

**BORANG PERMOHONAN BAGI PELUPUSAN  
REKOD ELEKTRONIK**  
( YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM JADUAL PELUPUSAN REKOD )

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

Lampiran

**SENARAI PENJELASAN BAGI PELUPUSAN REKOD ELEKTRONIK  
( YANG TIDAK DINYATAKAN DALAM JADUAL PELUPUSAN REKOD )**

Bil.	No. Rujukan Media	Tajuk Media/Perihal Rekod Setiap Media	Tarikh Diliputi		Keadaan Media (Baik/Rosak)
			Daripada	Kepada	

Nama Pegawai:

Jawatan:

Tarikh: