

**BORANG PERMOHONAN BAGI PEMUSNAHAN REKOD ELEKTRONIK**

<b>BUTIR-BUTIR JABATAN</b>		Untuk Kegunaan Arkib Negara  Tarikh Terima:
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi:	(2) Bahagian/Cawangan/Unit:	
(3) Alamat:		
(4) <b>Pewujud Rekod</b> [Jika tidak sama dengan (1)]:	(5) Telefon:	
(6) No. Faksimili:	(7) Alamat e-mel:	
<b>MAKLUMAT MENGENAI REKOD</b>		
<p>(8) Nama dan No. Jadual Pelupusan Rekod:</p> <p>(9) Tajuk Siri:</p> <p>(10) Sistem Aplikasi:</p> <p>(11) Format Rekod:</p> <p>(12) Jumlah/Saiz dalam Bit:</p> <p>(13) Jenis Media:</p> <p>(14) Jumlah Unit Media:</p> <p>(15) Tarikh Diliputi:</p> <p>(16) Peringkat Keselamatan:</p> <p>(17) Lokasi Rekod:</p> <p>(18) Sebab Pelupusan:</p> <p>(19) Tempoh Pengekalan Yang Ditentukan Dalam Jadual:</p> <p>(20) Perihal Rekod: [ Sila lengkapkan Lampiran]</p>		
<p>(21) <b>Mengikut Seksyen 25 dan 26, Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629], saya mengemukakan permohonan ini bagi pemusnahan rekod di atas:</b></p> <p><b>Nama Pegawai:</b> _____ <b>Tandatangan dan Meterai/Cap Jabatan:</b> _____</p> <p><b>Jawatan:</b> _____ <b>Tarikh:</b> _____</p>		

