



KERAJAAN MALAYSIA

**SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL NEGARA
BILANGAN 6 TAHUN 2025**

**GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PERKONGSIAN DATA SEKTOR AWAM**

**JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

Tujuan	1
Latar Belakang	1
Keperluan/Rasional	2
Pemakaian	2
Tarikh Kuat Kuasa	2
Pembatalan	2
Pertanyaan	3
Senarai Lampiran	4



**KETUA PENGARAH
JABATAN DIGITAL NEGARA**
Aras 6, Bangunan MKN Embassy Techzone
Blok B, No. 3200 Jalan Teknokrat 2
63000 Cyberjaya, Sepang
SELANGOR DARUL EHSAN
MALAYSIA

Telefon : 603-88723010
Laman Web : www.jdn.gov.my

Rujukan : JDN.100-1/5/1(5)

Tarikh : 24 September 2025

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Pihak Berkuasa Berkanun Persekutuan

SURAT ARAHAN KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL NEGARA BILANGAN 6 TAHUN 2025

GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PERKONGSIAN DATA SEKTOR AWAM

TUJUAN

1. Surat Arahan Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara (JDN) ini bertujuan untuk menjelaskan mengenai panduan dan tatacara perkongsian data di bawah Akta Perkongsian Data 2025 [Akta 864].

LATAR BELAKANG

2. Penggubalan Akta 864 merupakan penyelesaian bagi menangani kekangan perundangan dalam perkongsian data dan memastikan perkongsian data sektor awam dilaksanakan dengan lancar. Akta 864 ini turut memberi pertimbangan yang setara kepada keperluan untuk melindungi data-data tertentu atas sebab-sebab keselamatan negara, kepentingan awam atau sebab-sebab lain yang tidak mewajarkan data itu dikongsi.

3. Akta 864 telah dibentangkan di Dewan Rakyat ketika Mesyuarat Ketiga, Penggal Ketiga Parlimen Kelima Belas pada 10 Disember 2024 (Bacaan Pertama) dan 12 Disember 2024 (Bacaan Kedua dan Ketiga) serta diluluskan tanpa pindaan pada 12 Disember 2024. Akta 864 kemudiannya telah dibentangkan di Dewan Negara pada 19 Disember 2024 dan telah diluluskan.

4. Selanjutnya, Akta 864 telah mendapat perkenan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong Sultan Ibrahim pada 5 Februari 2025 dan penyiaran dalam warta pada 20 Februari 2025. Selaras dengan subseksyen 1(2), Akta 864 telah mula berkuat kuasa pada 28 April 2025.

KEPERLUAN/RASIONAL

5. Garis Panduan Pelaksanaan Perkongsian Data Sektor Awam dibangunkan bagi tujuan pelaksanaan dan pematuhan Akta 864. Penjelasan lanjut berkaitan pelaksanaan Surat Arahan ini adalah seperti di **LAMPIRAN A**.

PEMAKAIAN

6. Surat Arahan ini terpakai kepada semua Agensi Sektor Awam Persekutuan dan Badan-Badan Berkanun Persekutuan.

TARIKH KUAT KUASA

7. Surat Arahan ini berkuat kuasa serta-merta bermula dari tarikh dikeluarkan.

PEMBATALAN

8. Dengan berkuat kuasanya Surat Arahan ini, maka Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 2 Tahun 2021: Dasar Perkongsian Data Sektor Awam adalah **DIBATALKAN**.

PERTANYAAN

9. Sebarang pertanyaan mengenai Surat Arahan ini boleh dirujuk kepada:

Ketua Pengarah
Jabatan Digital Negara
Kementerian Digital
Bangunan MKN Embassy Techzone
Blok B, No. 3200, Jalan Teknokrat 2
63000 Cyberjaya
SELANGOR DARUL EHSAN
No. Telefon : 03-8000 8000
E-mel : bksa@jdn.gov.my
Laman Web : <https://www.jdn.gov.my>

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(TS. NIK ZALBIHA BINTI NIK MAT)

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK
A	Garis Panduan Pelaksanaan Perkongsian Data Sektor Awam
A1	Akta, Peraturan, Arahan dan Pekeliling Berkaitan Keselamatan Data
A2-1	Contoh Butiran Yang DiKehendaki Oleh Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara (<i>Ad hoc</i>)
A2-2	Contoh Butiran Berkaitan Dengan Pelanggaran Perkongsian Data
A2-3	Contoh Butiran Laporan Tahunan Perkongsian Data Tahun 20XX
A3	Contoh Butiran Berkaitan Dengan Permintaan Perkongsian Data
A4	Contoh Butiran Berkaitan Dengan Keputusan Permohonan Perkongsian Data (Permohonan DiTerima)
A5	Contoh Butiran Berkaitan Dengan Maklum Balas Permohonan Perkongsian Data (Bagi Keputusan Melebihi 14 Hari)
A6	Contoh Butiran Berkaitan Dengan Keputusan Permohonan Perkongsian Data (Permohonan DiTolak)

LAMPIRAN A

Surat Arahkan Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara
Bilangan 6 Tahun 2025

**GARIS PANDUAN
PELAKSANAAN PERKONGSIAN DATA SEKTOR AWAM**

**JABATAN DIGITAL NEGARA
KEMENTERIAN DIGITAL**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN.....	1
SENARAI RAJAH.....	2
SENARAI JADUAL.....	3
AKRONIM	4
TAKRIFAN.....	5
BAB 1: PENGENALAN	6
1.1 Tujuan	6
1.2 Punca Kuasa	6
1.3 Latar Belakang	6
1.4 Tafsiran	6
1.5 Skop Pemakaian	7
BAB 2: TADBIR URUS PERKONGSIAN DATA	8
2.1 Ekosistem Perkongsian Data Sektor Awam	8
2.2 Tadbir Urus Perkongsian Data Sektor Awam	9
2.3 Tanggungjawab Agensi Sektor Awam	12
2.4 Keperluan Pelaporan Agensi	13
BAB 3: TATACARA PERKONGSIAN DATA.....	15
3.1 Permintaan Bagi Perkongsian Data	15
3.2 Penilaian dan Pertimbangan Bagi Perkongsian Data	16
3.3 Penolakan Untuk Berkongsi Data Yang Diminta	18
3.4 Kesulitan dan Isu Perkongsian Data	20
BAB 4: PENUTUP	22

SENARAI RAJAH

RAJAH	TAJUK
Rajah 2.1	Ekosistem Perkongsian Data Sektor Awam
Rajah 2.2	Struktur Tadbir Urus Perkongsian Data Sektor Awam
Rajah 3.1	Carta Alir Perkongsian Data Sektor Awam

SENARAI JADUAL

JADUAL	TAJUK
Jadual 2.1	Rujukan Kesulitan atau Isu Pentadbiran

AKRONIM

AKRONIM	PENERANGAN
AKTA 864	Akta Perkongsian Data 2025
GPPDSA	Garis Panduan Pelaksanaan Perkongsian Data Sektor Awam
JDN	Jabatan Digital Negara
JPDA	Jawatankuasa Perkongsian Data Agensi
JPDN	Jawatankuasa Perkongsian Data Negara
PPPD	Pegawai Penyelaras Perkongsian Data

TAKRIFAN

Bagi maksud pemakaian Surat Arahan Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara Bilangan 6 Tahun 2025 Garis Panduan Pelaksanaan Perkongsian Data Sektor Awam, takrifan yang berikut diguna pakai:

- | | |
|------------------|---|
| 1. Data Terbuka | Merujuk kepada data yang disediakan oleh agensi sektor awam yang boleh dicapai dan dikongsi secara bebas oleh semua pihak untuk pelbagai tujuan. |
| 2. Ketua Jabatan | Merujuk kepada ketua agensi sektor awam iaitu ketua agensi sektor awam persekutuan dan ketua kepada Badan Berkanun yang ditubuhkan menurut undang-undang persekutuan. |
| 3. Pihak Ketiga | Merujuk kepada pihak lain yang dilantik oleh penerima data atas persetujuan pembekal data untuk menjalankan inisiatif berkaitan perkongsian data. |

Selain daripada di atas, definisi bagi setiap perkataan ataupun terma yang digunakan dan dirujuk hendaklah dibaca dan mempunyai tafsiran yang sama dengan Akta 864.

BAB 1: PENGENALAN

1.1 Tujuan

1.1.1 Garis Panduan Pelaksanaan Perkongsian Data Sektor Awam (GPPDSA) ini bertujuan untuk memberi panduan dan penjelasan berhubung tadbir urus dan tatacara perkongsian data di bawah Akta Perkongsian Data 2025 [Akta 864].

1.2 Punca Kuasa

1.2.1 GPPDSA ini dibangunkan berdasarkan kewajipan dan kuasa Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara (JDN) di bawah subseksyen 11(1)(e) Akta 864 untuk mengeluarkan garis panduan.

1.3 Latar Belakang

1.3.1 GPPDSA ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Akta 864 dan pekeliling atau garis panduan lain yang dikeluarkan di bawah Akta 864.

1.3.2 GPPDSA ini turut menjelaskan keperluan pelantikan, tugas dan tanggungjawab tadbir urus perkongsian data sektor awam serta kewajipan agensi kawal selia dalam memastikan pelaksanaan dan pematuhan perkongsian data yang berkesan selaras dengan peruntukan Akta 864.

1.3.3 Contoh-contoh yang diberikan dalam GPPDSA ini bukanlah bersifat menyeluruh tetapi hanya disertakan untuk konteks serta tujuan saranan dan ilustrasi sahaja.

1.4 Tafsiran

1.4.1 Melainkan jika ditakrifkan sebaliknya dalam GPPDSA ini, istilah-istilah dan pernyataan-pernyataan yang digunakan di sini hendaklah mempunyai makna yang sama seperti yang diberikan di bawah Akta 864 dan mana-mana instrumen perundangan lain yang berkaitan di bawah Akta 864.

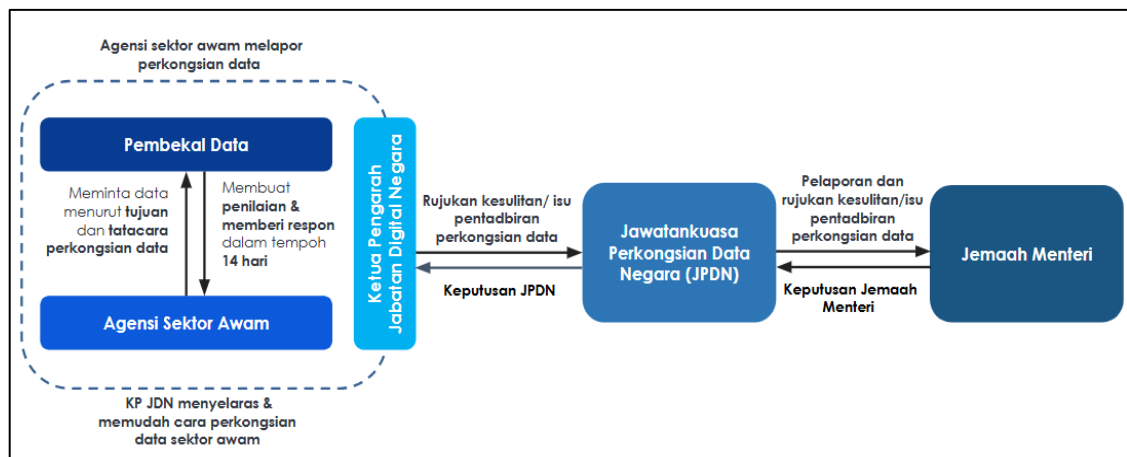
1.5 Skop Pemakaian

1.5.1 Akta 864 dan GPPDSA ini terpakai kepada Kerajaan Persekutuan dan Badan Berkanun yang ditubuhkan menurut undang-undang persekutuan.

BAB 2: TADBIR URUS PERKONGSIAN DATA

2.1 Ekosistem Perkongsian Data Sektor Awam

2.1.1 Ekosistem Perkongsian Data Sektor Awam seperti digambarkan dalam **Rajah 2.1** hendaklah digunakan sebagai rujukan utama dalam pelaksanaan perkongsian data merentas agensi sektor awam. Ekosistem ini dibangunkan selaras dengan peruntukan di bawah Akta 864 bagi menyokong pelaksanaan urusan pentadbiran, memudah cara proses perkongsian data, memperkukuh fungsi kawal selia serta menangani sebarang isu atau kesulitan pentadbiran berkaitan perkongsian data sektor awam.



Rajah 2.1 : Ekosistem Perkongsian Data Sektor Awam

2.1.2 Selaras dengan Akta 864, pelaksanaan urusan perkongsian data sektor awam tidak terhad kepada hubungan dua pihak iaitu antara agensi pembekal dan agensi penerima data sahaja. Sebaliknya, ekosistem ini turut merangkumi peranan agensi kawal selia yang bertanggungjawab memantau pelaksanaan dan pematuhan mengikut peruntukan yang ditetapkan di bawah Akta 864. Penglibatan pengurusan tertinggi dalam ekosistem ini adalah penting bagi memastikan keseimbangan dan keharmonian pelaksanaan perkongsian data merentas agensi sektor awam.

2.1.3 Permintaan untuk perkongsian data boleh dikemukakan oleh agensi sektor awam sebagaimana tujuan yang dinyatakan di bawah Seksyen 13 Akta 864. Permintaan tersebut akan dinilai oleh pembekal data bagi menentukan persetujuan perkongsian atau sebaliknya. Sekiranya tiada maklum balas daripada agensi pembekal data dalam tempoh yang ditetapkan, penerima data boleh melaporkan kepada Ketua Pengarah JDN.

2.1.4 Sebarang kesulitan atau isu pentadbiran yang timbul semasa pelaksanaan Akta 864 boleh dirujuk mengikut peringkat seperti di **Jadual 2.1**.

Jadual 2.1: Rujukan Kesulitan atau Isu Pentadbiran

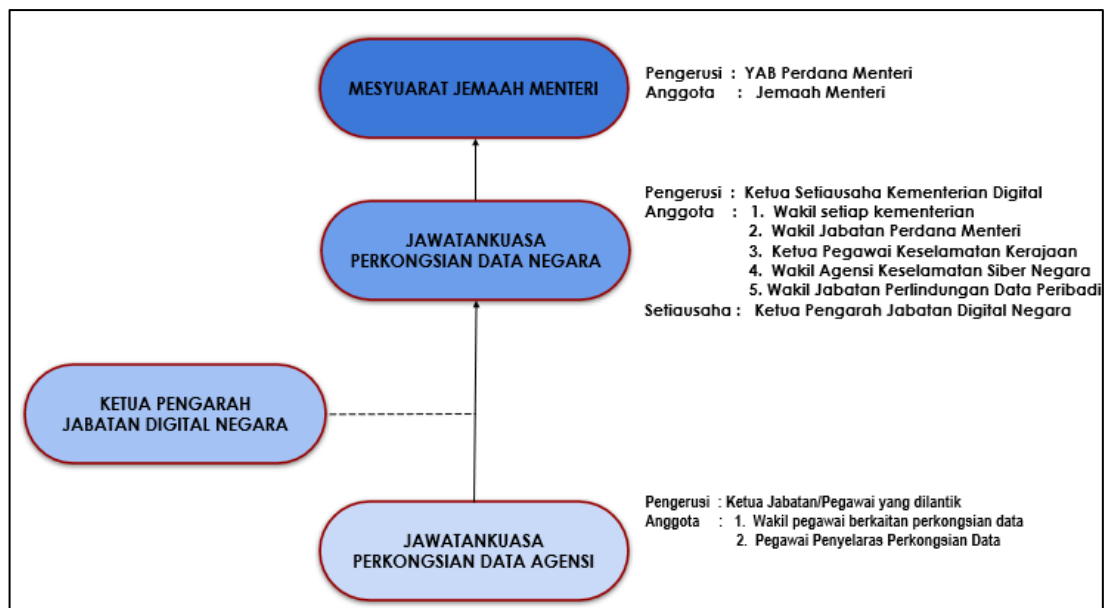
Peringkat	Tadbir Urus	Peranan
Peringkat 1	Ketua Pengarah JDN	Menyelaras dan memudah cara kesulitan atau isu pentadbiran perkongsian data sektor awam serta membuat pelaporan dan rujukan kepada JPDN.
Peringkat 2	Jawatankuasa Perkongsian Data Negara (JPDN)	Menyelia pelaksanaan perkongsian data dan mengesyor penyelesaian kesulitan atau isu pentadbiran perkongsian data sektor awam serta pelaporan dan rujukan kepada Jemaah Menteri.

2.1.5 Syor atau keputusan bagi perenggan 2.1.4 akan dimaklumkan kepada agensi sektor awam yang berkaitan oleh Ketua Pengarah JDN.

2.2 Tadbir Urus Perkongsian Data Sektor Awam

2.2.1 Struktur Tadbir Urus

Struktur tadbir urus perkongsian data sektor awam adalah sebagaimana yang digambarkan di **Rajah 2.2**. Struktur ini bertujuan untuk memastikan kejelasan peranan, tanggungjawab serta penyelarasan antara pelbagai peringkat tadbir urus perkongsian data di sektor awam.



Rajah 2.2: Struktur Tadbir Urus Perkongsian Data Sektor Awam

2.2.2 Mesyuarat Jemaah Menteri

Selaras dengan subseksyen 5(1) Akta 864, JPDN adalah bertanggungjawab kepada Jemaah Menteri. JPDN akan merujuk sebarang pelaporan atau rujukan berkaitan perkongsian data sektor awam, termasuk isu keselamatan dan pentadbiran yang tidak dapat diselesaikan di peringkat JPDN kepada Jemaah Menteri.

2.2.3 Jawatankuasa Perkongsian Data Negara

JPDN merupakan satu jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah Akta 864 bagi melaksanakan fungsi seperti yang berikut:

- Membuat dasar dan strategi yang berhubungan dengan perkongsian data di bawah Akta 864.
- Menyelia pelaksanaan yang berkesan terhadap Akta 864.
- Mengambil atau mengesyorkan langkah atau tindakan pentadbiran yang sesuai bagi menyelesaikan kesulitan atau isu pentadbiran yang timbul semasa pelaksanaan Akta 864.
- Membuat dasar yang berhubungan dengan pangkalan data bagi maksud perkongsian data di bawah Akta 864.

- e. Melakukan apa-apa perkara lain yang timbul atau berbangkit daripada fungsi jawatankuasa di bawah Akta 864.

2.2.4 Ketua Pengarah Jabatan Digital Negara

Berdasarkan seksyen 11 Akta 864, Ketua Pengarah JDN mempunyai kewajipan dan kuasa bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan Akta 864 seperti yang berikut:

- a. Melaksanakan dasar dan strategi yang berhubungan dengan perkongsian data yang dibuat oleh JPDN.
- b. Menyelaras dan memudah cara perkongsian data di bawah Akta 864.
- c. Menasihati dan membuat syor kepada JPDN mengenai perkara yang berhubungan dengan perkongsian data di bawah Akta 864.
- d. Menghendaki mana-mana orang untuk mengemukakan apa-apa maklumat atau dokumen yang berkenaan bagi maksud melaksanakan kewajipan dan kuasanya di bawah Akta 864.
- e. Mengeluarkan pekeliling atau garis panduan bagi maksud Akta 864.
- f. Menjalankan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diarahkan oleh JPDN.

2.2.5 Jawatankuasa Perkongsian Data Agensi

Agensi sektor awam disarankan untuk memastikan pelaksanaan dan penyelarasan perkongsian data yang lebih teratur dengan mengguna pakai tadbir urus sedia ada atau menubuhkan Jawatankuasa Perkongsian Data Agensi (JPDA) sekiranya perlu. Sekiranya agensi menggunakan tadbir urus atau jawatankuasa sedia ada bagi tujuan tersebut, agensi hendaklah memastikan tanggungjawab penyelarasan perkongsian data dinyatakan secara jelas sebagai salah satu bidang tugas jawatankuasa atau mesyuarat berkenaan. Tanggungjawab JPDA atau tadbir urus sedia ada bagi perkongsian data agensi adalah termasuk kepada perkara seperti yang berikut:

- a. Merancang, menyediakan, mengenal pasti dan menyelaraskan strategi, prosedur serta keperluan sumber bagi pelaksanaan perkongsian data.
- b. Membuat penilaian, keputusan dan memberi maklum balas bagi permintaan perkongsian data.
- c. Memantau dan melaporkan status pelaksanaan perkongsian data kepada Ketua Pengarah JDN.
- d. Memastikan pematuhan Akta 864.

2.3 Tanggungjawab Agensi Sektor Awam

2.3.1 Agensi sektor awam hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan data ditadbir dan diurus dengan baik bagi menjamin kualiti, integriti dan keselamatan data.

2.3.2 Tanggungjawab agensi sektor awam dalam perkongsian data termasuklah seperti yang berikut:

- a. Memastikan bahawa data di bawah jagaan dan kawalan diurus dan diselenggara dengan mematuhi kehendak undang-undang berkaitan yang sedang berkuat kuasa seperti yang disenaraikan di **Lampiran A1**.
- b. Mengambil langkah perlindungan yang perlu untuk memastikan keselamatan dan privasi data termasuk seperti yang berikut:
 - i. Perlindungan data daripada apa-apa kehilangan, penyalahgunaan, pengubahsuaian, akses atau penzahiran tanpa kebenaran atau tidak sengaja, pindaan atau kemusnahan.
 - ii. Memelihara dan melindungi data peribadi bagi memastikan privasi data hak individu terpelihara.
- c. Menyimpan rekod semua butir-butir yang berhubungan dengan perkongsian data termasuk maklumat permintaan perkongsian data dan maklumat kelulusan perkongsian yang dikongsi.

- d. Melaporkan aktiviti berkaitan perkongsian data kepada Ketua Pengarah JDN seperti di perenggan 2.4.1.
- e. Mematuhi apa-apa kehendak lain sebagaimana yang boleh ditentukan oleh JPDN.

2.3.3 Pegawai Penyelaras Perkongsian Data

Agensi Sektor Awam hendaklah melantik seorang atau lebih wakil agensi yang bertindak sebagai Pegawai Penyelaras Perkongsian Data (PPPD) bagi memudahkan komunikasi berkaitan perkongsian data di antara agensi sektor awam dengan JDN. Pelantikan PPPD dilaksanakan oleh Ketua Jabatan dan dikemukakan kepada Ketua Pengarah JDN. Terma rujukan PPPD adalah seperti yang berikut:

- a. Menjadi *focal person* perkongsian data agensi.
- b. Menyelaras isu berbangkit/pertikaian berkaitan perkongsian data.
- c. Memberi khidmat nasihat berkaitan dasar perkongsian data secara dalaman kepada agensi.
- d. Menyediakan laporan perkongsian data bagi pihak agensi.

2.3.4 Kriteria pelantikan PPPD yang disarankan adalah seperti yang berikut:

- a. Mempunyai pengetahuan berkaitan data dalam perkhidmatan teras agensi.
- b. Mempunyai pengetahuan berkaitan dasar agensi.
- c. Terdiri daripada Pegawai Pengurusan dan Profesional yang telah berkhidmat melebihi 3 tahun.

2.4 Keperluan Pelaporan Agensi

2.4.1 Agensi sektor awam bertanggungjawab untuk melaporkan apa-apa perkara berkaitan perkongsian data di agensi masing-masing kepada Ketua Pengarah JDN. Jenis laporan adalah seperti berikut:

- a. Laporan *ad hoc* yang diminta mengikut keperluan.
- b. Laporan pelanggaran perkongsian data.
- c. Laporan tahunan berkaitan perkongsian data selewat-lewatnya pada setiap bulan Januari tahun berikutnya.

2.4.2 Butiran laporan boleh dikemukakan kepada Ketua Pengarah JDN seperti di **Lampiran A2-1** hingga **Lampiran A2-3** ataupun butiran lain sebagaimana yang ditentukan dan diarahkan oleh Ketua Pengarah JDN.

2.4.3 Agensi sektor awam boleh melaporkan apa-apa isu berbangkit berkaitan perkongsian data kepada Ketua Pengarah JDN mengikut keperluan.

BAB 3: TATACARA PERKONGSIAN DATA

3.1 Permintaan Bagi Perkongsian Data

3.1.1 Berdasarkan Seksyen 12 Akta 864, agensi sektor awam boleh mengemukakan permintaan bagi perkongsian data kepada agensi sektor awam lain (pembekal data) yang mempunyai pemilikan dan kawalan ke atas data melalui tatacara yang ditetapkan dalam bab ini dan turut dijelaskan dalam carta alir di **Rajah 3.1**.

3.1.2 Permintaan perkongsian data oleh agensi sektor awam hendaklah disertakan dengan perkara-perkara berikut:

- a. Menyatakan dengan jelas butiran data yang diminta.
- b. Tujuan yang jelas bagi perkongsian data selaras dengan Seksyen 13 Akta 864 iaitu:
 - i. Untuk meningkatkan kecekapan atau keberkesanan dasar, pengurusan program atau perancangan dan penyampaian perkhidmatan oleh agensi sektor awam;
 - ii. Untuk mengurangkan atau mencegah ancaman terhadap nyawa, kesihatan atau keselamatan seseorang, atau ancaman terhadap kesihatan atau keselamatan awam;
 - iii. Untuk bertindak balas terhadap kecemasan awam;
 - iv. Demi kepentingan awam; atau
 - v. Apa-apa tujuan lain sebagaimana yang boleh ditentukan oleh JPDN.
- c. Agensi sektor awam yang dihasratkan untuk menjadi penerima data dan pembekal data dalam sesuatu perkongsian data.
- d. Cara pengendalian data yang diminta merangkumi cara penerimaan data, penyimpanan data, penggunaan data, pengarkiban data dan pemusnahan data.

3.1.3 Permintaan perkongsian data perlu dimohon secara rasmi kepada pembekal data. Contoh butiran permintaan data yang boleh digunakan bagi tujuan ini sekurang-kurangnya mempunyai maklumat seperti di **Lampiran A3**.

3.1.4 Perkongsian data dengan agensi di luar sektor awam persekutuan tidak tertakluk kepada pemakaian Akta 864. Agensi sektor awam persekutuan disarankan untuk memastikan semua permintaan data daripada pihak luar disokong dengan dokumen perundangan yang bersesuaian seperti perjanjian, kontrak atau memorandum persefahaman (MoU).

3.2 Penilaian dan Pertimbangan Bagi Perkongsian Data

3.2.1 Agensi sektor awam yang menerima permintaan perkongsian data daripada agensi sektor awam yang lain hendaklah membuat penilaian dan pertimbangan terhadap permintaan yang dikemukakan kepadanya.

3.2.2 Penilaian dan pertimbangan ini boleh dibuat setelah menerima maklumat lengkap permohonan seperti di perenggan 3.1.2 daripada agensi sektor awam yang membuat permintaan perkongsian data tersebut. Bagi tujuan penilaian dan pertimbangan ini, agensi sektor awam yang menerima permintaan tersebut boleh mendapatkan maklumat tambahan dengan cara membuat semakan lanjut, kuiri ataupun perbincangan dengan agensi sektor awam yang membuat permintaan data tersebut sebelum sebarang perkongsian data dibuat.

3.2.3 Penilaian dan pertimbangan bagi permintaan perkongsian data hendaklah mengambil kira kriteria berikut:

- a. Sama ada tujuan data yang diminta mewajarkan perkongsian data dibuat seperti di perenggan 3.1.2 (b);
- b. Sama ada perkongsian data adalah bertentangan dengan kepentingan awam;
- c. Sama ada agensi sektor awam yang meminta data mempunyai perlindungan keselamatan dan teknikal yang sesuai untuk memastikan

data yang dikongsi tidak boleh diakses atau digunakan tanpa kebenaran; dan

- d. Sama ada perkongsian data akan menjejaskan kepentingan, kedaulatan atau keselamatan negara termasuk pertahanan serta hubungan antarabangsa dengan negara lain.

3.2.4 Setelah penilaian dan pertimbangan dibuat oleh agensi sektor awam yang menerima permintaan bagi perkongsian data, agensi sektor awam tersebut hendaklah memberi maklum balas keputusan sama ada menerima atau menolak permintaan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh penerimaan permintaan tersebut. Maklum balas yang perlu dikemukakan adalah seperti yang berikut:

- a. Keputusan persetujuan untuk berkongsi data dengan syarat;
- b. Keputusan persetujuan untuk berkongsi data yang diminta tanpa syarat; atau
- c. Keputusan penolakan dengan menyatakan justifikasi seperti di perenggan 3.3.1.

3.2.5 Keputusan bagi perkongsian data yang disediakan oleh pembekal data boleh dikemukakan kepada agensi sektor awam yang membuat permintaan seperti contoh butiran yang disediakan di **Lampiran A4**.

3.2.6 Jika maklum balas tidak dapat diberikan dalam tempoh 14 hari seperti di perenggan 3.2.4, agensi sektor awam yang menerima permintaan perkongsian data tersebut hendaklah memaklumkan pelanjutan tempoh maklum balas perkongsian data kepada agensi sektor awam yang membuat permintaan itu dengan menyatakan justifikasi seperti yang berikut:

- a. Sebab maklum balas itu tidak dapat diberikan dalam tempoh yang ditetapkan; dan
- b. Pelanjutan tempoh yang diperlukan untuk mengemukakan maklum balas.

3.2.7 Pemakluman pelanjutan tempoh maklum balas perkongsian data hendaklah dibuat secara rasmi kepada agensi sektor awam yang membuat permintaan data seperti contoh butiran di **Lampiran A5**.

3.3 Penolakan Untuk Berkongsi Data Yang Diminta

3.3.1 Agensi sektor awam yang menerima sebarang permintaan untuk perkongsian data boleh menolak untuk berkongsi sebahagian atau semua data yang diminta atas sebab-sebab yang berikut:

- a. Data yang diminta akan mendedahkan sebarang maklumat yang berhubungan dengan penguatkuasaan atau pentadbiran undang-undang;
- b. Data yang diminta akan mendedahkan kewujudan identiti seseorang termasuklah yang dalam program perlindungan saksi;
- c. Data yang diminta akan mendedahkan langkah atau tatacara penyiasatan yang dibuat oleh mana-mana agensi penguatkuasaan undang-undang. Sebagai contohnya, data yang berkaitan dengan metodologi pengumpulan risikan, teknik atau teknologi penyiasatan, amalan rahsia atau perkiraan perkongsian maklumat antara agensi penguatkuasaan undang-undang;
- d. Data yang diminta akan melanggar satu atau lebih daripada yang berikut:
 - i. Keistimewaan peguam cara dan klien atau keistimewaan profesional undang-undang;
 - ii. Perjanjian atau kontrak;
 - iii. Kewajipan kerahsiaan mengikut ekuiti; atau
 - iv. Perintah mahkamah atau tribunal.

- e. Data yang diminta melibatkan satu atau lebih daripada yang berikut:
 - i. Keselamatan atau pertahanan negara;
 - ii. Penyiasatan pelanggaran atau kemungkinan pelanggaran mana-mana undang-undang bertulis;
 - iii. Inkues atau siasatan mengenai kematian;
 - iv. Prosiding di hadapan mahkamah atau tribunal; atau
 - v. Hubungan antarabangsa yang boleh menjejaskan hubungan diplomatik antara negara dengan negara lain sekiranya dikongsi.
- f. Data yang diminta tersebut berkemungkinan akan membahayakan kesihatan, keselamatan atau kebajikan satu atau lebih individu;
- g. Data yang diminta tersebut adalah bercanggah dengan tujuan di bawah perenggan 3.1.2 (b) dan tidak wajar untuk dikongsi;
- h. Agensi sektor awam yang meminta data itu didapati tidak mempunyai perlindungan keselamatan dan teknikal yang sesuai untuk memastikan data yang dikongsi tidak boleh diakses atau digunakan tanpa kebenaran; atau
- i. Sebarang sebab lain sebagaimana yang boleh ditentukan oleh jawatankuasa.

3.3.2 Penolakan bagi sebarang permintaan data sama ada dengan menolak hanya sebahagian atau semua data yang diminta untuk dikongsi hendaklah dimaklumkan dengan jelas sebab-sebab penolakan permintaan data ketika mengemukakan maklum balas kepada agensi sektor awam yang membuat permintaan perkongsian data tersebut.

3.3.3 Keputusan berhubung dengan permintaan perkongsian data boleh dikemukakan kepada agensi sektor awam yang meminta seperti contoh butiran yang disediakan di **Lampiran A6**.

3.4 Kesulitan dan Isu Perkongsian Data

3.4.1 Agensi sektor awam hendaklah merujuk kepada JPDN melalui Ketua Pengarah JDN sekiranya timbul sebarang kesulitan atau isu pentadbiran dalam pelaksanaan perkongsian data antara penerima data dan pembekal data. Sekiranya konsensus tidak dicapai, perkara ini akan dirujuk dan dilaporkan untuk pertimbangan JPDN.

3.4.2 Kesulitan atau isu pentadbiran akan dibincangkan di mesyuarat JPDN dan sekiranya konsensus tidak dicapai dalam mesyuarat, perkara berkenaan akan diangkat kepada Jemaah Menteri.

3.4.3 Sekiranya JPDN mendapati terdapat apa-apa perkara lain yang memerlukan perhatian spesifik termasuklah kesulitan atau isu pentadbiran satu jawatankuasa kecil boleh ditubuhkan untuk membantu JPDN. Jawatankuasa kecil hendaklah melaporkan sebarang pemerhatian atau syor kepada JPDN.

3.4.4 Keputusan mesyuarat JPDN dan Jemaah Menteri akan dimaklumkan kepada agensi sektor awam yang berkaitan.

BAB 4: PENUTUP

GPPDSA disediakan sebagai rujukan agensi sektor awam dalam melaksanakan perkongsian data secara teratur, telus dan mematuhi Akta Perkongsian Data 2025. Melalui tadbir urus yang jelas dan tatacara yang seragam, perkongsian data dapat dilaksanakan dengan lebih cekap, selamat dan berkesan. Pelaksanaan yang konsisten bukan sahaja memperkukuh kerjasama antara agensi serta menyokong agenda pendigitalan kerajaan, malah turut meningkatkan kualiti penyampaian perkhidmatan kepada rakyat dan memberi manfaat menyeluruh kepada pembangunan negara.

**AKTA, PERATURAN, ARAHAN DAN PEKELILING BERKAITAN
KESELAMATAN DATA**

BIL.	PERKARA	AKTA/ PERATURAN/ PEKELILING/ GARIS PANDUAN	PEMILIK	CATATAN
1.	Pengurusan Rahsia Rasmi Kerajaan	Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] Arahan Keselamatan (Semakan dan pindaan 2017)	CGSO	https://www.cgso.gov.my/ms/muat-turun/dasar-pekeling-garis-panduan-cgso/
2.	Keselamatan Siber	Akta Keselamatan Siber 2024 [Akta 854]	NACSA	https://www.nacsa.gov.my/legal.php
3.	Sanitasi Media Elektronik	Pekeliling Am Bilangan 4 Tahun 2022 – Garis Panduan Sanitasi Media Elektronik Dalam Perkhidmatan Awam	CGSO	https://www.cgso.gov.my/wp-content/uploads/2023/01/2022-SPA-BIL.4-GARIS-PANDUAN-SANITASI-MEDIA-ELEKTRONIK-DALAM-PERKHIDMATAN-AWAM.pdf
4.	Pengurusan Dan Pengendalian Rahsia Rasmi Dalam Perkhidmatan Awam	Pekeliling Bilangan 8 Tahun 2024 – Garis Panduan Pengurusan dan Pengendalian Rahsia Rasmi Dalam Perkhidmatan Awam	CGSO	https://www.cgso.gov.my/wp-content/uploads/2024/09/SPA-8-TAHUN-2024-GARIS-PANDUAN-PENGURUSAN-DAN-PENGENDALIAN-RAHSIA-RASMI-DALAM-PERKHIDMATAN-AWAM.pdf

BIL.	PERKARA	AKTA/ PERATURAN/ PEKELILING/ GARIS PANDUAN	PEMILIK	CATATAN
5.	Pengurusan Keselamatan Maklumat Melalui Pengkomputeran Awan	Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2021 - Garis Panduan Pengurusan Keselamatan Maklumat Melalui Pengkomputeran Awan (<i>Cloud Computing</i>) Dalam Perkhidmatan Awam V2.0	CGSO	https://www.cgso.gov.my/wp-content/uploads/2021/11/GARIS-PANDUAN-PENGURUSAN-KESELAMATAN-MAKLUMAT-MELALUI-PENGKOMPUTERAN-AWAN-CLOUD-COMPUTING-DALAM-PERKHIDMATAN-AWAM-VERSI-2.0.pdf
6.	Pengurusan Kesenambungan Perkhidmatan dalam Perkhidmatan Awam <i>Business Continuity Management</i> (BCM)	Pekeliling Am Bilangan 1 Tahun 2025 – Garis Panduan Pengurusan Kesenambungan Perkhidmatan dalam Perkhidmatan Awam <i>Business Continuity Management</i> (BCM)	CGSO	https://www.cgso.gov.my/wp-content/uploads/2025/02/Surat-Pekeliling-Am-Bilangan-1-Tahun-2025_BCM.pdf
7.	Data Terbuka Sektor Awam	Pekeliling Am Bil 1 Tahun 2015 - Pelaksanaan Data Terbuka Sektor Awam	JDN	https://dasar.jdn.gov.my/search-g/download-file/25/7f821c650c868d025fb5351d7d45d001
8.	Asas Keselamatan Siber Negara	<i>National Cyber Security Baseline</i> (Garis Asas Keselamatan Siber Negara V.1.2) dibaca bersama Arahan Ketua Eksekutif NACSA	NACSA	https://www.nacsa.gov.my/legal.php

BIL.	PERKARA	AKTA/ PERATURAN/ PEKELILING/ GARIS PANDUAN	PEMILIK	CATATAN
		No.4 - Penilaian Kendiri Garis Asas Keselamatan Siber Negara (3 Mac 2025)		
9.	Pengurusan Risiko Keselamatan Maklumat	Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2024 - Garis Panduan Pengurusan Risiko Keselamatan Maklumat Sektor Awam	NACSA	https://www.nacsa.gov.my/legal.php
10.	Peraturan- Peraturan Keselamatan Siber (Penilaian Risiko Keselamatan Siber dan Audit)	Peraturan- Peraturan Keselamatan Siber (Tempoh Bagi Penilaian Risiko Keselamatan Siber Dan Audit) 2024 dibaca bersama Arahan Ketua Eksekutif NACSA No. 5 – Penilaian Risiko Keselamatan Siber	NACSA	https://www.nacsa.gov.my/legal.php
11.	Peraturan- Peraturan Keselamatan Siber (Pemberitahuan Insiden Keselamatan Siber)	Peraturan- Peraturan Keselamatan Siber (Pemberitahuan Insiden Keselamatan Siber) 2024 dibaca bersama Arahan Ketua Eksekutif NACSA No. 1 - Pemberitahuan Insiden	NACSA	https://www.nacsa.gov.my/legal.php

BIL.	PERKARA	AKTA/ PERATURAN/ PEKELILING/ GARIS PANDUAN	PEMILIK	CATATAN
		Keselamatan Siber		
12.	Lain-lain undang-undang bertulis dan dokumen strategik Kerajaan berkaitan yang sedang berkuatkuasa	Akta/Pekeliling/ Garis Panduan	AGENSI SEKTOR AWAM	
Nota: 1. Akta, peraturan, arahan dan pekeliling yang disenaraikan dalam jadual ini dimiliki oleh Kementerian/Jabatan/Agensi yang terlibat. Oleh itu, sebarang pindaan adalah tertakluk kepada pemilik Akta/Pekeliling/Garis Panduan tersebut. 2. Agensi Sektor Awam hendaklah merujuk Akta/Pekeliling/Garis Panduan terkini.				

**CONTOH BUTIRAN
YANG DIKEHENDAKI OLEH KETUA PENGARAH JABATAN DIGITAL NEGARA
(AD HOC)**

Kementerian/Jabatan
(Pembekal Data)

:

Kementerian/Jabatan (Pemberi
Data)

:

Tarikh permohonan

:

Jenis data yang dimohon

:

Tujuan Permohonan Data

:

Tahap Keselamatan Dokumen
(Terbuka/Rahsia Rasmi)

:

Status permohonan
(terima/tolak)

:

Justifikasi (sekiranya menolak
perkongsian data)

:

Tarikh maklum balas

:

Tempoh maklum balas :

Sekiranya tempoh maklum balas melebihi 14 hari, nyatakan justifikasi :

Isu kesulitan perkongsian data (jika ada) :

Platform perkongsian data (contoh mygdx, dll) :

Status proses perkongsian data : Sedang dalam penilaian dan pertimbangan /
Selesai berkongsi data

Nota: maklumat yang diminta tertakluk kepada keperluan dari semasa ke semasa

**CONTOH BUTIRAN
BERKAITAN DENGAN PELANGGARAN PERKONGSIAN DATA**

MAKLUMAT PELAPOR

Nama Agensi

:

Alamat Agensi

:

Alamat E-mel

:

No. Telefon

:

Jawatan

:

MAKLUMAT PELANGGARAN PERKONGSIAN DATA

Nama Agensi/ Pihak Ketiga

:

Butiran Data

:

Kategori Data (Rahsia Rasmi) :

Ulasan Maklumat
Pelanggaran :

CONTOH BUTIRAN LAPORAN TAHUNAN PERKONGSIAN DATA TAHUN 20XX

MAKLUMAT UMUM

Kementerian/Jabatan
(Pembekal Data)

:

Senarai Kementerian/Jabatan
(Senarai Penerima Data)

:

MAKLUMAT PERKONGSIAN DATA

Bilangan Permohonan
Perkongsian Data

:

Bilangan Kelulusan
Perkongsian Data

:

Bilangan Penolakan
Perkongsian Data

:

Bilangan Perjanjian
(Kontrak/MOU/dll) yang dibuat
bagi perkongsian data

:

PLATFORM PERKONGSIAN DATA

Platform perkongsian data :
(contoh mygdx, dll)

--

MESYUARAT/PERBINCANGAN

Bilangan :
Mesyuarat/Perbincangan
JPDA / mana-mana platform
Mesyuarat berkaitan
Perkongsian Data

--

**CONTOH BUTIRAN
BERKAITAN DENGAN PERMINTAAN PERKONGSIAN DATA**

Butiran Agensi Yang Meminta Perkongsian Data (Penerima Data):

1. Nama Agensi
2. Nama Ketua Jabatan
3. Alamat Pejabat
4. Tarikh Permintaan

Butiran Agensi Yang Bakal Membekal Data (Pembekal Data):

5. Nama Agensi
6. Nama Ketua Jabatan
7. Alamat Pejabat

Butiran Permintaan Perkongsian Data

8. Butiran data yang diminta (jenis, format, tempoh data (*time series data*))
9. Tujuan bagi perkongsian data (Merujuk kepada perenggan 3.1.2 (b))
10. Punca kuasa/ kelulusan permintaan (mesyuarat, JPIC, kajian atau lain-lain)
11. Cara pengendalian data (merangkumi cara penyimpanan data, penggunaan data, pengarkiban data dan pemusnahan data)
12. Platform perkongsian data (contoh: MyGDX atau lain-lain platform)

Pegawai dihubungi (Pegawai Penyelaras Perkongsian Data Agensi)

13. Nama
14. Jawatan
15. Bahagian
16. No Telefon
17. E-mel

**CONTOH BUTIRAN
BERKAITAN DENGAN KEPUTUSAN PERMOHONAN PERKONGSIAN DATA
(PERMOHONAN DITERIMA)**

Butiran Agensi Yang Meminta Perkongsian Data (Penerima Data):

1. Nama Agensi
2. Nama Ketua Jabatan
3. Alamat Pejabat
4. Tarikh Permintaan

Pegawai dihubungi (Pegawai Penyelaras Perkongsian Data Agensi):

5. Nama
6. Jawatan
7. Bahagian
8. No. Telefon
9. E-mel

Butiran Data Yang Diminta:

10. Kriteria kelulusan (lulus tanpa syarat atau lulus bersyarat)
11. Syarat kelulusan
12. Data yang diluluskan
13. Data yang ditolak
14. Tempoh data (*Time series data*)
15. Tarikh kemaskini data

**CONTOH BUTIRAN
BERKAITAN DENGAN MAKLUM BALAS PERMOHONAN PERKONGSIAN DATA
(BAGI KEPUTUSAN MELEBIHI 14 HARI)**

Butiran Agensi Yang Meminta Perkongsian Data (Penerima Data):

1. Nama Agensi
2. Nama Ketua Jabatan
3. Alamat Pejabat
4. Tarikh Permintaan

Perlanjutan Tempoh :

5. Tarikh (hari/bulan/tahun)
6. Tempoh (bilangan hari)
7. Justifikasi

Pegawai dihubungi (Pegawai Penyelaras Perkongsian Data Agensi):

8. Nama
9. Jawatan
10. Bahagian
11. No. Telefon
12. E-mel

**CONTOH BUTIRAN
BERKAITAN DENGAN KEPUTUSAN PERMOHONAN PERKONGSIAN DATA
(PERMOHONAN DITOLAK)**

Agensi Yang Meminta Perkongsian Data (Penerima Data):

1. Nama Agensi
2. Nama Ketua Jabatan
3. Alamat Pejabat
4. Tarikh Permintaan

Status Permohonan:

5. Justifikasi penolakan
6. Dokumen/lampiran penolakan

Pegawai dihubungi (Pegawai Penyelaras Perkongsian Data Agensi):

7. Nama
8. Jawatan
9. Bahagian
10. No. Telefon
11. E-mel