



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

PERATURAN PELAJAR

PROGRAM MATRIKULASI

KEMENTERIAN PENDIDIKAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN
BAHAGIAN MATRIKULASI

PERATURAN PELAJAR

PROGRAM MATRIKULASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Segala butiran cetakan adalah tertakluk kepada pindaan dari semasa ke semasa

Edisi ke-22 Tahun 2025
Tarikh berkuatkuasa: **22 Jun 2025**

©Bahagian Matrikulasi
Kementerian Pendidikan

Hak cipta terpelihara. Sebarang artikel, ilustrasi, isi kandungan dari mana-mana bahagian dalam buku ini tidak dibenarkan untuk diterbitkan semula, disimpan dalam cara yang boleh dipergunakan lagi atau dipindahkan dalam apa juga bentuk dan dengan apa cara sekalipun sama ada secara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman atau lain-lain tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah Bahagian Matrikulasi, Kementerian Pendidikan.

Diterbitkan oleh:
Bahagian Matrikulasi
Kementerian Pendidikan
Aras 6 & 7, Blok E15, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 Putrajaya
Tel.: +603-88844083
Faks: +603-88844028
Laman sesawang: www.moe.gov.my

Peraturan Pelajar
Program Matrikulasi
Kementerian Pendidikan
Edisi Ke-22 Tahun 2025

e ISBN: 978-629-96098-0-3

KANDUNGAN	MUKA SURAT
KATA ALUAN PENGARAH BAHAGIAN MATRIKULASI KPM	1
FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN	2
VISI, MISI DAN OBJEKTIF BAHAGIAN MATRIKULASI	2
PENDAHULUAN	3
PEMAKAIAN DAN TAFSIRAN	4
BAHAGIAN A: LARANGAN AM	
PERKARA 1: LARANGAN AM PELAJAR PROGRAM MATRIKULASI KPM	9
PERKARA 2: KAWALAN KESELAMATAN DI KOLEJ	10
PERKARA 3: ETIKA BERPAKAIAN DAN SAHSIAH RUPA DIRI PELAJAR	10
PERKARA 4: KAD MATRIK	13
PERKARA 5: AKTIVITI-AKTIVITI DI KOLEJ	14
PERKARA 6: UNDANGAN PENCERAMAH/PENSYARAH LUAR	15
PERKARA 7: MENGHADIRI AKTIVITI YANG BUKAN DIANJURKAN OLEH KPM	16
PERKARA 8: LAWATAN KE LUAR NEGARA	16
PERKARA 9: MENYIMPAN, MENGEDAR, MENAMPAL, MENAYANG, MENONTON ATAU MEMPERDENGARKAN BAHAN PENERBITAN BERCETAK DAN BAHAN BUKAN BERCETAK	16
PERKARA 10: LARANGAN BERJUDI	17
PERKARA 11: MAKANAN DAN MINUMAN YANG DILARANG	17
PERKARA 12: BAHAN-BAHAN LUCAH	17
PERKARA 13: DADAH (AKTA DADAH BERBAHAYA 1952 [AKTA 234]) DAN RACUN (AKTA RACUN 1952 [AKTA 366])	18
PERKARA 14: LARANGAN MENGHISAP ROKOK, ROKOK ELEKTRONIK, VAPE, SHISHA DAN SEUMPAMANYA	19
PERKARA 15: TINGKAH LAKU MUSNAH	19
PERKARA 16: MENCURI/MENGALIH/MEMINDA/MENGUBAH OBJEK	19
PERKARA 17: LARANGAN MEMILIKI DAN MEMBEKAL BAHAN LETUPAN, MERCUN DAN BUNGA API	20
PERKARA 18: LARANGAN MEMBAWA DAN MENGGUNAKAN SENJATA BERBAHAYA	20
PERKARA 19: MEMUDARATKAN DIRI	20
PERKARA 20: TINGKAH LAKU TIDAK SOPAN/SUMBANG	21

PERKARA 21:	GANGGUAN KETENTERAMAN DAN LARANGAN MEMBUAT BISING	21
PERKARA 22:	SALAH LAKU BULI	21
PERKARA 23:	SALAH LAKU SEKSUAL	22
PERKARA 24:	RUJUKAN PERUBATAN DAN PENGISYTIHARAN STATUS KESIHATAN	22
PERKARA 25:	KEINGKARAN	22
BAHAGIAN B	KEBAJIKAN DAN KESELAMATAN	
PERKARA 26:	TATACARA PULANG BERMALAM	23
PERKARA 27:	RAWATAN PERUBATAN	23
PERKARA 28:	PENGUNAAN BANGUNAN, KAWASAN DAN PERALATAN	24
PERKARA 29:	BANGUNAN DAN KAWASAN LARANGAN	25
PERKARA 30:	PENGUNAAN KENDERAAN DAN PERATURAN LALU LINTAS	25
BAHAGIAN C:	PERATURAN AKADEMIK, KELAS/AKTIVITI KOKURIKULUM DAN AKTIVITI RASMI KOLEJ	
PERKARA 31:	MENGHADIRI KULIAH, TUTORIAL, AMALI, BENGKEL, KELAS/AKTIVITI KOKURIKULUM DAN AKTIVITI RASMI KOLEJ	26
PERKARA 32:	PELIBATAN AKTIVITI KOKURIKULUM	27
BAHAGIAN D:	PERATURAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN	
PERKARA 33:	MENDUDUKI PEPERIKSAAN	28
BAHAGIAN E:	PERATURAN PERPUSTAKAAN/PUSAT SUMBER	
PERKARA 34:	PERATURAN AM PERPUSTAKAAN/PUSAT SUMBER	30
PERKARA 35:	PENDAFTARAN	31
PERKARA 36:	KEMUDAHAN PINJAMAN DAN AKSES INTERNET	31
PERKARA 37:	KELEWATAN/ KEROSAKAN/KEHILANGAN	32
BAHAGIAN F:	PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN	
PERKARA 38:	TATATERTIB AM KOLEJ KEDIAMAN	33
PERKARA 39:	RAWATAN PERUBATAN SELEPAS WAKTU PEJABAT, CUTI Hujung MINGGU DAN CUTI AM	36
PERKARA 40:	BARANGAN KEPUNYAAN PERSENDIRIAN	37
PERKARA 41:	KELAKUAN PELAJAR MENETAP	37
PERKARA 42:	MASA MEMADAM LAMPU	37
PERKARA 43:	PERABOT DAN PERALATAN ELEKTRIK	38
PERKARA 44:	MENERIMA TETAMU	38
PERKARA 45:	KEBENARAN KHAS KELUAR KOLEJ	39
PERKARA 46:	AKTIVITI DI BLOK KEDIAMAN	39

BAHAGIAN G:	JENIS-JENIS HUKUMAN	
PERKARA 47:	TINDAKAN TATATERTIB	40
PERKARA 48:	JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB	41
PERKARA 49:	AM	41
LAMPIRAN 1	ETIKA BERPAKAIAN DAN SAHSIAH RUPA DIRI PELAJAR PROGRAM MATRIKULASI KPM	42
LAMPIRAN 2	ETIKA KEKEMASAN RAMBUT PELAJAR PROGRAM MATRIKULASI KPM	45
PENGHARGAAN		46

Kata Aluan



**PENGARAH
BAHAGIAN MATRIKULASI
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

Bismillahirrahmanirahim

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh dan Salam Sejahtera.

Saya mengucapkan syukur kepada Allah SWT kerana dengan limpah rahmat-Nya, Bahagian Matrikulasi Kementerian Pendidikan (Bahagian Matrikulasi KPM) dapat menerbitkan Peraturan Pelajar Program Matrikulasi Kementerian Pendidikan Edisi ke-22 Tahun 2025.

Bahagian Matrikulasi KPM sentiasa prihatin terhadap pembangunan holistik pelajar, khususnya dalam aspek sahsiah dan jati diri. Melalui pendekatan ini, Program Matrikulasi KPM berperanan dalam membentuk generasi pelajar yang berilmu, berdaya saing serta berakhlak tinggi demi menghadapi cabaran dunia yang semakin mencabar.

Peraturan ini mengandungi panduan nilai, etika serta peraturan yang mesti dipatuhi oleh semua pelajar Program Matrikulasi KPM. Tujuan penerbitan peraturan ini adalah untuk memberi penerangan secara ringkas, jelas dan tepat mengenai prinsip-prinsip nilai serta peraturan yang perlu dipatuhi oleh pelajar Program Matrikulasi KPM, selaras dengan pematuhan terhadap peraturan dan undang-undang yang sedang berkuat kuasa.

Semoga peraturan ini menjadi panduan berguna kepada setiap pelajar Program Matrikulasi KPM dalam membentuk akhlak, sahsiah dan tanggungjawab diri ke arah menjadi insan seimbang yang menyumbang kepada keharmonian masyarakat dan pembangunan negara.

HAJI MOHD KASSIM BIN JAAFAR
Pengarah
Bahagian Matrikulasi KPM

FALSAFAH PENDIDIKAN KEBANGSAAN

“Pendidikan di Malaysia adalah suatu usaha berterusan ke arah lebih memperkembangkan potensi individu secara menyeluruh dan bersepadu untuk melahirkan insan yang seimbang dan harmonis dari segi intelek, rohani, emosi dan jasmani berdasarkan kepercayaan dan kepatuhan kepada Tuhan. Usaha ini bertujuan untuk melahirkan warganegara Malaysia yang berilmu pengetahuan, berketerampilan, berakhlak mulia, bertanggungjawab dan berkeupayaan mencapai kesejahteraan diri serta memberikan sumbangan terhadap keharmonian dan kemakmuran keluarga, masyarakat dan negara”.

VISI BAHAGIAN MATRIKULASI

Penjana unggul pelajar bumiputera berkualiti ke institusi pengajian tinggi dalam bidang sains, teknologi dan profesional.

MISI BAHAGIAN MATRIKULASI

Membangunkan potensi pelajar bumiputera dalam bidang sains, teknologi dan profesional melalui pendidikan prauniversiti yang berkualiti untuk melahirkan modal insan yang cemerlang.

OBJEKTIF BAHAGIAN MATRIKULASI

1. Membangunkan modal insan selaras dengan Falsafah Pendidikan Kebangsaan;
2. Mengeluarkan lulusan Program Matrikulasi Kementerian Pendidikan (KPM) bagi memenuhi keperluan institusi pengajian tinggi awam dalam bidang sains, teknologi dan profesional; dan
3. Menjana lepasan Program Matrikulasi KPM yang berpengetahuan, kreatif dan berdaya saing.

**PERATURAN PELAJAR
PROGRAM MATRIKULASI KEMENTERIAN PENDIDIKAN
EDISI KE-22 TAHUN 2025**

1. PENDAHULUAN

- 1.1 Peraturan Pelajar Program Matrikulasi Kementerian Pendidikan (KPM) disediakan sebagai rujukan rasmi kepada semua pelajar Program Matrikulasi KPM. Dokumen ini mengandungi maklumat penting, garis panduan, serta peraturan yang wajib dipatuhi oleh pelajar sepanjang tempoh pengajian di kolej matrikulasi KPM.
- 1.2 Perkara yang termaktub dalam Peraturan Pelajar Program Matrikulasi KPM meliputi semua peraturan semasa serta sebarang kaedah atau peraturan tambahan, sama ada bersifat umum atau khusus, yang dikeluarkan oleh kolej matrikulasi atau mana-mana pihak berkuasa yang berkenaan dari semasa ke semasa. Kesemua peraturan ini berkuat kuasa dan terpakai kepada setiap pelajar Program Matrikulasi KPM sepanjang tempoh pengajian mereka di kolej matrikulasi yang ditetapkan.
- 1.3 Peraturan ini merupakan panduan rasmi yang ditetapkan oleh Bahagian Matrikulasi Kementerian Pendidikan (Bahagian Matrikulasi KPM) bagi menyokong kelancaran pengurusan pelajar di kolej matrikulasi KPM.
- 1.4 Semua peraturan yang ditetapkan wajib dipatuhi oleh setiap pelajar demi menjaga kesejahteraan, kesentosaan, serta nama baik Program Matrikulasi KPM.

2. PEMAKAIAN DAN TAFSIRAN

- 2.1 Semua peruntukan dalam peraturan ini adalah terpakai kepada semua pelajar yang mengikuti pengajian di bawah Program Matrikulasi KPM.
- 2.2 Dalam pemakaian peraturan ini, melainkan jika kandungan ayatnya menghendaki makna yang lain;
 - 2.2.1 “Kolej Matrikulasi” ertinya Kolej-kolej Matrikulasi yang disenaraikan dalam Jadual Pertama Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174];
 - 2.2.2 “Pihak Kolej” ertinya pengurusan tertinggi kolej matrikulasi atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej;
 - 2.2.3 “Ketua Eksekutif” ertinya pegawai atau kakitangan Institusi yang bertugas sebagai pegawai eksekutif utama Institusi. Dalam Hal Program Matrikulasi KPM, Ketua Eksekutif ialah Pengarah Kolej.
 - 2.2.4 “Pegawai Hal Ehwal Pelajar” ertinya Pengarah Kolej Matrikulasi;
 - 2.2.5 “Pihak Berkuasa Tatatertib (PBT)” ertinya seorang Pegawai Hal Ehwal Pelajar yang dilantik oleh Menteri di bawah subseksyen 5(1) Akta Institusi-institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174]. Dalam hal Program Matrikulasi KPM, PBT adalah Pengarah Kolej;
 - 2.2.6 “Pelajar” ertinya seseorang yang berdaftar dan menetap di kolej kediaman, menerima pelajaran, pengajaran atau latihan daripada apa-apa jenis daripada kolej matrikulasi;
 - 2.2.7 “Kolej kediaman” ertinya asrama iaitu bangunan yang disediakan oleh kolej matrikulasi untuk kediaman pelajar;
 - 2.2.8 “Pengetua Kolej Kediaman” ertinya Ketua Jabatan Pengurusan Pelajar yang bertanggungjawab dalam pengurusan dan pentadbiran kolej kediaman;
 - 2.2.9 “Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar (PPHEP)” ertinya pegawai yang dilantik oleh Pengarah Kolej untuk menguruskan hal ehwal pelajar di kolej matrikulasi;

- 2.2.10 “Ketua Felo” ertinya ketua warden iaitu pegawai yang bertanggungjawab ke atas kolej kediaman dan dilantik dalam kalangan pensyarah atau anggota kumpulan pelaksana yang mengetuai felo kolej kediaman;
- 2.2.11 “Felo” ertinya warden iaitu pegawai yang bertanggungjawab ke atas kolej kediaman dan dilantik dalam kalangan pensyarah atau anggota kumpulan pelaksana;
- 2.2.12 “Ketua Penyelia Asrama” ertinya pegawai yang mengurus selia kolej kediaman;
- 2.2.13 “Penyelia Asrama” ertinya pegawai yang membantu Ketua Penyelia Asrama mengurus selia kolej kediaman;
- 2.2.14 “Pustakawan” ertinya individu yang bertanggungjawab mengurus perpustakaan/pusat sumber di kolej matrikulasi;
- 2.2.15 “Kakitangan” ertinya individu yang bertugas di kolej matrikulasi;
- 2.2.16 “Pengawal keselamatan” ertinya individu yang dilantik dan bertugas untuk menjalankan tugas-tugas keselamatan di kolej;
- 2.2.17 “Pihak luar” ertinya individu luar atau kumpulan bukan pelajar atau bukan kakitangan kolej matrikulasi;
- 2.2.18 “Tetamu” ertinya keluarga dan saudara mara terdekat yang datang mengunjungi pelajar menetap di kolej;
- 2.2.19 “Bangunan” ertinya mana-mana kemudahan fizikal atau struktur binaan berbentuk bangunan yang ada di dalam kolej;
- 2.2.20 “Kawasan” ertinya mana-mana kawasan yang ada di dalam kolej;
- 2.2.21 “Lawatan keluar kolej” ertinya apa jua bentuk lawatan keluar dari kawasan kolej yang mendapat kelulusan Pengarah Kolej;
- 2.2.22 “Peralatan” ertinya semua jenis peralatan yang sedia ada dalam bangunan dan di kawasan kolej;
- 2.2.23 “Kaunter sirkulasi” ertinya kaunter perkhidmatan, peminjaman dan pemulangan buku;

- 2.2.24 “Peperiksaan” ertinya peperiksaan yang dijalankan pada setiap hujung semester secara berpusat yang dikendalikan oleh Bahagian Matrikulasi KPM yang dinamakan sebagai Peperiksaan Semester Program Matrikulasi (PSPM);
 - 2.2.25 “Kesalahan Boleh Daftar” ertinya diberikan kepadanya di bawah Akta Pendaftaran Penjenayah dan Orang yang Tidak Diingini 1969 [Akta 7];
 - 2.2.26 “Hukuman” ertinya tindakan yang dijatuhkan di bawah kaedah 48, Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 yang terkandung dalam Jadual Kedua, Akta 174;
 - 2.2.27 “Hukuman Tatatertib Terus” ertinya hukuman yang tidak melalui prosiding yang dijatuhkan di bawah kaedah 26A, Kaedah-Kaedah Institusi Pelajaran (Tatatertib Pelajar-Pelajar) 1976 yang terkandung dalam Jadual Kedua, Akta 174; dan
 - 2.2.28 “Tindakan Secara Pentadbiran” ertinya tindakan yang dikenakan ke atas pelajar selain daripada kaedah 48, Jadual Kedua, Akta 174 oleh Pengarah Kolej.
- 2.3 Perkara dalam peraturan ini adalah tertakluk kepada semua pelajar Program Matrikulasi KPM.
 - 2.4 Sebarang pindaan dan tambahan kepada peraturan yang dibuat oleh KPM atau Bahagian Matrikulasi KPM akan diedarkan dalam bentuk surat pekeliling/surat makluman/helai cerai dan hendaklah dianggap sebahagian daripada peraturan ini.

(kaedah 3, Akta 174)

2.5 Pelajar juga tertakluk kepada perkara-perkara yang tidak dinyatakan di dalam Peraturan Pelajar Program Matrikulasi KPM Edisi ke-22 Tahun 2025 tetapi terdapat dalam:

- 2.5.1 Akta Pendidikan 1996 [Akta 550].
- 2.5.2 Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 [Akta 174].
- 2.5.3 Akta Bahan Letupan 1957.
- 2.5.4 Akta Dadah Berbahaya 1952 [Akta 234].
- 2.5.5 Akta Perubatan 1971.
- 2.5.6 Peraturan-Peraturan Kawalan Hasil Tembakau (Pindaan) 1997.
- 2.5.7 Surat Pekeliling Ikhtisas Kementerian Pelajaran Bil.2/1976.
- 2.5.8 Garis Panduan Pengurusan Salah Laku Buli di Institusi Pendidikan Program Matrikulasi KPM.
- 2.5.9 Garis Panduan Pengurusan Salah Laku Seksual di Institusi Pendidikan Program Matrikulasi KPM.
- 2.5.10 Surat Tawaran dan Aku Janji Mengikuti Program Matrikulasi KPM.
- 2.5.11 Buku Panduan Tawaran Jurusan di Kolej Matrikulasi KPM.
- 2.5.12 Perjanjian Pembiayaan Pelajar Program Matrikulasi KPM.
- 2.5.13 Buku Panduan Akademik Program Matrikulasi KPM.
- 2.5.14 Buku Panduan Pengurusan dan Pengendalian Peperiksaan Program Matrikulasi Kementerian Pendidikan Malaysia Edisi Ketiga Tahun 2024.
- 2.5.15 Surat Pengurusan Denda Perpustakaan Kolej Matrikulasi bertarikh 10 April 2009.
- 2.5.16 Tatacara yang dikeluarkan oleh pihak Bahagian Matrikulasi KPM dan Kolej Matrikulasi KPM dari semasa ke semasa.

- 2.6 Pihak Kolej Matrikulasi KPM dan Bahagian Matrikulasi KPM tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kejadian yang tidak diingini yang berlaku akibat ketidakpatuhan terhadap Peraturan Pelajar Program Matrikulasi KPM Edisi ke-22 Tahun 2025.

BAHAGIAN A LARANGAN AM

PERKARA 1: LARANGAN AM PELAJAR PROGRAM MATRIKULASI KPM

- 1.1 Setiap pelajar yang mengikuti semua jenis jurusan di kolej matrikulasi dikehendaki berkelakuan baik semasa berada di dalam dan di luar kolej matrikulasi demi menjaga nama baik pelajar, Kolej Matrikulasi KPM, Bahagian Matrikulasi KPM dan KPM.

(kaedah 3(a), Akta 174)

- 1.2 Pelajar dikehendaki mematuhi semua undang-undang dan peraturan yang berkuatkuasa sama ada di dalam atau di luar kolej.

(kaedah 3(b), Akta 174)

- 1.3 Pelajar bertanggungjawab membuat aduan kepada pihak kolej sekiranya terdapat sebarang kejadian seperti kecurian, pergaduhan, pencerobohan orang luar, aktiviti-aktiviti yang tidak sihat dan lain-lain dengan kadar segera.

- 1.4 Demi menjaga keselamatan pelajar, perkara berikut adalah tidak digalakkan:

a) Menyimpan atau membawa wang tunai melebihi RM300.00.

b) Memiliki atau membawa peralatan elektronik bernilai tinggi. Sekiranya berbuat demikian, pelajar bertanggungjawab untuk mendaftarkan peralatan tersebut di pejabat Penyelia Asrama.

- 1.5 Pelajar adalah dilarang sama sekali daripada terlibat dalam sebarang bentuk pekerjaan, perniagaan atau aktiviti perdagangan, sama ada secara fizikal atau dalam talian, sama ada secara sepenuh masa atau separuh masa.

(kaedah 14, Akta 174)

- 1.6 Pelajar juga tidak dibenarkan terlibat dengan sebarang bentuk peminjaman wang, sama ada yang berlesen mahupun tidak berlesen sepanjang tempoh pengajian.

(kaedah 14, Akta 174)

- 1.7 Pelajar tidak dibenarkan berkahwin sebelum atau semasa tempoh pengajiannya.

- 1.8 Pelajar yang meninggalkan pengajiannya tanpa kebenaran atau melanggar perjanjian boleh dikenakan tindakan tatatertib.

- 1.9 Sekiranya seseorang pelajar dituduh melakukan suatu kesalahan jenayah di mana-mana mahkamah, pelajar tersebut akan digantung pengajiannya sepanjang tempoh prosiding jenayah berlangsung dan tidak dibenarkan memasuki kawasan kolej.

(seksyen 14(1), Akta 174)

- 1.10 Sekiranya seseorang pelajar disabitkan dengan kesalahan jenayah oleh mana-mana mahkamah, pelajar tersebut akan diberhentikan serta-merta daripada mengikuti Program Matrikulasi KPM.

(seksyen 14(2), Akta 174)

PERKARA 2: KAWALAN KESELAMATAN DI KOLEJ

- 2.1 Pengawal keselamatan adalah individu yang diberi tanggungjawab menyelia dan melaporkan keselamatan keseluruhan kepada pihak kolej.
- 2.2 Seseorang pelajar, pihak luar dan tetamu dikehendaki menunjukkan dokumen pengenalan diri seperti kad pengenalan, kad matrik, kad pelawat atau lesen memandu apabila diminta oleh pengawal keselamatan, felo, ketua felo atau pegawai lain yang diberikan kuasa oleh Pengarah Kolej.
- 2.3 Semua pelajar dikehendaki mendaftar keluar dan masuk ke kolej di pondok pengawal.
- 2.4 Pelajar yang keluar atau masuk ke kawasan kolej selepas jam 9:00 malam hendaklah mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

(kaedah 3(b), Akta 174)

PERKARA 3: ETIKA BERPAKAIAN DAN SAHSIAH RUPA DIRI PELAJAR

- 3.1 Etika Berpakaian
- a) Pelajar mesti berpakaian kemas, bersih, sopan, tidak mencolok mata dan berpakaian sesuai dengan amalan masyarakat Malaysia.
 - b) Pelajar dikehendaki berpakaian kemas dan sopan semasa menghadiri majlis atau urusan rasmi kolej, selaras dengan etika berpakaian yang ditetapkan oleh penganjur dan tidak melanggar sebarang peraturan kolej.

- c) Pelajar dibenarkan memakai pakaian tradisional yang menepati syarat dan tidak melanggar peraturan kolej.
- d) Pelajar dilarang memakai pakaian atau aksesori yang melambangkan mana-mana pertubuhan luar atau kumpulan tertentu kecuali dalam keadaan tertentu dengan kebenaran Pengarah Kolej.
- e) Pelajar dilarang memakai pakaian yang mengandungi simbol atau tulisan bersifat provokatif, termasuk yang menunjukkan sokongan, bantahan atau simpati terhadap mana-mana parti politik, berunsur lucah atau melanggar peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak kolej.
- f) Pelajar dilarang memakai seluar jeans dan seluar pendek semasa berada di luar kawasan kolej kediaman.
- g) Pelajar dilarang mewarnakan rambut.
- h) Seorang pelajar perempuan hendaklah mematuhi etika berpakaian seperti berikut:
 - (i) digalakkan memakai baju kurung setiap hari.
 - (ii) etika berpakaian bagi pelajar yang terlibat dalam aktiviti makmal, bengkel atau kelas kokurikulum adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan bagi aktiviti berkenaan.
 - (iii) hendaklah memakai pakaian yang bersesuaian dengan aktiviti yang dijalankan serta memastikan pakaian tersebut sopan, kemas, tidak ketat, tidak jarang, tidak mencolok mata, dan tidak mendedahkan sebahagian tubuh, bahagian dada atau bahagian belakang.
 - (iv) dibenarkan memakai kain, skirt labuh dan seluar yang melepasi buku lali.
 - (v) dilarang memakai skirt mini, skirt berbelah atau ketat.
 - (vi) dilarang memakai seluar yang ketat, londeh dan singkat.

- i) Seorang pelajar lelaki hendaklah mematuhi etika berpakaian seperti berikut:
 - (i) digalakkan memakai baju kemeja, bertali leher, berseluar slek hitam pada setiap hari.
 - (ii) etika berpakaian bagi pelajar yang terlibat dalam aktiviti makmal, bengkel atau kelas kokurikulum adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan bagi aktiviti berkenaan.
 - (iii) hendaklah memakai pakaian yang bersesuaian dengan aktiviti yang dijalankan dan memastikan pakaian tersebut sopan, kemas, tidak ketat, tidak jarang dan tidak mencolok mata.

3.2 Sahsiah Rupa Diri Pelajar:

- a) pelajar lelaki tidak dibenarkan menyerupai perempuan dan pelajar perempuan tidak dibenarkan menyerupai lelaki.
- b) dilarang membuat atau mempamerkan tatu pada mana-mana bahagian tubuh badan.
- c) dilarang sama sekali memakai gelang, rantai, anting-anting atau apa-apa aksesori perhiasan diri.
- d) sekiranya pelajar mempunyai jambang atau janggut, ia hendaklah sentiasa dijaga dengan kemas dan rapi.
- e) Seorang pelajar perempuan hendaklah mematuhi sahsiah rupa diri seperti berikut:
 - (i) dilarang memakai pakaian yang menutup muka.
 - (ii) dilarang menindik lebih dari satu tindikan di telinga.
 - (iii) dilarang menyimpan kuku panjang atau menghiasinya atau mewarna kuku dengan apa jua cara.

- (iv) hendaklah memakai kasut yang bertutup. Selipar dan sandal adalah dilarang sama sekali semasa menghadiri kuliah, ujian, peperiksaan akhir, memasuki perpustakaan/pusat sumber, menggunakan khidmat di kaunter dan semasa berurusan secara rasmi di kolej.
- (v) pelajar perempuan yang berambut panjang dinasihatkan mengikat atau mendandan rambut agar kelihatan kemas setiap masa (**LAMPIRAN 2**).

3.3 Pelajar lelaki dilarang berambut panjang (**LAMPIRAN 2**). Penetapan maksud "berambut panjang" adalah seperti berikut:

- a) Bahagian belakang – Rambut tidak boleh mencecah kolar baju.
- b) Bahagian hadapan – Rambut tidak boleh menutupi garisan tengah dahi.
- c) Bahagian sisi – Rambut tidak boleh menutup kedua-dua cuping telinga atau melebihi paras tengah hidung.
- d) Bahagian atas kepala – Rambut tidak boleh melebihi 6 inci panjang.

(Surat Pekeliling Ikhtisas Bil. 2/1976)

PERKARA 4: KAD MATRIK

- 4.1 Semua pelajar wajib membawa dan mempamerkan kad matrik yang dikeluarkan oleh pihak kolej pada setiap masa semasa berada di dalam kolej atau ketika menghadiri aktiviti rasmi di luar kolej.
- 4.2 Pengecualian diberikan hanya semasa menyertai atau menjalani aktiviti sukan.
- 4.3 Kad matrik tidak dibenarkan dipindah milik atau digunakan oleh orang lain.
(kaedah 25, Akta 174)
- 4.4 Pelajar hendaklah mempamerkan kad matrik semasa mengikuti lawatan rasmi anjuran kolej.
- 4.5 Kad matrik yang hilang atau rosak mesti dilaporkan kepada pihak kolej dengan segera dan kos penggantian adalah tanggungjawab pelajar.

PERKARA 5: AKTIVITI-AKTIVITI DI KOLEJ

- 5.1 Sebarang aktiviti yang melibatkan pihak luar wajib mendapat kebenaran bertulis daripada Bahagian Matrikulasi KPM.
- 5.2 Semua aktiviti atau program pelajar, sama ada dijalankan di dalam atau di luar kolej, hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.
- 5.3 Setiap aktiviti yang dianjurkan oleh pelajar mesti diiringi oleh penasihat atau pensyarah sepanjang aktiviti berlangsung.
- 5.4 Pelajar dilarang menganjurkan, menyertai atau terlibat dalam:
- a) Sebarang aktiviti yang bercanggah dengan keputusan yang telah dipersetujui oleh Pengarah Kolej.
(kaedah 9, Akta 174)
 - b) Aktiviti kongsi gelap, maksiat atau aktiviti yang menyalahi undang-undang negara, sama ada berlaku di dalam atau di luar kolej.
(kaedah 3(a), Akta 174)
- 5.5 Semua aktiviti malam yang dinyatakan dalam Perkara 5.2 hendaklah ditamatkan selewat-lewatnya jam 11:00 malam. Sebarang aktiviti yang melebihi waktu ini perlu mendapat kebenaran khas daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.
(kaedah 29, Akta 174)
- 5.6 Aktiviti riadah pada waktu petang mesti ditamatkan selewat-lewatnya pada jam 7:00 malam, kecuali Kolej Matrikulasi Labuan dan Kolej Matrikulasi Sarawak.
- 5.7 Pelajar dilarang sama sekali untuk menganjur, menyertai atau terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam apa-apa bentuk perhimpunan, perarakan, demonstrasi, pertandingan, kejohanan sama ada peringkat kolej/negeri/kebangsaan/antarabangsa kecuali dengan kebenaran Pengarah Kolej.
- 5.8 Pihak luar yang ingin menginap di dalam kolej perlu mendapatkan kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

- 5.9 Pelajar wajib menghadiri sebarang aktiviti yang dianjurkan oleh pihak kolej.
(kaedah 3, Akta 174)
- 5.10 Sebelum mengikuti sebarang aktiviti yang dianjurkan sama ada di dalam atau di luar kolej kecuali aktiviti semasa mengikuti kursus wajib kokurikulum, pelajar diwajibkan mengisi Borang Kebenaran Waris dan Borang Deklarasi Kesihatan/apa jua borang yang berkuatkuasa di kolej yang membawa maksud mencapai tujuan tersebut.

PERKARA 6: UNDANGAN PENCERAMAH/PENSYARAH LUAR

- 6.1 Mana-mana kelab, pertubuhan atau persatuan pelajar yang ingin mengundang penceramah atau pensyarah luar mesti mematuhi kriteria yang berikut:
- a) Penceramah atau pensyarah luar yang ingin dijemput untuk memberi ceramah perlu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.
 - b) Penceramah atau pensyarah luar yang dijemput hendaklah terdiri daripada pegawai kerajaan, kakitangan kementerian/jabatan kerajaan, wakil institusi pendidikan/pengajian tinggi, atau agensi luar yang diiktiraf oleh KPM.
 - c) Individu yang terlibat dalam mana-mana pertubuhan, persatuan, atau kumpulan yang tidak disetujui oleh KPM tidak dibenarkan dijemput sebagai penceramah/pensyarah.
 - d) Tajuk dan kandungan ceramah mestilah selaras dengan objektif kelab/pertubuhan/persatuan, serta tidak bertentangan dengan peraturan kolej atau undang-undang negara; dan
 - e) Semasa ceramah atau syarahan dijalankan, pensyarah atau penasihat kelab, pertubuhan atau persatuan hendaklah hadir bersama dan bertanggungjawab menyediakan laporan bertulis untuk dikemukakan kepada Pengarah Kolej atau Bahagian Matrikulasi KPM selepas program berlangsung.

PERKARA 7: MENGHADIRI AKTIVITI YANG BUKAN DIANJURKAN OLEH KPM

- 7.1 Pelajar dilarang menghadiri mana-mana aktiviti yang tidak dianjurkan oleh KPM kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai lain yang diberikan kuasa oleh Pengarah Kolej.

PERKARA 8: LAWATAN KE LUAR NEGARA

- 8.1 Lawatan ke luar negara secara persendirian atau berkumpulan yang tidak melibatkan urusan rasmi Program Matrikulasi KPM tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- a) Pelajar yang bercadang untuk membuat lawatan ke luar negara mesti memohon kebenaran secara bertulis daripada Pengarah Kolej.
 - b) Permohonan hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya 3 bulan sebelum tarikh lawatan yang dirancang.
 - c) Lawatan ke luar negara hanya dibenarkan semasa waktu cuti rasmi yang ditetapkan oleh kolej.
 - d) Sebarang kesulitan atau isu yang timbul semasa lawatan adalah di bawah tanggungjawab pelajar sepenuhnya.

PERKARA 9: MENYIMPAN, MENGEDAR, MENAMPAL, MENAYANG, MENONTON ATAU MEMPERDENGARKAN BAHAN PENERBITAN BERCETAK DAN BAHAN BUKAN BERCETAK

- 9.1 Pelajar, kumpulan pelajar, pertubuhan, persatuan atau kelab tidak dibenarkan untuk menyimpan, mengedar, menampal, menayang, menonton atau memperdengarkan sebarang bahan penerbitan, sama ada bercetak atau bukan bercetak (seperti filem, kaset, audio, video dan lain-lain bahan bukan cetak) yang dilarang di bawah Akta Mesin Cetak dan Penerbitan 1984 serta mana-mana undang-undang negara yang sedang berkuat kuasa.
- 9.2 Sebarang bahan penerbitan bercetak atau bahan bukan bercetak, yang ingin disimpan, diedar, ditampal, ditayang, ditonton atau diperdengarkan kepada pelajar menetap di kolej hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.
- 9.3 Semua urusan berkaitan surat-menyurat, rakaman, percetakan atau penerbitan yang melibatkan penggunaan nama dan logo kolej, dan yang bertujuan untuk

diedarkan sama ada di dalam atau di luar kolej, hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

PERKARA 10: BERJUDI

- 10.1 Pelajar atau kumpulan pelajar dilarang terlibat dalam sebarang bentuk aktiviti perjudian, sama ada secara langsung atau tidak langsung, di dalam atau di luar kolej.

(kaedah 17, Akta 174)

PERKARA 11: MAKANAN DAN MINUMAN YANG DILARANG

- 11.1 Pelajar dilarang memiliki, menyimpan, menjaga dan meminum sebarang minuman beralkohol atau memabukkan di dalam atau di luar kolej.

- 11.2 Pelajar tidak boleh memberi, membekal, mengadakan, menawarkan sebarang minuman beralkohol atau memabukkan kepada mana-mana individu.

(kaedah 3 dan kaedah 18, Akta 174)

- 11.3 Pelajar dilarang memiliki, menyimpan, menjaga, meminum dan memakan sebarang minuman, makanan atau bahan-bahan yang tidak halal di dalam kolej.

- 11.4 Pelajar yang didapati dalam keadaan mabuk di dalam kolej adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.

PERKARA 12: BAHAN-BAHAN LUCAH

- 12.1 Pelajar atau kumpulan pelajar dilarang sama sekali menghasilkan, secara langsung atau tidak langsung, memiliki, menyimpan, mengawal, mempamer, mengedar, melihat, menonton, mendengar atau melayari secara sengaja sebarang bahan lucah di dalam kolej.

(kaedah 19, Akta 174)

PERKARA 13: DADAH (AKTA DADAH BERBAHAYA 1952 [Akta 234]) DAN RACUN (AKTA RACUN 1952 [AKTA 366])

- 13.1 Pelajar dilarang memiliki, menyimpan, menjaga atau mengawal apa-apa dadah atau racun, sama ada di dalam atau di luar kolej.
- 13.2 Pelajar tidak dibenarkan memiliki atau menyimpan sebarang perkakas, alat, radas atau barang yang pada pendapat Pihak Berkuasa Tatatertib direka bentuk atau dimaksudkan untuk tujuan pengambilan, penyalahgunaan atau penagihan dadah atau racun.
- 13.3 Pelajar dilarang memberi, membekal, mengadakan, menawarkan atau bercadang untuk memberi, membekal, mengadakan atau menawarkan apa-apa dadah atau racun kepada mana-mana individu.
- 13.4 Pelajar tidak boleh memakan, meminum, menghisap, menyedut atau memasukkan ke dalam tubuh badannya, sama ada melalui suntikan atau apa-apa kaedah lain, sebarang dadah atau racun.
- 13.5 Walau bagaimanapun, tiada apa-apa dalam peraturan ini yang boleh disifatkan sebagai melarang mana-mana pelajar daripada menjalani rawatan yang diberikan oleh pengamal perubatan berdaftar, sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Akta Perubatan 1971.
- 13.6 Pihak kolej berhak pada bila-bila masa untuk meminta mana-mana pelajar menjalani ujian air kencing dan/atau pemeriksaan perubatan bagi tujuan pengesanan penggunaan dadah atau racun.
- 13.7 Pelajar yang didapati menggunakan, mengambil, menyalahgunakan atau menagih sebarang dadah atau racun adalah bersalah atas suatu kesalahan tatatertib.
(kaedah 20, Akta 174)
- 13.8 Sebarang penglibatan pelajar dalam aktiviti berkaitan dadah atau racun adalah satu kesalahan serius dan boleh dikenakan tindakan tatatertib. Pihak kolej berhak melaporkan kepada pihak berkuasa yang berkenaan termasuk polis atau Agensi Antidadah Kebangsaan (AADK).

PERKARA 14: LARANGAN MENGHISAP ROKOK, ROKOK ELEKTRONIK, VAPE, SHISHA DAN SEUMPAMANYA

- 14.1 Akta 852 mengisytiharkan institusi pendidikan sebagai Kawasan Larangan Merokok. Ini bermakna, kolej matrikulasi adalah kawasan larangan merokok yang diwartakan secara sah di sisi undang-undang.
- 14.2 Pelajar dilarang sama sekali daripada menghisap rokok dan dan produk pengganti tembakau (rokok elektronik, vape, shisha) atau sebarang bentuk hasil tembakau yang seumpamanya di dalam kolej.
- 14.3 Pelajar juga dilarang memiliki, menyimpan atau berada di bawah jagaan atau kawalan mereka sebarang perkakas, alat radas atau bahan yang pada pertimbangan pihak berkuasa tata tertib dianggap direka bentuk untuk tujuan merokok, menghisap atau menyedut sebarang hasil tembakau termasuk (rokok) dan produk pengganti tembakau (rokok elektronik, vape, shisha dan seumpamanya).
- 14.4 Pelajar yang didapati melanggar larangan ini, termasuk memiliki atau menyimpan peralatan berkaitan rokok dan produk pengganti tembakau, berdasarkan bukti yang jelas dan tidak meragukan seperti kotak rokok, puntung rokok, abu rokok, peralatan/peranti menghisap vape dan sebagainya, jika ditangkap dan disabitkan kesalahan, akan dikenakan tindakan tata tertib yang sewajarnya.

(kaedah 26, Akta 174)

PERKARA 15: TINGKAH LAKU MUSNAH

- 15.1 Pelajar dilarang memusnahkan, merosakkan atau mencacatkan sebarang harta benda milik kolej.
- 15.2 Pelajar juga dilarang memusnahkan, merosakkan atau mencacatkan harta benda milik individu lain yang berada di dalam dan di luar kolej.

PERKARA 16: MENCURI/ MENGALIH/ MEMINDA/ MENGUBAH OBJEK

- 16.1 Pelajar dilarang mencuri, mengalih, meminda atau mengubah apa-apa objek atau harta benda milik kolej atau milik mana-mana individu tanpa kebenaran di dalam kolej.

(kaedah 3, Akta 174)

PERKARA 17: LARANGAN MEMILIKI DAN MEMBEKAL BAHAN LETUPAN, MERCUN DAN BUNGA API

- 17.1 Pelajar dilarang memiliki, bermain atau berada di bawah jagaan atau kawalannya sebarang bahan letupan, mercun atau bunga api di dalam kawasan kolej.
- 17.2 Pelajar dilarang memberi, membekal, mengadakan, menawarkan atau berniat untuk memberi, membekal, mengadakan atau menawarkan sebarang bahan letupan, mercun atau bunga api kepada mana-mana individu, selaras dengan Seksyen 4(2), Akta Bahan Letupan 1957.

(kaedah 3 dan kaedah 22, Akta 174)

PERKARA 18: LARANGAN MEMBAWA DAN MENGGUNAKAN SENJATA BERBAHAYA

- 18.1 Pelajar dilarang membawa, memiliki, menyimpan atau menggunakan sebarang bentuk senjata yang berbahaya sama ada di dalam atau di luar kawasan kolej.
- 18.2 Senjata berbahaya termasuk tetapi tidak terhad kepada senjata api, senjata tajam, senjata tumpul, atau sebarang objek yang boleh mendatangkan kecederaan atau ancaman kepada keselamatan diri atau orang lain.
- 18.3 Pelanggaran terhadap peraturan ini dianggap sebagai kesalahan serius dan boleh dikenakan tindakan tatatertib serta dirujuk kepada pihak berkuasa yang berkenaan.

PERKARA 19: MEMUDARATKAN DIRI

- 19.1 Pelajar dilarang melakukan sebarang perbuatan yang boleh mencederakan atau memudaratkan diri sendiri atau orang lain sama ada secara fizikal, emosi, atau mental.
- 19.2 Tindakan seperti ini dianggap sebagai kesalahan yang memerlukan perhatian segera dan boleh dikenakan tindakan tatatertib serta rujukan kepada kaunselor atau pihak berkaitan demi keselamatan dan kesejahteraan pelajar tersebut.

PERKARA 20: TINGKAH LAKU TIDAK SOPAN/SUMBANG

- 20.1 Pelajar dilarang berkelakuan tidak sopan terhadap mana-mana pegawai, kakitangan kolej atau pelajar menetap lain.
- 20.2 Pada setiap masa dan di mana-mana tempat, pelajar adalah dilarang melakukan sebarang bentuk tingkah laku, sama ada antara lelaki dan perempuan atau sesama jantina, yang boleh menimbulkan tanggapan tidak bermoral atau dianggap sebagai berkelakuan sumbang.
- 20.3 Pelajar dilarang berkelakuan tidak sopan pada setiap masa, sama ada di dalam atau di luar kolej.
- 20.4 Pelajar lelaki dilarang berpakaian seperti perempuan atau berlagak seperti perempuan yang boleh mendorong kepada gaya hidup golongan transeksual dan transgender; larangan yang sama turut terpakai kepada pelajar perempuan.

PERKARA 21: GANGGUAN KETENTERAMAN DAN LARANGAN MEMBUAT BISING

- 21.1 Tiada pelajar dibenarkan membuat bising atau mengganggu ketenteraman di mana-mana kawasan kolej seperti kolej kediaman, kafetaria, surau, bangunan akademik, bangunan pentadbiran perpustakaan/pusat sumber serta kawasan umum lain di dalam atau sekitar kolej.

(kaedah 3 dan kaedah 26A, Akta 174)

- 21.2 Sebarang bentuk gangguan termasuk bunyi bising melampau, aktiviti yang mencetuskan kekecohan atau mengganggu ketenteraman pelajar lain akan dianggap sebagai kesalahan tatatertib dan boleh dikenakan hukuman tatatertib terus.

(kaedah 26A, Akta 174)

PERKARA 22: SALAH LAKU BULI

- 22.1 Pelajar dilarang sama sekali menggunakan apa-apa bentuk kekerasan, kekuatan, ugutan, penghinaan atau tindakan yang boleh menakutkan, mengganggu atau menyakitkan orang lain, sama ada secara fizikal, mental atau emosi. Perbuatan ini termasuk terhadap sesama jantina atau berlainan jantina, dan dianggap sebagai buli sekiranya mengakibatkan kecederaan fizikal atau gangguan emosi kepada mangsa.
- 22.2 Setiap pelajar bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera sebarang insiden atau salah laku yang berkaitan dengan perbuatan salah laku buli.

(kaedah 3, Akta 174)

PERKARA 23: SALAH LAKU SEKSUAL

- 23.1 Seseorang pelajar dilarang melakukan sebarang bentuk kelakuan yang bersifat seksual, sama ada secara lisan, bukan lisan, visual, isyarat atau fizikal, yang ditujukan kepada individu lain sama ada sesama jantina atau berlainan jantina dan secara munasabah boleh dianggap sebagai menyinggung, menghina, atau menjadi ancaman kepada kesejahteraan mangsa.
- 23.2 Setiap pelajar bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera sebarang bentuk salah laku seksual yang berlaku.

(kaedah 3, Akta 174)

PERKARA 24: RUJUKAN PERUBATAN DAN PENGISYTIHARAN STATUS KESIHATAN

- 24.1 Tiada apa-apa dalam peraturan ini boleh ditafsirkan sebagai menghalang pihak kolej daripada merujuk mana-mana pelajar untuk mendapatkan rawatan perubatan sekiranya perlu, oleh pengamal perubatan berdaftar mengikut peruntukan di bawah Akta Perubatan 1971.
- 24.2 Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan serius diwajibkan untuk mengisytiharkan status kesihatan mereka kepada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej bagi tujuan pemantauan dan tindakan lanjut.

PERKARA 25: KEINGKARAN

- 25.1 Seseorang pelajar wajib mematuhi setiap arahan, peraturan atau kehendak yang dikeluarkan oleh Pengarah Kolej atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa Pengarah Kolej .

(kaedah 26, Akta 174)

BAHAGIAN B KEBAJIKAN DAN KESELAMATAN

PERKARA 26: TATACARA PULANG BERMALAM

26.1 Tatacara Pulang Bermalam

- a) Kenderaan ibu bapa/penjaga/waris yang memasuki kawasan kolej hendaklah mematuhi segala peraturan lalu lintas dan arahan keselamatan yang ditetapkan oleh pihak kolej.

(Bahagian IV, Akta 174)

- b) Hanya ibu bapa/penjaga/waris yang dibenarkan mengambil pelajar semasa pulang bermalam.
- c) Pelajar hendaklah melaporkan diri semula ke kolej selewat-lewatnya pada jam 9:00 malam pada hari Sabtu atau Ahad bergantung kepada negeri kumpulan A atau B. Kelewatan melaporkan diri tanpa sebab yang munasabah atau tanpa makluman kecemasan yang disahkan kepada pihak kolej akan dikenakan tindakan tatatertib.

PERKARA 27: RAWATAN PERUBATAN

- 27.1 Pelajar yang memerlukan rawatan di pusat perubatan kerajaan hendaklah mendapatkan kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej .
- 27.2 Pihak kolej menyediakan kemudahan pengangkutan kepada pelajar bagi mendapatkan rawatan kesihatan di klinik kerajaan/swasta, tertakluk kepada keperluan dan kelulusan Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej .
- 27.3 Pelajar yang memilih untuk mendapatkan rawatan di klinik atau hospital swasta hendaklah menanggung sendiri kos keseluruhan perubatan dengan persetujuan ibu bapa/penjaga.

PERKARA 28: PENGGUNAAN BANGUNAN, KAWASAN DAN PERALATAN

- 28.1 Pelajar tertakluk kepada peraturan semasa yang dikuatkuasakan ketika menggunakan kemudahan dan peralatan bilik kuliah, bilik tutorial, perpustakaan/pusat sumber, makmal, bengkel, dan bilik-bilik khas yang lain.
- 28.2 Pelajar yang ingin menggunakan kemudahan dan peralatan seperti bilik kuliah, bilik tutorial, perpustakaan/pusat sumber, makmal, bengkel, dan bilik-bilik khas yang lain di luar waktu pejabat, semasa cuti hujung minggu, cuti semester, atau cuti umum, hendaklah mendapatkan kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej .
- 28.3 Pelajar dilarang membawa atau membenarkan orang luar menggunakan mana-mana bangunan, kawasan atau peralatan kolej tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej.
- 28.4 Pelajar bertanggungjawab untuk menjaga keselamatan, kebersihan dan kekemasan bangunan, kawasan serta peralatan yang digunakan.
- 28.5 Perabot dan peralatan hendaklah disusun dan dikembalikan ke kedudukan seperti keadaan asal.
- 28.6 Pelajar tidak dibenarkan membawa pulang peralatan milik kolej tanpa kebenaran pihak kolej.
- 28.7 Sebarang kehilangan atau kerosakan peralatan hendaklah dilaporkan segera kepada pegawai yang bertanggungjawab. Pelajar yang menyebabkan kehilangan atau kerosakan tersebut boleh dikenakan tindakan tatatertib dan bayaran ganti rugi berdasarkan nilai barang tersebut.

(kaedah 3 dan kaedah 65, Akta 174)

PERKARA 29: BANGUNAN DAN KAWASAN LARANGAN

- 29.1 Pelajar tidak dibenarkan berada di mana-mana bangunan atau kawasan yang dikategorikan sebagai kawasan larangan seperti yang berikut:
- a) Kolej kediaman pelajar yang berlainan jantina.
 - b) Bangunan atau kawasan yang berbahaya seperti bumbung kolej, kolam, tangki air, bangunan yang tidak berpenghuni, kawasan terbiar, hutan atau mana-mana kawasan yang diisytiharkan atau ditanda sebagai kawasan larangan oleh pihak kolej;
 - c) Bangunan atau kawasan yang ditetapkan oleh pihak kolej dengan had masa atau had pergerakan mengikut jantina.
- 29.2 Kawasan kediaman kakitangan merupakan kawasan larangan bagi pelajar, kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.
- 29.3 Pelajar bertanggungjawab melaporkan sebarang aktiviti pencerobohan ke atas bangunan dan kawasan larangan seberapa segera kepada pihak kolej.

PERKARA 30: PENGGUNAAN KENDERAAN DAN PERATURAN LALU LINTAS

- 30.1 Pelajar tidak dibenarkan memiliki atau menggunakan sebarang kenderaan bermotor sama ada milik sendiri atau kenderaan sewaan di dalam kolej.
- 30.2 Pelajar tidak dibenarkan memandu kenderaan sewaan di luar kolej.
- 30.3 Pelajar hanya dibenarkan menggunakan kenderaan kolej, kenderaan ibu bapa/penjaga dan kenderaan awam sahaja.
- 30.4 Pelajar dilarang berkelakuan atau melakukan apa-apa perbuatan yang boleh mengganggu kelancaran dan keselamatan pergerakan lalu lintas di dalam kolej.

(kaedah 45, Akta 174)

BAHAGIAN C

PERATURAN AKADEMIK, AKTIVITI KOKURIKULUM DAN AKTIVITI RASMI KOLEJ

PERKARA 31: MENGHADIRI KULIAH, TUTORIAL, AMALI, BENGKEL, KELAS KOKURIKULUM DAN AKTIVITI RASMI KOLEJ

31.1 Pelajar wajib menghadiri semua sesi kuliah, tutorial, amali, bengkel, kelas kokurikulum dan semua aktiviti rasmi kolej yang telah ditetapkan.

(kaedah 4, Akta 174)

31.2 Pelajar bertanggungjawab untuk menepati masa ketika menghadiri semua sesi kuliah, tutorial, amali, bengkel, kelas kokurikulum dan semua aktiviti rasmi kolej.

31.3 Kelewatan melebihi 10 minit dari waktu mula sesi kuliah, tutorial, amali, bengkel atau kelas kokurikulum akan dikira sebagai tidak hadir bagi kuliah, tutorial, amali, bengkel dan kelas kokurikulum berkenaan.

31.4 Sekiranya pelajar tidak dapat hadir, adalah menjadi tanggungjawab pelajar untuk memaklumkan segera kepada pegawai/pensyarah yang berkaitan.

31.5 Hanya pelajar yang sakit disertai dengan sijil cuti sakit yang sah atau mendapat kebenaran khas/pengecualian khas secara bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej dibenarkan meninggalkan kuliah, tutorial, amali, bengkel, kelas kokurikulum atau aktiviti rasmi kolej.

31.6 Pelajar dikehendaki berpakaian kemas dan bersesuaian semasa menghadiri aktiviti kolej. Pemakaian yang ditetapkan termasuk:

a) Pakaian yang sopan, tidak mencolok mata, serta kasut bertutup semasa menghadiri kuliah, tutorial, amali, bengkel, kelas kokurikulum dan aktiviti rasmi kolej.

b) Wajib memakai kot makmal atau baju bengkel, kasut bertutup dan pelindung mata (jika perlu) sepanjang sesi amali atau bengkel.

(kaedah 6, Akta 174)

D

c) Dilarang memakai selipar atau sandal dalam semua sesi yang melibatkan kuliah, tutorial, amali, bengkel, kelas kokurikulum dan aktiviti rasmi kolej.

d) Jika terdapat ketetapan khusus etika berpakaian oleh pihak penganjur, pelajar mesti mematuhi peraturan tersebut.

PERKARA 32: PELIBATAN DALAM AKTIVITI KOKURIKULUM

32.1 Semua pelajar adalah diwajibkan menyertai aktiviti kokurikulum.

(kaedah 4, Akta 174)

32.2 Pelajar digalakkan hadir 10 minit lebih awal sebelum masa aktiviti kokurikulum bermula.

32.3 Pelajar bebas memilih aktiviti kokurikulum yang ingin disertai, namun pihak kolej berhak untuk membuat keputusan muktamad terhadap pilihan aktiviti tersebut.

32.4 Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan hendaklah mengisytiharkan status kesihatan mereka kepada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej .

32.5 Pakaian yang dibenarkan semasa menghadiri aktiviti kokurikulum adalah seperti berikut: **(rujuk kod etika berpakaian seperti LAMPIRAN 1).**

a) Pakaian seragam yang ditetapkan bagi unit beruniform; atau

b) Baju-T kolej dan seluar trek; atau

c) Pakaian yang ditetapkan oleh pihak kolej atau penganjur mengikut kesesuaian aktiviti.

(kaedah 6, Akta 174)

32.6 Pelajar tidak dibenarkan meninggalkan lokasi aktiviti kokurikulum tanpa kebenaran daripada pegawai pengiring. Pelajar yang melanggar peraturan ini boleh dikenakan tindakan tatatertib.

32.7 Pelajar yang ingin menyertai aktiviti anjuran agensi luar hendaklah mendapatkan kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej terlebih dahulu.

32.8 Pelibatan pelajar dalam aktiviti kokurikulum akan diambil kira sebagai merit markah 10% kokurikulum ke universiti awam.

32.9 Pelajar yang menyertai aktiviti kokurikulum peringkat kebangsaan anjuran Bahagian Matrikulasi KPM hendaklah mematuhi semua peraturan dan garis panduan yang ditetapkan berkaitan aktiviti tersebut.

BAHAGIAN D
PERATURAN MENDUDUKI PEPERIKSAAN

PERKARA 33: MENDUDUKI PEPERIKSAAN

- 33.1 Pencapaian akademik pelajar Program Matrikulasi KPM dinilai melalui kaedah pentaksiran dan peperiksaan bagi semua kursus yang dipelajari sepanjang tempoh pengajian.
- 33.2 Program Matrikulasi KPM melaksanakan tiga kaedah penilaian, iaitu:
- a) Penilaian Berterusan (PB);
 - b) Ujian Penilaian Sumatif (UPS); dan
 - c) Peperiksaan Semester Program Matrikulasi (PSPM).
- 33.3 Penilaian PB dan UPS dikendalikan di peringkat kolej, manakala PSPM dikendalikan secara berpusat oleh Bahagian Matrikulasi KPM.
- 33.4 Pelajar wajib menduduki semua penilaian dan peperiksaan mengikut kalendar akademik yang ditetapkan. Sekiranya pelajar tidak dapat hadir atas sebab tertentu, pelajar perlu mendapatkan kebenaran bertulis daripada Pengarah Bahagian Matrikulasi KPM.
- (kaedah 7, Akta 174)**
- 33.5 Pelajar dikehendaki berada di dalam dewan atau bilik peperiksaan selewat-lewatnya 15 minit sebelum peperiksaan bermula. Sekiranya terlewat, pelajar hendaklah segera berjumpa dengan Ketua Pengawas.
- 33.6 Pelajar dilarang membawa nota, gambar rajah, catatan, buku rujukan, bekas alat tulis, telefon bimbit, peranti elektronik dan seumpamanya ke dalam dewan/ bilik peperiksaan.
- 33.7 Semasa menduduki peperiksaan, pelajar dilarang sama sekali melakukan mana-mana perbuatan berikut, yang dianggap sebagai penyelewengan akademik:
- a) Membawa atau menyembunyikan nota;
 - b) Mengambil atau merujuk nota semasa peperiksaan berlangsung;
 - c) Menulis nota di dinding, meja tulis, tangan dan seumpamanya;

- d) Mengupah orang luar untuk menyamar sebagai calon peperiksaan;
 - e) Mendapatkan maklumat atau jawapan dari luar dewan peperiksaan;
 - f) Meniru;
 - g) Menolong atau membantu calon lain menjawab soalan;
 - h) Mengedarkan kertas jawapan atau menggunakan sebarang bentuk isyarat;
 - i) Menggunakan telefon bimbit, jam pintar atau alat elektronik lain;
 - j) Menggunakan bahasa simbolik untuk berkomunikasi; dan
 - k) Lain-lain tindakan yang menjurus kepada penipuan atau penyelewengan akademik.
- 33.8 Pelajar dilarang meninggalkan dewan atau bilik peperiksaan sehingga mendapat arahan daripada Ketua Pengawas.
- 33.9 Pelajar hendaklah mematuhi semua Arahan Umum Kepada Calon dan Panduan Pengurusan dan Pengendalian Peperiksaan Program Matrikulasi KPM.
- 33.10 Pelajar yang didapati bersalah melakukan penyelewengan akademik semasa peperiksaan akan dikenakan tindakan tatatertib yang sewajarnya mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

(kaedah 48, Akta 174)

BAHAGIAN E
PERATURAN PERPUSTAKAAN/PUSAT SUMBER

PERKARA 34: PERATURAN AM PERPUSTAKAAN/PUSAT SUMBER

- 34.1 Pelajar hendaklah mematuhi peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa berhubung penggunaan perpustakaan/pusat sumber termasuk buku serta kemudahan lain yang disediakan di dalamnya.

(kaedah 3(i), Akta 174)

- 34.2 Pelajar perlu mengikut etika berpakaian dan sahsiah rupa diri pelajar setiap kali masuk ke premis perpustakaan/pusat sumber.

- 34.3 Pelajar perlu bertanggungjawab untuk menjaga susun atur, kebersihan dan kekemasan perpustakaan/pusat sumber.

- 34.4 Pelajar perlu memakai dan mempamerkan kad matrik di dalam perpustakaan/pusat sumber.

- 34.5 Pelajar dilarang membuat bising atau mengganggu ketenteraman semasa berada di dalam perpustakaan/pusat sumber.

- 34.6 Keingkaran mematuhi peraturan tersebut boleh dikenakan Hukuman Tatatertib Terus dengan amaran atau denda tidak melebihi lima puluh ringgit sahaja.

(kaedah 26A, Akta 174)

- 34.7 Pelajar bertanggungjawab ke atas barang persendirian yang disimpan di tempat khas yang disediakan.

- 34.8 Selepas menggunakan kemudahan di perpustakaan/pusat sumber, semua buku/peralatan/perabot hendaklah disusun atur semula seperti asalnya.

- 34.9 Perkhidmatan internet dan kaunter sirkulasi akan ditutup 10 minit sebelum waktu perkhidmatan berakhir.

- 34.10 Pelajar dibenarkan masuk ke perpustakaan/pusat sumber mengikut waktu yang telah ditetapkan.

PERKARA 35: PENDAFTARAN

- 35.1 Semua pelajar berdaftar adalah ahli perpustakaan/pusat sumber secara automatik.
- 35.2 Kad matrik pelajar akan digunakan pada setiap kali urusan pinjaman dan pemulangan, perkhidmatan internet dan perkhidmatan kemudahan lain.
- 35.3 Pelajar-pelajar yang tidak membawa kad matrik tidak dibenarkan masuk atau menggunakan perkhidmatan perpustakaan/pusat sumber.

PERKARA 36: KEMUDAHAN PINJAMAN DAN AKSES INTERNET

- 36.1 Kemudahan pinjaman bagi pelbagai kategori bahan perpustakaan/pusat sumber adalah seperti berikut:
 - a) Buku rak terbuka boleh dipinjam empat buah buku selama dua minggu.
 - b) Pembaharuan pinjaman boleh dibuat sebanyak 2 kali berturut-turut di kaunter sirkulasi.
 - c) Buku bertanda merah, bahan rujukan, bahan terbitan bersiri, akhbar dan bahan bercetak yang lain boleh dirujuk di dalam perpustakaan/pusat sumber.
 - d) Pelajar hanya boleh menggunakan alat pandang-dengar di dalam perpustakaan/pusat sumber sahaja. Pustakawan boleh menggunakan budi bicara untuk membenarkan pinjaman alat pandang-dengar dibawa keluar dari perpustakaan/pusat sumber atas alasan-alasan tertentu.
- 36.2 Pinjaman antara perpustakaan/pusat sumber boleh diuruskan dan kos pinjaman adalah dibawah tanggungjawab pelajar.
- 36.3 Pelajar menetap boleh membuat tempahan pinjaman. Bahan tempahan tersebut akan ditempatkan semula di rak-rak buku atau dipinjamkan kepada pelajar menetap lain selepas 5 hari dari notis tempahan dikeluarkan.
- 36.4 Semua buku dan bahan perpustakaan/pusat sumber yang dipinjam tertakluk kepada panggilan balik dari perpustakaan/pusat sumber dan hendaklah dipulangkan sebaik sahaja notis-notis untuk berbuat demikian dikeluarkan.
- 36.5 Pelajar dibenarkan menggunakan kemudahan internet mengikut tempoh masa yang ditetapkan.

36.6 Pelajar dilarang melayari bahan lucah atau berupa ancaman.

(kaedah 19, Akta 174)

PERKARA 37: KELEWATAN/ KEROSAKAN/KEHILANGAN

37.1 Pelajar boleh dikenakan denda sekiranya melewati tarikh dan masa pemulangan buku. Denda kelewatan adalah RM0.20 sehari bagi buku dan maksimum RM15.00.

37.2 Pelajar yang merosakkan dan menghilangkan buku perlu menggantikan semula atau membayar harga buku tersebut di samping dikenakan denda pengurusan sebanyak RM10.00.

37.3 Pelajar yang merosakkan peralatan/perisian dan bahan-bahan lain di perpustakaan/pusat sumber akan dikenakan tindakan tatatertib.

(kaedah 3, Akta 174)

**BAHAGIAN F
PERATURAN KOLEJ KEDIAMAN**

PERKARA 38: TATATERTIB AM KOLEJ KEDIAMAN

- 38.1 Semua pelajar yang mendaftar di Program Matrikulasi KPM wajib menetap di bilik yang telah ditetapkan oleh pihak kolej.
- 38.2 Pelajar menetap di kolej kediaman dikehendaki mengesahkan bahawa semua peralatan dan perabot di dalam bilik berada dalam keadaan lengkap dan sempurna semasa mula menetap di bilik yang ditetapkan. Pengesahan ini hendaklah dikemukakan kepada penyelia asrama dalam tempoh 7 hari dari tarikh mula menetap.
- 38.3 Sebarang kekurangan atau kerosakan pada peralatan, perabot atau kemudahan perlu dilaporkan kepada penyelia asrama kolej kediaman masing-masing.
- 38.4 Sebelum meninggalkan kolej kediaman, pelajar wajib memastikan bahawa keadaan bilik dan semua kemudahan asas berada dalam keadaan baik dan sempurna, serta mengembalikan kunci kepada penyelia asrama selepas pengesahan dibuat.
- 38.5 Tiada sesiapa dibenarkan memasuki, menetap atau berada di dalam bilik pelajar kecuali:
- a) Pelajar berkenaan yang menetap di bilik tersebut; atau
 - b) Kakitangan, pegawai, atau pekerja kolej yang memasuki bilik untuk menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawab rasmi; atau mana-mana individu yang diberikan kebenaran secara lisan atau bertulis oleh Pengarah Kolej; atau
 - c) Pelajar lain daripada jantina yang sama, bagi tujuan aktiviti sosial biasa yang tidak mencurigakan.

(kaedah 27, Akta 174)

- 38.6 Pelajar menetap tidak dibenarkan menghalang, menentang atau menahan mana-mana pegawai, kakitangan atau pekerja kolej daripada memasuki mana-mana bilik di kolej kediaman sekiranya kemasukan tersebut adalah bagi tujuan menjalankan tugas, kewajipan atau tanggungjawab rasmi mereka.

(kaedah 28, Akta 174)

- 38.7 Pelajar menetap tidak dibenarkan melakukan perkara-perkara berikut:

- a) Berada di luar blok kolej kediaman masing-masing selepas jam 11:00 malam, kecuali dengan kebenaran daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej .
- b) Berada di dalam blok kolej kediaman lain, melainkan dengan kebenaran bertulis atau direkodkan oleh Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

(kaedah 29 dan 30, Akta 174)

- 38.8 Penggunaan premis dan larangan-larangan berkaitan adalah seperti yang berikut:

- a) Pelajar menetap hendaklah menggunakan premis kolej kediaman dengan cermat serta tidak melakukan sebarang perbuatan yang boleh mencacatkan, mengotorkan atau merosakkan harta benda dan kelengkapan yang disediakan.
- b) Pelajar menetap bertanggungjawab membuat aduan secara bertulis kepada penyelia asrama berkenaan sebarang bentuk kerosakan di kolej kediaman.
- c) Pelajar menetap hendaklah berkelakuan baik, berhemah tinggi dan sentiasa memelihara suasana harmoni di kolej kediaman sepanjang tempoh menetap serta semasa menggunakan kemudahan yang disediakan.
- d) Pelajar menetap dilarang sama sekali memasak di dalam bilik penginapan.
- e) Pelajar menetap tidak dibenarkan membawa masuk, menyimpan atau menjaga sebarang jenis binatang ke dalam bilik atau mana-mana premis kolej kediaman.

(kaedah 31, Akta 174)

- f) Penggunaan peralatan elektrik dan elektronik di dalam bilik penginapan hendaklah mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pihak kolej.

38.9 Pelajar yang telah diperuntukkan sesebuah bilik tidak dibenarkan menukar tempat tinggal ke mana-mana bilik lain tanpa kebenaran bertulis daripada pihak kolej.

(kaedah 32, Akta 174)

38.10 Menjadi tanggungjawab pelajar menetap untuk memaklumkan kepada Ketua Felo atau Felo sekiranya rakan sebilik tidak berada atau tidak bermalam di bilik penginapan.

38.11 Pelajar menetap bertanggungjawab untuk melaporkan dengan segera kepada Ketua Felo atau Felo sekiranya berlaku sebarang kejadian seperti:

- a) Salah laku buli;
- b) Salah laku seksual;
- c) Kecurian;
- d) Pergaduhan;
- e) Pencerobohan;
- f) Vandalisme;
- g) Perbuatan yang mengganggu ketenteraman; atau
- h) Apa-apa aktiviti yang tidak sihat atau tidak bermoral.

38.12 Arahan mengosongkan bilik atau berpindah adalah seperti yang berikut:

- a) Pihak kolej berhak mengarahkan mana-mana pelajar menetap untuk mengosongkan tempat tinggalnya atau berpindah ke bilik atau tempat lain yang disediakan oleh kolej pada bila-bila masa, tanpa perlu memberikan sebarang sebab.
- b) Sekiranya pelajar dikehendaki mengosongkan atau berpindah, pelajar tersebut wajib berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan oleh pihak kolej.

(kaedah 33, Akta 174)

- c) Semua barang milik pelajar hendaklah dikeluarkan daripada bilik atau tempat yang perlu dikosongkan atau dipindahkan.

- d) Pelajar yang telah diperuntukkan sesebuah bilik tidak dibenarkan menukar tempat tinggal ke mana-mana bilik lain tanpa kebenaran bertulis daripada pihak kolej.
- 38.13 Semua pelajar menetap diwajibkan mengosongkan kolej kediaman semasa tempoh cuti semester, penangguhan pengajian, perpindahan, penggantungan pengajian, berhenti pengajian atau tamat pengajian.
- 38.14 Borang daftar keluar kolej kediaman hendaklah diisi, disahkan dan diserahkan di pondok pengawal keselamatan sebelum meninggalkan kolej atas sebab penangguhan pengajian, perpindahan, penggantungan pengajian, berhenti pengajian atau tamat pengajian.
- 38.15 Felo atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej berhak mengeluarkan arahan atau menetapkan peraturan tambahan dari semasa ke semasa, sama ada secara lisan atau bertulis, yang difikirkan perlu atau bermanfaat untuk memelihara ketenteraman di kolej kediaman. Semua arahan dan peraturan tersebut wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh pelajar menetap.
- (kaedah 34, Akta 174)**
- 38.16 Penghantaran makanan oleh pengusaha makanan berdaftar secara dalam talian, ibu bapa/penjaga/waris pelajar hanya dibenarkan sehingga jam 7:00 malam sahaja.

PERKARA 39: RAWATAN PERUBATAN SELEPAS WAKTU PEJABAT, CUTI Hujung MINGGU DAN CUTI AM

- 39.1 Pelajar menetap yang memerlukan rawatan kecemasan atau mengalami sakit selepas waktu pejabat, pada cuti hujung minggu atau cuti am, hendaklah memaklumkan perkara tersebut kepada Ketua Felo atau Felo bagi menghantar ke hospital untuk mendapatkan rawatan yang diperlukan.
- 39.2 Pelajar menetap perlu membawa Surat Akuan Rawatan semasa mendapatkan rawatan dan wajib menyerahkan semula keratan surat yang telah disahkan oleh pegawai perubatan kepada Ketua Felo, Felo atau pihak Hal Ehwal Pelajar (HEP).
- 39.3 Pelajar hanya dibenarkan berada di bilik sakit setelah mendapat kebenaran secara bertulis dari Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

PERKARA 40: BARANGAN KEPUNYAAN PERSENDIRIAN

- 40.1 Pelajar menetap hendaklah menyimpan wang dan barangan milik peribadi di tempat yang selamat. Pihak kolej tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan, kerosakan atau kecurian barangan tersebut.
- 40.2 Segala pakaian termasuk kasut yang basah hendaklah disidai atau dijemur di tempat yang disediakan. Sebelum dijemur di ampai, pelajar hendaklah memerah pakaian tersebut terlebih dahulu bagi mengelakkan air menitis ke pakaian pelajar lain di tingkat bawah.
- 40.3 Pelajar dibenarkan menumpang barangan peribadi di dalam stor blok kolej kediaman semasa cuti semester dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej. Pelajar tersebut bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keselamatan barangan peribadi yang ditumpangkan.

PERKARA 41: KELAKUAN PELAJAR MENETAP

- 41.1 Pelajar menetap hendaklah menjalin hubungan yang baik, bekerjasama, saling hormat-menghormati dan bertimbang rasa terhadap seluruh warga kolej kediaman.
- 41.2 Pelajar menetap bertanggungjawab menjaga kebersihan, kesihatan dan keselamatan diri sepanjang tempoh menetap di kolej kediaman.
- 41.3 Pelajar menetap dilarang membuat bising atau melakukan sebarang perbuatan yang boleh mengganggu ketenteraman dan keharmonian warga kolej kediaman.

PERKARA 42: MASA MEMADAM LAMPU

- 42.1 Lampu utama bilik kolej kediaman hendaklah dipadamkan selewat-lewatnya pada jam 12:00 tengah malam. Walau bagaimanapun, lampu meja boleh digunakan sekiranya perlu.
- 42.2 Penggunaan bilik khas selepas jam 12:00 tengah malam hanya dibenarkan dengan kebenaran bertulis daripada Ketua Felo atau Felo.
- 42.3 Pelajar menetap hendaklah memadamkan lampu dan mematikan kipas angin sekiranya tiada sesiapa di dalam bilik atau apabila meninggalkan bilik masing-masing.

- 42.4 Pelajar terakhir yang menggunakan bilik khas bertanggungjawab untuk memastikan semua suis elektrik dimatikan sebelum meninggalkan bilik tersebut.

PERKARA 43: PERABOT DAN PERALATAN ELEKTRIK

- 43.1 Semua perabot dan peralatan yang terdapat di bilik atau bilik khas tidak boleh diubah kedudukannya atau diubahsuai tanpa kebenaran daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.
- 43.2 Pelajar menetap dilarang memiliki atau membawa masuk peralatan elektrik seperti peralatan audio visual, televisyen, perakam dan pemain video, peti sejuk, cerek, dapur, periuk, pemanas air, seterika dan lain-lain peralatan elektrik ke dalam bilik penginapan.
- 43.3 Pelajar menetap hanya dibenarkan menggunakan cerek elektrik dan seterika elektrik di bilik khas yang disediakan oleh pihak kolej.
- 43.4 Pelajar menetap dibenarkan membawa wayar penyambung yang terhad kepada dua soket sahaja yang mendapat kelulusan SIRIM. Namun, sebarang pengubahsuaian terhadap wayar penyambung adalah dilarang sama sekali.
- 43.5 Sebarang bentuk penyambungan atau pendawaian elektrik di dalam kolej kediaman atau bilik penginapan adalah dilarang sama sekali. Pelajar yang melakukannya akan dianggap telah merosakkan harta benda atau bangunan kolej dan pihak kolej berhak mengenakan tindakan tatatertib serta menuntut ganti rugi.
- 43.6 Pelajar menetap hendaklah melaporkan dengan segera sebarang kerosakan kemudahan di bilik penginapan dan kolej kediaman kepada pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

PERKARA 44: MENERIMA TETAMU

- 44.1 Pelajar menetap tidak dibenarkan membawa tetamu memasuki mana-mana kawasan kolej kediaman. Tetamu hanya boleh diterima pada hujung minggu dan hari kelepasan am, di tempat yang ditetapkan dan selepas jam 8:00 pagi.
- 44.2 Kenderaan tetamu hendaklah diletakkan di tempat letak kenderaan yang disediakan.
- 44.3 Pelajar menetap hendaklah memaklumkan kepada tetamu supaya tidak menjalankan aktiviti di dalam kawasan kolej tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

- 44.4 Pelajar menetap bertanggungjawab sepenuhnya terhadap tingkah laku dan disiplin tetamu mereka dan memastikan semua peraturan kolej dipatuhi sepanjang mereka berada di dalam kawasan kolej.
- 44.5 Pelajar menetap hendaklah memastikan tetamu meninggalkan kawasan kolej sebelum jam 7:00 malam.

PERKARA 45: KEBENARAN KHAS KELUAR KOLEJ

- 45.1 Pelajar menetap perlu membuat permohonan bagi mendapatkan kebenaran khas keluar kolej bagi tujuan yang munasabah.
- 45.2 Permohonan tersebut hendaklah dikemukakan kepada pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej yang bertanggungjawab untuk kelulusan.

PERKARA 46: AKTIVITI DI BLOK KOLEJ KEDIAMAN

- 46.1 Semua aktiviti yang dijalankan di blok kolej kediaman, termasuk mesyuarat Jawatankuasa Blok Kolej Kediaman hendaklah mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Ketua Felo atau Felo.
- 46.2 Pelajar menetap bertanggungjawab mengikuti semua aktiviti yang dianjurkan oleh Jawatankuasa Kolej Kediaman.
- 46.3 Pelajar yang mempunyai masalah kesihatan hendaklah mengisytiharkan status kesihatan mereka kepada Pengarah Kolej atau pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah Kolej.

**BAHAGIAN G
JENIS-JENIS HUKUMAN**

PERKARA 47: TINDAKAN TATATERTIB

- 47.1 Semua pelajar tertakluk kepada Undang-undang Malaysia iaitu Akta Pelajaran 1961 dan Akta Institusi-Institusi Pelajaran (Tatatertib) 1976 (Jadual Pertama) (Pindaan) 2019 [Akta 174].
- 47.2 Peraturan Pelajar Program Matrikulasi KPM Edisi Ke-22 Tahun 2025 dikuatkuasakan kepada semua pelajar tanpa pengecualian. Tindakan tatatertib akan dikenakan ke atas mana-mana pelajar yang melanggar peraturan-peraturan tersebut mengikut Jadual Kedua, Bahagian V, kaedah 48, Akta 174.
- 47.3 Pelajar yang didapati bersalah atau melanggar mana-mana peraturan dalam Peraturan Pelajar Program Matrikulasi KPM dan peraturan kolej boleh dikenakan mana-mana satu hukuman yang berikut atau mana-mana dua atau lebih hukuman itu disatukan sekali.
- a) Hukuman tatatertib terus mengikut kaedah 26A:
 - (i) amaran; atau
 - (ii) denda tidak lebih daripada Lima Puluh Ringgit (RM50.00)
 - b) Hukuman tatatertib terus mengikut kaedah 47 (kesalahan lalu lintas)
 - (i) amaran; atau
 - (ii) denda tidak melebihi daripada satu ratus ringgit (RM100.00)
 - c) Hukuman tatatertib mengikut kaedah 48, Jadual Kedua, Akta 174.
 - (i) amaran;
 - (ii) denda tidak lebih daripada lima ratus ringgit (RM500.00);
 - (iii) penggantungan daripada menggunakan apa-apa atau kesemua kemudahan-kemudahan kolej selama tempoh yang ditentukan;
 - (iv) penggantungan daripada mengikuti kursus pengajian di kolej selama tempoh yang ditentukan;

- (v) penghalangan daripada menduduki sebahagian atau keseluruhan peperiksaan di kolej;
 - (vi) penyingkiran daripada mana-mana bahagian kolej selama tempoh yang ditentukan;
 - (vii) pembuangan daripada kolej oleh pihak berkuasa tatatertib.
- d) Sabitan kesalahan boleh daftar
- (i) Pelajar yang dikenakan pertuduhan jenayah boleh digantung pengajian.
(Subseksyen 14(1), Akta 174)
 - (ii) Pelajar yang disabitkan bersalah oleh mana-mana mahkamah boleh dikenakan tindakan tatatertib.
(Subseksyen 14(2), Akta 174)
 - (iii) Pelajar yang ditahan atau yang tertakluk kepada apa-apa perintah yang mengenakan sekatan-sekatan atasnya, bawah mana-mana undang-undang bertulis berhubung dengan tahanan pencegahan atau keselamatan dalam negeri, pelajar berkenaan boleh dikenakan tindakan tatatertib.
(Subseksyen 14(3) dan (4), Akta 174)

PERKARA 48: JAWATANKUASA RAYUAN TATATERTIB PELAJAR

- 48.1 Jawatankuasa Rayuan Tatatertib Pelajar terdiri tiga orang anggota yang dilantik oleh Menteri iaitu Pengarah Bahagian Matrikulasi KPM, Timbalan Pengarah Sektor Pembangunan Pelajar Bahagian Matrikulasi KPM dan Ketua Penolong Pengarah Unit Pembangunan Insaniah dan Kokurikulum, Sektor Pembangunan Pelajar Bahagian Matrikulasi KPM.

PERKARA 49: AM

- 49.1 Sebarang pindaan dan tambahan terhadap peraturan ini akan diedarkan dalam bentuk helai-cerai dan hendaklah dianggap sebahagian daripada peraturan ini.

LAMPIRAN 1

**ETIKA BERPAKAIAN DAN SAHSIAH RUPA DIRI
PELAJAR PROGRAM MATRIKULASI KPM**

- 1. Pakaian semasa kuliah, tutorial, amali, perpustakaan/pusat sumber, kaunter pejabat dan lawatan luar**



Pakaian pelajar hendaklah sentiasa kemas, bersih, sopan dan tidak mencolok mata serta kasut bertutup.

Pelajar dikehendaki pada setiap masa membawa dan mempamerkan kad matrik.

2. Pakaian semasa majlis rasmi/peperiksaan



Pakaian pelajar hendaklah sentiasa kemas, bersih, sopan dan tidak mencolok mata serta kasut bertutup.

Pelajar dikehendaki pada setiap masa membawa dan mempamerkan kad matrik.

3. Pakaian semasa kelas kokurikulum/riadah



- Baju-T kolej
- Seluar Trek
- Kasut sukan dan stoking

Pakaian pelajar hendaklah sentiasa kemas, bersih, sopan dan tidak mencolok mata. Pelajar dikehendaki pada setiap masa membawa dan mempamerkan kad matrik.

LAMPIRAN 2

**ETIKA KEKEMASAN RAMBUT
PELAJAR PROGRAM MATRIKULASI KPM**



Rambut Pelajar Lelaki



Rambut Pelajar Perempuan Yang Tidak Bertudung

PENGHARGAAN

Panel semakan dan pengemaskinian Peraturan Pelajar Program Matrikulasi KPM Edisi Ke-22 Tahun 2025.

1. Haji Khairudin bin Nozari
Timbalan Pengarah
Sektor Pembangunan Pelajar
Bahagian Matrikulasi KPM
2. Encik Ahmad Syazwan bin Sharifudeen
Ketua Penolong Pengarah
Unit Pembangunan Insaniah dan Kokurikulum
Sektor Pembangunan Pelajar
Bahagian Matrikulasi KPM
3. Puan Hazliza binti Mohd Ghafii
Penolong Pengarah
Unit Pembangunan Insaniah dan Kokurikulum
Sektor Pembangunan Pelajar
Bahagian Matrikulasi KPM
4. Encik Mohd Anis bin Ahmad Isa
Penolong Pengarah
Unit Pembangunan Insaniah dan Kokurikulum
Sektor Pembangunan Pelajar
Bahagian Matrikulasi KPM
5. Puan Azliza binti Arshad
Ketua Penolong Pengarah
Unit Pengurusan Cetakan dan Keselamatan
Sektor Pengurusan Peperiksaan dan Teknologi Maklumat
Bahagian Matrikulasi KPM
6. Puan Rohaiza binti Rozali
Penolong Pengarah
Unit Pengurusan Cetakan dan Keselamatan
Sektor Pengurusan Peperiksaan dan Teknologi Maklumat
Bahagian Matrikulasi KPM
7. Encik Mohd Mohshen bin Jaamat
Ketua Jabatan Pengurusan Pelajar
Kolej Matrikulasi Sarawak

8. Puan Siti Nor Latifah binti Darus
Ketua Jabatan Pengurusan Pelajar
Kolej Matrikulasi Pulau Pinang
9. Puan Aznirol Azma binti Abu Bakar @ Othman
Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar
Kolej Matrikulasi Perlis
10. Encik Khairul Aiman bin Mohd Ariffin
Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar
Kolej Matrikulasi Perak
11. Puan Nor Hazura binti Mohd
Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar
Kolej Matrikulasi Pahang
12. Encik Muhammad Anwar bin Haji Abdul Karim
Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar
Kolej Matrikulasi Selangor
13. Puan Noor Azura binti Omar
Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar
Kolej Matrikulasi Kelantan
14. Puan Nur Khuzaida binti Kamarudin
Penolong Pengarah Hal Ehwal Pelajar
Kolej Matrikulasi Negeri Sembilan

MAKLUMAT LANJUT

Untuk maklumat lanjut, sila hubungi:

**Bahagian Matrikulasi
Kementerian Pendidikan
Aras 6 & 7, Blok E15, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 Putrajaya**

Tel.: (03) 8884 4083

Faks: (03) 8884 4028

Laman sesawang: www.moe.gov.my

#matrikulasidihatiku #menerajukejayaanmasadepan



Program Matrikulasi KPM



Program Matrikulasi KPM



matrikulasikpm

e ISBN 978-629-96098-0-3

