



**JABATAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI  
KEMENTERIAN DIGITAL**

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

Versi Dokumen: v1.1

Dikemas kini pada: 06 Ogos 2026

## Maklumat Pindaan

| Pindaan |            |                  | Muka surat/<br>klausu/<br>perenggan | Butiran Pindaan                                                                           |
|---------|------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| No      | Tarikh     | Versi<br>dokumen |                                     |                                                                                           |
| 1.      | 26.08.2025 | v1.0             | -                                   | Dokumen diwujudkan.                                                                       |
| 2.      | 06.08.2026 | v1.1             | Muka surat 3 & 4                    | Kandungan Permohonan<br>Pembaharuan Perakuan<br>Pendaftaran Pengawal<br>Data dikemaskini. |
|         |            |                  |                                     |                                                                                           |

## 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 yang lengkap akan disemak dan dipertimbangkan dalam tempoh empat belas (14) 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”.

The screenshot shows the 'SISTEM PERLINDUNGAN DATA PERIBADI' (SPDP) login page. At the top, there's a header with the logo and navigation links for 'Log Masuk DPO' and 'Log Masuk SPDP'. The main content area has two sections: 'Pendaftaran' (Registration) and 'Lapor Aduan' (Report Abuse). A callout box on the right provides a three-step guide for logging in: 1. Click 'Log Masuk SPDP', 2. Enter ID Pengguna, and 3. Enter Kata Laluan. The login form itself has fields for 'ID Pengguna / No SSM' and 'Kata Laluan', a 'Log Masuk' button, and a link for 'Lupa Kata Laluan?'.

Rajah 2.1

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

## 3. Permohonan Pembaharuan

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

The screenshot displays the 'Senarai Pendaftaran Perakuan' (SPDP Registration List) page. It features a table with columns for 'No. Pendaftaran SPDP', 'Status', 'Nama Syarikat', 'No. Pendaftaran Syarikat', 'Bilangan Cawangan', 'Golongan Pengguna', and 'Sub Golongan Pengguna'. The 'Status' column shows 'Sijil Tamat Tempoh' (Expired Certificate). To the right of the table, there's a section for 'Lupus dalam 87 hari' (Lost within 87 days) with a date range from '7 Mei 2022' to '6 Mei 2024'. Below this, there are buttons for 'MAKLUMAT', 'RESIT', 'SIJIL', 'PEMBAHARUAN' (highlighted with a hand icon), 'CTC', 'P'GANTIAN', and '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\* Negeri / 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].

SELESAIKAN / 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.