



NEGERI PULAU PINANG

# Warta Kerajaan

DITERBITKAN DENGAN KUASA  
*GOVERNMENT OF PENANG GAZETTE*  
*PUBLISHED BY AUTHORITY*

---

---

Jil. 56  
No. 3

**2hb Februari 2012**

*TAMBAHAN No. 1*  
*ENAKMEN*

---

---

Enakmen yang berikut, yang telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri Pulau Pinang pada hari yang keempat dalam bulan November 2011 dan telah diperkenankan oleh Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri pada hari kesembilan dalam bulan Januari 2012, adalah disiarkan mengikut kuasanya syarat-syarat Perkara 26 dalam Perlembagaan Negeri Pulau Pinang:

The following Enactment, passed by the State Legislative Assembly of the State of Penang on the fourth day of November 2011 and assented to by His Excellency the Yang di-Pertua Negeri on the ninth day of January 2012, is published in accordance with the provisions of Article 26 of the Constitution of the State of Penang:

No.	Tajuk Ringkas/Short Title
Enakmen 16	Enakmen Kebebasan Maklumat Pulau Pinang 2010 Penang Freedom of Information Enactment 2010



# **UNDANG-UNDANG NEGERI PULAU PINANG**

## **Enakmen 16**

**ENAKMEN KEBEBASAN MAKLUMAT  
PULAU PINANG 2010**

Tarikh Persetujuan DiRaja ... .. 9 Januari 2012

Tarikh diterbitkan dalam *Warta* ... .. 2 Februari 2012

Hakcipta Pencetak (H)

**PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD**

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

**UNDANG-UNDANG NEGERI PULAU PINANG**

**Enakmen 16**

**ENAKMEN  
KEBEBASAN MAKLUMAT PULAU PINANG 2010**

---

SUSUNAN SEKSYEN

---

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Seksyen

1. Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran

BAHAGIAN II

PEGAWAI MAKLUMAT

3. Pelantikan Pegawai Maklumat
4. Kawalan maklumat

BAHAGIAN III

AKSES KEPADA MAKLUMAT

5. Akses kepada maklumat
6. Permohonan untuk maklumat
7. Maklum balas permohonan
8. Penolakan dan pemindahan permohonan untuk maklumat
9. Rayuan kepada Lembaga Rayuan
10. Cara akses kepada maklumat

BAHAGIAN IV

MAKLUMAT DIKECUALIKAN

11. Maklumat tiada dalam milikan
12. Pendedahan separa

4 *Undang-Undang Negeri Pulau Pinang* **ENAKMEN 16**

BAHAGIAN V  
LEMBAGA RAYUAN

Seksyen

13. Lembaga Rayuan

BAHAGIAN VI  
AM

14. Peraturan-peraturan

15. Perlindungan

**UNDANG-UNDANG NEGERI PULAU PINANG****Enakmen 16****ENAKMEN KEBEBASAN MAKLUMAT  
PULAU PINANG 2010**

DIPERKENANKAN,

(MOHOR KERAJAAN)

TUN DATO' SERI UTAMA  
(DR.) HAJI ABDUL RAHMAN  
BIN HAJI ABBAS  
*Yang di-Pertua Negeri*

15 Safar 1433  
9 Januari 2012

Suatu Enakmen bagi memperuntukkan penzahiran maklumat bagi kepentingan awam dan hak untuk akses kepada maklumat yang dibuat oleh setiap jabatan Kerajaan Negeri dan apa-apa perkara lain berkaitan dengannya.

[ ]

**DIPERUNDANGKAN** oleh Kuasa Undangan Negeri Pulau Pinang seperti yang berikut:

**BAHAGIAN I****PERMULAAN****Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Enakmen ini bolehlah dinamakan Enakmen Kebebasan Maklumat Pulau Pinang 2010.

(2) Enakmen ini hendaklah mula berkuat kuasa pada tarikh yang akan ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri melalui pemberitahuan dalam *Warta*.

**Tafsiran**

2. (1) Dalam Enakmen ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain—

“dokumen” mempunyai erti yang sama seperti yang ditafsirkan di bawah Akta Keterangan 1950 [*Akta 56*], dan termasuk sebarang fail, fakta, memorandum, angka rajah, diagram, statistik, peta, fotograf, lukisan, cetakan komputer, surat menyurat, nota fail, data elektronik dan komputer, data berkenaan perolehan dan pemeriksaan sampel-sampel atau sebarang maklumat yang direkodkan, tanpa mengira bentuknya (sama ada dalam bentuk bertulis, lisan, digital, magnetik, fotografik, yang boleh dibaca oleh mesin atau bentuk lain), sumber, tarikh penghasilan, atau status rasmi, sama ada ia telah atau tidak disusun, sama ada ia telah atau tidak dihasilkan oleh badan yang memegangnya dan sama ada ia telah diklasifikasikan;

“jabatan” ertinya mana-mana Jabatan Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan;

“maklumat” ertinya apa-apa dokumen yang dibuat oleh mana-mana Jabatan Kerajaan Negeri tetapi tidak termasuk maklumat di dalam dokumen yang dikecualikan;

“Pegawai Maklumat” ertinya mana-mana orang yang dilantik di bawah seksyen 3 Enakmen ini.

**BAHAGIAN II****PEGAWAI MAKLUMAT****Pelantikan Pegawai Maklumat**

3. (1) Pihak Berkuasa Negeri boleh, melalui pemberitahuan dalam *Warta*, melantik Pegawai Maklumat bagi tiap-tiap jabatan, termasuk dari kalangan pegawai yang sedia ada dari tiap-tiap jabatan.

(2) Pegawai Maklumat hendaklah mempunyai tanggungjawab yang berikut:

- (a) untuk mempertingkatkan amalan yang terbaik berhubung dengan penjagaan, penyimpanan dan pelupusan maklumat di dalam jabatan;

- (b) untuk mengadakan latihan kepada jabatan berhubung dengan penjagaan, penyimpanan dan pengurusan permohonan maklumat; dan
- (c) untuk berkhidmat sebagai perantara bagi jabatan dalam menerima permohonan dan membantu individu untuk mendapatkan maklumat.

### **Kawalan maklumat**

**4.** (1) Setiap jabatan mempunyai kawalan ke atas semua maklumat yang dibuat oleh jabatan itu.

(2) Seseorang Pegawai Maklumat adalah berkewajipan untuk menyelenggara maklumat di bawah kawalan jabatannya selaras dengan mana-mana undang-undang bertulis, arahan atau garis panduan.

## **BAHAGIAN III**

### **AKSES KEPADA MAKLUMAT**

#### **Akses kepada maklumat**

**5.** (1) Mana-mana orang hendaklah diberikan akses kepada maklumat yang berada dengan tiap-tiap jabatan.

(2) Jika maklumat yang hendak diakses oleh mana-mana orang terkandung dalam suatu dokumen yang penzahirannya tertakluk kepada mana-mana undang-undang bertulis, akses kepada maklumat itu adalah tertakluk kepada undang-undang bertulis itu.

#### **Permohonan untuk maklumat**

**6.** (1) Permohonan untuk mengakses maklumat hendaklah—

(a) dibuat kepada Pegawai Maklumat sesuatu jabatan dalam borang yang ditetapkan yang mengandungi—

(i) nama dan alamat pemohon; dan

(ii) butiran maklumat yang dipohon;



(b) disertakan dengan fi nominal yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

(2) Walau apa pun perenggan (1)(a), mana-mana orang yang tidak berupaya, disebabkan oleh buta huruf atau ketidakupayaan, boleh membuat permohonan secara lisan, dan Pegawai Maklumat yang menerima permohonan lisan tersebut hendaklah, menjadikannya bertulis dan memberikan sesalinan borang permohonan itu kepada pemohon.

(3) Pegawai Maklumat yang menerima sesuatu permohonan hendaklah mengaku terima permohonan tersebut dan memberikan sesalinan akuan terima dan resit bayaran fi kepada pemohon.

### **Maklum balas permohonan**

7. (1) Setiap Pegawai Maklumat berkenaan hendaklah memberi maklum balas secara bertulis kepada permohonan yang dibuat di bawah seksyen 6 dalam tempoh empat belas hari bekerja dari tarikh akuan terima permohonan tersebut.

(2) Walau apa pun subseksyen (1), apa-apa permohonan untuk mendapatkan maklumat yang berkaitan dengan nyawa atau kebebasan seseorang individu, maklum balas secara bertulis terhadapnya hendaklah dibuat dalam tempoh empat puluh lapan jam dan boleh dilanjutkan sehingga tujuh hari dari tarikh akuan terima permohonan tersebut.

(3) Akses kepada maklumat hendaklah diberikan apabila—

(a) permohonan untuk mengakses maklumat itu telah diluluskan; dan

(b) fi di bawah perenggan 6(1)(b) telah dijelaskan.

### **Penolakan dan pemindahan permohonan untuk maklumat**

8. (1) Permohonan untuk mengakses maklumat boleh ditolak oleh Pegawai Maklumat jika maklumat yang dipohon itu adalah maklumat yang dikecualikan seperti yang termaktub dalam seksyen 11.

(2) Di mana permohonan dibuat kepada Pegawai Maklumat untuk diakses maklumat dan permohonan itu tidak dibuat kepada Pegawai Maklumat yang betul, Pegawai Maklumat tersebut seharusnya memindah permohonan tersebut kepada Pegawai Maklumat yang sesuai dan memaklumkan ini kepada pemohon tersebut.

(3) Di mana permohonan dipindahkan kepada Pegawai Maklumat menurut subseksyen (2) ia adalah dianggap sebagai satu permohonan yang dibuat kepada Pegawai Maklumat tersebut dan diterima pada tarikh Pegawai Maklumat yang seterusnya menerimanya.

(4) Bagi apa-apa penolakan atau pemindahan menurut seksyen ini, keputusan dan alasan penolakan atau pemindahan tersebut hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada pemohon di dalam tempoh masa empat belas hari bekerja daripada tarikh permohonan.

### **Rayuan kepada Lembaga Rayuan**

**9.** Mana-mana pemohon yang terkilan dengan keputusan Pegawai Maklumat di dalam menolak permohonannya bolehlah merayu kepada Lembaga Rayuan terhadap keputusan tersebut dengan mengemukakan representasi bertulis dalam tempoh dua puluh satu hari selepas dari tarikh penerimaan notis memaklumkan keputusan di bawah subseksyen 8(4).

### **Cara akses kepada maklumat**

**10.** (1) Akses kepada maklumat bolehlah diberikan secara amnya dalam bentuk atau cara yang paling praktikal oleh jabatan, tertakluk kepada bentuk maklumat itu sendiri, dan—

(a) jika maklumat adalah artikel atau benda yang daripadanya bunyi atau imej visual yang boleh dihasilkan semula, pemohon dibenarkan untuk melihat imej visual atau mendengar bunyi itu; atau

(b) jika maklumat adalah perkataan dalam bentuk rakaman yang boleh dihasilkan semula kepada bentuk bunyi atau perkataan dalam bentuk tulisan, trengkas atau kod, jabatan bolehlah menyediakan semula maklumat itu dalam bentuk salinan bertulis.

(2) Mana-mana orang yang tidak berupaya, disebabkan oleh buta huruf atau ketidakupayaan, untuk mengakses maklumat di dalam bentuk di mana ia disimpan atau disalin, hendaklah diberi pilihan untuk maklumat disampaikan kepadanya dalam bentuk pilihan lain yang boleh diakses olehnya.

#### BAHAGIAN IV

#### MAKLUMAT DIKECUALIKAN

#### **Maklumat tiada dalam milikan**

**11.** (1) Maklumat adalah dikecualikan sekiranya ia adalah maklumat berikut:

(a) maklumat peribadi

(i) Pegawai Maklumat boleh menolak untuk menunjukkan sama ada ia memegang sesuatu rekod, atau menolak untuk menyampaikan maklumat, di mana sekiranya dibuat akan melibatkan pendedahan yang tidak munasabah akan maklumat peribadi pihak ketiga.

(ii) perenggan (i) tidak terpakai sekiranya—

(A) pihak ketiga telah secara efektif memberi kebenaran untuk pendedahan maklumat tersebut;

(B) pihak yang membuat permintaan tersebut merupakan penjaga kepada pihak ketiga, atau merupakan waris kadim atau pelaksana wasiat pihak ketiga yang telah meninggal dunia; atau

(C) pihak ketiga tersebut telah meninggal dunia lebih daripada dua puluh tahun;

(b) maklumat Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri

(i) sesuatu dokumen adalah dokumen yang dikecualikan sekiranya ia—

- (A) merupakan dokumen yang telah dikemukakan kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri untuk dipertimbangkan, telah dicadangkan oleh Ahli Dewan Undangan Negeri untuk dikemukakan sedemikian atau adalah dokumen yang diwujudkan untuk tujuan dikemukakan untuk pertimbangan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri;
  - (B) merupakan dokumen rasmi berkenaan pertimbangan atau keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri;
  - (C) adalah dokumen yang merupakan draf dokumen atau salinan atau sebahagian daripadanya yang mengandungi ekstrak dari dokumen yang dirujuk perenggan (a) atau (b);
  - (D) dokumen yang sekiranya didedahkan akan melibatkan pendedahan sebarang proses pertimbangan atau keputusan yang dibuat oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, selain daripada dokumen di mana keputusan daripada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dengan secara rasminya diterbitkan;
- (ii) subperenggan (b)(i) tidak terpakai kepada dokumen yang mengandungi statistik, bahan teknikal atau saintifik melainkan sekiranya pendedahan dokumen tersebut akan melibatkan pendedahan pertimbangan dan keputusan yang dibuat oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri;
  - (iii) bagi maksud Enakmen ini, satu sijil yang ditandatangani oleh Setiausaha kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri atau pihak yang menjalankan tugas sebagai Setiausaha, yang mengesahkan bahawa dokumen itu merupakan salah satu dari jenis yang dirujuk di subperenggan (i), menunjukkan secara konklusif bahawa ia adalah dokumen yang dikecualikan;

- (iv) di mana dokumen adalah dokumen yang dirujuk di subsubperenggan (i)(C) atau (D), disebabkan ia merujuk kepada bahagian tertentu atau sebahagian dokumen tersebut, sijil di bawah subperenggan (iii) untuk dokumen tersebut akan mengenal pasti bahagian atau sebahagian daripada dokumen tersebut yang mengandungi perkara berkenaan mana sijil dikeluarkan;
- (v) dalam seksyen ini, sebarang rujukan kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri hendaklah dibaca sebagai termasuk rujukan kepada sesuatu jawatankuasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri;

(c) maklumat di dalam prosiding mahkamah

sesuatu dokumen adalah dikecualikan sekiranya ia terlindung daripada dikemukakan di dalam satu prosiding Mahkamah di atas dasar perlindungan undang-undang profesional;

(d) pendedahan maklumat yang akan menjadi penghinaan kepada Dewan Undangan Negeri

- (i) sesuatu maklumat akan dikategorikan terkecuali sekiranya pengecualian tersebut diperlukan untuk tujuan mengelakkan dari melanggar hak istimewa Dewan Undangan Negeri;
- (ii) sijil yang telah ditandatangani oleh pihak yang telah diberi kuasa untuk mengesahkan pengecualian menurut subperenggan (i) adalah diperlukan untuk tujuan mengelakkan dari pelanggaran hak istimewa dari Dewan Undangan Negeri dan adalah bukti muktamad;
- (iii) dalam subperenggan (ii), “pihak yang telah diberi kuasa” ertinya Speaker Dewan Undangan Negeri;

(e) maklumat sulit

Pegawai Maklumat boleh menolak untuk memberikan maklumat sekiranya—

- (i) maklumat tersebut diperolehi daripada pihak ketiga dan sekiranya ia didedahkan akan merupakan satu pecah kepercayaan yang boleh diambil tindakan perundangan; atau
- (ii) maklumat tersebut diperolehi secara sulit daripada pihak ketiga dan:
  - (A) mengandungi rahsia perdagangan; atau
  - (B) untuk menyampaikannya, ia berkemungkinan dan memudaratkan secara serius kepentingan komersial atau kewangan pihak ketiga tersebut;
- (iii) maklumat sulit yang diterima daripada Kerajaan yang lain atau pertubuhan antarabangsa, dan untuk menyampaikannya akan berkemungkinan menyebabkan memudaratkan hubungan dengan Kerajaan yang lain atau pertubuhan antarabangsa tersebut;

(f) maklumat yang membawa kesan kepada ekonomi Negeri

sesuatu maklumat adalah dikecualikan sekiranya pendedahan di bawah Enakmen ini akan/atau berkemungkinan memudaratkan:

- (i) kepentingan ekonomi Kerajaan Negeri; atau
- (ii) kepentingan kewangan mana-mana pentadbiran dalam negeri;

(g) kesihatan dan keselamatan

Pegawai Maklumat boleh menolak untuk mendedahkan sama ada ia mempunyai dokumen yang dipohon, ataupun tidak, atau menolak untuk menyampaikan maklumat tersebut, sekiranya ia berkemungkinan akan membahayakan kehidupan, kesihatan dan keselamatan sesiapa saja;

- (h) maklumat yang mempengaruhi penguatkuasaan dan pentadbiran undang-undang

Pegawai Maklumat boleh menolak untuk mendedahkan sama ada ia mempunyai dokumen yang dipohon tersebut ataupun tidak, atau untuk menyampaikan maklumat tersebut sekiranya ia berkemungkinan akan memudaratkan secara serius:

- (i) pencegahan atau pengesanan jenayah;
  - (ii) penangkapan atau pendakwaan pesalah;
  - (iii) pentadbiran kehakiman;
  - (iv) pentaksiran atau pengutipan sebarang cukai atau duti; atau
  - (v) operasi kawalan imigresen;
- (i) pelanggaran hak cipta

Pegawai Maklumat akan menolak untuk mendedahkan maklumat di mana ia berkemungkinan melibatkan pelanggaran hak cipta, selain daripada hak cipta Kerajaan Negeri;

- (j) maklumat yang sedia ada kepada orang awam

walaupun apa pun yang dinyatakan di dalam seksyen ini, seorang Pegawai Maklumat tidak boleh menolak untuk mendedahkan maklumat, di mana maklumat tersebut sudah pun sedia ada kepada orang awam;

(2) Walau apa pun yang dinyatakan dalam subseksyen (1), Pihak Berkuasa Negeri hendaklah mempunyai kuasa untuk mendedahkan atau membenarkan pendedahan maklumat yang dikecualikan atau mendeklasifikasikan maklumat sulit dan membenarkan akses kepadanya di atas budi bicaranya:

- (a) sesuatu jabatan hendaklah memberikan akses kepada maklumat yang dikecualikan kepada pemohon sekiranya kepentingan awam di dalam pendedahannya melebihi bahaya di dalam pendedahannya;

- (b) Kerajaan Negeri hendaklah mempunyai kuasa untuk mendedahkan atau membenarkan pendedahan maklumat yang dikecualikan atau mendeklasifikasikan maklumat sulit dan membenarkan akses kepadanya di atas budi bicaranya;
- (c) Pegawai Maklumat boleh membenarkan akses kepada maklumat yang dikecualikan sekiranya maklumat itu diperlukan bagi penyiasatan sesuatu kesalahan atau salah laku daripada hak cipta Kerajaan Negeri.

### **Pendedahan separa**

**12.** Walau apa pun yang dinyatakan di dalam seksyen 11, di mana maklumat atau dokumen mengandungi maklumat yang dikecualikan, akses akan walau bagaimanapun diberikan kepada pemohon jika sekiranya maklumat yang dikecualikan boleh dibuang atau dipadamkan daripada maklumat dan dokumen tersebut dan setakat mana yang boleh, pemohon hendaklah dimaklumkan tentang jumlah maklumat yang telah dipadamkan.

## **BAHAGIAN V**

### **LEMBAGA RAYUAN**

#### **Lembaga Rayuan**

**13.** (1) Bagi maksud Enakmen ini, hendaklah ditubuhkan suatu Lembaga Rayuan.

(2) Pelantikan dan pembatalan ahli-ahli Lembaga Rayuan hendaklah dibuat oleh Pihak Berkuasa Negeri tertakluk kepada kelulusan Dewan Undangan Negeri.

(3) Lembaga Rayuan hendaklah dianggotai oleh:

- (a) seorang Pengerusi dan seorang Timbalan Pengerusi yang merupakan bekas Hakim atau peguambela dan peguamcara Mahkamah Tinggi atau bekas anggota Perkhidmatan Kehakiman dan Perundangan Malaysia atau yang berpengalaman dalam bidang perundangan atau yang berkelayakan atau berpengalaman sesuai yang lain; dan
- (b) tidak kurang daripada tiga dan tidak melebihi sembilan orang yang layak sebagai ahli.



(4) Seseorang yang dilantik di bawah subseksyen (2) hendaklah menjadi bebas dan tidak memegang jawatan politik atau memegang apa-apa jawatan di dalam mana-mana parti politik.

(5) Seseorang yang dilantik di bawah subseksyen (2) hendaklah, melainkan jika dia terlebih dahulu meletakkan atau mengosongkan jawatannya atau pelantikannya terlebih dahulu dibatalkan, hendaklah memegang jawatan selama tempoh yang tidak melebihi tiga tahun sebagaimana yang ditentukan oleh Pihak Berkuasa Negeri dalam pemberitahuan pelantikan itu, tetapi layak untuk dilantik semula.

(6) Apabila Pengerusi tidak dapat menjalankan fungsinya oleh sebab sakit, tidak berada di Malaysia, atau oleh apa-apa sebab lain, Timbalan Pengerusi hendaklah menjalankan fungsi Pengerusi itu dan dalam menjalankan fungsi itu, Timbalan Pengerusi hendaklah, bagi maksud Enakmen ini, disifatkan sebagai Pengerusi Lembaga Rayuan itu.

(7) Apabila timbul suatu keperluan untuk memanggil Lembaga Rayuan bermesyuarat, Pengerusi hendaklah meminta Timbalan Pengerusi dan mana-mana satu dan tidak melebihi tiga daripada ahli yang dilantik di bawah perenggan (3)(b) supaya berkhidmat dengannya dalam Lembaga Rayuan itu; dan menjadi kewajipan tiap-tiap ahli yang diminta sedemikian untuk berkhidmat dalam Lembaga Rayuan, melainkan jika dia dikecualikan oleh Pengerusi, atas alasan yang difikirkan munasabah oleh Pengerusi, daripada berkhidmat sedemikian.

(8) Seseorang ahli Lembaga Rayuan yang mempunyai sesuatu kepentingan dalam apa-apa perkara yang ada di hadapan Lembaga Rayuan hendaklah, sebaik sahaja dia sedar akan kepentingannya, menzahirkan fakta dan jenis kepentingan itu kepada Pengerusi dan tidak boleh mengambil bahagian atau bahagian selanjutnya dalam prosiding Lembaga Rayuan itu yang berhubungan dengan perkara itu.

(9) Tiap-tiap penzahiran kepentingan yang dibuat di bawah subseksyen (8) hendaklah direkodkan.

(10) Tiap-tiap keputusan Lembaga Rayuan hendaklah satu keputusan majoriti dan alasan keputusan kedua-dua pihak majoriti dan minoriti hendaklah direkodkan.

(11) Berkenaan dengan sesuatu rayuan di hadapannya, Lembaga Rayuan—

- (a) hendaklah mendengar perayu dan Pegawai Maklumat;
- (b) boleh memanggil dan memeriksa saksi;
- (c) boleh menghendaki mana-mana orang mengikat dirinya atas sumpah untuk menyatakan yang benar;
- (d) boleh memaksa pengemukaan dan penghantar serahan apa-apa dokumen yang difikirkan berkaitan atau material olehnya bagi rayuan itu dengan syarat maklumat tersebut hendaklah dirahsiakan;
- (e) boleh mengesahkan, mengubah atau mengakas perintah atau keputusan yang dirayu; dan
- (f) boleh membuat apa-apa perintah sama ada yang diperuntukkan atau tidak, oleh, dan yang selaras dengan Enakmen ini.

(12) Tiap-tiap orang yang dipanggil oleh Lembaga Rayuan untuk menghadiri prosiding diwajibkan untuk hadir di tempat dan pada masa yang ditentukan dalam saman itu dan tiap-tiap orang yang dikehendaki oleh Lembaga Rayuan untuk mengemukakan atau menghantar serah apa-apa dokumen kepadanya diwajibkan untuk mengemukakan atau menghantar serah dokumen sedemikian.

(13) Semua saman, notis dan perintah yang dikeluarkan, dibuat, atau diberi di bawah tandatangan Pengerusi hendaklah disifatkan sebagai dikeluarkan, dibuat, atau diberikan oleh Lembaga Rayuan.

(14) Sesuatu perintah yang dibuat oleh Lembaga Rayuan atas suatu rayuan di hadapannya adalah muktamad, tidak boleh dipersoalkan dalam mana-mana Mahkamah, dan hendaklah mengikat semua pihak kepada rayuan itu atau yang terlibat dalam perkara itu.

(15) Bagi maksud Kanun Keseksaan [*Akta 574*], tiap-tiap ahli Lembaga Rayuan hendaklah disifatkan sebagai penjawat awam.

(16) Pihak Berkuasa Negeri boleh membuat kaedah-kaedah atau peraturan-peraturan bagi tatacara rayuan dan fi yang kena dibayar di bawah Enakmen ini.

(17) Ahli Lembaga Rayuan boleh dibayar elaun sebagaimana yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

## BAHAGIAN VI

### AM

#### **Peraturan-peraturan**

**14.** (1) Pihak Berkuasa Negeri boleh membuat peraturan-peraturan sebagaimana yang perlu atau suai manfaat bagi maksud menguatkuasakan peruntukan Enakmen ini.

(2) Tanpa menjejaskan keluasan kuasa yang diberikan oleh subseksyen (1), peraturan-peraturan boleh dibuat bagi semua atau mana-mana maksud yang berikut:

- (a) untuk menetapkan borang dan fi bagi maksud Enakmen ini;
- (b) untuk menetapkan tanggungjawab Pegawai Maklumat; atau
- (c) untuk memperuntukkan apa-apa perkara lain di bawah Enakmen ini yang dikehendaki atau dibenarkan untuk ditetapkan atau yang perlu atau suai manfaat untuk ditetapkan untuk memberi kuat kuasa kepada Enakmen ini.

#### **Perlindungan**

**15.** Tiada pendakwaan, denda, sekatan, saman atau lain-lain prosiding boleh dimulakan, dibawa, atau diteruskan di dalam apa jua Mahkamah terhadap Pegawai Maklumat tersebut atau pegawai lain daripada jabatan tentang sebarang pendedahan maklumat yang dilakukan oleh pegawai-pegawai tersebut dengan ikhlas dan suci hati dalam melaksanakan sebarang kuasa, tugas atau tanggungjawab di bawah Enakmen ini atau mana-mana peraturan yang dibuat berkenaan Enakmen ini.

Diluluskan di dalam Dewan Undangan Negeri pada 4 November 2011.  
[PSUKPP/08/0753/3 Klt. 2; PUNPP 352/100/1/1/26]

MD PUAT BIN ROMLI  
*Setiausaha Dewan Undangan Negeri  
Pulau Pinang*



# **LAWS OF THE STATE OF PENANG**

## **Enactment 16**

**PENANG FREEDOM OF INFORMATION  
ENACTMENT 2010**

Date of Royal Assent ... .. 9 January 2012

Date of publication in the *Gazette* ... .. 2 February 2012

Publisher's Copyright ©

**PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD**

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system or transmitted in any form or by any means electronic, mechanical, photocopying, recording and/or otherwise without the prior permission of **Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Appointed Printer to the Government of Malaysia)**.

**LAWS OF THE STATE OF PENANG****Enactment 16****PENANG FREEDOM OF INFORMATION  
ENACTMENT 2010**

---

**ARRANGEMENT OF SECTIONS**

---

**PART I****PRELIMINARY**

## Section

1. Short title and commencement
2. Interpretation

**PART II****INFORMATION OFFICER**

3. Appointment of Information Officer
4. Control of information

**PART III****ACCESS TO INFORMATION**

5. Access to information
6. Application for information
7. Response to application
8. Rejection and transfer of application for information
9. Appeal to Board of Appeal
10. Manner to access to information

**PART IV****EXEMPT INFORMATION**

11. Information not in possession
12. Partial disclosure

PART V

THE BOARD OF APPEAL

Section

13. Board of Appeal

PART VI

GENERAL

14. Regulations

15. Protection

**LAWS OF THE STATE OF PENANG****Enactment 16****PENANG FREEDOM OF INFORMATION  
ENACTMENT 2010**

I ASSENT,

(STATE SEAL)

TUN DATO' SERI UTAMA  
(DR.) HAJI ABDUL RAHMAN  
BIN HAJI ABBAS  
*Yang di-Pertua Negeri*

9 January 2012

15 Safar 1433

An Enactment to provide for disclosure of information for public interest and right to access to information made by every department of the State Government and any other matters connected therewith.

[ ]

**ENACTED** by the Legislative of the State of Penang as follows:**PART I****PRELIMINARY****Short title and commencement**

**1.** (1) This Enactment may be cited as the Penang Freedom of Information Enactment 2010.

(2) This Enactment shall come into operation upon a date to be appointed by the State Authority by notification in the *Gazette*.



**Interpretation**

2. (1) In this Enactment, unless the context otherwise requires—

“document” has the same meaning as defined under the Evidence Act 1950 [*Act 56*], and includes any files, facts, memoranda, figures, diagrams, statistics, maps, photographs, drawings, computer print-outs, correspondence, file notings, electronic and computer data, data on the collection and inspection of samples or any other recorded information, regardless of its form (whether in writing, oral, digital, magnetic, photographic, machine readable or other forms), source, date of creation, or official status, whether or not it has been collated, whether or not it was created by the body that holds it and whether or not it is classified;

“department” means any State Government Departments, State Statutory Bodies and Local Authorities;

“information” means any document made by any State Government Department but does not include information in documents that are exempted;

“Information Officer” means any person appointed under section 3 of this Enactment.

**PART II****INFORMATION OFFICER****Appointment of Information Officers**

3. (1) The State Authority may, by notification in the *Gazette*, appoint Information Officers for each department, including from amongst existing officials in every department.

(2) Information Officers shall have the following responsibilities:

- (a) to enhance the best practice in relation to the care, storage and disposal of information in the department;

- (b) to provide training to departments in relation to the card, storage and the management of applications for information; and
- (c) to serve as an intermediary to the department to accept applications and assist individuals to obtain information.

### **Control of information**

4. (1) Each department has control of all information made by that department.

(2) An Information Officer is obliged to maintain information in the possession of his department in accordance with any written law, directives or guidelines.

## PART III

### ACCESS TO INFORMATION

### **Access to information**

5. (1) Any person must be given access to information available in every department.

(2) If the information to be accessed by any person contained in a document the disclosure of which is subject to any written law; access to such information is subject to that written law.

### **Application for information**

6. (1) Applications for access to information shall—

- (a) be made to the Information Officer of a department in the prescribed form containing—
  - (i) the name and address of the applicant; and
  - (ii) the details of the information applied for;
- (b) accompanied by a nominal fee prescribed by the State Authority.

(2) Notwithstanding paragraph (1)(a), any person who is unable, because of illiteracy or disability, may make the application orally, and the Information Officer who receives such an application shall reduce the said oral application into writing and give it to the applicant.

(3) An Information Officer who has received an application shall acknowledge receipt of the said application and provide a copy of the said acknowledgement of receipt and a receipt of the payment of fee to the applicant.

### **Response to applications**

7. (1) Each Information Officer shall respond in writing to applications made under section 6 within fourteen working days from the date of acknowledgment of the application.

(2) Notwithstanding subsection (1), in relation to any application for information relating to the life liberty of an individual, a written response thereto must be made within forty eight hours and which may be extended to seven days from the date of acknowledgment of the said application.

(3) Access to information shall be provided when—

(a) an application to access information has been approved;  
and

(b) the fee under paragraph 6(1)(b) has been paid.

### **Rejection and transfer of application for information**

8. (1) Applications for access to information may be rejected by the Information Officer if the information sought is exempt information as stipulated in section 11.

(2) Where an application is made to an Information Officer to access information and the application was not made to the right Information Officer, the said Information Officer must transfer the said application to the appropriate Information Officer and inform the same applicant.

(3) Where an application is transferred to an Information Officer pursuant to subsection (2) it is treated as an application made to the said Information Officer and received by the said Information Officer on the date so received.

(4) Where an application is rejected or transferred pursuant to this section, the decision and reasons for the rejection or transfer shall be communicated in writing to the applicant within fourteen working days from the date of an application.

### **Appeal to Board of Appeal**

**9.** Any applicant aggrieved by the decision of an Information Officer in rejecting his application may appeal against that decision to the Board of Appeal by submitting a written representation within twenty-one days after receipt of notice of its decision under subsection 8(4).

### **Manner to access information**

**10.** (1) Access to information may be provided generally in the most practical form or manner by the department, subject to the form of the information itself, and—

(a) if the information is an article or thing from which sounds or visual images may be reproduced, the applicant is allowed to see the visual images or hear the sounds;  
or

(b) if the information is a word in the form of a recording that can be reproduced in the form of sounds or words in writing, shorthand or code, the department may provide the information in the form of a written copy.

(2) Any person who is unable, because of illiteracy or inability, to access information in the form in which it is stored or copied, is to be given the option for the information to be conveyed to him in other forms that can be accessed by him.

## PART IV

## EXEMPT INFORMATION

**Information not in possession**

11. (1) The following information is exempt information:

(a) Personal Information

- (i) an Information Officer may refuse to indicate whether or not it holds a record, or refuse to communicate information, where to do so would involve the unreasonable disclosure of personal information about a natural third party;
- (ii) paragraph (i) does not apply if—
  - (A) the third party has effectively consented to the disclosure of the information;
  - (B) the person making the request is the guardian of the third party, or the next of kin or the executor of the will of a deceased third party; or
  - (C) the third party has been deceased for more than twenty years;

(b) State Executive Council Information

- (i) a document is exempt if it is:
  - (A) a document that has been submitted to the State Executive Council for its consideration, is proposed by an Assemblyman to be so submitted, or is a document that was brought into existence for the purpose of submission for consideration by the State Executive Council;
  - (B) an official document of any deliberation or decision of the State Executive Council;

- (C) a document that is a draft of copy of, or of a part of, or contains an extract from, a record referred to in subsubparagraph (A) or (B); or
  - (D) a document the disclosure of which would involve the disclosure of any deliberation or decision of the State Executive Council, other than a document by which a decision of the State Executive Council was officially published;
- (ii) subparagraph (b)(i) does not apply to documents containing statistical, technical or scientific material unless the disclosure would involve the disclosure of any deliberation or decision made by the State Executive Council;
  - (iii) for the purpose of this Enactment, a certificate signed by the Secretary of the State Executive Council or a person performing the duties of the Secretary, certifying that this document is one of a kind referred in subparagraph (i), establishes conclusively that it is a document which is exempt;
  - (iv) where the document is a document referred to in subsubparagraph (i)(C) or (D), by reason only of it being a matter contained in a particular part or particular parts of the document, a certificate under subparagraph (iii) in respect of the document shall identify that part or those parts of the document as containing the matters by reason of which the certificate is given;
  - (v) in this section, any reference to the State Executive Council shall be read as including a reference to a committee of the State Executive Council;
- (c) information in court proceedings

a document is an exempt document if it is of such a nature that it would be privileged from production in court proceedings on the ground of legal professional privilege;

(d) disclosure of Information which would be in contempt of the State Legislative Assembly:

- (i) information is exempt information if exemption is required for the purpose of avoiding an infringement of the privileges of the State Legislative Assembly;
- (ii) a certificate signed by the appropriate authority certifying that exemption from subparagraph (i), or at any time was, required for the purpose of avoiding an infringement of the privileges of the State Legislative Assembly shall be conclusive evidence of that fact;
- (iii) in subparagraph (ii), “the appropriate authority” means the Speaker of the State Legislative Assembly;

(e) confidential information

an Information Officer may refuse to disclose information if—

- (i) the information was obtained from a third party and to communicate it would constitute an actionable breach of confidence; or
- (ii) the information was obtained in confidence from a third party and:
  - (A) it contains a trade secret; or
  - (B) to communicate it would, or would be likely to, seriously prejudice the commercial or financial interests of that third party; or
- (iii) the information was obtained in confidence from another State or international organisation, and to communicate it would, or would be likely to, seriously prejudice relations with that State or international organisation;

(f) information affecting the State economy

information is exempt information if its disclosure, under this Enactment would, or would be likely to, prejudice:

- (i) the economic interests of the State; or
- (ii) the financial interests of any administration in the State;

(g) health and safety

an Information Officer may refuse to disclose whether or not it holds a document, or refuse to communicate information, where to do so would, or would be likely to endanger the life, health or safety of any individual;

(h) information affecting enforcement or administration of the law

an Information Officer may refuse to indicate whether or not he holds a record, or refuse to communicate information, where to do so would, or would be likely to, cause serious prejudice to:

- (i) the prevention or detection of crime;
- (ii) the apprehension or prosecution of offenders;
- (iii) the administration of justice;
- (iv) the assessment or collection of any tax or duty;  
or
- (v) the operation of immigration controls;

(i) breach of copyright

an Information Officer will refuse to disclose the information where it may involve the violation of copyright, other than department copyright;



(j) information already publicly available

notwithstanding this section, an Information Officer may not refuse to communicate information where the information is already publicly available.

(2) Notwithstanding subsection (1), the State Authority shall have the power to disclose or allow disclosure of exempt information or declassify confidential information and allow access to it at its discretion:

- (a) a department shall give the applicant access to the exempt information if the public interest for its disclosure outweighs the risk of it;
- (b) the State Government shall have the power to disclose or allow disclosure of exempt information or declassify confidential information and allow access to it at its discretion;
- (c) an Information Officer may allow access to information which is exempt if the information is necessary for the investigation of an offence or misconduct.

### **Partial disclosure**

**12.** Notwithstanding section 11, where the information or document contains exempt information, access will however be granted to an applicant if the exempt information can be removed or deleted from the information and document, and as far as possible, the applicant shall be notified of the amount of information that has been deleted.

## PART V

### THE BOARD OF APPEAL

#### **Board of Appeal**

**13.** (1) For the purposes of this Enactment, there shall be established a Board of Appeal.

(2) The appointment and removal of members of the Board of Appeal shall be made by the State Authority subject to the approval of the State Legislative Assembly.

(3) The Board of Appeal shall consist of:

(a) a Chairman and a Deputy Chairman, who shall be a former judge or an advocate and solicitor of the High Court or a former member of the Judicial and Legal Services or a person experienced in law or with such appropriate qualification or experience; and

(b) not less than three and not more than nine qualified people as members.

(4) A person appointed under subsection (2) shall be independent and not hold political office or any post in any political party.

(5) A person appointed under subsection (2) shall, unless he sooner resigns or vacates his office or his appointment is sooner revoked, shall hold office for a term not exceeding three years as determined by the State Authority in the notification of the appointment, but is eligible for reappointment.

(6) If the Chairman is unable to perform its functions by reason of illness, absence from Malaysia, or by any other reason, the Deputy Chairman shall exercise the functions of the Chairman and in assuming those functions, the Deputy Chairman shall, for the purposes of this Enactment, be deemed as the Chairman of the Board of Appeal.

(7) When the need arises to call for a meeting of the Board of Appeal, the Chairman shall request the Deputy Chairman and one and not more than three of the members appointed under paragraph (3)(b) to serve with him in the Board of Appeal, and every member so called upon is obliged to serve on the Board of Appeal, unless he is excused by the Chairman, for reasons deemed reasonable by the Chairman, from so serving.

(8) A member of the Board of Appeal who has an interest in any matter that is before the Board of Appeal shall, as soon as he is aware of his interest, disclose the fact and nature of that interest to the Chairman and shall not take part or further take part in the proceedings of the Board of Appeal relating to that matter.

(9) Every disclosure of interest made under subsection (8) shall be recorded.

(10) Every decision of the Board of Appeal shall be a majority decision and the reasons of both majority and minority decisions shall be recorded.

(11) In respect of an appeal before it, the Board of Appeal—

- (a) shall hear the appellant and Information Officer;
- (b) may summon and examine witnesses;
- (c) may require any person to bind himself by oath to state the truth;
- (d) may compel the production and delivery of any documents it deems relevant or material to the appeal provided the information is kept confidential;
- (e) may confirm, vary or reverse the order or decision appealed against; and
- (f) may make such orders whether or not provided by, and in accordance with this Enactment.

(12) Every person who is called by the Board of Appeal to attend its proceedings is to be present at the place and time specified in the summons and every person who is required by the Board of Appeal to produce or deliver any document to it is obliged to produce or deliver such document.

(13) All summonses, notices and orders issued, made or given under the hand of the Chairman shall be deemed to be issued, made or given by the Board of Appeal.

(14) An order made by the Board of Appeal on any appeal before it is final, cannot be questioned in any Court, and shall be binding on all parties to the appeal or those involved in the matter.

(15) For the purpose of the Penal Code [*Act 574*], every member of the Board of Appeal shall be deemed a public servant.

(16) The State Authority may make rules or regulations for the procedure for appeals and the fees to be paid under this Enactment.

(17) The members of the Board of Appeal may be paid an allowance as determined by the State Authority.

## PART VI

### GENERAL

#### **Regulations**

**14.** (1) The State Authority may make such regulations as are necessary or expedient for the purpose of enforcing the provisions of this Act.

(2) Without prejudice to the generality of the powers conferred by subsection (1), regulations may be made for all or any of the following purposes:

- (a) to prescribe forms and fees for the purposes of this Enactment;
- (b) to determine the responsibilities of Information Officer; or
- (c) to provide for any other matter under this Enactment required or permitted to be prescribed or necessary or expedient to be prescribed to give effect to this Enactment.

**Protection**

**15.** No prosecution, fines, sanctions, suit or other proceeding shall be instituted or brought, or continued in any Court against the Information Officer or other officer of the department for any disclosure made by the officers in good faith and honestly in discharging any powers, duties or responsibilities under this Enactment or any regulations made in respect of this Enactment.

Passed in the State Legislative Assembly on 4 November 2011.

[PSUKPP/08/0753/3 Klt. 2; PUNPP 352/100/1/1/26]

MD PUAT BIN ROMLI

*Clerk of the Legislative Assembly*

*Penang*

