

# **BUKU GARIS PANDUAN PESERTA KURSUS DI ILPP SERDANG**



**INSTITUT LATIHAN PENGEMBANGAN PERTANIAN (ILPP) SERDANG,  
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA.**

**KEMASKINI : 5 FEBRUARI 2021**



## **INSTITUT LATIHAN PENGEMBANGAN PERTANIAN (ILPP) SERDANG JABATAN PERTANIAN**

### **PENDAHULUAN**

Buku Panduan ILPP Serdang ini ditujukan kepada peserta kursus yang sedang mengikuti kursus di Institut Latihan Pengembangan Pertanian (ILPP), Serdang, Selangor. Buku ini mengandungi enam perkara seperti berikut: -

- **Bahagian I: Tafsiran**
- **Bahagian II: Tingkah Laku dan Disiplin Peserta Kursus**
- **Bahagian III: Pengenalan/Latar Belakang Pusat Latihan**
- **Bahagian IV: Peraturan- Peraturan Asrama**
- **Bahagian V: Kemudahan – Kemudahan**
- **Bahagian VI: Peraturan Semasa Kebakaran**

Buku Panduan lebih memberi fokus kepada aspek peraturan yang perlu diikuti semasa berada di ILPP Serdang. Setiap peserta dikehendaki membaca, memahami dan mematuhi perkara-perkara yang dinyatakan di dalam buku ini.

Buku panduan ini hendaklah sentiasa dijadikan sebagai rujukan asas sepanjang tempoh berada di ILPP Serdang.

## BAHAGIAN I

### TAFSIRAN

i. “Buku Panduan Peserta Kursus” adalah satu dokumen yang diterbitkan oleh ILPP Serdang dan mengandungi maklumat seperti nama kursus, tarikh/tempoh kursus, tempat, objektif, kandungan, ringkasan kandungan kursus dan metodologi.

ii. “Dengan jayanya” bermaksud menghadiri kuliah/latihamam/peperiksaan dan apa apa aktiviti anjuran ILPP Serdang dengan jumlah kehadiran tidak kurang daripada 80%. Walaupun peserta mencatatkan kehadiran kurang daripada 80%, tetapi Pengarah ILPP Serdang adalah diberi kuasa untuk memberikan sijil kepada peserta tersebut setelah berpuas hati dengan penjelasan ketidakhadiran tersebut samada secara bertulis atau lisan.

iii. “Disiplin Peserta” adalah merangkumi pelanggaran mana-mana peraturan yang terkandung dalam Buku Panduan Peserta dan peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh penganjur kursus;

iv. “Jadual/Aturcara Kursus” adalah satu bentuk dokumen yang lengkap dan komprehensif yang merangkumi tarikh, masa, nama modul, penceramah dan aktiviti yang berkaitan untuk kegunaan peserta sepanjang tempoh kursus diadakan;

v. “Kuliah” merupakan aktiviti ceramah yang perlu diikuti oleh peserta mengikut jadual atau aturcara kursus yang telah disusun oleh penyelaras kursus;

vi. “Pegawai Bertanggungjawab” adalah pegawai/kakitangan yang dilantik, ditugaskan dan bertanggungjawab dalam melaksanakan urusan berkaitan dengan pengurusan latihan di bahagian masing-masing;

vii. “Penganjur Kursus” adalah pihak ILPP Serdang yang menganjurkan kursus;

viii. “Penyelaras Kursus” adalah pegawai yang bertanggungjawab mengendali dan menyelaras kursus-kursus dari hari pertama kursus bermula sehingga kursus tamat.

ix. “Peraturan Pegawai Am (Kelakuan dan Tatatertib) (Pindaan) 2002:

Bahagian iii – sila rujuk Perintah Am

x. “Peserta Kursus” adalah individu yang mengikuti kursus, seminar, bengkel atau sebarang bentuk latihan samada separuh masa/sepenuh masa di ILPP Serdang.

## BAHAGIAN II

### TINGKAH LAKU DAN DISPLIN

#### PERATURAN AM

- i. Sepanjang tempoh berkursus, peserta dikehendaki mematuhi semua peraturan ILPP Serdang yang sedia ada dan juga peraturan atau keputusan yang dibuat oleh pihak pengurusan dari masa ke semasa;
- ii. Sentiasa menjaga nama baik ILPP Serdang dan menjaga keselamatan harta benda serta kemudahan-kemudahan yang disediakan daripada dirosakkan oleh sesiapa jua;
- iii. Tidak melibatkan diri dalam sebarang kegiatan yang menghalang perjalanan kursus di ILPP Serdang;
- iv. Pihak ILPP Serdang boleh mengenakan hukuman atau tindakan tatatertib terhadap mana-mana peserta kursus yang didapati melanggar apa-apa jua peraturan yang ditetapkan oleh ILPP Serdang;
- v. Semua peserta kursus dikehendaki mengikuti kod etika pakaian seperti berikut:
  - a. **Semasa kuliah**  
Lelaki: Pakaian Pejabat  
Perempuan: Pakaian Pejabat yang sopan
  - b. **Semasa latihan amali**  
Pakaian amali yang bersesuaian.

## **MENGHADIRI KULIAH, LATIHAN AMALI, PEPERIKSAAN DAN APA- APA AKTIVITI DI PUSAT LATIHAN ILPP SERDANG**

- i. Para peserta hendaklah menghadiri kuliah, latihan amali, ujian/peperiksaan dan apa-apa aktiviti yang dijalankan oleh ILPP Serdang yang berhubung dengan kursus;
- ii. Adalah menjadi tugas dan tanggungjawab setiap peserta untuk tiba 10 minit lebih awal sebelum apa-apa aktiviti bermula (kuliah, latihan amali, dan ujian / peperiksaan);
- iii. Peserta hendaklah menghadiri kuliah pada masa dan tarikh yang telah ditetapkan seperti dalam surat tawaran kursus. Kegagalan untuk hadir ke kuliah pada tarikh yang telah ditetapkan tanpa kebenaran bertulis daripada ketua jabatan masing-masing adalah dianggap sebagai tidak hadir ke kursus tersebut;
- iv. Peserta hendaklah menamatkan kuliah pada masa dan tarikh yang telah ditetapkan seperti pada surat tawaran kursus dengan jayanya. Kegagalan berbuat demikian iaitu dengan meninggalkan kursus lebih awal dari tarikh yang ditetapkan **tanpa** kebenaran bertulis daripada Pengarah ILPP Serdang adalah dianggap sebagai tidak hadir ke kursus tersebut. **Adalah diingatkan bahawa pihak ILPP Serdang tidak akan mengeluarkan sijil penyertaan kepada peserta tersebut;**
- v. Hanya peserta yang sakit dan telah mendapat surat pelepasan daripada doktor serta kebenaran daripada Pegawai Penyelaras/Urusetia masing-masing dibenarkan meninggalkan kuliah; dan

vi. Berikut adalah **tindakan** yang akan dikenakan sekiranya peserta didapati:

**a. Gagal menghadiri kursus.**

- Surat makluman tidak hadir kursus akan dikemukakan kepada Ketua Bahagian / Negeri Jabatan masing-masing.

**b. Melanggar disiplin semasa berkursus.**

- Surat tunjuk sebab kepada peserta dan satu salinan kepada Ketua Bahagian / Negeri Jabatan masing-masing.
- Surat Tindakan Mengenai Pelanggaran Disiplin semasa berkursus (sekiranya ada)

**c. Antara bentuk tindakan yang akan dikenakan oleh pihak ILPP Serdang termasuklah amaran dan pembayaran terhadap peserta kursus.**

**KAWASAN LARANGAN MEROKOK**

- Pusat Latihan ILPP Serdang adalah kawasan larangan merokok. Oleh itu para peserta **tidak** dibenarkan merokok di kawasan ILPP Serdang; dan
- Peserta kursus yang didapati melanggar peraturan ini adalah bersalah dan akan dikenakan tindakan tatatertib.

## **MEMASUKI KAWASAN/TEMPAT LARANGAN ILPP SERDANG**

- i. Peserta kursus tidak dibenarkan memasuki mana-mana kawasan / tempat larangan di ILPP Serdang melainkan atas urusan rasmi dan dibenarkan memasuki kawasan berkenaan; dan
- ii. Para peserta kursus dikehendaki melaporkan kepada Penyelaras / Pegawai Keselamatan yang bertugas sekiranya terdapat sebarang aktiviti yang mencurigakan.

## **BAHAN-BAHAN LARANGAN**

- i. Peserta kursus tidak dibenarkan memiliki, menggunakan, mengedar atau pun mempamerkan bahan-bahan larangan seperti dadah, racun, bahan-bahan lucah, arak, alkohol atau minuman yang memabukkan; dan
- ii. Jika didapati bersalah maka tindakan tatatertib akan dikenakan kepada peserta tersebut.

## **KEBERSIHAN KAWASAN ILPP SERDANG**

- i. Peserta kursus adalah dilarang sama sekali daripada melakukan atau melibatkan diri dengan sebarang perbuatan yang boleh menjejaskan kebersihan dan keceriaan kawasan sekitar ILPP Serdang.



**BAHAGIAN III**  
**PENGENALAN/LATAR BELAKANG**  
**INSTITUT LATIHAN PENGEMBANGAN PERTANIAN (ILPP) SERDANG**



## **Sejarah**

Institut Latihan Pengembangan Pertanian (ILPP) Serdang telah dirasmikan pada 12 September 1985 oleh Tun Musa Hitam yang merupakan Timbalan Perdana Menteri pada ketika itu. Peruntukan sebanyak RM 2.349 juta telah disediakan untuk pembinaan institut ini yang bertujuan untuk memberi latihan dalam khidmat kepada pegawai-pegawai di Jabatan Pertanian. Institut ini telah dibina di bawah Projek Unit Perhubungan Pengembangan (ELU) yang merupakan salah satu komponen dalam Projek Pengembangan dan Penyelidikan Pertanian yang dibiayai melalui pinjaman Bank Dunia (LOAN 1115-MA).

Pada bulan Februari 2017, bangunan lama institut ini telah dirobohkan kerana terlibat dengan kerja pembinaan jaringan pengangkutan awam yang berasaskan rel yang akan berintegrasi dengan system-sistem transit aliran ringan (LRT), monorel, KTM Komuter, KLIA Ekspres dan KLIA Transit di atas bangunan ILPP Serdang.

## **Bangunan Baru ILPP Serdang**

Bangunan baru ILPP Serdang yang terletak di Jalan Keledang, Seri Kembangan telah pun siap dibina dan sedang dalam proses dokumentasi terakhir bagi mendapat perakuan sijil kebenaran menduduki bangunan dari Pihak Berkuasa Tempatan.

Menurut info dari pihak MRT, perakuan sijil kebenaran menduduki bangunan ini dijangka selesai seawal April tahun 2020. Walaubagaimanapun, bangunan baru ILPP Serdang ini tidak dapat beroperasi sepenuhnya lagi memandangkan kelulusan peruntukan bagi perolehan aset seperti kelengkapan perabot dan pejabat masih belum lagi diperolehi hingga kini.

## PUSAT LATIHAN KEJURUTERAAN PERTANIAN (PLKP) SERDANG



- Pada tahun 1980, berbagai kursus, aktiviti dan program telah dijalankan oleh PLKP. Antara kursus yang telah dijalankan adalah Kursus Persediaan Belia Tani Jepun yang melibatkan para belia tani dari seluruh negara. Program ini adalah anjuran bersama Jabatan Pertanian dan "Japan Agricultural Exchange Council" (JAEC) dan dikendalikan oleh Bahagian Pengembangan Pertanian dengan kerjasama SLKP. Belia-belia tani ini akan dilatih mengikut pengkhususan kejuruteraan pertanian sebagai persediaan sebelum ke Jepun.
- Sebuah pusat latihan dalam Jabatan Pertanian yang khusus menyediakan latihan dalam bidang Kejuruteraan Pertanian kepada pegawai dan kakitangan Jabatan Pertanian dan golongan sasar seperti para usahawan tani dan belia tani.
- Nama lama bagi Seksyen Latihan Kejuruteraan Pertanian ialah Pusat Latihan Perladangan Berjentera (*Farm Mechanization Training Centre*), ditubuhkan pada

5 Disember 1964. Tujuan pusat ini memberi latihan dalam bidang Kejenteraan Pertanian iaitu *Farm Power* (Enjin) Jentera Ladang, Kejuruteraan Tanah dan Air serta *Farm Shop* (Bengkel Ladang) kepada Juruteknik Pertanian dan Mekanik dari seluruh semenanjung selama 6 bulan dimana apabila tamat latihan mereka akan kembali ke negeri-negeri yang ditugaskan untuk menjalankan tugas.

- Selepas *Re-Org* peringkat Jabatan Pertanian (bermula 18 September 2018) PLKP Serdang secara rasmi telah diletak dibawah pentadbiran ILPP Serdang dan dikenali sebagai Seksyen Latihan Kejuruteraan Pertanian (SLKP).

### **Kemudahan**

Pusat ini mempunyai kemudahan untuk menjalankan kursus/menyuarat atau bengkel dengan adanya bilik kuliah, bilik mesyuarat/bengkel, bilik rehat/bilik karaoke, surau, dewan makan, bilik dobi, gelanggang badminton dan bengkel kejuruteraan untuk kegunaan peserta kursus. Selain dari itu, PLKP juga mampu menyediakan kemudahan penginapan di 2 blok asrama yang boleh memuatkan seramai 44 orang peserta kursus pada satu-satu masa. Terdapat juga dua bilik yang dikhaskan untuk penginapan tetamu VIP.

## **BAHAGIAN IV PERATURAN-PERATURAN ASRAMA**

### **PENGENALAN**

#### **ASRAMA ILPP SERDANG**

Asrama ILPP Serdang bersifat “**KEMUDAHAN TETAPI BUKAN HAK** “

#### **DASAR PENGINAPAN DI ASRAMA**

Penempatan di asrama merupakan satu **KEMUDAHAN** untuk peserta kursus, **TETAPI BUKANNYA HAK** seseorang peserta.

Penginapan seseorang peserta (Tinggal di Asrama) ditentukan mengikut budi bicara dan kuasa mutlak Pengurusan ILPP Serdang.

#### **PENDAFTARAN ASRAMA**

- i. Para peserta adalah dikehendaki melaporkan diri dan mendaftar masuk ke asrama.
- ii. Peserta perlu mengisi borang daftar masuk asrama (sepertimana di lampiran 1: B.M.A(ILPPS)-001(a)) yang boleh didapati di laman web Jabatan Pertanian : [www.doa.gov.my/ ILPPS](http://www.doa.gov.my/ILPPS) dan menyerahkan kepada Penyelia Asrama melalui emel atau serahan tangan. Sementara itu, peserta perlu mengambil kunci bilik semasa daftar masuk di Pusat Latihan.
- iii. Peserta dilarang mengambil kunci bilik peserta lain atau menukar bilik yang telah ditetapkan TANPA kebenaran Penyelaras Kursus.

## **KEBERSIHAN ASRAMA**

- i. Kebersihan bangunan dan bilik-bilik asrama adalah menjadi tanggungjawab bersama pihak ILPP Serdang dan peserta kursus. Setiap peserta yang tinggal di asrama diminta supaya memastikan bilik-bilik mereka sentiasa kemas dan teratur;
- ii. Peserta kursus juga dilarang menjemur pakaian di ruang jalan kaki (corridor), di dalam bilik atau di tempat-tempat yang boleh memburukkan pandangan awam. Peserta digalakkan menggunakan mesin basuh yang disediakan di BILIK LAUNDRI; dan
- iii. Peserta kursus dilarang menampal dan memaku dinding-dinding di bilik asrama bagi mengelakkan kerosakan pada struktur bangunan.
- iv. Semua sisa-sisa makanan hendaklah dimasukkan ke dalam plastik dan sampah hendaklah dibuang ke dalam bakul sampah.
- v. Peserta kursus tidak dibenarkan membuang sampah atau benda yang tidak mudah hancur seperti plastik, tuala wanita dan lain-lain ke dalam mangkuk tandas atau saluran air / parit (longkang).
- vi. Peserta kursus tidak dibenarkan membawa makanan yang boleh mengotorkan bilik tidur.
- vii. Sila pastikan bilik air sentiasa bersih.

## **LARANGAN MEROKOK DI KAWASAN ASRAMA.**

Semua peserta di minta bekerjasama mematuhi peraturan ini, Pegawai Keselamatan dan pegawai yang diberi kuasa berhak menegur, memeriksa dan menahan sesiapa yang terlibat. Pihak ILPP Serdang akan mengambil tindakan tegas terhadap peserta yang melanggar peraturan ini.

## **KESELAMATAN**

i. Peserta kursus dilarang membawa masuk pelawat-pelawat (termasuk suami/isteri, anak atau sahabat handai) ke dalam bilik-bilik asrama pada bila bila masa. Pelawat-pelawat dibenarkan menemui penghuni asrama di Lobi Pendaftaran dan waktu lawatan hanya hingga jam 10.00 malam sahaja. Pegawai Keselamatan dan pegawai yang diberi kuasa berhak menegur orang yang berkenaan yang didapati melanggar peraturan di atas. Pihak ILPP Serdang juga akan mengambil tindakan tegas ke atas peserta kursus yang melanggar peraturan ini;

ii. Peserta kursus tidak digalakkan untuk meninggalkan wang atau barang-barang yang berharga di dalam bilik sewaktu meninggalkan bilik dan pihak ILPP Serdang tidak akan bertanggungjawab terhadap sebarang kehilangan atau kerosakan harta benda;

iii. Adalah menjadi tanggungjawab peserta kursus untuk mengunci pintu setiap kali meninggalkan bilik;

iv. Peserta dengan sengaja merosakkan bahagian bangunan dan barang asrama akan di kenakan tindakan tatatertib. Peserta juga di minta membayar balik kos pembaikan dan penggantian.

v. Peserta **DI LARANG MEROKOK** di dalam bilik Asrama. Kawasan Asrama adalah kawasan larangan merokok.

vi. Kerjasama peserta dimohon agar **menutup lampu, kipas, penghawa dingin dan lain-lain suis elektrik** dan **paip air** apabila tidak berada di dalam bilik untuk mengelakkan pembaziran dan kejadian yang tidak diingini dari berlaku.

vii. Segala kerosakan atau kehilangan barang hendaklah dimaklumkan kepada Penyelia Asrama dengan segera.

### **TATATERTIB**

i. Sebarang bentuk perjudian, penyalahgunaan dadah, membawa dan minum minuman beralkohol, maksiat dan segala kegiatan yang menyalahi undang-undang adalah dilarang sama sekali di dalam bilik asrama dan sekitar asrama ILPP Serdang. Tindakan tegas akan diambil ke atas sesiapa yang terlibat dalam perkara ini. Pengurus Domestik, Pegawai yang diberi kuasa dan Pengawal Keselamatan berkuasa dan berhak untuk memasuki bilik-bilik asrama yang disyaki terlibat untuk membuat pemeriksaan;

ii. Peserta kursus dinasihatkan supaya sentiasa berpakaian kemas semasa berada di Dewan Makan dan di Bilik Rehat. Memakai kain sarung atau pakaian yang menjolok mata adalah dilarang sama sekali;



iii. Peserta kursus adalah dilarang mengambil dan mengalih (secara sengaja atau tidak sengaja) sebarang rupa bentuk harta benda ILPP Serdang. Pengawal Keselamatan berhak untuk menahan dan menjalankan pemeriksaan terhadap peserta kursus yang disyaki terlibat;

iv. Peserta kursus dilarang membuat bising agar tidak mengganggu ketenteraman penghuni-penghuni lain. Sebarang bentuk perjumpaan/keraian tidak boleh diadakan di bilik-bilik asrama ILPP Serdang dan

v. Semua peserta kursus diminta memulangkan kunci bilik masing-masing pada waktu pejabat di Lobi Pendaftaran Asrama setelah tamat kursus.

#### **TATATERTIB DI DEWAN MAKAN**

- i. Peserta hendaklah berpakaian kemas dan sopan.
- ii. Peserta dilarang memakai seluar pendek, singlet, kain sarung (lelaki), kain batik (wanita) dan selipar.
- iii. Peserta di larang merokok di dalam Dewan Makan.
- iv. Peserta hendaklah mengangkat sendiri bekas makan yang digunakan ke tempat yang disediakan.
- v. Hidangan secara *buffet* sila ambil makanan mengikut peruntukan (cth: ayam seketul seorang) dan pastikan hidangan mencukupi untuk peserta-peserta lain.
- vi. Peserta dilarang membawa tetamu persendirian makan di Dewan Makan.
- vii. Peserta dilarang masuk ke dapur.
- viii. Kebersihan dewan makan hendaklah sentiasa dijaga.

- ix. Tetamu persendirian adalah tidak dibenarkan untuk makan di dewan makan. Pihak ILPP hanya menyediakan makanan untuk peserta-peserta kursus, penceramah dan urusetia kursus sahaja.
- x. Makanan yang disediakan di dewan makan adalah tertakluk kepada harga yang diluluskan oleh Perbendaharaan Malaysia. Oleh kerana peserta terdiri daripada berbagai keturunan dan adat resam, pihak ILPP tidak dapat melayan selera perseorangan. Pihak ILPP cuba menyediakan makanan yang boleh diterima oleh semua golongan peserta. Sebarang masalah/kesulitan amatlah dikesal; dan
- xi. Bagi Peserta kursus yang `vegetarian` ataupun mempunyai alahan terhadap sesuatu makanan, sila maklumkan kepada Penyelaras Kursus semasa hari pendaftaran.

#### **JADUAL WAKTU MAKAN**

<b>PERKARA</b>	<b>MASA</b>
Sarapan Pagi	7.00 - 8.00 pagi
Minum Pagi	10.00 - 10.30 pagi
Makan tengahari	1.00 - 2.15 petang
Minum petang	4.30 - 5.00 petang
Makan malam	7.15 - 8.30 malam

**\*\* Waktu-waktu di atas tertakluk kepada perubahan\*\***

Makanan tidak akan disediakan sebelum atau selepas waktu-waktu yang telah ditetapkan.

## **PERATURAN MENGOSONGKAN BILIK**

- i. Setiap peserta hendaklah **MEMASTIKAN** pintu dan tingkap di kunci sebelum meninggalkan bilik.
- ii. Kunci hendaklah di serah sendiri di pejabat semasa peserta membuat pendaftaran keluar.
- iii. Kunci yang hilang perlu diganti dan akan dikenakan tindakan denda.
- iv. Jika berlaku kerosakan pada mana-mana bahagian dalam bilik, peserta hendaklah terus melaporkan kepada Penyelia Asrama dengan **SEGERA**.

## **KENDERAAN PERSENDIRIAN**

- i. Kenderaan hendaklah diletakkan diruang / petak yang dibenarkan sahaja.
- ii. Pemilik kenderaan tidak dibenarkan membunyikan kenderaan mereka sehingga mengganggu ketenteraman peserta lain.
- iii. Peserta dilarang meletakkan kenderaan di tempat yang boleh membahayakan, menghalang atau menyusahkan orang atau kenderaan lain.
- iv. Peserta dilarang memandu kereta / motosikal di atas koridor, beranda / kaki lima atau mana-mana bahagian di mana-mana bangunan.

## **KEMUDAHAN**

i. ILPP Serdang telah menyediakan beberapa kemudahan di asrama untuk kemudahan peserta kursus. Adalah menjadi tanggungjawab peserta kursus untuk memastikan semua kemudahan ini digunakan sebaiknya. Kemudahan-kemudahan itu adalah: -

### **(Lokasi: Tingkat Bawah Asrama)**

Bilik Laundri yang dilengkapi mesin basuh dan tempat jemuran pakaian di aras bawah.

### **(Lokasi: Setiap tingkat)**

Serika dan papan penggosok

### **(Lokasi: Bilik Asrama)**

Peralatan / Kemudahan Bukan Elektrik:

Katil *Single/Double*, Almari Baju Penyidai Kain/Tuala Tilam Bantal Cadar Selimut Sejadah, Langsir, Tong Sampah, Baldi, Getah Paip, Gayung, Alas Kaki, Kunci Bilik

Elektrik: *Air-Cond & Remote*

### **(Lokasi: Aras Bawah Asrama (Bilik Rehat/Rekreasi))**

i) Bilik Rehat yang dilengkapi televisyen dan *air cond* di aras bawah.

## **PENGGUNA ADALAH:**

- Tidak dibenarkan sama sekali memindah atau mengalihkan sama ada secara sengaja atau tidak sengaja alat-alat yang terdapat di bilik tersebut (cth: remote tv, remote aircond);
- Dilarang menghisap rokok ketika berada di bilik asrama;
- Dikehendaki menutup semua panel elektrik, tingkap dan pintu (pengguna terakhir);
- Bertanggungjawab menjaga kebersihan bilik-bilik tersebut; dan
- Melaporkan sebarang kerosakan dan kehilangan yang berlaku kepada kakitangan ILPP Serdang.
- Dikehendaki menggunakan kemudahan / peralatan yang disediakan oleh pihak ILPP Serdang dengan cara berhemah.
- Peserta hendaklah menggunakan kemudahan TV yang disediakan di asrama dengan cermat dan bertanggungjawab.
- Penghuni hendaklah memastikan sistem suara TV tersebut tidak mengganggu ketenteraman peserta lain.
- Peserta juga tidak dibenarkan membuat bising semasa berada di dalam bilik rehat sehingga mengganggu ketenteram peserta yang lain.
- Peserta di larang sama sekali tidur di dalam bilik rehat.

## **BAHAGIAN V**

### **KEMUDAHAN – KEMUDAHAN**

Kemudahan di ILPP terdiri daripada bangunan akademik yang menempatkan kemudahan-kemudahan pembelajaran di bidang Pentadbiran, Pengembangan Pertanian, Kejuruteraan serta Teknologi Maklumat yang berkaitan.

#### **KEMUDAHAN PEMBELAJARAN**

Kemudahan di ILPP terdiri daripada satu buah blok akademik yang menempatkan kemudahan - kemudahan pembelajaran seperti berikut:

##### **Blok Akademik**

- Perpustakaan
- Bilik Kuliah
- Makmal Komputer
- Bilik Mesyuarat

#### **KEMUDAHAN WIRELESS**

- i) Kegunaan wifi dan untuk mendapatkan kata laluan/password *wireless* boleh dirujuk kepada Penyelaras Kursus.
- ii) Peraturan penggunaannya akan dimaklumkan dari masa ke semasa.

## **BAHAGIAN VI**

### **PERATURAN SEMASA KEBAKARAN**

1. Jika berlaku kebakaran di asrama, anda harus bertenang dan jangan panik. Pastikan anda keluar dengan segera.
2. Jerit API! API! API! untuk menarik perhatian rakan-rakan anda dan dapatkan bantuan.
3. Sekiranya kebakaran itu kecil cuba padamkan. Jika tidak panggil pasukan bomba yang berdekatan.
4. Peserta hendaklah menghubungi pihak pengurusan pusat latihan sekiranya berlaku kecemasan yang memerlukan rawatan. Sekiranya pihak pengurusan pusat latihan tidak dapat dihubungi, peserta bolehlah menghubungi pengawal keselamatan kompleks yang bertugas.
5. Pastikan semua tingkap, pintu dan suis utama ditutup sebelum anda meninggalkan bilik anda.
6. Jangan membawa barang-barang kecuali dokumen-dokumen penting.
7. Gunakan tangga berdekatan. Semasa menurun tangga jangan bertolak-tolak atau cuba berpatah balik untuk menyelamatkan harta benda anda. Api boleh merebak dengan cepat, oleh itu hargailah nyawa anda dari yang lain.
8. Jika anda terpaksa melalui kawasan yang mempunyai asap yang terlalu tebal, cuba merangkak serendah yang boleh. Ini disebabkan peredaran udara di bawah lantai masih bersih. Tutup hidung dengan tuala basah atau sapu tangan jika perlu.

## **SENARAI NOMBOR TELEFON KECEMASAN**

<b>NAMA JABATAN</b>	<b>NO. TELEFON</b>
Hospital Serdang	03-89475555
Hospital Putrajaya	03-83124200
Balai Polis Serdang	03-89484822
Balai Polis Seri Kembangan	03-89486122
Balai Bomba Seri Kembangan	03-89416281

### **BAHAGIAN PENGURUSAN ILPP SERDANG:**

Puan Hajah Juliana Bt. Megat (No. HP:012-201 4700)  
Pengarah ILPP Serdang

En. Mohd Junaidi bin Abdullah (No. HP:019-6047 909)  
Penolong Pengarah ILPP Serdang

En. Nik Man Faizal bin Nik Ismail (No. HP:019-981 7931)  
Penolong Pengarah ILPP Serdang

Cik Norsyarihan Bt. Zulkeffali (No. HP:019-449 1821)  
Penolong Pengarah ILPP Serdang

Sekiranya nombor -nombor berkenaan tidak dapat dihubungi, sila berjumpa dengan mana-mana pengawal keselamatan ILPP Serdang untuk bantuan selanjutnya.

**ARAHAN:  
PENGARAH ILPP SERDANG**

**DIKEMASKINI: 5 FEBRUARI 2021**





**BORANG DAFTAR MASUK ASRAMA ILPP SERDANG**

TARIKH MASUK ASRAMA : .....

NO. BILIK : .....

NAMA		
NO. KAD PENGENALAN		
JAWATAN		
ALAMAT PEJABAT		
NO. TELEFON	PEJABAT	
	MUDAH ALIH	

TANDATANGAN : .....

TARIKH : .....

**Untuk Kegunaan Pejabat**

Tandatangan Penyelia Asrama : .....

Nama Penuh : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

s.k – Ketua Seksyen Pembangunan

Pindaan	: 001/2018
Tarikh Kemaskini	: 1 Okt 2018

**SIJIL AKUAN MASUK ASRAMA**

Tarikh Masuk Asrama : .....

Nombor Bilik : .....

Dengan ini diakui bahawa saya telah menduduki Asrama tersebut mulai dari tarikh seperti yang ditulis. Semua alat dan perabut seperti dalam Buku Daftar Barang-barang didapati dalam keadaan baik kecuali yang tersebut di bawah.

---

 Tandatangan Pegawai Yang Menduduki Asrama :.....

Nama Penuh : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

---

 Catatan Penyelia :

Tandatangan Penyelia : .....

Nama Penuh : .....

Jawatan : .....

Tarikh : .....

Catatan Penyelia : .....

---

 Jika Asrama dan perabut dalam keadaan yang memuaskan, sila tulis "TIADA" di ruangan ini.

Pindaan : 001/2018

Tarikh Kemaskini : 1 Okt 2018