

**BORANG PERMINTAAN AKSES DATA PERIBADI**

- Kami berhak untuk menghadkan atau menolak akses kepada butiran data peribadi seperti yang dibenarkan Akta Perlindungan Data Peribadi 2010.
- Permohonan ini tidak diproses sekiranya maklumat dan dokumen tidak lengkap.
- Permintaan Akses Data Peribadi hendaklah disertakan dengan bukti bila perlu.
- Hendaklah diisi dengan huruf besar.

Sila tandakan (v) mana yang berkenaan –

- Akses maklumat peribadi sendiri (Penuhkan Seksyen 1 dan Seksyen 3)
- Bagi pihak Data Subjek (Penuhkan Seksyen 2 dan Seksyen 3)

**SEKSYEN 1 : DIISI OLEH SUBJEK DATA**

Nama penuh (NRIC/Passport)	
NRIC/Passport No.	
No telefon	
Akaun No Bekalan Air	

**SEKSYEN 2 : DIISI BAGI PIHAK SUBJEK DATA (YANG DIBERI KUASA )**

Permintaan ini berdasarkan, Sila tandakan (v):

- Dengan kuasa / Mandat dari Subjek Data / Surat Kuasa Wakil
- Wakil sah / peribadi Subjek Data
- Waran atau Perintah Mahkamah
- Saya adalah pelaksana / pentadbir harta pusaka Subjek Data
- Lain (nyatakan) \_\_\_\_\_

Lampirkan bukti kuasa untuk akses butiran data peribadi Subjek Data.

<b>A : Butiran Subjek Data</b>	
Nama penuh (NRIC/Passport)	
NRIC/Passport No.	
No. Telefon	
Akaun no Bekalan Air	
<b>B : Butiran Pemohon (selain Subjek Data)</b>	
Nama Penuh (NRIC/Passport)	
NRIC/Passport No.	
No telefon	
Alamat Emel	
Alamat Surat-menyurat	
<b>SEKSYEN 3 : AKSES DATA PERIBADI (Nyatakan Data Peribadi untuk Akses)</b>	

**CAJ/YURAN**

Item	Butiran Caj	Fee (RM)
(a)	Untuk Data Peribadi beserta Salinan	10
(b)	Untuk Data Peribadi tanpa salinan	5
(c)	Untuk Data Peribadi sensitif beserta Salinan	30
(d)	Untuk Data Peribadi sensitif tanpa Salinan	5
	Jumlah	

**DEKLARASI**

<b>Pengesahan Subjek Data</b>  Saya, ..... penama di Seksyen 1 dan memohon bagi pihak saya sendiri. Saya mengesahkan semua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat.	<b>Pengesahan Pemohon (Selain Subjek Data)</b>  Saya, ..... penama di Seksyen 2 dan memohon sebagai pihak yang telah diberi kuasa oleh Subjek Data. Saya mengesahkan semua maklumat yang diberi adalah benar dan tepat.
Tandatangan: _____  Tarikh: _____	Tandatangan: _____  Tarikh: _____

<b>URUSAN PEJABAT (Sila isi bahagian yang berkaitan sahaja)</b>	
<input type="checkbox"/> LULUS  TARIKH KEMASKINI:  DIHADIRI OLEH:	<input type="checkbox"/> TIDAK DITERIMA  ALASAN:  TARIKH PEMBERITAHUAN:  DIHADIRI OLEH:

**SENARAI SEMAK DAN CARA KOMUNIKASI PERMINTAAN AKSES DATA PERIBADI**

NO.	BUTIRAN	( v / x )
<b>Pemegang Akaun / Pemohon Pemilik</b>		
1	Borang Permintaan Akses Data Peribadi	
2	Salinan Kad Pengenalan / Pasport	
<b>Pemohon Pihak Ketiga</b>		
1	Borang Permintaan Akses Data Peribadi	
2	Salinan Kad Pengenalan / Pasport Pemegang Akaun	
3	Salinan Kad Pengenalan / Pasport Pemohon	
4	Surat Kebenaran Pemegang Akaun / Syarikat	
5	Surat Pentadbiran / Waran atau Perintah Mahkamah	
6	Surat Kuasa Wakil	

*\* Sila tandakan (v) pada petak yang berkenaan*

**CARA KOMUNIKASI**

Sila tandakan [v] pada kotak yang sesuai.

Saya dengan ini memohon perkara berikut:

Alamat Emel: \_\_\_\_\_

Mengambil sendiri di cawangan tempat Permintaan Akses Data Peribadi dibuat.

Tandatangan Pemohon: \_\_\_\_\_

Tarikh: \_\_\_\_\_

**\*\* Salinan halaman pengisytiharan untuk pemohon disediakan.**

**Nota Penting:**

- i. Borang Permohonan Akses Data Peribadi hendaklah dilengkapkan oleh individu yang meminta akses kepada data peribadi kepada Pengurusan Air Selangor Sdn Bhd
- ii. Permintaan anda mungkin tidak akan diproses jika:
  - (a) maklumat/borang yang disediakan tidak lengkap; dan/atau
  - (b) tiada bayaran yuran permintaan akses diterima.
- iii. Dilampirkan bersama Senarai Semak dan Cara Komunikasi Permintaan Akses Data Peribadi untuk rujukan dan cara komunikasi pilihan anda.
- iv. Borang di atas dan Senarai Semak dan Cara Komunikasi Permintaan Akses Data Peribadi boleh dimuat turun melalui laman web Air Selangor [www.airselangor.com](http://www.airselangor.com) atau di mana-mana Kaunter Perkhidmatan di mana-mana sepuluh (10) pejabat wilayah Pengurusan Air Selangor Sdn Bhd.
- v. Penyerahan dan pemprosesan Permintaan Akses Data Peribadi boleh dibuat di mana-mana Kaunter Perkhidmatan di mana-mana sepuluh (10) pejabat wilayah Pengurusan Air Selangor Sdn Bhd seperti berikut: -
  - Petaling: Jalan Templer, PJS 51, 46050 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Gombak: Bandar Baru Selayang, 68100 Batu Caves, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Kuala Lumpur: Jalan Pantai Baharu, 59200 Kuala Lumpur, Malaysia
  - Klang: Jalan Kota, 41000 Klang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Hulu Langat: 4, Jalan Semenyih, Bandar Kajang, 43000 Kajang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Kuala Langat: Telok Datok, 42700 Banting, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Kuala Selangor: No. 13, Jalan Bendahara, 1/2B, Taman Bendahara, 45000 Kuala Selangor, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Hulu Selangor: Jalan Syed Mashor, Pekan Kuala Kubu Bharu, 44000 Kuala Kubu Bharu, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Sabak Bernam: Jalan Besar, 45300 Sungai Besar, Selangor Darul Ehsan, Malaysia
  - Sepang: No. 46 & 48, Jalan 2 Medan 120, Bandar Baru Salak Tinggi, 43900 Sepang, Selangor Darul Ehsan, Malaysia