



**PESURUHJAYA
PERLINDUNGAN DATA
PERIBADI MALAYSIA**

Kementerian Komunikasi
dan Multimedia Malaysia

**STANDARD
PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2015**

**PEJABAT PESURUHJAYA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI MALAYSIA
PRESINT 4, LOT 4G9, PERSIARAN PERDANA
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62100 PUTRAJAYA**

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2013

STANDARD PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2015

BAHAGIAN I

PERMULAAN

Standard

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran
3. Pemakaian

BAHAGIAN II

STANDARD PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Standard Keselamatan

4. Penetapan Standard Keselamatan Bagi Data Peribadi Yang Diproses Secara Elektronik
5. Penetapan Standard Keselamatan Bagi Data Peribadi Yang Diproses Bukan Secara Elektronik

Standard Penyimpanan

6. Penetapan Standard Penyimpanan Bagi Data Peribadi Yang Diproses Secara Elektronik dan Bukan Secara Elektronik

Standard Integriti Data

7. Penetapan Standard Integriti Data Bagi Data Peribadi Yang Diproses Secara Elektronik dan Bukan Secara Elektronik

PERATURAN-PERATURAN PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2013

STANDARD PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2015

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh perkara 6,7 dan 8, Peraturan-peraturan Perlindungan Data Peribadi 2013 [P.U. (A) 335], Pesuruhjaya membuat penetapan-penetapan yang berikut:

BAHAGIAN 1

PERMULAAN

1. Tajuk ringkas dan permulaan kuat kuasa.

1.1 Standard ini bolehlah dinamakan **Standard Perlindungan Data Peribadi 2015**.

1.2 Standard ini mula berkuatkuasa serta-merta dari tarikh yang disiarkan oleh Pesuruhjaya.

2. Tafsiran

Dalam standard ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna lain-

“standard’ ertinya suatu kehendak minimum yang dikeluarkan oleh Pesuruhjaya, yang memperuntukkan, bagi kegunaan biasa dan berulang, kaedah-kaedah, garis panduan atau ciri-ciri bagi aktiviti atau keputusan aktiviti itu, yang matlamatnya adalah pencapaian peringkat susunan yang optimum dalam sesuatu konteks yang diberikan.

3. Pemakaian

3.1 Standard ini terpakai bagi-

(a) mana-mana orang yang memproses; dan

(b) mana-mana orang yang mempunyai kawalan terhadap atau membenarkan pemprosesan apa-apa data peribadi berkenaan dengan transaksi komersil.

BAHAGIAN II

STANDARD PERLINDUNGAN DATA PERIBADI

Standard Keselamatan

4. Penetapan standard keselamatan bagi data peribadi yang diproses secara elektronik.

4.1 Pengguna Data hendaklah menyediakan langkah-langkah keselamatan yang praktikal ketika pemprosesan data peribadi untuk melindungi data peribadi itu daripada apa-apa kehilangan, salahguna, ubahsuaian, akses atau penzahiran tanpa kebenaran atau tidak sengaja, perubahan atau pemusnahan dengan mengambilkira faktor berikut:

KESELAMATAN DATA PERIBADI SECARA ELEKTRONIK	
Bil.	Perkara
1.	Mendaftarkan semua kakitangan yang terlibat dalam pemprosesan data peribadi.
2.	Menamatkan hak akses kakitangan kepada sistem data peribadi selepas kakitangan berhenti kerja, diberhentikan kerja, ditamatkan kontrak atau perjanjian, atau diselaraskan mengikut perubahan dalam organisasi.
3.	Mengawal dan menghadkan takat kuasa kakitangan untuk mengakses data peribadi bagi tujuan mengumpul, memproses dan menyimpan data peribadi.
4.	Menyediakan ID pengguna dan kata laluan untuk kakitangan yang diberi kebenaran mengakses data peribadi.
5.	Membatalkan ID pengguna dan kata laluan dengan serta merta apabila kakitangan yang diberi kebenaran mengakses data peribadi tidak lagi mengendalikan data peribadi.
6.	Menetapkan prosedur keselamatan fizikal seperti yang berikut: <ul style="list-style-type: none">i. mengawal pergerakan keluar dan masuk ke tempat penyimpanan data;ii. menyimpan data peribadi di lokasi yang bersesuaian iaitu selamat daripada ancaman fizikal atau semulajadi serta tidak terdedah.iii. menyediakan kamera litar tertutup di tempat penyimpanan data (sekiranya perlu), dan

	iv. menyediakan kawalan keselamatan 24 jam sehari (sekiranya perlu).
7.	Mengemaskini <i>Back up/Recovery System</i> dan perisian anti-virus bagi melindungi data peribadi daripada insiden pencerobohan dan sebagainya.
8.	Melindungi sistem komputer daripada ancaman <i>malware</i> bagi mengelakkan serangan ke atas data peribadi.
9.	Pemindahan data peribadi melalui peranti media mudah alih (<i>removable media device</i>) dan perkhidmatan pengkomputeran awan (<i>cloud computing service</i>) adalah tidak dibenarkan kecuali dengan kebenaran bertulis pegawai yang diberi kuasa oleh pengurusan tertinggi organisasi pengguna data.
10.	Merekodkan sebarang pemindahan data peribadi yang menggunakan peranti media mudah alih (<i>removable media device</i>) dan perkhidmatan pengkomputeran awan (<i>cloud computing service</i>).
11.	Pemindahan data peribadi melalui perkhidmatan pengkomputeran awan (<i>cloud computing service</i>) perlu mematuhi prinsip-prinsip perlindungan data peribadi di Malaysia dan negara-negara lain yang mempunyai undang-undang perlindungan data peribadi.
12.	Menyelenggara rekod akses ke atas data peribadi secara berkala dengan sempurna dan rekod tersebut hendaklah dikemukakan apabila diarahkan oleh Pesuruhjaya.
13.	Memastikan semua kakitangan yang terlibat dalam pemprosesan data peribadi sentiasa menjaga kerahsiaan data peribadi subjek data.
14.	Suatu kontrak perlu diadakan di antara pengguna data dengan pihak yang dilantik oleh pengguna data bagi mengendalikan dan menjalankan aktiviti pemprosesan data peribadi. Ini bagi maksud menjamin keselamatan ke atas data peribadi daripada kehilangan, salah guna, ubah suaian, akses dan penzahiran tanpa kebenaran.

5. **Penetapan standard keselamatan bagi data peribadi yang diproses bukan secara elektronik.**

5.1 Pengguna Data hendaklah menyediakan langkah-langkah keselamatan yang praktikal ketika pemprosesan data peribadi untuk melindungi data peribadi itu daripada apa-apa kehilangan, salahguna, ubahsuaian, akses atau penzahiran tanpa kebenaran atau tidak sengaja, perubahan atau pemusnahan dengan mengambil kira faktor berikut:

KESELAMATAN DATA PERIBADI YANG DIPROSES BUKAN SECARA ELEKTRONIK	
Bil.	Perkara
1.	Mendaftarkan kakitangan yang menguruskan data peribadi dalam sistem/buku pendaftaran sebelum dibenarkan mengakses data peribadi.
2.	Menamatkan hak akses kakitangan kepada data peribadi selepas kakitangan berhenti kerja, diberhentikan kerja, ditamatkan kontrak atau perjanjian, atau diselaraskan mengikut perubahan dalam organisasi.
3.	Mengawal dan menghadkan takat kuasa mengakses data peribadi bagi tujuan mengumpul, memproses dan menyimpan data peribadi.
4.	Menetapkan prosedur keselamatan fizikal seperti yang berikut: i. menyimpan semua data peribadi secara teratur dalam fail; ii. menyimpan semua fail yang mengandungi data peribadi di tempat yang berkunci; iii. menyimpan semua kunci yang berkaitan di tempat yang selamat; iv. menyediakan rekod penyimpanan kunci; dan v. menyimpan data peribadi di lokasi yang bersesuaian iaitu selamat daripada ancaman fizikal atau semulajadi serta tidak terdedah.
5.	Menyelenggara rekod akses ke atas data peribadi secara berkala dengan sempurna dan rekod tersebut hendaklah dikemukakan apabila diarahkan oleh Pesuruhjaya.
6.	Memastikan semua kakitangan yang terlibat dalam pemprosesan data peribadi sentiasa menjaga kerahsiaan data peribadi subjek data.

7.	Pemindahan data peribadi secara konvensional seperti melalui pos, serahan tangan, faks dan sebagainya hendaklah direkodkan.
8.	Memastikan semua kertas terpakai, dokumen cetakan atau lain-lain dokumen yang jelas menunjukkan data peribadi perlu dimusnahkan dengan teliti dan efisien seperti menggunakan mesin runcih atau lain-lain kaedah yang bersesuaian.
9.	Mengadakan program kesedaran mengenai tanggungjawab melindungi data peribadi kepada semua kakitangan yang terlibat (sekiranya perlu).

Standard Penyimpanan

6. Penetapan standard penyimpanan bagi data peribadi yang diproses secara elektronik dan data peribadi yang diproses bukan secara elektronik.

6.1 Pengguna data mengambil langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa segala data peribadi dimusnahkan atau dipadamkan secara kekal. Jika data peribadi itu tidak lagi dikehendaki bagi maksud yang baginya data peribadi itu hendak diproses dengan:

Bil.	Perkara
1.	Menentukan semua perundangan yang berkaitan dengan pemprosesan dan penyimpanan data peribadi dipenuhi sebelum memusnahkan data peribadi.
2.	Tidak menyimpan data peribadi lebih lama daripada yang diperlukan melainkan terdapat peruntukan undang-undang lain yang memerlukan penyimpanan yang lebih lama.
3.	Menyediakan dan menyelenggara rekod pelupusan data peribadi dan rekod tersebut hendaklah dikemukakan apabila diarahkan oleh Pesuruhjaya.
4.	Melupuskan borang pungutan data peribadi yang digunakan untuk transaksi komersil dalam tempoh tidak melebihi empat belas (14) hari, melainkan borang tersebut mempunyai nilai perundangan yang berkaitan dengan transaksi komersial tersebut.
5.	Menyemak dan melupuskan semua data peribadi yang tidak diperlukan di dalam pangkalan data.
6.	Mempunyai jadual pelupusan data peribadi yang tidak aktif bagi tempoh 24 bulan. Jadual pelupusan data peribadi tersebut perlu diselenggara dengan sempurna.
7.	Penggunaan peranti media mudah alih (<i>removable media device</i>) untuk tujuan penyimpanan data peribadi adalah tidak dibenarkan tanpa kebenaran bertulis daripada pengurusan atasan organisasi.

Standard Integriti Data

7. Penetapan standard integriti data bagi data peribadi yang diproses secara elektronik dan data peribadi yang bukan diproses secara elektronik.

7.1 Pengguna data hendaklah mengambil langkah yang munasabah untuk memastikan bahawa data peribadi adalah tepat, lengkap, tidak mengelirukan dan terkini dengan mengambilkira maksud, termasuk apa-apa maksud yang berhubungan secara langsung, yang baginya data peribadi itu dikumpulkan dan diproses selanjutnya. Langkah-langkah tersebut adalah:

Bil.	Perkara
1.	Menyediakan borang kemaskini data peribadi untuk diisi oleh subjek data sama ada secara dalam talian atau secara konvensional.
2.	Mengemaskini data peribadi dengan segera setelah mendapat notis pembetulan data peribadi daripada subjek data.
3.	Memastikan semua perundangan berkaitan dipenuhi dalam menentukan jenis dokumen yang diperlukan bagi menyokong kesahihan data peribadi subjek data.
4.	Memaklumkan mengenai pengemaskinian data peribadi sama ada melalui portal atau mempamerkan pemakluman di premis atau dengan lain-lain kaedah yang bersesuaian.

DIKELUARKAN
[JPDP.100-1/1/10 (1)]
[23 DISEMBER 2015]

MAZMALEK BIN MOHAMMAD
Pesuruhjaya
Perlindungan Data Peribadi Malaysia