

**PANDUAN TATACARA PELUPUSAN REKOD ELEKTRONIK (FAIL FUNGSIAN) DALAM SISTEM E-SYARIAH**

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>TINDAKAN</b>
1.	Kenalpasti fail yang telah tamat tindakan dan mematuhi tempoh simpanan yang ditetapkan dalam Jadual Pelupusan Rekod (JPR) Urusan Fungsian 2020.	PRJ/PTRJ JKSN/MSN
2.	Pastikan fail telah ditutup dalam system e-Syariah.	PRJ/PTRJ JKSN/MSN Pegawai ICT Negeri
3.	Membuat permohonan bagi mendapatkan kebenaran pelupusan rekod elektronik kepada Seksyen Pengurusan Rekod Elektronik (SPRE) Arkib Negara Malaysia dengan mengisi borang Arkib 3/08.	PRJ/PTRJ JKSN/MSN
4.	Mengemukakan permohonan bagi pelupusan rekod elektronik kepada pihak BTMK JKSM melalui Seksyen Rekod BPKR JKSM dengan menyenaraikan senarai kes yang telah diberi kebenaran dalam system e-borang beserta lampiran surat kebenaran daripada pihak SPRE Arkib Negara. (Dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat kebenaran diterima daripada Arkib Negara)	PRJ/PTRJ JKSN/MSN
5.	Menyemak dan mengesahkan senarai kes yang dikemukakan melalui e-borang.	PBPKR / KPP Seksyen Rekod BPKR JKSM
6.	Membuat pelupusan melalui system e-Syariah bagi kes yang disenaraikan. (Dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh surat kebenaran pelupusan diterima daripada Arkib Negara) Jika tidak dapat dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan, surat permohonan pelanjutan hendaklah dipohon kepada pihak Arkib Negara melalui JKSN/MSN.	BTMK JKSM
7.	Memaklumkan pelupusan yang telah dilaksanakan dengan menyatakan tarikh pelupusan dan nama pegawai yang melaksanakan pelupusan kepada pihak JKSN/MSN melalui Seksyen Rekod BPKR.	BTMK JKSM
8.	Mengisi dan menyerahkan Borang Arkib 12/08 kepada pihak Arkib Negara dalam tempoh 1 bulan dari tarikh pemusnahan dilaksanakan. Satu Salinan diserahkan kepada pihak BPKR JKSM.	PRJ/PTRJ JKSN/MSN

**CARTA ALIR TATACARA PELUPUSAN REKOD ELEKTRONIK (FAIL FUNGSIAN) DALAM SISTEM E-SYARIAH**

