

## **Panduan mengisi borang permohonan pembetulan data peribadi**

### **Untuk tujuan borang ini:**

- Subjek data adalah seseorang individu yang memohon untuk membetulkan data peribadi sendiri; dan
- Pemohon Pihak Ketiga adalah individu yang diberi kuasa untuk membetulkan data peribadi subjek data.

### **Bahagian untuk diisi:**

- Bahagian yang berkaitan dengan permohonan yang dibuat oleh pemohon secara peribadi: A,B,D dan E.
- Bahagian yang berkaitan dengan permohonan yang dibuat oleh Pemohon Pihak Ketiga: A,C, D dan E.

### **Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan:**

- Bagi subjek data Asal – Salinan Kad Pengenalan/Pasport mengandungi tandatangan pemohon.
- Bagi Pemohon Pihak Ketiga – Salinan Kad Pengenalan/Pasport mengandungi tandatangan Pemohon Pihak Ketiga serta dokumen-dokumen yang membuktikan hak/kuasa Pemohon Pihak Ketiga kepada maklumat pemohon asal adalah seperti berikut:-
  - ✓ Salinan Perintah Mahkamah/ Surat Kuasa Wakil
  - ✓ Salinan asal surat kebenaran daripada subjek data dengan tandatangan



## BORANG PERMOHONAN PEMBETULAN DATA PERIBADI

[Seksyen 34(1) Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 ("APDP")]

Permohonan Pembetulan Data Peribadi ini dibuat kepada: **Syarikat Air Terengganu Sdn Bhd**

### **NOTA PENTING:**

- Syarikat Air Terengganu Sdn Bhd berhak untuk menghadkan atau menolak akses kepada butiran data peribadi seperti yang dibenarkan Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.
- Borang ini hendaklah dilengkapkan oleh individu (subjek data) / pemohon ketiga yang memohon untuk pembetulan data peribadi.
- Permohonan anda tidak akan diproses sekiranya maklumat/dokumen sokongan yang diberikan adalah tidak lengkap.
- Dokumen sokongan yang diperlukan di dalam borang ini hendaklah disertakan.
- Isikan dengan huruf BESAR.
- Subjek Data : individu yang didaftarkan sebagai pengguna oleh SATU untuk perkhidmatan bekalan air.
- Sekiranya anda mempunyai sebarang pertanyaan/ memerlukan sebarang panduan untuk mengisi borang ini, anda boleh menghubungi Pegawai Khidmat Pelanggan di **1300-88-2111** atau **09-621 4111**.
- Potong jika tidak berkenaan.

### **BAHAGIAN A: MAKLUMAT DIRI ANDA** (sila tandakan [/] pada petak yang sesuai)

- ☐ Saya adalah pelanggan ingin membetulkan data peribadi saya (sila teruskan ke bahagian B borang ini)
- ☐ Saya adalah Pemohon Pihak Ketiga iaitu saya membuat permohonan untuk pembetulan data peribadi ini bagi pihak subjek data (sila teruskan ke bahagian C borang ini)

### **BAHAGIAN B: BUTIRAN PEMOHON** (subjek data) (semua ruangan perlu dilengkapkan)

Nama Penuh: \_\_\_\_\_  
Nombor KP/Pasport: \_\_\_\_\_ (lampirkan Salinan)  
Alamat: \_\_\_\_\_

Akaun No Bekalan Air: \_\_\_\_\_  
No Telefon Pejabat / Rumah: \_\_\_\_\_ No Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_  
Emel: \_\_\_\_\_

### **BAHAGIAN C: BUTIRAN PEMOHON KETIGA**

*[untuk diisi sekiranya permohonan dibuat oleh selain daripada subjek data]*

Nama Penuh: \_\_\_\_\_  
Nombor KP/Pasport: \_\_\_\_\_ (lampirkan Salinan)  
Alamat: \_\_\_\_\_

Akaun No Bekalan Air: \_\_\_\_\_  
No Telefon Pejabat / Rumah: \_\_\_\_\_ No Telefon Bimbit : \_\_\_\_\_  
Emel: \_\_\_\_\_

Sila tandakan (/) :

(1) Saya membuat permohonan bagi pembetulan data peribadi subjek data ini kerana subjek data:

- ☐ tidak berupaya untuk menguruskan hal-ehwalnya dan saya telah dilantik oleh Mahkamah untuk menguruskan hal-ehwalnya
- ☐ telah meninggal dunia dan saya telah dilantik sebagai pentadbir bagi estet pemohon
- ☐ memberi kuasa secara bertulis kepada saya untuk membuat permohonan pembetulan data ini
- ☐ lain-lain alasan: (*sila nyatakan*) \_\_\_\_\_

(2) Bagi membuktikan kelayakan saya, saya lampirkan yang berikut:

- ☒ sesalinan KP/Pasport saya (salinan asal akan dikemukakan untuk pemeriksaan); dan
- ☐ salinan Perintah Mahkamah/ Surat Kuasa Wakil (pentadbir)
- ☐ salinan asal surat kebenaran daripada subjek data dengan tandatangan
- ☐ dokumen-dokumen lain (*sila nyatakan*) \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN D: PEMBETULAN DATA PERIBADI YANG DIPOHON**

| A. Sila berikan penerangan data peribadi untuk dibetulkan | B. Sebelum pembetulan atau penambahan data peribadi | C. Selepas pembetulan atau penambahan data peribadi |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                                                           |                                                     |                                                     |

**BAHAGIAN E: DEKLARASI***(oleh subjek data/Pemohon Pihak Ketiga)*

Saya, \_\_\_\_\_ (No. KP/Pasport: \_\_\_\_\_)  
dengan ini mengesahkan bahawa maklumat yang diberikan di dalam borang ini dan kesemua dokumen yang dilampirkan bersama ini adalah benar dan tepat. Sekiranya maklumat atau dokumen itu didapati palsu permohonan saya akan dibatalkan. Saya bersetuju untuk menanggung rugi sebarang kerugian, kos dan pembayaran yang ditanggung oleh SATU berkaitan permohonan ini atau sekiranya maklumat/dokumen yang diserahkan adalah tidak benar.

.....  
(Tandatangan Subjek Data/Pemohon pihak Ketiga)

Tarikh .....

**BAHAGIAN F: AKUAN PENERIMAAN***(oleh pihak SATU)*

Diterima oleh: \_\_\_\_\_ Tarikh Penerimaan: \_\_\_\_\_  
(tandatangan oleh staff SATU yang menerima borang permohonan)

Nama: \_\_\_\_\_

Jawatan: \_\_\_\_\_ Daerah: \_\_\_\_\_

**URUSAN PEJABAT**

☐ Lulus  
Tarikh: \_\_\_\_\_

Tandatangan: .....  
Nama: .....  
Jawatan: .....

☐ Tidak lulus  
Tarikh: \_\_\_\_\_  
Sebab penolakan oleh SATU:  
☐ a. Gagal mengemukakan pengesahan identiti  
☐ b. Maklumat tidak lengkap  
☐ c. Dokumen sokongan tidak disertakan

Tandatangan: .....  
Nama: .....  
Jawatan: .....

**Tempoh masa untuk data dikemaskini oleh SATU :**

**Sila tandakan (/):**

☐ 14 hari

☐ 21 hari