



JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA
DEPARTMENT OF MINERAL AND GEOSCIENCE MALAYSIA

GARIS PANDUAN TATACARA PENYIASATAN DAN PENDAKWAAN

JMG.GP.25



KEMENTERIAN AIR, TANAH DAN SUMBER ASLI MALAYSIA
MINISTRY OF WATER, LAND AND NATURAL RESOURCES MALAYSIA

ISBN 978-967-0159-42-3

Garis panduan ini boleh diperoleh daripada:

JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA

Aras 9, Menara PjH,
No. 2, Jalan Tun Abdul Razak,
Presint 2, 62100 PUTRAJAYA.

Tel: (+603) 8871 6000

Faks: (+603) 8871 6145 / 46

Emel: helpdesk@jmg.gov.my



JABATAN MINERAL DAN GEOSAINS MALAYSIA
Department of Mineral and Geoscience Malaysia

GARIS PANDUAN

TATACARA PENYIASATAN
DAN PENDAKWAAN

JMG.GP.25



PRAKATA

Garis panduan Tatacara Penyiasatan dan Pendakwaan ini merupakan satu dokumen komprehensif yang disediakan sebagai rujukan kepada pegawai-pegawai Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia untuk melaksanakan prosedur siasatan dan seterusnya dapat menyediakan kertas siasatan (IP) bagi kes-kes pelanggaran syarat oleh pengusaha dalam sektor perlombongan, pengkuarian serta perdagangan mineral dan seterusnya menjalankan pendakwaan di mahkamah.

Sektor perlombongan dan perdagangan mineral di Malaysia adalah tertakluk dan dikawalselia di bawah Akta Pembangunan Mineral 1994 dan peraturan-peraturan di bawahnya manakala sektor pengkuarian pula dikawalselia melalui Kaedah-Kaedah Kuari Negeri. Kedua-dua perundangan ini berperanan untuk memastikan kerja-kerja perlombongan, pengkuarian dan perdagangan mineral ini dijalankan dengan selamat, teratur, mampan serta mesra alam sekitar.

Penerbitan Garispanduan Tatacara Penyiasatan dan Pendakwaan ini yang telah diusahakan oleh pegawai-pegawai yang berpengalaman luas di dalam sektor perlombongan dan pengkuarian amat disanjung tinggi dan diharapkan ianya menjadi panduan terbaik kepada semua kakitangan untuk memastikan tugas-tugas penguatkuasaan dapat dijalankan dengan lebih efektif dan berkesan bagi memastikan keselamatan, dan kesejahteraan hartabenda awam serta perlindungan alam sekitar sentiasa terjamin.

DATUK SHAHAR EFFENDI BIN ABDULLAH AZIZI

Ketua Pengarah

Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia.

November 2019

K A N D U N G A N

	Muka Surat
PRAKATA	iii
SENARAI GAMBARAJAH	vi
SENARAI LAMPIRAN	vi
TAFSIRAN	1
1.0 PENGENALAN	1
BAHAGIAN A: PENGUATKUASAAN	4
2.0 KESALAHAN-KESALAHAN	4
2.1 Kuasa Penguatkuasaan	4
2.2 Aduan Kesalahan	7
2.3 Perlindungan Pemberi Maklumat	7
BAHAGIAN B: PENYIASATAN	8
3.0 ARAHAN MENJALANKAN SIASATAN	8
3.1 Kuasa Menyiasat	8
3.2 Proses Penyiasatan	10
4.0 DIARI SIASATAN	10
5.0 LAPORAN POLIS	11
6.0 SERBUAN	12
6.1 Penggeledahan Dan Penyitaan	14
6.2 Prosedur Penggeledahan Dan Penyitaan	15
6.3 Pemulangan Sementara Barang Yang Disita	17
6.4 Penjualan Barang Yang Disita	17
6.5 Pelucuthakan Barang Yang Disita	18
6.6 Kos Berhubung Dengan Penyitaan	19

	Muka Surat
7.0 TANGKAPAN	21
7.1 Tangkapan Tanpa Waran	21
7.2 Tangkapan Dengan Waran	22
7.3 Prosedur Tangkapan	23
7.4 Tindakan Selepas Tangkapan Tanpa Waran	25
7.5 Tindakan Selepas Tangkapan Dengan Waran	26
8.0 RAKAMAN PERCAKAPAN	28
9.0 LAWATAN KE TEMPAT KEJADIAN	31
10.0 PERAKUAN ANALISIS SAMPEL	31
11.0 PENILAIAN BARANG YANG DISITA	32
12.0 PENGENDALIAN BARANG KES	32
13.0 KERTAS SIASATAN	34
14.0 KEPUTUSAN PENYIASATAN	35
15.0 PENGOMPAUNAN KESALAHAN	37
15.1 Tawaran Pengkompaunan	37
BAHAGIAN C : PENDAKWAAN	38
16.0 PROSES PENDAFTARAN KES DENGAN MAHKAMAH	38
16.1 Penyediaan Pengaduan	38
16.2 Penyediaan Kertas Pertuduhan	39
16.3 Kehadiran Tertuduh Di Mahkamah	41
16.4 Kehadiran Saksi Di Mahkamah	42
16.5 Penyediaan Saman	43
16.6 Penyampaian Saman	43
17.0 FAKTA KES	44
18.0 PENUTUP	45
BIBLIOGRAFI	46
PENGHARGAAN	112

KANDUNGAN**SENARAI GAMBARAJAH**

	Muka Surat
Gambarajah 1 : Carta aliran proses penguatkuasaan	9
Gambarajah 2 : Carta aliran proses penggeledahan dan penyitaan	20
Gambarajah 3 : Carta aliran proses tangkapan	27
Gambarajah 4 : Carta aliran proses penyiasatan	36

SENARAI LAMPIRAN

	Muka Surat
Lampiran 1A Jadual Kesalahan dan Penalti, Akta Pembangunan Mineral 1994	48
Lampiran 1B Jadual Kesalahan dan Penalti, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Peletupan) 2013	54
Lampiran 1C Jadual Kesalahan dan Penalti, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Keselamatan Semasa Penjelajahan dan Perlombongan Permukaan) 2013	60
Lampiran 1D Jadual Kesalahan dan Penalti, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Efluen) 2016	64
Lampiran 1E Jadual Kesalahan dan Penalti, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Pelesenan) 2016	66
Lampiran 2A Jadual Kuasa dan Tanggungjawab Pegawai Galian, Akta Pembangunan Mineral 1994	68
Lampiran 2B Jadual Kuasa dan Tanggungjawab Pegawai Pegawai Galian, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Peletupan) 2013	78
Lampiran 2C Jadual Kuasa dan Tanggungjawab Pegawai Galian, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Keselamatan Semasa Penjelajahan dan Perlombongan Permukaan) 2014	81

SENARAI LAMPIRAN

		Muka Surat
Lampiran 2D	Jadual Kuasa dan Tanggungjawab Pegawai Galian, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Efluen) 2016	82
Lampiran 2E	Jadual Kuasa dan Tanggungjawab Pegawai Galian, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Pelesenan) 2016	83
Lampiran 3	Contoh Borang Diari Siasatan	87
Lampiran 4	Contoh Borang Salinan Laporan Polis (51A-Pin.2/93)	88
Lampiran 5	Contoh Borang Waran Geledah (Mahkamah 124)	89
Lampiran 6	Contoh Borang Geledah	90
Lampiran 7	Contoh Borang Permintaan Waran/Saman (Polis 52-Pin.11/81)	91
Lampiran 8	Contoh Waran Tangkap (Mahkamah 112-Pin.1/80)	93
Lampiran 9	Contoh Borang Rakaman Percakapan	94
Lampiran 10	Contoh Borang Penyerahan Barang Kes	95
Lampiran 11	Contoh Bentuk Kertas Siasatan	96
Lampiran 12	Contoh Borang Untuk Tawaran Kompaun	100
Lampiran 13	Contoh Borang Pengaduan (Mahkamah 143-Pin.1/80)	102
Lampiran 14	Contoh Borang Mahkamah 113	103
Lampiran 15	Contoh Borang Mahkamah 114	105
Lampiran 16	Contoh Borang Saman (Mahkamah 111-Pin.1/85)	107
Lampiran 17	Contoh Borang Sapina (Mahkamah 132)	108
Lampiran 18	Contoh Borang Affidavit Penyampaian	109
Lampiran 19	Contoh Borang Affidavit Tidak Sampai Penyampaian	110
Lampiran 20	Contoh Fakta Kes	111



TAFSIRAN

“Pelupusan” mengikut Arahan Perbendaharaan.

“Pegawai Galian” ertinya Ketua Pengarah Galian, Timbalan Ketua Pengarah Galian, mana-mana Pengarah Galian, Penolong Pengarah Galian, Pembantu Kanan Galian, Pembantu Galian atau mana-mana pegawai lain yang diberi kuasa sewajarnya secara bertulis.

“Pegawai Pendakwa” ertinya seorang Pegawai Galian yang diberi kuasa untuk menjalankan pendakwaan di Mahkamah Sesyen / Majistret oleh Pendakwa Raya dibawah subseksyen 377(b) Kanun Tatacara Jenayah Akta 593.

“Pegawai Penyiasat” ertinya mana-mana Pengarah Galian, Penolong Pengarah Galian atau Pembantu Kanan Galian yang telah dilantik untuk menjalankan siasatan.

“Pembantu Pegawai Penyiasat” ertinya mana-mana Penolong Pengarah Galian, Pembantu Kanan Galian atau Pembantu Galian yang telah dilantik untuk membantu Pegawai Penyiasat untuk menjalankan siasatan.

1.0 PENGENALAN

Jabatan Mineral dan Geosains (JMG) diberi tanggungjawab menjalankan penguatkuasaan dan kawalseliaan terhadap industri perlombongan di seluruh Malaysia. Akta Pembangunan Mineral 1994 (APM 1994) yang juga dikenali sebagai Akta 525, dan Peraturan-Peraturannya, memperuntukkan kuasa bagi Pegawai Galian untuk melaksanakan tanggungjawab ini.

APM 1994 adalah suatu Akta untuk mengadakan peruntukan bagi pemeriksaan dan pengawalseliaan kerja-kerja penjelajahan dan perlombongan mineral, bijih mineral dan bagi perkara-perkara lain yang berkaitan dengannya. Akta ini terpakai di seluruh Malaysia bagi pemfosikan, pendulangan, penjelajahan, pencarigalian, perlombongan dan pemprosesan mineral-mineral dan bijih-bijih mineral.

Di bawah Seksyen 63 APM 1994, Menteri diberi kuasa untuk membuat peraturan- peraturan berkenaan dengan apa-apa perkara yang ditetapkan di bawah APM 1994. Sehingga kini, enam peraturan berikut telah dikuatkuasakan:

- Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Skim Pengendalian Melombong, Pelan dan Buku Rekod) 2007 [P.U. (A) 67/2007].
- Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Peletupan) 2013 [P.U. (A) 343/2013].
- Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Keselamatan Semasa Penjelajahan Dan Perlombongan Permukaan) 2014 [P.U. (A) 98/2014].
- Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Efluen) 2016 [P.U. (A) 338/2016].
- Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Perlesenan) 2016 [P.U. (A) 337/2016].
- Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Penyata Perangkaan) 2019 [P.U. (A) 208].

Garis panduan ini disediakan untuk rujukan pegawai Jabatan Mineral dan Geosains (JMG) mengenai proses penguatkuasaan undang-undang dan peraturan-peraturan yang berkaitan dengan aktiviti perlombongan.

Garis panduan ini meliputi:

- a) Senarai kesalahan-kesalahan yang boleh didakwa atau dikompaun serta hukuman bagi kesalahan-kesalahan tersebut.
- b) Prosedur pengkompaunan kesalahan.
- c) Senarai kuasa dan tanggungjawab Pegawai Galian.
- d) Prosedur-prosedur penyiasatan dan penguatkuasaan.
- e) Prosedur pendakwaan.

- f) Carta-carta aliran kerja dan borang-borang yang perlu dilengkapkan. Garis panduan ini bertujuan untuk membantu Pegawai Galian supaya;
- i) menjalankan tugas-tugas mereka dengan cara yang kompeten dan konsisten;
 - ii) bertindak dalam bidang kuasa yang diperuntukkan;
 - iii) menjalankan pengeledahan, penyitaan dan tangkapan dengan cara yang betul; dan
 - iv) mengumpul dan mengendalikan barang-barang kes dengan cara yang betul untuk memastikan penerimaannya oleh pihak Mahkamah.

Garis panduan ini disediakan berdasarkan kepada peruntukan-peruntukan yang dinyatakan dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya sebagai sumber utama undang-undang. Walau bagaimanapun, sekiranya mana-mana kuasa atau prosedur yang diperlukan tidak dinyatakan dalam APM 1994, peruntukan-peruntukan Kanun Tatacara Jenayah (KTJ) yang berkaitan dirujuk.

Fokus garis panduan ini secara khususnya adalah tentang peruntukan-peruntukan yang berkaitan dengan kewajipan dan tanggungjawab pegawai galian yang diberi kuasa sepertimana yang dinyatakan dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya, dan KTJ.

BAHAGIAN A : PENGUATKUASAAN

2.0 KESALAHAN-KESALAHAN

Kesalahan-kesalahan akibat pelanggaran mana-mana peruntukan di bawah APM 1994 dinyatakan dalam Bahagian V, Bab 3 Akta tersebut, dan disenaraikan dalam Lampiran 1.

Mana-mana kesalahan yang dilakukan boleh dikesan sama ada melalui pengawalseliaan oleh seorang Pegawai Galian atau melalui maklumat atau aduan yang diperolehi daripada pemberi maklumat (informer) atau pengadu.

2.1 KUASA PENGUATKUASAAN

- 1) Di bawah Seksyen 23 APM 1994, seseorang Pegawai Galian boleh;
 - a) meminta dan memeriksa apa-apa buku, dokumen, suratcara atau rekod dan membuat salinan-salinannya atau mengambil cabutan-cabutan daripada buku, dokumen, suratcara atau rekod itu;
 - b) melawat, memasuki, menyiasat dan memeriksa, dengan atau tanpa notis, mana-mana kawasan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau kemudahan penyimpanan atau lombong atau loji pemprosesan mineral pada bila-bila masa tetapi tidaklah boleh jika tidak perlu, menghalang atau menghalang apa-apa kerja di dalamnya;

- c) menyiasat berkenaan dengan mana-mana kawasan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau kemudahan penyimpanan atau lombong atau loji pemprosesan mineral mengenai;
 - i) kedudukan dan keadaan mana-mana kawasan atau loji itu;
 - ii) apa-apa kemalangan atau kejadian berbahaya;
 - iii) apa-apa perkara atau benda berkaitan dengan keselamatan atau kesihatan mana-mana orang atau yang telah atau mungkin menyebabkan kerosakan kepada harta atau suatu kacau ganggu;
 - iv) kesan mana-mana pengendalian atau amalan ke atas kemudahan mana-mana kawasan atau tempat; atau
 - v) pematuhan mana-mana peruntukan APM 1994.
- d) mengambil langkah-langkah berjaga-jaga yang sewajarnya dalam segala aktiviti pemfosikan, pendulangan, penjelajahan, perlombongan, penyimpanan atau pemprosesan mineral bagi mencegah kerosakan atau bahaya kepada nyawa atau harta;
- e) menghendaki mana-mana orang yang dijumpainya dalam mana-mana kawasan premis lombong untuk menyatakan identiti dan maksudnya, dan memberi apa-apa maklumat yang dikehendaki oleh APM 1994 dan dalam kuasa orang itu untuk memberi; dan
- f) mengambil sampel apa-apa bahan sama ada pepejal, cecair atau gas dari mana-mana kawasan di premis lombong.

- 2) Seseorang Pegawai Galian mempunyai kuasa untuk menyiasat perlakuan apa-apa kesalahan di bawah APM 1994 dan tiap-tiap orang yang dikehendaki memberi maklumat atau apa-apa dokumen adalah melakukan kesalahan jika tidak berbuat demikian (Seksyen 24 & 44 APM 1994).
- 3) Jika berlaku apa-apa kemalangan yang mengakibatkan kehilangan nyawa atau kecederaan badan yang teruk kepada mana-mana orang atau kerosakan kepada mana- mana harta:
 - a) Penolong Pengarah hendaklah;
 - i) Melawat tempat di mana kemalangan itu telah berlaku
 - ii) memerintahkan semua pengerjaan terhenti daripada dikendalikan dengan seberapa segera yang mungkin (Perenggan 21(2)(b) APM 1994);
 - iii) membuat suatu siasatan hal keadaan itu dan merekodkan dapatan siasatan itu (Perenggan 21(2)(c) APM 1994); dan
 - iv) menghantar dengan serta-merta suatu laporan siasatan itu kepada Pengarah (Perenggan 21(2)(d) APM 1994).
 - b) Jika Pengarah berpendapat bahawa kemalangan itu mungkin boleh dicegah jika langkah berjaga-jaga yang wajar telah diambil dan dipatuhi, dia hendaklah mengemukakan laporan Penolong Pengarah itu berserta dengan syornya tentang mengadakan suatu siasatan (inquiry) kepada Ketua Pengarah (Subseksyen 21(5) APM 1994).
 - c) Ketua Pengarah hendaklah mempertimbangkan laporan yang dikemukakan dan memutuskan sama ada hendak mengadakan suatu siasatan (inquiry) (Subseksyen 21(6) APM 1994).
- (4) Kuasa dan tanggungjawab Pegawai Galian menjalankan pengawalseliaan dan penguatkuasaan di bawah APM 1994 adalah di senaraikan dalam Lampiran 2.

2.2 ADUAN KESALAHAN

- 1) Mana-mana orang yang ada maklumat berhubung dengan perlakuan suatu kesalahan di bawah APM 1994 boleh membuat aduan supaya sesuatu penyiasatan dapat dimulakan.
- 2) Setiap aduan dan maklumat yang diterima mengenai apa-apa kesalahan di bawah APM 1994 dan Peraturan-Peraturan di bawahnya sama ada melalui telefon, media massa, surat atau pengadu hadir sendiri hendaklah dianggap sebagai sumber maklumat yang penting dalam mengesan dan mencegah sesuatu pelanggaran undang-undang.
- 3) Butiran aduan dan tindakan yang diambil hendaklah direkodkan di dalam “Borang Aduan dan Maklumbalas Pelanggan”
- 4) Setiap aduan hendaklah disiasat dan disahkan secepat mungkin dengan teliti dan rapi mengikut ketetapan sebagaimana dalam Piagam Pelanggan Jabatan

2.3 PERLINDUNGAN PEMBERI MAKLUMAT

- 1) Di bawah Subseksyen 38(1) dan 38(2) APM 1994, saksi dalam mana-mana prosiding sivil atau jenayah tidak dibenarkan mendedah butiran mana-mana pemberi maklumat atau maklumat yang mungkin membawa dirinya diketahui.
- 2) Walau bagaimanapun di bawah Subseksyen 38(3) APM 1994, Mahkamah mungkin menghendaki pendedahan sepenuhnya mengenai pemberi maklumat jika;
 - a) pengaduan pemberi maklumat dipercayai mengandungi kepalsuan; atau
 - b) maklumat mengenai pemberi maklumat perlu diketahui supaya keadilan sepenuhnya dapat dicapai.

BAHAGIAN B : PENYIASATAN

3.0 ARAHAN MENJALANKAN SIASATAN

Apabila suatu kesalahan dikesan, Pengarah Galian hendaklah bagi kesalahan yang pada pandangannya memerlukan penyediaan kertas siasatan (IP), melantik secara bertulis seorang Pegawai Penyiasat (IO).

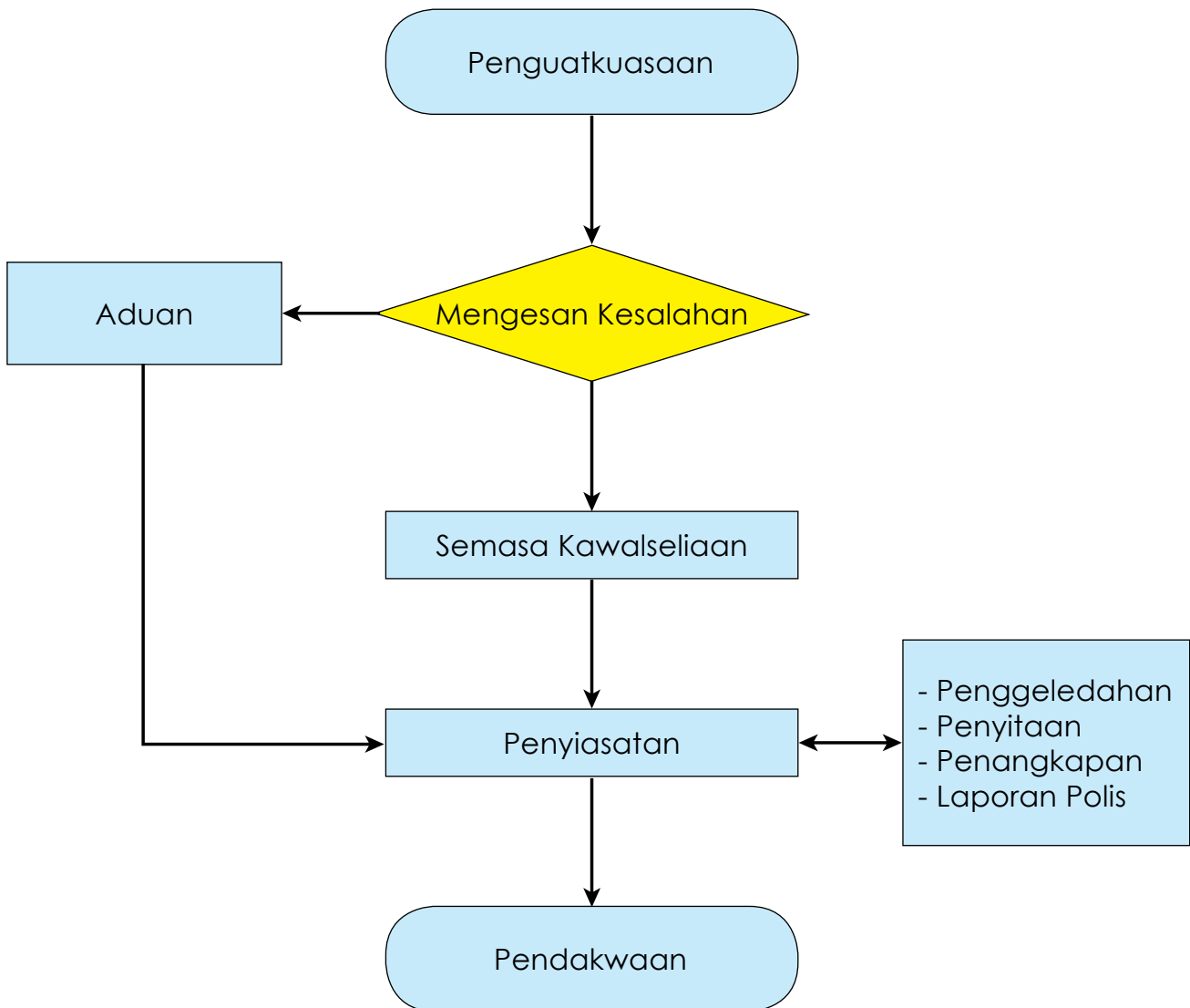
Pengarah Galian juga boleh melantik Pembantu Pegawai Penyiasat (AIO) bagi membantu menjalankan penyiasatan.

3.1 KUASA MENYIASAT

- 1) Kuasa menyiasat diberi kepada Pegawai Galian melalui peruntukan di bawah Subseksyen 24 (1) APM 1994.
- 2) Dalam menjalankan penyiasatan, seorang Pegawai Penyiasat boleh menggunakan kuasa-kuasa yang diperuntukkan di bawah APM 1994 dan KTJ yang meliputi;
 - a) kuasa menghendaki seseorang memberi maklumat atau mengemukakan apa-apa dokumen atau artikel (Subseksyen 24(2) APM 1994);
 - b) kuasa menghendaki kehadiran saksi (Subseksyen 25(1) APM 1994);
 - c) kuasa memeriksa saksi (Subseksyen 26(1) APM 1994);
 - d) kuasa menerima pernyataan dalam keterangan (Subseksyen 26(5) APM 1994);
 - e) kuasa menggeledah dengan waran (Subseksyen 28(1) APM 1994) atau tanpa waran (Seksyen 29 APM 1994);
 - f) kuasa menyita tanpa waran (Perenggan 27(1)(b) APM 1994) atau dengan waran (Subseksyen 28(1) APM 1994);

- g) kuasa tangkapan tanpa waran (Perenggan 27(1)(a) APM 1994) atau dengan waran (Subseksyen 40(2) KTJ); dan
- h) kuasa meminta bon bagi kehadiran pengadu dan saksi (Subseksyen 118(1) KTJ). Carta aliran proses penguatkuasaan adalah seperti dalam Gambarajah 1.

Gambarajah 1 : Carta aliran proses penguatkuasaan



3.2 PROSES PENYIASATAN

- 1) Pegawai Penyiasat hendaklah membuka kertas siasatan (IP) dan mengambil tindakan-tindakan berikut;
 - a) menyediakan diari siasatan (ID);
 - b) membuat laporan polis;
 - c) melakukan serbuan jika perlu;
 - d) melakukan tangkapan;
 - e) menyediakan rakaman percakapan saksi dan suspek;
 - f) melawat tempat kejadian;
 - g) menyediakan laporan analisis sampel;
 - h) menyediakan penilaian barang-barang yang disita;
 - i) mengendalikan barang kes; dan
 - j) melengkapkan kertas siasatan (IP)

4.0 DIARI SIASATAN

- 1) Diari siasatan ialah catatan harian prosiding penyiasatan dari hari ke hari mengenai perjalanan siasatan seorang Pegawai Penyiasat bagi sesuatu kes kesalahan (Subseksyen 119(1) KTJ). Contoh borang diari siasatan adalah seperti di Lampiran 3.
- 2) Diari ini mengandungi maklumat berikut;
 - a) masa dan tarikh diterima arahan untuk menyiasat;
 - b) masa dan tarikh dimulakan dan ditamatkan siasatan;
 - c) nama tempat-tempat yang dilawatinya;
 - d) nama orang yang diambil keterangan;
 - e) butiran analisis sampel;
 - f) rekod perjalanan siasatan; dan
 - g) satu pernyataan mengenai pendapat-pendapat yang ditentukan melalui penyiasatannya.

5.0 LAPORAN POLIS

- 1) Apabila sesuatu kesalahan di bawah APM 1994 atau PeraturanPeraturannya dikesan, laporan polis berhubung kesalahan tersebut hendaklah dibuat secepat mungkin (Subseksyen 107(1) KTJ). Laporan pertama ini dikenali sebagai 'First Information Report'.
- 2) Laporan polis perlu juga dibuat sebaik sahaja selepas melakukan apa-apa penggeledahan, penyitaan atau tangkapan.
- 3) Laporan polis hendaklah mengandungi butiran-butiran seperti berikut;
 - a) nama, nombor kad pengenalan, alamat dan jawatan pegawai pelapor;
 - b) tarikh dan masa kejadian;
 - c) lokasi tempat kejadian;
 - d) barang-barang yang disita (jika berkaitan);
 - e) tangkapan (jika berkaitan); dan
 - f) ringkasan kesalahan dan jika berkaitan, maklumat mengenai penggeledahan, penyitaan atau tangkapan.
- 4) Laporan polis hendaklah dibuat dengan menggunakan borang Polis 55.
- 5) Jika kesalahan ini akan diambil tindakan oleh Jabatan, catatan "kesalahan ini akan diambil tindakan oleh Jabatan Mineral dan Geosains" hendaklah ditulis pada para terakhir laporan itu.
- 6) Salinan laporan polis yang menggunakan borang Polis 51A-Pin.2/93 boleh diperolehi daripada pihak polis. Contoh salinan laporan polis dikemukakan sebagai Lampiran 4.

6.0 SERBUAN

- 1) Sekiranya ada maklumat bahawa suatu kesalahan telah atau sedang berlaku, serbuan hendaklah dilakukan, jika perlu.
- 2) Sebelum serbuan dilakukan perancangan hendaklah dibuat seperti berikut:
 - a) Membentuk pasukan serbuan yang diketuai oleh Pegawai Penyiasat sendiri atau mana-mana Pegawai Galian yang dilantik oleh Pegawai Penyiasat.
 - b) Jika serbuan dilakukan dalam keadaan biasa, ketua pasukan serbuan hendaklah membuat permohonan rasmi kepada Mahkamah untuk mengeluarkan suatu waran geledah dengan menyatakan alasan-alasan yang kukuh mengapa pengeledahan itu perlu dilakukan (Subseksyen 28 (1) APM 1994). Waran geledah tersebut boleh diarahkan kepada mana-mana pegawai yang diberi kuasa (Subseksyen 54(4) KTJ). Contoh waran geledah adalah seperti dalam Lampiran 5.
 - c) Jika dalam keadaan luar biasa, serbuan boleh dilakukan tanpa waran geledah seolah-olah telah diberi kuasa berbuat demikian dengan waran, tetapi tertakluk kepada syarat-syarat di para 6.1(1)(b).
 - d) Meminta bantuan dari balai polis terdekat supaya mengiringi dan membantu pasukan serbuan. Pihak polis tidak perlu memperolehi waran geledah berasingan (Seksyen 12 KTJ).
- 3) Tindakan yang perlu dilakukan semasa menjalankan serbuan ke atas tempat atau premis kejadian kesalahan adalah seperti berikut:
 - a) Pegawai Galian hendaklah memperkenalkan diri dengan menunjukkan kad kuasa (Seksyen 60 APM 1994) serta waran geledah (jika ada).
 - b) Memberhentikan semua aktiviti kesalahan yang sedang berjalan dan menerangkan tujuan pengeledahan.
 - c) Menahan mana-mana orang yang berada di tempat kejadian kesalahan (Seksyen 17 KTJ).

- d) Menggeledah premis dan menyita apa-apa mineral, jentera, mesin, alat pengangkutan, dokumen, buku, alat atau barang-barang lain yang disyaki atau dipercayai digunakan atau ada kaitan dengan kesalahan yang telah dilakukan.
- e) Menyoal dan jika perlu, menangkap orang yang disyaki melakukan kesalahan dan merekod butiran peribadi orang yang ditangkap.
- f) Pegawai Galian berkenaan hendaklah memastikan pelan lakar kawasan lombong atau premis kejadian dilukis dengan lengkap dan mengandungi maklumat seperti tempat kejadian, sempadan tenemen, binaan-binaan serta prasarana lombong dan maklumat lain yang perlu.
- g) Mengambil gambar foto tempat atau premis kejadian, orang-orang yang terlibat dan barang serta peralatan yang disita.
- h) Pegawai Galian berkenaan juga hendaklah mengambil maklumat dan membuat tindakan berikut di tempat atau premis kejadian (jika berkaitan), iaitu:
 - i) Bilangan, jenis dan berat bahan mineral di tempat atau premis kejadian.
 - ii) Membuat survei tempat atau premis kejadian dengan tepat dan menyediakan pelan dengan skala yang bersesuaian.
 - iii) Keadaan sempadan pajakan melombong atau lesen melombong tuan punya.
- i) Pegawai Galian berkenaan hendaklah membawa orang yang ditangkap ke balai polis yang dalam bidang kuasanya terletak tempat atau premis kejadian untuk membuat laporan polis berkaitan kes dan tangkapan tersebut.
- j) Satu laporan awal berhubung dengan kesalahan yang dilakukan serta segala tindakan yang telah diambil, hendaklah disediakan dan dikemukakan seberapa segera kepada Pengarah Galian.

- 4) Jika mana-mana Pegawai Galian mempunyai syak yang munasabah bahawa mana-mana alat pengangkutan sedang membawa apa-apa barang yang berkenaan dengannya suatu kesalahan yang sedang atau telah dilakukan, boleh memberhentikan dan memeriksa alat pengangkutan itu (Subseksyen 34(1) APM 1994).
- 5) Laporan lengkap mengenai kesalahan tersebut dan tindakan yang telah diambil hendaklah dikemukakan kepada Pengarah Jabatan Mineral dan Geosains Negeri untuk makluman dan Ketua Pengarah Galian untuk arahan.
- 6) Pengarah Galian boleh mengesyorkan sama ada menawarkan kompaun atau meneruskan siasatan untuk membawa kes ke Mahkamah.

6.1 PENGGELEDAHAN DAN PENYITAAN

- 1) Penggeledahan dan penyitaan boleh dilakukan oleh seorang Pegawai Galian dengan waran atau tanpa waran:
 - a) Seseorang Pegawai Galian yang telah diberi kuasa melalui waran yang dikeluarkan oleh Majistret, boleh menggeledah dan menyita apa-apa barang yang berkenaan dengannya suatu kesalahan yang telah atau disyaki telah dilakukan dan apa-apa barang lain yang dipercayai dapat memberikan bukti kesalahan itu (Subseksyen 28(1) APM 1994).
 - b) Di bawah Seksyen 29 APM 1994, seseorang Pegawai Galian boleh menggeledah mana-mana bangunan atau tempat atau di atas mana-mana tanah tanpa waran, jika;
 - i) dia mengesyaki dengan sebab yang munasabah ada disembunyikan barang-barang yang berkenaan dengannya suatu kesalahan dalam mana-mana premis tersebut; dan
 - ii) dia mempunyai sebab yang munasabah bagi dipercayai bahawa oleh sebab kelengahan mendapatkan suatu waran menggeledah, barang-barang bukti itu mungkin akan dipindahkan atau dimusnahkan.

- c) Seseorang Pegawai Galian boleh tanpa waran menyita apa-apa barang yang difikirkannya perlu disita berhubung dengan keterangan yang perlu bagi membuktikan berlakunya mana-mana kesalahan itu (Perenggan 27(1)(b) APM 1994).

6.2 PROSEDUR PENGGELEDAHAN DAN PENYITAAN

- 1) Penggeledahan dan penyitaan boleh dibuat tanpa kehadiran tuan punya bangunan atau alat pengangkutan, atau pekerjaanya. Walau bagaimanapun Pegawai Galian hendaklah membenarkan tuan punya bangunan atau alat pengangkutan atau pekerjaanya hadir semasa penggeledahan dibuat (Seksyen 65 KTJ).
- 2) Di bawah Subseksyen 59(1) KTJ, adalah tanggungjawab tuan punya tempat berkenaan untuk membenarkan Pegawai Galian masuk dengan bebas untuk melaksanakan penggeledahan jika telah diminta dan tujuan tersebut diterangkan.
- 3) Di bawah Subseksyen 28(2) APM 1994, mana-mana Pegawai Galian boleh, jika tuan punya premis enggan berkerjasama, melakukan tindakan berikut;
 - a) memecahkan mana-mana pintu luar atau pintu dalam bangunan atau mana-mana premis lain dan memasukinya;
 - b) dengan menggunakan kekerasan memasuki tempat itu dan tiap-tiap bahagiannya;
 - c) dengan menggunakan kekerasan memindahkan apa-apa halangan terhadap kemasukan, penggeledahan, penyitaan dan pemindahan yang dia diberi kuasa untuk melaksanakannya; dan
 - d) memecahkan apa-apa bekas untuk memeriksa kandungannya.

- 4) Pegawai Galian hendaklah menyiasat dan menyita serta memindahkan apa-apa barang, dokumen atau barang-barang lain yang dipercayai dapat memberi keterangan berlakunya kesalahan.
- 5) Di bawah Subseksyen 28(3) APM 1994, Pegawai Galian yang menyita apa-apa barang hendaklah;
 - a) dengan serta-merta meletakkan pada barang yang disita suatu tanda yang menunjukkan bahawa ia telah disita;
 - b) senaraikan dalam borang geledah barang-barang yang disita dan ditandatangani oleh Pegawai Galian dan pengendali atau pemunya barang-barang yang disita, atau tuan punya premis atau pekerjanya. Contoh borang geledah dikemukakan sebagai Lampiran 6;
 - c) dengan seberapa segera menyerahkan satu salinan borang geledah kepada pengendali atau pemunya barang-barang yang disita, atau tuan punya premis atau pekerjanya;
 - d) menampalkan satu salinan borang geledah di bangunan atau di premis itu jika bangunan atau premis itu tidak dihuni;
 - e) dengan serta-merta melaporkan penyitaan itu kepada Pengarah; dan
 - f) memindahkan, jika dapat dilaksanakan, barang yang disita itu dengan seberapa segera yang mungkin bagi penjagaannya.
- 6) Barang serta peralatan yang disita tetapi tidak boleh dipindahkan hendaklah sentiasa dijaga keselamatannya dengan rapi sehingga kes selesai.
- 7) Pemindahan keluar barang yang disita hendaklah diiringi oleh ahli pasukan serbuan tersebut.
- 8) Barang yang boleh dibawa keluar, atau alat pengangkutan bagi kesalahan perlombongan dalam transit yang telah disita, hendaklah disimpan di tempat yang selamat.

6.3 PEMULANGAN SEMENTARA BARANG YANG DISITA

- 1) Di bawah Seksyen 30 APM 1994, Pengarah boleh, mengikut budi bicaranya, memulangkan untuk sementara barang-barang yang disita tertakluk kepada;
 - a) apa-apa terma dan syarat sebagaimana yang dikenakan oleh Pengarah; dan
 - b) jaminan yang mencukupi diberikan sehingga memuaskan hatinya bahawa barang itu akan diserahkan kepadanya apabila perlu dibawa di hadapan Mahkamah.
- 2) Di antara barang-barang yang boleh dipulangkan sementara adalah yang mungkin terdedah kepada kecurian, penggantian (substitution), kekangan ruang penyimpanan atau kos tinggi penyelenggaraan seperti barang-barang berharga, alat pengangkutan dan peralatan-peralatan dan jentera (Subseksyen 407A(2) KTJ).

6.4 PENJUALAN BARANG YANG DISITA

- 1) Di bawah Subseksyen 31(8) APM 1994, Pengarah diberi kuasa mengarahkan supaya mana-mana barang yang disita dijual pada bila-bila masa dan hasil jualan itu dipegang sementara menanti keputusan apa-apa pendakwaan atau tuntutan.
- 2) Barang-barang yang disita yang boleh dijual termasuk barang-barang daripada jenis yang mudah musnah atau adalah tertakluk kepada reput yang cepat dan semula jadi atau jika penjagaan benda itu melibatkan perbelanjaan dan kesusahan yang tidak munasabah, atau dipercayai menyebabkan penggalangan atau bahaya kepada awam (Subseksyen 31(8) APM 1994).

6.5 PELUCUTHAKAN BARANG YANG DISITA

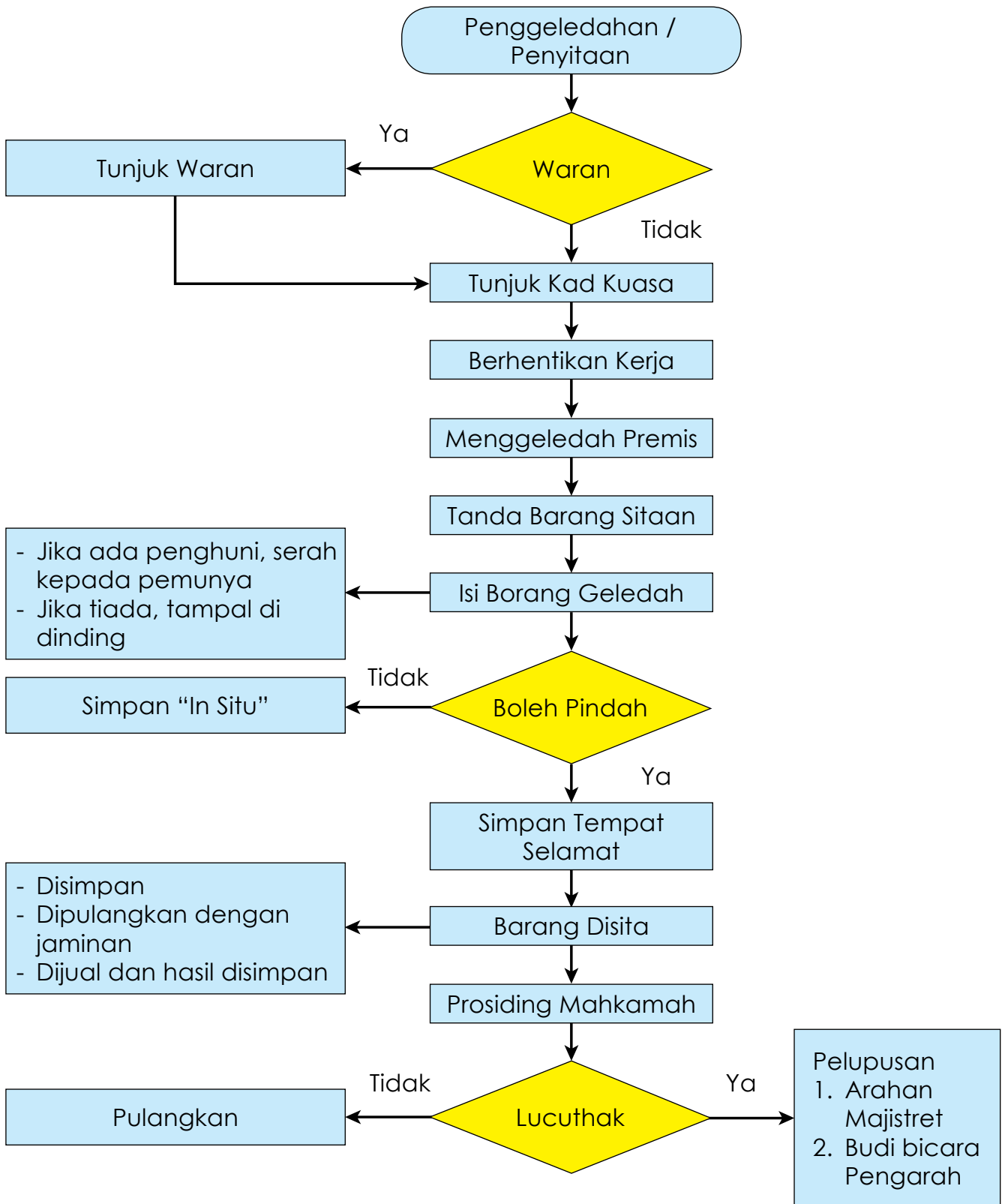
- 1) Apa-apa barang yang disita pada menjalankan apa-apa kuasa yang diberikan di bawah APM 1994 boleh dilucuthakkan (Subseksyen 31(1) APM 1994).
- 2) Suatu perintah bagi pelucuthakan barang itu hendak dibuat jika dibuktikan sehingga Mahkamah berpuas hati bahawa suatu kesalahan di bawah APM 1994 ini telah dilakukan dan bahawa barang itu ialah hal perkara atau telah digunakan dalam melakukan kesalahan itu, walaupun tiada seorang pun telah disabitkan atas kesalahan itu (Subseksyen 31(2) APM 1994).
- 3) Jika tidak ada pendakwaan berkenaan dengan apa-apa barang yang disita, barang itu disifatkan telah dilucuthakkan apabila habis tempoh satu bulan kalendar dari tarikh penyampaian notis kepada pemunya bahawa tidak ada pendakwaan dibuat (Subseksyen 31(3) APM 1994).
- 4) Mana-mana orang yang menegaskan bahawa dia ialah pemunya barang yang disebut diatas dan bahawa barang itu bukanlah barang yang boleh dilucuthakkan, boleh memberikan notis bertulis kepada Pegawai Galian yang dalam milikannya barang itu disimpan bahawa dia menuntut barang itu (Subseksyen 31(4) APM 1994).
- 5) Di bawah Subseksyen 31(5) APM 1994, apabila menerima notis yang disebutkan di atas, Pegawai Galian itu hendaklah merujuk tuntutan itu kepada Pengarah yang;
 - a) boleh memerintahkan supaya barang itu dilepaskan; atau
 - b) boleh mengarahkan Pegawai Galian itu merujuk perkara itu kepada seorang Majistret bagi keputusan.

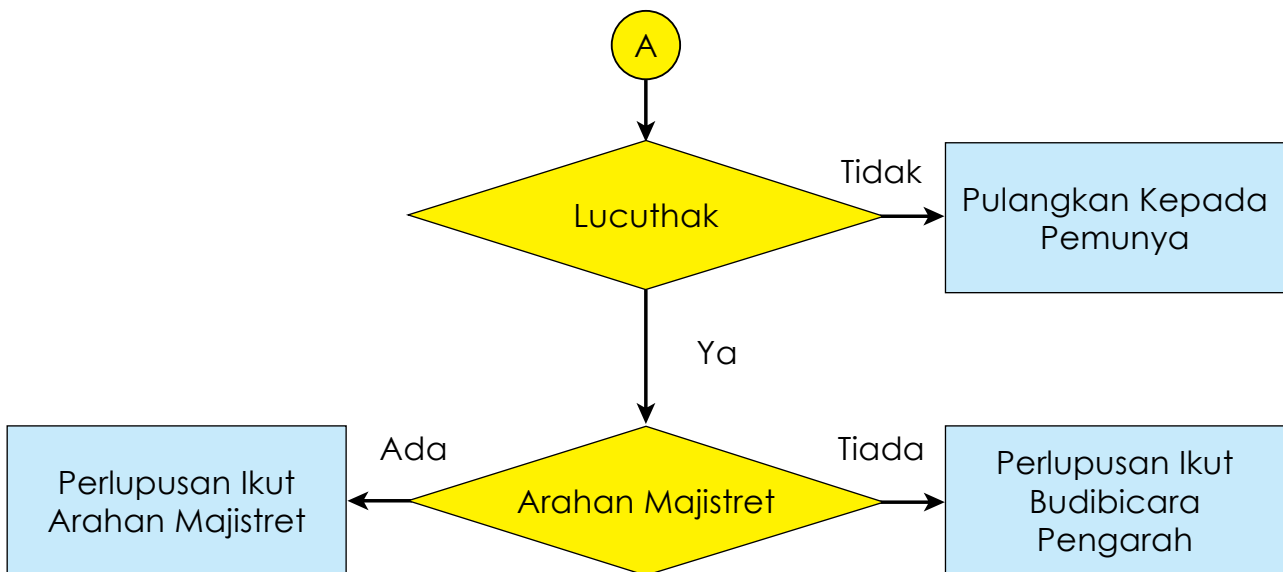
- 6) Di bawah Subseksyen 31(6) APM 1994, Majistret yang kepadanya perkara tersebut di atas dirujukkan hendaklah mengeluarkan suatu saman menghendaki pemunya barang itu dan orang yang daripadanya barang itu disita supaya hadir di hadapan Majistret dan;
 - a) memerintahkan supaya barang itu dilucuthakkan jika didapati terlibat dalam melakukan kesalahan; atau
 - b) memerintahkan supaya barang itu dilepaskan jika didapati tidak terbukti terlibat dalam melakukan kesalahan.
- 7) Apa-apa barang yang terlucuthak diserahkan kepada Pengarah untuk dilupuskan mengikut arahan Majistret atau mengikut cara yang difikirkannya patut (Subseksyen 31(7) APM 1994).

6.6 KOS BERHUBUNG DENGAN PENYITAAAN

- 1) Kos memegang barang-barang yang disita menjadi suatu hutang yang kena dibayar kepada Kerajaan oleh orang yang didapati melakukan sesuatu kesalahan (Seksyen 32 APM 1994).
- 2) Tiada seorang pun berhak mendapat kos prosiding berkenaan penyitaan apa-apa barang di hadapan Mahkamah atau mendapat apa-apa gantirugi atau relif lain melainkan jika penyitaan itu telah dibuat tanpa sebab yang munasabah (Seksyen 33 APM 1994). Carta aliran proses pengeledahan dan penyitaan adalah seperti dalam Gambarajah 2.

Gambarajah 2 : Carta aliran proses penggeledahan dan penyitaan





7.0 TANGKAPAN

7.1 TANGKAPAN TANPA WARAN

- 1) Seseorang Pegawai Galian boleh tanpa waran menangkap mana-mana orang yang didapati melakukan atau cuba melakukan atau bersubahat melakukan sesuatu kesalahan (Perenggan 27(1)(a) APM 1994).
- 2) Tangkapan tanpa waran boleh dilakukan jika ternyata kepada Pegawai Galian bahawa terdapat sebab yang munasabah bagi mengesyaki seseorang sedang atau telah melakukan kesalahan di bawah APM 1994 dan dia mempunyai sebab yang munasabah bagi mempercayai bahawa oleh sebab kelengahan mendapatkan suatu waran tangkap mungkin menyebabkan orang yang hendak ditangkap itu berpeluang melarikan diri.

7.2 TANGKAPAN DENGAN WARAN

- 1) Mengikut Subseksyen 40(2) KTJ, Mahkamah boleh menamakan mana-mana pegawai termasuk Pegawai Galian untuk mendapat dan menguruskan waran tangkap selain daripada pegawai polis. Walau bagaimanapun adalah dinasihatkan agar Pegawai Galian tersebut mendapatkan arahan Mahkamah supaya pihak polis di tempat berkenaan yang melaksanakan tangkapan.
- 2) Waran tangkap boleh dipohon daripada Mahkamah bagi tujuan membuat tangkapan setelah saman untuk hadir bagi tujuan penyiasatan atau hadir untuk sebutan kes atau perbicaraan di Mahkamah tidak dipatuhi oleh orang yang kena saman (Seksyen 47 KTJ).
- 3) Waran tangkap juga boleh dikeluarkan kepada orang yang telah dijamin sekiranya jaminan yang telah ditetapkan oleh Mahkamah adalah tersalah atau fraud atau jaminan yang tidak mencukupi telah diterima, sepertimana kuasa Mahkamah di bawah Seksyen 392 KTJ.
- 4) Bagi tujuan mendapatkan waran tangkap Pegawai Galian hendaklah membuat permohonan rasmi ke Mahkamah dengan menggunakan surat permintaan waran atau saman (Polis 52-Pin.11/81). Contoh borang tersebut dikemukakan sebagai Lampiran 7. Waran tangkap adalah borang Mahkamah 112-Pin.1/80. Contoh waran tangkap adalah seperti di Lampiran 8.
- 5) Setiap waran tangkap akan berkuat kuasa sehingga dibatalkan oleh Mahkamah yang mengeluarkannya atau telah berjaya dilaksanakan (Subseksyen 38(2) KTJ).
- 6) Waran tangkap yang dikeluarkan oleh Majistret, Hakim atau Pendaftar Mahkamah;
 - a) ditujukan kepada pegawai polis seluruh negara;
 - b) ditandatangani oleh pegawai yang mengeluarkannya dengan jawatannya, pejabat dan tarikh ia dikeluarkan;

- c) mengandungi nama tertuduh;
- d) mengandungi maklumat ringkas berhubung kes tersebut;
- e) mengandungi syarat-syarat pelepasan yang tercatat dalam waran.

7.3 PROSEDUR TANGKAPAN

- 1) Isi kandungan waran perlulah diberitahu, atau jika dikehendaki, ditunjukkan kepada orang yang ditangkap oleh pegawai yang melaksanakan waran tersebut (Seksyen 41 KTJ).
- 2) Cara tangkapan yang boleh dibuat adalah seperti berikut:
 - a) Menyentuh atau mengurung badan orang yang hendak ditangkap itu, melainkan orang itu menyerahkan dirinya melalui percakapan ataupun tingkah lakunya (Subseksyen 15(1) KTJ).
 - b) Sekiranya orang yang hendak ditangkap itu melawan dengan kekerasan atau cuba melarikan diri, sebarang langkah yang difikirkan perlu boleh diambil semasa melaksanakan tangkapan tersebut (Subseksyen 15(2) KTJ).
 - c) Jangan sekali-kali menyebabkan kematian pada orang yang hendak ditangkap itu, kecuali kesalahan yang dilakukan oleh orang yang hendak ditangkap itu boleh membawanya kepada hukuman mati atau penjara seumur hidup (Subseksyen 15(3) KTJ).
 - d) Sekiranya sewaktu tangkapan hendak dibuat, orang yang dikehendaki itu jelas melarikan diri, atau dilihat masuk bersembunyi, atau orang itu dipercayai berada di dalam mana-mana tempat, maka menjadi tanggungjawab tuan punya tempat berkenaan untuk membenarkan Pegawai Galian yang hendak menangkap orang itu masuk dengan bebas jika telah diminta dan tujuan tersebut diterangkan.

Jika tuan punya premis enggan membenarkan dan sekiranya untuk mendapatkan waran mungkin menyebabkan orang yang hendak ditangkap itu berpeluang melarikan diri, maka Pegawai Galian tersebut boleh memecahkan pintu luar atau dalam, tingkap atau mana-mana tempat, bagi membolehkannya masuk melaksanakan tangkapan tersebut (Seksyen 16 KTJ).

- e) Sekiranya semasa berusaha melaksanakan tangkapan yang sah itu, Pegawai Galian yang hendak menangkap orang itu terkurung di dalam manamana tempat, maka Pegawai Galian tersebut boleh memecahkan mana-mana bahagian tempat berkenaan untuk melepaskan diri (Seksyen 18 KTJ).

3) Pemeriksaan badan (Body search)

- a) Apabila penggeledahan dengan waran dilakukan di sesuatu tempat atau premis semua orang yang didapati di tempat itu boleh ditahan sehingga penggeledahan itu selesai dan mereka boleh, jika barang yang dicari itu bersifat yang mampu tersembunyi pada badan orang itu, diperiksa oleh atau di hadapan Majistret atau Jaksa Pendamai atau pegawai polis yang berpangkat tidak rendah daripada Inspektor (Seksyen 17 KTJ).
- b) Mana-mana Pegawai Galian yang menangkap mana-mana orang dikehendaki menyerahkan orang yang ditangkap itu kepada pegawai polis yang akan melakukan pemeriksaan badan orang yang ditangkap (Subseksyen 20(b) KTJ).
- c) Mana-mana Pegawai Galian yang membuat apa-apa tangkapan boleh mengambil daripada orang yang ditangkap, apa-apa peralatan merbahaya yang ada pada orang itu dan hendaklah menyerahkan semua peralatan merbahaya yang diambil ke Mahkamah atau pegawai polis (Seksyen 21 KTJ).
- d) Pemeriksaan badan seorang wanita hendaklah dilakukan oleh wanita lain dengan penuh kesopanan (Subseksyen 19(2) KTJ). Dinasihatkan supaya wanita yang ditangkap dibawa ke balai polis untuk pemeriksaan badan.

- e) Mana-mana pemeriksaan badan seseorang hendaklah mematuhi prosedur sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual Keempat KTJ (Subseksyen 20A(1) KTJ).

7.4 TINDAKAN SELEPAS TANGKAPAN TANPA WARAN

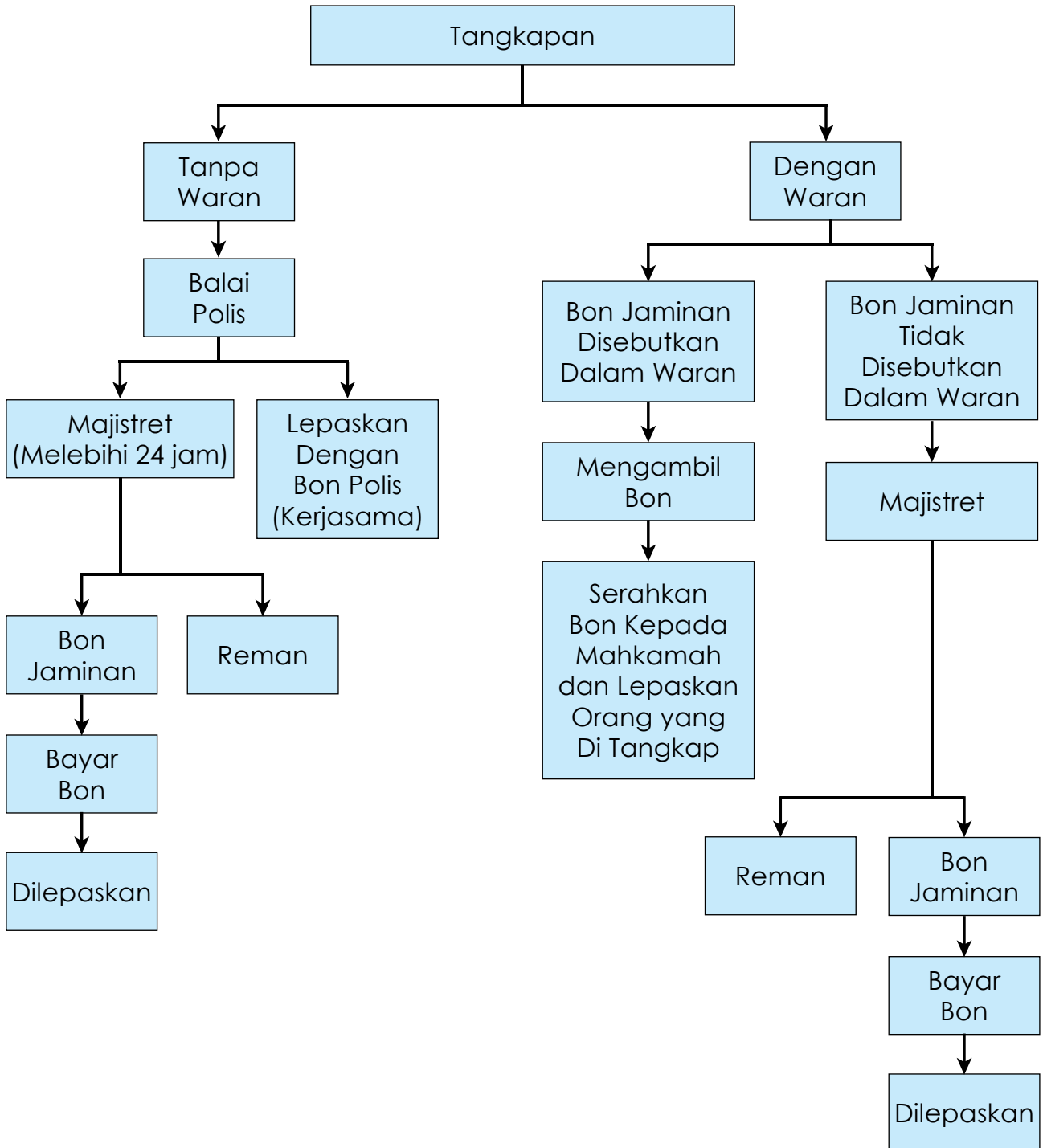
- 1) Mana-mana Pegawai Galian yang menangkap mana-mana orang tanpa waran hendaklah tanpa kelengahan, dikehendaki menyerahkan orang yang ditangkap kepada pegawai polis yang terdekat atau membawa orang itu ke balai polis yang terdekat, dan selepas itu orang yang ditangkap diuruskan seolah-olah dia telah ditangkap oleh seorang pegawai polis (Subseksyen 27(2) APM 1994).
- 2) Tangkapan ini hendaklah segera dilaporkan kepada Penolong Pengarah Galian atau Pengarah Galian untuk tindakan selanjutnya.
- 3) Jika siasatan tidak dapat diselesaikan dalam tempoh 24 jam orang yang ditangkap itu hendaklah dibawa ke hadapan Majistret yang berdekatan untuk mendapatkan arahan tahanan reman (Subseksyen 28(3) dan 117(1) KTJ).
- 4) Sekiranya Pegawai Penyiasat berpendapat bahawa penyiasatan ke atas orang kena tangkap tidak dapat diselesaikan dalam tempoh tahanan reman pertama, Pegawai Penyiasat hendaklah membawa orang kena tangkap bersama diari siasatannya kepada Majistret untuk mendapatkan kebenaran melanjutkan tempoh tahanan reman sebagaimana yang dikehendaki (Seksyen 117 KTJ).
- 5) Jika orang tersebut memberikan nama dan tempat tinggal di Malaysia yang dipercayai betul dan dapat ditentukan kebenarannya serta setelah rakaman percakapan selesai direkodkan, maka dia boleh dilepaskan dengan bon polis (Subseksyen 387(2) KTJ).

- 6) Pada bila-bila masa orang yang ditangkap sedia membayar bon, dia boleh dilepaskan oleh mana-mana pegawai yang menjaga balai polis atau mana-mana pegawai polis berpangkat tidak rendah dari Koperal atau Mahkamah berkenaan (Subseksyen 387(1) KTJ).
- 7) Orang yang dilepaskan melalui bon polis atau bayaran bon adalah dikehendaki hadir di hadapan Pegawai Penyiasat jika diarahkan untuk siasatan lanjut (Subseksyen 25(1) APM 1994) dan hadir di Mahkamah pada hari, masa dan tarikh yang ditetapkan.

7.5 TINDAKAN SELEPAS TANGKAPAN DENGAN WARAN

- 1) Sekiranya Mahkamah menyatakan dalam waran tangkap bon boleh dikenakan sebagai jaminan supaya orang yang ditangkap hadir ke Mahkamah pada tempoh masa tertentu, Pegawai Galian yang melaksanakan waran tersebut boleh mengambil bon berkenaan dan melepaskan orang itu daripada tahanan serta menyerahkan bon tersebut kepada Mahkamah (Seksyen 39 KTJ).
- 2) Sekiranya Mahkamah tidak menyatakan dalam waran tangkap bon boleh dikenakan sebagai jaminan supaya orang yang ditangkap hadir ke Mahkamah pada tempoh masa tertentu, Pegawai Galian yang menyempurnakan waran itu hendaklah dengan seberapa segera membawa orang yang ditangkap kepada Mahkamah untuk ditentukan sama ada orang yang ditangkap itu boleh direman atau dilepaskan atas bon jaminan (Seksyen 42 KTJ).
- 3) Nilai bon yang dikenakan hendaklah setimpal dengan kes bagi memastikan orang yang ditangkap akan hadir di Mahkamah apabila dikehendaki (Seksyen 389 KTJ). Carta aliran proses tangkapan adalah seperti dalam Gambarajah 3.

Gambarajah 3 : Carta aliran proses tangkapan



8.0 RAKAMAN PERCAKAPAN

- 1) Rakaman percakapan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang rakaman percakapan. Contoh borang rakaman percakapan adalah seperti di Lampiran 9.
- 2) Butiran rakaman percakapan seorang saksi adalah seperti berikut:
 - a) Rakaman percakapan saksi hendaklah diambil daripada saksi yang mempunyai maklumat berkaitan kesalahan (Subseksyen 26(1) APM 1994).
 - b) Saksi boleh terdiri daripada Pegawai Galian, anggota polis atau manamana orang perseorangan.
 - c) Sebelum rakaman percakapan dibuat, saksi hendaklah diberitahu mengenai keperluan Subseksyen 26(2) dan 26(3) APM 1994 dan pegawai perakam hendaklah menandatangani pernyataan seperti berikut:

Mengikut Subseksyen 26(4) APM 1994 saya telah memberitahu kepada (nama saksi) berkenaan dengan syarat-syarat Subseksyen 26(2) dan 26(3) sebagaimana berikut :

Kamu hendaklah menjawab semua soalan-soalan yang dikemukakan kepada kamu. Kamu boleh menolak daripada menjawab apa-apa soalan yang boleh menyebabkan kamu disabitkan pada sesuatu tuduhan jenayah atau dihukum atau dirampas harta benda kamu.

Kamu wajib bercakap benar sama ada atau tidak keterangan kamu dibuat seluruhnya atau sebahagiannya dalam menjawab soalan-soalan saya.

.....
(Saksi / OKT)

.....
(Jurubahasa)

.....
(Pegawai Perakam)

- d) Pernyataan saksi boleh dibuat secara lisan dalam apa-apa bahasa atau loghat, dan diterjemahkan oleh seorang jurubahasa yang berkelulusan. Rakaman percakapan hendaklah dibuat secara bertulis dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris sahaja.
 - e) Butiran jurubahasa seperti nama, nombor kad pengenalan dan alamat juga perlu dicatatkan sekiranya jurubahasa tersebut dikehendaki hadir di Mahkamah.
 - f) Percakapan yang telah dirakamkan hendaklah dibacakan semula kepada saksi dalam bahasa pernyataan itu dibuatnya dan dia hendaklah diberi peluang membuat pembetulan sebagaimana yang dikehendaknya. Selepas itu, saksi tersebut hendaklah menandatangani atau menurunkan cap ibu jari di setiap muka surat rakaman percakapan tersebut. Pegawai perakam hendaklah juga menandatangani (Subseksyen 26(5) APM 1994).
 - g) Jika orang yang diperiksa itu enggan menandatangani atau mengecapkan cap ibu jarinya atas surat rakaman percakapan itu, pegawai perakam itu hendaklah mengendorskan padanya di bawah tandatangannya hakikat keengganan itu dan sebabnya, jika ada, yang dinyatakan oleh saksi (Subseksyen 26(5) APM 1994).
 - h) Sekiranya seorang saksi enggan hadir untuk dirakam percakapannya, maka Pegawai Penyiasat boleh mengeluarkan arahan bertulis untuk meminta beliau hadir mengikut peruntukan Subseksyen 25(1) APM 1994. Jika saksi masih juga enggan, Pegawai Penyiasat boleh memohon waran daripada Majistret untuk memastikan kehadiran saksi tersebut (Subseksyen 25(2) APM 1994).
- 3) Butiran rakaman percakapan seorang suspek adalah seperti berikut:
- a) Pegawai Penyiasat hendaklah merakam percakapan dalam pemeriksaan seorang suspek sepertimana peruntukan Subseksyen 26(1) APM 1994. Sekiranya melibatkan tangkapan, tindakan mengambil rakaman percakapan ini seboleh-bolehnya dibuat dalam tempoh 24 jam dari waktu tangkapan.

- b) Sebelum rakaman percakapan dibuat, suspek itu hendaklah diberitahu mengenai pernyataan beramaran yang diperuntukkan di bawah Subseksyen 26(2) dan 26(3) APM 1994 dan kemudiannya pegawai perakam perlu menandatangani pernyataan tersebut. Contoh pernyataan beramaran adalah seperti berikut:

“Adalah kewajipan saya memberi amaran kepada kamu, bahawa tidak diwajibkan berkata apa-apa jua atau menjawab apa-apa soalan, tetapi apa-apa jua kamu katakan, sama ada sebagai jawapan kepada sesuatu soalan atau tidak, boleh dijadikan sebagai keterangan”

.....
(Suspek)

.....
(Jurubahasa)

.....
(Pegawai Perakam)

- c) Pernyataan seorang suspek boleh dibuat secara lisan dalam apa-apa bahasa atau loghat, dan diterjemahkan oleh seorang jurubahasa yang berkelulusan. Rakaman percakapan hendaklah dibuat secara bertulis dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris sahaja.
- d) Butiran jurubahasa seperti nama, nombor kad pengenalan dan alamat juga perlu dicatatkan sekiranya jurubahasa tersebut dikehendaki hadir di Mahkamah.
- e) Percakapan yang telah dirakamkan hendaklah dibacakan semula kepada suspek itu dalam bahasa pernyataan dibuatnya dan dia hendaklah diberi peluang membuat pembetulan sebagaimana yang dikehendakinya. Selepas itu, suspek tersebut hendaklah menandatangani atau menurunkan cap ibu jari di setiap muka surat rakaman percakapan tersebut. Pegawai perakam hendaklah juga menandatangani (Subseksyen 26(5) APM 1994).
- f) Jika suspek itu enggan menandatangani atau mengecapkan cap ibu jarinya atas surat rakaman percakapan itu, pegawai perakam hendaklah mengendorskan padanya di bawah tandatangannya hakikat keengganan itu dan sebabnya, jika ada, yang dinyatakan oleh suspek itu (Subseksyen 26(5) APM 1994).

9.0 LAWATAN KE TEMPAT KEJADIAN

- 1) Semasa lawatan ke tempat kejadian kesalahan, Pegawai Penyiasat hendaklah;
 - a) memeriksa dengan teliti tempat kejadian dengan mengambil gambar dan mengemaskini pelan lakar;
 - b) mengesahkan maklumat yang diberikan oleh saksi dan suspek dengan membawa mereka ke tempat kejadian (jika perlu).
 - c) mengesan apa-apa bahan bukti tambahan.

10.0 PERAKUAN ANALISIS SAMPEL

- 1) Mana-mana Pegawai Galian boleh mengambil suatu sampel apa-apa mineral yang perlu untuk diperiksa dan diuji dan sampel yang diambil sedemikian mewakili sumber bahan yang daripadanya sampel itu telah diambil (Seksyen 36 APM 1994).
- 2) Di bawah Subsekyen 37(2) APM 1994, suatu perakaun analisis hendaklah dibuat oleh seseorang penganalisis yang;
 - a) diambil bekerja sepenuhnya atau sebahagiannya dalam kerja analisis kimia atau fizik berhubungan dengan mineral di Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia atau oleh Kerajaan; atau
 - b) seseorang yang menjalankan kerja analisis kimia atau fizik berhubungan dengan mineral dan diambil kerja oleh sebuah makmal yang diiktiraf oleh Jabatan Mineral dan Geosains Malaysia.
- 3) Di bawah Subseksyen 37(1) APM 1994, suatu perakuan analisis yang dikatakan di bawah tandatangan seorang penganalisis hendaklah menjadi keterangan yang mencukupi tentang fakta yang dinyatakan di dalamnya melainkan jika penganalisis itu adalah dikehendaki hadir sebagai seorang saksi oleh Mahkamah atau oleh tertuduh.
- 4) Jika mana-mana penganalisis dipanggil oleh tertuduh, dia hendaklah dipanggil atas perbelanjaan tertuduh melainkan jika Mahkamah mengarahkan selainnya (Subseksyen 37(3) APM 1994).

11.0 PENILAIAN BARANG YANG DISITA

- 1) Perakuan yang ditandatangani oleh Pengarah menyatakan;
 - a) nilai apa-apa mineral atau keluaran mineral yang dirampas;
 - b) amaun fi, royalti, premium, caj-caj lain; atau
 - c) kos memperbaiki apa-apa kerosakan yang dilakukan oleh seseorang pesalah;
hendaklah menjadi keterangan prima facie mengenai perkara tersebut (Seksyen 35 APM 1994).
- 2) Pengiraan nilai mineral yang disita adalah seperti berikut:
 - a) Berdasarkan kepada harga pasaran semasa.
 - b) Mengira berdasarkan nilai royalti.
 - c) Menjumlahkan nilai mineral dengan jumlah royalti.
- 3) Nilai barang yang disita seperti jentera dan alat pengangkutan hendaklah ditentukan berdasarkan kepada modal, tahun buatan dan keadaannya. Pengarah boleh merujuk kepada agensi berkaitan seperti Jabatan Kerja Raya untuk mendapatkan anggaran nilai semasa.

12.0 PENGENDALIAN BARANG KES

- 1) Adalah menjadi tanggungjawab Pegawai Penyiasat untuk mengendalikan barang-barang kes bagi kes yang sedang disiasat.
- 2) Barang kes adalah merupakan segala bentuk barang atau artikel yang berhubung dengan sesuatu kesalahan. Ianya termasuk perkara-perkara berikut;
 - a) bahan mineral yang dirampas;
 - b) jentera dan peralatan yang digunakan;
 - c) dokumen-dokumen yang dirampas;

- d) keterangan pakar yang diperolehi oleh Pegawai Penyiasat untuk pengesahan bagi perkara-perkara tertentu;
 - e) pelan lakar kawasan lombong atau premis kejadian yang mengandungi maklumat seperti tempat kejadian, sempadan tenemen, binaan-binaan serta prasarana lombong dan maklumat lain yang perlu;
 - f) gambar-gambar, rajah-rajah dan peta-peta;
 - g) dokumen-dokumen lain seperti;
 - i) pendaftaran syarikat perlombongan;
 - ii) pendaftaran tenemen mineral;
 - iii) notis, resit dan sebagainya;
 - iv) dokumen-dokumen sokongan yang lain; dan
 - h) barang-barang atau bahan-bahan lain yang berkaitan.
- 3) Pegawai Penyiasat perlu mengambil tindakan seperti berikut:
- a) Pegawai Penyiasat hendaklah memastikan barang-barang yang disita adalah sebagaimana dalam borang geledah.
 - b) Jika penyitaan tidak dilakukan sendiri oleh Pegawai Penyiasat, beliau perlu mengesahkan penerimaan barang-barang yang disita yang menjadi sebahagian daripada barang kes. Contoh borang penyerahan barang kes dikemukakan sebagai Lampiran 10. (Borang ini harus digunakan pada bila-bila masa penjagaan barang kes diserahkan kepada pegawai lain, termasuk Pegawai Pendakwa).
 - c) Mencatatkan dalam diari siasatannya penerimaan barang-barang kes tersebut.
 - d) Mendapatkan kebenaran Pengarah Galian untuk memulangkan sementara atau menjual mana-mana barang kes seperti dinyatakan dalam para 6.3 dan para 6.4.
 - e) Menyediakan bekas untuk menyimpan barang-barang kes yang kecil.

- f) Barang-barang kes yang merupakan dokumen asal hendaklah dibuat salinan fotostat dan yang asal hendaklah dimasukkan ke dalam sampul, dimeterai dan disimpan di tempat yang selamat.
- g) Barang-barang kes seperti sampel mineral atau bahan batuan untuk pengesahan atau keterangan pakar hendaklah dimasukkan ke dalam bekas yang sesuai, dilabel, dimeterai dan diserahkan bersama dengan borang atau surat permohonan pemeriksaan atau analisis.
- h) Laporan pakar atau mana-mana dokumen yang asal hendaklah disediakan dalam dua (2) salinan dan disahkan untuk kegunaan seperti berikut;
 - i) laporan asal disimpan di tempat yang selamat;
 - ii) salinan pertama disimpan dalam kertas siasatan; dan
 - iii) salinan kedua diserahkan kepada pihak tertuduh.
- i) Hanya dokumen-dokumen yang menjadi keterangan dalam sesuatu percakapan perlu diserahkan kepada pihak tertuduh (Subseksyen 51A(b) KTJ).

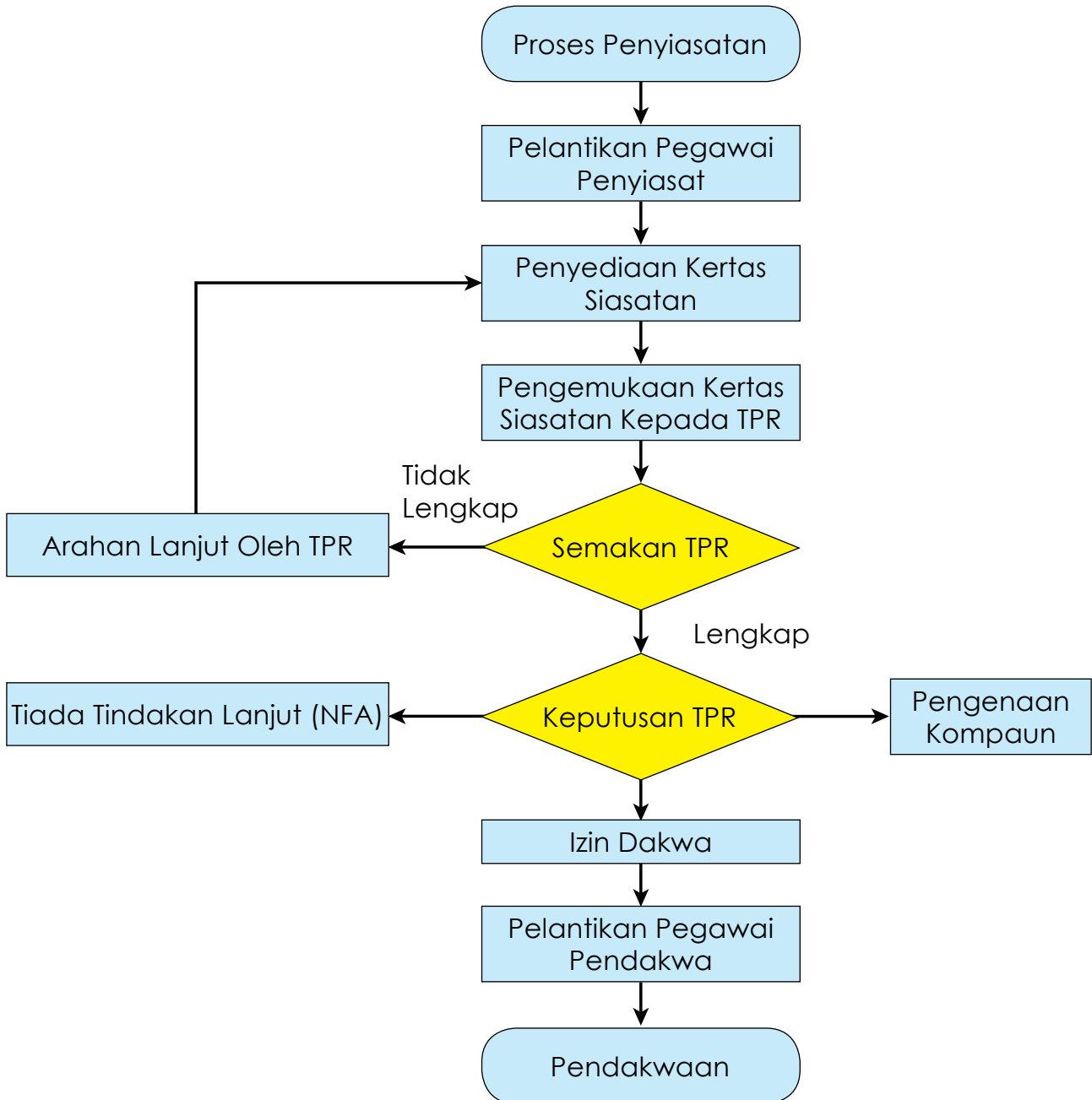
13.0 KERTAS SIASATAN

- 1) Kandungan kertas siasatan adalah seperti berikut;
 - a) laporan-laporan polis seperti dalam para 5.0;
 - b) salinan pengaduan (A, AA dan seterusnya) seperti dalam para 2.2;
 - c) percakapan saksi-saksi (A1, A2 dan seterusnya) seperti dalam para 8.0(2);
 - d) percakapan suspek-suspek (B1, B2 dan seterusnya) seperti dalam para 8.0(3);
 - e) keterangan ringkas kes;
 - f) diari siasatan Pegawai Penyiasat seperti dalam para 4.0;
 - g) akuan serah menyerah barang kes seperti dalam para 12.0(3)(b);
 - h) laporan kesalahan terdahulu, jika ada;
 - i) kertas minit, kertas arahan atau surat menyurat; dan
 - j) barang kes seperti dalam para 12(2).
- 2) Contoh bentuk kertas siasatan adalah seperti di Lampiran 11.

14.0 KEPUTUSAN PENYIASATAN

- 1) Pegawai Penyiasat hendaklah menyerahkan kertas siasatan yang lengkap dan sempurna kepada Pendakwa Raya untuk mendapatkan keputusan sama ada pendakwaan boleh dijalankan (Subseksyen 56(1) APM 1994).
- 2) Sekiranya keputusan untuk menjalankan pendakwaan diizinkan kepada pihak Jabatan, surat pemberian kuasa untuk mendakwa hendaklah diperolehi daripada Pendakwa Raya (Perenggan 377(b)(3) KTJ).
- 3) Mana-mana Pegawai Galian yang diberi kuasa oleh Pendakwa Raya boleh menjalankan pendakwaan bagi apa-apa kesalahan di bawah APM 1994 dan Peraturan-peraturannya (Subseksyen 56(2) APM 1994). Pegawai Penyiasat atau mana-mana Pegawai Galian yang terlibat dalam penyiasatan kesalahan tersebut tidak boleh dilantik sebagai Pegawai Pendakwa. Carta aliran proses penyiasatan dalah seperti dalam Gambarajah 4.

Gambarajah 4 : Carta aliran proses penyiasatan



15.0 PENGKOMPANAN KESALAHAN

- 1) Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah boleh, dengan keizinan secara bertulis Pendakwa Raya, mengkompaun apa-apa kesalahan yang dilakukan oleh mana-mana orang di bawah APM 1994 atau mana-mana peraturan-peraturan yang dibuat di bawah APM 1994, yang ditetapkan sebagai kesalahan yang boleh dikompaun (Subseksyen 55(1) APM 1994).
- 2) Kuasa untuk mengkompaun kesalahan hendaklah dijalankan sendiri oleh Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah (Subseksyen 55(4) APM 1994).
- 3) Di bawah Perenggan 63(2)(j) APM 1994, Menteri boleh menetapkan kesalahan, di bawah APM 1994 atau mana-mana peraturan-peraturan yang dibuat di bawahnya, yang boleh dikompaun dan cara dan tatacara bagi mengkompaun kesalahan itu.

15.1 TAWARAN PENGKOMPANAN

- 1) Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah boleh membuat suatu tawaran bertulis kepada mana-mana orang yang melakukan kesalahan untuk mengkompaun kesalahan itu apabila dibayar apa-apa amaun tidak melebihi lima puluh peratus amaun denda maksimum bagi kesalahan itu dalam masa yang ditentukan dalam tawaran itu (Subseksyen 55(1) APM 1994). Contoh borang tawaran kompaun adalah seperti di Lampiran 12.
- 2) Tawaran tersebut boleh dibuat pada bila-bila masa selepas kesalahan itu dikesan, tetapi sebelum apa-apa pendakwaan baginya dimulakan (Subseksyen 55(2) APM 1994).
- 3) Jika amaun yang ditentukan dalam tawaran itu tidak dibayar dalam masa yang ditentukan, pendakwaan bagi kesalahan itu boleh dimulakan pada bila-bila masa selepas itu (Subseksyen 55(2) APM 1994).
- 4) Jika sesuatu kesalahan telah dikompaun;
 - a) tiada pendakwaan boleh dimulakan selepas itu, berkenaan dengan kesalahan itu terhadap orang yang telah membayar kompaun; dan
 - b) apa-apa barang yang disita berkaitan dengan kesalahan itu hendaklah dilepaskan dengan serta-merta (Subseksyen 55(3) APM 1994).

BAHAGIAN C : PENDAKWAAN

16.0 PROSES PENDAFTARAN KES DENGAN MAHKAMAH

- 1) Setelah menerima keizinan Pendakwa Raya untuk meneruskan pendakwaan kesalahan jenayah, Pegawai Pendakwa dengan bantuan Pegawai Penyiasat perlu:
 - a) Menyediakan pengaduan.
 - b) Menyediakan pertuduhan.
 - c) Menyediakan saman/sapina.
- 2) Selepas dokumen-dokumen tersebut disediakan, surat permohonan pendaftaran kes dikemukakan ke Mahkamah bersama dengan tiga salinan bagi setiap dokumen. Selepas kertas pertuduhan didaftarkan, suatu nombor pendaftaran akan diperuntukkan.

16.1 PENYEDIAAN PENGADUAN

- 1) Pengaduan disediakan dalam borang pengaduan Mahkamah 143-Pin.1/80. Contoh borang pengaduan dikemukakan sebagai Lampiran 13.
- 2) Pengaduan harus mengandungi butiran-butiran berikut:
 - a) Maklumat peribadi pengadu seperti nama, nombor kad pengenalan, tempat kerja, dan alamat tempat kerja.
 - b) Masa, tempat dan keadaan di mana kesalahan dilakukan seperti alamat penuh premis, nama pemunya premis, di bahagian mana premis dan sebagainya.
 - c) Keputusan analisis mana-mana sampel.
 - d) Menyatakan undang-undang dan seksyen kesalahan.
 - e) Tandatangan pengadu dan Majistret.

16.2 PENYEDIAAN KERTAS PERTUDUHAN

- 1) Penyediaan kertas pertuduhan hendaklah menggunakan borang-borang berikut:
 - a) Borang Mahkamah 113 digunakan apabila dua orang atau lebih dituduh bersama. Contoh borang tersebut adalah seperti di Lampiran 14.
 - b) Borang Mahkamah 114 digunakan apabila hanya seorang dituduh atau dua orang atau lebih dituduh secara berasingan. Contoh borang tersebut adalah seperti di Lampiran 15.
- 2) Kandungan pertuduhan adalah seperti berikut:
 - a) Setiap pertuduhan hendaklah menyatakan kesalahan yang dilakukan oleh tertuduh (Subseksyen 152(1) KTJ).
 - b) Jika undang-undang memberikan apa-apa nama khusus kesalahan itu, nama itu sahaja boleh digunakan dalam pertuduhan (Subseksyen 152(2) KTJ).
 - c) Jika undang-undang tidak memberikan apa-apa nama khusus kesalahan itu, definisi atau keterangan kesalahan yang dilakukan mesti dinyatakan (Subseksyen 152(3) KTJ).
 - d) Undang-undang dan seksyen kesalahan itu hendaklah dinyatakan dengan tepat (Subseksyen 152(4) KTJ).
 - e) Sekiranya tertuduh sebelum ini telah disabitkan dengan apa-apa kesalahan, fakta, tarikh dan tempat sabitan terdahulu hendaklah dinyatakan dalam pertuduhan (Subseksyen 152(6) KTJ).
 - f) Nyatakan masa dan tempat kesalahan berkenaan itu berlaku (Subseksyen 153(1) KTJ).
 - g) Orang atau benda (jika ada) yang telah diperlakukan kesalahan itu (Subseksyen 153(1) KTJ).
 - h) Jika perlu, pertuduhan boleh mengandungi butir-butir mengenai cara kesalahan telah dilakukan (Seksyen 154 KTJ).

- i) Bahasa undang-undang harus digunakan (Seksyen 155 KTJ).
 - j) Sebutkan seksyen hukuman.
 - k) Setiap kertas pertuduhan hendaklah mengandungi butir-butir lain seperti yang dinyatakan dalam Subseksyen 176(2) KTJ.
- 3) Di bawah Seksyen 163 KTJ, hanya satu kesalahan sahaja dibenarkan dalam satu pertuduhan dan setiap pertuduhan hendaklah dibicarakan secara berasingan melainkan:
- a) Apabila seseorang itu dituduh melakukan lebih daripada satu kesalahan yang sama jenis (dengan hukuman yang sama) yang dilakukan dalam tempoh dua belas bulan dari kesalahan yang pertama hingga yang terakhir, di mana dia boleh dipertuduhkan dan dibicara dalam satu perbicaraan untuk mana-mana bilangan kesalahan tidak melebihi dari tiga (Subseksyen 164(1) KTJ).
 - b) Seseorang boleh dipertuduhkan bagi setiap kesalahan dan dibicara dalam satu perbicaraan jika:
 - i) kesalahan-kesalahan dilakukan dalam satu siri perbuatan yang berkaitan, yang boleh dianggap sebagai satu transaksi yang sama, dimana lebih dari satu kesalahan dilakukan oleh orang yang sama (Subseksyen 165(1) KTJ); atau
 - ii) kesalahan-kesalahan merupakan suatu kesalahan dalam dua atau lebih definisi undang-undang berasingan (Subseksyen 165(2) KTJ); atau
 - iii) seseorang melakukan beberapa perbuatan, yang mana satu atau lebih daripada satu merupakan satu kesalahan dan ketika digabungkan menjadi suatu kesalahan yang lain, orang tersebut boleh dipertuduh dan dibicara dalam satu perbicaraan bagi kesalahan yang wujud apabila perbuatan-perbuatan tersebut digabungkan, atau bagi kesalahan yang dilakukan oleh mana-mana satu atau lebih daripada satu perbuatan-perbuatan tersebut (Subseksyen 165(3) KTJ).

- c) Apabila lebih daripada seorang dituduh di atas kesalahan yang sama atau kesalahan-kesalahan yang berlainan yang dilakukan dalam transaksi yang sama, atau apabila seseorang dituduh melakukan suatu kesalahan dan yang lain dituduh bersubahat atau cuba melakukan kesalahan yang sama, mereka boleh dipertuduh dan dibicarakan bersama atau berasingan sebagaimana yang difikirkan patut oleh Mahkamah (Subseksyen 170(1) KTJ).
- 4) Contoh pertuduhan adalah seperti berikut:

“Bahawa kamu pada 15/8/2017 lebih kurang jam 9.50am, di premis lombong Syarikat Sokor Gold Sdn. Bhd., Tenemen Mineral No....., di atas Lot 1234, Mukim Sokor, Daerah Sokor, Kelantan telah didapati melepaskan efluen ke dalam alur air mengandungi kepekatan bahan kimia Arsenik sebanyak 0.08 mg/L, melebihi had piawai 0.05 mg/L yang dinyatakan dalam Jadual Parameter Dan Had Efluen, Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Efluen) 2016, Akta Pembangunan Mineral 1994. Oleh yang demikian kamu telah melakukan satu kesalahan di bawah Subperaturan 4(1) Peraturan tersebut dan boleh dihukum di bawah Subperaturan 4(6) Peraturan yang sama.”

16.3 KEHADIRAN TERTUDUH DI MAHKAMAH

- 1) Kes Saman
- a) Saman (borang Mahkamah 111-Pin.1/85) dikeluarkan apabila orang kena tuduh dikehendaki hadir di Mahkamah untuk menjawab pertuduhan yang dihadapkannya (Subseksyen 34(1) KTJ). Contoh borang saman dikemukakan sebagai Lampiran 16.
- b) Pegawai Penyiasat hendaklah menyempurnakan saman kehadiran di Mahkamah kepada tertuduh dan dikemukakan untuk kelulusan pihak Mahkamah semasa kertas pertuduhan didaftarkan.
- c) Waran tangkap dikeluarkan jika petuduh tidak menghadiri di Mahkamah pada masa dan tarikh yang disebutkan dalam saman (Subseksyen 47(b) KTJ).

2) Kes Tangkap

- a) Bagi tertuduh yang telah dilepaskan dengan jaminan, Pegawai Penyiasat hendaklah menyempurnakan saman hadir ke Mahkamah kepada tertuduh dan juga penjamin. Permohonan saman ini hendaklah dikemukakan untuk kelulusan pihak Mahkamah semasa kertas pertuduhan didaftarkan. Kehadiran tertuduh menjadi tanggungjawab penjamin tertuduh itu sendiri.
- b) Waran tangkap dikeluarkan oleh Mahkamah jika petuduh tidak menghadiri di Mahkamah pada masa dan tarikh yang disebutkan dalam saman (Seksyen 50 KTJ).
- c) Bagi tertuduh yang ditahan di dalam penjara, Pegawai Penyiasat hendaklah memohon kepada Majistret mengeluarkan waran bagi mengambil tertuduh dari penjara dan menentukan kehadirannya di Mahkamah sewaktu perbicaraan dijalankan (Subseksyen 372(1) KTJ).

16.4 KEHADIRAN SAKSI DI MAHKAMAH

- 1) Pegawai Penyiasat hendaklah mendapatkan sapina (borang Mahkamah 132) kepada saksi daripada Mahkamah sebelum hari perbicaraan (Subseksyen 34(1) KTJ). Contoh borang sapina adalah seperti di Lampiran 17.
- 2) Sapina hendaklah disampaikan oleh Pegawai Penyiasat kepada saksi atau melalui seorang pegawai polis di balai polis yang terdekat dengan tempat tinggal saksi.
- 3) Pegawai Penyiasat hendaklah memastikan semua saksi hadir di bilik saksi yang disediakan di Mahkamah.
- 4) Sekiranya saksi gagal menghadirkan diri semasa perbicaraan dijalankan sedangkan akuan penerimaan panggilan saksi telah tandatangani, Pegawai Pendakwa perlu mendapatkan waran tangkap ke atas saksi tersebut (Subseksyen 47(b) KTJ).

16.5 PENYEDIAAN SAMAN

- 1) Borang Mahkamah 111-Pin.1/85 harus digunakan bagi penyediaan saman.
- 2) Maklumat yang perlu diisi adalah termasuk;
 - a) tarikh saman dikeluarkan dan Mahkamah yang mengeluarkannya;
 - b) nama tertuduh dan keterangan kesalahan (sama dengan pertuduhan) yang dilakunya;
 - c) tarikh dan masa di mana tertuduh mesti hadir.

16.6 PENYAMPAIAN SAMAN

- 1) Penyerah saman adalah mana-mana pegawai yang diberi kebenaran menyampaikan saman oleh Mahkamah yang mengeluarkan saman (Subseksyen 34(2) KTJ).
- 2) Saman hendak disampaikan kepada orang yang disaman itu sendiri dengan menunjukkan saman asal kepadanya dan dengan menawarkan atau menyerahkan kepadanya satu salinan saman tersebut yang di bawah meterai Mahkamah (Subseksyen 35(1) KTJ).
- 3) Orang yang menerima salinan saman dikehendaki menandatangani di belakang saman asal untuk mengesahkan bahawa ia telah menerimanya (Subseksyen 35(2) KTJ).
- 4) Sekiranya saman disampaikan kepada perbadanan, maka saman hendak disampaikan kepada setiausaha atau mana-mana pegawai lain perbadanan berkenaan (Subseksyen 35(3) KTJ).
- 5) Sekiranya orang yang disaman tidak dijumpai apabila telah berusaha mencarinya, maka saman itu boleh disampaikan dengan meninggalkan salinannya pada mana-mana orang dewasa ahli keluarganya atau pun kepada orang gajinya yang tinggal di rumah yang sama (Subseksyen 35(4) KTJ).

- 6) Jika orang yang disaman itu tidak dapat dijumpai sungguhpun telah berusaha mencarinya dan penyampaian itu tidak dapat dilaksanakan menurut Subseksyen 35(4) KTJ, maka pegawai yang menyampaikan saman itu hendaklah menampalkan salinan saman itu di mana-mana bahagian rumah itu yang dapat dilihat atau di mana-mana tempat lain di mana orang yang disaman itu biasanya tinggal dan dalam keadaan itu jika Mahkamah mengarahkan sedemikian, sebelum ataupun sesudah ditampalkan, maka saman itu disifatkan sebagai telah disampaikan dengan sahnyanya (Seksyen 36 KTJ).
- 7) Apabila sesuatu saman yang dikeluarkan oleh Mahkamah disampaikan, suatu affidavit penyampaian yang dibuat di hadapan pegawai yang berkuasa mengendalikan sumpah, bolehlah diterima menjadi keterangan (Seksyen 37 KTJ). Contoh borang affidavit penyampaian dikemukakan sebagai Lampiran 18.
- 8) Jika sesuatu saman gagal disampaikan kepada mana-mana orang, penyerah saman perlu menyempurnakan suatu affidavit tidak sampai penyampaian. Contoh borang affidavit tersebut dikemukakan sebagai Lampiran 19.

17.0 FAKTA KES

- 1) Dokumen fakta kes adalah diantara dokumen-dokumen yang terdapat dalam kertas siasatan dan merupakan suatu ringkasan fakta yang mengandungi butiran yang cukup bagi menjadikan suatu kesalahan. Contoh dokumen fakta kes adalah seperti dalam Lampiran 20.
- 2) Tujuan penyediaan fakta kes adalah untuk menyokong perakuan bersalah oleh tertuduh di Mahkamah agar Majistret memastikan tertuduh memahami sifat dan akibat akumannya.
- 3) Sekiranya tertuduh mengaku salah, pihak pendakwa hendaklah mengemukakan fakta-fakta kes. Jika tertuduh mengaku fakta kes, Mahkamah akan merekod sabitan terhadap tertuduh (Seksyen 173(b) KTJ).
- 4) Jika tertuduh membantah fakta kes itu, Mahkamah harus tolak pengakuan bersalah tertuduh dan menetapkan tarikh bicara (Seksyen 173(b) KTJ).

- 5) Butir-butir dokumen fakta kes adalah seperti berikut:
- a) Fakta kes hendaklah menunjukkan kesalahan seperti dalam pertuduhan.
 - b) Mesti mengandungi semua elemen kesalahan tersebut.
 - c) Menyatakan tarikh, masa dan tempat berlakunya kesalahan.
 - d) Butiran peribadi orang-orang yang terlibat seperti nama dan nombor kad pengenalan atau passport.
 - e) Undang-undang dan seksyen kesalahan itu hendaklah dinyatakan dengan tepat.
 - f) Jenis hukuman berserta nombor seksyen undang-undang.
 - g) hendaklah mengandungi fakta-fakta yang boleh dibuktikan oleh pendakwa.

18.0 PENUTUP

APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya, dibaca bersama dengan peruntukan-peruntukan yang berkaitan dalam KTJ, memberikan dengan jelas semua kuasa yang dikehendaki oleh mana-mana pegawai yang ditugaskan untuk menguatkuasakan peruntukan APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya, termasuk kuasa untuk menyiasat dan mendakwa kesalahan-kesalahan yang dilakukan.

Penalti tegas yang dikenakan adalah munasabah bagi mencegah sebarang kesalahan dilakukan. Walau bagaimanapun, pengkompaunan kesalahan dan prosedurnya tidak ditakrifkan dengan jelas terutamanya berkaitan dengan pengenalpastian kesalahan yang boleh dikompaun.

BIBLIOGRAFI

Akta Kanun Tatacara Jenayah (Pindaan) 2016. Akta A1521 Undang-Undang Malaysia. Percetakan Nasional Malaysia. Percetakan Nasional Malaysia. Retrieved from http://www.federalgazette.agc.gov.my/outputaktap/20161223_A1521_BM_WJW007335%20BM.pdf

Akta Kanun Keseksaan (Pindaan) 2017. Akta A1536 Undang-Undang Malaysia. Percetakan Nasional Malaysia. Retrieved from http://www.federalgazette.agc.gov.my/outputaktap/aktaBM_20170602_AktaA1536BM.pdf

Akta Kanun Tanah Negara (Pindaan) 2016. Akta A1516. Percetakan Nasional Malaysia. Retrieved from http://www.federalgazette.agc.gov.my/outputaktap/20160909_A1516_BM_Akta%20A1516%20BM.pdf

Akta Kanun Tatacara Jenayah (Pindaan) 2016. Akta A1521 Undang-Undang Malaysia. Percetakan Nasional Malaysia. Retrieved from http://www.federalgazette.agc.gov.my/outputaktap/20161223_A1521_BM_WJW007335%20BM.pdf

Akta Kanun Tatacara Jenayah (Pindaan) 2012. Akta A1423. Undang-Undang Malaysia. Percetakan Nasional Malaysia. Retrieved from <http://www.jkm.gov.my/jkm/uploads/files/Kanun%20Tatacara%20Jenayah.pdf>

Akta Keterangan (Pindaan) 2017. Akta A1527 Undang-Undang Malaysia. Percetakan Nasional Malaysia. Retrieved from http://www.federalgazette.agc.gov.my/outputaktap/aktaBM_20170228_WJW008183BM.pdf

Akta Pembangunan Mineral 1994. Akta 525 Undang-Undang Malaysia. Percetakan Nasional Malaysia. Retrieved from http://aseanmining.dpim.go.th/dokuwiki/lib/exe/fetch.php?media=malaysia:act_525_mda.pdf

Criminal Procedure Code (Act 593) (2012, Nov). Laws of Malaysia. Reprint. Retrieved from http://54.251.120.208/doc/laws/Act_593_-_Criminal_Procedure_Code_%28CPC%29.pdf

Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Skim Pengendalian Melombong, Pelan dan Buku Rekod) 2007. Akta Pembangunan Mineral 1994. P.U.(A) 67. Jilid 51. No. 4. Tambahan No. 19. NRE(S064/09/15: PN(PU2)597. Warta Kerajaan.

Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Peletupan) 2013. Akta Pembangunan Mineral 1994. P.U.(A) 343. Warta Kerajaan Persekutuan. Jabatan Peguam Negara. Retrieved from [http://www.federalgazette.agc.gov.my/Outputp/pua_20131121_P.U.%20\(A\)%20343-PERATURAN-PERATURAN%20PEMBANGUNAN%20MINERAL%20\(PELETUPAN\)%202013.pdf](http://www.federalgazette.agc.gov.my/Outputp/pua_20131121_P.U.%20(A)%20343-PERATURAN-PERATURAN%20PEMBANGUNAN%20MINERAL%20(PELETUPAN)%202013.pdf)

Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Efluen) 2016. Akta Pembangunan Mineral 1994. P.U.(A)338. Warta Kerajaan Persekutuan. Jabatan Peguam Negara. Retrieved from http://www.federalgazette.agc.gov.my/outputp/pua_20161221_PUA338.pdf

Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Keselamatan Semasa Penjelajahan dan Perlombongan Permukaan) 2014. Akta Pembangunan Mineral 1994. P.U. (A)98. Warta Kerajaan Persekutuan. Jabatan Peguam Negara.

Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Pelesenan) 2016. Akta Pembangunan Mineral 1994. P.U.(A)337. Warta Kerajaan Persekutuan. Jabatan Peguam Negara. Retrieved from http://www.federalgazette.agc.gov.my/outputp/pua_20161221_PUA337.pdf

LAMPIRAN 1A

JADUAL KESALAHAN DAN PENALTI
Akta Pembangunan Mineral 1994

No.	Tajuk	Kesalahan	APM 1994	Penalti
1	Mengemukakan salinan tenemen mineral	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Mana-mana pemegang lesen mencari gali, lesen penjelajahan, lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah, dalam masa tiga puluh hari selepas tenemen mineral itu didaftarkan di bawah mana-mana undang-undang bertulis, menghantar suatu salinan tenemen mineralnya kepada Pengarah dan kepada Ketua Pengarah Penyiasatan Kajibumi	Sub seksyen 9(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
2	Mengemukakan pertukaran alamat	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Mana-mana pemegang tenemen mineral yang disebutkan dalam subseksyen 9(1) yang telah bertukar alamatnya hendaklah, dalam masa empat belas hari dari tarikh pertukaran alamat itu, memberitahu Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kajibumi secara bertulis mengenai alamat barunya.	Sub seksyen 9(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
3	Notis menjelajah	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Pemegang lesen mencari gali atau lesen penjelajahan hendaklah menghantar suatu notis bertulis sekurang-kurangnya tujuh hari sebelum memulakan penjelajahan kepada Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kajibumi memaklumkan mereka tentang cadangan itu.	Sub seksyen 11(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
4	Notis kerja pembangunan	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah menghantar kepada Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kaji Bumi suatu notis yang sama sebelum memulakan apaapa kerja pembangunan.	Sub seksyen 11(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
5	Amalan baik dan selamat	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Pemfosikan, pendulangan, penjelajahan, perlombongan dan pemprosesan mineral hendaklah dijalankan mengikut amalan baik dan selamat dan apa-apa standard alam sekeliling sebagaimana yang ditetapkan di bawah Akta ini dan manamana undang-undang bertulis berhubung dengan alam sekeliling.	Seksyen 13	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
6	Pelantikan pengurus lombong	Gagal mematuhi peruntukan-peruntukan berikut: Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah, jika; (a) terdapat sepuluh orang atau lebih diambil kerja di lombong itu; atau (b) Penolong Pengarah telah memberitahu pemegang lesen atau pajakan itu bahawa seorang pengurus adalah dikehendaki; melantik seorang pengurus lombong.	Sub seksyen 14(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
		Pelantikan seseorang pengurus di bawah subseksyen 14(1) hendaklah dengan kelulusan Penolong Pengarah.	14(2)	
		Jika pengurus yang dilantik di bawah subseksyen 14(1) terhenti daripada menjadi pengurus lombong itu, pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah dalam masa tiga hari dari tarikh pemberhentian itu melantik pengurus lain dengan kelulusan Penolong Pengarah.	14(3)	
		Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong boleh melantik sekian bilangan penolong pengurus yang perlu bagi membantu pengurus, apa-apa pelantikan itu hendaklah dengan kelulusan Penolong Pengarah.	14(4)	
		Jika pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong adalah orang sebenar, dia boleh, tertakluk kepada kelulusan Penolong Pengarah dan peruntukan Akta ini, melantik dirinya sendiri sebagai pengurus lombong itu.	14(5)	

		Tiada seorang pun yang telah dilantik pengurus mana-mana lombong boleh, semasa dia memegang pelantikan itu, bertindak sebagai pengurus mana-mana lombong lain tanpa kelulusan bertulis Penolong Pengarah.	14(6)	
		Seseorang pengurus yang dilantik di bawah subseksyen 14(1) hendaklah; (a) bertanggungjawab bagi kawalan dan pengawasan harian lombong yang dia telah dilantik pengurus; dan (b) tinggal berdekatan dengan lombong itu melainkan jika dikecualikan secara bertulis oleh Penolong Pengarah.	14(7)	
		Jika seseorang pengurus dikehendaki di bawah Akta ini, tiada kerja boleh dijalankan di lombong itu melainkan jika; (a) kehendak seksyen ini telah dipatuhi; dan (b) pengurus itu mengawasi pengerjaan lombong itu.	14(8)	
		Jika pengerjaan dalam mana-mana lombong melampaui atau dipisahkan oleh apa-apa jarak yang kawalan dan pengawasan harian oleh seorang pengurus adalah, pada pendapat Penolong Pengarah, tidak mencukupi, dia boleh menghendaki supaya seorang pengurus dilantik untuk mengawal dan mengawasi mana-mana pengerjaan itu sebagaimana yang ditentukan olehnya, dan sesudah itu seorang pengurus hendaklah dilantik mengikut Akta ini bagi pengerjaan yang ditentukan sedemikian.	14(9)	
		Jika seorang pengurus yang dilantik di bawah seksyen ini menjadi tidak upaya daripada melaksanakan kewajibannya atau akan tidak hadir di lombong itu lebih dari dua hari dia, atau pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong, hendaklah, jika tiada penolong pengurus yang telah dilantik, melantik, dengan kelulusan Penolong Pengarah, mana-mana orang lain untuk bertindak sebagai pengurus selama ketidakupayaan atau ketidakhadiran itu.	14(10)	
		Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong dan tiap-tiap pengurus, penolong pengurus dan orang yang dilantik di bawah subseksyen 14(10) hendaklah memastikan keselamatan segala pengendalian di lombong itu dan pematuhan peruntukan Akta ini.	14(11)	
7	Arahan pengurus lombong	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Pengurus mana-mana lombong boleh, dan jika dikehendaki sedemikian oleh Penolong Pengarah hendaklah, mengeluarkan arahan bertulis untuk dipatuhi oleh manamana orang yang diambil kerja dalam atau dekat dengan lombong itu sebagaimana yang perlu dalam hal keadaan tertentu untuk memastikan keselamatan dan kesihatan pekerjaan	Sub seksyen 15(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
8	Kelulusan arahan pengurus	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Suatu salinan arahan bertulis itu hendaklah dihantar kepada Penolong Pengarah dan jika Penolong Pengarah tidak dalam masa tiga puluh hari dari penerimaannya membantah mengenainya secara bertulis kepada pengurus arahan bertulis itu hendaklah, tertakluk kepada subseksyen 15(8), mula berkuat kuasa	Sub seksyen 15(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
9	Mempamerkan arahan pengurus	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Suatu salinan arahan bertulis itu hendaklah ditampalkan di satu atau lebih tempat yang mudah dilihat di lombong itu.	Sub seksyen 15(6)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
10	Pelan pengerjaan lombong	Gagal mematuhi peruntukan-peruntukan berikut: Pengurus mana-mana lombong hendaklah menyimpan di pejabat lombong itu pelan pengerjaan lombong yang tepat yang dibuat daripada pengukuran sebenar mengikut cara yang ditetapkan dan, pada {lat} tempoh tidak melebihi enam bulan, apa-apa pengerjaan tambahan atau perluasan yang dibuat sejak pengukuran dahulu dilakukan hendaklah diukur dan ditandakan di atas pelan itu, dan tiada apa-apa pengerjaan itu boleh ditimbus atau dibiarkan tidak diperbaiki sebelum ia telah diukur dan ditandakan sedemikian.	Sub seksyen 16(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).

		Jika sesuatu pelan lombong dikemaskinikan, pengurus hendaklah memberi kepada Penolong Pengarah salinan pelan itu yang diperakui yang menunjukkan di atasnya pengerjaan yang dijalankan sejak pelan terakhir dikemukakan.	16(2)	
		Suatu salinan pelan itu yang diperakui hendaklah disimpan oleh Penolong Pengarah di pejabatnya dan tiada salinan atau surihannya boleh diberikan, atau maklumat berhubung dengannya diberikan, atau pelan itu dibuka untuk pemeriksaan melainkan jika kebenaran Penolong Pengarah telah diperoleh.	16(3)	
		Jika, apabila menerima mana-mana pelan itu Penolong Pengarah tidak berpuas hati dengan ketepatan atau kesempurnaan pelan itu dia boleh, mengikut budi bicaranya, memerintahkan supaya suatu pengukuran dibuat di bawah arahnya tentang pengerjaan lombong itu oleh seorang juruukur yang dilesenkan di bawah mana-mana undang-undang bertulis atas perbelanjaan pemegang lesen melombong tuan punya atau	16(4)	
		pajakan melombong itu. Pengurus hendaklah menyediakan pelan itu di lombong apabila diminta oleh manamana Pegawai Galian dan pengurus hendaklah, jika diminta sedemikian, menandakan di atas pelan itu kemajuan pengerjaan lombong itu pada masa pengemukaan, dan hendaklah membenarkan Pegawai Galian itu memeriksa dan mengambil suatu salinannya.	16(5)	
11	Buku rekod pengendalian	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Pengurus sesuatu lombong hendaklah menyimpan buku rekod, mengikut bentuk dan mengandungi apa-apa maklumat yang ditetapkan, berkenaan dengan pengendalian lombong itu.	Sub seksyen 17(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
12	Pemeriksaan buku rekod pengendalian	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Buku rekod itu hendaklah; (a) disimpan semata-mata bagi maksud memasukkan laporan dan rekod yang dikehendaki di bawah Akta ini; (b) tersedia pada bila-bila masa yang munasabah bagi pemeriksaan mana-mana Pegawai Galian; dan (c) disimpan kemas kini dan dalam aturan dan keadaan yang baik.	Sub seksyen 17(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
13	Effluen	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Mana-mana pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong atau pengurus yang menggunakan air berkaitan dengan perlombongan hendaklah mengambil apa-apa langkah bagi memastikan bahawa air yang digunakan sedemikian hendaklah, sebelum ia meninggalkan lombong atau kawasan pembendungan buangan itu yang di dalamnya ia telah digunakan, mematuhi apa-apa standard kualiti air yang ditetapkan dan jika apa-apa standard telah tidak ditetapkan air itu hendaklah semunasabahnya bebas daripada bahan pepejal dan daripada kimia dan bahan lain yang berbahaya kepada kehidupan manusia, haiwan atau tumbuh-tumbuhan.	Sub seksyen 18(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
14	Hakisan	Gagal mematuhi peruntukan-peruntukan berikut: Tiap-tiap orang yang mengusahakan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau perlombongan hendaklah mengambil apa-apa langkah yang munasabah untuk mencegah atau mengurangkan hakisan tanah yang menjadi subjek tenemen mineral dan kesannya.	Sub seksyen 19(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
		Apabila diarahkan oleh Penolong Pengarah, tiap-tiap pemegang sesuatu tenemen mineral dan pengurusnya hendaklah menyediakan dan menyenggara apa-apa kerja pembendungan atau tempat lain sebagaimana yang diperlukan dan mencukupi untuk mencegah keluaran hakisan daripada dibuang ke dalam mana-mana sungai atau sistem saliran.	19(2)	

15	Notis peninggalan lombong	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Sebelum mana-mana pengendalian melombong ditinggalkan atau diberhentikan, suatu notis bertulis hendaklah diberikan bulan sebelum peninggalan atau pemberhentian yang dicadangkan itu oleh pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong atau pengurus kepada Pengarah dan kepada Ketua Pengarah Penyiasatan Kaji Bumi.	Sub seksyen 20(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
16	Pelan pengerjaan lombong waktu peninggalan	Gagal mematuhi peruntukan berikut: Jika mana-mana lombong hendak ditinggalkan, pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong atau pengurus itu hendaklah menyebabkan dibuat suatu pelan yang tepat, sehingga Pengarah berpuas hati, menunjukkan pengerjaan lombong itu sehingga waktu peninggalan dan salinan pelan itu hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kaji Bumi dalam masa satu bulan selepas peninggalan itu.	Sub seksyen 20(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
17	Langkah-langkah keselamatan lombong yang ditinggalkan	Gagal mematuhi peruntukan-peruntukan berikut: Jika sesuatu atau sebahagian daripada sesuatu lombong hendak ditinggalkan, pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong atau pengurus itu hendaklah memagar atau menutup dengan selamatnya tiap-tiap lubang lombong atau kolong dan pemegang lesen atau pajakan dan pengurus itu hendaklah terus bertanggungjawab sendiri bagi pematuan sewajarnya peruntukan ini sehingga Pengarah telah mengesahkan secara bertulis bahawa kerja itu telah dilaksanakan dengan sepatutnya, walaupun lombong itu atau sebahagian daripada lombong itu telah ditinggalkan.	Sub seksyen 20(3)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
		Lombong dan kawasan pembendungan buangan yang ditinggalkan hendaklah dijadikan selamat mengikut cara yang ditetapkan.	20(4)	
18	Skim Pengendalian Melombong	Mana-mana pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong yang tidak mengemukakan suatu skim pengendalian melombong atau mematuhi skim pengendalian melombong yang diluluskan adalah melakukan suatu kesalahan.	Seksyen 40	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
19	Memusnahkan perkara-perkara yang disediakan bagi perlindungan orang	Mana-mana orang dengan sengaja merosakkan mana-mana lubang lombong, aras, kekolong atau korekan yang telah ditinggalkan atau menjadikannya tidak berguna oleh pemindahan apa-apa kayu, pagar, selongsong, lapisan, tangga, pelantar atau perkakas lain yang disediakan dalam atau dekat dengannya atau memindahkan mana-mana bahagian timbunan atau lambakan di mulut manamana lubang lombong sehingga mengurangkan atau memusnahkan kegunaannya bagi melindungi orang atau haiwan daripada terjatuh ke dalam lubang lombong itu adalah melakukan suatu kesalahan.	Sub seksyen 41(1)	Mahkamah boleh memerintahkan untuk memperbaiki atas perbelanjaan sendiri orang yang disabitkan (Subseksyen 41(2)).
20	Benda yang disita	Mana-mana orang yang mengganggu, memindahkan, merosakkan atau memusnahkan apa-apa benda yang disita di bawah Akta ini adalah melakukan suatu kesalahan.	Seksyen 42	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
21	Tidak mematuhi perintah Pegawai Galian	Mana-mana orang yang tidak mematuhi apa-apa perintah bertulis yang dikeluarkan oleh seseorang Pegawai Galian adalah melakukan suatu kesalahan.	Seksyen 43	Didenda tidak melebihi 40,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 2 tahun atau kedua-duanya.

22	Kesalahan berkenaan dengan maklumat	<p>Mana-mana orang melakukan suatu kesalahan jika;</p> <p>(a) mengemukakan maklumat palsu dalam apa-apa permohonan, laporan atau dokumen lain di bawah Akta ini;</p> <p>(b) memberikan atau menyebabkan supaya diberikan kepada mana-mana Pegawai Galian apa-apa butir, maklumat atau pernyataan palsu berkenaan dengan apa-apa perkara yang pegawai itu menghendaki diberikan di bawah Akta ini;</p> <p>(c) enggan menjawab atau memberi suatu jawapan palsu kepada apa-apa soalan yang dikemukakan kepadanya oleh manamana Pegawai Galian bagi maksud mendapatkan apa-apa butir, maklumat atau pernyataan yang dikehendaki diberikan di bawah Akta ini;</p> <p>(d) melancung, memalsukan atau menggunakan apabila dilancarkan atau dipalsukan apa-apa dokumen yang dikehendaki oleh Akta ini atau apa-apa surat cara yang digunakan dalam menjalankan apa-apa urusan atau perkara di bawah Akta ini;</p> <p>(e) mengubah apa-apa dokumen atau surat cara atau melancung meterai, tandatangan, tandatangan ringkas atau tanda lain bagi atau yang digunakan oleh mana-mana Pegawai Galian bagi penentusahan mana-mana dokumen atau surat cara itu atau bagi apa-apa maksud lain dalam menjalankan apa-apa urusan atau perkara di bawah Akta ini;</p> <p>(f) memperdaya mana-mana Pegawai Galian, secara fraud atau selainnya, dengan mengeluarkan apa-apa dokumen atau membuat atau menyebabkan supaya dibuat apa-apa catatan dalam apa-apa buku, dokumen atau surat cara yang disimpan bagi maksud Akta ini untuk membolehkan mana-mana orang menggerakkan, mengangkut, menghantar atau mengeksport bijih mineral mengikut apa-apa cara selain cara yang ditetapkan;</p> <p>(g) membuat atau cuba untuk membuat atau menyebabkan supaya dibuat apa-apa catatan tidak betul dalam apa-apa buku, dokumen atau surat cara yang disimpan bagi maksud Akta ini;</p> <p>(h) menggunakan atau cuba untuk menggunakan apa-apa kesilapan dalam apa-apa buku, dokumen atau surat cara, atau apa-apa catatan tidak betul dalam apa-apa buku, dokumen atau surat cara yang disimpan bagi maksud Akta ini; atau</p> <p>(i) gagal atau enggan mengemukakan apa-apa dokumen yang dikehendaki oleh mana-mana Pegawai Galian.</p>	Sub seksyen 44(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya
23	Kehilangan benda yang disita	<p>Mana-mana orang yang menyebabkan kehilangan atau kebinasaan apa-apa benda yang hendak disita di bawah Akta ini dengan niat untuk mencegah penyitaannya adalah melakukan suatu kesalahan.</p>	Seksyen 45	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
24	Perbuatan cuai	<p>Mana-mana orang yang;</p> <p>(a) apabila diambil kerja dalam atau dekat dengan sesuatu lombong atau tapak penjelajahan melakukan apa-apa perbuatan mengikut cara yang mungkin boleh menyebabkan bahaya atau kerosakan kepada mana-mana orang dalam atau dekat dengan lombong atau tapak penjelajahan itu atau tidak mengambil apa-apa langkah berjaga-jaga yang perlu bagi memastikan keselamatan mana-mana orang dalam atau dekat dengan tempat itu; atau</p> <p>(b) melainkan jika dibenarkan dengan sewajarnya bagi maksud itu mengubah atau menjadikan tidak berkesan apa-apa benda dalam atau dekat dengan sesuatu lombong atau tapak penjelajahan yang disediakan bagi keselamatan, kesihatan atau kesejahteraan mana-mana orang, adalah melakukan suatu kesalahan.</p>	Seksyen 46	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.

25	Menggalang Pegawai Galian	Mana-mana orang yang menggalang, menghalang, menyerang atau mengganggu mana-mana Pegawai Galian dalam melaksanakan fungsinya di bawah Akta ini adalah melakukan suatu kesalahan.	Seksyen 47	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
26	Penggunaan maklumat sulit	Mana-mana orang yang menggunakan apa-apa maklumat sulit dengan melanggar seksyen 58 atau 59 adalah melakukan suatu kesalahan.	Seksyen 48	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
27	Penyalahgunaan kuasa	Mana-mana orang yang, dalam berpu sebagai menjalankan kuasa di bawah Akta ini, secara menyusahkan dan tidak perlu menyita atau menahan apa-apa mineral, keluaran mineral, alat pengangkutan, kelengkapan, buku, dokumen atau benda lain adalah melakukan suatu kesalahan.	Seksyen 49	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Seksyen 54, APM 1994).
28	Percubaan dan perubahatan	Mana-mana orang yang cuba untuk melakukan apa-apa kesalahan di bawah Akta ini atau bersubahat melakukan apa-apa kesalahan di bawah Akta ini adalah melakukan kesalahan itu.	Seksyen 50	Penalti yang sama yang diperuntukkan bagi kesalahan itu.
29	Kesalahan yang dilakukan oleh pertubuhan perbadanan	Jika seseorang yang dipertuduh atas suatu kesalahan di bawah Akta ini adalah suatu pertubuhan perbadanan, tiap-tiap orang yang, pada masa kesalahan itu dilakukan, adalah seorang pengarah urusan, pengurus atau pegawai serupa itu yang dalam pertubuhan perbadanan itu, boleh dipertuduh bersesama dalam prosiding yang sama dengan pertubuhan perbadanan itu, dan jika pertubuhan perbadanan itu disabitkan dengan kesalahan yang dipertuduhkan, maka tiaptiap pengarah urusan, pengurus atau pegawai itu hendaklah disifatkan telah melakukan kesalahan itu melainkan jika dia membuktikan bahawa kesalahan itu dilakukan tanpa pengetahuannya atau bahawa dia telah mengambil langkah berjaga-jaga yang munasabah untuk mencegah pelakuan kesalahan itu.	Seksyen 51	Disabitkan dengan kesalahan yang dipertuduhkan terhadap pertubuhan perbadanan.
30	Kesalahan yang dilakukan oleh pekongsi, ejen atau pengkhidmat	Mana-mana orang yang akan boleh dikenakan apa-apa penalti di bawah Akta ini kerana apa-apa jua yang dilakukan atau ditinggalkan sekiranya perkara itu telah dilakukan atau ditinggalkan olehnya sendiri boleh dikenakan penalti yang sama jika perkara itu telah dilakukan atau ditinggalkan oleh pekongsi, ejen atau pekhidmatnya melainkan jika dia membuktikan bahawa dia telah mengambil langkah berjaga-jaga yang munasabah untuk mencegah pelakuan	Seksyen 52	Penalti yang sama jika sesuatu perkara telah dilakukan atau ditinggalkan oleh pekongsi, ejen atau pekhidmat mana-mana orang.
31	Kesalahan yang berterusan	Mana-mana orang yang melakukan suatu kesalahan di bawah Akta ini boleh, dalam hal sesuatu kesalahan berterusan, sebagai tambahan kepada apa-apa denda yang diperuntukkan di bawah Akta ini, didenda selanjutnya dua ribu ringgit bagi tiap-tiap hari atau sebahagian dari sehari kesalahan itu berterusan selepas sabitan.	Seksyen 53	Didenda selanjutnya sebanyak 2000 ringgit bagi tiap-tiap hari kesalahan itu berterusan selepas sabitan.

Nota:

Teks dalam { } adalah bertujuan sama ada untuk memberi penjelasan atau memperbetulkan kesilapan ejaan atau menambah perkataan yang tertinggal atau memperbetulkan kesilapan-kesilapan yang nyata seperti mana yang terkandung dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya.

LAMPIRAN 1B

JADUAL KESALAHAN DAN PENALTI
Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Peletupan) 2013

No.	Tajuk	Kesalahan	Peraturan-Peraturan	Penalti
1	Kelulusan pelan pengurusan peletupan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen yang berhasrat menggunakan bahan letupan hendaklah mengemukakan suatu pelan pengurusan peletupan kepada Penolong Pengarah untuk kelulusan.	Sub peraturan 3(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
2	Kelulusan pengubahsuaian pelan pengurusan peletupan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen boleh mengemukakan kepada Penolong Pengarah untuk kelulusan suatu ubah suaian pada pelan pengurusan peletupan yang telah diluluskan oleh Penolong Pengarah di bawah subperaturan 3(4) jika beberapa perubahan berlaku sebelum atau selepas peletupan dilakukan.	Sub peraturan 3(5)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
3	Tidak mematuhi pelan pengurusan peletupan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Mana-mana orang yang terlibat dalam aktiviti peletupan hendaklah mematuhi pelan pengurusan peletupan.	Sub peraturan 3(9)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
4	Pelantikan pembedil	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah; (a) melantik seorang pembedil untuk menjalankan apa-apa operasi peletupan dan jika lebih daripada satu pembedil dilantik, pemegang lesen hendaklah, sebelum permulaan aktiviti peletupan, menetapkan seorang pembedil sebagai pembedil utama; (b) melantik seorang pembedil yang bertanggungjawab bagi magazin; dan (c) menyimpan dan menyenggarakan rekod bagi tiap-tiap peletupan yang mengandungi butir-butir dengan cara yang ditentukan oleh Ketua Pengarah dan hendaklah dijadikan tersedia untuk pemeriksaan oleh seorang Pegawai Galian serta hendaklah disimpan bagi tempoh dua belas bulan dari tarikh peletupan.	Sub peraturan 4(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
5	Kewajipan pengurus berkenaan dengan operasi peletupan.	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pengurus hendaklah; (a) menyediakan semua peralatan dan kelengkapan yang perlu untuk memastikan suatu operasi peletupan yang selamat; (b) menyediakan atau menyebabkan untuk disediakan suatu siasatan apa-apa aduan yang dibuat yang berhubungan dengan operasi peletupan; (c) memastikan penyebaran pelan pengurusan peletupan kepada semua orang yang terlibat dalam suatu operasi peletupan atau yang bekerja dalam kawasan peletupan; dan (d) menyediakan pemberitahuan mengenai operasi peletupan kepada pekerja dan mana-mana orang lain yang berkemungkinan akan terjejas oleh operasi peletupan itu.	Sub peraturan 4(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
6	Kewajipan pembedil berkenaan dengan operasi peletupan.	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah; (a) menyelia semua operasi peletupan dan mengambil semua langkah berjaga-jaga yang munasabah untuk memastikan bahawa semua peringkat operasi peletupan dikendalikan dengan cara yang selamat kepada orang dan harta; (b) bertanggungjawab bagi penyimpanan, pengangkutan, pengendalian dan penggunaan selamat bahan letupan; dan (c) memberikan maklumat dan arahan yang mencukupi kepada semua orang di bawah seliaannya.	Sub peraturan 4(3)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).

7	Penyimpanan bahan letupan	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut:</p> <p>Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah;</p> <p>(a) menyimpan semua bahan letupan di dalam suatu magazin tetapi peledak hendaklah disimpan di dalam bilik yang berasingan daripada magazin itu;</p> <p>(b) memastikan magazin dikunci dan tiada seorang pun boleh memasuki magazin melainkan jika di bawah seliaan pembedil;</p> <p>(c) tidak menyimpan bahan-bahan selain bahan letupan dalam magazin;</p> <p>(d) menjauhkan apa-apa bahan yang mudah terbakar, atau barang atau benda yang berkemungkinan boleh menyebabkan kebakaran atau ledakan dalam jarak sepuluh meter dari magazin dan notis mengenainya hendaklah dipamerkan secara mudah dilihat di magazin;</p> <p>(e) memastikan bahagian dalam magazin hendaklah kering, bersih dan dialih udara secukupnya;</p> <p>(f) memastikan persekitaran magazin disenggara dengan baik, dibersihkan, disalurkan secukupnya, dipagar dan dilengkapi dengan sistem kebakaran</p> <p>(g) menyenggara suatu rekod bahan letupan dan ammonium nitrat yang sepatutnya yang mengandungi butir-butir yang berikut:</p> <p>(i) tarikh, masa, jenis dan kuantiti yang diterima, dikeluarkan dan dilupuskan; dan</p> <p>(ii) baki kuantiti dalam stok.</p>	Sub peraturan 5(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
8	Pembinaan magazin	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut:</p> <p>Tiada magazin boleh dibina di atas manamana tanah di bawah lesen penjelajahan, lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah dan mengikut Akta Bahan Letupan 1957 dan kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan nya.</p>	Sub peraturan 5(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
9	Pengendalian bahan letupan	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut:</p> <p>Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil;</p> <p>(a) atau mana-mana orang yang mengendalikan atau menggunakan bahan letupan hendaklah menguruskannya dengan berhati-hati pada setiap masa;</p> <p>(b) hendaklah memastikan bahawa semua bahan letupan dikendalikan mengikut arahan pengeluaran dan dilindungi daripada apa-apa impak dan pengendalian yang kasar yang boleh menyebabkan ledakan yang tidak disengajakan;</p> <p>(c) hendaklah memastikan bahan letupan yang tidak digunakan dalam suatu operasi peletupan dipulangkan ke magazin;</p> <p>(d) tidak membiarkan bahan letupan tanpa jagaan di mana-mana tempat di luar magazin atau di dalam atau di sekitar kawasan peletupan; dan</p> <p>(e) hendaklah mengendalikan dan melupuskan bahan letupan yang telah buruk atau rosak atau tidak boleh digunakan dengan cara yang selamat yang diluluskan oleh Penolong Pengarah.</p>	Peraturan 6	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).

10	Pengangkutan bahan letupan	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah;</p> <p>(a) memastikan kenderaan yang digunakan untuk mengangkut bahan letupan hendaklah;</p> <p>(i) dalam keadaan mekanikal yang baik, dijadikan sesuai bagi, dan berupaya untuk, mengangkut bahan letupan dengan selamat; dan</p> <p>(ii) dilengkapi dengan jenis pemadam api yang sesuai;</p> <p>(b) memastikan bahan letupan hanya diangkut olehnya atau mana-mana orang yang ditugaskan olehnya;</p> <p>(c) memastikan tiada orang selain yang ditugaskan olehnya boleh dibenarkan berada di atas kenderaan yang mengangkut bahan letupan;</p> <p>(d) memastikan bahan letupan diangkut tanpa kelengahan yang tidak wajar dalam bekas asalnya yang belum dibuka atau dalam bekas sesuai yang dibuat daripada bahan bukan memercik api;</p> <p>(e) memastikan peledak hendaklah diangkut dalam bekas yang berasingan daripada bahan letupan lain;</p> <p>(f) memastikan bahawa bekas bahan letupan itu dikunci dan diikat bagi mengelakkan bahan letupan itu daripada terkeluar; dan</p> <p>(g) memastikan tiada bahan-bahan lain diangkut bersama-sama dengan bahan letupan.</p>	Peraturan 7	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau keduanya (Peraturan 31).
11	Fius keselamatan	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah mematuhi butir-butir yang berikut:</p> <p>(a) panjang fius keselamatan yang digunakan dalam suatu operasi peletupan hendaklah tidak kurang daripada satu meter dan hendaklah mencukupi untuk membolehkan pembedil beredar ke tempat yang selamat tanpa terburu-buru;</p> <p>(b) suatu gelendong fius keselamatan tidak boleh digunakan melainkan jika kadar pembakaran fius itu adalah antara sembilan puluh dan satu ratus sepuluh saat per meter sebagaimana yang telah ditentukan dengan membakar sampel sekurang-kurangnya 0.5 meter panjang; dan</p> <p>(c) apabila berbilang himpunan fius keselamatan hendak dinyalakan, suatu peranti nyalaan yang sesuai hendaklah digunakan.</p>	Peraturan 8	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau keduanya (Peraturan 31).
12	Inisiasi elektrik	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah mematuhi butir-butir yang berikut:</p> <p>(a) bagi maksud mencetus litar elektrik, hanya peledak atau suis peletupan yang diluluskan oleh Ketua Pengarah boleh digunakan;</p> <p>(b) suatu meter ohm peletupan atau peledak hendaklah ditentukur tiap-tiap enam bulan;</p> <p>(c) mengambil langkah berjaga-jaga yang wajar bagi mengelakkan peledakan tidak sengaja peledak elektrik daripada elektrik statik dan arus lilau atau berlebihan yang disebabkan oleh radar, pemancar radio, kilat, talian kuasa berhampiran, cuaca atau sumber lain;</p> <p>(d) apabila menyebu bahan letupan, wayar kaki suatu peledak elektrik hendaklah dipirau atau dilintar pintas; dan</p> <p>(e) sebelum membedil, memastikan yang litar peletupan elektrik diuji dengan meter ohm peletupan bagi kesinambungan dan rintangan.</p>	Peraturan 9	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau keduanya (Peraturan 31).
13	Inisiasi kord peledak dan tiub kejutan	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa, bagi inisiasi tiub kejutan dan kord peledak, pembedil hendaklah memastikan semua sambungan teratur supaya pemeriksaan secara visual boleh dilakukan.</p>	Peraturan 10	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau keduanya (Peraturan 31).

14	Inisiasi peledak elektronik	Gagal mematuhi peraturan berikut: Seorang pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa, jika peledak elektronik digunakan, pembedil hendaklah memastikan peledak itu digunakan mengikut arahan pengeluar.	Peraturan 11	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
15	Keselamatan sebelum operasi peletupan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah mematuhi butir-butir yang berikut: (a) sebelum suatu penggerudian bermula, pembedil hendaklah; (i) memeriksa kawasan dan muka yang hendak diletupkan; (ii) mereka bentuk susun atur lubang-lubang letupan; dan (iii) mengarahkan penggerudi untuk menggerudi lubang-lubang letupan mengikut susun atur reka bentuk lubang-lubang letupan. (b) penyebuan dijalankan oleh pembedil atau mana-mana orang di bawah penyeliaan langsungnya; (c) bahan letupan dan peledak hendaklah disimpan dan dikendalikan secara berasingan sehingga detik terakhir yang praktik sebelum penyebuan; (d) mana-mana bahan letupan yang telah disebut hendaklah dimasukkan dengan serta-merta ke dalam lubang letupan; (e) pengecasan bahan letupan dalam lubang letupan hendaklah dijalankan oleh pembedil atau mana-mana orang di bawah penyeliaan langsungnya; (f) mana-mana lubang letupan yang telah dicas yang tidak dibedil di penghujung hari bekerja hendaklah ditandakan dengan jelas dengan petunjuk yang sesuai dan kawasan peletupan hendaklah dilindungi daripada apa-apa kemasukan yang tidak dibenarkan sehinggalah lubang letupan itu diletupkan; (g) apa-apa kerja selain yang berkaitan dengan operasi peletupan tidak boleh dilaksanakan dalam kawasan peletupan; (h) merokok atau api yang terdedah tidak dibenarkan dalam kawasan peletupan; dan (i) sebelum bahan letupan yang telah dicas dibedil, pembedil hendaklah menentukan had apa-apa kawasan bahaya dan hendaklah memastikan bahawa; (i) sambungan sistem inisiasi adalah teratur; (ii) amaran boleh dengar dan visual yang mencukupi diberikan kepada semua orang di dalam atau berhampiran dengan kawasan bahaya; (iii) semua akses kepada kawasan bahaya dikawal atau disekat bagi menghalang kemasukan yang tidak dibenarkan; dan (iv) semua aktiviti dalam kawasan bahaya dihentikan dan semua orang dalam kawasan sekitar adalah di luar kawasan bahaya atau dipindahkan ke suatu tempat yang selamat.	Peraturan 12	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
16	Keselamatan semasa operasi peletupan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedilan cas bahan letupan dijalankan oleh seorang pembedil.	Peraturan 13	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).

17	Keselamatan selepas operasi peletupan selesai	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah; (a) selepas suatu peletupan, memeriksa kawasan peletupan jika terdapat apa-apa tanda salah cetusan dan memastikan bahawa adalah selamat untuk kerja dimulakan semula; (b) selepas suatu cas bahan letupan dibedil, memastikan tiada seorang pun memasuki kawasan bahaya sehingga tamat masa yang berikut: (i) tiga puluh minit selepas ledakan terakhir dijangka apabila menggunakan sistem inisiasi fius keselamatan; atau (ii) sepuluh minit selepas peletupan apabila menggunakan sistem inisiasi yang lain. (c) walau apa pun subperenggan (b), memastikan tiada seorang pun memasuki kawasan bahaya sehingga pembedil memberikan kebenaran; dan (d) jika sistem inisiasi elektrik digunakan, dengan segera selepas bedilan, memberhentikan kabel bedilan daripada peledak atau suis peletupan dan memiraukan atau melitarpintaskan kabel bedilan itu.	Sub peraturan 14(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
18	Prosedur apabila berlaku salah cetusan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil sekiranya berlaku salah cetus hendaklah; (a) memaklumkan pemegang lesen; (b) menentukan sebab salah cetus dan menilai apa-apa mudarat yang mungkin terjadi; (c) menentukan dan menyekat kawasan salah cetus daripada dimasuki oleh mana-mana orang kecuali yang diperlukan untuk menguruskan mudarat salah cetus itu; (d) memastikan bahawa salah cetus itu diuruskan sewajarnya menurut pelan pengurusan peletupan; dan (e) merekodkan semua kejadian dan sebab salah cetus serta tindakan pembetulan yang diambil.	Sub peraturan 14(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
19	Penyimpanan ammonium nitrat	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah mematuhi butir-butir yang berikut: (a) tiada kemudahan penyimpanan bagi ammonium nitrat boleh didirikan di atas mana-mana tanah di bawah lesen pen-jelajahan, lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah; (b) tiada bahan selain ammonium nitrat boleh disimpan dalam kemudahan penyimpanan (c) apa-apa bahan mudah terbakar atau barang atau benda yang berkemungkinan boleh menyebabkan kebakaran atau ledakan hendaklah dijauhkan dalam jarak enam meter daripada kemudahan penyimpanan itu dan notis mengenainya hendaklah dipamerkan secara mudah dilihat; (d) bahagian dalam kemudahan penyimpanan hendaklah kering, bersih dan dialih udara secukupnya; dan (e) bahagian luar kemudahan penyimpanan hendaklah disenggarakan dengan baik, dibersihkan, disalurkan secukupnya, dipagar dan dilengkapkan dengan sistem kebakaran.	Sub peraturan 26(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).
20	Menguruskan pencampuran ammonium nitrat dan minyak bahan api	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil mematuhi butir-butir seperti yang berikut: (a) pencampuran ammonium nitrat dan minyak bahan api hendaklah dijalankan hanya di bawah pengawalseliaannya; dan (b) ammonium nitrat dan minyak bahan api hendaklah dicampurkan sebagaimana yang dikehendaki dan mencukupi hanya untuk penggunaan semasa dan apa-apa lebih hendaklah dimusnahkan.	Sub peraturan 27(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya (Peraturan 31).

21	Kelulusan penyimpanan campuran ammonium nitrat	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mendapat kelulusan terdahulu daripada Penolong Pengarah jika apa-apa operasi peletupan memerlukan penyimpanan campuran ammonium nitrat dan minyak bahan api.	Sub peraturan 27(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau keduanya (Peraturan 31).
22	Ribut atau kilat melanda	Gagal mematuhi peraturan berikut: Seorang pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah; (a) memastikan bahawa tiap-tiap orang berada pada jarak selamat dari kawasan peletupan dan mengambil langkah-langkah keselamatan untuk mencegah kemasukan yang tidak dibenarkan ke kawasan peletupan; dan (b) memastikan bahawa tiada seorang pun boleh kembali atau memasuki ke dalam kawasan peletupan sehingga ribut atau kilat berhenti dan sehingga pembedil memberikan kebenaran.	Peraturan 28	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau keduanya (Peraturan 31).
23	Pencegahan kecederaan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil; (a) hendaklah mengambil langkah berjaga-jaga yang mencukupi; dan (b) semua orang yang terlibat dalam operasi peletupan hendaklah mematuhi pelan pengurusan peletupan; untuk mencegah kecederaan kepada orang atau kemusnahan kepada harta benda daripada ledakan udara, gegaran, wasap dan benda terbang yang terhasil daripada suatu peletupan.	Peraturan 29	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau keduanya (Peraturan 31).
24	Perintah bertulis Ketua Pengarah	Gagal mematuhi peraturan berikut: Ketua Pengarah boleh mengeluarkan perintah bertulis mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan peletupan untuk dipatuhi oleh seorang pemegang lesen.	Sub peraturan 30(1)	Didenda tidak melebihi 40,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 2 tahun atau keduanya (Seksyen 43 APM).

LAMPIRAN 1C

JADUAL KESALAHAN DAN PENALTI
Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral
(Keselamatan Semasa Penjelajahan Perlombongan Permukaan) 2013

No.	Tajuk	Kesalahan	Peraturan-Peraturan	Penalti
1	Kelulusan pelan pengurusan keselamatan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah menyediakan dan mengemukakan suatu pelan pengurusan keselamatan kepada Penolong Pengarah untuk kelulusannya, dalam masa enam bulan dari bermulanya apa-apa kerja pembangunan dalam suatu lombong, atau tiga bulan dari bermulanya penjelajahan.	Sub peraturan 3(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
2	Tidak mematuhi pelan pengurusan keselamatan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mematuhi dan melaksanakan langkah-langkah keselamatan mengikut pelan pengurusan keselamatan yang diluluskan.	Sub peraturan 3(9)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
3	Kelulusan kajian semula pelan pengurusan keselamatan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengemukakan pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula itu kepada Penolong Pengarah untuk kelulusan.	Sub peraturan 4(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
4	Tidak mematuhi pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula	Mana-mana pemegang lesen yang tidak mematuhi pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula melakukan suatu kesalahan.	Sub peraturan 4(7)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
5	Langkah untuk menghapuskan risiko kepada keselamatan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mengambil semua langkah yang perlu untuk menghapuskan atau meminimumkan risiko kepada keselamatan di tempat kerja dan terutamanya; (a) hendaklah memastikan bahawa tempat kedua-duanya. kerja itu dilengkapi, dikendalikan dan disenggarakan supaya pekerja boleh melaksanakan kerja mereka tanpa membahayakan keselamatan mereka; (b) hendaklah mengawasi, menilai dan membuat pemeriksaan tetap tentang persekitaran kerja untuk mengenal pasti pelbagai mudarat dan bahaya yang mungkin yang kepadanya pekerja boleh terdedah serta untuk menilai tahap pendedahan mereka; (c) hendaklah mengambil langkah berjagajaga yang sewajarnya berhubung dengan sifat pengendalian di tempat kerja bagi mengesan, mencegah dan memerangi bermulanya dan merebaknya kebakaran dan letupan atau bahaya lain; (d) hendaklah memastikan bahawa apabila terdapat bahaya yang serius kepada keselamatan pekerja, semua kerja dihentikan operasinya dan pekerja dipindahkan ke tempat yang selamat; (e) hendaklah menyediakan seliaan dan kawalan yang mencukupi pada setiap syif kerja untuk memastikan keselamatan di tempat kerja; (f) hendaklah menyediakan kelengkapan keselamatan yang mencukupi termasuklah kemudahan pertolongan cemas dan rawatan kecemasan; dan (g) hendaklah menampal notis di tempat kerja yang mudah dilihat yang mengandungi tindakan yang hendaklah diambil jika berlaku kecemasan dan suatu pelan yang menunjukkan tempat telefon atau komunikasi lain, kelengkapan, stesen pertolongan cemas, alat pemadam kebakaran dan alat penyelamat lain.	Sub peraturan 5(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.

6	Pendedahan kepada mudarat fizikal, kimia atau biologi	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut:</p> <p>Jika pekerja terdedah kepada mudarat fizikal, kimia atau biologi, pemegang lesen;</p> <p>(a) hendaklah memaklumkan pekerja dengan cara yang komprehensif tentang mudarat yang berkaitan dengan kerja mereka, risiko kesihatan yang terlibat dan langkah-langkah pencegahan dan perlindungan yang berkaitan yang hendaklah diambil;</p> <p>(b) hendaklah mengambil langkah-langkah yang sewajarnya untuk menghapuskan atau meminimumkan risiko akibat mudarat itu; dan</p> <p>(c) jika perlindungan yang mencukupi terhadap risiko kemalangan atau kecederaan kepada kesihatan termasuklah pendedahan kepada keadaan buruk tidak dapat dipastikan, hendaklah menyediakan dan menyanggarkan tanpa kos kepada pekerja, kelengkapan perlindungan persendirian, kelengkapan pernafasan dan resusitasi kecemasan, pakaian dan kemudahan lain.</p>	Sub peraturan 5(2)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya
7	Menghentikan kerja kerana ketidakpatuhan pelan oleh kontraktor	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut:</p> <p>Jika risiko kepada keselamatan manamana orang timbul disebabkan ketidakpatuhan kepada pelan pengurusan keselamatan oleh kontraktor atau pekerjanya, kontraktor atau pekerjanya itu hendaklah diarahkan oleh pemegang lesen untuk menghentikan kerja dengan segera dan tidak boleh memulakan semula kerja sehingga apa-apa kehendak dipatuhi oleh kontraktor atau pekerjanya.</p>	Sub peraturan 5(3)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
8	Memastikan pekerja mematuhi peraturan-peraturan keselamatan	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut:</p> <p>Seseorang pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pekerjanya;</p> <p>(a) mematuhi apa-apa langkah keselamatan yang disediakan di tempat kerja;</p> <p>(b) sebelum memulakan kerja dan pada selang yang kerap semasa syifnya, memeriksa keselamatan tempat kerja dan apa-apa kelengkapan atau kemudahan yang dimaksudkan untuk digunakan olehnya selamat untuk digunakan;</p> <p>(c) mengambil apa-apa jagaan yang munasabah bagi keselamatan dan kesihatannya sendiri dan orang lain yang mungkin terjejas oleh perbuatan atau peninggalannya semasa kerja, termasuklah jagaan dan penggunaan yang sepatutnya bagi pakaian, kemudahan dan kelengkapan;</p> <p>(d) melaporkan dengan segera kepada pemegang lesen tentang apa-apa situasi yang dia percaya boleh mengakibatkan risiko kepada keselamatan atau kesihatan orang lain; dan</p> <p>(e) bekerjasama dengan pemegang lesen.</p>	Sub peraturan 5(5)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
9	Program latihan keselamatan	<p>Gagal mematuhi peraturan-peraturan berikut;</p> <p>Seseorang pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa tiada pekerja yang menjalankan tugas di lombong permukaan melainkan jika pekerja itu telah selesai latihan asas.</p>	Sub peraturan 6(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
		Pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa pekerja diberikan latihan ulang kaji sekurang-kurangnya dua puluh empat jam setahun.	Sub peraturan 6(2)	

		Pemegang lesen hendaklah menyediakan program latihan keselamatan bagi pekerjaannya seperti yang berikut: (a) latihan asas dan latihan ulang kaji mengenai perkara keselamatan yang hendaklah termasuk yang berikut: (i) pengenalan kepada pelan pengurusan keselamatan dan tatacara tindak balas kecemasan; (ii) latihan khusus kaedah-kaedah perlombongan dan kelengkapan yang digunakan; dan (iii) pengenalan kepada hak dan tanggungjawab yang diperuntukkan di bawah Akta; (b) suatu latihan khusus bagi pasukan penyelamat lombong yang hendaklah termasuk yang berikut: (i) latihan pertolongan cemas yang sewajarnya yang menekankan tentang keselamatan orang yang memberi pertolongan cemas dan keselamatan orang yang menerima pertolongan cemas; (ii) pengenalan kepada penggunaan, jagaan dan penyenggaraan kelengkapan menyelamat; dan (iii) tatacara penyelamatan lombong; dan (c) apa-apa keperluan latihan tambahan sebagaimana yang dikehendaki oleh Penolong Pengarah.	Sub peraturan 6(3)	
		Pemegang lesen hendaklah; (a) melantik mana-mana orang yang, pada pendapatnya, kompeten untuk mengendalikan program latihan keselamatan; dan (b) menyimpan dan menyenggara rekod latihan dan apa-apa penilaian yang diberikan atau dijalankan.	Sub peraturan 6(4)	
10	Keselamatan semasa kerja sebelum penjelajahan	Gagal mematuhi peraturan-peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah, sebelum permulaan apa-apa kerja bukaan, lubang atau pamaritan, mengemukakan suatu pelan kepada Penolong Pengarah yang menunjukkan tempat kerja yang dicadangkan.	Sub peraturan 7(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
		Pemegang lesen hendaklah memastikan sebelum permulaan apa-apa kerja di bawah subperaturan 7(1); (a) adit atau syaf dipagari dengan selamat; dan (b) cerun atau dinding distabilkan.	Sub peraturan 7(2)	
11	Keselamatan apabila kerja penjelajahan selesai	Gagal mematuhi peraturan berikut: Apabila selesai kerja penjelajahan, pemegang lesen; (a) hendaklah menimbus atau menyebabkan ditimbus semua bukaan, lubang dan parit; (b) hendaklah merobohkan atau menyebabkan diroboh semua binaan dan struktur tapak khemah; (c) hendaklah melupuskan atau menyebabkan dilupus apa-apa bahan kimia dengan sewajarnya; dan (d) hendaklah menanam atau menyebabkan ditanam apa-apa sampah.	Peraturan 8	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
12	Keselamatan dalam menguruskan bahan peroi	Gagal mematuhi peraturan-peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa timbunan simpanan bahan peroi; (a) diperiksa secara tetap oleh seorang yang kompeten untuk mengesan apa-apa keadaan bermudarat; (b) dijadikan selamat sebelum seseorang pekerja dibenarkan untuk bekerja dekat dengan atau di bahagian atas timbunan simpanan itu; dan (c) dilonggokkan atau disusun dengan sedemikian cara untuk mencegah pergerakan atau runtuhannya yang tidak sengaja.	Sub peraturan 9(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
		Pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa sebelum seseorang pekerja memasuki suatu struktur, semua bekalan bahan ke dalamnya atau pemindahan bahan darinya hendaklah dihentikan.	Sub peraturan 9(2)	
		Pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa semasa bekerja di bahagian atas bahan peroi dalam suatu struktur; (a) pekerja hendaklah memakai sistem penahan jatuh; dan (b) sekurang-kurangnya seorang pekerja yang lain, yang dilengkapi dengan penggera yang sesuai sentiasa berada di luar struktur itu.	Sub peraturan 9(3)	

13	Keselamatan dalam menguruskan bahan lebur	<p>Gagal mematuhi peraturan-peraturan berikut: Pemegang lesen tidak boleh menyebabkan;</p> <p>(a) apa-apa sentuhan antara bahan lebur dengan permukaan lembap, berkarat atau sejuk, air atau bahan lain jika sentuhan tersebut boleh menyebabkan letupan; dan</p> <p>(b) apa-apa tumpahan bahan lebur daripada centong, pot sanga atau bekas yang serupa yang boleh membahayakan manamana orang.</p>	Sub peraturan 10(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
		Jika centong, pot sanga atau bekas yang serupa yang digunakan untuk mengendalikan bahan lebur didapati rosak atau dicemari oleh suatu bahan yang boleh menyebabkan letupan, centong, pot sanga atau bekas yang serupa itu tidak boleh digunakan.	Sub peraturan 10(2)	
14	Keselamatan dalam kawasan korekan	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut; Pemegang lesen hendaklah memastikan bahawa;</p> <p>(a) setiap kapal korek dilengkapi dengan alat-alat yang berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) bilangan boya keselamatan dan pencangkuk bot yang mencukupi, yang hendaklah diletakkan di tempat yang sewajarnya; (ii) tali keselamatan dipasang di sekeliling kapal korek pada ketinggian yang sesuai; (iii) bilangan bot penumpang yang mencukupi untuk membawa semua orang yang berada dalam kapal korek dalam kes pemindahan; (iv) jaket keselamatan bagi setiap orang dalam kapal korek; dan (v) notis yang menunjukkan tempat semua jaket keselamatan, alat pertolongan cemas dan menyelamatkan nyawa; <p>(b) notis amaran dilekatkan di tempat yang mudah dilihat untuk memberikan orang amaran tentang bahaya daripada tali haluan dan sisi terutamanya jika tali haluan atau sisi merentasi laluan atau jalan besar;</p> <p>(c) hanya orang yang diberi kuasa oleh orang yang bertanggungjawab bagi kapal korek dibenarkan untuk bekerja di kawasan atau dalam zon bahaya tali haluan dan sisi semasa kapal korek sedang beroperasi;</p> <p>(d) pekerja tidak boleh;</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) bekerja di hujung lantai kapal korek melainkan jika dia menggunakan perkakas keselamatan atau jaket keselamatan; (ii) memijak atau menaiki apa-apa timba, rantai atau penapis berputar semasa ia sedang bergerak; atau (iii) melintasi telaga kapal korek semasa menggunakan laluan yang disediakan bagi maksud tersebut; <p>(e) orang yang bertanggungjawab bagi suatu kapal korek semasa tiap-tiap syif hendaklah memeriksa;</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) keadaan semua bahagian badan kapal; (ii) basi bidang; (iii) alat amaran keselamatan; dan (iv) keadaan boya keselamatan, pencangkuk bot dan tali keselamatan; dan <p>(f) jika orang yang bertanggungjawab itu menemui apa-apa kerosakan pada manamana alat keselamatan atau apa-apa keadaan bahaya, dia hendaklah dengan segera membaiki kerosakan itu atau mengambil langkah-langkah pemulihan yang sewajarnya, dan semua pemeriksaan, pembaikan atau langkah pemulihan yang diambil, jika ada, hendaklah direkodkan dan disenggarakan.</p>	Peraturan 11	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.

LAMPIRAN 1D

JADUAL KESALAHAN DAN PENALTI
Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Efluen) 2016

No.	Tajuk	Kesalahan	Peraturan-Peraturan	Penalti
1	Had parameter efluen	Gagal mematuhi peraturan berikut: Tiada seorang pun boleh membuang apaapa efluen yang mengandungi parameter yang dinyatakan dalam ruang [2] Jadual {Parameter Dan Had Efluen}, jika efluen itu mengandungi parameter yang melebihi had yang dinyatakan dalam ruang [3].	Sub peraturan 4(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
2	Membuang efluen yang melebihi had	Gagal mematuhi peraturan berikut: Walau apa pun subperaturan 4(1), pemegang lesen hendaklah memohon kepada Ketua Pengarah untuk membuang apa-apa efluen yang mengandungi parameter yang melebihi had yang dinyatakan dalam ruang [3] {Jadual Parameter Dan Had Efluen} dengan syarat bahawa parameter bagi efluen itu tidak melebihi had yang dinyatakan dalam ruang [4].	Sub peraturan 4(2)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
3	Efluen yang mengandungi dua atau lebih parameter	Gagal mematuhi peraturan berikut: Tertakluk kepada subperaturan 4(1) dan 4(2), jika efluen yang dibuang mengandungi dua atau lebih parameter yang dinyatakan dalam butiran 25 hingga 28 Jadual {Parameter Dan Had Efluen}, jumlah kepekatan parameter itu tidak boleh melebihi; (a) jika had dalam ruang [3] Jadual terpakai, 0.5 miligram seliter; atau (b) jika had dalam ruang [4] Jadual terpakai: (i) 3.0 miligram seliter; atau	Sub peraturan 4(4)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
4	Efluen yang mengandungi fenol dan klorin bebas	Gagal mematuhi peraturan berikut: Jika efluen yang dibuang mengandungi fenol dan klorin bebas, kepekatan fenol dan klorin bebas, jika had dalam ruang [4] Jadual Dan Had Efluen} terpakai, masing-masing tidak boleh melebihi 0.2 miligram	Sub peraturan 4(5)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
5	Pensampelan dan penganalisan efluen	Gagal mematuhi peraturan-peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah melantik orang yang kompeten untuk menjalankan pensampelan dan penganalisan efluen.	Sub peraturan 5(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.
		Orang yang kompeten hendaklah menjalankan pensampelan dan penganalisan efluen mengikut kaedah yang disebut dalam subperaturan 5(1).	Sub peraturan 5(3)	
6	Kaedah pembuangan efluen	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen, kecuali pemegang lesen penjelajahan, hendaklah mematuhi kaedah pembuangan efluen sebagaimana yang dinyatakan; (a) dalam skim pengendalian melombong yang disebut dalam Seksyen 10 Akta; atau (b) dalam skim pemprosesan mineral atau pelan pengurusan penyimpanan yang disebut Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Pelesenan) 2016.	Sub peraturan 6(1)	(a) Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya. (b) Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
7	Ujian pemprosesan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen penjelajahan hendaklah, sebelum memulakan suatu ujian pemprosesan, memperoleh kebenaran bertulis daripada Pengarah berhubung dengan kaedah pembuangan efluen.	Sub peraturan 6(2)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.

8	Pemantauan parameter efluen	<p>Gagal mematuhi peraturan berikut: Bagi maksud memastikan efluen yang dibuang mematuhi peruntukan Peraturan-Peraturan ini, pemegang lesen hendaklah;</p> <p>(a) mengambil sampel efluen dan menganalisis kepekatan parameter efluen itu dalam tempoh yang ditentukan oleh Pengarah;</p> <p>(b) merawat efluen bagi memastikan parameter dalam efluen yang dibuang tidak melebihi had yang disebut dalam peraturan 4;</p> <p>(c) menyimpan dan menyenggara rekod pensampelan dan penganalisan parameter dalam efluen yang dibuang sebagaimana yang ditentukan oleh Pengarah; dan</p> <p>(d) menyediakan latihan yang berkaitan dengan pemantauan parameter efluen termasuk pensampelan dan penganalisan kepada kakitangan yang sesuai.</p>	Sub peraturan 7(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
9	Penalti bagi kesalahan berterusan	<p>Mana-mana orang yang melakukan suatu kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini boleh, dalam hal suatu kesalahan berterusan, sebagai tambahan kepada apaapa denda yang diperuntukkan di bawah Peraturan-Peraturan ini, didenda selanjutnya dua ribu ringgit bagi setiap hari atau sebahagian daripadanya selama kesalahan itu berterusan selepas sabitan.</p>	Peraturan 8	Didenda selanjutnya 2,000 ringgit bagi setiap hari atau sebahagian daripadanya.

Nota:

Teks dalam { } adalah bertujuan sama ada untuk memberi penjelasan atau memperbetulkan kesilapan ejaan atau menambah perkataan yang tertinggal atau memperbetulkan kesilapan-kesilapan yang nyata seperti mana yang terkandung dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya.

LAMPIRAN 1E

JADUAL KESALAHAN DAN PENALTI
Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Pelesenan) 2016

No.	Tajuk	Kesalahan	Peraturan-Peraturan	Penalti
1	Larangan memperoleh mineral daripada sumber yang tidak sah	Gagal mematuhi peraturan berikut: Tiada seorang pun boleh memiliki, membeli, menjual, menyimpan, memproses atau mengangkut apaapa mineral yang diperoleh daripada mana-mana sumber kecuali daripada pemegang lesen mineral yang sah, pemegang lesen memproses mineral yang sah, pemegang tenemen mineral yang sah atau pengimport mineral yang sah.	Sub peraturan 5(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
2	Aktiviti yang menghendakkan lesen	Gagal mematuhi peraturan-peraturan berikut: Tertakluk kepada hak pemegang mana-mana tenemen mineral yang diperuntukkan di bawah mana-mana undang-undang bertulis, tiada seorang pun boleh;	Sub peraturan 6(1)	Didenda tidak melebihi 100,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 5 tahun atau kedua-duanya.
		(b) menjalankan apa-apa aktiviti pemprosesan mineral melainkan jika orang itu memegang suatu lesen memproses mineral.		
		(c) mengangkut apa-apa mineral melainkan jika orang itu memegang suatu lesen mengangkut mineral.		Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
3	Perubahan butir-butir	Gagal mematuhi peraturan berikut: Tiap-tiap pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral hendaklah, dalam tempoh satu bulan daripada berlakunya apa-apa perubahan dalam butir-butir lesen, memaklumkan perubahan itu secara bertulis kepada Pengarah.	Sub peraturan 10(1)	Didenda tidak melebihi 10,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya.
4	Pematuhan syarat lesen	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen hendaklah mematuhi syarat yang dikenakan ke atas sesuatu lesen {lesen mineral atau lesen memproses mineral atau lesen mengangkut mineral}.	Sub peraturan 14(4)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
5	Penyerahhakan lesen	Gagal mematuhi peraturan berikut: Seorang pemegang lesen tidak boleh menyerahhakan lesen kepada manamana orang lain	Sub peraturan 15(1)	Didenda tidak melebihi 25,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 1 tahun atau kedua-duanya.
6	Mempamerkan lesen mineral atau lesen memproses mineral	Gagal mematuhi peraturan berikut: Seorang pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral atau pengurus premis yang dilantik di bawah peraturan 18 hendaklah; (a) mempamerkan lesen di tempat yang mudah dilihat di premis yang dinyatakan dalam lesen; dan (b) menunjukkan lesen bagi maksud pemeriksaan apabila diminta oleh mana-mana Pegawai Galian.	Sub peraturan 17(1)	Didenda tidak melebihi 10,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya.
7	Mempamerkan lesen mengangkut	Gagal mematuhi peraturan berikut: Mana-mana orang yang mengangkut mineral hendaklah menunjukkan lesen mengangkut mineral bagi maksud pemeriksaan apabila diminta oleh mana-mana Pegawai Galian.	Sub peraturan 17(2)	Didenda tidak melebihi 10,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya.
8	Pelantikan pengurus premis	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen mineral yang menjalankan aktiviti penyimpanan mineral dan pemegang lesen memproses mineral hendaklah, tertakluk kepada kelulusan Penolong Pengarah, melantik seorang pengurus premis.	Sub peraturan 18(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjarakan tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.

9	Pelantikan pengurus premis gantian	Gagal mematuhi peraturan berikut: Jika pengurus premis yang dilantik di bawah subperaturan 18(1) terhenti menjadi pengurus premis, pemegang lesen yang disebut dalam subperaturan 18(1) hendaklah, tertakluk kepada kelulusan Penolong Pengarah, dalam tempoh tiga hari daripada tarikh pemberhentian itu melantik seorang pengurus premis	Sub peraturan 18(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
10	Tidak mematuhi pelan pengurusan penyimpanan	Gagal mematuhi peraturan berikut: Seorang pemegang lesen mineral yang menjalankan aktiviti penyimpanan mineral atau pengurus premis hendaklah mematuhi pelan pengurusan penyimpanan dan hendaklah; (a) mengendali dan menyenggara tempat kerja dalam apa-apa cara yang pekerja boleh melaksanakan kerja mereka tanpa membahayakan keselamatan mereka; (b) mengawasi, menilai dan membuat pemeriksaan biasa tempat kerja untuk mengenal pasti kemalangan yang boleh berlaku; (c) mengambil langkah berjaga-jaga yang sewajarnya di tempat kerja untuk mencegah kebakaran dan letupan; (d) jika terdapat bahaya yang serius kepada keselamatan pekerja, memastikan semua kerja dihentikan dan pekerja dipindahkan ke tempat yang selamat (e) memastikan penyeliaan dan kawalan yang mencukupi disediakan pada setiap syif kerja; (f) menyediakan kelengkapan keselamatan yang mencukupi termasuk kit pertolongan cemas; (g) menampal notis yang mengandungi tindakan yang perlu diambil jika berlaku kecemasan di tempat kerja pada tempat yang mudah dilihat dan pelan yang menunjukkan lokasi telefon atau kelengkapan komunikasi lain, stesen pertolongan cemas, alat pemadam api dan kelengkapan penyelamat lain; dan (h) mengambil semua langkah-langkah yang perlu untuk meminimumkan risiko kemalangan.	Sub peraturan 19(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
11	Tidak mematuhi skim pemprosesan mineral	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen memproses mineral atau pengurus premis hendaklah mematuhi skim pemprosesan mineral.	Sub peraturan 19(2)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
12	Penyata statistik	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral atau pengurus premis hendaklah mengemukakan penyata statistik bulanan yang terkini mengikut apa-apa bentuk dan cara yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 20(1)	Didenda tidak melebihi 50,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 3 tahun atau kedua-duanya.
13	Penyenggaraan rekod operasi	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen mineral yang menjalankan aktiviti penyimpanan mineral dan pemegang lesen memproses mineral atau pengurus premis hendaklah menyenggara rekod operasi yang terkini dan benar mengikut apa-apa bentuk dan cara yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 21(1)	Didenda tidak melebihi 10,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya.
14	Pemeriksaan rekod operasi	Gagal mematuhi peraturan berikut: Pemegang lesen mineral yang menjalankan aktiviti penyimpanan mineral dan pemegang lesen memproses mineral atau pengurus premis hendaklah memastikan bahawa rekod operasi tersedia pada bila-bila masa yang munasabah bagi maksud pemeriksaan oleh mana-mana Pegawai Galian.	Sub peraturan 21(2)	Didenda tidak melebihi 10,000 ringgit atau dipenjara tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya.

Nota:

Teks dalam { } adalah bertujuan sama ada untuk memberi penjelasan atau memperbetulkan kesilapan ejaan atau menambah perkataan yang tertinggal atau memperbetulkan kesilapan-kesilapan yang nyata seperti mana yang terkandung dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya.

LAMPIRAN 2A

JADUAL KUASA DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI GALIAN Akta Pembangunan Mineral 1994

(A) Ketua Pengarah Galian / Timbalan Ketua Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Seksyen
1	Fungsi dan kewajipan Am.	Ketua Pengarah hendaklah; (a) bertanggungjawab bagi pentadbiran dan penguatkuasaan Akta ini; (b) menjalankan pengawasan dan kawalan ke atas aspek keselamatan berhubung dengan lombong dan bagi pemfosikan, pendulungan, penjelajahan, perlombongan, pemilikan, pergerakan, penyimpanan dan pemprosesan mineral dan bijih mineral mengikut Akta ini; (c) mendapatkan maklumat tentang dan menyimpan rekod pengendalian mengenai pemfosikan, pendulungan, penjelajahan, perlombongan, pemilikan, pergerakan, penyimpanan, pemprosesan, pembelian dan penjualan mineral dan bijih mineral; (d) melaksanakan apa-apa fungsi berhubung dengan Akta ini sebagaimana yang ditentukan oleh Menteri dari semasa ke semasa; dan (e) menjalankan apa-apa aktiviti lain sebagaimana yang ternyata kepada Ketua Pengarah dikehendaki, berfaedah atau sesuai bagi maksud menjalankan peruntukan Akta ini.	Seksyen 5
2	Perwakilan fungsi	Ketua Pengarah boleh, secara bertulis, mewakilkan kepada mana-mana pegawai di bawah kawalan, arahan dan pengawasannya penjalanan atau pelaksanaan, tertakluk kepada apa-apa syarat, batasan atau sekatan yang diperuntukkan dalam surat cara perwakilan itu, apaapa fungsi atau kewajipannya yang diberikan kepadanya di bawah Akta ini.	Seksyen 6
3	Memutuskan rayuan penolakan skim pengendalian melombong	Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong yang terkilan dengan keputusan Pengarah di bawah seksyen ini boleh, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh dia diberitahu tentang keputusan itu, merayu bertulis kepada Ketua Pengarah yang keputusannya adalah muktamad.	Sub seksyen 10(7)
4	Laporan kemalangan	Ketua Pengarah hendaklah mempertimbangkan laporan {kemalangan} yang dikemukakan di bawah subseksyen 21(5) dan memutuskan sama ada hendak mengadakan suatu siasatan.	Sub seksyen 21(6)
5	Melantik pegawai menyiasat kemalangan	Jika Ketua Pengarah memutuskan untuk mengadakan suatu siasatan {kemalangan}, dia hendaklah melantik seorang Pegawai Galian dan jika perlu mana-mana orang yang mempunyai pengetahuan undang-undang atau pengetahuan khas untuk membantunya dalam siasatan itu.	Sub seksyen 22(1)
6	Laporan siasatan kemalangan	Pegawai Galian itu boleh membuka siasatan itu atau mana-mana bahagian siasatan itu kepada orang awam dan hendaklah menjalankannya mengikut cara yang difikirkannya paling berkesan untuk menentukan sebab kemalangan itu dan dia hendaklah kemudiannya mengemukakan suatu laporan siasatan itu melalui Ketua Pengarah kepada Menteri.	Sub seksyen 22(2)
7	Mengkompaun kesalahan	Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah boleh, dengan keizinan secara bertulis Pendakwa Raya, mengkompaunkan apa-apa kesalahan yang dilakukan oleh mana-mana orang di bawah Akta ini atau manamana peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Akta ini, yang ditetapkan sebagai kesalahan yang boleh dikompau, dengan membuat suatu tawaran bertulis kepada orang itu untuk mengkompaunkan kesalahan itu apabila dibayar kepada Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah apa-apa amaun tidak melebihi lima puluh peratus amaun denda maksimum bagi kesalahan itu dalam masa yang ditentukan dalam tawaran itu.	Sub seksyen 55(1)
(B) Timbalan Ketua Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Seksyen
1	Mengkompaun kesalahan	Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah boleh, dengan keizinan secara bertulis Pendakwa Raya, mengkompaunkan apa-apa kesalahan yang dilakukan oleh mana-mana orang di bawah Akta ini atau manamana peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Akta ini, yang ditetapkan sebagai kesalahan yang boleh dengan membuat suatu tawaran bertulis kepada orang itu untuk mengkompaunkan kesalahan itu apabila dibayar kepada Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah apa-apa amaun tidak melebihi lima puluh peratus amaun denda maksimum bagi kesalahan itu dalam masa yang ditentukan dalam tawaran itu.	Sub seksyen 55(1)

(C) Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Seksyen
1	Fungsi dan kewajipan Am	(1) Seseorang Pengarah hendaklah menjalankan fungsi dan kewajipan yang diberikan kepada Ketua Pengarah dalam lokality geografi di bawah bidang kuasanya. (2) Seseorang Pengarah hendaklah melaporkan kepada Ketua Pengarah apa-apa perkara yang berkenaan dengannya apa-apa tindakan daripada pihak Ketua Pengarah diperlukan. (3) Seseorang Pengarah hendaklah terletak hak padanya fungsi dan kewajipan seseorang Penolong Pengarah.	Seksyen 7
2	Penerimaan salinan tenemen mineral	Mana-mana pemegang lesen mencari gali, lesen penjelajahan, lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah, dalam masa tiga puluh hari selepas tenemen mineral itu didaftarkan di bawah manamana undang-undang bertulis, menghantar suatu salinan tenemen mineralnya kepada Pengarah dan kepada Ketua Pengarah Penyiasatan Kajibumi.	Sub seksyen 9(1)
3	Pertukaran alamat pemegang tenemen	Mana-mana pemegang tenemen mineral yang disebutkan dalam subseksyen 9(1) yang telah bertukar alamatnya hendaklah, dalam masa empat belas hari dari tarikh pertukaran alamat itu, memberitahu Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kajibumi secara bertulis mengenai alamat barunya.	Sub seksyen 9(2)
4	Kelulusan skim pengendalian melombong atau pengubahsuaian	Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong adalah dikehendaki mengemukakan bagi kelulusan Pengarah suatu skim pengendalian melombong bagi kerja pembangunan dan perlombongan di atas tanah yang menjadi subjek tenemen mineral itu sebelum bermulanya apa-apa kerja pembangunan atau perlombongan dalam kawasan tenemen mineral itu.	Sub seksyen 10(1)
		Skim pengendalian melombong hendaklah termasuk; (a) tarikh permulaan pengeluaran yang dijangkakan; (b) suatu jadual pengeluaran tahunan bijih mentah yang dianggarkan bagi tempoh tenemen mineral itu; (c) pelan pengerjaan lombong itu; dan (d) apa-apa maklumat yang ditetapkan atau dikehendaki secara bertulis oleh Pengarah.	Sub seksyen 10(2)
		Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong boleh mengemukakan suatu pengubahsuaian kepada skim pengendalian melombong yang diluluskan bagi kelulusan Pengarah dan tidak boleh memulakan apa-apa kerja pembangunan atau perlombongan yang tidak mematuhi skim pengendalian melombong yang diluluskan itu sehinggalah skim pengendalian melombong yang diubahsuaikan itu telah diluluskan oleh Pengarah.	Sub seksyen 10(3)
		Pengarah hendaklah; (a) meluluskan skim pengendalian melombong atau ubahsuaian jika pelaksanaan skim itu; (i) boleh menyediakan suatu tempat kerja yang semunasabahnya selamat; dan (ii) tidak membahayakan komuniti yang bersebelahan; dan (b) memberitahu pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong itu secara bertulis tentang keputusannya.	Sub seksyen 10(4)
		Jika Pengarah menolak skim pengendalian melombong atau ubahsuaian, dia hendaklah memberitahu pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong itu secara bertulis tentang keputusannya.	Sub seksyen 10(5)
		Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong boleh mengemukakan sekian bilangan skim pengendalian melombong atau ubahsuaian sebagaimana yang perlu bagi mendapatkan kelulusan Pengarah.	Sub seksyen 10(6)
5	Notis permulaan penjelajahan	Pemegang lesen mencari gali atau lesen penjelajahan hendaklah menghantar suatu notis bertulis sekurang-kurangnya tujuh hari sebelum memulakan penjelajahan kepada Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kajibumi memaklumkan mereka tentang cadangan itu.	Sub seksyen 11(1)
6	Notis permulaan kerja pembangunan	Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah menghantar kepada Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kajibumi suatu notis yang sama sebelum memulakan apa-apa kerja pembangunan.	Sub seksyen 11(2)

7	Menggantungkan kerja pembangunan atau perlombongan	Apabila pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong tidak mematuhi skim pengendalian melombong yang diluluskan itu, Pengarah hendaklah menyasat perkara itu dan boleh memerintahkan pemegang lesen atau pajakan itu supaya; (a) mengusahakan segala langkah yang perlu bagi memastikan skim pengendalian melombong yang diluluskan itu dipatuhi; atau (b) menggantungkan kerja pembangunan atau perlombongan sehingga langkah-langkah yang perlu diambil untuk mematuhi skim pengendalian melombong yang diluluskan itu.	Sub seksyen 12(2)
8	Memutuskan rayuan berkenaan dengan arahan pengurus	Jika pengurus itu membantah mana-mana perubahan, penambahan atau penggantian {yang dimaklumkan oleh Penolong Pengarah terhadap arahan pengurus} itu dia boleh merujukkan perkara itu kepada Pengarah yang keputusannya adalah muktamad.	Sub seksyen 15(4)
9	Pelan pengerjaan lombong waktu peninggalan	Jika mana-mana lombong hendak ditinggalkan, pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong atau pengurus itu hendaklah menyebabkan dibuat suatu pelan yang tepat, sehingga Pengarah berpuas hati, menunjukkan pengerjaan lombong itu sehingga waktu peninggalan dan salinan pelan itu hendaklah dikemukakan kepada Pengarah dan Ketua Pengarah Penyiasatan Kaji Bumi dalam masa satu bulan selepas peninggalan itu.	Sub seksyen 20(2)
10	Langkah-langkah keselamatan lombong yang ditinggalkan	Jika sesuatu atau sebahagian daripada sesuatu lombong hendak ditinggalkan, pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong atau pengurus itu hendaklah memagar atau menutup dengan selamatnya tiap-tiap lubang lombong atau kolong dan pemegang lesen atau pajakan dan pengurus itu hendaklah terus bertanggungjawab sendiri bagi pematuan sewajarnya peruntukan ini sehingga Pengarah telah mengesahkan secara bertulis bahawa kerja itu telah dilaksanakan dengan sepatutnya, walaupun lombong itu atau sebahagian daripada lombong itu telah ditinggalkan.	Sub seksyen 20(3)
11	Laporan siasatan kemalangan	Penolong Pengarah hendaklah; (a) terus melawat tempat di mana kemalangan itu telah berlaku; (b) memerintahkan semua pengerjaan terhenti daripada dikendalikan dengan seberapa segera yang mungkin; (c) membuat suatu siasatan hal keadaan itu dan merekodkan dapatan siasatan itu; dan (d) menghantar dengan serta-merta suatu laporan siasatan itu kepada Pengarah.	Sub seksyen 21(2)
12	Mengemukakan laporan siasatan kemalangan kepada Ketua Pengarah.	Apabila menerima laporan yang diberikan oleh Penolong Pengarah, jika ternyata kepada Pengarah bahawa terdapat sebab untuk mempercayai bahawa kemalangan itu telah disebabkan oleh apa-apa kegagalan mematuhi apa-apa arahan bertulis yang dikeluarkan di bawah seksyen 15 atau apa-apa perintah yang diberikan oleh mana-mana Pegawai Galian di bawah Akta ini dan Pengarah berpendapat bahawa kemalangan itu mungkin boleh dicegah jika langkah berjaga-jaga yang wajar telah diambil dan dipatuhi, dia hendaklah mengemukakan laporan Penolong Pengarah itu berserta dengan syornya tentang mengadakan suatu siasatan kepada Ketua Pengarah.	Sub seksyen 21(5)
13	Laporan penyitaan	Pegawai Galian yang menyita mana-mana mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat pengangkutan atau benda di bawah subseksyen 28(1) hendaklah; (a) dengan serta-merta meletakkan pada mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat pengangkutan atau benda itu suatu tanda yang menunjukkan bahawa ia telah disita; (b) menyediakan suatu senarai benda yang disita dan dengan serta-merta, atau dengan seberapa segera yang praktik, menyerahkan satu salinan yang ditandatangani olehnya kepada pemunya atau orang yang daripadanya benda itu disita yang berada di bangunan atau premis itu dan jika bangunan atau premis itu tidak dihuni, Pegawai Galian itu hendaklah, di mana-mana mungkin, menampalkan suatu senarai benda yang disita itu di bangunan atau di premis itu; (c) dengan serta-merta melaporkan penyitaan itu kepada Pengarah; dan (d) jika dapat dilaksanakan, memindahkan benda yang disita itu, dengan seberapa segera yang mungkin, bagi penjagaannya.	Sub seksyen 28(3)
14	Pemulangan sementara benda yang disita	Jika apa-apa benda telah disita di bawah Akta ini, Pengarah boleh, mengikut budi bicaranya, memulangkan untuk sementara benda itu kepada pemunya atau orang yang daripadanya benda itu disita tertakluk kepada apa-apa terma dan syarat sebagaimana yang dikenakan oleh Pengarah, dan tertakluk dalam apa-apa hal kepada jaminan yang mencukupi diberikan sehingga memuaskan hatinya bahawa benda itu akan diserahkan kepadanya apabila diminta atau dibawa di hadapan mahkamah yang mempunyai bidang kuasa kompeten.	Seksyen 30

15	Mengurus tuntutan benda yang disita	Apabila menerima notis yang disebutkan dalam subseksyen 31(4) {notis menuntut benda yang disita}, Pegawai Galian itu hendaklah merujuk tuntutan itu kepada Pengarah yang; (a) boleh memerintahkan supaya benda itu dilepaskan; atau (b) boleh mengarahkan Pegawai Galian itu merujuk perkara itu kepada seorang Majistret bagi keputusan.	Sub seksyen 31(5)
16	Melupuskan benda yang terlucut hak	Apa-apa benda yang terlucut hak atau yang disifatkan telah terlucut hak hendaklah diserahkan kepada Pengarah dan hendaklah dilupuskan oleh Pengarah; (a) mengikut arahan Majistret; atau (b) mengikut cara yang difikirkannya patut.	Sub seksyen 31(7)
17	Menjual benda yang disita	Jika apa-apa benda yang disita pada menjalankan kuasa yang diberikan di bawah Akta ini adalah daripada jenis yang mudah musnah atau adalah tertakluk kepada reput yang cepat dan semula jadi atau jika penjagaan benda itu melibatkan perbelanjaan dan kesusahan yang tidak munasabah, atau dipercayai menyebabkan penggalangan atau bahaya kepada awam, Pengarah boleh mengarahkan supaya benda itu dijual pada bila-bila masa dan hasil jualan itu dipegang sementara menanti keputusan apa-apa pendakwaan atau tuntutan di bawah seksyen ini.	Sub seksyen 31(8)
18	Perakuan nilai mineral atau keluaran mineral	Dalam mana-mana prosiding di bawah Akta ini suatu perakuan yang ditandatangani oleh Pengarah menyatakan; (a) nilai apa-apa mineral atau keluaran mineral; (b) amaun fi, royalti, premium dan caj lain yang kena dibayar berkenaan dengan apa-apa mineral atau keluaran mineral; atau (c) kos memperbaiki apa-apa kerosakan yang dilakukan oleh seseorang pesalah; hendaklah menjadi keterangan prima facie mengenai nilai, fi, royalti, premium, caj atau kos itu, tanpa bukti mengenai tandatangan Pengarah bagi perakuan itu.	Seksyen 35

(D) Penolong Pengarah Galian

No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Seksyen
1	Memeriksa dan mengawal selia bahan-bahan berbahaya	Seseorang Penolong Pengarah hendaklah memeriksa dan mengawal selia penyimpanan, pengangkutan dan penggunaan bahan toksik, mudah terbakar atau bahan lain yang berpotensi berbahaya berkenaan dengan atau berhubungan dengan apa-apa aktiviti pemfosikan, pendulangan, penjelajahan, perlombongan atau pemprosesan mineral.	Sub seksyen 8(1)(a)
2	Menyediakan jalan akses yang mencukupi	Seseorang Penolong Pengarah hendaklah menghendaki pemegang sesuatu tenemen mineral untuk menyediakan dan menyelenggara dalam kawasan tenemen mineral dan pemprosesan mineral itu mana-mana jalan akses dan jalan lain yang perlu dan mencukupi bagi maksud akses, keluar, pelepasan atau pemindahan selamat mana-mana orang yang tercedera.	Sub seksyen 8(1)(b)
3	Memberhentikan pengendalian yang tidak selamat	Seseorang Penolong Pengarah hendaklah memberi apaapa perintah yang difikirkannya perlu untuk memberhentikan apa-apa pengendalian, penggunaan kelengkapan atau amalan dalam atau dekat dengan mana-mana kawasan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau kemudahan penyimpanan atau lombong atau loji pemprosesan mineral yang; (i) menjejaskan keselamatan atau kesihatan manamana orang; (ii) menyebabkan kerosakan kepada harta; atau (iii) menyebabkan kacau ganggu kepada atau mencacatkan kemudahan mana-mana kawasan atau tempat.	Sub seksyen 8(1)(c)
4	Pemberhentian kerja dalam manamana kawasan lombong yang tidak selamat	Seseorang Penolong Pengarah hendaklah memerintahkan pemberhentian serta-merta kerja dalam, dan peninggalan serta-merta semua orang dari, mana-mana kawasan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau kemudahan penyimpanan atau lombong atau loji pemprosesan mineral atau mana-mana bahagian kawasan atau loji itu yang disifatkan sebagai tidak selamat, atau membenarkan kerja diteruskan selepas langkah berjaga-jaga diambil atau apa-apa perkara dilakukan sebagaimana yang difikirkannya perlu.	Sub seksyen 8(1)(d)
5	Pelan pengerjaan lombong	Seseorang Penolong Pengarah boleh melalui notis bertulis menghendaki seseorang pengurus mengemukakan pelan pengerjaan lombong dan penyata yang mengandungi maklumat mengenai apa-apa pengendalian melombong: Dengan syarat bahawa maklumat itu hendaklah disifatkan, jika diminta secara bertulis oleh pengurus itu, maklumat sulit bagi maksud Akta ini.	Sub seksyen 8(2)(a)
6	Pertikaian antara penduduk-penduduk	Seseorang Penolong Pengarah boleh membuat apa-apa perintah yang difikirkannya perlu dalam hal pertikaian antara penduduk tanah lombong berkenaan dengan pendudukan mereka atau penggunaan tanah itu.	Sub seksyen 8(2)(b)

7	Pelantikan pengurus kuari	Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah, jika; (a) terdapat sepuluh orang atau lebih diambil kerja di lombong itu; atau (b) Penolong Pengarah telah memberitahu pemegang lesen atau pajakan itu bahawa seorang pengurus adalah dikehendaki; melantik seorang pengurus lombong.	Sub seksyen 14(1)
		Pelantikan seseorang pengurus di bawah subseksyen 14(1) hendaklah dengan kelulusan Penolong Pengarah.	Sub seksyen 14(2)
		Jika pengurus yang dilantik di bawah subseksyen 14(1) terhenti daripada menjadi pengurus lombong itu, pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong hendaklah dalam masa tiga hari dari tarikh pemberhentian itu melantik pengurus lain dengan kelulusan Penolong Pengarah	Sub seksyen 14(3)
		Pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong boleh melantik sekian bilangan penolong pengurus yang perlu bagi membantu pengurus, apa-apa pelantikan itu hendaklah dengan kelulusan Penolong Pengarah.	Sub seksyen 14(4)
		Jika pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong adalah orang sebenar, dia boleh, tertakluk kepada kelulusan Penolong Pengarah dan peruntukan Akta ini, melantik dirinya sendiri sebagai pengurus lombong itu.	Sub seksyen 14(5)
		Tiada seorang pun yang telah dilantik pengurus manamana lombong boleh, semasa dia memegang pelantikan itu, bertindak sebagai pengurus mana-mana lombong lain tanpa kelulusan bertulis Penolong Pengarah.	Sub seksyen 14(6)
		Seseorang pengurus yang dilantik di bawah subseksyen 14(1) hendaklah; (a) bertanggungjawab bagi kawalan dan pengawasan harian lombong yang dia telah dilantik pengurus; dan (b) tinggal berdekatan dengan lombong itu melainkan jika dikecualikan secara bertulis oleh Penolong Pengarah.	Sub seksyen 14(7)
		Jika pengerjaan dalam mana-mana lombong melampaui atau dipisahkan oleh apa-apa jarak yang kawalan dan pengawasan harian oleh seorang pengurus adalah, pada pendapat Penolong Pengarah, tidak mencukupi, dia boleh menghendaki supaya seorang pengurus dilantik untuk mengawal dan mengawasi mana-mana pengerjaan itu sebagaimana yang ditentukan olehnya, dan sesudah itu seorang pengurus hendaklah dilantik mengikut Akta ini bagi pengerjaan yang ditentukan sedemikian.	Sub seksyen 14(9)
		Jika seorang pengurus yang dilantik di bawah seksyen ini menjadi tidak upaya daripada melaksanakan kewajibannya atau akan tidak hadir di lombong itu lebih dari dua hari dia, atau pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong, hendaklah, jika tiada penolong pengurus yang telah dilantik, melantik, dengan kelulusan Penolong Pengarah, mana-mana orang lain untuk bertindak sebagai pengurus selama ketidakupayaan atau ketidakhadiran itu.	Sub seksyen 14(10)
8	Menguruskan perkara-perkara berkenaan dengan arahan pengurus	Pengurus mana-mana lombong boleh, dan jika dikehendaki sedemikian oleh Penolong Pengarah hendaklah, mengeluarkan arahan bertulis untuk dipatuhi oleh mana-mana orang yang diambil kerja dalam atau dekat dengan lombong itu sebagaimana yang perlu dalam hal keadaan tertentu untuk memastikan keselamatan dan kesihatan pekerjaan mereka.	Sub seksyen 15(1)
		Suatu salinan arahan bertulis itu hendaklah dihantar kepada Penolong Pengarah dan jika Penolong Pengarah tidak dalam masa tiga puluh hari dari penerimaannya membantah mengenainya secara bertulis kepada pengurus arahan bertulis itu hendaklah, tertakluk kepada subseksyen 15(8), mula berkuat kuasa.	Sub seksyen 15(2)
		Jika Penolong Pengarah tidak meluluskan apa-apa arahan bertulis yang dicadangkan dia hendaklah dalam masa tiga puluh hari selepas menerima arahan bertulis itu memaklumkan pengurus tentang apa-apa perubahan, penambahan atau penggantian pada arahan itu yang difikirkannya patut.	Sub seksyen 15(3)
		Apa-apa arahan bertulis yang mula berkuat kuasa di bawah seksyen ini hendaklah terus berkuat kuasa sehingga Penolong Pengarah memerintahkan pembatalannya.	Sub seksyen 15(5)
9	Pelan pengerjaan lombong	Jika sesuatu pelan lombong dikemaskinikan, pengurus hendaklah memberi kepada Penolong Pengarah salinan pelan itu yang diperakui yang menunjukkan di atasnya pengerjaan yang dijalankan sejak pelan terakhir dikemukakan.	Sub seksyen 16(2)
		Suatu salinan pelan itu yang diperakui hendaklah disimpan oleh Penolong Pengarah di pejabatnya dan tiada salinan atau surihannya boleh diberikan, atau maklumat berhubung dengannya diberikan, atau pelan itu dibuka untuk pemeriksaan melainkan jika kebenaran Penolong Pengarah telah diperoleh.	Sub seksyen 16(3)

		Jika, apabila menerima mana-mana pelan itu Penolong Pengarah tidak berpuas hati dengan ketepatan atau kesempurnaan pelan itu dia boleh, mengikut budi bicaranya, memerintahkan supaya suatu pengukuran dibuat di bawah arahnya tentang pengerjaan lombong itu oleh seorang juruukur yang dilesenkan di bawah mana undang-undang bertulis atas perbelanjaan pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong itu.	Sub seksyen 16(4)
10	Melanjutkan tempoh penyimpanan buku rekod	Tiada apa-apa jua dalam Akta ini boleh ditafsirkan sebagai mengenakan obligasi ke atas pengurus untuk menyimpan buku rekod atau salinannya lebih dari dua belas bulan selepas buku rekod itu telah terhenti digunakan bagi membuat apa-apa catatan di dalamnya melainkan jika Penolong Pengarah telah secara bertulis menghendaki mana-mana buku rekod disimpan bagi suatu tempoh yang lebih panjang.	Sub seksyen 17(5)
11	Menggantungkan perlombongan sehingga mematuhi standard kualiti air	Penolong Pengarah hendaklah, apabila menerima suatu aduan yang dibuat secara bertulis memerihalkan kegagalan mana-mana orang untuk mematuhi peruntukan subseksyen 18(1) {mematuhi apa-apa standard kualiti air yang ditetapkan}, menyasat mengenai aduan itu, dan boleh pada bila-bila masa memerintahkan orang yang diadakan itu untuk; (a) mengusahakan langkah-langkah yang perlu untuk memastikan bahawa standard kualiti air dipatuhi; atau (b) menggantungkan perlombongan sehingga apa-apa langkah diambil untuk mematuhi standard kualiti air.	Sub seksyen 18(2)
12	Mengarah langkah-langkah untuk mencegah keluaran hakisan	Apabila diarahkan oleh Penolong Pengarah, tiap-tiap pemegang sesuatu tenemen mineral dan pengurusnya hendaklah menyediakan dan menyenggara apa-apa kerja pembendungan atau tempat lain sebagaimana yang diperlukan dan mencukupi untuk mencegah keluaran hakisan daripada dibuang ke dalam mana-mana sungai atau sistem saliran.	Sub seksyen 19(2)
13	Notis peninggalan atau pemberhentian melombong	Sebelum mana-mana pengendalian melombong ditinggalkan atau diberhentikan, suatu notis bertulis hendaklah diberikan tiga bulan sebelum peninggalan atau pemberhentian yang dicadangkan itu oleh pemegang lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong atau pengurus kepada Penolong Pengarah dan kepada Ketua Pengarah Penyiasatan Kaji Bumi.	Sub seksyen 20(1)
14	Siasatan kemalangan	Jika; (a) apa-apa kemalangan yang mengakibatkan kehilangan nyawa atau kecederaan badan yang teruk kepada manamana orang; atau (b) apa-apa kemalangan yang mengakibatkan kerosakan kepada mana-mana harta; telah berlaku berkaitan dengan mana-mana kerja bersampingan atau berkaitan dengan sesuatu tenemen mineral, pengurus, manamana orang lain yang menjaga lombong atau pemegang tenemen mineral itu hendaklah dengan serta-merta melaporkan secara bertulis kepada Penolong Pengarah fakta perkara itu setakat ia diketahui.	Sub seksyen 21(1)
		Penolong Pengarah hendaklah; (a) terus melawat tempat di mana kemalangan itu telah berlaku; (b) memerintahkan semua pengerjaan terhenti daripada dikendalikan dengan seberapa segera yang mungkin; (c) membuat suatu siasatan hal keadaan itu dan merekodkan dapatan siasatan itu; dan (d) menghantar dengan serta-merta suatu laporan siasatan itu kepada Pengarah.	Sub seksyen 21(2)
		Tiada kerja boleh disambung semula sehingga kebenaran secara bertulis telah diperoleh daripada Penolong Pengarah.	Sub seksyen 21(4)
		Apabila menerima laporan yang diberikan oleh Penolong Pengarah, jika ternyata kepada Pengarah bahawa terdapat sebab untuk mempercayai bahawa kemalangan itu telah disebabkan oleh apa-apa kegagalan mematuhi apa-apa arahan bertulis yang dikeluarkan di bawah seksyen 15 atau apa-apa perintah yang diberikan oleh mana-mana Pegawai Galian di bawah Akta ini dan Pengarah berpendapat bahawa kemalangan itu mungkin boleh dicegah jika langkah berjaga-jaga yang wajar telah diambil dan dipatuhi, dia hendaklah mengemukakan laporan Penolong Pengarah itu berserta dengan syornya tentang mengadakan suatu siasatan kepada Ketua Pengarah.	Sub seksyen 21(5)

(E) Pegawai Galian Yang Diberi Kuasa			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Seksyen
1	Memeriksa pelan pengerjaan lombong	Pengurus hendaklah menyediakan pelan itu {pelan pengerjaan lombong} di lombong apabila diminta oleh mana-mana Pegawai Galian dan pengurus hendaklah, jika diminta sedemikian, menandakan di atas pelan itu kemajuan pengerjaan lombong itu pada masa pengemukaan, dan hendaklah membenarkan Pegawai Galian itu memeriksa dan mengambil suatu salinannya	Sud seksyen 16(5)
2	Pemeriksaan buku rekod	Buku rekod itu hendaklah; (a) disimpan semata-mata bagi maksud memasukkan laporan dan rekod yang dikehendaki di bawah Akta ini; (b) tersedia pada bila-bila masa yang munasabah bagi pemeriksaan mana-mana Pegawai Galian; dan (c) disimpan kemas kini dan dalam aturan dan keadaan	Sub seksyen 17(2)
3	Membuat catatan ringkasan pemeriksaan	Apabila seseorang Pegawai Galian telah memeriksa sesuatu lombong atau apa-apa kerja berkaitan dengannya, dia hendaklah memasukkan ke dalam suatu buku rekod suatu ringkasan pemeriksaannya dan apaapa kehendak yang diperlukan.	Sub seksyen 17(3)
4	Memeriksa dokumen	Seseorang Pegawai Galian boleh meminta dan memeriksa apa-apa buku, dokumen, surat cara atau rekod dan membuat salinannya atau mengambil cabutan daripada buku, dokumen, surat cara atau rekod itu yang ada dalam jagaan atau kawalan mana-mana orang mengenai apa- apa perkara di bawah Akta ini.	Sub seksyen 23(a)
5	Memeriksa tanpa notis mana-mana kawasan lombong	Seseorang Pegawai Galian boleh melawat, memasuki, menyiasat dan memeriksa dengan atau tanpa notis terlebih dahulu mana-mana kawasan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau kemudahan penyimpanan atau lombong atau loji pemprosesan mineral pada bilabila masa tetapi tidaklah boleh dengan tidak perlu menggalang atau menghalang apa-apa kerja	Sub seksyen 23(b)
6	Menyiasat apa-apa perkara tertentu	Seseorang Pegawai Galian boleh menyiasat berkenaan dengan mana-mana kawasan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau kemudahan penyimpanan atau lombong atau loji pemprosesan mineral mengenai; (i) kedudukan dan keadaan mana-mana kawasan atau loji itu; (ii) apa-apa kemalangan atau kejadian berbahaya; (iii) apa-apa perkara atau benda berkaitan dengan atau berhubungan dengan keselamatan atau kesihatan manamana orang atau yang menyebabkan atau mungkin menyebabkan kerosakan kepada harta, atau suatu kacau ganggu; (iv) kesan mana-mana pengendalian atau amalan ke atas kemudahan mana-mana kawasan atau tempat; atau (v) pematuhan mana-mana peruntukan Akta ini.	Sub seksyen 23(c)
7	Mencegah kerosakan atau bahaya kepada nyawa	Seseorang Pegawai Galian boleh mengambil langkahlangkah untuk memastikan penggunaan langkah berjagajaga yang sewajarnya dalam segala aktiviti pemfosikan, pendulangan, penjelajahan, perlombongan, penyimpanan atau pemprosesan mineral bagi mencegah kerosakan atau bahaya kepada nyawa atau harta.	Sub seksyen 23(d)
8	Menyoal manamana orang	Seseorang Pegawai Galian boleh menghendaki manamana orang yang dijumpainya dalam sesuatu kawasan di mana pemfosikan, pendulangan, penjelajahan, perlombongan, penyimpanan atau pemprosesan mineral dijalankan untuk menyatakan identiti dan maksudnya, dan memberi apa-apa maklumat yang dikehendaki oleh Akta ini dan dalam kuasa orang itu untuk memberi.	Sub seksyen 23(e)
9	Mengambil sampel	Seseorang Pegawai Galian boleh mengambil sampel apaapa bahan sama ada pepejal, cecair atau gas dalam atau sedang dilepaskan ke dalam atau dari mana-mana kawasan pemfosikan, pendulangan, penjelajahan atau kemudahan penyimpanan atau lombong atau loji pemprosesan mineral.	Sub seksyen 23(f)
10	Memeriksa alat pengangkutan	Jika mana-mana Pegawai Galian mempunyai syak yang munasabah bahawa mana-mana alat pengangkutan sedang membawa apa-apa benda yang berkenaan dengannya suatu kesalahan di bawah Akta ini sedang atau telah dilakukan, dia boleh memberhentikan dan memeriksa alat pengangkutan itu.	Sub seksyen 34(1)
		Orang yang mengawal atau menjaga alat pengangkutan itu hendaklah, jika dikehendaki berbuat demikian oleh Pegawai Galian itu; (a) memberhentikan alat pengangkutan itu dan membenarkan Pegawai Galian itu memeriksanya; dan (b) membuka semua bahagian alat pengangkutan itu, termasuk bekas di dalamnya atau di atasnya, untuk diperiksa dan mengambil segala langkah yang perlu untuk membolehkan atau memudahkan penjalanan pemeriksaan sebagaimana Pegawai Galian itu dapati perlu dibuat.	Sub seksyen 34(2)

		Mana-mana orang yang tidak atau enggan bekerjasama dengan Pegawai Galian itu untuk memberhentikan alat pengangkutan atau menjalankan suatu pengeledahan ke atas alat pengangkutan itu adalah melakukan suatu kesalahan.	Sub seksyen 34(3)
11	Mengambil sampel	Mana-mana Pegawai Galian boleh, tanpa bayaran, mengambil suatu sampel apa-apa mineral yang perlu dan munasabah untuk diperiksa dan diuji dan sampel yang diambil sedemikian hendaklah diterima dalam manamana mahkamah, dalam ketiadaan apa-apa keterangan lain, sebagai mewakili sumber bahan yang daripadanya sampel itu telah diambil.	Seksyen 36
12	Perakuan analisis	Dalam mana-mana pendakwaan di bawah Akta ini, suatu perakuan analisis yang dikatakan di bawah tandatangan seorang penganalisis hendaklah, apabila dikemukakan perakuan itu oleh pegawai pendakwa, menjadi keterangan yang mencukupi tentang fakta yang dinyatakan di dalamnya melainkan jika penganalisis itu adalah dikehendaki hadir sebagai seorang saksi; (a) oleh mahkamah; atau (b) oleh tertuduh, dalam hal mana tertuduh hendaklah memberikan notis kepada pegawai pendakwa tidak kurang dari tiga hari genap sebelum bermulanya perbicaraan itu.	Sub seksyen 37(1)
13	Menjalankan pendakwaan	Mana-mana Pegawai Galian yang diberi kuasa secara bertulis oleh Pendakwa Raya boleh menjalankan pendakwaan bagi apa-apa kesalahan di bawah Akta ini.	Sub seksyen 56(2)
14	Menunjukkan kad kuasa	Tiap-tiap Pegawai Galian yang diberi kuasa untuk bertindak di bawah Akta ini hendaklah, apabila diminta, menyatakan jawatannya dan mengemukakan kepada orang yang terhadapnya Pegawai Galian itu bertindak atau yang daripadanya Pegawai Galian itu meminta apa-apa maklumat kad kuasanya yang dikeluarkan secara rasmi kepadanya oleh Ketua Pengarah.	Sub seksyen 60(1)
		Mana-mana orang boleh enggan mematuhi apa-apa permintaan, kehendak atau perintah mana-mana Pegawai Galian yang bertindak di bawah Akta ini jika Pegawai Galian itu enggan menyatakan jawatannya dan mengemukakan kad kuasanya apabila diminta oleh orang itu.	Sub seksyen 60(2)

(F) Pegawai Yang Membantu Siasatan Kemalangan (Inquiry)

No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Seksyen
1	Lantikan	Jika Ketua Pengarah memutuskan untuk mengadakan suatu siasatan {kemalangan}, dia hendaklah melantik seorang Pegawai Galian dan jika perlu mana-mana orang yang mempunyai pengetahuan undang-undang atau pengetahuan khas untuk membantunya dalam siasatan itu.	Sub seksyen 22(1)
2	Laporan siasatan	Pegawai Galian itu boleh membuka siasatan itu atau mana-mana bahagian siasatan itu kepada orang awam dan hendaklah menjalankannya mengikut cara yang difikirkannya paling berkesan untuk menentukan sebab kemalangan itu dan dia hendaklah kemudiannya mengemukakan suatu laporan siasatan itu melalui Ketua Pengarah kepada Menteri.	Sub seksyen 22(2)
3	Memeriksa saksi	Dalam menjalankan siasatan, Pegawai Galian itu hendaklah mempunyai kuasa berikut: (a) untuk memperoleh dan menerima segala keterangan, bertulis atau lisan, dan untuk memeriksa mana-mana orang sebagai saksi sebagaimana yang difikirkan perlu atau wajar oleh Pegawai Galian itu untuk diperoleh atau diperiksa; (b) untuk menghendaki keterangan, bertulis atau lisan, mana-mana saksi dibuat atas sumpah atau ikrar (apa-apa sumpah atau ikrar itu hendaklah yang boleh dikehendaki daripada saksi itu jika dia memberi keterangan di Mahkamah Tinggi) atau melalui pengakuan berkanun; dan (c) untuk memanggil mana-mana orang untuk memberi keterangan atau mengemukakan apa-apa dokumen atau benda lain dalam milikannya dan untuk memeriksanya sebagai seorang saksi atau menghendakinya supaya mengemukakan apa-apa dokumen atau benda dalam	Sub seksyen 22(3)
4	Orang yang dipanggil perlu menghadiri untuk pemeriksaan	Jika Pegawai Galian itu berpuas hati bahawa seseorang yang, di bawah subseksyen 22(3); (a) setelah dipanggil menghadiri mana-mana siasatan itu, tidak berbuat demikian; (b) setelah dikehendaki untuk mengemukakan apa-apa dokumen atau benda lain, tidak berbuat demikian; atau (c) setelah dikehendaki untuk menjawab apa-apa soalan, enggan berbuat demikian; dia boleh memperakui secara bertulis ketidakhadiran atau untuk ketidakpengumuman dokumen atau keengganan untuk menjawab soalan itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, dan memaklumkan Majistret dengan sewajarnya.	Sub seksyen 22(4)

5	Majistret boleh memerintahkan kehadiran seseorang untuk pemeriksaan	Jika suatu perakuan diberikan di bawah subseksyen 22(4), Majistret hendaklah menyiasat kes itu dan, jika dia berpuas hati bahawa orang yang baginya perakuan itu berhubungan telah, tanpa alasan yang munasabah, tidak menghadiri atau tidak atau enggan mematuhi kehendak yang disebutkan dalam perakuan itu dia hendaklah memerintahkan orang itu supaya hadir atau supaya mematuhi kehendak itu di suatu perbicaraan di hadapan Pegawai Galian yang mengadakan siasatan itu pada suatu masa dan tempat yang dinyatakan dalam perintah itu.	Sub seksyen 22(6)
(G) Pegawai Penyiasat			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Seksyen
1	Kuasa menyiasat	Seseorang Pegawai Galian hendaklah mempunyai kuasa untuk menyiasat pelakuan apa-apa kesalahan di bawah Akta ini.	Sub seksyen 24(1)
2	Memperolehi maklumat dan dokumen	Tiap-tiap orang yang dikehendaki oleh seseorang Pegawai Galian untuk memberi maklumat atau mengemukakan apa-apa dokumen atau artikel lain berhubungan dengan pelakuan apa-apa kesalahan yang dalam kuasa orang itu untuk memberi adalah terikat di sisi undang-undang untuk memberi maklumat atau mengemukakan dokumen atau artikel lain itu.	Sub seksyen 24(2)
3	Memerintah kehadiran orang yang mengetahui kes	Seseorang Pegawai Galian yang membuat sesuatu penyiasatan di bawah Akta ini boleh melalui perintah secara bertulis menghendaki mana-mana orang yang pada pendapat Pegawai Galian itu mengetahui fakta dan hal keadaan kes itu supaya hadir di hadapannya, dan orang itu hendaklah hadir sebagaimana yang dikehendaki sedemikian.	Sub seksyen 25(1)
4	Waran untuk memastikan kehadiran	Jika mana-mana orang itu tidak hadir sebagaimana yang dikehendaki sedemikian, Pegawai Galian itu boleh melaporkan ketidakhadiran itu kepada Majistret yang boleh sesudah itu mengikut budi bicaranya mengeluarkan suatu waran untuk memastikan kehadiran orang itu.	Sub seksyen 25(2)
5	Memeriksa orang yang mengetahui kes	Seseorang Pegawai Galian yang membuat sesuatu penyiasatan di bawah Akta ini boleh memeriksa secara lisan mana-mana orang yang dijangkakan mengetahui fakta dan hal keadaan kes itu dan hendaklah mengubah ke dalam bentuk bertulis apa-apa pernyataan yang dibuat oleh orang yang diperiksa itu.	Sub seksyen 26(1)
		Orang itu adalah terikat di sisi undang-undang untuk menjawab segala soalan yang berhubungan dengan kes itu yang diajukan kepadanya oleh Pegawai Galian itu: Dengan syarat bahawa orang itu boleh enggan menjawab mana-mana soalan yang jawapannya akan cenderung ke arah mendedahkannya kepada suatu pertuduhan atau penalti jenayah atau pelucuthakan.	Sub seksyen 26(2)
		Seseorang yang membuat pernyataan di bawah seksyen ini adalah terikat di sisi undang-undang untuk menyatakan yang benar, sama ada atau tidak pernyataan itu dibuat pada keseluruhannya atau sebahagiannya sebagai jawapan kepada soalan.	Sub seksyen 26(3)
		Pegawai Galian yang memeriksa seseorang di bawah subseksyen 26(1) hendaklah terlebih dahulu memberitahu orang itu tentang peruntukan subseksyen 26(2) dan 26(3)	Sub seksyen 26(4)
		Sesuatu pernyataan yang dibuat oleh mana-mana orang di bawah seksyen ini hendaklah, apabila mungkin, diubah ke dalam bentuk bertulis dan ditandatangani oleh orang yang membuatnya atau dicapkan dengan cap ibu jarinya, mengikut mana-mana yang berkenaan, selepas pernyataan itu telah dibacakan kepadanya dalam bahasa pernyataan itu dibuatnya dan selepas dia telah diberi peluang untuk membuat apa-apa pembedaan yang dia mahu, dan jika orang yang diperiksa itu enggan menandatangani atau mengecapkan cap ibu jarinya atas pernyataan itu, Pegawai Galian itu hendaklah mengendorskan padanya di bawah tandatangannya hakikat keengganan itu dan sebabnya, jika ada, yang dinyatakan oleh orang yang diperiksa itu.	Sub seksyen 26(5)
6	Tangkapan dan penyitaan tanpa waran	Seseorang Pegawai Galian boleh tanpa waran; (a) menangkap mana-mana orang yang didapati melakukan atau cuba melakukan atau bersubahat melakukan sesuatu kesalahan di bawah Akta ini; dan (b) menyita apa-apa benda yang difikirkannya perlu disita berhubungan dengan keterangan yang perlu bagi membuktikan berlakunya mana-mana kesalahan itu.	Sub seksyen 27(1)
7	Menyerahkan orang yang ditangkap tanpa waran kepada pegawai polis	Seseorang Pegawai Galian yang membuat penangkapan di bawah perenggan 27(1) (a) hendaklah tanpa kelengahan yang tidak perlu menyerahkan orang yang ditangkap sedemikian kepada pegawai polis yang terdekat atau, jika tidak ada pegawai polis, membawa orang itu ke balai polis yang terdekat, dan selepas itu orang yang ditangkap seperti disebut terdahulu hendaklah diuruskan sebagai- mana yang diperuntukkan oleh undang-undang yang berhubungan dengan prosedur jenayah yang sedang berkuat kuasa seolah-olah dia telah ditangkap oleh seorang pegawai polis.	Sub seksyen 27(2)

8	Menggeledah dengan waran	Jika ternyata kepada Majistret, atas maklumat secara bersumpah dan selepas apa-apa siasatan yang difikirkannya perlu, bahawa ada sebab yang munasabah bagi mengesyaki bahawa dalam mana-mana bangunan atau tempat atau di atas mana-mana tanah ada disembunyikan atau didepositkan apa-apa mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat pengangkutan atau benda yang berkenaan dengannya suatu kesalahan di bawah Akta ini sedang atau telah dilakukan, Majistret itu boleh mengeluarkan waran memberi kuasa kepada mana-mana Pegawai Galian yang kepadanya waran itu diarahkan, pada waktu siang atau malam, dengan atau tanpa bantuan, memasuki bangunan, tempat atau tanah itu dan di situ menggeledah dan menyita apa-apa mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat yang berkenaan dengannya suatu kesalahan telah atau disyaki telah dilakukan dan apa-apa jentera, buku, dokumen atau benda-benda lain yang semunasabahnya dipercayai memberi bukti pelakuan kesalahan itu.	Sub seksyen 28(1)
		Mana-mana Pegawai Galian yang bertindak di bawah subseksyen 28(1) boleh jika perlu berbuat demikian; (a) memecahkan mana-mana pintu luar atau pintu dalam bangunan atau mana-mana premis lain dan memasukinya; (b) dengan menggunakan kekerasan memasuki tempat itu dan tiap-tiap bahagiannya; (c) dengan menggunakan kekerasan memindahkan apaapa galangan terhadap kemasukan, penggeledahan, penyitaan dan pemindahan yang dia diberi kuasa untuk melaksanakannya di bawah subseksyen 28(1); dan (d) memecahkan apa-apa bekas untuk memeriksa kandungannya.	Sub seksyen 28(2)
9	Menyita bendabenda berhubung dengan kesalahan yang dilakukan	Pegawai Galian yang menyita mana-mana mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat pengangkutan atau benda di bawah subseksyen 28(1) hendaklah; (a) dengan serta-merta meletakkan pada mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat pengangkutan atau benda itu suatu tanda yang menunjukkan bahawa ia telah disita; (b) menyediakan suatu senarai benda yang disita dan dengan serta-merta, atau dengan seberapa segera yang praktik, menyerahkan satu salinan yang ditandatangani olehnya kepada pemunya atau orang yang daripadanya benda itu disita yang berada di bangunan atau premis itu dan jika bangunan atau premis itu tidak dihuni, Pegawai Galian itu hendaklah, di mana-mana mungkin, menampalkan suatu senarai benda yang disita itu di bangunan atau di premis itu; (c) dengan serta-merta melaporkan penyitaan itu kepada Pengarah; dan (d) jika dapat dilaksanakan, memindahkan benda yang disita itu, dengan seberapa segera yang mungkin, bagi penjagaannya.	Sub seksyen 28(3)
10	Menggeledah tanpa waran	Jika ternyata kepada seseorang Pegawai Galian bahawa terdapat sebab yang munasabah bagi mengesyaki bahawa dalam mana-mana bangunan atau tempat atau di atas mana-mana tanah ada disembunyikan atau didepositkan apa-apa mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat pengangkutan atau benda yang berkenaan dengannya suatu kesalahan di bawah Akta ini sedang atau telah dilakukan, dan jika dia mempunyai sebab yang munasabah bagi mempercayai bahawa oleh sebab kelengahan mendapatkan suatu waran menggeledah di bawah seksyen 28 mineral, kotak, peti, bekas, bungkusan, alat pengangkutan atau benda itu mungkin akan dipindahkan atau dimusnahkan, dia boleh menjalan-kan dalam, atas dan berkenaan dengan bangunan, tempat atau tanah itu semua kuasa yang disebutkan dalam seksyen 28 dengan cara yang penuh dan secukupnya seolah-olah dia telah diberi kuasa berbuat demikian oleh waran di bawah seksyen itu.	Seksyen 29
11	Mengurus tuntutan benda yang disita	Mana-mana orang yang menegaskan bahawa dia adalah pemunya benda yang disebutkan dalam subseksyen 31(3) {benda yang disita} dan bahawa benda itu bukanlah benda yang boleh dilucuthakkan boleh memberikan notis bertulis secara sendiri atau melalui ejennya yang diberi kuasa secara bertulis kepada Pegawai Galian yang dalam milikannya benda itu disimpan bahawa dia menuntut benda itu.	Sub seksyen 31(4)
		Apabila menerima notis yang disebutkan dalam subseksyen 31(4), Pegawai Galian itu hendaklah merujuk tuntutan itu kepada Pengarah yang; (a) boleh memerintahkan supaya benda itu dilepaskan; atau (b) boleh mengarahkan Pegawai Galian itu merujuk perkara itu kepada seorang Majistret bagi keputusan.	Sub seksyen 31(5)

Nota:

Teks dalam { } adalah bertujuan sama ada untuk memberi penjelasan atau memperbetulkan kesilapan ejaan atau menambah perkataan yang tertinggal atau memperbetulkan kesilapan-kesilapan yang nyata seperti mana yang terkandung dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya.

LAMPIRAN 2B

JADUAL KUASA DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI GALIAN Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Peletupan) 2013

(A) Ketua Pengarah Galian / Timbalan Ketua Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Rekod butir-butir peletupan	Pemegang lesen hendaklah menyimpan dan menyenggarakan rekod bagi tiap-tiap peletupan yang mengandungi butir-butir dengan cara yang ditentukan oleh Ketua Pengarah dan hendaklah dijadikan tersedia untuk pemeriksaan oleh seorang Pegawai Galian serta hendaklah disimpan bagi tempoh dua belas bulan dari tarikh peletupan.	Sub peraturan 4(1)(c)
2	Kelulusan jenis peledak atau suis peletupan	Bagi maksud mencetus litar elektrik, hanya peledak atau suis peletupan yang diluluskan oleh Ketua Pengarah boleh digunakan.	Sub peraturan 9(a)
3	Melantik anggota Panel Pemerakuan	Anggota-anggota yang disebut dalam subperenggan 15(1)(b) {tiga orang Pengarah} dan 15(1)(c) {empat orang wakil daripada industri mineral} hendaklah dilantik oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 15(2)
4	Menetapkan tatacara Panel Pemerakuan	Tatacara Panel hendaklah ditetapkan oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 15(3)
5	Peperiksaan pembedil	Tatacara dan pengendalian peperiksaan pembedil hendaklah ditentukan oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 17(2)
6	Pemohonan bagi peperiksaan pembedil	Pemohonan bagi peperiksaan pembedil hendaklah dibuat secara bertulis kepada Ketua Pengarah dan disertakan dengan fi sebagaimana yang dinyatakan dalam jadual.	Sub peraturan 18(2)
		Ketua Pengarah boleh, pada bila-bila masa selepas menerima permohonan itu, menghendaki supaya pemohon memberikan apa-apa dokumen atau maklumat tambahan dalam masa yang dinyatakan oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 18(3)
		Jika apa-apa dokumen atau maklumat tambahan yang dikehendaki di bawah subperaturan 18(3) tidak diberikan oleh pemohon dalam masa yang dinyatakan atau apa-apa masa lanjutan yang diberikan oleh Ketua Pengarah, permohonan itu hendaklah disifatkan ditarik balik dan tidak boleh diteruskan selanjutnya, tetapi tanpa menjejaskan permohonan baru yang dibuat oleh pemohon.	Sub peraturan 18(4)
7	Pengeluaran perakuan	Ketua Pengarah hendaklah, atas syor Panel, memberikan perakuan kepada seseorang; (a) yang telah lulus peperiksaan pembedil; atau (b) yang merupakan pemegang perakuan pembedil lain yang setara dari negara lain.	Sub peraturan 19(1)
8	Syarat-syarat bagi pengeluaran perakuan	Ketua Pengarah boleh mengenakan apa-apa syarat bagi pengeluaran perakuan di bawah peraturan ini dan boleh, dan semasa ke semasa, mengubah, menambah atau membatalkan syarat yang dikenakan terhadap pembedil.	Sub peraturan 19(2)
9	Pembaharuan perakuan	Seorang pembedil yang berhasrat untuk membaharui perakuannya hendaklah membuat permohonan kepada Ketua Pengarah sebelum habis tempoh perakuannya.	Sub peraturan 21(1)
		Ketua Pengarah bolehlah, setelah menimbangkan permohonan di bawah subperaturan 21(1) dan atas syor Panel, meluluskan atau menolak permohonan itu.	Sub peraturan 21(2)
		Jika Ketua Pengarah meluluskan permohonan untuk membaharui perakuan itu, pembedil hendaklah membayar fi sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual.	Sub peraturan 21(3)
10	Penggantungan perakuan	Ketua Pengarah hendaklah, atas syor Panel, menggantung suatu perakuan jika pembedil; (a) melanggar terma dan syarat yang dinyatakan dalam perakuan; atau (b) tidak mematuhi pelan pengurusan peletupan atau mana-mana peruntukan dalam Peraturan-Peraturan ini.	Sub peraturan 22(1)
		Ketua Pengarah hendaklah memaklumkan pembedil itu secara bertulis dengan seberapa segera mengenai penggantungan itu bersama dengan alasan penggantungan yang memasukkan tempoh spesifik penggantungan itu.	Sub peraturan 22(2)

11	Pembatalan perakuan	Ketua Pengarah hendaklah, atas syor Panel, membatalkan suatu perakuan jika seorang pembedil didapati, apabila disiasat; (a) telah memperoleh perakuannya melalui representasi palsu fakta oleh atau bagi pihaknya; atau (b) dalam masa menjalankan tanggungjawabnya, telah bertindak dengan cara yang membahayakan nyawa, kesihatan dan keselamatan mana-mana orang, atau menyebabkan kerosakan kepada harta.	Sub peraturan 23(1)
		Sebelum Ketua Pengarah membuat keputusan di bawah subperaturan 23(1), Ketua Pengarah hendaklah memberi pembedil itu suatu notis bertulis mengenai hasratnya untuk membatalkan perakuan itu.	Sub peraturan 23(2)
12	Penggantian perakuan	Jika suatu perakuan hilang, cacat atau rosak, seorang pembedil boleh memohon bagi suatu salinan perakuan itu daripada Ketua Pengarah.	Sub peraturan 24(1)
		Ketua Pengarah boleh meluluskan atau menolak permohonan di bawah subperaturan 24(1).	Sub peraturan 24(3)
		Jika Ketua Pengarah meluluskan permohonan itu; (a) dia hendaklah mengeluarkan suatu salinan perakuan dengan perkataan 'PENDUA' yang diendorskan pada salinan perakuan itu; dan (b) pembedil itu hendaklah membayar fi sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual.	Sub peraturan 24(4)
13	Perintah bertulis Ketua Pengarah	Ketua Pengarah boleh mengeluarkan perintah bertulis mengenai apa-apa perkara yang berhubungan dengan peletupan untuk dipatuhi oleh seorang pemegang lesen.	Sub peraturan 30(1)
(B) Timbalan Ketua Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Panel Pemerakuan	Maka hendaklah ditubuhkan suatu Panel Pemerakuan yang terdiri daripada anggota-anggota yang berikut: (a) Timbalan Ketua Pengarah, sebagai Pengerusi; (b) tiga orang Pengarah; dan (c) empat orang wakil daripada industri mineral.	Sub peraturan 15(1)
(C) Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Memutuskan rayuan penolakan pelan pengurusan peletupan	Mana-mana pemegang lesen yang terkilan dengan keputusan Penolong Pengarah di bawah peraturan ini boleh, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh dia diberitahu tentang penolakan itu, merayu secara bertulis kepada Pengarah yang keputusannya adalah muktamad.	Sub peraturan 3(8)
2	Kebenaran pembinaan magazin	Tiada magazin boleh dibina di atas mana-mana tanah di bawah lesen penjelajahan, lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah dan mengikut Akta Bahan Letupan 1957 dan kaedah-kaedah atau peraturanperaturannya.	Sub peraturan 5(2)
3	Anggota Panel Pemerakuan	Maka hendaklah ditubuhkan suatu Panel Pemerakuan yang terdiri daripada anggota-anggota yang berikut: (a) Timbalan Ketua Pengarah, sebagai Pengerusi; (b) tiga orang Pengarah; dan (c) empat orang wakil daripada industri mineral.	Sub peraturan 15(1)
		Anggota-anggota yang disebut dalam subperenggan 15(1)(b) {tiga orang Pengarah} dan 15(1)(c) {empat orang wakil daripada industri mineral} hendaklah dilantik oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 15(2)
4	Kemudahan penyimpanan ammonium nitrat	Tiada kemudahan penyimpanan bagi ammonium nitrat boleh didirikan di atas mana-mana tanah di bawah lesen penjelajahan, lesen melombong tuan punya atau pajakan melombong kecuali dengan kebenaran bertulis daripada Pengarah.	Sub peraturan 26(1)(a)

(D) Penolong Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Kelulusan pelan pengurusan peletupan dan ubah suaian	Pemegang lesen yang berhasrat menggunakan bahan letupan hendaklah mengemukakan suatu pelan pengurusan peletupan kepada Penolong Pengarah untuk kelulusan.	Sub peraturan 3(1)
		Apabila menerima pelan pengurusan peletupan, Penolong Pengarah hendaklah, dalam tempoh tiga puluh hari, memutuskan sama ada meluluskan atau menolak pelan pengurusan peletupan itu.	Sub peraturan 3(4)
		Pemegang lesen boleh mengemukakan kepada Penolong Pengarah untuk kelulusan suatu ubah suaian pada pelan pengurusan peletupan yang telah diluluskan oleh Penolong Pengarah di bawah subperaturan 3(4) jika beberapa perubahan berlaku sebelum atau selepas peletupan dilakukan.	Sub peraturan 3(5)
		Jika Penolong Pengarah menolak pelan pengurusan peletupan itu atau ubah suaian pelan itu, dia hendaklah memberitahu pemegang lesen tentang keputusannya dan alasan penolakan itu.	Sub peraturan 3(6)
		Selepas diberitahu tentang keputusan di bawah subperaturan 3(6), pemegang lesen boleh mengemukakan suatu pindaan pelan pengurusan peletupan untuk kelulusan Penolong Pengarah dan peruntukan subperaturan 3(3), 3(4), 3(5) dan 3(6) terpakai.	Sub peraturan 3(7)
		Mana-mana pemegang lesen yang terkilan dengan keputusan Penolong Pengarah di bawah peraturan ini boleh, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh dia diberitahu tentang penolakan itu, merayu secara bertulis kepada Pengarah yang keputusannya adalah muktamad.	Sub peraturan 3(8)
2	Meluluskan cara pelupusan bahan letupan	Pemegang lesen hendaklah mengambil segala tindakan perlu untuk memastikan bahawa pembedil hendaklah mengendalikan dan melupuskan bahan letupan yang telah buruk atau rosak atau tidak boleh digunakan dengan cara yang selamat yang diluluskan oleh Penolong Pengarah.	Sub peraturan 6(e)
3	Penyimpanan campuran ammonium nitrat dan minyak bahan	Pemegang lesen hendaklah mendapat kelulusan terdahulu daripada Penolong Pengarah jika apa-apa operasi peletupan memerlukan penyimpanan campuran ammonium nitrat dan minyak bahan api.	Sub peraturan 27(2)
(E) Pegawai Galian Yang Diberi Kuasa			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Rekod butir-butir peletupan.	Pemegang lesen hendaklah menyimpan dan menyenggarakan rekod bagi tiap-tiap peletupan yang mengandungi butir-butir dengan cara yang ditentukan oleh Ketua Pengarah dan hendaklah dijadikan tersedia untuk pemeriksaan oleh seorang Pegawai Galian serta hendaklah disimpan bagi tempoh dua belas bulan dari tarikh peletupan.	Sub peraturan 4(1)(c)

Nota:

Teks dalam { } adalah bertujuan sama ada untuk memberi penjelasan atau memperbetulkan kesilapan ejaan atau menambah perkataan yang tertinggal atau memperbetulkan kesilapan-kesilapan yang nyata seperti mana yang terkandung dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya.

LAMPIRAN 2C

JADUAL KUASA DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI GALIAN
Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral
(Keselamatan Semasa Penjelajahan dan Perlombongan Permukaan) 2014

(A) Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Memutuskan rayuan berkenaan dengan pelan pengurusan keselamatan	Mana-mana pemegang lesen yang terkilan dengan keputusan Penolong Pengarah di bawah peraturan ini boleh, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh diberitahu tentang penolakan itu, merayu secara bertulis kepada Pengarah yang keputusannya adalah muktamad.	Sub peraturan 3(8)
2	Memutuskan rayuan berkenaan dengan pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula	Mana-mana pemegang lesen yang terkilan dengan keputusan Penolong Pengarah di bawah peraturan ini boleh, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh diberitahu tentang penolakan itu, merayu secara bertulis kepada Pengarah yang keputusannya adalah muktamad.	Sub peraturan 4(6)
(B) Penolong Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Kelulusan pelan pengurusan keselamatan atau pengubahsuaian	Pemegang lesen hendaklah menyediakan dan mengemukakan suatu pelan pengurusan keselamatan kepada Penolong Pengarah untuk kelulusannya, dalam masa enam bulan dari bermulanya apa-apa kerja pembangunan dalam suatu lombong, atau tiga bulan dari bermulanya penjelajahan.	Sub peraturan 3(1)
		Pelan pengurusan keselamatan hendaklah mengandungi apa-apa butiran lain sebagaimana yang dikehendaki oleh Penolong Pengarah secara bertulis.	Sub peraturan 3(3)(f)
		Penolong Pengarah hendaklah dalam masa tiga puluh hari memutuskan sama ada untuk meluluskan atau menolak pelan pengurusan keselamatan itu dan memberitahu keputusannya secara bertulis.	Sub peraturan 3(4)
		Pemegang lesen boleh mengemukakan kepada Penolong Pengarah untuk kelulusan suatu ubah suaian pada pelan pengurusan keselamatan yang telah diluluskan oleh Penolong Pengarah di bawah subperaturan 3(4).	Sub peraturan 3(5)
		Jika Penolong Pengarah menolak pelan pengurusan keselamatan itu atau ubah suaian pelan itu, dia hendaklah memberitahu pemegang lesen secara bertulis tentang keputusannya.	Sub peraturan 3(6)
		Selepas diberitahu tentang keputusan itu, pemegang lesen boleh, dalam masa tiga puluh hari, mengemukakan suatu pindaan pelan pengurusan keselamatan untuk kelulusan Penolong Pengarah.	Sub peraturan 3(7)
2	Kelulusan kajian semula pelan pengurusan keselamatan	Walau apa pun subperaturan 3(5), pemegang lesen boleh mengkaji semula pelan pengurusan keselamatan bila perlu atau apabila diminta oleh Penolong Pengarah.	Sub peraturan 4(1)
		Pemegang lesen hendaklah mengemukakan pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula itu kepada Penolong Pengarah untuk kelulusan.	Sub peraturan 4(2)
		Penolong Pengarah hendaklah dalam masa tiga puluh hari memutuskan sama ada untuk meluluskan pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula itu dan memberitahu secara bertulis tentang keputusannya.	Sub peraturan 4(3)
		Jika Penolong Pengarah menolak pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula itu, dia hendaklah memberitahu pemegang lesen tentang keputusannya.	Sub peraturan 4(4)
		Selepas diberitahu tentang keputusan itu, pemegang lesen boleh, dalam masa tiga puluh hari, mengemukakan suatu pelan pengurusan keselamatan yang dikaji semula yang telah dipinda untuk kelulusan Penolong Pengarah.	
3	Keperluan latihan keselamatan	Pemegang lesen hendaklah menyediakan program latihan keselamatan bagi pekerja yang meliputi apa-apa keperluan latihan tambahan sebagaimana yang dikehendaki oleh Penolong Pengarah.	Sub peraturan 6(3)(c)
4	Pelan tempat penjelajahan	Pemegang lesen hendaklah, sebelum permulaan apa-apa kerja bukaan, lelubang atau pamaritan, mengemukakan suatu pelan kepada Penolong Pengarah yang menunjukkan tempat kerja yang dicadangkan.	Sub peraturan 7(1)

LAMPIRAN 2D

JADUAL KUASA DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI GALIAN Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Efluen) 2016

(A) Ketua Pengarah Galian / Timbalan Ketua Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Efluen melebihi had yang ditentukan	Walau apa pun subperaturan 4(1), pemegang lesen hendaklah memohon kepada Ketua Pengarah untuk membuang apa-apa efluen yang mengandungi parameter yang melebihi had yang dinyatakan dalam ruang [3] {Jadual Parameter Dan Had Efluen} dengan syarat bahawa parameter bagi efluen itu tidak melebihi had yang dinyatakan dalam ruang [4].	Sub peraturan 4(2)
		Ketua Pengarah boleh meluluskan atau menolak permohonan yang disebut dalam subperaturan 4(2).	Sub peraturan 4(3)
(B) Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Pembuangan efluen penjelajahan	Pemegang lesen penjelajahan hendaklah, sebelum memulakan suatu ujian pemrosesan, memperoleh kebenaran bertulis daripada Pengarah berhubung dengan kaedah pembuangan efluen.	Sub peraturan 6(2)
2	Penganalisis sampel efluen	Bagi maksud memastikan efluen yang dibuang mematuhi peruntukan Peraturan-Peraturan ini, pemegang lesen hendaklah mengambil sampel efluen dan menganalisis kepekatan parameter efluen itu dalam tempoh yang ditentukan oleh Pengarah.	Sub peraturan 7(1)(a)
3	Rekod pensampelan dan penganalisan	Bagi maksud memastikan efluen yang dibuang mematuhi peruntukan Peraturan-Peraturan ini, pemegang lesen hendaklah menyimpan dan menyenggara rekod pensampelan dan penganalisan parameter dalam efluen yang dibuang sebagaimana yang ditentukan oleh Pengarah.	Sub peraturan 7(1)(c)

Nota:

Teks dalam { } adalah bertujuan sama ada untuk memberi penjelasan atau memperbetulkan kesilapan ejaan atau menambah perkataan yang tertinggal atau memperbetulkan kesilapan-kesilapan yang nyata seperti mana yang terkandung dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya.

LAMPIRAN 2E

JADUAL KUASA DAN TANGGUNGJAWAB PEGAWAI GALIAN Peraturan-Peraturan Pembangunan Mineral (Pelesenan) 2016

(A) Ketua Pengarah Galian / Timbalan Ketua Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Penyata statistik	Pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral atau pengurus premis hendaklah mengemukakan penyata statistik bulanan yang terkini mengikut apa-apa bentuk dan cara yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 20(1)
2	Penyenggaraan rekod operasi	Pemegang lesen mineral yang menjalankan aktiviti penyimpanan mineral dan pemegang lesen memproses mineral atau pengurus premis hendaklah menyenggara rekod operasi yang terkini dan benar mengikut apa-apa bentuk dan cara yang ditentukan oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 21(1)
3	Memutuskan rayuan penolakan permohonan lesen	Mana-mana orang yang terkilan dengan keputusan Pengarah atau Penolong Pengarah yang menolak untuk mengeluarkan suatu lesen di bawah peraturan 8, yang menolak untuk memperbaharui suatu lesen di bawah peraturan 9, atau yang membatalkan suatu lesen di bawah peraturan 16 boleh, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh dia diberitahu tentang keputusan itu, merayu secara bertulis kepada Ketua Pengarah terhadap keputusan itu.	Sub peraturan 23(1)
		Ketua Pengarah boleh, selepas menimbangkan rayuan yang dibuat di bawah subperaturan 23(1); (a) mengesahkan keputusan Pengarah atau Penolong Pengarah; (b) membatalkan keputusan Pengarah atau Penolong Pengarah; atau (c) menggantikan keputusan Pengarah atau Penolong Pengarah dengan apa-apa keputusan yang difikirkan patut oleh Ketua Pengarah.	Sub peraturan 23(2)
(B) Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Pemohonan lesen mineral dan lesen memproses mineral	Suatu permohonan bagi lesen untuk menjalankan manamana aktiviti yang disebut dalam perenggan 6(1)(a) atau (b) {lesen mineral dan lesen memproses mineral} hendaklah dibuat kepada Pengarah mengikut apa-apa bentuk dan cara sebagaimana yang ditentukan oleh Pengarah berserta dengan fi permohonan yang dinyatakan dalam Jadual.	Sub peraturan 7(1)
		Pengarah boleh, pada bila-bila masa apabila menerima suatu permohonan di bawah subperaturan 7(1), menghendaki pemohon untuk mengemukakan maklumat lanjut kepada Pengarah.	Sub peraturan 7(6)
		Jika maklumat yang dikehendaki di bawah subperaturan 7(6) tidak dikemukakan dalam tempoh yang dinyatakan atau apa-apa pelanjutan tempoh yang dinyatakan oleh Pengarah, permohonan itu hendaklah disifatkan telah ditarik balik tanpa menjejaskan hak pemohon untuk mengemukakan permohonan baharu.	Sub peraturan 7(8)
		Suatu permohonan di bawah subperaturan 7(1) boleh ditarik balik pada bila-bila masa sebelum Pengarah mengeluarkan suatu notis bertulis berhubung dengan keputusannya.	Sub peraturan 7(9)
2	Pengeluaran lesen mineral dan lesen memproses mineral	Selepas mempertimbangkan permohonan di bawah subperaturan 7(1) dan maklumat di bawah subperaturan 7(6), Pengarah boleh meluluskan atau menolak permohonan itu.	Sub peraturan 8(1)
		Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu notis bertulis tentang keputusannya kepada pemohon.	Sub peraturan 8(3)
		Jika Pengarah meluluskan permohonan di bawah subperaturan 7(1), pemohon hendaklah membayar fi pengeluaran lesen sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual sebelum lesen itu dikeluarkan.	Sub peraturan 8(4)
3	Pembaruan lesen mineral dan lesen memproses mineral	Seorang pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral boleh memohon untuk memperbaharui lesen itu kepada Pengarah mengikut apa-apa bentuk dan cara sebagaimana yang ditentukan oleh Pengarah berserta dengan pembayaran fi pembaruan sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual.	Sub peraturan 9(1)
		Suatu permohonan untuk memperbaharui lesen hendaklah dibuat dalam tempoh tidak kurang daripada tiga bulan sebelum tamat tempoh lesen itu.	Sub peraturan 9(2)

		Mana-mana permohonan memperbaharui lesen yang diterima kurang daripada tiga bulan sebelum tamat tempoh lesen hendaklah tertakluk kepada pembayaran fi pembaharuan dan fi pembaharuan lewat sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual.	Sub peraturan 9(3)
		Mana-mana permohonan untuk pembaharuan yang dikemukakan selepas tamat tempoh lesen tidak boleh dipertimbangkan untuk kelulusan.	Sub peraturan 9(4)
		Jika Pengarah memutuskan untuk membaharui lesen di bawah subperaturan 9(1) atau 9(3), pemohon hendaklah membayar fi pengeluaran sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual kepada Pengarah sebelum suatu lesen dibaharui.	Sub peraturan 9(5)
4	Perubahan butir-butir lesen mineral dan lesen memproses mineral	Tiap-tiap pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral hendaklah, dalam tempoh satu bulan daripada berlakunya apa-apa perubahan dalam butir-butir lesen, memaklumkan perubahan itu secara bertulis kepada Pengarah.	Sub peraturan 10(1)
5	Penggantian lesen mineral dan lesen memproses mineral	Jika suatu lesen itu hilang, cacat atau rosak, pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral hendaklah memohon untuk mendapatkan salinan lesen daripada Pengarah berserta dengan fi penggantian sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual.	Sub peraturan 11(1)
		Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu salinan lesen dengan perkataan "PENDUA" yang diendors pada salinan lesen itu	Sub peraturan 11(2)
6	Syarat-syarat lesen mineral dan lesen memproses mineral	Pengarah boleh mengenakan apa-apa syarat berhubung dengan lesen yang dikeluarkan di bawah subperaturan 8(1).	Sub peraturan 14(1)
7	Meminda apa-apa syarat lesen mineral dan lesen memproses mineral	Pengarah boleh pada bila-bila masa meminda apa-apa syarat yang dikenakan di bawah subperaturan 14(1).	Sub peraturan 14(3)
8	Pembatalan lesen mineral dan lesen memproses mineral	Tertakluk kepada subperaturan 16(2), Pengarah, berhubung dengan lesen yang dikeluarkan di bawah subperaturan 8(1), boleh membatalkan suatu lesen, jika Pengarah berpuas hati bahawa; (a) pemegang lesen telah melanggar mana-mana syarat yang dinyatakan dalam lesen; (b) pemegang lesen telah gagal untuk mematuhi manamana peruntukan Akta; (c) pemegang lesen telah gagal untuk mematuhi manamana peruntukan Peraturan-Peraturan ini; (d) pemegang lesen telah disabitkan dengan manamana kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini; atau (e) pemberian lesen disebabkan oleh representasi fakta yang palsu oleh atau bagi pihak pemegang lesen	Sub peraturan 16(1)
		Pengarah tidak boleh membatalkan lesen melainkan jika dia berpuas hati, selepas memberikan pemegang lesen suatu peluang untuk membuat representasi secara bertulis, bahawa lesen itu patut dibatalkan.	Sub peraturan 16(2)
		Jika suatu lesen dibatalkan di bawah subperaturan 16(1), Pengarah hendaklah mengeluarkan notis secara bertulis kepada pemegang lesen.	Sub peraturan 16(3)
9	Peruntukan peralihan	Mana-mana orang yang, pada tarikh permulaan kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini, sedang menjalankan mana-mana aktiviti yang disebut dalam Peraturan-Peraturan ini hendaklah, dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh permulaan kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini, memohon bagi suatu lesen di bawah Peraturan-Peraturan ini.	Sub peraturan 24(1)
		Jika Pengarah tidak meluluskan permohonan yang disebut dalam subperaturan 24(1), pemohon hendaklah memberhentikan aktiviti yang dijalankan dan tiada pampasan perlu dibayar oleh Pengarah bagi apa-apa kerugian yang ditanggung atau kerosakan yang dialami oleh orang itu.	Sub peraturan 24(3)

(C) Penolong Pengarah Galian			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Permohonan lesen mengangkut mineral	Suatu permohonan bagi lesen untuk menjalankan aktiviti yang disebut dalam perenggan 6(1)(c) {lesen mengangkut mineral} hendaklah dibuat kepada Penolong Pengarah mengikut apa-apa bentuk dan cara sebagaimana yang ditentukan oleh Penolong Pengarah berserta dengan fi permohonan sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual.	Sub peraturan 7(2)
		Permohonan yang disebut dalam subperaturan 7(2) hanya boleh dibuat oleh pemegang lesen mineral atau pemegang lesen memproses mineral yang dikeluarkan di bawah Peraturan-Peraturan ini.	Sub peraturan 7(3)
		Penolong Pengarah boleh, pada bila-bila masa apabila menerima suatu permohonan di bawah subperaturan 7(2), menghendaki pemohon untuk mengemukakan maklumat lanjut kepada Penolong Pengarah.	Sub peraturan 7(7)
		Jika maklumat yang dikehendaki di bawah subperaturan 7(7) tidak dikemukakan dalam tempoh yang dinyatakan atau apa-apa pelanjutan tempoh yang dinyatakan oleh Penolong Pengarah, permohonan itu hendaklah disifatkan telah ditarik balik tanpa menjejaskan hak pemohon untuk mengemukakan permohonan baru	Sub peraturan 7(8)
		Suatu permohonan di bawah subperaturan 7(2) boleh ditarik balik pada bila-bila masa sebelum Penolong Pengarah mengeluarkan suatu notis bertulis berhubung dengan keputusannya.	Sub peraturan 7(9)
2	Pengeluaran lesen mengangkut mineral	Selepas mempertimbangkan permohonan di bawah subperaturan 7(2) dan maklumat di bawah subperaturan 7(7), Penolong Pengarah boleh meluluskan atau menolak permohonan itu.	Sub peraturan 8(2)
		Penolong Pengarah hendaklah mengeluarkan suatu notis bertulis tentang keputusannya kepada pemohon.	Sub peraturan 8(3)
		Jika Penolong Pengarah meluluskan permohonan di bawah subperaturan 7(2), pemohon hendaklah membayar fi pengeluaran lesen sebagaimana yang dinyatakan dalam Jadual sebelum lesen itu dikeluarkan.	Sub peraturan 8(4)
3	Syarat-syarat lesen mengangkut mineral	Penolong Pengarah boleh mengenakan apa-apa syarat berhubung dengan lesen yang dikeluarkan di bawah subperaturan 8(2).	Sub peraturan 14(2)
4	Meminda apa-apa syarat lesen mengangkut mineral	Penolong Pengarah boleh pada bila-bila masa meminda apa-apa syarat yang dikenakan di bawah subperaturan 14(2).	Sub peraturan 14(3)
5	Pembatalan lesen mengangkut mineral	Tertakluk kepada subperaturan 16(2), Penolong Pengarah, berhubung dengan lesen yang dikeluarkan di bawah subperaturan 8(2), boleh membatalkan suatu lesen, jika Penolong Pengarah berpuas hati bahawa; (a) pemegang lesen telah melanggar mana-mana syarat yang dinyatakan dalam lesen; (b) pemegang lesen telah gagal untuk mematuhi manamana peruntukan Akta; (c) pemegang lesen telah gagal untuk mematuhi manamana peruntukan Peraturan-Peraturan ini; (d) pemegang lesen telah disabitkan dengan manamana kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini; atau (e) pemberian lesen disebabkan oleh representasi fakta yang palsu oleh atau bagi pihak pemegang lesen	Sup peraturan 16(1)
		Penolong Pengarah tidak boleh membatalkan lesen melainkan jika dia berpuas hati, selepas memberikan pemegang lesen suatu peluang untuk membuat representasi secara bertulis, bahawa lesen itu patut dibatalkan.	Sub peraturan 16(2)
		Jika suatu lesen dibatalkan di bawah subperaturan 16(1), Penolong Pengarah hendaklah mengeluarkan notis secara bertulis kepada pemegang lesen.	Sub peraturan 16(3)
6	Pelantikan pengurus premis	Pemegang lesen mineral yang menjalankan aktiviti penyimpanan mineral dan pemegang lesen memproses mineral hendaklah, tertakluk kepada kelulusan Penolong Pengarah, melantik seorang pengurus premis.	Sub peraturan 18(1)
7	Penggantian pengurus premis	Jika pengurus premis yang dilantik di bawah subperaturan 18(1) terhenti menjadi pengurus premis, pemegang lesen yang disebut dalam subperaturan 18(1) hendaklah, tertakluk kepada kelulusan Penolong Pengarah, dalam tempoh tiga hari daripada tarikh pemberhentian itu melantik seorang pengurus premis yang lain.	Sub peraturan 18(2)


8	Melantik pemegang lesen sebagai pengurus	Jika pemegang lesen ialah orang perseorangan, dia boleh, tertakluk kepada kelulusan Penolong Pengarah, melantik dirinya sendiri sebagai pengurus premis.	Sub peraturan 18(3)
9	Peruntukan peralihan	Mana-mana orang yang, pada tarikh permulaan kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini, sedang menjalankan mana-mana aktiviti yang disebut dalam Peraturan-Peraturan ini hendaklah, dalam tempoh tiga puluh hari dari tarikh permulaan kuat kuasa Peraturan-Peraturan ini, memohon bagi suatu lesen di bawah Peraturan-Peraturan ini.	Sub peraturan 24(1)
		Jika Penolong Pengarah tidak meluluskan permohonan yang disebut dalam subperaturan 24(1), pemohon hendaklah memberhentikan aktiviti yang dijalankan dan tiada pampasan perlu dibayar oleh Penolong Pengarah bagi apa-apa kerugian yang ditanggung atau kerosakan yang dialami oleh orang itu.	Sub peraturan 24(3)
(D) Pegawai Galian Yang Diberi Kuasa			
No.	Tajuk	Kuasa dan Tanggungjawab	Peraturan-Peraturan
1	Memeriksa lesen mineral atau lesen memproses mineral	Seorang pemegang lesen mineral atau lesen memproses mineral atau pengurus premis yang dilantik di bawah peraturan 18 hendaklah menunjukkan lesen bagi maksud pemeriksaan apabila diminta oleh mana-mana Pegawai Galian.	Sub peraturan 17(1)(b)
2	Memeriksa lesen mengangkut mineral	Mana-mana orang yang mengangkut mineral hendaklah menunjukkan lesen mengangkut mineral bagi maksud pemeriksaan apabila diminta oleh mana-mana Pegawai Galian.	Sub peraturan 17(2)
3	Memeriksa rekod operasi	Pemegang lesen mineral yang menjalankan aktiviti penyimpanan mineral dan pemegang lesen memproses mineral atau pengurus premis hendaklah memastikan bahawa rekod operasi tersedia pada bila-bila masa yang munasabah bagi maksud pemeriksaan oleh manamana Pegawai Galian.	Sub peraturan 21(2)

Nota:

Teks dalam { } adalah bertujuan sama ada untuk memberi penjelasan atau memperbetulkan kesilapan ejaan atau menambah perkataan yang tertinggal atau memperbetulkan kesilapan-kesilapan yang nyata seperti mana yang terkandung dalam APM 1994 dan Peraturan-Peraturannya.

LAMPIRAN 4

CONTOH BORANG SALINAN LAPORAN POLIS (POLIS 51A-PIN.2/93)

Salinan Repot Polis	Page 1 of 2	
	POLIS DIRAJA MALAYSIA REPOT POLIS	
Balai		
Daerah		
Kontinjen		
No Repot		
Tarikh		
Waktu		
Bahasa Diterima		
Butir-butir Penerima Repot		
Nama :	No. Personal :	Pangkat :
Butir-butir Jurubahasa (Jika Ada)		
Nama : ---	No K/P (Baru) : ---	No Polis/Tentera : ---
No Pasport : ---	Bahasa Asal : ---	
Alamat : ---		
Butir-butir Pengadu		
Nama :	No Polis/Tentera : ---	No Pasport : ---
No K/P (Baru) :		
No Sijil Beranak : ---		
Jantina :	Tarikh Lahir :	Umur :
Keturunan :	Warganegara :	
Pekerjaan :		
Alamat Tempat Tinggal :		
Alamat Ibu/Bapa : ---		
Alamat Pejabat : ---		
No Tel (Rumah) : ---	No Tel (Pejabat) : ---	No Tel (HP) : ---
Pengadu Menyatakan:-		

LAMPIRAN 5

CONTOH BORANG WARAN GELEDAH (MAHKAMAH 124)

(Courts 124) No 174766

**WARRANT TO SEARCH AFTER INFORMATION OF
A PARTICULAR OFFENCE**

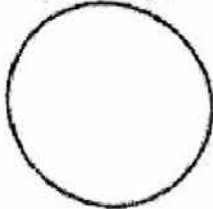
To


THE CHIEF POLICE OFFICER OF THE STATE OF
AND OTHER POLICE OFFICERS *(to be designated by name).*


WHEREAS information has been laid (or complaint has been made) before me of the commission (or suspected commission) of the offence of *AK 16 2277 1953* and it has been made to appear to me that the production of the articles specified in the Schedule below is essential to the enquiry now being made (or about to be made) into the said offence (or suspected offence). *AK 16(A) 2277*

THIS is to authorise and require you within the space of *3* days from the date hereof to search for the said articles specified in the Schedule below in the *(describe the house or place, or part thereof, to which the search is to be confined)*, and, if found, to produce the same forthwith before the Magistrate's Court; returning this warrant, with an endorsement certifying what you have done under it, immediately upon its execution.

GIVEN under my hand and the seal of the Court, this *4th* day of *Nov 1953*







.....
Majlis Judge
Majlis Magistrate
Mahkamah Majlis
Kuala Lumpur

LAMPIRAN 6

CONTOH BORANG GELEDAH

BORANG GELEDAH

Tarikh:

Masa:

Kepada:

Tempat kejadian:

No. Kad Pengenalan / Pasport: _____

Daftar Pemiagaan / Syarikat: _____

AKUAN PENERIMAAN BARANG-BARANG DISITA

Mengikut kuasa-kuasa yang telah diberikan kepada saya di bawah Akta Pembangunan Mineral 1994 saya dengan ini menyita barang-barang yang tersebut di bawah untuk siasatan selanjutnya:-

Bil.	Perkara	Kuantiti

Disita oleh

Diakui terima satu salinan:

Pegawai Penyiasat

No Kad Pengenalan
Cop Syarikat:

LAMPIRAN 7

**CONTOH BORANG PERMINTAAN WARAN ATAU SAMAN
(POLIS 52-PIN.11/81)**

(Polis 52)
(Pin. 11/81)

POLIS DIRAJA MALAYSIA
SURAT PERMINTAAN WARAN ATAU SAMAN

WARAN / SAMAN KES NO. _____

NOMBOR BERSUSUN _____

1. *Balai Polis*
dan
Nombor Pengaduan _____ DAERAH _____

2. Kepada Tuan Pengadil di
Jemput lihat kenyataan yang diberi dengan bersumpah berkenaan pengaduan yang tersebut di atas ini serta* salinan pengaduan itu yang dikembalikan bersama-sama ini.
Maka diharapkan tuan mengeluarkan (waran / saman)* supaya hadir yang kena tuduh (Nama)

(2) Tuduhan di atasnya ialah

Bertarikh : Tahun : 20

Ketua Balai Polis

3. Permintaan Waran / Saman ini disokong dan "Kezihan bagi menjalankan Pendakwaan" ada dikembalikan*.

Bertarikh : Tahun : 20

Ketua Polis Daerah

4. Keluarkan (Waran / Saman)

Bertarikh : Tahun : 20

Pengadil

5. Pegawai yang menjaga Daerah Polis
(Waran / Saman) Nombor bersama-sama ini.

Bertarikh : Tahun : 20

Kerani Mahkamah

PENGENALAN

* Jika satu Saman sahaja yang dikehendaki maka perkataan "Kenyataan yang diberi dengan bersumpah berkenaan pengaduan yang tersebut di atas ini serta" hendaklah dipotong.
Jika satu Waran sahaja yang dikehendaki maka perkataan "serta salinan pengaduan ini" hendaklah dipotong.
* Potong mana satu yang tidak dikehendaki
* Potong jika tidak dikehendaki.

INGATAN – Bahagian ini hendaklah diceraikan dan disimpan oleh Tuan Pengadil.

(Polis 52)
(Pin. 11/81)

CRIMINAL PROCEDURE CODE
(Section 133 F.M.S., Section 143 S.S.)

(Pangkat Nombor Nama
membuat pengaduan seperti di bawah ini):

Aduan yang duduk di Balai Polis pada (tarikh)
..... jam pukul pagi / petang / malam.

Tandatangan Tuan Pengadil
serta Cap Mahkamah

.....
Tandatangan Aduan

..... 20

Saya mengaku dengan sesungguhnya bahawa pengaduan yang di atas telah dibuat oleh
..... dan diminta supaya dikeluarkan satu
Saman di atas yang dituduh (Nama)
.....

Bertarikh : Tahun : 20

.....
Tandatangan Pegawai
(Jika lain daripada Aduan)

LAMPIRAN 8

CONTOH WARAN TANGKAP (MAHKAMAH 112-PIN.1/80)

(Mahkamah 112—Pin. 1/80)
(Courts 112—Rev. 1/80)

MALAYSIA

Dalam Mahkamah Sesyen di Waran/Warrant
Mejistret

In the Sessions Court at No. tahun 20.....
Magistrates' No. of 20

WARAN TANGKAP/WARRANT OF ARREST

Dalam perkara
In the matter of

yang beralamat di
of

Bahawasanya orang tersebut di atas adalah dipertuduhkan atas yang berikut, ialah:
Whereas the abovenamed person stands charged with the following, namely:

CONTOH

Maka sekarang ini kamu, Ketua Polis Negara, Malaysia dan semua Pegawai Polis yang lain, adalah diarahkan menangkap orang yang dituduhkan tersebut di atas dan mengemukakannya di hadapan Mahkamah yang tersebut di atas dengan seberapa segera yang bolch.

Now you, the Inspector-General of Police, Malaysia and all other Police Officers, are directed to arrest the accused abovenamed and to produce him before the Court abovenamed as soon as may be possible.

Bertarikh pada
Dated this 20.....

Yang Dipertua/President
Pendaftar/Registrar
Mejistret/Magistrate

T.M.
L.S.

Jika orang yang dituduh yang tersebut itu memberi jaminan dirinya sebanyak RM berserta
dengan penjamin dengan

sebanyak itu juga untuk hadir di hadapan mahkamah pada haribulan dan
untuk terus hadir demikian itu sehingga diarah selainnya oleh saya, maka ia bolchlah dilepaskan.

If the said accused shall give bail himself in the sum of RM with
sureties/surety in the like sum to attend before the Court on the day of and
to continue so to attend until otherwise directed by me, he may be released.

Yang Dipertua/President
Pendaftar/Registrar
Mejistret/Magistrate

PNMB., K.L.

LAMPIRAN 9

CONTOH BORANG RAKAMAN PERCAKAPAN

(Pol. 51C—Pindaan 5/87)

LAMPIRAN 'B'

muka

POLIS DIRAJA MALAYSIA

ADUAN
SAKSI
ORANG KENA TUDUH

PERCAKAPAN DALAM PEMERIKSAAN

No. REPORT BALAI

Nama Nama Panggilan

No. K/Pengenalan (Biru/Coklat/Merah) Lama

Keturunan Bahasa

Tarikh/Tempat Lahir

Umur tahun Lelaki
Perempuan

Pekerjaan

Alamat Tempat Kerja

Alamat Rumah

Alamat-alamat Lain

No. Telefon Tempat Kerja

Rumah

Nama Bapa

Alamat Bapa

Pegawai Perakam di

..... pada jam pagi
petang

Jurubahasa daripada kepada

Katanya

.....

.....

5

.....

.....

.....

10

.....

.....

.....

CONTOH

LAMPIRAN 10

CONTOH BORANG PENYERAHAN BARANG KES

No Ruj Kami: _____ Tarikh: _____

PENYERAHAN BARANG KES

Balai Polis: _____
 No Repot Polis: _____
 No IP/PEP/LMN/LK: _____

Bahawa saya nama: _____ KP No: _____
 Alamat: _____ Mengaku menerima
 barang-barang kes tersebut dibawah:

Bil	Keterangan Barang Kes	Kuantiti
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Tandatangan Penerima: _____ Tandatangan Penyerah: _____

.....
 Tarikh: _____ Tarikh: _____
 Nama Penerima: _____ Nama Penyerah: _____

LAMPIRAN 11

CONTOH BENTUK KERTAS SIASATAN

JABATAN _____ HARTA KERAJAAN _____ <u>SUSUNAN SIASATAN</u> INVESTIGATION PAPER				
1. Pegawai Penyiasat (Nama & Jawatan)		2. Negeri Daerah..... Kertas siasatan bil.		
3. No. Ruj. Timbalan Pendakwa Raya.....				
4. Balai Polis dan Bil. Aduan		5. Bil Kes		
Haribulan dan jam aduan		(Magistrate)		
Tempat kejadian		(Session)		
Kerugian RM		(Mahkamah Tinggi)		
Dapat balik RM		(Mahkamah Kanak-kanak		
Nama & Alamat pengadu.....		(Tuduhan [sebut seksyen])		
		Haribulan dituduh di mahkamah		
		Tangguhan		
		Haribulan bicara/PE		
6. Nama orang dituduh, bangsa, umur, jantina dan nombor kad pengenalan	Haribulan ditangkap	Bil. Cap jari	Bil. C.R	Hukuman-hukuman yang telah lalu*
B1.....	.....	.....	.....	.....
B2.....	.....	.....	.....	.....
B3.....	.....	.....	.....	.....
B4.....	.....	.....	.....	.....
B5.....	.....	.....	.....	.....
B6.....	.....	.....	.....	.....
B7.....	.....	.....	.....	.....
B8.....	.....	.....	.....	.....

Keterangan Ringkas

7. Nama Saksi-saksi	8.	Surat-surat siasatan dan lain-lain
A		
AA	C1	
AAA		
A1		
A2		
A3		
A4		
A5		
A6		
A7		
A8		
A9		
A10		
A11		
A12		
A13		
A14		
A15		
A16		
		9. Haribulan surat doctor/Jabatan kimia/Saman diserahkan kepada dituduh
10. Bil. Waran Tangkap		11. Bil. Jaminan dan Haribulan
Bil. Gambar		Polis

12. BARANG KES

Jenis Barang- Barang Kes	Tanda Pejabat	Tanda Mahkamah	Bil. Didaftar Kes Barang-Barang	Keputusan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

13. Waran $\frac{\text{Tangkap}}{\text{Bongkar}}$ dipulangkan $\frac{\text{Ke Mahkamah}}{\text{Pendaftar Jenayah}}$ pada

14. KEPUTUSAN

Haribulan Mahkamah

Nama Pengadil Nama Pendakwa

Nama Pembela Dihukum di bawah Undang-undang

Hukuman : B1
 B2
 B3
 B4

.....
 Tandatangan Pendakwa

15. ULANG BICARA

Bil.

Mahkamah

Nama Hakim

Nama Timbalan Pendakwa Raya

Haribulan

LAMPIRAN 12

CONTOH BORANG UNTUK TAWARAN KOMPAUN

AKTA PEMBANGUNAN MINERAL 1994
(Subseksyen 55(1))
BORANG TAWARAN UNTUK KOMPAUN KESALAHAN

Kepada:
.....
.....
.....

Tuan,
Rujukan:.....
Saya dapati bahawa tuan sebagai pemegang lesen/pemegang permit/pengurus/pekerja
*** dari..... ada melakukan**
kesalahan berikut di bawah Akta Pembangunan Mineral 1994:

Peruntukan Seksyen yang berkenaan :

Tarikh : **Masa :**

Tempat :

Butir-butir kesalahan :

.....
.....
.....

2. Tuan adalah dengan ini diberitahu bahawa, dengan kuasa yang diberi kepada saya oleh Akta Pembangunan Mineral 1994 (Subseksyen 55(1)), saya bersedia, dan menawarkan mengkompamakan kesalahan untuk jumlah sebanyak RM
..... **(Ringgit :**).

Jika tawaran ini diterima, bayaran mestilah dibuat dalam wang tunai atau money order, postal order, cashier's order, banker's order atau banker's draft yang dibayar kepada Pengarah Jabatan Mineral Dan Geosains dan dipalang "Akaun Penerima Sahaja" dan boleh dihantar sendiri atau melalui pos kepada saya di alamat berikut:
.....
.....
.....

Satu resit akan dikeluarkan apabila bayaran dibuat.

3. Tawaran ini akan berakhir pada Jika bayaran sepenuhnya yang tersebut di atas diterima pada akhir masa pejabat pada tarikh itu, tiada pendakwaan akan dibuat ke atas tuan kesalahan itu. Jika tidak pendakwaan akan dijalankan tanpa notis.

Tarikh :

(Untuk ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa untuk mengkompaun)

Tandatangan :

Nama :

Jawatan :

*** potong yang tidak perlu**

.....

Saya merujuk kepada tawaran mengkompaun kesalahan seperti rujukan dan bertarikh

Saya terima tawaran itu dan bersama ini disertakan wang tunai/kiriman wang/wang pos/postal order/cashier's order/banker's order/banker's draft * No. untuk jumlah RM

(Ringgit :) sebagai penjelasan kompaun.

Tandatangan :

Nama (Huruf Besar)

Alamat :

.....

Tarikh :

*** Potong di mana perlu.**

LAMPIRAN 13

CONTOH BORANG PENGADUAN (MAHKAMAH 143-PIN.1/80)

(Mahkamah 143)
(Pin. 1/80)

TANAH MELAYU

NEGERI : SELANGOR
Dalam Mahkamah Majistret

No. Tahun
PENGADUAN

setelah ~~membuat sumpah~~ menyatakan bahawa

disaman supaya hadir dihadapan
ditangkap dan dibawa kehadapan

Mahkamah, supaya dibicarakan mengikut undang-undang

Saksi tandatangan atau cap jari

Diambil dihadapan saya pada hari dan tarikh
dan ditempat yang tersebut diatas.

Perintah dibuat :

Saman diketuai dan ditolak

Majistret

D9

LAMPIRAN 14

CONTOH BORANG MAHKAMAH 113

Borang ini hendaklah digunakan hanya apabila dia orang atau lebih adalah beragama Melayu orang yang dituntut oleh pihak lain orang, atau orang yang dituntut oleh pihak lain orang. This form is to be used only when one or more persons are charged jointly. If there are more than eight accused, an additional form will be used.

*Tanya beraja yang hendak dituntut hendaklah ditandatangani oleh orang yang membuat tuntutan. *All cases mentioned must be initiated by the person making the entry.

Untuk digunakan bagi jaminan wang dan sebagai jaminan. For use in warrants and arrest cases only.

JANGAN TULIS DALAM RUANGAN INI
DO NOT WRITE IN THIS MARGIN

(Mahkamah 113—Pin. 401)
(Courts 113—Rev. 401)

MALAYSIA

Di Mahkamah Sesiyen di
At the Sessions Court at
Magistrates

Kertas Pertuduhan/Charge Sheet
(Jangan tulis dalam ruangan ini)
(Do not write on this space)

Saman/Summons	*	
No. <u> </u> tahun 20 <u> </u> <i>of 20</i>		
Waran/Warrant	*	
No. <u> </u> tahun 20 <u> </u> <i>of 20</i>		
Tangkapan/Arrest	*	
No. <u> </u> tahun 20 <u> </u> <i>of 20</i>		

Pertuduhan/Charge:

Tarikh saman dikeluarkan (jika waran, tinggalkan kosong) <i>Return date of Summons (if warrant, leave blank)</i>	20 <u> </u>	Pukul <u> </u> pagi <i>Time</i>
Tarikh dikeluarkan <u> </u> Saman <u> </u> Waran <u> </u> <i>Date of issue of Summons Warrant</i>	20 <u> </u>	Tandatangan pihak berkuasa yang mengeluarkan <i>Signature of issuing authority</i>
		Yang Dipertua/President Majistret/Magistrate Pendaftar/Registrar

Butir-butir jaminan polis yang ditawarkan: <i>Particulars of police bail offered:</i>	Banyaknya RM <i>Amount RM</i>	Penjamin/Surety <i>Penjamin-penjamin/Sureties</i>
Jaminan polis diambil pada <u> </u> 20 <u> </u> <i>Police Bail taken on</i>	20 <u> </u> *	

Orang-orang yang dituntut menurut pertuduhan di atas:
Persons charged as above mentioned:

NAMA/NOME	ALAMAT/ADDRESS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Nama pengadu (jika ada) <i>Name of complainant (if any)</i>	Tarikh pengaduan <i>Date of complaint</i>	Nilai yang dikatakan bagi harta yang terlibat <i>Alleged value of property involved</i>
Alamat pengadu (jika ada) <i>Address of complainant (if any)</i>		

Jika pertuduhan ini dipinda pada bila-bila masa beri tarikhnya di sini dan lampirkan bersama ini butir-butir mengenai pertuduhan yang dipinda.
If the charge is amended at any stage give date here and attach details of amended charge hereto.

Peguan atau pegawai Pendakwa <i>Prosecuting Advocate or officer</i>	Peguan Pembela <i>Defending Advocate</i>
--	---

Keputusan, sabitan-sabitan yang dahulu dan keterangan mengenai watak, rayuan untuk meringankan hukuman dan hukuman-bukuman tidak boleh direkodkan dalam kertas pertuduhan ini, tetapi boleh dibuat dalam lampiran.
Findings, previous convictions and evidence of character, pleas in mitigation and sentences are not to be recorded on this charge sheet, but on annexures.

WJF000104—PSMAB, K.L.

LAMPIRAN 15

CONTOH BORANG MAHKAMAH 114

(Mahkamah 114)
(Court 114)

TANAH MELAYU/MALAYA

Dalam Mahkamah Sesatan di _____
In the Sesatan Court at _____
Magistrate's

Kertas Pertuduhan/Charge Sheet

<p>Borang ini tidak boleh dipakar sekiranya dua orang atau lebih dipertuduhkan bersama. This form is not to be used where two or more persons are charged jointly.</p> <p>*Semua butiran yang diminta diisikan mestilah dirazakangkan ringkas oleh dua orang yang mendapat kuasa. All items so marked must be initialed by the persons making the entry.</p> <p>Untuk digunakan dalam sesatan. Wujud dan tangkap sahaja. For use in Warrant and arrest cases only.</p> <p>JANGAN TULIS DALAM RUANGANNI DO NOT WRITE IN THIS MARGIN</p> <p>Jika panjang If long indented.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">Nama/Besaran No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Wakil/Mawakir No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Tangkap/Aras No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____</td> </tr> </table> <p>Alamat orang yang dituntut Address of accused</p> <p>Pertuduhan/Charge:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Tarikh Sumat dibentangkan (jika wujud, inggalkan kosong) Keterangan date of summons (If warrant, leave blank)</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">30____</td> <td style="width: 10%;">Pukul Time</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">page n.m.</td> </tr> <tr> <td>Tarikh Sumat dibentangkan Date of issue of Summons</td> <td style="text-align: center;">30____</td> <td colspan="2">Tandatangan pihak berkuasa mengeluarkan Signature of issuing authority</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Baitu-baitu jaminan Polis yang ditawarkan Particulars of Police bail offered</td> <td>Tarikh dibentangkan Return date</td> <td>Pegawai/Level Pegawai-pegawai/Service</td> </tr> <tr> <td>Jaminan Polis dituntut pada Police Bail taken on</td> <td style="text-align: center;">30____</td> <td>Baitu-baitu Amount</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nama penuntut (jika ada) Name of complainant (if any)</td> <td>Tarikh tamat Date of completion</td> <td colspan="2">Nilai yang dituntut bagi harta yang terlibat Amount claimed for property involved</td> </tr> <tr> <td>Alamat pengadu (jika ada) Address of complainant (if any)</td> <td colspan="3">Jika pertuduhan dipinda pada bila-bila masa, berikan butiran-jamini dan tarikh dipinda dan masukkan di sini If the charge is amended at any stage, indicate particulars of the amendment and insert here the date of amendment</td> </tr> <tr> <td>Tarikh ditangkap Date of arrest</td> <td>Tarikh di bawa ke Mahkamah Date of appearance in court</td> <td>Keterangan orang yang ditangkap Particulars of accused</td> <td>Umur orang yang ditangkap Age of accused</td> </tr> <tr> <td>Bayaran Fine</td> <td>Baitu-baitu Jaminan Particulars of Bail</td> <td>Rot Jalan No. Ball Road No.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Waran Menahan No. dan tarikh dibentangkan Warrant Number No. and date of issue</td> <td>Jam bertandatangan jaminan dibuat, tarikh dibentangkan If bail subsequently given, date of release</td> <td></td> <td>Catatan Remarks</td> </tr> <tr> <td>Pegawai atau pegawai penuntut Prosecuting Advocate or officer</td> <td>Pegawai pejabat Detending Advocate</td> <td colspan="2">Pegawai Function</td> </tr> <tr> <td>Siapa (sahaja) In (date)</td> <td>Tandatangan ringkas Brief</td> <td colspan="2">Bukti yang dituntut menunjukkan jika tidak catatkan butiran-butirnya Particulars requested and evidence of character (Delete all evidence particulars)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2">Bayaran untuk mengingatkan hukuman (catatkan jika tidak catatkan butiran-butirnya) Fine to mitigate (Delete all evidence particulars)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td colspan="2">Hukuman hukuman lain lain pernah dituntut dan Sentence and/or other order sought</td> </tr> <tr> <td>Tarikh penerimaan pertuduhan Date of transmission of proceedings</td> <td></td> <td colspan="2">Ditandatangani Signed</td> </tr> <tr> <td>Rozak dan No. Fine Receipt No.</td> <td>Waran Kongsijabatan No. Warrant of Commitment No.</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Yang Dipertua/President Magistrate/Magistrate</p>	Nama/Besaran No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____		Wakil/Mawakir No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____		Tangkap/Aras No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____		Tarikh Sumat dibentangkan (jika wujud, inggalkan kosong) Keterangan date of summons (If warrant, leave blank)	30____	Pukul Time	page n.m.	Tarikh Sumat dibentangkan Date of issue of Summons	30____	Tandatangan pihak berkuasa mengeluarkan Signature of issuing authority		Baitu-baitu jaminan Polis yang ditawarkan Particulars of Police bail offered		Tarikh dibentangkan Return date	Pegawai/Level Pegawai-pegawai/Service	Jaminan Polis dituntut pada Police Bail taken on	30____	Baitu-baitu Amount		Nama penuntut (jika ada) Name of complainant (if any)	Tarikh tamat Date of completion	Nilai yang dituntut bagi harta yang terlibat Amount claimed for property involved		Alamat pengadu (jika ada) Address of complainant (if any)	Jika pertuduhan dipinda pada bila-bila masa, berikan butiran-jamini dan tarikh dipinda dan masukkan di sini If the charge is amended at any stage, indicate particulars of the amendment and insert here the date of amendment			Tarikh ditangkap Date of arrest	Tarikh di bawa ke Mahkamah Date of appearance in court	Keterangan orang yang ditangkap Particulars of accused	Umur orang yang ditangkap Age of accused	Bayaran Fine	Baitu-baitu Jaminan Particulars of Bail	Rot Jalan No. Ball Road No.		Waran Menahan No. dan tarikh dibentangkan Warrant Number No. and date of issue	Jam bertandatangan jaminan dibuat, tarikh dibentangkan If bail subsequently given, date of release		Catatan Remarks	Pegawai atau pegawai penuntut Prosecuting Advocate or officer	Pegawai pejabat Detending Advocate	Pegawai Function		Siapa (sahaja) In (date)	Tandatangan ringkas Brief	Bukti yang dituntut menunjukkan jika tidak catatkan butiran-butirnya Particulars requested and evidence of character (Delete all evidence particulars)				Bayaran untuk mengingatkan hukuman (catatkan jika tidak catatkan butiran-butirnya) Fine to mitigate (Delete all evidence particulars)				Hukuman hukuman lain lain pernah dituntut dan Sentence and/or other order sought		Tarikh penerimaan pertuduhan Date of transmission of proceedings		Ditandatangani Signed		Rozak dan No. Fine Receipt No.	Waran Kongsijabatan No. Warrant of Commitment No.		
Nama/Besaran No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____																																																																			
Wakil/Mawakir No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____																																																																			
Tangkap/Aras No. _____ tahun 20____ No. _____ of 20____																																																																			
Tarikh Sumat dibentangkan (jika wujud, inggalkan kosong) Keterangan date of summons (If warrant, leave blank)	30____	Pukul Time	page n.m.																																																																
Tarikh Sumat dibentangkan Date of issue of Summons	30____	Tandatangan pihak berkuasa mengeluarkan Signature of issuing authority																																																																	
Baitu-baitu jaminan Polis yang ditawarkan Particulars of Police bail offered		Tarikh dibentangkan Return date	Pegawai/Level Pegawai-pegawai/Service																																																																
Jaminan Polis dituntut pada Police Bail taken on	30____	Baitu-baitu Amount																																																																	
Nama penuntut (jika ada) Name of complainant (if any)	Tarikh tamat Date of completion	Nilai yang dituntut bagi harta yang terlibat Amount claimed for property involved																																																																	
Alamat pengadu (jika ada) Address of complainant (if any)	Jika pertuduhan dipinda pada bila-bila masa, berikan butiran-jamini dan tarikh dipinda dan masukkan di sini If the charge is amended at any stage, indicate particulars of the amendment and insert here the date of amendment																																																																		
Tarikh ditangkap Date of arrest	Tarikh di bawa ke Mahkamah Date of appearance in court	Keterangan orang yang ditangkap Particulars of accused	Umur orang yang ditangkap Age of accused																																																																
Bayaran Fine	Baitu-baitu Jaminan Particulars of Bail	Rot Jalan No. Ball Road No.																																																																	
Waran Menahan No. dan tarikh dibentangkan Warrant Number No. and date of issue	Jam bertandatangan jaminan dibuat, tarikh dibentangkan If bail subsequently given, date of release		Catatan Remarks																																																																
Pegawai atau pegawai penuntut Prosecuting Advocate or officer	Pegawai pejabat Detending Advocate	Pegawai Function																																																																	
Siapa (sahaja) In (date)	Tandatangan ringkas Brief	Bukti yang dituntut menunjukkan jika tidak catatkan butiran-butirnya Particulars requested and evidence of character (Delete all evidence particulars)																																																																	
		Bayaran untuk mengingatkan hukuman (catatkan jika tidak catatkan butiran-butirnya) Fine to mitigate (Delete all evidence particulars)																																																																	
		Hukuman hukuman lain lain pernah dituntut dan Sentence and/or other order sought																																																																	
Tarikh penerimaan pertuduhan Date of transmission of proceedings		Ditandatangani Signed																																																																	
Rozak dan No. Fine Receipt No.	Waran Kongsijabatan No. Warrant of Commitment No.																																																																		

CONTOH

Notis Rayuan dituliskan pada <i>Notice of Appeal filed on</i>	+	Keputusan Mahkamah <i>Order of a court/decision</i>	+	Alasan-alasan keputusan dibuat pada <i>Grounds of decision supplied on</i>	+
Notis berkenaan arahan ditandatangani pada <i>Notice or order dispatched on</i>	+	Keputusan Mahkamah <i>Order of a court/decision</i>	+	Mahkamah Tinggi Siri No. <i>High Courts Serial No.</i>	+
Keputusan Rayuan <i>Result of appeal</i> Dibayarkan Rayuan <i>Notified on</i>		Klerik Mahkamah <i>Clerk of Court</i>		Ketiadaan untuk disimpan <i>Authority to put away</i> Yang Dipertua/President Majlis/Magistrate	

JANGAN TULIS DALAM RUANGAN INI
 DO NOT WRITE IN THIS MARGIN

LAMPIRAN 16

CONTOH BORANG SAMAN (MAHKAMAH 111PIN.1/85)

	(Mahkamah 111-Pin. 1/85)
NEGERI-NEGERI TANAH MELAYU	Saman
	No. Tahun 2011
Dalam Mahkamah <u>Sesyen</u> <u>Majistret</u> di Selayang, 68100 Batu Caves, Selangor.	D11
SAMAN	
Kepada :	
yang beralamat di :	
Bahawasanya kehadiran kamu adalah perlu bagi menjawab tuduhan, iaitu	
CONTOH	
Dengan ini kamu adalah dihendaki hadir di hadapan Mahkamah yang tersebut di atas pada	
haribulan 20 pada pukul pagi.	
Bertarikh pada .....haribulan 20	
T.M	Yang Dipertua Pendaftar Majistret

LAMPIRAN 17

CONTOH BORANG SAPINA (MAHKAMAH 132)

<p>Kes No :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p><i>Pendua proses ini diterima pada</i></p> <p style="text-align: center;">Haribulan 20</p> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p><i>Saya,</i></p> <p><i>Penyampai Proses, dengan mengaku bahawa saya telah menyampaikan pendua proses kepada orang yang tersebut namanya didalamnya itu.</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Penyampai Proses</p> </td> </tr> </table>	<p><i>Pendua proses ini diterima pada</i></p> <p style="text-align: center;">Haribulan 20</p>	<p><i>Saya,</i></p> <p><i>Penyampai Proses, dengan mengaku bahawa saya telah menyampaikan pendua proses kepada orang yang tersebut namanya didalamnya itu.</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Penyampai Proses</p>	<p>Kes No : (Mahkamah 132)</p> <p style="text-align: center;"><u>PENDUA</u></p> <p style="text-align: center;">MALAYA No</p> <p style="text-align: center;">NEGERI SELANGOR</p> <p style="text-align: center;">DALAM MAHKAMAH MAJISTRET DI</p> <p style="text-align: center;">SAMAN KEPADA SAKSI</p> <p>Kepada</p> <p>Beralamat</p> <p style="text-align: center;">BAHAWASANYA aduan telah dibuat di hadapan saya bahawa beralamat</p> <p>telah melakukan kesetiaan diwakili</p> <p>dan pendapat saya kamu mungkin boleh menerima keterangan mengenai perkara aduan itu:</p> <p style="text-align: center;">MAKA DENGAN INI KAMU ADALAH disaman supaya hadir dihadapan Mahkamah di</p> <p>pada haribulan</p> <p>yang akan datang pada pukul pagipetang untuk memberi keterangan tentang apa yang kamu tahu mengenai aduan yang tersebut dan kamu tidak boleh terlepas dari situ tanpa kebenaran Mahkamah: DAN KAMU ADALAH DENGAN INI DIBERI AMARAN bahawa jika kamu ouai atau enggan hadir pada tarikh yang tersebut tanpa sebab yang berpatutan, suatu waran akan dikeluarkan bagi memaksa kehadiran kamu.</p> <p>DIBERI di bawah tandatangan saya dan Meteri Mahkamah pada haribulan</p> <p>Kerani <u>Pendaftar</u> Majistret</p>
<p><i>Pendua proses ini diterima pada</i></p> <p style="text-align: center;">Haribulan 20</p>	<p><i>Saya,</i></p> <p><i>Penyampai Proses, dengan mengaku bahawa saya telah menyampaikan pendua proses kepada orang yang tersebut namanya didalamnya itu.</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Penyampai Proses</p>		
<p style="text-align: center;"><u>ASAL</u></p> <p style="text-align: center;">MALAYA No</p> <p style="text-align: center;">NEGERI</p> <p>DALAM MAHKAMAH MAJISTRET DI</p> <p style="text-align: center;">SAMAN KEPADA SAKSI</p> <p>Kepada</p> <p>Beralamat</p> <p style="text-align: center;">BAHAWASANYA aduan telah dibuat di hadapan saya bahawa beralamat</p> <p>telah melakukan kesetiaan diwakili</p> <p>dan pendapat saya kamu mungkin boleh menerima keterangan mengenai perkara aduan itu:</p> <p style="text-align: center;">MAKA DENGAN INI KAMU ADALAH disaman supaya hadir dihadapan Mahkamah di</p> <p>pada haribulan</p> <p>yang akan datang pada pukul pagipetang untuk memberi keterangan tentang apa yang kamu tahu mengenai aduan yang tersebut dan kamu tidak boleh terlepas dari situ tanpa kebenaran Mahkamah: DAN KAMU ADALAH DENGAN INI DIBERI AMARAN bahawa jika kamu ouai atau enggan hadir pada tarikh yang tersebut tanpa sebab yang berpatutan, suatu waran akan dikeluarkan bagi memaksa kehadiran kamu.</p> <p>DIBERI di bawah tandatangan saya dan Meteri Mahkamah pada haribulan</p> <p>Kerani <u>Pendaftar</u> Majistret</p>	<p style="text-align: center; font-size: 4em; opacity: 0.5; transform: rotate(-45deg);">CONTOH</p>		

LAMPIRAN 18

CONTOH BORANG AFFIDAVIT PENYAMPAIAN

(Mahkamah 232 Pn. 1778)

Borang 11A
NEGERI-NEGERI TANAH MELAYU
AFFIDAVIT PENYAMPAIAN
DALAM MAHKAMAH MAJISTRET DI Kajang / Ampang

SAMAN NO. _____ TAHUN 2004

ANTARA

DENGAN

Saya, _____ No. KP : _____
membuat sumpah pengakuan dan menyatakan :-

1. Saya adalah seorang Penyampai Surat Perintah yang dihendak dengan sepenuhnya bagi Mahkamah Majistret di Ampang / Kajang pada haribulan 2004 pada bagi no. saman di alamat seperti di atas telah menyampaikan saman ini yang sekarang dikemahkaman dan ditunjukkan kepada saya dan bertanda "A" dengan :-

2. Kemudiannya pada haribulan 2004 saya telah mencatatkan pada Saman No. 87 - - 2001 tersebut yang bertanda "A" hari dan bulan penyampaian itu.

Tandatangan
Penyampai Surat Perintah

Telah membuat sumpah di Ampang/Kajang pada haribulan 2004.

Di hadapan saya,

Pendakwar
Majistret

LAMPIRAN 19

CONTOH BORANG AFFIDAVIT TIDAK SAMPAI PENYAMPAIAN

(Mahkamah 252 Pin. 178)

Borang 11A
NEGERI-NEGERI TANAH MELAYU

AFFIDAVIT TIDAK SAMPAI PENYAMPAIAN

DALAM MAHKAMAH MAJISTRAT DI *AMPANG/KAJANG*

SAMAN NO. TAHUN 2004

ANTARA
.....
DENGAN
.....

Saya, No. KP :

membuat dan menyatakan :-

2. Saya adalah seorang Penyampai Surat Perintah yang diberikuasa dengan sepenuhnya bagi Mahkamah Majistret di *Ampang / Kajang* dan pada / petang di alamat seperti di atas telah tidak dapat menyampaikan saman ini yang sekarang dikemukakan dan ditunjukkan kepada saya dan bertanda "A" dengan :

.....
Tandatangan
Penyampian Surat Perintah

Telah membuat sumpah di *Kajang* pada haribulan 2004.

Di hadapan saya,
.....
Pendaliran
Majistret

LAMPIRAN 20

CONTOH FAKTA KES

<u>FAKTA KES</u>	
NO. KES	:
NO. REPORT	: JINJANG RPT/23693/14
NO. IP	: SENTUL/JSJ/KS/04397/14
<u>PENGADU.</u>	
NAMA	:
KP	:
PEKERJAAN	: POLIS
UMUR	: 27 TAHUN
ALAMAT	: BALAI POLIS JINJANG, KUALA LUMPUR
<u>TERTUDUH</u>	
NAMA	:
KP	:
PEKERJAAN	: PEMANDU TORI
UMUR	: 28 TAHUN
ALAMAT	:
(B1)	
<u>RINGKASAN KES/ TANGKAPAN</u>	
<p>PADA 08/11/2015 JAM L/KURANG 1000 HRS SEMASA PENGADU (A2) BERSAMA SAKSI (A3) BERADA DI PEJABAT PERTANYAAN BALAI POLIS JINJANG, JINJANG UTARA, KUALA LUMPUR CUBA MENENANGKAN (B1) YANG DUDUK DIATAS KERUSI, TIBA-TIBA (B1) TUMBUK SEKALI KEARAH MUKA PENGADU DENGAN MENGGUNAKAN TANGAN KANANNYA. AKIBAT KEJADIAN ITU, PENGADU TELAH MENGALAMI LUKA DIBAHAGIAN ATAS KENING MATA SEBELAH KANANNYA. RAWATAN TELAH DIPEROLEHI OLEH PENGADU, TIADA SEBARANG JAHITAN ATAU KERETAKAN TULANG YANG DIALAMI PENGADU.</p> <p>SEBELUM KEJADIAN BERLAKU, SASPEK (B1) TELAH DITANGKAP OLEH PENGADU BERSAMA SAKSI (A3) KERANA MENCEROBOH DAN MENDATANGKAN KECEDEeraan KEPADA (A1) WALAUBAGAIMANAPUN TARIK REPOT TELAH DILAKUKAN OLEH (A1) BERSANGKUT JINJANG REPOT 23728/15</p>	
<u>SIASATAN POLIS</u>	
<p>HASIL SIASATAN, B1 DENGAN SENGAJA TELAH TUMBUK MUKA PENGADU SEMASA PENGADU SEDANG MENJALANKAN TUGASNYA SEBAGAI SEORANG ANGGOTA POLIS. OLEH YANG DEMIKIAN B1 TELAH MELAKUKAN KESALAHAN DIBAWAH SEK 332 KANUN KESEKSAAN DAN BOLEH DIHUKUM DIBAWAH SEKSYEN YANG SAMA.</p>	
<u>BARANG KES</u>	
1- TIADA	

PENGHARGAAN

Jabatan merakamkan penghargaan kepada Pengarah Bahagian Perkhidmatan Teknikal yang telah mengambil inisiatif untuk menerbitkan garis panduan ini dan pegawai-pegawai berikut yang telah memberi sumbangan:

Dato' Mohd Za'im Bin Abd. Wahad

Hisamuddin Bin Termidi

Kamaruddan Bin Abdullah

Mohd Hizam Bin Abd. Kadir

Juna Azleen Bin Abd. Ghani

Faizal Bin Arshad

Tan Hai Hong

Mustaza Bin Mustafa

Salehuddin Bin Mohamad

Zaiton Binti Abdullah

Muhammad Fadzlan Bin Mohd Noor



ISBN 978-967-0159-42-3



9 789670 159423