LAMPIRAN 1

CARTA ALIR PERMOHONAN PELUPUSAN BEDASARKAN JADUAL PELUPUSAN REKOD KEWANGAN DAN PERAKAUNAN

Kenalpasti dan asingkan Rekod Kewangan & Perakaunan yang telah tamat tindakan dan telah mematuhi tempoh simpanan dalam JPR Kewangan dan Perakaunan

PEMUSNAHAN

Susun ikut Tajuk Siri

Isi borang Kewangan-Arkib 4/08

Kumpulan 1

Hantar borang beserta surat iringan kepada :
1. Audit Negara / Audit Negeri
2. Akauntan Negara/ Akauntan Negeri/ Bendahari Negeri
3. SPRM (jika berkaitan)

Terima surat kebenaran daripada Audit Negara/ Audit Negeri, dan Akauntan Negara/ Akauntan Negeri/ Bendahari Negeri & SPRM (jika berkaitan)

Kumpulan 2

Hantar borang beserta surat iringan kepada :
1. Audit Negara / Audit Negeri
2. SPRM (jika berkaitan)

Terima surat kebenaran daripada Audit Negara/ Audit Negeri & SPRM (jika berkaitan)

Majukan salinan surat kebenaran, borang beserta surat iringan ke **Arkib Negara Negeri Melaka** untuk kelulusan

Terima surat kelulusan pemusnahan daripada Arkib Negara Negara Negeri Melaka

KEBENARAN MUSNAH
Melaksanakan pemusnahan dalam tempoh **3 bulan**
(jika tidak dapat dilakukan dalam tempoh di atas perlu mohon pelanjutan tempoh daripada Arkib Negara/ Arkib Negara Negeri)

PEMINDAHAN

Susun ikut Tajuk Siri

Isi borang Arkib 11/08

Hantar 2 salinan borang beserta surat iringan ke Arkib Negara/ Arkib Negara Negeri

Terima surat kebenaran pemindahan daripada Arkib Negara/ Arkib Negara Negeri dalam tempoh 14 hari bekerja

KEBENARAN PINDAH
- Hubungi Pusat Rekod Arkib Negara/ Arkib Negara Negeri bagi penetapan tarikh pemindahan rekod
- Laksanakan pemindahan dalam tempoh 3 bulan (sertakan borang Arkib 11/08 bersama rekod)

(jika tidak dapat dilakukan dalam tempoh di atas perlu mohon pelanjutan tempoh daripada Arkib Negara/ Arkib Negara Negeri)

Kumpulan 1
Hantar borang penentusahan (Kewangan-Arkib 13/08) ke Arkib Negara/ Arkib Negara Negeri, Akauntan Negara/ Akauntan Negeri, dan Audit Negara/ Audit Negeri dalam tempoh 1 bulan dari tarikh pemusnahan

Kumpulan 2
Hantar borang penentusahan (Kewangan-Arkib 13/08) ke Arkib Negara/ Arkib Negara Negeri, dan Audit Negara/ Audit Negeri dalam tempoh 1 bulan dari tarikh pemusnahan