



BORANG PERMOHONAN PEMBETULAN DATA PERIBADI

Untuk tujuan borang ini, Pelajar/Penjaga/Staf mesti menyediakan satu salinan kad pengenalan (KP) atau passport, surat kuasa daripada pelajar dan lain-lain dokumen sokongan seperti yang dikehendaki. Sila ambil perhatian bahawa, pihak KPYPJ mungkin tidak dapat memproses permohonan anda sekiranya data peribadi yang diberikan adalah tidak tepat, tidak lengkap, mengelirukan atau tidak terkini, Permohonan untuk mengakses data peribadi adalah tertakluk keperluan di bawah Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.

SEKSYEN 1: UNTUK DIISI OLEH PELAJAR/STAF	
Nama Penuh seperti di dalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
No. Telefon Bimbit	
SEKSYEN 2: UNTUK DIISI OLEH PENJAGA (SEKIRANYA PELAJAR BERUMUR KURANG DARIPADA 18 TAHUN)	
A: Butiran Pelajar	
Nama Penuh seperti di dalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
B: Butiran Penjaga	
Nama Penuh seperti di dalam Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Baru (lampirkan salinan)	
Alamat	
*No. Telefon Pejabat	
No. Telefon Bimbit	
<i>*Maklumat tidak wajib diberikan</i>	

PEMBETULAN DATA PERIBADI PELAJAR/STAF

Sila berikan penerangan mengenai data peribadi untuk diperbetulkan

--

*** Adakah anda memerlukan salinan Data Peribadi? (Sila tandakan (✓) dalam petak berkenaan di bawah)

<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Butiran</th> <th style="width: 10%;">Perihal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> (a)</td> <td>Data Peribadi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> (b)</td> <td>Data Peribadi Sensitif</td> </tr> </tbody> </table>	Butiran	Perihal	<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi	<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Butiran</th> <th style="width: 10%;">Perihal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> (a)</td> <td>Data Peribadi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> (b)</td> <td>Data Peribadi Sensitif</td> </tr> </tbody> </table>	Butiran	Perihal	<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi	<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif
Butiran	Perihal												
<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi												
<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif												
Butiran	Perihal												
<input type="checkbox"/> (a)	Data Peribadi												
<input type="checkbox"/> (b)	Data Peribadi Sensitif												

<p><u>Pengakuan oleh Pelajar/Staf</u></p> <p>Saya,</p> <p>.....</p> <p>dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan apa-apa dokumen yang dikemukakan adalah benar dan tepat.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Tarikh:</p>	<p><u>Pengakuan oleh Penjaga</u></p> <p>Saya,</p> <p>.....</p> <p>dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini adalah benar dan tepat. Saya, dengan ini bersetuju bahawa pihak KPYPJ boleh menghubungi pelajar untuk mengesahkan identiti saya.</p> <p>Tandatangan:</p> <p>Tarikh:</p>
---	--

UNTUK KEGUNAAN KPYPJ SAHAJA

	BORANG DITERIMA		MAKLUMBALAS DIHANTAR
	Tarikh:		Tarikh:

Catatan:

Nota Penting:

1. KPYPJ akan memberi maklumbalas secara bertulis dalam tempoh 21 hari bagi permohonan pembetulan data peribadi oleh pelajar/staf.
2. Sekiranya tempoh 21 hari adalah tidak mencukupi, KPYPJ akan memaklumkan secara bertulis kepada Pelajar/Staf di mana KPYPJ akan memperolehi masa lanjutan selama 14 hari.