



INSTITUT PENDIDIKAN GURU MALAYSIA

BORANG PERMOHONAN DATA IPG

☐ Pengurusan Tertinggi KPM ☐ Agensi Dalam KPM ☐ Agensi Luar KPM ☐ Awam

Nama Pemohon : _____
(huruf besar)
Alamat : _____

Telefon : _____
Email (**WAJIB**) : _____
Rujukan Surat (Jika ada) : _____
Tujuan Permohonan : _____

Kategori Data : ☐ PELAJAR ☐ PENSYARAH
(Boleh tanda lebih dari ☐ INSTITUSI PENDIDIKAN ☐ PEPERIKSAAN
SATU) ☐ DATA SIRI ☐ Lain-lain (sila nyatakan):

Perincian Data (gunakan : _____
templat **JIKA PERLU**) _____

Tarikh

Tandatangan Pemohon

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Tarikh Terima: _____

Permohonan ini: ☐ **DILULUSKAN** ☐ **TIDAK** Diluluskan ☐ **KIV** (Keep In View)

Justifikasi: _____

Tarikh

Tandatangan & Cop Rektor

TINDAKAN

Pegawai yang menyediakan data: _____

Tarikh Selesai

Tandatangan KJ Jabatan Rekod Data & Alumni

- Tempoh penyediaan data di antara **tiga (3) hingga lima (5) hari bekerja** bergantung kepada **kompleksiti data** yang dimohon. Penyediaan **data siri** memerlukan tempoh yang lebih lama.