



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**

P N M E

Tarikh Persetujuan DiRaja ... .. 9 Januari 2012

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

PNMB

**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

P N M B

## 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

walau 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, menahirkan 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.  
[PSUKPPP/08/0753/3 Klt. 2; PUNPP 352/100/1/1/26]

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