



**JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI
KEMENTERIAN DIGITAL**

**PANDUAN PERMOHONAN PEMBAHARUAN
PERAKUAN PENDAFTARAN PENGAWAL DATA
(GOLONGAN PENGAWAL DATA)
MELALUI
SISTEM PERLINDUNGAN DATA PERIBADI (SPDP)**

Dikemas kini pada: 26 Ogos 2025

PERMOHONAN PENDAFTARAN PEMBAHARUAN



1. Panduan Umum

- Peringatan pembaharuan perakuan pendaftaran akan dihantar ke alamat emel yang didaftarkan pada 90 hari, 60 hari dan 30 hari sebelum tarikh tamat perakuan pendaftaran.
- Permohonan lengkap akan disemak oleh Pesuruhjaya PDP dalam tempoh 7 hari bekerja.
- Pemohon akan menerima emel pemakluman status permohonan melalui emel yang didaftarkan.
- Pemohon hendaklah membuat bayaran fi selepas menerima notis semakan melalui emel yang didaftarkan oleh pemohon dalam tempoh 14 hari.
- Jumlah fi adalah berdasarkan jenis perniagaan pemohon sebagaimana yang telah ditetapkan dan bayaran adalah secara elektronik melalui SPDP.
- Perakuan Pendaftaran dan resit rasmi boleh di muat turun oleh pemohon di SPDP selepas bayaran fi dilengkapkan.

2. Log Masuk Akaun

- Pemohon perlu melayari laman sesawang SPDP di <http://daftar.pdp.gov.my/>.
- Klik “Log Masuk SPDP” di penjuru kanan atas laman SPDP.
- Masukkan ID pengguna dan kata laluan. Seterusnya, Klik butang “Log Masuk”.

SISTEM PERLINDUNGAN DATA PERIBADI
Jabatan Perlindungan Data Peribadi
Kementerian Digital

Log Masuk DPO | Log Masuk SPDP

Pendaftaran
13 Golongan Pengawal Data

Sekiranya anda adalah 13 Golongan Pengawal Data, anda wajib mengemukakan permohonan pendaftaran kepada Pesuruhjaya Perlindungan Data Peribadi. Pastikan pendaftaran anda dilengkapi dengan segera bagi memenuhi kewajipan undang-undang.

[Daftar Sekarang](#)

Lapor Aduan
Salah Guna Data

Anda mendapati data peribadi anda organisasi tertentu. Lindungilah hak anda. Kemukakan aduan anda bagi kami menjalankan siasatan.

[Lapor Aduan](#)

Log Masuk

ID Pengguna / No SSM
Kata Laluan
[Lupa Kata Laluan?](#)

1. Klik "Log Masuk SPDP"
2. Masukkan ID Pengguna
3. Masukkan Kata Laluan

Rajah 2.1

- Sekiranya pemohon tidak mengetahui kata laluan, sila rujuk [Tetapan Semula Kata Laluan](#).

3. Permohonan Pembaharuan

- Klik “pembaharuan” yang terdapat di Senarai Perakuan Pendaftaran seperti di dalam rajah 3.1 di bawah.

Senarai Pendaftaran Perakuan

No. Pendaftaran SPDP

Status : Sijil Tamat Tempoh
Nama Syarikat :
No. Pendaftaran Syarikat :
Bilangan Cawangan :
Golongan Pengguna : Perkhidmatan
Sub Golongan Pengguna : Undang-undang

(Lupus dalam 87 hari)
7 Mei 2022
6 Mei 2024

MAKLUMAT | RESIT | SIJIL
PEMBAHARUAN | CTC | P'GANTIAN | PINDAAN

Rajah 3.1

- Apabila pemohon klik pada pautan tersebut, borang permohonan pendaftaran lama akan dipaparkan seperti rajah 3.2 di bawah.

Permohonan Perakuan Pendaftaran Pembaharuan KEMBALI

* Sila pastikan semua ruang yang bertanda (*) diisi di bawah
Please make sure all fields marked (*) are filled below

1 A. Nama dan Maklumat Perniagaan / Name and Business Details

Nama Syarikat / Company Name

No Pendaftaran Syarikat / Company Registration No* Jenis Perniagaan / Type of Business*

☐ Tandakan jika mempunyai Nama Premis / Nama Perniagaan yang berbeza dengan Nama Syarikat
Check if have different Premise Name from Company Name

Alamat Berdaftar / Registration Address* Poskod / Postcode*

Baris 2 / Line 2* Negari / State*

Baris 3 / Line 3* Bandar / City*

No Telefon / Phone No* Senarai Cawangan / List of Branches:

No Faks / Fax No

Email /

Bilangan Cawangan / Total Branches* 0

Jumlah Tahun Dipohon / Total Years* Sila Pilih

Golongan Pengguna / Class of Data User* Kesihatan

Sub Golongan Pengguna / Sub-class of Data User*:

☐ Pemegang lesen di bawah Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998 [Akta 586]

☐ Pemegang perakuan pendaftaran suatu klinik perubatan swasta atau klinik peragaan swasta di bawah Akta Kemudahan dan Perkhidmatan Jagaan Kesihatan Swasta 1998.

☐ Pertubuhan perubatan yang didaftarkan di bawah Akta Pendaftaran Ahli Farmasi [Akta 371].

SETIAKALAH / NEXT

2 B. Tujuan / Purpose(s)

3 C. Jenis Data Peribadi / Types of Personal Data

4 D. Penzahiran / Disclosure

5 E. Pemindahan Data Peribadi ke Tempat Di Luar Malaysia / Transfer Abroad

6 F. Pegawai Pematuhan / Compliance Person

7 G. Lampiran / Attachments

8 H. Pengesahan

Tiada data diperolehi

Sebelumnya Seterusnya

SIMPAN HANTAR

Rajah 3.2

- Kemaskini semula maklumat daripada Bahagian A sehingga Bahagian H di borang permohonan pendaftaran sekiranya terdapat perubahan.
- Pemohon hendaklah memuat naik **dokumen yang terkini** di Bahagian G bagi:
 - Lesen atau perakuan pendaftaran daripada agensi kawal selia;
 - Perakuan pendaftaran perniagaan atau syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) atau dokumen berkanun yang dapat mengesahkan jenis perniagaan pemohon; dan
 - Apa-apa dokumen berkaitan yang boleh mengesahkan pemohon wajib mendaftar dengan Pesuruhjaya PDP.
- Setelah selesai, klik simpan dan hantar.