



**BORANG PERMOHONAN DATA/ DATA APPLICATION FORM**

**BAHAGIAN A : MAKLUMAT PEMOHON/APPLICANT INFORMATION**

Nama / *Name* : \_\_\_\_\_

Jawatan / *Post* : \_\_\_\_\_ Jabatan/Sekolah/  
 Pusat/Institut/Unit : \_\_\_\_\_

Data yang diperlukan : \_\_\_\_\_

Sebab Data diperlukan : \_\_\_\_\_

Hantar ke( Faks / Email / Lain-lain ) : \_\_\_\_\_

Bentuk Data :  Hard Copy  Soft Copy Nyatakan format data : \_\_\_\_\_

*( Sila lampirkan contoh format data / dokumen yang berkenaan jika ada )*

Tandatangan Pemohon / *Signature* \_\_\_\_\_ Tandatangan Ketua Jabatan/Dekan/Pengarah \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( Nama & Cop )  
 Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_ Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_

**BAHAGIAN B : KELULUSAN KETUA BPA / KETUA SEKSYEN PENGIJAZAHAN & PENGURUSAN MAKLUMAT**

Diluluskan

Diluluskan Sebahagian Data, Sebab : \_\_\_\_\_

Tidak Dapat Diluluskan, Sebab : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_

Tandatangan / *Signature* ( Nama & Cop )

**BAHAGIAN C : TINDAKAN UNIT PENGURUSAN MAKLUMAT**

Telah diproses dan data dihantar pada : \_\_\_\_\_

Permohonan tidak diluluskan dan dimaklumkan kepada pemohon pada : \_\_\_\_\_

Tandatangan Pegawai Bertanggungjawab \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tarikh / *Date* : \_\_\_\_\_

( Nama & Cop )

**\* Permohonan adalah tertakluk kepada syarat-syarat yang dinyatakan seperti berikut.**

**Syarat-syarat Permohonan**

1. Permohonan perlu dihantar sekurang-kurangnya 7 hari waktu berkerja dari tarikh data diperlukan.
2. Permohonan akan diproses dalam tempoh masa sekurang-kurangnya 3 hari tertakluk kepada jumlah dan jenis data diperlukan.
3. Pihak BPA hanya akan memproses permohonan data yang dibenarkan oleh pihak Universiti sahaja .
4. Data pelajar Universiti adalah dikategorikan SULIT dan pemohon perlu bertanggungjawab menjaga kerahsiaan data serta tertakluk kepada Akta Rahsia Rasmi 1972.