

PENENTUSAHAN PEMUSNAHAN REKOD AWAM

| BUTIR-BUTIR JABATAN | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| (1) Kementerian/Jabatan/Agensi: | (2) Bahagian/Cawangan/Unit: |
| MAKLUMAT MENGENAI REKOD | |
| (3) Surat Kebenaran Pemusnahan: | |
| 3.1 No. Rujukan: | 3.2 Tarikh: |
| (4) Perihal Rekod Yang Dimusnahkan: | |
| (5) Meter Panjang Rekod Yang Dimusnahkan: | |
| (6) Peringkat Keselamatan: | |
| (7) Kaedah Pemusnahan (tandakan) : Dijual):..... | (6) No Resit (Jika |
| <input type="checkbox"/> dibakar | <input type="checkbox"/> dirincih |
| <input type="checkbox"/> dikitar semula | <input type="checkbox"/> dipadamkan |
| <input type="checkbox"/> dijual | |
| (8) Tarikh Pemusnahan: | (9) Tempat Pemusnahan: |
| PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN PEMUSNAHAN | |
| (10) Nama: | (11) Saksi: |
| PENGESAHAN | |
| (12) Saya mengesahkan bahawa rekod di atas telah dimusnahkan dengan sewajarnya mengikut Seksyen 25 dan 26, Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629]: | |
| Nama Pegawai: | Tandatangan dan Meterai/Cap Rasmi Jabatan: |
| Jawatan: | Tarikh: |