

JADUAL PERTAMA

[subperaturan 3(1), subperaturan 4(2) dan subperaturan 5(2)]

BORANG A

PERMOHONAN UNTUK AKSES KEPADA MAKLUMAT

*(Di bawah subperaturan 3(1) Peraturan-Peraturan Kebebasan Maklumat
Pulau Pinang (Akses Kepada Maklumat) 2014)*

BAHAGIAN A				
Maklumat Pemohon				
Nama :				
No. Kad Pengenalan/ syarikat/ pertubuhan/ perbadanan/ lain-lain :				
<i>* Salinan Kad Pengenalan/ Sijil penubuhan pendaftaran syarikat/ pertubuhan/ perbadanan/ lain-lain hendaklah dikepilkan bersama Borang Permohonan ini.</i>				
<i>* Salinan Surat Kebenaran/ Kuasa daripada syarikat/ pertubuhan/ perbadanan/ lain-lain hendaklah dikepilkan bersama Borang Permohonan ini.</i>				
Alamat Surat-Menyurat :		Pekan/Bandar :	Poskod :	Negeri :
Telefon (Rumah) :	Telefon (Bimbit) :	Telefon (Pejabat) :	No. Faks :	E-mel :
BAHAGIAN B				
Butir-Butir Maklumat Yang Dipohon				
Nama Jabatan :				

Maklumat yang diperlukan :

Keterangan Terperinci Maklumat :

[Sila lampirkan kertas tambahan, sekiranya perlu]

Tujuan Maklumat Diperlukan:

Sila nyatakan adakah permohonan ini berkaitan dengan nyawa atau kebebasan seseorang individu?

Ya

Tidak

Jika 'Ya', sila berikan keterangan lanjut:

Pilihan Cara Akses Kepada Maklumat:

Salinan pendua

Pemeriksaan

Lain-lain

Sila nyatakan:

Perhatian : Pemohon perlu menjelaskan bayaran fi permohonan yang ditetapkan iaitu RM50.00 (nominal) untuk maklumat tahun semasa atau RM100.00 (tambahan) bagi permohonan maklumat selain tahun semasa.

Saya mengaku bahawa maklumat di atas adalah benar dan bersetuju bahawa penyediaan ringkasan maklumat yang dipohon adalah tertakluk kepada bahasa asal dokumen berkenaan.

Tarikh:

.....

Tandatangan Pemohon

Untuk Kegunaan Pejabat	
Tarikh Terima :	No. Permohonan :
Tempoh untuk tindakan diambil :	

----- ✂----- ('Slip Akuan Terima' Untuk Serahan Kepada Pemohon)-----

Kepada :

No. Kad Pengenalan/ syarikat/ pertubuhan/ perbadanan/ lain-lain :

.....

No. Permohonan :

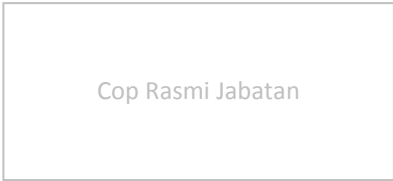
Tarikh Terima :

Tempoh untuk tindakan diambil :

Fi Permohonan : Dibayar / Dikecualikan*

Nama Pegawai :

Jawatan :



* Potong mana yang tidak berkenaan