

**PENENTUSAHAN PEMUSNAHAN
REKOD KEWANGAN DAN PERAKAUNAN**

BUTIR-BUTIR JABATAN	
(1) Kementerian/Jabatan/Agensi :	(2) Bahagian/Cawangan/Unit:
MAKLUMAT MENGENAI PEMUSNAHAN	
(3) Kelulusan bagi Pemusnahan	
<ul style="list-style-type: none">• Arkib Negara, No. Rujukan :• Audit Negara, No. Rujukan :• Akauntan Negara No. Rujukan:	<ul style="list-style-type: none">Tarikh:Tarikh:Tarikh:
(4) Meter Panjang Rekod Yang Dimusnahkan:	
(5) Kaedah Pemusnahan (tandaan) :	(6) No Resit (Jika Dijual):.....
<input type="checkbox"/> dibakar <input type="checkbox"/> dirincih <input type="checkbox"/> dikitar semula <input type="checkbox"/> dipadamkan <input type="checkbox"/> dijual	
(7) Tarikh Pemusnahan :	(8) Tempat Pemusnahan:
PEGAWAI YANG MELAKSANAKAN PEMUSNAHAN	
(9) Nama Pegawai: Tandatangan : Jawatan:	(10) Nama Saksi: Tandatangan : Jawatan :
PENENTUSAHAN	
(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: Jawatan:	Tandatangan dan Meterai/Cap Jabatan: Tarikh: