



# UNDANG-UNDANG MALAYSIA

---

CETAKAN SEMULA

---

**Akta 225**

## AKTA MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA 1980

*Sebagaimana pada 1 April 2014*

DITERBITKAN OLEH  
PESURUHJAYA PENYEMAK UNDANG-UNDANG, MALAYSIA  
DI BAWAH KUASA AKTA PENYEMAKAN UNDANG-UNDANG 1968  
2014

**AKTA MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA 1980**

Tarikh Perkenan Diraja      ...    ...    ...    28 Januari 1980

Tarikh penyiaran dalam *Warta*    ...    ...    31 Januari 1980

Kali terakhir dipinda melalui

Akta A1267 yang

berkuat kuasa pada      ...    ...    ...    30 September 2010

# UNDANG-UNDANG MALAYSIA

## Akta 225

### AKTA MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA 1980

---

#### SUSUNAN SEKSYEN

---

##### BAHAGIAN I

##### PERMULAAN

##### Seksyen

1. Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

##### BAHAGIAN II

##### MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA

3. Penubuhan Majlis Peperiksaan Malaysia
4. Keanggotaan Majlis
5. Pelantikan anggota silih ganti
6. Meterai perbadanan
7. Tugas Majlis
8. Bermulanya tugas untuk mengelola suatu peperiksaan tertentu
9. Prerogatif Majlis
10. Bantuan Pengarah Pendidikan
11. Jawatankuasa dan jawatankuasa kecil
12. Menyedia, menilai dan memeriksa soalan dan jawapan peperiksaan
- 12A. Kuasa untuk mewakili
13. Kuasa untuk mengambil kerja ejen, penasihat teknik dan orang lain

**BAHAGIAN III****PENTADBIRAN**

## Seksyen

14. Pelantikan Ketua Eksekutif
15. Tugas Ketua Eksekutif
16. Pelantikan pegawai dan pekhidmat lain

**BAHAGIAN IIIA****TATATERTIB**

- 16A. Jawatankuasa tatatertib
- 16B. Rayuan terhadap keputusan jawatankuasa tatatertib
- 16C. Penubuhan Lembaga Rayuan Tatatertib
- 16D. Kuasa untuk membuat peraturan-peraturan tatatertib
- 16E. Pengenaan surcaj
- 16F. Majlis boleh menerima pakai peraturan, dsb.

**BAHAGIAN IV****KEWANGAN**

17. Kumpulan Wang
18. Anggaran pendapatan dan perbelanjaan
19. Akaun dan audit
20. Laporan tahunan

**BAHAGIAN V****AM**

21. Kuasa Menteri
22. Kuasa untuk meminda Jadual Pertama
23. Pkhidmat awam
24. Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam
25. Kewajipan menyimpan rahsia
26. Merahsiakan markah dan skrip jawapan dan data statistik
27. Hak eksklusif atas soalan peperiksaan

Seksyen

28. Pembocoran kertas peperiksaan
29. Keizinan untuk mendakwa
30. (*Dipotong*)
31. Kuasa untuk membuat kaedah-kaedah

JADUAL PERTAMA

JADUAL KEDUA



## UNDANG-UNDANG MALAYSIA

### Akta 225

### AKTA MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA 1980

Suatu Akta untuk menubuhkan Majlis Peperiksaan Malaysia bagi maksud mengelola peperiksaan tertentu dan untuk mengadakan peruntukan mengenai perkara yang berkaitan dengannya.

[1 Februari 1980, P.U. (B) 52/1980]

**MAKA INILAH DIPERBUAT UNDANG-UNDANG** oleh Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dengan nasihat dan persetujuan Dewan Negara dan Dewan Rakyat yang bersidang dalam Parlimen, dan dengan kuasa daripadanya, seperti yang berikut:

#### BAHAGIAN I

#### PERMULAAN

#### **Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Akta ini bolehlah dinamakan Akta Majlis Peperiksaan Malaysia 1980.

(2) Akta ini hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang ditetapkan oleh Menteri melalui pemberitahuan dalam *Warta*.

#### **Tafsiran**

2. Dalam Akta ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“Ketua Eksekutif” ertinya Ketua Eksekutif Majlis yang dilantik di bawah seksyen 14;

“Ketua Pengarah Pendidikan” ertinya Ketua Pengarah Pendidikan yang dilantik oleh Yang di-Pertuan Agong di bawah seksyen 3 Akta Pendidikan 1996 [*Akta 550*];

“Kumpulan Wang” ertinya Kumpulan Wang yang ditubuhkan oleh seksyen 17;

“Majlis” ertinya Majlis Peperiksaan Malaysia yang ditubuhkan di bawah seksyen 3;

“Menteri” ertinya Menteri yang bertanggungjawab bagi pelajaran;

“Pengarah Pendidikan” ertinya Pengarah Pendidikan yang dilantik oleh Menteri di bawah seksyen 4 Akta Pendidikan 1996;

“Pengarah Peperiksaan” ertinya Pengarah Peperiksaan yang dilantik oleh Menteri di bawah subseksyen 7(1) Akta Pendidikan 1996;

“peperiksaan tertentu” ertinya peperiksaan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama;

“rekod” termasuk rekod maklumat dalam apa-apa bentuk di atas apa-apa bahan, benda, artikel atau apa jua benda sama ada kekal atau sementara;

“Universiti” ertinya—

- (a) suatu Universiti yang ditubuhkan di bawah seksyen 6 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 [*Akta 30*]; dan
- (b) suatu Universiti yang ditubuhkan di bawah seksyen 1A Akta Universiti Teknologi MARA 1976 [*Akta 173*].

## BAHAGIAN II

### MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA

#### **Penubuhan Majlis Peperiksaan Malaysia**

**3.** Maka hendaklah ditubuhkan suatu perbadanan yang dikenali sebagai “Majlis Peperiksaan Malaysia” dalam bahasa kebangsaan dan “Malaysian Examinations Council” dalam bahasa Inggeris yang



kekal turun temurun dan mempunyai suatu meterai perbadanan dan yang boleh mendakwa dan didakwa atas nama tersebut dan, tertakluk kepada Akta ini dan juga bagi maksud Akta ini, boleh membuat kontrak dan boleh memegang dan membuat apa-apa urusan mengenai apa-apa harta alih atau harta tak alih dan melakukan semua perkara dan hal lain yang bersampingan atau berkenaan dengan suatu pertubuhan perbadanan.

### **Keanggotaan Majlis**

**4.** (1) Majlis hendaklah terdiri daripada anggota yang berikut—

- (a) Naib Canselor Universiti;
- (b) Ketua Setiausaha Kementerian Pendidikan atau nomininya;
- (c) Ketua Pengarah Pendidikan atau nomininya;
- (d) Pengarah Peperiksaan;
- (e) lima orang anggota yang akan dilantik oleh Yang di-Pertuan Agong; dan
- (f) Ketua Eksekutif.

(2) Yang di-Pertuan Agong hendaklah melantik seorang daripada Naib Canselor Universiti menjadi Pengerusi Majlis bagi suatu tempoh, tidak lebih daripada tiga tahun, sebagaimana yang dinyatakan dalam surat cara pelantikan.

(3) Seseorang Naib Canselor Universiti boleh dilantik semula sebagai Pengerusi Majlis apabila tamat tempoh jawatannya sebagai Pengerusi.

(4) Peruntukan Jadual Kedua hendaklah terpakai bagi Majlis.

### **Pelantikan anggota silih ganti**

**5.** (1) Menteri hendaklah, berkenaan dengan setiap anggota Majlis yang ialah seorang Naib Canselor Universiti dan atas syor anggota yang berkenaan itu, melantik seorang anggota silih ganti yang boleh menghadiri, menggantikan tempat anggota yang berkenaan itu, mana-mana mesyuarat Majlis yang dia tidak dapat hadir kerana apa-apa sebab.

(2) Seseorang anggota silih ganti, apabila menghadiri mesyuarat Majlis, hendaklah bagi semua maksud disifatkan sebagai seorang anggota Majlis.

### **Meterai perbadanan**

**6.** (1) Meterai perbadanan bagi Majlis hendaklah mengandungi sesuatu tanda yang diluluskan oleh Majlis dan meterai itu boleh dari semasa ke semasa dipecah, ditukar, diubah atau dibuat baru sebagaimana yang difikirkan patut oleh Majlis.

(2) Meterai perbadanan itu hendaklah disimpan dalam jagaan Pengerusi atau orang lain yang diberi kuasa oleh Majlis.

(3) Meterai perbadanan itu tidak boleh dicap pada mana-mana surat cara kecuali di hadapan Pengerusi dan seorang anggota lain Majlis yang hendaklah menandatangani nama mereka pada surat cara itu menandakan meterai itu dicap di hadapan mereka, dan tandatangan itu adalah bukti yang cukup bahawa meterai itu telah dicap dengan sempurna dan sepatutnya dan ialah meterai Majlis yang sah.

(4) Apa-apa dokumen atau surat cara yang, jika disempurnakan oleh seseorang yang bukan suatu pertubuhan perbadanan, tidak akan dikehendaki dimeterai, boleh disempurnakan oleh Majlis dengan cara demikian itu juga dan dokumen atau surat cara sedemikian itu boleh disempurnakan bagi pihak Majlis oleh mana-mana pegawai atau pekhidmat Majlis yang diberi kuasa secara am atau khas oleh Majlis bagi maksud itu.

(5) Meterai Majlis hendaklah diberi pengiktirafan rasmi dan kehakiman.

### **Tugas Majlis**

**7.** (1) Tugas Majlis ialah mengelola, tertakluk kepada dan mengikut Akta ini, peperiksaan tertentu dan semua perkara lain yang perlu atau bersampingan dengan peperiksaan itu, termasuklah—

(a) menyediakan dan menerbitkan sukatan pelajaran peperiksaan;

- (b) menyediakan kertas peperiksaan;
- (c) menerima masuk atau mendaftar calon; dan
- (d) menganugerahkan sijil.

(2) Dalam mengelola Peperiksaan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia, Majlis hendaklah berusaha bersama dengan Universiti, dan boleh selanjutnya berusaha bersama dengan mana-mana orang, badan, pertubuhan, institusi atau pihak berkuasa dalam atau di luar Malaysia.

(3) Dalam mengelola apa-apa peperiksaan tertentu yang lain, Majlis boleh berusaha bersama dengan mana-mana orang, badan, pertubuhan, institusi atau pihak berkuasa dalam atau di luar Malaysia.

(4) Pada menjalankan tugasnya Majlis hendaklah sentiasa mengambil perhatian tentang betapa mustahak dan perlunya menjaga standard sepatutnya bagi peperiksaan tertentu.

(5) Tanpa menjejaskan subseksyen (1), (2), (3) dan (4), Majlis boleh, dengan kelulusan Menteri, mengelola apa-apa peperiksaan, selain peperiksaan tertentu, dan semua perkara lain yang perlu atau bersampingan dengan peperiksaan itu, bagi mana-mana orang, badan, organisasi, institusi atau pihak berkuasa di dalam atau di luar Malaysia.

(6) Walau apa pun mana-mana peruntukan lain dalam Akta ini atau perenggan 69(4)(b) Akta Pendidikan 1996, mana-mana orang, badan, organisasi, institusi atau pihak berkuasa di dalam atau di luar Malaysia tidak boleh mengelola apa-apa peperiksaan, selain peperiksaan tertentu yang berhubungan dengan perkara akademik, tanpa suatu kelulusan bertulis Pengarah Peperiksaan sebagaimana yang dikehendaki di bawah subseksyen 69(1) Akta Pendidikan 1996.

### **Bermulanya tugas untuk mengelola suatu peperiksaan tertentu**

**8.** Tugas Majlis untuk mengelola sesuatu peperiksaan tertentu hendaklah bermula dari sesuatu tahun peperiksaan sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri melalui pemberitahuan dalam *Warta* berhubung dengan peperiksaan itu.

**Prerogatif Majlis**

9. Majlis hendaklah, berhubung dengan sesuatu peperiksaan tertentu, mempunyai prerogatif menganugerah dan menarik balik sijil, menahan dan membatalkan keputusan mana-mana calon, dan menghalang mana-mana orang daripada mengambil peperiksaan.

**Bantuan Pengarah Pendidikan**

10. Majlis boleh meminta bantuan mana-mana Pengarah Pendidikan dalam mengatur dan mengelola sesuatu peperiksaan tertentu, termasuklah bantuan dalam—

- (a) pemungutan dan pembayaran fi dan elaun berkaitan dengan peperiksaan itu;
- (b) mengadakan dan membuat perkiraan mengenai pusat peperiksaan dan pelantikan pegawai wilayah, pengawas peperiksaan, penyelia dan pemeriksa;
- (c) mengadakan kemudahan bagi menyimpan dan menjamin keselamatan kertas soalan dan skrip jawapan bagi peperiksaan itu; dan
- (d) mengadakan apa-apa jua kemudahan lain sebagaimana yang dikehendaki oleh Majlis bagi mengelola peperiksaan itu dengan cekap.

**Jawatankuasa dan jawatankuasa kecil**

11. (1) Majlis boleh melantik suatu jawatankuasa kewangan tetap untuk mengatur dan mengawal hal kewangan Majlis.

(2) Majlis boleh melantik beberapa jawatankuasa lain sebagaimana yang difikirkannya perlu untuk melaksanakan apa-apa jua fungsi Majlis yang diwakilkan kepadanya oleh Majlis itu.

(3) Sesuatu jawatankuasa boleh, dengan kelulusan Majlis, melantik beberapa jawatankuasa kecil sebagaimana yang difikirkannya perlu untuk menjalankan apa-apa jua fungsi jawatankuasa yang diwakilkan kepadanya oleh jawatankuasa itu.

(4) Sesuatu jawatankuasa atau sesuatu jawatankuasa kecil boleh terdiri daripada orang yang bukannya anggota Majlis.

(5) Tertakluk kepada apa-apa arahan Majlis, sesuatu jawatankuasa atau jawatankuasa kecil hendaklah mengawal selia tatacaranya sendiri.

### **Menyedia, menilai dan memeriksa soalan dan jawapan peperiksaan**

**12.** (1) Majlis boleh melantik orang yang mempunyai kelayakan yang sesuai, sama ada yang tinggal dalam Malaysia atau luar Malaysia, untuk menyediakan, menilai atau memeriksa soalan atau jawapan bagi sesuatu peperiksaan tertentu.

(2) Mana-mana orang yang dilantik di bawah subseksyen (1) yang, tanpa kebenaran Majlis, mewakilkan tugasnya untuk menyediakan, menilai atau memeriksa soalan atau jawapan peperiksaan kepada seseorang yang tidak diberi kuasa melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau pemenjaraan selama tempoh tidak melebihi satu tahun atau kedua-duanya.

(3) Majlis berhak untuk menahan kesemua atau sebahagian daripada apa-apa jua elaun atau fi yang kena dibayar kepada mana-mana orang yang dilantik di bawah subseksyen (1) jika sekiranya Majlis dapati kerjanya itu tidak memuaskan.

### **Kuasa untuk mewakili**

**12A.** (1) Majlis boleh, tertakluk kepada apa-apa sekatan atau syarat sebagaimana yang difikirkannya patut dikenakan, secara bertulis mewakilkan kepada mana-mana jawatankuasa atau jawatankuasa kecil Majlis, atau kepada Ketua Eksekutif atau mana-mana pegawai lain yang dilantik di bawah seksyen 16, semua atau mana-mana kuasa dan tugas yang diberikan kepada atau dipertanggungjawabkan ke atas Majlis di bawah Akta ini atau mana-mana kaedah yang dibuat di bawah seksyen 31, dan boleh pada bila-bila masa membatalkan perwakilan tersebut.

(2) Tiada perwakilan di bawah subseksyen (1) boleh menjejaskan penjalanan mana-mana kuasa atau pelaksanaan mana-mana tugas oleh Majlis.

**Kuasa untuk mengambil kerja ejen, penasihat teknik dan orang lain**

**13.** Majlis boleh mengambil kerja dan membayar ejen, penasihat teknik dan orang lain untuk menjalankan apa-apa urusan atau melakukan apa-apa perbuatan yang dikehendaki dijalankan atau dilakukan dalam melaksanakan tugasnya atau bagi melaksanakan maksud Akta ini dengan cara lebih baik.

**BAHAGIAN III****PENTADBIRAN****Pelantikan Ketua Eksekutif**

**14.** (1) Maka hendaklah ada seorang Ketua Eksekutif Majlis.

(2) Menteri hendaklah melantik Ketua Eksekutif pertama bagi Majlis selama tempoh dan mengikut apa-apa had dan syarat sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri, dan Majlis hendaklah melantik tiap-tiap Ketua Eksekutif yang kemudiannya mengikut apa-apa had dan syarat sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis dengan kelulusan Menteri.

**Tugas Ketua Eksekutif**

**15.** (1) Ketua Eksekutif hendaklah menjadi ketua pegawai eksekutif, ketua pegawai pentadbir dan ketua pegawai akademik Majlis dan hendaklah melaksanakan apa-apa tugas yang berkenaan dengan sesuatu jawatan sedemikian itu.

(2) Secara khususnya, adalah menjadi kewajipan Ketua Eksekutif untuk memastikan bahawa peruntukan Akta ini dan peruntukan mana-mana perundangan kecil yang dibuat di bawah Akta ini dipatuhi.

(3) Ketua Eksekutif boleh melakukan semua hal yang menepati undang-undang sebagaimana yang difikirkannya perlu bagi maksud melaksanakan tugasnya di bawah Akta ini.

(4) Ketua Eksekutif bertanggungjawab kepada Majlis dalam melaksanakan tugasnya di bawah Akta ini.

### **Pelantikan pegawai dan pekhidmat lain**

**16.** Majlis boleh melantik, selain Ketua Eksekutif, beberapa orang pegawai dan pekhidmat lain sebagaimana yang difikirkannya perlu bagi menjalankan maksud Akta ini, mengikut apa-apa had dan syarat sebagaimana yang ditetapkan oleh Majlis dengan kelulusan Menteri.

## **BAHAGIAN IIIA**

### **TATATERTIB**

#### **Jawatankuasa tatatertib**

**16A.** (1) Majlis hendaklah mempunyai kuasa tatatertib ke atas semua pegawai dan pekhidmatnya dan hendaklah menjalankan kawalan tatatertib berkenaan dengan semua orang itu mengikut Akta ini dan mana-mana peraturan yang dibuat di bawah seksyen 16D.

(2) Bagi maksud seksyen ini—

(a) maka hendaklah ditubuhkan suatu jawatankuasa tatatertib Majlis berkenaan dengan Ketua Eksekutif Majlis yang terdiri daripada—

(i) seorang yang dilantik oleh Menteri, yang hendaklah menjadi pengerusi jawatankuasa itu; dan

(ii) dua orang anggota Majlis yang hendaklah dilantik oleh Majlis; dan

(b) Majlis boleh menubuhkan, melalui pemberitahuan dalam *Warta*, jawatankuasa tatatertib yang berlainan bagi kategori berlainan pegawai atau pekhidmat Majlis.

(3) Peruntukan yang berikut hendaklah terpakai bagi mana-mana jawatankuasa tatatertib yang ditubuhkan di bawah perenggan (2)(b):

(a) jawatankuasa tatatertib itu hendaklah terdiri daripada apa-apa bilangan anggota Majlis, selain Pengerusi Majlis, atau pegawai Majlis, atau apa-apa gabungan anggota dan pegawai itu; dan

- (b) seseorang pegawai yang menjadi anggota sesuatu jawatankuasa tatatertib tidaklah boleh lebih rendah pangkatnya daripada mana-mana pegawai atau pekhidmat yang ke atasnya jawatankuasa tatatertib yang dianggotainya mempunyai kuasa tatatertib.

(4) Jawatankuasa tatatertib yang ditubuhkan di bawah perenggan (2)(b) hendaklah menjalankan kuasanya dalam segala perkara yang berhubungan dengan tatatertib pegawai dan pekhidmat yang diletakkan di bawah bidang kuasanya.

(5) Pada menjalankan fungsi tatatertibnya, sesuatu jawatankuasa tatatertib yang disebut dalam subseksyen (2) hendaklah mempunyai kuasa untuk mengambil tindakan tatatertib dan mengenakan apa-apa hukuman tatatertib atau apa-apa gabungan dua hukuman tatatertib atau lebih sebagaimana yang diperuntukkan di bawah mana-mana peraturan yang dibuat di bawah seksyen 16D.

### **Rayuan terhadap keputusan jawatankuasa tatatertib**

**16B.** (1) Sesuatu keputusan jawatankuasa tatatertib di bawah perenggan 16A(2)(a) boleh dirayukan kepada Menteri.

(2) Sesuatu keputusan mana-mana jawatankuasa tatatertib di bawah perenggan 16A(2)(b) boleh dirayukan kepada Lembaga Rayuan Tatatertib yang ditubuhkan di bawah seksyen 16c.

(3) Menteri atau Lembaga Rayuan Tatatertib, mengikut mana-mana yang berkenaan, boleh mengesah, mengakas atau mengubah keputusan jawatankuasa tatatertib.

(4) Keputusan Menteri atau Lembaga Rayuan Tatatertib di bawah subseksyen (3) adalah muktamad.

### **Penubuhan Lembaga Rayuan Tatatertib**

**16c.** (1) Maka hendaklah ada Lembaga Rayuan Tatatertib Majlis yang terdiri daripada anggota yang berikut:

- (a) Pengerusi Majlis, yang hendaklah menjadi pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib dan mempunyai undi pemutus; dan



- (b) tiga orang anggota Majlis, yang bukan anggota jawatankuasa tatatertib yang keputusannya ialah hal perkara rayuan itu, yang hendaklah dilantik oleh pengerusi Lembaga Rayuan Tatatertib dengan kelulusan Majlis bagi maksud rayuan itu.

(2) Apabila Lembaga Rayuan Tatatertib menimbangkan sesuatu rayuan yang dibuat di bawah seksyen 16B, seseorang anggota jawatankuasa tatatertib yang terhadap keputusannya rayuan itu dibuat yang juga anggota Majlis tidak boleh hadir atau dengan apa-apa cara mengambil bahagian dalam apa-apa prosiding yang berhubungan dengan rayuan itu.

### **Kuasa untuk membuat peraturan-peraturan tatatertib**

**16D.** (1) Majlis, dengan kelulusan Menteri, boleh membuat peraturan-peraturan untuk mengadakan peruntukan bagi tatatertib pegawai dan pekhidmatnya.

(2) Peraturan-peraturan tatatertib yang dibuat di bawah seksyen ini—

- (a) boleh mewujudkan kesalahan tatatertib;
- (b) boleh mengadakan peruntukan bagi apa-apa hukuman tatatertib yang disifatkan sesuai oleh Majlis, dan hukuman itu boleh meliputi—
  - (i) amaran;
  - (ii) denda;
  - (iii) pelucuthakan emolumen;
  - (iv) penangguhan pergerakan gaji;
  - (v) pengurangan gaji;
  - (vi) penurunan pangkat; dan
  - (vii) buang kerja;

- (c) hendaklah memberi orang yang terhadapnya prosiding tatatertib itu diambil peluang untuk membuat representasi terhadap pertuduhan tatatertib yang dibuat terhadapnya sebelum keputusan dicapai oleh jawatankuasa tatatertib kecuali dalam mana-mana hal yang berikut:
- (i) jika seseorang pegawai atau pekhidmat Majlis dibuang kerja atau diturunkan pangkat atas alasan salah laku yang berkenaan dengannya suatu pertuduhan jenayah telah dibuktikan terhadapnya;
  - (ii) jika Majlis, atas syor Menteri yang dipertanggungjawabkan dengan tanggungjawab bagi hal ehwal dalam negeri, berpuas hati bahawa demi kepentingan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya adalah tidak suai manfaat untuk menjalankan kehendak perenggan ini; atau
  - (iii) jika telah —
    - (A) dibuat terhadap seseorang pegawai atau pekhidmat Majlis apa-apa perintah tahanan, pengawasan, kediaman terhad, buang negeri atau deportasi; atau
    - (B) dikenakan terhadap seseorang pegawai atau pekhidmat Majlis apa-apa bentuk sekatan atau pengawasan dengan bon atau selainnya,
- di bawah mana-mana undang-undang yang berhubungan dengan keselamatan Malaysia atau mana-mana bahagiannya, pencegahan jenayah, tahanan pencegahan, kediaman terhad, buang negeri, imigresen, atau perlindungan wanita dan gadis;
- (d) boleh mengadakan peruntukan bagi penahanan kerja dengan pengurangan emolumen seseorang pegawai atau pekhidmat Majlis sementara menanti selesainya prosiding jenayah atau prosiding tatatertib terhadapnya dengan tujuan membuang kerja atau menurunkan pangkatnya; dan
- (e) boleh mengadakan peruntukan bagi penggantungan tanpa emolumen seseorang pegawai atau pekhidmat Majlis —
- (i) jika pegawai atau pekhidmat itu telah disabitkan oleh suatu mahkamah jenayah; atau

- (ii) jika suatu perintah tahanan atau sekatan telah dibuat berkenaan dengan atau dikenakan terhadap pegawai atau pekhidmat itu.

### **Pengenaan surcaj**

**16E.** (1) Seseorang yang sedang atau pernah bekerja dengan Majlis boleh disurcaj jika ternyata kepada Majlis bahawa orang itu—

- (a) tidak memungut apa-apa wang yang terhutang kepada Majlis yang pemungutannya menjadi tanggungjawabnya;
- (b) adalah atau telah bertanggungjawab bagi apa-apa pembayaran wang daripada Majlis yang tidak sepatutnya dibuat atau bagi apa-apa pembayaran wang yang tidak diluluskan dengan sewajarnya;
- (c) adalah atau pernah bertanggungjawab, secara langsung atau tidak langsung, bagi apa-apa kekurangan dalam, atau bagi pemusnahan, apa-apa wang, barang simpanan atau harta lain Majlis;
- (d) sebagai atau semasa menjadi pegawai perakaunan, tidak menyimpan akaun atau rekod yang sepatutnya; atau
- (e) tidak membuat apa-apa pembayaran, atau adalah atau pernah bertanggungjawab bagi apa-apa kelewatan dalam pembayaran wang daripada Majlis kepada mana-mana orang yang kepadanya pembayaran itu kena dibuat di bawah mana-mana undang-undang atau di bawah mana-mana kontrak, perjanjian atau perkiraan yang dibuat antara orang itu dengan Majlis.

(2) Majlis hendaklah, sebelum seseorang disurcaj, menyampaikan suatu notis bertulis kepadanya yang memintanya menunjukkan sebab mengapa dia tidak patut disurcaj.

(3) Jika penjelasan yang memuaskan hati tidak diterima dalam masa empat belas hari dari tarikh penyampaian notis dalam subseksyen (2), Majlis boleh—

- (a) dalam hal perenggan (1)(a), (1)(b) dan (1)(c), mensurcaj terhadap orang itu sejumlah wang yang tidak

melebihi amaun yang tidak dipungut, atau apa-apa bayaran yang tidak sepatutnya dibuat, atau kekurangan dalam atau pemusnahan harta yang dilakukan; dan

- (b) dalam hal perenggan (1)(d) dan (1)(e), mensurcay terhadap orang itu apa-apa jumlah wang sebagaimana yang disifatkan patut oleh Majlis.

(4) Majlis hendaklah memberitahu orang yang disurcay berkenaan dengan apa-apa surcay yang dikenakan di bawah subseksyen (3).

(5) Walau apa pun subseksyen (3) dan (4), Majlis boleh pada bila-bila masa menarik balik apa-apa surcay yang berkenaan dengannya penjelasan yang memuaskan hati telah diterima atau jika ternyata selainnya bahawa tiada surcay patut dibuat, dan Majlis hendaklah dengan serta-merta memberitahu orang yang disurcay itu tentang penarikan balik itu.

(6) Amaun apa-apa surcay yang dikenakan di bawah subseksyen (3) dan tidak ditarik balik di bawah subseksyen (5) hendaklah menjadi hutang yang kena dibayar kepada Majlis daripada orang yang disurcay itu dan boleh didakwa dan didapatkan di dalam mana-mana mahkamah atas guaman Majlis dan boleh juga, jika diarahkan sedemikian oleh Majlis, didapatkan melalui potongan—

- (a) daripada gaji orang yang disurcay; atau
- (b) daripada pencen orang yang disurcay,

dengan ansuran bulanan yang sama banyak yang tidak melebihi satu per empat daripada jumlah gaji atau pencen bulanan, mengikut mana-mana yang berkenaan, orang itu.

(7) Bagi maksud perenggan (1)(d), “pegawai perakaunan” termasuklah tiap-tiap pegawai dan pekhidmat yang dipertanggungkan dengan—

- (a) kewajipan untuk memungut, menerima, atau mengakaunkan, atau yang sebenarnya memungut, menerima atau mengakaunkan, apa-apa wang dalam Kumpulan Wang;
- (b) kewajipan untuk membuat bayaran, atau yang sebenarnya membuat bayaran, daripada apa-apa wang dalam Kumpulan Wang; atau

- (c) penerimaan, penyimpanan atau pelupusan, atau pengakaunan, apa-apa barang simpanan atau harta Majlis, atau yang sebenarnya menerima, memegang, melupuskan atau mengakaunkan barang simpanan atau harta itu.

**Majlis boleh menerima pakai peraturan, dsb.**

**16f.** Dalam membuat mana-mana peraturan di bawah Bahagian ini, Majlis, dengan kelulusan Menteri, boleh menerima pakai dengan apa-apa ubah suaian yang difikirkannya patut, mana-mana peraturan, kaedah, dasar, surat pekeliling dan arahan yang diperbuat atau dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan.

BAHAGIAN IV

KEWANGAN

**Kumpulan Wang**

**17.** (1) Bagi maksud Akta ini, maka hendaklah ditubuhkan suatu Kumpulan Wang yang akan ditadbir dan dikawal oleh Majlis.

(2) Kumpulan Wang itu hendaklah terdiri daripada—

- (a) apa-apa jumlah wang yang diperuntukkan dari semasa ke semasa oleh Parlimen;
- (b) apa-apa fi atau caj yang kena dibayar di bawah Akta ini;
- (c) apa-apa harta, pelaburan, gadai janji, gadaian atau debentur yang diperoleh oleh atau diletak hak pada Majlis;
- (d) wang yang didapati atau yang timbul daripada apa-apa harta, pelaburan, gadai janji, gadaian atau debentur yang diperoleh oleh atau diletak hak pada Majlis; dan
- (e) semua wang atau harta lain yang dengan apa cara jua pun kena dibayar kepada atau diletak hak pada Majlis mengenai apa-apa perkara yang bersampingan dengan kuasa dan tugasnya.

(3) Kumpulan Wang hendaklah dibelanjakan bagi maksud membayar semua perbelanjaan yang dilakukan dengan sewajarnya oleh Majlis dalam melaksanakan fungsinya di bawah Akta ini.

(4) Majlis boleh melabur dalam sekuriti Kerajaan Malaysia atau sekuriti lain yang diluluskan secara bertulis oleh Menteri Kewangan wang Kumpulan Wang yang tidak dikehendaki dengan segera untuk dibelanjakan di bawah Akta ini.

### **Anggaran pendapatan dan perbelanjaan**

**18.** (1) Majlis hendaklah, tidak lewat daripada 1 November pada setiap tahun, mengemukakan kepada Menteri anggaran pendapatan dan perbelanjaan Majlis bagi tahun yang berikutnya.

(2) Menteri boleh menolak, mengubah, mengubah suai atau menambah apa-apa butiran dalam anggaran itu.

(3) Majlis boleh pada bila-bila masa mengemukakan kepada Menteri suatu anggaran tambahan bagi mana-mana satu tahun dan Menteri boleh membenarkan kesemua atau mana-mana bahagian daripada perbelanjaan tambahan yang dimasukkan ke dalam anggaran itu.

### **Akaun dan audit**

**19.** (1) Majlis hendaklah menyimpan akaun yang wajar dan rekod lain berkenaan dengan urusannya dan hendaklah menyediakan suatu penyata akaun berkenaan dengan setiap tahun.

(2) Akaun Majlis hendaklah diaudit secara tahunan oleh seorang juruaudit yang dilantik oleh Majlis dengan kelulusan secara bertulis daripada Menteri Kewangan.

(3) Sebaik sahaja akaun Majlis diaudit, Majlis hendaklah menyebabkan salinan penyata akaun yang telah diaudit itu dikemukakan kepada Menteri, berserta dengan satu salinan apa-apa pemerhatian yang dibuat oleh juruaudit yang dilantik di bawah subseksyen (2) mengenai penyata itu atau mengenai akaun Majlis.

(4) Menteri hendaklah menyebabkan suatu salinan penyata dan pandangan yang dikemukakan kepadanya di bawah subseksyen (3) itu dibentang dalam tiap-tiap satu Majlis Parlimen.

### **Laporan tahunan**

**20.** (1) Majlis hendaklah, tidak lewat daripada 30 Jun pada setiap tahun, menyebabkan dibuat dan dikemukakan kepada Menteri suatu laporan mengenai aktiviti Majlis dalam tahun yang sebelumnya dan mengandungi apa-apa maklumat mengenai perjalanan dan dasar Majlis sebagaimana yang dikehendaki oleh Menteri dari semasa ke semasa.

(2) Menteri hendaklah menyebabkan suatu salinan tiap-tiap laporan yang dikemukakan kepadanya di bawah subseksyen (1) itu dibentang dalam setiap Majlis Parlimen.

## **BAHAGIAN V**

### **AM**

### **Kuasa Menteri**

**21.** (1) Majlis bertanggungjawab kepada Menteri dan Menteri boleh dari semasa ke semasa memberi kepada Majlis arahan secara am yang tidak berlawanan dengan peruntukan Akta ini, dan Majlis hendaklah melaksanakan semua arahan itu.

(2) Majlis hendaklah memberi kepada Menteri apa-apa penyata, laporan, akaun dan maklumat mengenai harta dan aktivitiya sebagaimana yang dikehendaki oleh Menteri dari semasa ke semasa.

(3) Menteri boleh pada bila-bila masa melantik suatu jawatankuasa siasatan untuk menyiasat hal ehwal Majlis dan jawatankuasa itu hendaklah mengemukakan laporannya kepada Menteri.

### **Kuasa untuk meminda Jadual Pertama**

**22.** Menteri boleh, selepas berunding dengan Majlis, melalui perintah meminda Jadual Pertama.

**Pekhidmat awam**

**23.** Semua anggota, pegawai dan pekhidmat Majlis, semua anggota mana-mana jawatankuasa atau jawatankuasa kecil yang dilantik di bawah Akta ini, dan semua orang yang dilantik di bawah seksyen 12, hendaklah disifatkan sebagai pekhidmat awam mengikut pengertian Kanun Keseksaan [*Akta 574*].

**Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam**

**24.** Akta Perlindungan Pihak Berkuasa Awam 1948 [*Akta 198*] hendaklah dipakai bagi apa-apa tindakan, guaman, pendakwaan atau prosiding lain terhadap mana-mana anggota, pegawai atau pekhidmat Majlis, terhadap mana-mana anggota sesuatu jawatankuasa atau jawatankuasa kecil yang dilantik di bawah Akta ini, dan terhadap mana-mana orang yang dilantik di bawah seksyen 12, berkenaan dengan apa-apa perbuatan, kecuaiian atau kemungkiran yang dibuat atau dilakukan olehnya atas sifat sedemikian itu.

**Kewajipan menyimpan rahsia**

**25.** (1) Kecuali sebagaimana yang perlu bagi menjalankan atau melaksanakan apa-apa tugas atau fungsi di bawah Akta ini atau menguatkuasakan peruntukan dan maksud Akta ini, tiap-tiap orang yang dilantik di bawah Akta ini, atau yang sedang atau telah diambil kerja untuk menjalankan atau membantu mana-mana orang untuk menjalankan peruntukan dan maksud Akta ini—

- (a) hendaklah menyimpan dan membantu menyimpan rahsia berkenaan dengan semua perkara yang sampai kepada pengetahuannya semasa menjalankan atau melaksanakan apa-apa tugas atau fungsi yang ada kaitan dengan pelantikan atau pekerjaannya;
- (b) tidak boleh memberitahu apa-apa perkara sedemikian itu kepada mana-mana orang;
- (c) tidak boleh membiarkan atau membenarkan mana-mana orang mendapat akses kepada apa-apa rekod yang ada dalam milikan, jagaan atau kawalan mana-mana orang yang baginya subseksyen ini terpakai.



(2) Subseksyen (1) tidaklah terpakai—

- (a) bagi penzahiran apa-apa maklumat yang dibenarkan untuk dizahirkan atau diberikan oleh Majlis;
- (b) bagi penzahiran maklumat bagi maksud apa-apa prosiding undang-undang yang dibawa di bawah Akta ini, atau bagi maksud apa-apa laporan mengenai prosiding sedemikian itu; atau
- (c) bagi penzahiran maklumat bagi maksud apa-apa penyiataan yang dijalankan di bawah subseksyen 21(3).

(3) Mana-mana orang yang melanggar mana-mana peruntukan subseksyen (1) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau pemenjaraan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

### **Merahsiakan markah, skrip jawapan dan data statistik**

**26.** (1) Tiada seorangpun berhak terhadap penzahiran markah yang didapati atau skrip jawapan yang dihasilkan oleh mana-mana calon dalam sesuatu peperiksaan yang dikelolakan oleh Majlis, dan tiada satupun mahkamah boleh memaksa Majlis atau mana-mana anggota, pegawai atau pekhidmat Majlis untuk membuat apa-apa penzahiran seumpama itu kepada mana-mana orang.

(2) Tiada apa-apa pun dalam subseksyen (1) boleh menghalang Majlis daripada menyiarkan data statistik, menurut budi bicaranya, jika penyiaran itu mungkin pada pendapatnya dilakukan bagi kepentingan pelajaran di Malaysia:

Dengan syarat bahawa apa-apa data statistik yang disiarkan menurut subseksyen ini tidak boleh mengandungi maklumat yang mungkin dengan apa jua cara membawa kepada pengenalan mana-mana calon.

### **Hak eksklusif atas soalan peperiksaan**

**27.** (1) Majlis hendaklah mempunyai hak eksklusif atas semua soalan peperiksaan yang disediakan olehnya atau bagi pihaknya.

(2) Mana-mana orang yang, selain untuk kegunaannya sendiri dan domestik, menerbitkan atau mengeluarkan ulang apa-apa soalan peperiksaan yang lepas mengikut apa-apa bentuk yang sama atau yang sebahagian besarnya serupa dengan soalan asal tanpa kebenaran Majlis melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau pemenjaraan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

### **Pembocoran kertas peperiksaan**

**28.** (1) Mana-mana orang yang ditugaskan menyedia, menyederhana, menyemak, menapis atau mencetak atau mengumpul, menyimpan, membahagi-bahagikan atau menjaga apa-apa kertas soalan atau arahan sulit bagi sesuatu peperiksaan yang dikelolakan oleh Majlis, atau membuat draf, salinan atau rekod kertas soalan atau arahan sulit itu, atau ditugaskan sebagai seorang penyelia, pengawas peperiksaan, pembantu atau atas apa-apa sifat lain bagi sesuatu peperiksaan yang dikelolakan oleh Majlis yang, sebelum atau semasa berlangsungnya peperiksaan bagi mata pelajaran yang berkaitan dengan kertas atau arahan itu, dengan diketahui atau melulu dan tanpa diberi kuasa dengan sah untuk berbuat demikian, menzahirkan kandungan kertas atau arahan itu, atau kandungan mana-mana draf, salinan atau rekod kertas soalan atau arahan sulit itu, kepada mana-mana orang, sama ada seorang calon bagi peperiksaan itu ataupun tidak, melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau pemenjaraan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

(2) Mana-mana orang, sama ada seorang calon bagi sesuatu peperiksaan tertentu ataupun tidak, yang, sebelum atau semasa berlangsungnya peperiksaan bagi mata pelajaran yang berkaitan dengan sesuatu kertas soalan atau arahan sulit bagi sesuatu peperiksaan tertentu, dengan diketahui menggunakan kandungan kertas atau arahan atau kandungan apa-apa draf, salinan atau rekodnya dengan apa-apa cara dan tanpa diberi kuasa dengan sah untuk berbuat demikian, melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau pemenjaraan selama tempoh tidak melebihi dua tahun atau kedua-duanya.

(3) Mana-mana orang yang, sebelum atau semasa berlangsungnya peperiksaan bagi mata pelajaran yang berkaitan dengan sesuatu kertas soalan atau arahan sulit bagi sesuatu peperiksaan yang dikelolakan oleh Majlis didapati memiliki, menjaga atau mengawal kertas soalan atau arahan atau sebahagian darinya atau mana-mana draf, salinan atau rekodnya tanpa diberi kuasa dengan sah untuk berbuat demikian, melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau pemenjaraan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

### **Keizinan untuk mendakwa**

**29.** Sesuatu pendakwaan bagi sesuatu kesalahan di bawah Akta ini tidak boleh dimulakan tanpa keizinan secara bertulis daripada Pendakwa Raya.

**30.** *(Dipotong oleh Akta A1267).*

### **Kuasa untuk membuat kaedah-kaedah**

**31.** Majlis boleh, dengan kelulusan Menteri, membuat kaedah-kaedah—

- (a) menetapkan sukatan pelajaran sesuatu peperiksaan tertentu;
- (b) menetapkan syarat masuk dan penganugerahan berkenaan dengan sesuatu peperiksaan tertentu;
- (c) mengenai kelakuan calon semasa berlangsungnya sesuatu peperiksaan tertentu dan bagi mengadakan peruntukan mengenai perbuatan salah laku, seperti menipu dan menyamar, dan cara bertindak terhadap orang yang terlibat dalam perbuatan salah laku itu;
- (d) menetapkan fi atau caj bagi mana-mana peperiksaan yang dikelolakan oleh Majlis;

- (e) menetapkan fi yang akan dibayar kepada pemeriksa, pengawas peperiksaan dan orang lain yang terlibat mengelola sesuatu peperiksaan tertentu;
  - (f) menetapkan cara membuat rayuan bagi mentafahus keputusan sesuatu peperiksaan tertentu;
  - (g) mengawal terma dan syarat perkhidmatan pegawai dan pekhidmat Majlis dan bagi mengadakan peruntukan mengenai tatatertib mereka; dan
  - (h) amnya bagi menjalankan peruntukan Akta ini dengan lebih baik.
-

JADUAL PERTAMA

[Seksyen 2]

PEPERIKSAAN TERTENTU

1. Peperiksaan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia atau, dalam bahasa Inggeris, the Malaysia Higher School Certificate Examination.
2. \*Malaysian University English Test.

---

JADUAL KEDUA

[Subseksyen 4 (4)]

PERUNTUKAN TAMBAHAN BERKAITAN  
DENGAN MAJLIS

**Syarat pelantikan anggota lantikan**

1. (1) Seseorang anggota lantikan Majlis hendaklah, melainkan jika pelantikannya terlebih dahulu dibatalkan atau dia terlebih dahulu meletakkan jawatan, memegang jawatan selama apa-apa tempoh, tidak melebihi tiga tahun, sebagaimana yang ditetapkan oleh Yang di-Pertuan Agong dalam surat cara pelantikannya.

(2) Seseorang anggota itu boleh dilantik semula apabila tamat tempoh jawatannya.

(3) Pelantikan mana-mana anggota itu boleh pada bila-bila masa dibatalkan oleh Yang di-Pertuan Agong tanpa memberi apa-apa sebab mengenainya.

(4) Seseorang anggota itu boleh pada bila-bila masa meletak jawatannya dengan mengutus surat kepada Yang di-Pertuan Agong.

**Mengosongkan jawatan**

2. Jawatan seseorang anggota lantikan Majlis hendaklah dikosongkan—

(a) jika anggota itu mati;

(b) jika telah dibuktikan terhadap anggota itu, atau anggota itu telah disabitkan atas, sesuatu pertuduhan mengenai—

(i) kesalahan berkenaan dengan fraud, kecurangan atau keburukan akhlak;

(ii) kesalahan di bawah mana-mana undang-undang berhubung

---

\*CATATAN—Majlis Peperiksaan Malaysia bertanggungjawab untuk mengelolakan Peperiksaan “Malaysian University English Test” mulai tahun 1999. *Lihat*—P.U. (A) 270/1999 m.b.p. 6 Januari 1999.

dengan rasuah; atau

- (iii) apa-apa kesalahan lain yang boleh dikenakan hukum penjara selama lebih daripada dua tahun;
- (c) jika anggota itu menjadi bankrap;
- (d) jika anggota itu tidak sempurna akal atau kerana apa-apa sebab lain tidak berupaya melaksanakan tugas-tugasnya;
- (e) jika anggota itu tidak menghadiri mesyuarat tiga kali berturut-turut tanpa kebenaran Pengerusi;
- (f) sekiranya peletakan jawatan anggota itu disetuju terima oleh Yang di-Pertuan Agong; atau
- (g) jika pelantikan anggota itu dibatalkan.

### **Saraan dan elaun**

3. Maka hendaklah dibayar kepada anggota Majlis dan anggota jawatankuasa dan jawatankuasa kecil yang dilantik di bawah Akta ini apa-apa saraan atau elaun yang ditetapkan oleh Majlis dengan kelulusan Menteri.

### **Mesyuarat**

4. (1) Majlis hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam masa tiap-tiap enam bulan.

(2) Kuorum bagi Majlis ialah tujuh.

(3) Pengerusi atau jika dia tidak hadir, seorang anggota, yang hendaklah seorang Naib Canselor Universiti, yang dilantik oleh anggota yang hadir hendaklah mempengerusikan semua mesyuarat Majlis.

(4) Jika mengenai apa-apa soal yang hendak ditentukan oleh Majlis terdapat bilangan undi yang sama banyak, Pengerusi atau anggota yang mempengerusikan mesyuarat itu hendaklah mempunyai undi pemutus sebagai tambahan kepada undi biasanya.

(5) Tertakluk kepada subperenggan (1), (2), (3) dan (4), Majlis boleh menetapkan tatacaranya sendiri.

### **Minit**

5. Majlis hendaklah menyebabkan minit semua mesyuaratnya disenggara dan disimpan dalam bentuk yang sepatutnya.

---

**UNDANG-UNDANG MALAYSIA****Akta 225****AKTA MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA 1980****SENARAI PINDAAN**

Undang-undang yang meminda	Tajuk ringkas	Berkuat kuasa dari
Akta A617	Akta Majlis Peperiksaan Malaysia (Pindaan) 1985	01-06-1985
Akta A1019	Akta Majlis Peperiksaan Malaysia (Pindaan) 1998	20-03-1998
P.U. (A) 270/1999	Perintah Majlis Peperiksaan Malaysia (Pindaan Jadual Pertama) 1999	06-01-1999
Akta A1150	Akta Majlis Peperiksaan Malaysia (Pindaan) 2002	24-05-2002
Akta A1267	Akta Majlis Peperiksaan Malaysia (Pindaan) 2006	30-09-2010

---

## UNDANG-UNDANG MALAYSIA

### Akta 225

### AKTA MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA 1980

#### SENARAI SEKSYEN YANG DIPINDA

Seksyen	Kuasa meminda	Berkuat kuasa dari
2	Akta A617 Akta A1019 Akta A1150	01-06-1985 20-03-1998 24-05-2002
4	Akta A617 Akta A1150	01-06-1985 24-05-2002
7	Akta A1267	30-09-2010
10	Akta A1150	24-05-2002
12A	Akta A617 Akta A1150 Akta A1267	01-06-1985 24-05-2002 30-09-2010
14	Akta A1150	24-05-2002
15	Akta A1150	24-05-2002
16	Akta A1150	24-05-2002
16A	Akta A1019	20-03-1998
16B	Akta A1019	20-03-1998
16C	Akta A1019	20-03-1998
16D	Akta A1019	20-03-1998
16E	Akta A1019	20-03-1998
16F	Akta A1019	20-03-1998
26	Akta A617 Akta A1267	01-06-1985 30-09-2010
28	Akta A617 Akta A1267	01-06-1985 30-09-2010
30	Akta A1267	30-09-2010



Seksyen	Kuasa meminda	Berkuat kuasa dari
31	Akta A1267	30-09-2010
Jadual Pertama	P.U. (A) 270/1999	06-01-1999
Jadual Kedua	Akta A617	01-06-1985

---