

**PENENTUSAHAN PEMUSNAHAN
REKOD KEWANGAN DAN PERAKAUNAN**

BUTIR-BUTIR JABATAN	
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi :	(2) Bahagian/Cawangan/Unit:
MAKLUMAT MENGENAI REKOD	
(3) Kebenaran/Kelulusan Pemusnahan	
<ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Arkib Negara, No. Rujukan : • Jabatan Audit Negara, No. Rujukan : • Jabatan Akauntan Negara No. Rujukan: 	<ul style="list-style-type: none"> Tarikh: Tarikh: Tarikh:
(4) Meter Panjang Rekod Yang Dimusnahkan:	
(5) Kaedah Pemusnahan (tanda) : Dijual):.....	
<input type="checkbox"/> dibakar <input type="checkbox"/> dirincih <input type="checkbox"/> dikitar semula <input type="checkbox"/> dipadamkan <input type="checkbox"/> dijual	
(6) No Resit (Jika Dijual):.....	
(7) Tarikh Pemusnahan :	(8) Tempat Pemusnahan:
PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN PEMUSNAHAN	
(9) Nama Pegawai:..... Tandatangan : Jawatan:	(10) Nama Saksi:..... Tandatangan : Jawatan :
PENGESAHAN	
(11) Saya mengesahkan bahawa rekod di atas telah dimusnahkan dengan sewajarnya mengikut Seksyen 25 dan 26, Akta Arkib Negara 2003 [Akta 629] dan Arahan Perbendaharaan 150	
Nama Pegawai:	Tandatangan dan Meterai/Cap Rasmi Jabatan:
Jawatan:	Tarikh: