 2 kali/ Amaran keras/ Denda tidak melebihi RM 200.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
7	Memiliki, menyimpan, menjual, mengedar atau menghisap rokok, termasuk rokok elektronik atau bahan perisa nikotin atau seumpamanya di kawasan larangan.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
8	Tidak mematuhi atau melanggar kod pakaian yang ditetapkan oleh PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
9	Melanggar atau tidak mematuhi arahan atau peraturan perpustakaan PERDA-TECH.	Amaran Denda tidak melebihi RM50.00

NO	KESALAHAN RINGAN	HUKUMAN
10	Menerbitkan atau mengedar apa-apa dokumen atau penerbitan di dalam atau di luar kawasan PERDA-TECH.	Amaran Denda tidak melebihi RM50.00
11	Membuat apa-apa bunyi atau bising yang boleh mengganggu mana-mana orang di kawasan PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
12	Tidak memakai kad matrik.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
13	Mengadakan perhimpunan tanpa kebenaran bertulis Pengarah PERDA-TECH atau wakilnya.	Amaran Denda tidak melebihi RM50.00
14	Memiliki atau menggunakan alat pembesar suara atau lain-lain tanpa kebenaran bertulis Pengarah PERDA-TECH atau wakilnya.	Amaran Denda tidak melebihi RM50.00
15	Tidak mematuhi undang-undang lalulintas atau mengganggu perjalanan lalulintas atau meletak kenderaan ditempat yang dilarang.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
16	Membuang sampah di merata-rata tempat.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
17	Memasuki bahagian PERDA-TECH atau mana-mana bahagian tanpa kebenaran.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/
18	Penghuni berada di dalam bilik penghuni lain selepas 12.00 tengah malam.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/
19	Penghuni menghalang/ menahan pegawai, pekerja atau agen PERDA-TECH daripada memasuki biliknya kerana menjalankan tugas.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/
20	Penghuni balik ke PERDA-TECH /asrama selepas 7.00 malam tanpa alasan yang memuaskan.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/

NO	KESALAHAN RINGAN	HUKUMAN
21	Penghuni berada di luar asramanya selepas 12.00 tengah malam tanpa kebenaran Pengarah PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00
22	Membawa makanan dan minuman tidak halal ke dalam PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00
23	Mendera (Ragging).	Amaran/ Denda tidak melebihi RM200.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
24	Pelajar lelaki berambut panjang, mewarnakan rambut/ fesyen rambut tidak senonoh.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
25	Pelajar perempuan mewarnakan rambut/fesyen rambut tidak senonoh.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
26	Pelajar berkelakuan tidak sopan di PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
27	Menggunakan bahasa kesat/kasar/lucah.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
28	Memiliki atau mengedar atau membakar mercun/ bunga api.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
29	Ingkar perintah, suruhan atau arahan daripada pihak pentadbiran PERDA-TECH.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
30	Memanjat atau menyusup pagar.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah

NO	KESALAHAN RINGAN	HUKUMAN
31	Membawa masuk barang-barang milik peribadi seperti beg, buku, payung dan sebagainya ke dalam perpustakaan.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00
32	Membawa masuk makanan dan minuman ke dalam perpustakaan.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00
33	Membawa orang luar (bukan pelajar PERDA-TECH) ke perpustakaan tanpa kebenaran.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00
34	Berkelakuan tidak sopan sehingga mengganggu pengguna perpustakaan yang lain.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM50.00
35	Menyalahguna komputer termasuk perkakasan teknologi maklumat dan komunikasi yang disediakan oleh PERDA-TECH kepada pelajar seperti 'menambah perisian', 'memuat turun fail, imej, applikasi' dan mengubah 'setting' tanpa kebenaran.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM 50.00/ Menjalankan kerja amal yang ditetapkan oleh Pengarah
36	Merosakkan peralatan dan kelengkapan perabot di perpustakaan.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM 50.00
37	Ingkar perintah, suruhan atau arahan daripada pihak/kakitangan perpustakaan.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM 50.00
38	Tidak dibenarkan membawa dan memiliki peralatan memasak.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM 50.00
39	Tidak mendapat kebenaran keluar dari kampus/asrama dan tidak meletak Buku Rekod Keluar/Masuk di Pondok Pengawal (Khas Pelajar Menginap di Asrama)	Amaran/ Denda tidak melebihi RM 50.00
40	Menyalahguna peralatan/aset pinjaman milik PERDA seperti kamera, kamera video dan peralatan studio dan tidak memulangkan barangan pinjaman peralatan.	Amaran/ Denda tidak melebihi RM 50.00

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
SEKSYEN KHIDMAT PENGURUSAN DAN HAL EHWAL PELAJAR

PROSES KERJA PENGURUSAN TINDAKAN DISIPLIN DAN TATATERTIB PELAJAR

BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR
1	Aduan daripada Pensyarah / Pelajar / Orang Luar	PP (HEP)	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> Aduan[Aduan daripada Pensyarah / Pelajar / Orang Luar] Aduan --> Siasatan[Menjalankan siasatan dan mendapat maklumat lengkap] Siasatan --> Mengesahkan[Mengesahkan terdapat kes untuk dibawa kepada Pengarah untuk arahan / tindakan] Mengesahkan --> Keputusan{ } Keputusan -- "Kesalahan Ringan- Tindakan saman oleh Pegawai Yang dilantik" --> Side[] Side --> KesalahanBerat[Kesalahan Berat (Pelajar akan diberi Notis Penggantungan)- Mesyuarat Lembaga Tatatertib PERDA-TECH] KesalahanBerat --> Hukuman[HUKUMAN - Tindakan Saman / Digantung / Ditamatkan] Hukuman --> Tamat([Tamat]) </pre>
2	Menjalankan siasatan dan mendapat maklumat lengkap	PENGUATKUASA TINDAKAN TATATERTIB/ PP(HEP)	
3	Mengesahkan terdapat kes untuk dibawa kepada Pengarah untuk arahan/tindakan	PENGUATKUASA TINDAKAN TATATERTIB/ PP(HEP)	
4	i. Kesalah Ringan –tindakan saman oleh pegawai yang dilantik	PP (HEP)	
5	ii. Kesalahan berat (Pelajar akan diberi Notis Penggantungan) –Mesyuarat Lembaga Jawatankusa Tatatertib PERDA-TECH	PENGUATKUASA TINDAKAN TATATERTIB/ PP(HEP)	
6	Hukuman – Tindakan saman / Digantung / Ditamatkan	PENGUATKUASA TINDAKAN TATATERTIB/ PP(HEP)	

PROSES TINDAKAN SAMAN			
BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR
1	Menerima laporan daripada Pengarah / kakitangan PERDA-TECH dan orang awam	PENGAWAL KESELAMATAN	<pre>graph TD; M([Mula]) --> A[Menerima laporan daripada Pengarah / kakitangan PERDA-TECH dan orang awam]; A --> B[Berjumpa dengan Pengawal Keselamatan]; B --> C{ }; C -- "TIDAK BERSALAH" --> B; C -- "BERSALAH" --> D[Menyerahkan kad matrik]; D --> E[Mengambil resit saman]; E --> F([Tamat]);</pre>
2	Pelajar yang dikenalpasti melanggar peraturan perlu berjumpa dengan Pengawal Keselamatan	PELAJAR	
3	Jika bersalah, saman akan dikeluarkan	PENGAWAL KESELAMATAN	
4	Pelajar yang dikenalpasti melanggar peraturan perlu berjumpa dengan Pengawal Keselamatan	PELAJAR	
5	Pelajar yang dikenalpasti melanggar peraturan perlu berjumpa dengan Pengawal Keselamatan	PELAJAR	

PROSES TINDAKAN PELAJAR UNTUK LEMBAGA JAWATANKUASA TATATERTIB			
BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR
1	Pelajar menerima surat untuk berjumpa dengan pihak berkuasa tatatertib	PELAJAR	<pre>graph TD; Mula([Mula]) --> A[Menerima surat daripada pihak berkuasa tatatertib]; A --> B[Berjumpa dengan pihak berkuasa tatatertib]; B --> C{ }; C -- MENGAKU --> D[Perlu membawa saksi / dokumen atau apa-apa bukti]; C -- TIDAK MENGAKU --> B; D --> E[Menerima keputusan Jawatankuasa Tatatertib]; E --> F[Membuat rayuan untuk meringankan hukuman]; F --> Tamat([Tamat]);</pre>
2	Berjumpa dengan pihak berkuasa tatatertib mengikut masa yang ditetapkan	PELAJAR	
3	Sekiranya pelajar tidak mengaku bersalah, pelajar perlu membawa saksi atau mengemukakan dokumen atau apa-apa bukti	PELAJAR	
4	Menerima keputusan Jawatankuasa Tatatertib melalui surat rasmi.	PP (HEP)	
5	Pelajar boleh membuat rayuan untuk meringankan hukuman	PELAJAR	

PROSES RAYUAN PELAJAR UNTUK LEMBAGA RAYUAN TATATERTIB			
BIL	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB	CARTA ALIR
1	Memberi notis rayuan secara bertulis kepada Pengarah dalam masa 14 hari	PELAJAR	<pre>graph TD; Mula([Mula]) --> A[Memberi notis rayuan secara bertulis dalam masa 14 hari]; A --> D{ }; D -- DITOLAK --> A; D -- DITERIMA --> Tamat([Tamat]);</pre>
2	Menunggu keputusan rayuan daripada Lembaga Rayuan Tatatertib	PELAJAR	



**INSTITUT KEMAHIRAN TINGGI PERDA
(PERDA-TECH)**

Bukit Panchor, 14300 Nibong Tebal,
Seberang Perai Selatan, Pulau Pinang

t : 04-599 1100 | f : 04-593 8937

www.perda-tech.edu.my