JABATAN PENDAFTARAN NEGARA MALAYSIA
PERMOHONAN KEMASUKAN NAMA/PEMBETULAN MAKLUMAT DI DALAM DAFTAR KELAHIRAN DAN KEMATIAN

ARAHAN

1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat **HITAM/BIRU**.
2. Sila gunakan **"HURUF BESAR"**.
3. Sila tandakan (√) pada kotak-kotak yang bertanda (*).
4. Potong mana-mana yang tidak berkenaan pada yang bertanda (**).
5. Gunakan borang ini untuk memohon kemasukan nama/pembetulan maklumat bagi satu daftar sahaja.
6. Bagi permohonan kemasukan nama di bawah 21 tahun, borang ini hendaklah diisi oleh Ibubapa atau penjaga.

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Kod Pejabat Pendaftaran

Tarikh Permohonan (Hari / Bulan / Tahun)

No. Permohonan

A MAKLUMAT DAFTAR YANG HENDAK DIBETULKAN

1. Jenis Daftar*

1 ☐ Kelahiran 2 ☐ Kematian

2. No. Daftar

3. Tarikh Daftar Dikeluarkan (Hari / Bulan / Tahun)

4. Tempat Daftar Dikeluarkan

B MAKLUMAT PEMILIK DAFTAR

5. No. Kad Pengenalan

6. No. Dokumen Lain (Jika Ada)

7. Nama (seperti dicatatkan dalam daftar)

C PEMBETULAN/KEMASUKAN NAMA (JIKA BERKENAAN)

8. Nama Penuh Pemilik Daftar/Bapa/Ibu**

D PEMBETULAN ALAMAT (JIKA BERKENAAN)

9. Alamat

10. Poskod

11. Bandar

12. Negeri

E PEMBETULAN MAKLUMAT-MAKLUMAT LAIN

	13(a). Jenis maklumat yang hendak dibetulkan/Ruangan Berkaitan	13(b). Pembetulan Dikehendaki (Tulis maklumat yang betul)
a)		
b)		
c)		
d)		
e)		

F DOKUMEN SOKONGAN

Senaraikan dokumen-dokumen yang dapat membuktikan berlakunya kesilapan maklumat dalam daftar yang hendak dibetulkan itu.
(sila serahkan salinan sah dokumen-dokumen tersebut)

	14(a). Jenis Dokumen	14(b). No. Rujukan
a)		
b)		
c)		

G AKUAN PEMOHON

Dengan ini, saya

No. Kad Pengenalan/
Dokumen Lain

membuat akuan bahawa segala maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar dan betul.

.....
Tarikh

Tandatangan/Cap Ibu Jari Kanan

15. Alamat Surat Menyurat

16. Poskod

17. Bandar

18. Negeri

H KEGUNAAN PEJABAT

19. Jenis Permohonan

1 Pembetulan Fakta	2 Kesilapan Perkeranian	3 Kemasukan dan Mengubah Nama bawah 1 tahun
4 Kemasukan Nama untuk setahun sehingga 21 tahun	5 Kemasukan Nama untuk 21 tahun atau lebih	

20. No. Resit Bayaran

21. Tarikh Dikeluarkan
Hari / Bulan / Tahun

22. Jumlah Bayaran: RM .

.....
Tandatangan Pegawai

I KEPUTUSAN PERMOHONAN

23. Keputusan

Nama, Tandatangan dan Cop Rasmi
Pegawai Yang Meluluskan

24. Tarikh
Hari / Bulan / Tahun