



NEGERI PULAU PINANG

Warta Kerajaan
DITERBITKAN DENGAN KUASA
GOVERNMENT OF PENANG GAZETTE
PUBLISHED BY AUTHORITY

Jil. 60
No. 11

1hb Jun 2016

TAMBAHAN No. 5
PERUNDANGAN

Pg. P.U. 9.

AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

UNDANG-UNDANG KECIL PENGASINGAN SAMPAH DAN PELESENAN
PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN SAMPAH YANG BOLEH DIKITAR
SEMULA (MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI) 2016

Pg. P.U. 9.**AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976**

**UNDANG-UNDANG KECIL PENGASINGAN SAMPAH DAN PELESENAN
PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN SAMPAH YANG BOLEH DIKITAR
SEMULA (MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI) 2016**

SUSUNAN UNDANG-UNDANG KECIL**BAHAGIAN I****PERMULAAN****Undang-undang kecil**

1. Nama, permulaan kuat kuasa dan pemakaian
2. Tafsiran

BAHAGIAN II**PENGASINGAN SAMPAH**

3. Kewajipan untuk mengasingkan sampah terkawal
4. Tatacara pengasingan sampah yang boleh dikitar semula
5. Tatacara pengasingan sampah baki

BAHAGIAN III**FUNGSI DAN KEWAJIPAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA**

6. Fungsi badan pengurusan bersama
7. Kewajipan badan pengurusan bersama

BAHAGIAN IV**KEWAJIPAN PEMEGANG LESEN**

8. Kewajipan pemegang lesen

BAHAGIAN V**PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN SAMPAH YANG BOLEH DIKITAR SEMULA**

9. Jadual pemungutan
10. Tempat pemungutan

BAHAGIAN VI

PELESENAN

Undang-undang kecil

11. Kehendak bagi lesen
12. Permohonan bagi lesen
13. Pengeluaran lesen
14. Pematuhan syarat yang dikenakan ke atas lesen
15. Bentuk lesen
16. Pembaharuan lesen
17. Keesahan lesen
18. Pemindahan atau penyerahhakan lesen
19. Penggantungan atau pembatalan lesen
20. Penggantian lesen
21. Daftar lesen

BAHAGIAN VII

PENGUATKUASAAN

22. Kuasa penyiasatan
23. Halangan, dsb.

BAHAGIAN VIII

AM

24. Perlindungan terhadap guaman dan prosiding undang-undang
25. Penalti am
26. Pengkompaunan kesalahan
27. Pemulaan pendakwaan
28. Kuasa untuk mengecualikan

JADUAL

AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976

**UNDANG-UNDANG KECIL PENGASINGAN SAMPAH DAN PELESENAN PERKHIDMATAN
PEMUNGUTAN SAMPAH YANG BOLEH DIKITAR SEMULA
(MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI) 2016**

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 72(1)(a), 73(1)(a)(i), (ii) dan 102A Akta Kerajaan Tempatan 1976 [*Akta 171*], Majlis Perbandaran Seberang Perai membuat dan menurut seksyen 103 Akta tersebut, Pihak Berkuasa Negeri mengesahkan undang-undang kecil berikut:

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Nama, permulaan kuat kuasa dan pemakaian

1. (1) Undang-Undang Kecil ini bolehlah dinamakan **Undang-Undang Kecil Pengasingan Sampah dan Pelesenan Perkhidmatan Pemungutan Sampah Yang Boleh Dikitar Semula (Majlis Perbandaran Seberang Perai) 2016**.

(2) Undang-Undang Kecil ini mula berkuat kuasa pada 1 Jun 2016.

(3) Undang-Undang Kecil ini terpakai bagi kawasan pentadbiran Majlis Perbandaran Seberang Perai.

Tafsiran

2. Dalam Undang-Undang Kecil ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“badan pengurusan bersama” ertinya badan yang ditubuhkan di bawah seksyen 17 Akta Pengurusan Strata 2013 [*Akta 757*], termasuklah—

- (a) perbadanan pengurusan yang wujud di bawah Akta Hakmilik Strata 1985 [*Akta 318*];
- (b) mana-mana ejen atau pekhidmat yang dilantik oleh perbadanan pengurusan itu atau mana-mana orang yang mempunyai kawalan ke atas bangunan yang dipecah bahagi itu; atau
- (c) mana-mana orang, badan atau pentadbir yang dilantik menurut Akta Hakmilik Strata 1985 [*Akta 318*] untuk menjalankan kuasa, atau menjalankan kuasa bagi perbadanan pengurusan itu;

“bangunan yang dipecah bahagi” ertinya suatu bangunan sebagaimana yang dipecah bahagi di bawah Akta Hakmilik Strata 1985 [*Akta 318*];

“fi lesen” ertinya fi yang ditetapkan di bawah Jadual;

“kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula” ertinya mana-mana tapak, tong, bekas atau kemudahan lain yang digunakan bagi maksud mengendalikan, menstor, mengasingkan, memindahkan dan memproses sampah yang boleh dikitar semula;

“lesen” ertinya suatu lesen yang dikeluarkan oleh Majlis di bawah undang-undang kecil 13;

“Majlis” ertinya Majlis Perbandaran Seberang Perai;

“orang” ertinya sesuatu kumpulan orang, diperbadankan atau tidak diperbadankan, sesuatu usaha sama atau amanah;

“Pegawai Pelesen” ertinya Yang Dipertua atau mana-mana pegawai Majlis yang diberi kuasa secara bertulis oleh Yang Dipertua;

“pemegang lesen” ertinya seseorang yang dikeluarkan lesen di bawah undang-undang kecil 13;

“pemunya” —

(a) berhubung dengan mana-mana premis, ertinya—

- (i) tuan punya berdaftar premis itu; atau
- (ii) penerima pajak, termasuk penerima pajak kecil, premis itu sama ada berdaftar atau tidak;

(b) ertinya ejen atau pemegang amanah mana-mana orang yang diperihalkan dalam perenggan (a)(i) dan (ii) atau, jika orang itu tidak dapat dikesani atau sudah mati, wakil dirinya di sisi undang-undang;

(c) jika premis itu merupakan sebahagian daripada suatu pembangunan yang baginya hakmilik yang berasingan dikehendaki dipohon di bawah mana-mana undang-undang bertulis yang sedang berkuat kuasa tetapi hakmilik yang berasingan belum dikeluarkan lagi, ertinya—

- (i) orang yang dengannya pemaju telah membuat apa-apa perjanjian bagi pembelian lot atau petak yang terkandung dalam premis itu; atau
- (ii) orang yang kepadanya harta itu telah diserahkan dan penyerahakkan mengenainya telah diberitahu kepada pemaju;

(d) berhubung dengan mana-mana premis di mana kerja-kerja binaan sedang dijalankan, termasuklah pemaju;

(e) berhubung dengan mana-mana bangunan yang dipecah bahagi, ertinya pembeli lot atau petak atau pemaju bangunan itu; atau

(f) berhubung dengan mana-mana bangunan yang tidak dipecah bahagi, ertiinya tuan punya berdaftar bangunan itu;

“penghuni” ertiinya orang yang sebenarnya menduduki premis atau yang berkuasa menjaga, mengurus atau mengawalnya sama ada bagi saedahnya sendiri atau sebagai ejen seorang lain tetapi tidak termasuk penginap;

“perkhidmatan pemungutan sampah yang boleh dikitar semula” ertiinya pengasingan, pemungutan, pengangkutan dan pemindahan sampah yang boleh dikitar semula;

“premis” termasuklah—

(a) mana-mana rumah;

(b) mana-mana bangunan yang dipecah bahagi dan bangunan yang tidak dipecah bahagi; atau

(c) mana-mana tempat atau punca yang menjana atau menghasilkan sampah terkawal;

“rumah” termasuklah rumah teres, rumah berkembar, rumah berkelompok, banglo, rumah kedai, rumah kampung atau mana-mana rumah lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis;

“sampah” termasuklah—

(a) apa-apa bahan sekerap atau benda lebihan lain yang tidak dikehendaki atau keluaran yang ditolak yang timbul daripada penggunaan apa-apa proses sama ada mempunyai nilai komersial atau tidak;

(b) apa-apa benda yang dikehendaki dilupuskan kerana sudah pecah, lusuh, tercemar, atau selainnya rosak; atau

(c) apa-apa bahan lain yang mengikut Undang-Undang Kecil ini atau mana-mana undang-undang bertulis lain dikehendaki oleh Majlis supaya dilupuskan,

tetapi tidak termasuk buangan terjadual sebagaimana yang diperihalkan di bawah Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974 [Akta 127], kumbahan sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta Industri Perkhidmatan Air 2006 [Akta 665] atau sisa radioaktif sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta Pelesenan Tenaga Atom 1984 [Akta 304];

“sampah awam” ertiinya apa-apa sampah yang dihasilkan oleh tempat awam, yang di bawah penyeliaan atau kawalan Majlis;

“sampah baki” ertiinya apa-apa sampah terkawal yang tidak sesuai untuk dikitar semula atau diguna semula dan termasuk sisa makanan dan sisa kotor;

“sampah institusi” ertinya apa-apa sampah yang dihasilkan oleh:

- (a) mana-mana masjid, kuil, gereja, atau mana-mana tempat ibadat lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis;
- (b) mana-mana jabatan Kerajaan Persekutuan atau Negeri, pihak berkuasa tempatan atau badan berkanun;
- (c) mana-mana taska, tadika, sekolah atau institusi pendidikan;
- (d) mana-mana klinik, hospital dan mana-mana kemudahan jagaan kesihatan yang lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis; atau
- (e) mana-mana hotel, institusi kewangan, kompleks membeli-belah, muzium, perpustakaan, rumah anak yatim, taman tema, zoo atau mana-mana premis lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis;

“sampah isi rumah” ertinya apa-apa sampah yang dihasilkan oleh sesuatu isi rumah, dan daripada jenis yang biasanya dihasilkan oleh atau dikeluarkan oleh mana-mana premis apabila dihuni sebagai kediaman, dan termasuklah sampah taman;

“sampah pembinaan” ertinya apa-apa sampah yang dijanakan daripada apa-apa aktiviti pembinaan atau perobohan, termasuk kerja pemajuan, penyediaan, pembaikan atau pengubahan;

“sampah komersial” ertinya apa-apa sampah yang dijanakan oleh apa-apa aktiviti komersial;

“sampah perindustrian” ertinya apa-apa bahan buangan yang dijanakan daripada apa-apa aktiviti perindustrian termasuk apa-apa keluaran sampingan, benda atau barang yang ditolak atau rosak dalam proses pengilangan sama ada mempunyai nilai komersial atau tidak;

“sampah taman” ertinya pokok, daun, tumbuhan menjalar, rumput atau akar yang melekat dengan tanah dan apa-apa sampah yang serupa lain dari taman atau kawasan;

“sampah yang boleh dikitar semula” ertinya apa-apa sampah terkawal yang sesuai untuk dikitar semula dan termasuk kertas, kaca, plastik, tin aluminium, besi dan logam;

“sampah terkawal” ertinya apa-apa sampah yang tergolong dalam mana-mana kategori yang berikut:

- (a) sampah komersial;
- (b) sampah pembinaan;
- (c) sampah isi rumah;

- (d) sampah perindustrian;
- (e) sampah institusi;
- (f) sampah awam; atau
- (g) sampah lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis dari semasa ke semasa;

“Yang Dipertua” ertinya Yang Dipertua Majlis Perbandaran Seberang Perai.

BAHAGIAN II

PENGASINGAN SAMPAH

Kewajipan untuk mengasingkan sampah terkawal

3. Setiap pemunya dan penghuni premis hendaklah memastikan sampah yang boleh dikitar semula diasingkan daripada sampah baki.

Tatacara pengasingan sampah yang boleh dikitar semula

4. Sampah yang boleh dikitar semula hendaklah—

- (a) dimasukkan ke dalam apa-apa beg atau bekas sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis; dan
- (b) diletakkan berasingan di tepi bekas sampah baki atau di dalam kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula.

Tatacara pengasingan sampah baki

5. Sampah baki hendaklah dimasukkan ke dalam beg sebelum dimasukkan ke dalam bekas sampah individu atau bekas sampah komunal atau mengikut apa-apa cara lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis.

BAHAGIAN III

FUNGSI DAN KEWAJIPAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Fungsi badan pengurusan bersama

6. Badan pengurusan bersama adalah bertanggungjawab untuk—

- (a) memberitahu pemunya atau penghuni tentang keperluan pematuhan Undang-Undang Kecil ini, garis panduan atau apa-apa arahan yang ditetapkan oleh Majlis dari semasa ke semasa;

-
- (b) memastikan pemunya atau penghuni membuang—
- (i) sampah yang boleh dikitar semula di dalam kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula; dan
 - (ii) sampah baki ke dalam bekas sampah komunal yang disediakan; dan
- (c) memastikan pemunya atau penghuni menguruskan sampah yang boleh dikitar semula dan sampah baki mengikut cara sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis.

Kewajipan badan pengurusan bersama

7. (1) Badan pengurusan bersama bagi bangunan yang dipecah bahagi hendaklah—

- (a) menyediakan bekas sampah komunal yang mencukupi bagi sampah baki seperti mana yang ditetapkan oleh Majlis;
- (b) menyediakan kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula seperti mana yang ditetapkan oleh Majlis;
- (c) menyelenggara bekas sampah komunal dan kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula pada setiap masa supaya sentiasa berada dalam keadaan bersih dan selamat; dan
- (d) menggantikan atau membaiki apa-apa kerosakan pada bekas sampah komunal dan kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula.

(2) Sesuatu badan pengurusan bersama yang melanggar perenggan (1) adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi dua ribu ringgit.

BAHAGIAN IV

KEWAJIPAN PEMEGANG LESEN

Kewajipan pemegang lesen

8. Pemegang lesen hendaklah bertanggungjawab untuk—

- (a) menjalankan perkhidmatan pemungutan sampah yang boleh dikitar semula mengikut apa-apa cara yang meminimumkan kebisingan, kacau ganggu dan gangguan kepada pemunya, penghuni atau mana-mana orang;
- (b) memastikan bahawa tiada tumpahan sampah yang boleh dikitar semula atau bahan larut resap semasa proses pengangkutan;

- (c) membersihkan kawasan tumpahan sampah yang boleh dikitar semula atau bahan larut resap;
- (d) melupuskan apa-apa baki sampah yang tidak boleh dikitar semula mengikut cara sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis;
- (e) menyimpan rekod pemungutan sampah yang boleh dikitar semula yang mengandungi maklumat berhubung jenis, kuantiti dan sumber sampah yang boleh dikitar semula bagi tempoh dua tahun; dan
- (f) mengemukakan rekod di bawah perenggan (e) kepada Majlis apabila dikehendaki oleh Majlis.

BAHAGIAN V

PERKHIDMATAN PEMUNGUTAN SAMPAH YANG BOLEH DIKITAR SEMULA

Jadual pemungutan

9. (1) Majlis hendaklah menentukan jadual pemungutan sampah yang boleh dikitar semula yang mengandungi butir-butir termasuklah hari dan masa pemungutan.

(2) Pemegang lesen hendaklah mematuhi jadual pemungutan yang ditetapkan oleh Majlis di bawah perenggan (1).

Tempat pemungutan

10. Pemegang lesen hendaklah menjalankan perkhidmatan pemungutan sampah yang boleh dikitar semula di dalam kawasan pentadbiran Majlis.

BAHAGIAN VI

PELESENAN

Kehendak bagi lesen

11. Tiada seorang pun boleh menguruskan atau mengendalikan perkhidmatan pemungutan sampah yang boleh dikitar semula melainkan jika dia memegang suatu lesen yang sah yang diberikan di bawah Undang-Undang Kecil ini.

Permohonan bagi lesen

12. (1) Suatu permohonan bagi lesen untuk menguruskan atau mengendalikan perkhidmatan pemungutan sampah yang boleh dikitar semula hendaklah dibuat kepada Majlis dalam borang yang ditetapkan oleh Majlis.

(2) Apabila suatu permohonan di bawah perenggan (1) diterima, Pegawai Pelesen boleh menghendaki pemohon untuk memberikan butir-butir, maklumat atau dokumen lanjut.

(3) Jika apa-apa butir-butir, maklumat atau dokumen yang dikehendaki di bawah perenggan (2) tidak diberikan oleh pemohon dalam tempoh yang dinyatakan oleh Pegawai Pelesen, permohonan itu hendaklah disifatkan telah ditarik balik tanpa menjeaskan permohonan baharu yang dibuat oleh pemohon.

(4) Suatu permohonan di bawah perenggan (1) boleh ditarik balik pada bila-bila masa sebelum pengeluaran atau penolakan untuk mengeluarkan suatu lesen.

Pengeluaran lesen

13. (1) Selepas mempertimbangkan permohonan di bawah perenggan 12(1) dan butir-butir, maklumat atau dokumen yang dikehendaki di bawah perenggan 12(2), Majlis boleh mengeluarkan atau menolak untuk mengeluarkan lesen.

(2) Jika Majlis memutuskan untuk mengeluarkan lesen di bawah perenggan (1), pemohon itu hendaklah membayar fi lesen yang dinyatakan dalam Jadual.

(3) Jika Majlis menolak untuk mengeluarkan lesen di bawah perenggan (1), Majlis hendaklah memberikan suatu notis bertulis tentang keputusannya kepada pemohon itu dalam masa empat belas hari dari tarikh keputusan itu.

Pematuhan syarat yang dikenakan ke atas lesen

14. (1) Majlis boleh mengenakan apa-apa syarat apabila mengeluarkan suatu lesen di bawah perenggan 13(1) dan boleh, pada bila-bila masa, meminda syarat yang dikenakan.

(2) Majlis hendaklah memaklumkan kepada pemegang lesen secara bertulis mengenai keputusan Majlis di bawah perenggan (1).

(3) Pemegang lesen hendaklah mematuhi syarat yang dikenakan ke atas suatu lesen.

(4) Pemegang lesen yang melanggar perenggan (3) melakukan suatu kesalahan.

Bentuk lesen

15. Suatu lesen yang dikeluarkan di bawah Undang-Undang Kecil ini hendaklah dalam bentuk yang ditetapkan oleh Majlis.

Pembaharuan lesen

16. (1) Seseorang pemegang lesen boleh memohon untuk memperbaharui lesennya tidak lewat daripada tiga puluh hari sebelum tarikh habis tempoh lesen itu dengan membuat suatu permohonan kepada Pegawai Pelesen.

(2) Seseorang pemegang lesen hendaklah memberikan kepada Pegawai Pelesen apa-apa dokumen atau maklumat tambahan yang Pegawai Pelesen fikirkan perlu dan berkaitan bagi permohonan itu.

(3) Majlis boleh, apabila menerima suatu permohonan bagi pembaharuan lesen di bawah perenggan (1), memperbaharui lesen atau menolak untuk memperbaharui lesen itu.

(4) Jika suatu permohonan untuk suatu pembaharuan lesen diluluskan oleh Majlis, lesen itu hendaklah diperbaharui apabila fi lesen yang ditetapkan dalam Jadual dibayar dan Majlis boleh mengenakan apa-apa terma dan syarat sebagaimana yang difikirkannya perlu.

Keesahan lesen

17. Tiap-tiap lesen yang dikeluarkan di bawah undang-undang kecil 13 atau yang diperbaharui di bawah undang-undang kecil 16 hendaklah sah bagi tempoh tidak melebihi dua tahun daripada tarikh pengeluaran atau pembaharuanya, melainkan jika lesen itu digantung atau dibatalkan.

Pemindahan atau penyerahhakan lesen

18. (1) Suatu lesen yang dikeluarkan di bawah Undang-Undang Kecil ini tidak boleh dipindahkan atau diserahhakkan kepada mana-mana orang lain melainkan dengan kelulusan bertulis Majlis.

(2) Suatu permohonan bagi pemindahan atau penyerahhakan suatu lesen hendaklah dibuat kepada Majlis mengikut cara sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis.

(3) Permohonan di bawah perenggan (2) hendaklah disertakan dengan butir-butir berkaitan dengan serah hak atau pindah hak milik yang dicadangkan, termasuk butir-butir pemegang serah hak atau pemegang pindah hak milik yang dicadangkan.

(4) Sebelum meluluskan permohonan di bawah perenggan (1), Majlis boleh menghendaki pemegang lesen untuk menyelesaikan apa-apa bayaran kepada Majlis.

(5) Jika permohonan di bawah perenggan (1) diluluskan oleh Majlis, lesen itu hendaklah dikeluarkan atas nama pemegang serah hak atau pemegang pindah hak milik tertakluk kepada—

(a) pembayaran fi pada kadar lima puluh peratus daripada fi lesen itu; dan

(b) apa-apa terma dan syarat yang difikirkan perlu oleh Majlis.

Pengantungan atau pembatalan lesen

19. (1) Majlis boleh, dengan memberikan suatu notis secara bertulis kepada pemegang lesen, mengantung lesen itu selama tempoh tidak melebihi sembilan puluh hari di bawah mana-mana keadaan yang berikut:

(a) pemegang lesen atau mana-mana pekerja kepada pemegang lesen itu telah disabitkan dengan suatu kesalahan di bawah Undang-Undang Kecil ini;

-
- (b) pemegang lesen telah melanggar apa-apa syarat yang dinyatakan dalam lesen itu; atau
 - (c) pemegang lesen tidak mematuhi mana-mana peruntukan Undang-Undang Kecil ini.

(2) Majlis boleh, dengan memberikan suatu notis secara bertulis kepada pemegang lesen, membatalkan suatu lesen di bawah mana-mana keadaan yang berikut:

- (a) lesen telah diperoleh secara fraud atau salah nyata; atau
- (b) pemegang lesen gagal untuk meremedi kesalahan bagi penggantungan dan mengambil langkah-langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa kesalahan bagi penggantungan itu tidak akan berulang dalam tempoh penggantungan.

(3) Majlis boleh menghilangkan kelayakan seseorang pemegang lesen daripada memohon lesen yang lain sebelum habisnya tempoh lesen yang dibatalkan itu.

(4) Majlis hendaklah memberikan pemegang lesen suatu notis secara bertulis sebelum Majlis membuat suatu keputusan di bawah perenggan (1) atau (3).

(5) Apabila berlakunya penggantungan atau pembatalan, pemegang lesen hendaklah menyerahkan balik lesen kepada Majlis tidak lewat daripada tujuh hari dari tarikh notis penggantungan atau pembatalan itu disampaikan kepadanya.

(6) Majlis hendaklah memulangkan lesen yang digantung di bawah perenggan (1) kepada pemegang lesen selepas berakhir tempoh penggantungan itu.

(7) Apabila lesen telah digantung atau dibatalkan, ia tidak berkuat kuasa semasa tempoh penggantungan atau daripada tarikh pembatalan, mengikut mana-mana yang berkenaan.

Penggantian lesen

20. (1) Pemegang lesen hendaklah dengan serta merta melaporkan kepada Pegawai Pelesen jika lesennya hilang atau rosak.

(2) Suatu permohonan bagi penggantian lesen hendaklah dibuat kepada Pegawai Pelesen mengikut cara yang ditetapkan oleh Majlis dan hendaklah disertakan dengan—

- (a) suatu akuan berkanun atau laporan polis oleh pemegang lesen yang menyatakan bahawa lesen yang dikeluarkan kepadanya telah hilang, musnah atau rosak; dan
- (b) fi penggantian lesen sebanyak lima puluh ringgit.

(3) Jika Pegawai Pelesen berpuas hati bahawa kehilangan sesuatu lesen atau kerosakan kepada sesuatu lesen bukan akibat daripada apa-apa fraud atau kecuaian, Pegawai Pelesen boleh mengeluarkan suatu lesen gantian dalam bentuk yang sama dengan lesen asal tetapi dengan perkataan “GANTIAN” diendorskan pada lesen itu.

Daftar lesen

21. Pegawai Pelesen hendaklah menyimpan dan menyenggarakan suatu Daftar Lesen.

BAHAGIAN VII

PENGUATKUASAAN

Kuasa penyiasatan

22. (1) Majlis hendaklah mempunyai segala kuasa yang perlu untuk menjalankan penyiasatan pelakuan sesuatu kesalahan di bawah Undang-Undang Kecil ini.

(2) Seorang pegawai yang diberi kuasa oleh Majlis boleh—

- (a) meminta dan memeriksa apa-apa buku, dokumen, suratcara atau rekod dan membuat salinan atau mengambil cabutan daripada buku, dokumen, suratcara atau rekod itu yang ada dalam jagaan atau kawalan mana-mana orang berkenaan dengan apa-apa perkara di bawah Undang-Undang Kecil ini;
- (b) menyiasat berkenaan mana-mana kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula atau premis:
 - (i) untuk memastikan penyenggaraan dan kebersihan mana-mana kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula atau premis;
 - (ii) apa-apa perkara atau benda berkenaan dengan atau berhubung dengan keselamatan atau kesihatan mana-mana orang yang tinggal di sekitar kemudahan pengurusan sampah yang boleh dikitar semula itu atau yang menyebabkan atau berkemungkinan menyebabkan kerosakan kepada harta; atau
 - (iii) kesan apa-apa pengendalian atau amalan terhadap keselesaan mana-mana kawasan atau tempat.

(3) Bagi maksud perenggan (1), Kanun Tatacara Jenayah [Akta 593] hendaklah terpakai dan Majlis hendaklah mempunyai segala kuasa yang diperuntukkan di bawah Kanun Tatacara Jenayah untuk menjalankan penyiasatan.

Halangan, dsb.

23. Mana-mana orang yang—

- (a) menyerang, menghalang, menggalang atau mengganggu mana-mana pegawai yang diberi kuasa dalam melaksanakan kewajipan atau kuasanya yang diberikan oleh Undang-Undang Kecil ini; dan
- (b) enggan memberikan mana-mana pegawai yang diberi kuasa apa-apa maklumat yang berhubungan dengan sesuatu kesalahan atau kesalahan yang disyaki di bawah Undang-Undang Kecil ini atau apa-apa maklumat lain yang semunasabahnya boleh dikehendaki daripadanya yang ada dalam pengetahuan atau dalam kuasanya untuk memberikannya;

adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi dua ribu ringgit atau dipenjarakan bagi suatu tempoh yang tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

BAHAGIAN VIII**AM****Perlindungan terhadap guaman dan prosiding undang-undang**

24. Tiada tindakan, guaman, pendakwaan atau prosiding lain boleh dibawa, dimulakan atau dibuat dalam mana-mana mahkamah terhadap—

- (a) mana-mana anggota Majlis, Pegawai Pelesen atau pegawai yang diberi kuasa bagi atau atas sebab atau berkenaan dengan apa-apa perbuatan yang diperintahkan atau yang dilakukan bagi maksud melaksanakan Undang-Undang Kecil ini; dan
- (b) mana-mana orang lain bagi atau atas sebab atau berkenaan dengan apa-apa perbuatan yang dilakukan atau yang berupa sebagai dilakukan olehnya di bawah perintah, arahan atau suruhan Majlis, Yang Dipertua atau pegawai yang diberi kuasa dengan sewajarnya di bawah Undang-Undang Kecil ini,

jika perbuatan itu dilakukan dengan suci hati dan dengan kepercayaan munasabah bahawa perbuatan itu perlu bagi maksud yang diniatkan untuk dicapai olehnya.

Penalti am

25. Mana-mana orang yang melanggar mana-mana peruntukan Undang-Undang Kecil ini atau syarat atau sekatan lesen adalah melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi dua ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

Pengkompaunan kesalahan

26. Majlis boleh mengkompaun mana-mana kesalahan yang dilakukan oleh mana-mana orang di bawah Undang-Undang Kecil ini menurut Undang-Undang Kecil (Mengkompaun Kesalahan-Kesalahan) Majlis Perbandaran Seberang Perai, 1977.

Pemulaan pendakwaan

27. Tiada pendakwaan bagi atau berhubung dengan sesuatu kesalahan di bawah Undang-Undang Kecil ini boleh dimulakan kecuali oleh atau dengan keizinan bertulis Pendakwa Raya.

Kuasa untuk mengecualikan

28. Majlis boleh, jika didapati selaras dengan maksud Undang-Undang Kecil ini atau demi kepentingan awam, mengecualikan mana-mana orang atau mana-mana golongan orang daripada kesemua atau mana-mana peruntukan Undang-Undang Kecil ini atau mana-mana garis panduan yang dibuat di bawah Undang-Undang Kecil ini bagi apa-apa tempoh dan tertakluk kepada apa-apa syarat yang sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis dan Majlis boleh mengubah atau menambah kepada syarat yang telah dinyatakan sedemikian.

JADUAL

[perenggan 13(2)]

FI LESEN

Bil.	Kategori Pemohon	Fi (RM)
1.	Syarikat	100.00 setahun atau sebahagian daripadanya
2.	Badan Berkanun	100.00 setahun atau sebahagian daripadanya
3.	Persatuan	70.00 setahun atau sebahagian daripadanya
4.	Individu	50.00 setahun atau sebahagian daripadanya

Dibuat pada 25 Mei 2016
 [MPSP/99/1-4/85; PUNPP 352.100-1/2/SUB/55]

DATO' MAIMUNAH MOHD SHARIF
Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Seberang Perai

Disahkan pada 1 Jun 2016
 [PSUKPP/(R)/04/0752/4-22/1-14 klt. 02/03(1); PUNPP 352.100-1/2/SUB/55]

VIJAYALAKCHIMI A/P SUBRAMANIAM
Setiausaha
Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri
Pulau Pinang

LOCAL GOVERNMENT ACT 1976

SEPARATION OF WASTE AND LICENSING OF RECYCLABLE WASTE COLLECTION SERVICES (MUNICIPAL COUNCIL OF PROVINCE WELLESLEY) BY-LAWS 2016

ARRANGEMENT OF BY-LAWS

PART I

PRELIMINARY

By-law

1. Citation, commencement and application
2. Interpretation

PART II

SEPARATION OF WASTE

3. Duty to separate controlled waste
4. Procedure for separation of recyclable waste
5. Procedure for separation of residual waste

PART III

FUNCTIONS AND DUTIES OF JOINT MANAGEMENT BODY

6. Functions of joint management body
7. Duties of joint management body

PART IV

DUTIES OF LICENSEE

8. Duties of licensee

PART V

RECYCLABLE WASTE COLLECTION SERVICES

9. Collection schedule
10. Collection area

PART VI**LICENSING****By-law**

11. Requirement for licence
12. Application for licence
13. Issuance of licence
14. Compliance with conditions imposed on licence
15. Form of licence
16. Renewal of licence
17. Validity of licence
18. Transfer or assignment of licence
19. Suspension or revocation of licence
20. Replacement of licence
21. Register of licence

PART VII**ENFORCEMENT**

22. Power of investigation
23. Obstruction, etc.

PART VIII**GENERAL**

24. Protection against suit and legal proceeding
25. General penalty
26. Compounding of offences
27. Institution of prosecution
28. Power to exempt

SCHEDULE

LOCAL GOVERNMENT ACT 1976

SEPARATION OF WASTE AND LICENSING OF RECYCLABLE WASTE COLLECTION SERVICES (MUNICIPAL COUNCIL OF PROVINCE WELLESLEY) BY-LAWS 2016

In exercise of the powers conferred by section 72(1)(a), 73(1)(a)(i), (ii) and 102A of the Local Government Act 1976 [*Act 171*], the Municipal Council of Province Wellesley makes and pursuant to section 103 of the Act, the State Authority confirms the following by-laws:

PART I

PRELIMINARY

Citation, commencement and application

1. (1) These By-Laws may be cited as the **Separation of Waste and Licensing of Recyclable Waste Collection Services (Municipal Council of Province Wellesley) By-Laws 2016**.

(2) These By-Laws come into operation on 1 June 2016.

(3) These By-Laws apply to the administration area of the Municipal Council of Province Wellesley.

Interpretation

2. In these By-Laws, unless the context otherwise requires—

“joint management body” means the body established under section 17 of the Strata Management Act 2013 [*Act 757*], includes—

- (a) the management corporation which comes into existence under the Strata Titles Act 1985 [*Act 318*];
- (b) any agent or servant appointed by the management corporation or any person having control of the subdivided building; or
- (c) any person, body or administrator appointed pursuant to the Strata Titles Act 1985 [*Act 318*] to exercise the power of, or for that management corporation;

“subdivided building” means a subdivided building under the Strata Titles Act 1985 [*Act 318*];

“licence fee” means fee prescribed in the Schedule;

“recyclable waste management facility” means any site, barrel, containers or other facility used for the purposes of handling, storage, sorting, transporting and processing recyclable waste;

“licence” means a licence issued by the Council under by-law 13;

“Council” means the Municipal Council of Province Wellesley;

“person” means a group of person, incorporated or unincorporated, a partnership or trust;

“Licensing Officer” means the President or any officer of the Council authorized in writing by the President;

“licensee” means a person who is issued a licence under by-law 13;

“owner”—

(a) in relation to any premises, means—

(i) the registered proprietor of the premises; or

(ii) the lessee, including the sub-lessee, of the premises whether registered or otherwise;

(b) means the agent or trustee of any of the persons described in paragraphs (a)(i) and (ii) or, if that person cannot be traced or has died, his legal personal representative;

(c) if the premises are part of a development for which separate titles are required to be applied for under any written law in operation but separate titles have yet to be issued, means—

(i) the person with whom the developer has entered into any agreement for the purchase of the lot or parcel comprising the premises; or

(ii) the person to whom the property has been assigned and the assignment of which has been notified to the developer;

(d) in relation to any premises where building works are carried out, includes the developer;

(e) in relation to any subdivided building, means the purchaser of the lot or parcel or the developer of the said building; or

(f) in relation to any building which is not subdivided, means the registered proprietor of the building;

“occupier” means the person in actual occupation of the premises or having the charge, management or control thereof either on his own account or as agent of another person but does not include a lodger;

“recyclable waste collection services” means separation, collection, transportation and transfer of recyclable waste;

“premises” includes—

- (a) any house;
- (b) any subdivided building and building which is not subdivided; or
- (c) any place or source that generates and produces controlled waste;

“house” includes terrace house, semi-detached house, cluster house, bungalow, shop house, village house or any other house as prescribed by the Council;

“waste” includes—

- (a) any scrap material or other unwanted surplus substance or rejected products arising from the application of any process whether with or without commercial value;
- (b) any substance required to be disposed of as being broken, worn out, contaminated or otherwise damaged; or
- (c) any other material that according to these By-Laws or any other written law is required by the Council to be disposed of,

but does not include scheduled wastes as prescribed under the Environmental Quality Act 1974 [Act 127], sewage as defined in the Water Services Industry Act 2006 [Act 655] or radioactive waste as defined in the Atomic Energy Licensing Act 1984 [Act 304];

“public waste” means any waste generated by public places, which are under the supervision or control of the Council;

“residual waste” means any controlled waste not suitable for recycling or reuse and includes food waste and residual impurities;

“institutional waste” means any waste generated by:

- (a) any mosque, temple, church, or any other places of worship as prescribed by the Council;
- (b) any Federal or State Government department, local authority or statutory body;
- (c) any nursery, kindergarten, school or educational institution;
- (d) any clinic, hospital and other healthcare facilities as prescribed by the Council; or

- (e) any hotel, financial institution, shopping complex, museum, library, orphanage, theme park, zoo or any other premises as prescribed by the Council;

“household waste” means any waste generated by a household, and of a kind that is ordinarily generated or produced by any premises when occupied as residence, and includes garden waste;

“construction waste” means any waste generated from any construction or demolition activity, including improvement, preparatory, repair or alteration works;

“commercial waste” means any waste generated from any commercial activity;

“industrial waste” means any waste generated from any industrial activity including any byproduct, object or goods which are rejected or damaged during the manufacturing process whether with or without commercial value;

“garden waste” means plants, leaves, creepers, grass or roots attached to the soil and any similar waste from the garden or compound;

“recyclable waste” means any controlled waste which is suitable for recycling and includes paper, glass, plastic, aluminium cans, steel and metal;

“controlled waste” means any waste which is classified in any of the following categories:

- (a) commercial waste;
- (b) construction waste;
- (c) household waste;
- (d) industrial waste;
- (e) institutional waste;
- (f) public waste; or
- (g) other waste as prescribed by the Council from time to time;

“President” means the President of the Municipal Council of Province Wellesley.

PART II

SEPARATION OF WASTE

Duty to separate controlled waste

3. Every owner and occupier of the premises shall ensure that recyclable waste is separated from residual waste.

Procedure for separation of recyclable waste

4. Recyclable waste shall be—

- (a) put into any bag or container as prescribed by the Council; and
- (b) placed separately at the edge of the residual waste container or inside the recyclable waste management facility.

Procedure for separation of residual waste

5. Residual waste shall be put into bags before being put into individual waste containers or communal containers or in such other manner as prescribed by the Council.

PART III

FUNCTIONS AND DUTIES OF JOINT MANAGEMENT BODY

Functions of joint management body

6. The joint management body shall be responsible for—

- (a) informing the owner or occupier of the need to comply with these By-Laws, guidelines or any directives prescribed by the Council from time to time;
- (b) ensuring the owner or occupier disposes—
 - (i) the recyclable waste into the recyclable waste management facility; and
 - (ii) the residual waste into communal waste containers provided; and
- (c) ensuring that the owner or occupier manages the recyclable waste and residual waste in the manner as prescribed by the Council.

Duties of joint management body

7. (1) The joint management body of a subdivided building shall—

- (a) provide adequate communal waste containers for residual waste as prescribed by the Council;
- (b) provide recyclable waste management facility as prescribed by the Council;
- (c) maintain the communal waste containers and recyclable waste management facility in clean and safe conditions at all times; and

(d) replace or repair any damage to the communal waste containers and recyclable waste management facility.

(2) A joint management body which contravenes paragraph (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding two thousand ringgit.

PART IV

DUTIES OF LICENSEE

Duties of licensee

8. The licensee shall be responsible to—

- (a) carry out collection services of recyclable waste in such manner as to minimize noise, nuisance and disturbance to the owner, occupier or any person;
- (b) ensure that no spillage of recyclable waste or leachate takes place during the process of transportation;
- (c) clean the area of spillage of recyclable waste or leachate;
- (d) dispose of any residual waste of non recyclable waste in the manner as prescribed by the Council;
- (e) keep a record of the collection of recyclable waste that contains information on the type, quantity and source of waste which can be recycled for a period of two years; and
- (f) submit the record under paragraph (e) to the Council when desired by the Council.

PART V

RECYCLABLE WASTE COLLECTION SERVICES

Collection schedule

9. (1) The Council shall determine the collection schedule of recyclable waste which contains details including the day and time of collection.

(2) The licensee shall adhere to the collection schedule prescribed by the Council under paragraph (1).

Collection area

10. The licensee shall carry out the recyclable waste collection services in the administration area of the Council.

PART VI**LICENSING****Requirement for licence**

11. No person shall manage or operate recyclable waste collection services unless he holds a valid licence issued under these By-Laws.

Application for licence

12. (1) An application for a licence to manage or operate recyclable waste collection services shall be made to the Council in the form prescribed by the Council.

(2) Upon receiving an application under paragraph (1), the Licensing Officer may require the applicant to provide further particulars, information or documents.

(3) If any particular, information or document required under paragraph (2) is not provided by the applicant within the period specified by the Licensing Officer, the application shall be deemed to have been withdrawn without prejudice to a fresh application being made by the applicant.

(4) An application under paragraph (1) may be withdrawn at any time before the issuance of or refusal to issue a licence.

Issuance of licence

13. (1) After considering the application under paragraph 12(1) and the particulars, information or documents required under paragraph 12(2), the Council may issue or refuse to issue a licence.

(2) If the Council decide to issue a licence under paragraph (1), the applicant shall pay the licence fee as specified in the Schedule.

(3) If the Council refuse to issue a licence under paragraph (1), the Council shall give a written notice of its decision to the applicant within fourteen days from the date of the decision.

Compliance with conditions imposed on licence

14. (1) The Council may impose any condition upon issuance of a licence under paragraph 13(1) and may, from time to time, amend the condition imposed.

(2) The Council shall inform the licensee in writing of the decision made by the Council under paragraph (1).

(3) The licensee shall comply with the condition imposed on the licence.

(4) A licensee who fails to comply with paragraph (3) commits an offence.

Form of licence

15. A licence issued under these By-Laws shall be in the form as prescribed by the Council.

Renewal of licence

16. (1) A licensee may apply for a renewal of the licence not later than thirty days from the date of expiry of the licence by submitting an application to the Licensing Officer.

(2) A licensee shall give to the Licensing Officer any document or further information which the Licensing Officer thinks necessary and related to the application.

(3) The Council may, upon receiving an application for the renewal of the licence under paragraph (1), renew the licence or refuse to renew the licence.

(4) Where an application for a renewal of a licence is approved by the Council, the licence shall be renewed upon payment of the licence fee prescribed in the Schedule and the Council may impose any term and condition as it deem necessary.

Validity of licence

17. Every licence issued under this by-law 13 or renewed under by-law 16 shall be valid for a period not exceeding two years from the date of issuance or renewal, unless the licence is suspended or revoked.

Transfer or assignment of licence

18. (1) A licence issued under these By-Laws shall not be transferred or assigned to any other person unless with the written approval of the Council.

(2) An application for a transfer or assignment of a licence shall be made to the Council in the manner as prescribed by the Council.

(3) An application under paragraph (2) shall be accompanied by particulars of the proposed assignment or transfer, including particulars of the proposed assignee or holder of the title of the proposed transfer.

(4) Before approving an application under paragraph (1), the Council may demand the licensee to settle any payment to the Council.

(5) If the application under paragraph (1) is approved by the Council, the licence shall be issued to the assignee or transferee subject to—

- (a) the payment of a fee at the rate of fifty per cent of the licence fee; and
- (b) any term and condition as the Council deems necessary.

Suspension or revocation of licence

19. (1) The Council may, by giving a written notice to the licensee, suspend the licence for a period of not more than ninety days under any of the following circumstances:

- (a) the licensee or any of his employee has been convicted of an offence under these By-Laws;
- (b) the licensee fails to comply with any condition imposed in the licence; or
- (c) the licensee fails to comply with any provision of these By-Laws.

(2) The Council may, by giving a notice in writing to the licensee, revoke a licence under any of the following circumstances:

- (a) the licence has been obtained by fraud or misrepresentation; or
- (b) the licensee has failed to remedy the grounds for suspension and take reasonable steps to ensure that the offence for the suspension will not be repeated during the period of suspension.

(3) The Council may disqualify a licensee from applying for another licence before the expiry of the period of the revoked licence.

(4) The Council shall give the licensee a notice in writing before the Council makes a decision under paragraph (1) or (3).

(5) In the event of suspension or revocation, the licensee shall surrender the licence to the Council not later than seven days from the date the notice of suspension or revocation is served on him.

(6) The Council shall return the suspended licence under paragraph (1) to the licensee after the end of the suspension period.

(7) When a licence is suspended or revoked, it is not in force during the period of suspension or from the date of revocation, as the case may be.

Replacement of licence

20. (1) A licensee shall immediately report to the Licensing Officer if his licence is lost or damaged.

(2) An application for a replacement licence shall be made to the Licensing Officer in the manner prescribed by the Council and shall be accompanied by—

- (a) a statutory declaration or police report by the licensee stating that the licence issued to him has been lost, destroyed or damaged; and
- (b) replacement licence fee of fifty ringgit.

(3) If the Licensing Officer is satisfied that the loss of a licence or damage to a licence is not a result of any fraud or negligence, the Licensing Officer may issue a replacement licence in the same form as the original licence but with the word “SUBSTITUTE” endorsed on the licence.

Register of licence

21. The Licensing Officer shall keep and maintain a Register of Licences.

PART VII

ENFORCEMENT

Power of investigation

22. (1) The Council shall have all the powers necessary to investigate the commission of an offence under these By-Laws.

(2) An officer authorised by the Council may—

- (a) call for and examine any book, document, instrument or record and make copies or take extracts from the book, document, instrument or record which is in the custody or control of any person in respect of any matter under these By-Laws;
- (b) investigate in respect of any recyclable waste management facility or premises:
 - (i) to ensure the maintenance and sanitation of any recyclable waste management facility or premises;
 - (ii) any matter or thing in respect of or in relation to the safety or health of any person residing in the vicinity of the recyclable waste management facility or causes or is likely to cause damage to property; or
 - (iii) the effect of any operation or practice on the comfort of any area or place.

(3) For the purpose of paragraph (1), the Criminal Procedure Code [Act 593] shall apply and the Council shall have all the powers provided for under the Criminal Procedure Code to conduct an investigation.

Obstruction, etc.

23. Any person who—

- (a) assaults, obstructs, hinders or interferes with any authorised officer in the performance of duties or powers conferred by these By-Laws; and
- (b) refuses to give any authorised officer any information relating to an offence or suspected offence under these By-Laws or any other information that may reasonably be required of him which is in his knowledge or his power to give;

is guilty of an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding two thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding one year or both.

PART VIII

GENERAL

Protection against suit and legal proceeding

24. No action, suit, prosecution or other proceeding shall be brought, instituted or maintained in any court against—

- (a) any member of the Council, the Licensing Officer or authorised officer for or on account of or in respect of any act ordered or done for the purpose of implementing these By-Laws; and
- (b) any other person for or on account of or in respect of any act done or purporting to be done by him under the order, direction or instruction of the Council, the President or officer duly authorized under these By-Laws,

if the act was done in good faith and with a reasonable belief that it was necessary for the purpose intended to be served thereby.

General penalty

25. Any person who contravenes any provision of these By-Laws or condition or restriction of a licence is guilty of an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding two thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding one year or both.

Compounding of offences

26. The Council may compound any offence committed by any person under these By-Laws pursuant to the Municipal Council Seberang Perai (Compounding of Offences) By-Laws, 1977.

Institution of prosecution

27. No prosecution for or in relation to an offence under these By-Laws shall be instituted except by or with the written consent of the Public Prosecutor.

Power to exempt

28. The Council may, if consistent with the purposes of these By-Laws or the public interest, exempt any person or any class of persons from all or any provisions of these By-Laws or any guidelines made under these By-Laws for such period and subject to such conditions as may be specified by the Council and the Council may modify or add to the conditions that have been so specified.

Schedule

[paragraph 13(2)]

LICENCE FEE

No.	Category of Applicant	Fee (RM)
1.	Company	100.00 per year or part of a year
2.	Statutory Body	100.00 per year or part of a year
3.	Association	70.00 per year or part of a year
4.	Individual	50.00 per year or part of a year

Made on 25 May 2016
[MPSP/99/1-4/85; PUNPP 352.100-1/2/SUB/55]

DATO' MAIJUNAH MOHD SHARIF
President
Municipal Council of Province Wellesley

Confirmed on 1 June 2016
[PSUKPP/(R)/04/0752/4-22/1-14 klt. 02/03(1); PUNPP 352.100-1/2/SUB/55]

VIJAYALAKCHIMI A/P SUBRAMANIAM
Secretary
State Executive Council
Penang

Hakcipta Pencetak 
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disarikan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/ atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).



DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
CAWANGAN ALOR SETAR
BAGI PIHK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA

