

**BORANG PERMOHONAN PEMINDAHAN DATA DAN MAKLUMAT
DATA AND INFORMATION TRANSFER APPLICATION FORM**

1. Permohonan pemindahan data dan maklumat ini perlu mendapatkan perakuan Pemilik Data dan kelulusan secara bertulis dengan menyatakan butiran lengkap dalam kertas kerja.
This application for data and information transfer must obtain the endorsement of the Data Owner and written approval, with complete details provided in a proposal paper.
2. Permohonan perlu memenuhi syarat berikut:
The application must meet the following requirements:
 - (a) Pemohon perlu mendapatkan nasihat Pusat Pengurusan & Analitik Data (DMAC) dan Unit Perundangan jika permohonan akan melibatkan pihak ketiga dalam penggunaan data dan maklumat.
The applicant must seek advice from the Data Management & Analytics Centre (DMAC) and the Legal Unit if the application involves third parties in the use of data and information.
 - (b) Pemohon dan pihak terlibat tertakluk kepada pematuhan dan perlu mematuhi ISO/IEC 27001:2022 yang dilkuatkuasa oleh UMPSA.
The applicant and all parties involved are subject to compliance with and must adhere to ISO/IEC 27001:2022 enforced by UMPSA.
 - (c) Permohonan pemindahan data dan maklumat ini adalah terhad kepada penggunaan yang dibenarkan sahaja setelah rundingan dan persetujuan bersama pihak Pemilik Data dengan menyertakan dokumen yang berkaitan seperti kertas kerja cadangan dan dokumen perundangan.
This data and information transfer request is limited to approved and agreed usage only, following consultation and mutual consent with the Data Owner, and must include supporting documents such as the proposal paper and legal documents.
 - (d) Data Maklumat Pengenalan Peribadi (PII) adalah tertakluk kepada Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 dan perlu merujuk Legal Statement (<https://www.umpsa.edu.my/en/legal-statement>) seperti berikut:
Personally Identifiable Information (PII) is subject to the Personal Data Protection Act 2010 (PDPA) and must refer to the Legal Statement (<https://www.umpsa.edu.my/en/legal-statement>) which includes, but is not limited to, the following information:
 - i. Nama/Name
 - ii. Nombor Kad Pengenalan / Identification Card Number
 - iii. Tempat Lahir / Place of Birth
 - iv. Alamat / Address
 - v. Bangsa / Race
 - vi. Agama / Religion
 - vii. Keputusan Peperiksaan / Examination Results
 - viii. Latar belakang pendidikan / Educational Background
 - ix. Latar belakang pekerjaan / Employment Background
 - x. Sejarah perubatan / Medical History
 - xi. Gambar / Photograph
 - (e) Pemohon bersetuju menerima data dan maklumat yang dimohon dalam bentuk yang telah disulitkan (*encrypted*) atau disembunyikan (*masked*) bagi menjaga keselamatan data dan maklumat.
The applicant agrees to receive the requested data and information in encrypted or masked form to ensure data and information security.
 - (f) Pemohon data perlu melupuskan data dan maklumat sebaik sahaja tujuan penggunaan selesai.
*The data recipient must **dispose of the data and information** once the intended purpose has been fulfilled.*

**BORANG PERMOHONAN PEMINDAHAN DATA DAN MAKLUMAT
DATA AND INFORMATION TRANSFER APPLICATION FORM**

1. Nama / Name :
2. No. Kad Pengenalan / Identification Card No :
3. No. Telefon / Phone No:
4. Jawatan / Position :
5. Pusat Tanggungjawab / Agensi / Syarikat :
Responsibility Centre / Agency / Company:
6. Skop / Jenis / Senarai Data dan Maklumat diperlukan:
Scope / Type / List of Required Data and Information:
.....(Boleh gunakan Lampiran / Attachment may be used if necessary)
7. Tujuan permohonan Data dan Maklumat / Purpose of Data and Information Request :
.....
.....
8. Saya mengesahkan bahawa maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar. Saya sesungguhnya berjanji bahawa saya akan menggunakan maklumat/data dengan cermat, telus, amanah dan bertanggungjawab dengan tujuan yang dibenarkan sahaja. Saya juga tidak akan menggunakan untuk kepentingan peribadi yang bercanggah dengan tugas saya. **Saya juga berjanji akan melupuskan maklumat/data sebaik sahaja tujuan penggunaan selesai.** Saya faham jika saya ingkar kepada mana-mana peruntukan atau peraturan yang dikuatkuasa maka tindakan sewajarnya boleh diambil pada diri saya oleh UMPSA.
I hereby declare that all information stated above is true. I pledge to handle and use the data/information with due care, transparency, integrity, and responsibility, strictly for the approved purpose only. I further undertake not to use the data/information for any personal interest or purpose that conflicts with my duties. I also agree to dispose of the data/information once the intended purpose has been fulfilled. I understand that failure to comply with any of the enforced provisions or regulations may result in disciplinary action by UMPSA.

<p>PERAKUAN PEMOHON / APPLICANT'S CERTIFICATION</p> <p>Tandatangan & Cop Rasmi / Signature & Official Stamp: Tarikh:</p>	<p>PENGESAHAN JABATAN/PENYELIA/SYARIKAT PEMOHON / VERIFICATION BY DEPARTMENT / SUPERVISOR / APPLICANT'S COMPANY</p> <p>Tandatangan & Cop Rasmi / Signature & Official Stamp: Tarikh:</p>
<p>KELULUSAN PEMILIK DATA / DATA OWNER'S APPROVAL</p> <p>Tandatangan & Cop Rasmi Pegawai / Officer's Signature & Official Stamp: Tarikh / Date:</p> <p>Ulasan (sekiranya ada) / Remarks (if any):</p>	
<p>PENGESAHAN PUSAT PENGURUSAN & ANALITIK DATA / PUSAT TANGGUNG JAWAB (PTJ) VERIFICATION BY DATA MANAGEMENT & ANALYTICS CENTRE (DMAC) / RESPONSIBILITY CENTRE (PTJ)</p> <p>Tandatangan & Cop Rasmi Pegawai / Officer's Signature & Official Stamp: Tarikh / Date:</p> <p>Ulasan (sekiranya ada) / Remarks (if any):</p>	

Senarai Data yang dimohon
LIST OF REQUESTED DATA

Bil	Definisi Data (OD)/ Data Definition (OD)	Penerangan/ Contoh Description / Example	Perlu Penyembunyian Data Data Masking Required
	(Diisi oleh pemohon/ To be completed by applicant)	(Diisi oleh pemohon/ To be completed by applicant)	(Ditanda oleh pemilik data/ To be indicated by Data Owner)
	<i>Contoh: Nama Pelajar</i> <i>Example: Student Name</i>	Nama penuh pelajar seperti dalam kad pengenalan <i>Full name of student as stated in identification card</i>	YA/ TIDAK YES/ NO
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			