



Institut Latihan Perindustrian Miri, Sarawak

BUKU PANDUAN PENDAFTARAN SESI 2/2022

ARAHAN :

Baca dengan teliti semua maklumat yang terkandung di dalam buku panduan ringkas ini, fahamkan dan ambil semua tindakan yang berkaitan bagi mengelakkan sebarang masalah semasa pendaftaran.

PERINGATAN

1. Kursus-kursus kemahiran yang ditawarkan di ILP Miri memerlukan pelajar memiliki tahap kesihatan tubuh badan/ fizikal yang baik, tidak cacat, tidak rabun/buta warna. Bagi bakal pelajar yang menghadapi masalah kesihatan, anda perlu terlebih dahulu mendapatkan pandangan dan nasihat dengan menghubungi **Bahagian Pengurusan Pelajar dan Latihan ILP Miri** di talian **085-644384** sambungan **BPPL**.
2. Pihak pengurusan institut ingin mengingatkan kepada semua bakal pelajar baru mahupun lama agar tidak terlibat dengan sebarang gejala sosial seperti penyalahgunaan dadah/arak, aktiviti perjudian, maksiat, mencuri, merokok dan lain-lain kesalahan yang lebih berat. Sila pastikan dan yakin bahawa anda adalah bersih dari gejala-gejala tersebut sebelum anda bersedia untuk menjadi pelajar ILP Miri.
3. Mana-mana pelajar yang didapati terlibat dengan aktiviti yang dilarang seperti yang disebutkan di atas, akan dikenakan hukuman mengikut **Buku Peraturan Tatatertib Pelajar ILJTM** termasuk digantung/disingkirkan dari mengikuti latihan di institut ini.
4. Dengan kerjasama pihak berkuasa seperti Polis dan Agensi Anti Dadah Kebangsaan, pihak institut akan menjalankan Ujian Saringan "**Urine Test**" ke atas pelajar dari masa ke semasa. Pelajar yang didapati positif mengambil/terlibat dengan kes dadah akan disingkirkan dari institut.

A. MAKLUMAT AM PENDAFTARAN

1. Dokumen Yang Perlu Dibawa Semasa Pendaftaran

- Surat setuju terima yang telah lengkap diisi (rujuk lampiran borang)
- **Borang Pendaftaran Pelajar (BK-T06-01)** yang telah lengkap diisi
- **Borang Maklumat Ibu/Bapa/Penjaga** yang telah lengkap diisi
- **Surat Kebenaran Ibu Bapa/Penjaga untuk** pembedahan yang telah lengkap diisi
- **Surat Akaun Disiplin Pelajar** yang telah lengkap diisi
- **Borang Pemeriksaan Kesihatan/Pergigian** yang telah lengkap diisi
- 1 salinan **kad pengenalan pelajar**
- 1 salinan **Sijil Pelajaran Malaysia (Untuk Pelajar Program Sijil)** atau **Sijil Kemahiran Malaysia (Untuk Pelajar Program Diploma)**
- 1 salinan **muka hadapan Buku Bank** atau **Salinan Penyata Akaun Bank** pelajar **untuk tujuan pembayaran elaun pelajar**
- 4 keping gambar berwarna berukuran pasport.
- 1 salinan **kad pengenalan ibu**
- 1 salinan **kad pengenalan bapa**
- 1 salinan **bil utiliti bagi** pengesahan alamat rumah
- 1 salinan **slip gaji** ibu/bapa/penjaga **atau borang pengesahan pendapatan** yang telah lengkap diisi sekiranya ibu/bapa/penjaga tidak bekerja

PENTING :

Sekiranya kehilangan sijil SPM/SPMV, anda perlu mendapatkan salinan yang dikeluarkan oleh Lembaga Peperiksaan Malaysia. Jika tidak, anda tidak dibenarkan mendaftar.

Anda juga dikehendaki membawa dokumen–dokumen **ASAL** seperti Sijil, Kad Pengenalan dan slip pembayaran ketika pendaftaran. Kegagalan mengemukakan dokumen asal akan menyebabkan pendaftaran **DITOLAK** dan **TIDAK DIBENARKAN MENDAFTAR**.

2. Yuran Pengajian

- i. Yuran pengajian adalah **PERCUMA** untuk pelajar **SIJIL** tajaan Jabatan Tenaga Manusia.
- ii. Yuran pengajian adalah **RM 1,500.00** satu semester bagi pelajar **DKM** dan **pinjaman PTPK** disediakan bagi yang layak memohon. **SILA RUJUK LAMPIRAN 2**

3. Bayaran Minggu Silaturahmi (MSR)

- i. Pelajar diminta menyediakan keperluan **Pendaftaran dan Minggu Silaturahmi** iaitu:
 - a) **Keperluan Dan Aktiviti Pelajar Baru – Rujuk Lampiran 1 Bahagian A.**
 - b) **Keperluan Tambahan Pelajar Untuk Latihan dan Asrama – Rujuk Lampiran 1 Bahagian B**
- ii. Bayaran boleh dibuat **SECARA TUNAI** semasa hari pendaftaran.
- iii. Bagi pelajar yang mendapat tajaan daripada mana-mana agensi yang mana yurannya dibiayai oleh agensi berkenaan, **DIKEHENDAKI** membawa bersama surat pengesahan penajaan semasa mendaftar.

4. Peraturan Pakaian dan Rupadiri Pelajar

- 4.1 Semua pelajar adalah tertakluk kepada **Buku Peraturan Tatatertib Pelajar Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM)** serta semua peraturan bertulis di **Institut Latihan Perindustrian (ILP) Miri**. Secara umumnya pelajar-pelajar hendaklah sentiasa berpakaian kemas, bersih, menutup aurat (bagi pelajar beragama Islam) dan sopan seperti pakaian ke pejabat. Semua jenis pakaian yang menjolok mata adalah dilarang. Pelajar lelaki mesti berambut pendek dan tidak dibenarkan memakai sebarang barangan kemas.
- 4.2 Peraturan-peraturan ini perlulah diikuti oleh semua pelajar pada hari pendaftaran nanti dan juga di sepanjang pengajian di **Institut Latihan Perindustrian (ILP) Miri**. Berikut adalah pakaian dan rupadiri yang dibenarkan dan peraturan rambut sepanjang masa sebagai pelajar **Institut Latihan Perindustrian (ILP) Miri**. Pelajar yang melanggar peraturan yang ditetapkan boleh dikenakan tindakan disiplin atau hukuman seperti yang termaktub di dalam **Buku Peraturan Tatatertib Pelajar Institusi Latihan Jabatan Tenaga Manusia (ILJTM)**.

a. Peraturan Pakaian dan Rupadiri Pelajar Semasa Pendaftaran

Jantina Pelajar	Perkara
Pelajar Lelaki	<ul style="list-style-type: none">- Baju Kemeja / T-Shirt Berkolar- Seluar panjang (slack-berwarna hitam).- Kasut kulit/kanvas (warna gelap).- Rambut pendek, kemas dan tidak diwarnakan- Tidak memakai rantai, gelang dan subang
Pelajar Perempuan	<ul style="list-style-type: none">- DIWAJIBKAN BERTUDUNG (bagi muslim)- Baju kurung ATAU blouse dan berkain labuh.- Kain/skirt labuh berwarna hitam- Pakaian mestilah sopan di mana ianya tidak ketat, tidak nipis dan labuh.- Kasut kulit (warna gelap)

b. Peraturan Pakaian dan Rupadiri Pelajar ke Kuliah/Bengkel

Jantina Pelajar	Perkara
Pelajar Lelaki	<ul style="list-style-type: none">- Baju Kemeja Putih / T-Shirt ILP- Seluar panjang (slack-berwarna hitam atau seluar bengkel berwarna gelap).- Kasut kulit/kanvas & safety boot (warna gelap).- Rambut pendek, kemas dan tidak diwarnakan. Rambut berfesyen seperti "afro", "punk" TIDAK dibenarkan.- Tidak memakai rantai, gelang dan subang- Pakaian seluar atau baju yang ketat adalah dilarang
Pelajar Perempuan	<ul style="list-style-type: none">- DIWAJIBKAN BERTUDUNG (bagi muslim)- Baju kurung ATAU blouse dan berkain labuh.- Kain/skirt labuh berwarna hitam & Seluar bengkel- Pakaian mestilah sopan di mana ianya tidak ketat, tidak nipis dan labuh.- Kasut kulit (warna gelap)- Barang perhiasan seperti gelang, rantai dan lain-lain tidak digalakkan.

Contoh pakaian dan rupadiri pelajar adalah seperti di bawah.



Gambar Rajah 1

CATATAN PENTING : Pelajar yang tidak mematuhi etika pakaian dan rupa diri TIDAK AKAN DIBENARKAN untuk mendaftar.

5. Keperluan Latihan, Asrama dan Aktiviti Sukan

Berikut adalah senarai keperluan yang perlu disediakan sendiri oleh setiap pelajar:

- i. Seluar Kuliah (berwarna biru tua/ hitam)
- ii. Kasut ke kuliah berwarna gelap
- iii. Kasut sukan
- iv. Track Bottom dan pakaian untuk aktiviti sukan
- v. Bantal, selimut dan tuala
- vi. Baju Melayu dan Songkok (pelajar lelaki beragama Islam sahaja)
- vii. Baju Kurung dan Tudung (pelajar perempuan beragama Islam sahaja)

- viii. Pakaian/kelengkapan solat
- ix. Baju kemeja lengan panjang (pelajar lelaki)
- x. Lain-lain keperluan asrama dan latihan yang difikirkan perlu

6. Pemeriksaan Perubatan

- 6.1 Pelajar hendaklah membuat pemeriksaan kesihatan sendiri (*menggunakan borang di pemeriksaan kesihatan yang dilampirkan*) di pusat Perubatan Kerajaan atau Pusat Perubatan Swasta **SEBELUM TARIKH HARI PENDAFTARAN**. Pelajar yang gagal mengemukakan dokumen laporan perubatan yang lengkap /memalsukan/ meminda, boleh diambil tindakan ditamatkan latihan dari Institut ini.

7. VISA Pelajar (Pelajar yang berasal dari luar Negeri Sarawak sahaja)

- 7.1 Pelajar yang berasal dari luar sarawak iaitu bermaksud yang bukan lahir di negeri Sarawak, dikehendaki memohon **Dokumen Perjalanan Terhad (DPT)** sebelum hari pendaftaran. Bagi pelajar luar Sarawak yang telah mempunyai Dokumen Perjalanan Terhad (DPT) ini, sila pastikan tempoh 6 sahlaku DPT mencukupi untuk sepanjang tempoh pengajian. Sila bawa Dokumen Perjalanan Terhad (DPT) yang telah dicop ketika masuk ke negeri Sarawak bagi untuk tujuan permohonan Visa Pelajar.
- 7.2 Pihak institut akan membantu pelajar untuk berurusan dengan Pejabat Imigresen Miri sekiranya pelajar tidak dapat menyediakan DPT sebelum hari pendaftaran.

8. Pertukaran Tempat dan Bidang Latihan

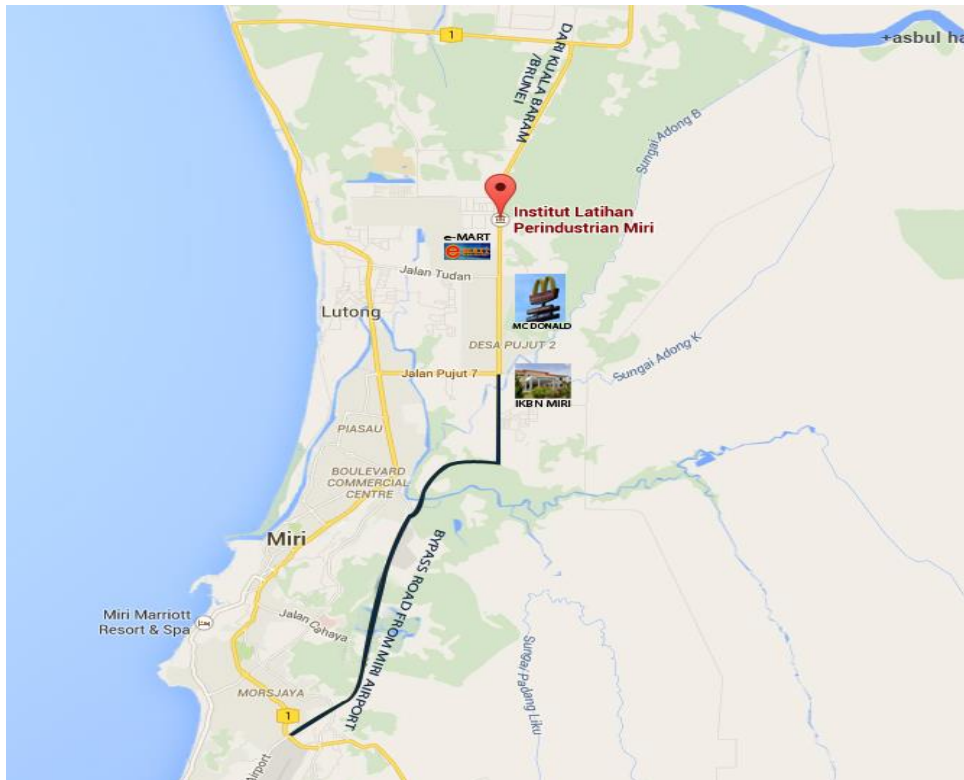
- 8.1 Tawaran kursus dan tempat latihan adalah **MUKTAMAD**. Sebarang rayuan pertukaran kursus dan tempat latihan tidak akan dilayan.
- 8.2 Institut berhak untuk menarik balik tawaran bila-bila masa atau menyingkir bakal pelajar padasatu-satu masa sepanjang tempoh latihan jika didapati kenyataan dan maklumat yang diberi adalah palsu.

9. *PERINGATAN PENTING

- 9.1 Semasa pendaftaran, sila bawa **salinan asal Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dan Surat Tawaran Kemasukan ke ILP Miri**.
- 9.2 Semasa pendaftaran, pelajar-pelajar hendaklah berpakaian formal (Baju kurung/kebaya bagi pelajar perempuan dan berkemeja serta berseluar slack bagi pelajar lelaki).
- 9.3 **Berkasut hitam** serta **berstokin** bagi lelaki dan **kasut bertutup penuh** bagi perempuan.
- 9.4 Bagi pelajar lelaki rambut mestilah kemas dan pendek iaitu menggunakan potongan no.2 pada kesemua sisi. Bayaran RM5 akan dikenakan sekiranya pelajar tidak mematuhi spesifikasi potongan rambut yang telah ditetapkan.
- 9.5 Topi, baju-T, seluar jeans, seluar pendek dan seluar sukan adalah **dilarang** semasa mendaftar.
- 9.6 Hanya pelajar sahaja yang dibenarkan masuk ke dewan pendaftaran. Ibubapa/penjaga/dll tidak dibenarkan.

10. Pelan Lokasi ke ILP Miri, Sarawak

Alamat : Lot 3226, Blok 6
Bandar Baru Permyjaya,
98100 Miri, Sarawak.
Website : www.ilpmiri.gov.my
Jarak : 23 km dari Lapangan Terbang Miri , 17 km dari Pusat
Bandaraya Miri
No. Telefon : 085-644384
No. Faks : 085-644381



BAYARAN SEMASA PENDAFTARAN DAN MINGGU SILATURAHIM

BAHAGIAN A - KEPERLUAN DAN AKTIVITI PELAJAR BARU

BIL	JENIS PEMBAYARAN	Harga/Unit (RM)	HARGA MENGIKUT KURSUS (RM)	
			Kursus Sijil (SKM)	Kursus Diploma (DKM)
1	Aktiviti MSR	Lumpsum	30.00	30.00
2	Ko-Kurikulum	Lumpsum (2 Semester)	100.00	
3	Sukan/Riadah	RM 30.00/Semester	30.00	30.00
4	Aktiviti Pelajar / MPP	RM 50.00/Semester	50.00	50.00
5	Surau/Kerohanian/ Keagamaan	RM 10.00/Semester	10.00	10.00
6	Insuran	RM 30.00/Setahun	30.00	30.00
JUMLAH (A)			250.00	150.00

BAHAGIAN B – KEPERLUAN TAMBAHAN PELAJAR UNTUK LATIHAN DAN ASRAMA

Pelajar baru juga dinasihatkan untuk menyediakan wang tunai yang secukupnya untuk membeli keperluan latihan/peralatan seperti pada jadual di bawah. Keperluan tersebut ada dijual di kedai/kaunter koperasi institut semasa hari pendaftaran. Bagi memudahkan urusan tempahan sila isi borang pada pautan <https://forms.gle/EU7iFK4trgiBPMKm8>

BIL	JENIS PEMBAYARAN	HARGA / UNIT (RM)	Kursus Sijil (SKM)	Kursus Diploma (DKM)
1	Kad Matrik	RM 20.00/1 Unit	20.00	20.00
2	T-Shirt Bengkel (3 Helai)	RM 28.00/helai	84.00	84.00
3	Jaket Bengkel (1 Helai)	RM 70.00/helai	70.00	70.00
4	Kasut Keselamatan (Safety Boot)	RM 109.00/ pasang	109.00	109.00
5	Cadar dan Sarung Bantal (1 set)	RM 29.00/Set	29.00	29.00
6	Fail Portfolio (2 unit)	RM 12.00/unit	24.00	24.00
7	Perkhidmatan Dobi	RM 30.00/ Semester	30.00	30.00
8	Fail MSR (Set)	RM 10.00/ set	10.00	10.00
9.	Coverall	RM 89.00 / helai	89.00	
JUMLAH (B)			465.00	376.00

PERINGATAN PENTING: Anggaran jumlah wang yang perlu disediakan oleh pelajar semasa mendaftar adalah berbeza mengikut kursus.

1. Kursus Sijil (SKM) = RM 250.00 + RM 465.00 = RM 715.00

5. Kursus Diploma (DKM) = RM 150.00 + RM 376.00 = RM 526.00

Yuran Pengajian Pelajar DKM

- i. Yuran pengajian adalah seperti berikut:

Bil	Semester	Yuran Pengajian	Yuran Asrama	Jumlah (RM)
1.	Semester 1	1,500.00	308.00	1,808.00
2.	Semester 2	1,500.00	308.00	1,808.00
3.	Semester 3	LATIHAN INDUSTRI		
4.	Semester 4	1,500.00	308.00	1,808.00
JUMLAH (UNTUK KURSUS 3 SEMESTER)				3,616.00
JUMLAH (UNTUK KURSUS 4 SEMESTER)				5,424.00

- ii. Bayaran yuran pengajian hendaklah dibayar secara **TUNAI** semasa hari pendaftaran.
- iii. Bagi pelajar yang kurang berkemampuan boleh membuat permohonan pinjaman daripada **PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)**.
- iv. Pelajar yang berhasrat untuk membuat pinjaman **PERBADANAN TABUNG PEMBANGUNAN KEMAHIRAN (PTPK)** diwajibkan membuka Akaun CIMB di mana-mana cawangan CIMB yang terdekat sebelum hari pendaftaran. Sila bawa **Salinan Muka Hadapan Buku Bank/Salinan Penyata Akaun Bank CIMB untuk tujuan permohonan pinjaman.**
- v. Bagi pelajar yang ingin memohon pinjaman PTPK sila sediakan salinan dokumen berikut :
- 1 Salinan Surat Tawaran
 - 1 Salinan Surat Beranak
 - 1 Salinan Kad Pengenalan
 - 1 Salinan Bil Utiliti terkini
 - 1 Salinan Kad Pengenalan Penjamin
 - 1 Salinan Slip Gaji Terkini Penjamin

BORANG BORANG BERIKUT PERLU DICETAK DALAM BENTUK 'SINGLE SIDED' SAHAJA



INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI
JABATAN TENAGA MANUSIA
(KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA)
LOT 3226, BLOK 6, MUKIM BANDAR BARU PERMYJAYA,
KUALA BARAM, 98100 MIRI, SARAWAK.
Telefon : 085-655540, 653540, 651544, 656541 Fax : 085-653523
Laman Web : www.ilpmiri.gov.my



SURAT SETUJU TERIMA

TARIKH :

Pengarah

Institut Latihan Perindustrian Miri,
Lot 3226, Blok 6,
Mukim Bandar Baru Permyjaya,
Kuala Baram,
98100 Miri, Sarawak.
(u.p.: Bahagian Pengurusan Pelajar & Latihan)

Tuan,

SURAT SETUJU TERIMA TAWARAN LATIHAN KEMAHIRAN DI ILP MIRI

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada surat tawaran daripada pihak tuan No.Ruj.:
..... bertarikh adalah berkaitan.

2. Saya..... No.K/P :
dengan ini ***BERSETUJU / TIDAK BERSETUJU** menerima tawaran untuk mengikuti latihan
di Institut Latihan Perindustrian Miri bagi program berikut :

Kursus :
Tarikh Laporan Diri :
Saiz Baju (T-Shirt) :

Sekian, Terima kasih.

Yang Benar,

.....
(Tandatangan)

Nota :

1. Sila potong (*) mana-mana yang tidak berkenaan.
2. Sila kembalikan SURAT SETUJU TERIMA ini melalui fax / pos kepada Pengarah institut **selewat-lewatnya seminggu** sebelum tarikh melapor diri atau maklumkan penerimaan melalui telefon ke Bahagian Pengurusan Pelajar & Latihan ILP Miri.
3. Tawaran latihan adalah muktamad. Sebarang penukaran kursus TIDAK DIBENARKAN.

Pendapatan : RM _____ : _____(P)

12. Orang yang boleh dihubungi ketika kecemasan (sekiranya berlainan dari no. 11) :

Nama : _____

Alamat : _____

Pertalian dengan pelajar : _____

No. Tel : _____ (R)

: _____ (P)

B. BUTIR-BUTIR AKADEMIK

13. Kelayakan	Kursus/Kod Kursus	Sekolah/Institusi	Gred/Tahap	Tahun
(a) SPM	_____	_____	_____	_____
(b) Sijil SKM-MLVK	_____	_____	_____	_____
(c) Diploma	_____	_____	_____	_____

C. BUTIR-BUTIR PERSEKOLAHAN

14. Nama Sekolah : _____

15. Tempoh : _____

16. Keputusan SPM

Tahun : _____

B. Malaysia : _____

B. Inggeris : _____

Matematik : _____

Matematik Tambahan : _____

Sains : _____

Fizik : _____

D. BUTIR-BUTIR KURSUS YANG DITAWARKAN

17. Nama Kursus : _____ 18. Tempoh : _____

19. Penganjur (jika ada) : _____ 20. Tarikh Kemasukan : _____

21. Peringkat/Tahap Kursus : _____

E. PENGAKUAN PEMOHONAN

22. Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar pihak institut berhak membatalkan pendaftaran ini.

Tandatangan : _____

Tarikh : _____

F. UNTUK KEGUNAAN PEJABAT :

Pelajar telah berhenti / disingkirkan / tamat pada

		/		/				
--	--	---	--	---	--	--	--	--



BORANG MAKLUMAT IBU BAPA PELAJAR

BAHAGIAN A : MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR			
1. Nama Penuh (Huruf besar dan mengikut ejaan dalam Kad Pengenalan) :			
2. No. Kad Pengenalan :		3. No. Telefon :	
BAHAGIAN B: MAKLUMAT PERIBADI BAPA/PENJAGA PELAJAR			
Nama Penuh (Huruf besar dan mengikut ejaan dalam Kad Pengenalan) :			
2. No. Kad Pengenalan :	3. No. (R) : Telefon (h/p) :		
4. Tempat Lahir (Daerah/Negeri):	5. Bangsa :		
Alamat Tetap :			
Poskod :	Bandar :	Negeri :	
7. Pertalian dengan pelajar : Pertalian	8. Pendapatan Sebulan : RM		
BAHAGIAN C : MAKLUMAT PERIBADI IBU PELAJAR			
1. Nama Penuh (Huruf besar dan mengikut ejaan dalam Kad Pengenalan) :			
2. No. Kad Pengenalan :	3. No. (R) : Telefon (h/p) :		
4. Tempat Lahir (Daerah/Negeri):	5. Bangsa :		
6. Alamat Tetap :			
Poskod :	Bandar :	Negeri :	
7. Pertalian dengan pelajar :	8. Pendapatan Sebulan : RM		
BAHAGIAN D : PENGAKUAN PEMOHON			
<p>Saya mengaku bahawa semua keterangan di atas adalah benar. Sekiranya kenyataan yang diberikan tidak benar pihak institut berhak membatalkan pendaftaran ini.</p> <p>Tandatangan : _____ Tarikh : _____</p>			

KEBENARAN IBU / BAPA / PENJAGA RAWATAN PEMBEDAHAN

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____
(Nama Ibu / Bapa / Penjaga) (No. K/P Penjaga)

Saya Ibu / Bapa / Penjaga kepada _____
(Nama Pelajar)

Yang sedang belajar di ILP Miri, dengan ini memberi kebenaran kepada pihak tuan atau wakilkan tuan untuk mengambil sebarang tindakan yang perlu bersabit dengan rawatan pembedahan yang mungkin diperlukan sekiranya anak / jagaan saya jatuh sakit atau ditimpa kemalangan.

(Tandatanganan Saksi dan Cop Jabatan)

(Tandatanganan Ibu / Bapa / Penjaga)

Tarikh : _____

* Nama Saksi : _____

No. K/P : _____

Jawatan : _____

* Penghulu / Ketua Kampung / Guru Besar / Pegawai – pegawai Kerajaan dalam bahagian Pengurusan dan Ikhtisas (Kumpulan A).

.....

IKRAR PELAJAR LEPAS TANGGUNG

(A) IKRAR

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____
(Nama Pelajar) (No. K/P Pelajar)

Mengaku akan mematuhi segala peraturan – peraturan ILP Miri dan syarat – syarat yang ditetapkan untuk sesuatu kursus. Saya tidak akan melibatkan diri dalam apa jua aktiviti yang tidak diinginkan yang tidak berkaitan dengan pelajaran di ILP Miri selagi saya menjadi pelajar yang mendaftar di ILP Miri.

(B) LEPAS TANGGUNG

Saya sebagai seorang pelajar di ILP Miri ingin / dikehendaki membuat lawatan – lawatan ke kawasan perindustrian dan juga lawatan – lawatan sambil belajar yang lain yang diaturkan oleh pihak ILP Miri dari masa ke semasa untuk membantu pelajaran ini.

Saya faham bahawa saya membuat lawatan – lawatan ini adalah semata – mata atas tanggungan saya sendiri dan sekiranya berlaku kecederaan pada diri saya dan / atau kehilangan atau kerosakan pada harta benda semasa membuat lawatan – lawatan tersebut, maka dengan ini saya melepaskan tanggungan ILP Miri dan Jabatan Tenaga Manusia dan wakil – wakilnya, kakitangan dan pekerja – pekerja daripada dan terhadap segala tuntutan yang berbangkit dari lawatan tersebut.



SURAT AKUAN DISIPLIN

Saya _____ No. Kad Pengenalan _____
(Nama Calon) (No. KP Calon)

yang beralamat di _____
(Alamat Rumah Calon)

Sesungguhnya faham dan rela diberhentikan dari ILP Miri dengan serta merta tanpa mengikut buku Tatatertib dan Disiplin Pelajar dan berjanji tidak akan membantah ke atas tindakan tersebut jika didapati terlibat dalam salah satu daripada perkara berikut :-

- i) Disahkan oleh pihak berkuasa bahawa saya menyalahgunakan dadah.
- ii) Didapati memiliki pada diri atau tempat penginapan saya najis – najis dadah atau sebarang peralatan menghisap dadah oleh pihak berkuasa ILP Miri atau polis.
- iii) Mendapat laporan dari pihak berkuasa ILP Miri atau polis bahawa saya menyalahgunakan dadah.
- iv) Ditahan atau ditangkap oleh pihak berkuasa ILP Miri atau polis bagi kes – kes jenayah seperti berikut
 - a) Menganjurkan perhimpunan haram.
 - b) Pergaduhan, menjalinkan hubungan dengan kumpulan haram atau menubuhkan kumpulan haram.
 - c) Mencederakan Pengajar, Kakitangan, Pelajar dan orang awam yang lain.
 - d) Memeras ugut, mencuri atau memiliki barang curi.
 - e) Merosakkan harta benda kerajaan.
- v) Ditangkap kerana berkhawat dan dihadapkan ke mahkamah Syariah dan didapati bersalah.
- vi) Ditangkap oleh pihak berkuasa ILP Miri atau polis kerana terlibat dengan perjudian, menganjur atau bersubahat dengan perjudian.
- vii) Ditangkap kerana memiliki, menonton, mendengar atau beraksi dalam adegan lucah dan lain - lain perkara yang dikategorikan sebagai perlakuan lucah.
- viii) Didapati memalsukan dokumen – dokumen dengan niat menipu.

(Tandatangan Pelajar)

(Tandatangan Saksi)

Nama : _____

No. K/P : _____

Saya Ibu / Bapa / Penjaga berjanji bahawa kami tidak akan membuat bantahan atau rayuan atas sebarang pemecatan yang diambil oleh pihak ILP Miri akibat dari kes – kes yang dinyatakan di atas.

(Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga)

(Tandatangan Saksi)

Nama : _____

Nama : _____

No.K/P : _____

No. K/P: _____



**PEMERIKSAAN PERUBATAN/PERGIGIAN UNTUK MENGIKUT KURSUS KEMAHIRAN DI INSTITUSI LATIHAN
JABATAN TENAGA MANUSIA, KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA**

Calon hendaklah mengisi borang ini dan menyerahkannya kepada Pegawai Perubatan ketika membuat pemeriksaan perubatan dimana-mana **Hospital / Klinik kerajaan atau swasta**. Calon adalah bertanggungjawab memberi keterangan-keterangan yang betul dalam surat ini. Sekiranya dengan sengaja tidak memberikan keterangan yang betul, calon boleh ditarik balik tawaran latihan dan biasasiswa / pinjaman latihan.

Nama Penuh :

No.Kad Pengenalan :

Alamat :

.....

TarikhLahir : Umur :

Status : Bujang / Berkahwin

Sudahkah tuan/puan ditanam cacar dengan sempurna? (Ya / Tidak)

Jika sudah, sebutkan tarikh akhir anda ditanam cacar :

(Ruang ini perlu diisi oleh calon)

Adakah tuan/puan mengidap :

- a) Air ludah berdarah, lelah, sakit menyucuk (pleurisy), atau apa-apa penyakit. (Ya / Tidak)
- b) Sengal-sengal, bengkak kaki, pitam atau burut? (Ya / Tidak)
- c) Sakit saraf, mereng atau gila babi? (Ya / Tidak)
- d) Penyakit yang lain atau kecederaan diri yang mudarat? (Ya / Tidak)
- e) Adakah tuan/puan pernah diperiksa oleh Lembaga Perubatan? Jika ada, sila beri butiran (Ya / Tidak)

.....

Saya dengan ini mengaku bahawa butiran yang diberikan di atas ini benar dan lengkap:-

Tarikh : Tandatangan :

INGATAN : Jika tuan/puan pernah memakai cermin mata bagi sebarang kegunaan, tuan hendaklah membawanya bersama-sama untuk diperiksa oleh Pegawai Perubatan.

PEMERIKSAAN PERUBATAN /PERGIGIAN (Di isi oleh Pegawai Perubatan)

Pegawai Perubatan yang memeriksa diminta mengisi ruangan di bawah ini :

1. MAKLUMAT PELAJAR

- a) Adakah tuan kenal pemohon ini : (Ya / Tidak)
- b) Adakah pernah tuan mengubatinya? (Ya / Tidak)
Jika pernah, apa penyakit?
- c) Tinggi / Berat

cm	kg
----	----

2. PEMERIKSAAN MATA

- | | KANAN | KIRI |
|---|----------------|------------|
| a) Adakah pemohon rabun warna? | (Ya/Tidak) | (Ya/Tidak) |
| b) Penglihatan (tiada memakai cermin mata) | | |
| c) Penglihatan (memakai cermin mata) | | |
| d) Periksa Bahagian Dalam mata (jika perlu) | (Ya/Tidak) | (Ya/Tidak) |
| e) Adakah sama besar anak matanya? | (Ya / Tidak) | |
| f) Bolehkah anak matanya melihat cahaya? | (Ya / Tidak) | |
| g) Bolehkah anak matanya melihat benda yang dekat dan jauh? | (Ya / Tidak) | |

3. PEMERIKSAAN TELINGA

- | | KANAN | KIRI |
|----------------------------|--------------|--------------|
| a) Adakah telinga bernaah? | (Ya/Tidak) | (Ya/Tidak) |
| b) Keadaan anak telinga | (Baik/Tidak) | (Baik/Tidak) |
| c) Keadaan pendengaran | (Baik/Tidak) | (Baik/Tidak) |

4. PEMERIKSAAN GIGI

- a) Adakah mengalami kerosakan gigi yang teruk? (Ya / Tidak)
- b) Gigi palsu (Ya / Tidak)

5. PEMERIKSAAN DADA

- a) Adakah sifatnya yang luar biasa? (Biasa / Luar Biasa)
- b) Bila tarik nafas, adakah penarikan nafasnya biasa? (Biasa / Luar Biasa)
- c) Samakah besar kedua-dua belahnya? (Sama / Tidak sama)
- d) Bunyi ketukan (Percussion) (Normal / Tidak)
- e) Bunyi jantung, paru-paru dan lain-lain (Auscultation) (Normal / Tidak)
- f) Penyata gambar x-ray (Normal / Tidak)

6. PEMERIKSAAN JANTUNG

- a) Rentaknya (Rhythm) (Normal / Tidak)
 - b) Bunyi disebelah atas jantung (Normal / Tidak)
 - c) Tempat berbunyi sebelah jantung (Normal / Tidak)
 - d) Adakah berubah besarnya? (Ya / Tidak)
 - e) Adakah apa-apa bunyi mendenyut di dalam? (Ya / Tidak)
 - f) Ujian tahan senam (Jika perlu) (Ya / Tidak)
-

7. NADI

- a) Berapa kadarnya
 - b) Denyutnya (Normal / Tidak)
 - c) Apa-apa tanda perubahan urat nadi
-

8. TEKANAN DARAH

- a) Masa jantung itu kuncup (Systolic)
 - b) Masa jantung itu kembang (Diastolic)
-

9. PEMERIKSAAN AIR KENCING

- a) Dadah (Negatif / Positif)
 - b) Albumin (Negatif / Positif)
 - c) Gula (Negatif / Positif)
 - d) Acetone (Negatif / Positif)
-

10. PEMERIKSAAN KAJI SARAF DAN MENTAL

- a) Keadaan sentak lutut (Normal / Tidak)
 - b) Keadaan sentak pergelangan kaki (Normal / Tidak)
 - c) Keadaan Mental (Normal / Tidak)
 - d) Percakapan / Pertuturan (Normal / Tidak)
-

- 11. Jika perempuan, adakah pernah hamil / sedang hamil? (Ya / Tidak)

Lain-lain peperiksaan lagi yang difikirkan mustahak oleh pegawai yang memeriksa untuk dijalankan:

.....

Saya dengan ini mengaku bahawa saya telah memeriksa:

(Nama Pelajar : No.K/P :

dan saya dapati beliau *sesuai / tidak sesuai mengikuti latihan di Institut latihan Jabatan Tenaga Manusia dan tinggal di asrama serta boleh mengikuti sebarang aktiviti ko-kurikulum dan program amali yang dijalankan.

**Potong mana yang tidak berkenaan*

Tandatangan :

Nama :

Kelayakan :

Jawatan :

(BORANG PEMERIKSAAN PERUBATAN INI HENDAKLAH DIBAWA BERSAMA KETIKA MELAPOR DIRI)

SURAT AKUAN PENGESAHAN PENDAPATAN

(Nota : Untuk Dilengkapkan Oleh Penjaga Yang Tidak Mempunyai Penyata gaji Sahaja)

Akuan

SayaNo. Kad Pengenalan : yang
beralamat di :
.....

Dengan ini sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa :

Saya adalah Ibu/Bapa/Penjaga (potong yang tidak berkenaan) bagi pelajar :.....
..... yang sedang belajar di Institut Latihan Perindustrian Miri, Sarawak dengan
berpendapatan sebulan sebanyak RM : sebulan.

Dengan ini, saya membuat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa – apa yang tersebut di
dalamnya adalah benar.

.....
Tandatangan Ibu/Bapa/Penjaga

Tarikh :

Pengesahan

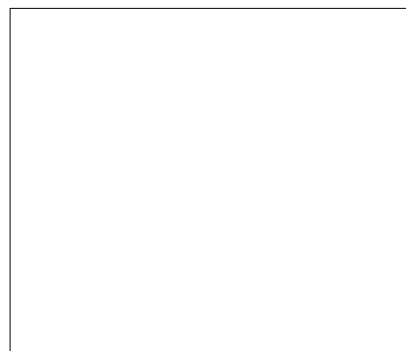
Dengan ini sesungguhnya saya No. Kad Pengenalan
mengesahkan punca pendapatan penama di atas adalah seperti yang dinyatakan di atas.

.....
Tandatangan

Jawatan :

Tarikh :

COP RASMI



(Nota : Pengesaha boleh dibuat oleh : Penghulu/ Ketua Kampung/ Ketua Kaum/ Pengerusi
JKKK/ Pegawai Profesional Gred A)

**SENARAI SEMAK DOKUMEN PENDAFTARAN KEMASUKAN
KE INSTITUT LATIHAN PERINDUSTRIAN MIRI**

NAMA PELAJAR : _____

NO. KAD PENGENALAN : _____

KURSUS : _____

Sila tandakan (√) di ruang yang berkenaan

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Surat Setuju Terima (Perlu dikembalikan kepada institut selewat-lewatnya seminggu sebelum tarikh pendaftaran) | <input type="checkbox"/> |
| 2. Borang Pendaftaran Pelajar – BK-T06-01 (hendaklah dicetak sebelah muka surat sahaja) | <input type="checkbox"/> |
| 3. Borang Maklumat Ibu Bapa Pelajar (hendaklah dicetak sebelah muka surat sahaja) | <input type="checkbox"/> |
| 4. Surat Kebenaran Ibu Bapa/Penjaga Untuk Pembedahan (hendaklah dicetak sebelah muka surat sahaja) | <input type="checkbox"/> |
| 5. Surat Akuan Disiplin Pelajar (hendaklah dicetak sebelah muka surat sahaja) | <input type="checkbox"/> |
| 6. Borang Pemeriksaan Kesihatan/Pergigian (perlu dicetak depan dan belakang) | <input type="checkbox"/> |
| 7. 1 Salinan Kad Pengenalan Pelajar | <input type="checkbox"/> |
| 8. 1 Salinan Sijil Pelajaran Malaysia ATAU Salinan sijil-sijil lain yang setaraf dan berkaitan | <input type="checkbox"/> |
| 9. 1 Salinan muka surat hadapan Buku Bank / Salinan Penyata Akaun Bank – untuk tujuan pembayaran elaun pelajar. | <input type="checkbox"/> |
| 10. 1 Salinan kad pengenalan Bapa/Penjaga 1 | <input type="checkbox"/> |
| 11. 1 Salinan kad pengenalan Ibu/Penjaga 2 | <input type="checkbox"/> |
| 12. 1 salinan bil utiliti bagi pengesahan alamat rumah | <input type="checkbox"/> |
| 13. 1 salinan slip gaji Bapa/Ibu/Penjaga atau borang pengesahan pendapatan sekiranya Bapa/Ibu/Penjaga tidak bekerja | <input type="checkbox"/> |
| 14. 4 Keping gambar berwarna berukuran pasport | <input type="checkbox"/> |

15. Wang yang secukupnya untuk bayaran PENDAFTARAN
16. Pakaian/kelengkapan/bantal untuk sukan/riadah dan latihan yang secukupnya.
17. Tempahan barang keperluan melalui pautan <https://forms.gle/EU7iFK4trgiBPMKm8>
(Tempahan perlu dibuat 2 minggu sebelum tarikh mendaftar)