



MANUAL PENGGUNA SPA

MODUL PELUPUSAN - PERALATAN KOMPUTER

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1. MODUL PELUPUSAN – PERALATAN KOMPUTER	
1.1. Carta Aliran dan Proses Pelupusan – Peralatan Komputer	3
1.1.1. Permohonan Pelupusan oleh Editor	4
1.1.2. Pemilihan Ahli Lembaga Pemeriksa & Cetakan LHDNM PA-17 oleh Pengerusi LPPK	8
1.1.3. Kemaskini Hasil Pemeriksaan Fizikal Aset Pelupusan oleh LPPK	9
1.1.4. Semakan Urusetia untuk Kelulusan	11
1.1.5. Kemaskini Kelulusan oleh Urusetia	12
1.1.6. Kemaskini Tindakan Pelupusan Dalam SPA oleh Editor	14

MODUL PELUPUSAN – PERALATAN KOMPUTER

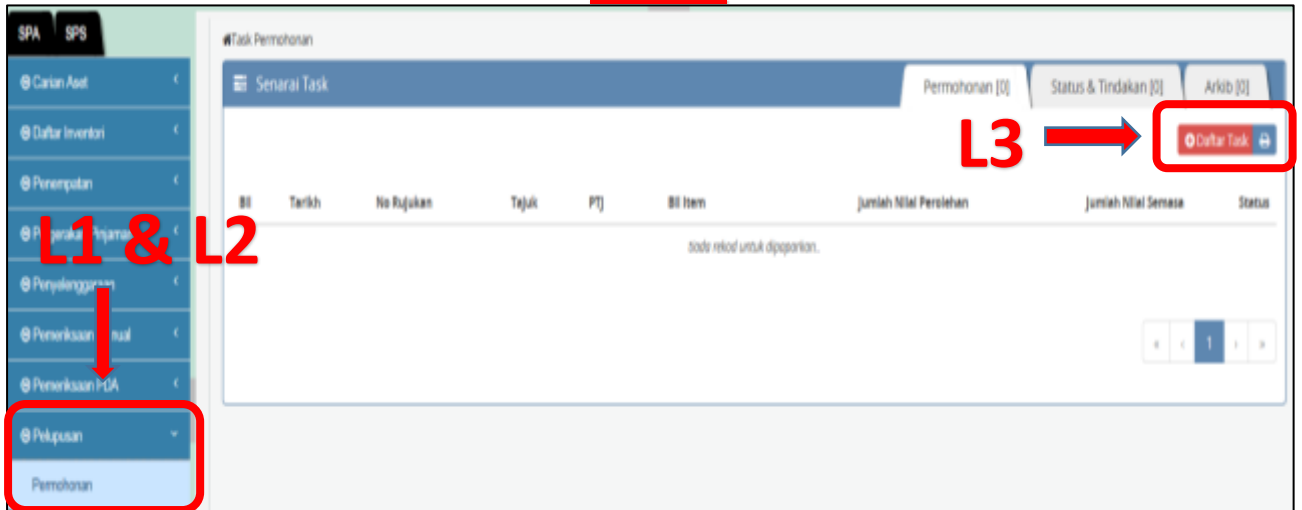
1.1 CARTA ALIRAN DAN PROSES PELUPUSAN – PERALATAN KOMPUTER

Proses	Tindakan	Keterangan
1	Editor	<ol style="list-style-type: none"> Kenalpasti jenis pelupusan <ol style="list-style-type: none"> Harta modal atau Aset Alih Bernilai Rendah Peralatan Komputer <p>NOTA: LHDNM PA-17 bagi Harta Modal atau Aset Alih Bernilai Rendah adalah berasingan</p> <ol style="list-style-type: none"> Pilih aset dan penyediaan LHDNM PA-17 berdasarkan perkara 1 Sediakan dan muatnaik LHDNM PA-16 jika perlu <p>NOTA: Sekiranya perlatan ICT kurang daripada 3 tahun dari tarikh perolehan asal, LHDNM PA-16 adalah wajib</p> <ol style="list-style-type: none"> Muatnaik dokumen sokongan (contoh: Memo Pengesahan Harta Modal) Hantar kepada Pengerusi Lembaga Pelupusan Peralatan Komputer (LPPK)
2	Pengerusi LPPK	<ol style="list-style-type: none"> Pilih dua (2) Ahli Pemeriksa LPPK Kemaskini tarikh dan tempat pemeriksaan
3	Ahli Pemeriksa LPPK	<ol style="list-style-type: none"> Cetak LHDNM PA-17 dan buat pemeriksaan fizikal aset Kemaskini status fizikal aset dan syorkan kaedah pelupusan Muatnaik dokumen sokongan (contoh: gambar) Cetak, tandatangan dan muatnaik LHDNM PA-17 Hantar ke Urus Setia Pelupusan JLK
4	Urus Setia Pelupusan JLK	<ol style="list-style-type: none"> Semak dan cetak LHDNM PA-17 untuk kelulusan Kemaskini kelulusan di SPA Hantar ke Editor untuk pelaksanaan kaedah pelupusan
5	Editor	<ol style="list-style-type: none"> Laksanakan tindakan pelupusan fizikal Kemaskini tindakan di SPA Jana, cetak, tandatangan dan muatnaik LHDNM PA-19 Sekiranya Kaedah Musnah - jana, cetak, tandatangan dan muatnaik LHDNM PA-18 Muatnaik dokumen sokongan (contoh: resit jualan) Selesai dan hantar ---“Hantar Ke Urus Setia”
6	Urusetia JLK	<ol style="list-style-type: none"> Semakan status Harta Modal dan Aset Alih Bernilai Rendah di SAGA dan SPA Pengesahan tindakan pelupusan selesai

1.1.1 Permohonan Pelupusan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L1	Editor	Klik Modul "Pelupusan" (Rujuk Rajah 1)
L2		Klik pada Submodul "Permohonan" (Rujuk Rajah 1)
L3		Klik Daftar Task untuk Pendaftaran Permohonan Pelupusan Baru (Rujuk Rajah 2)

RAJAH 1



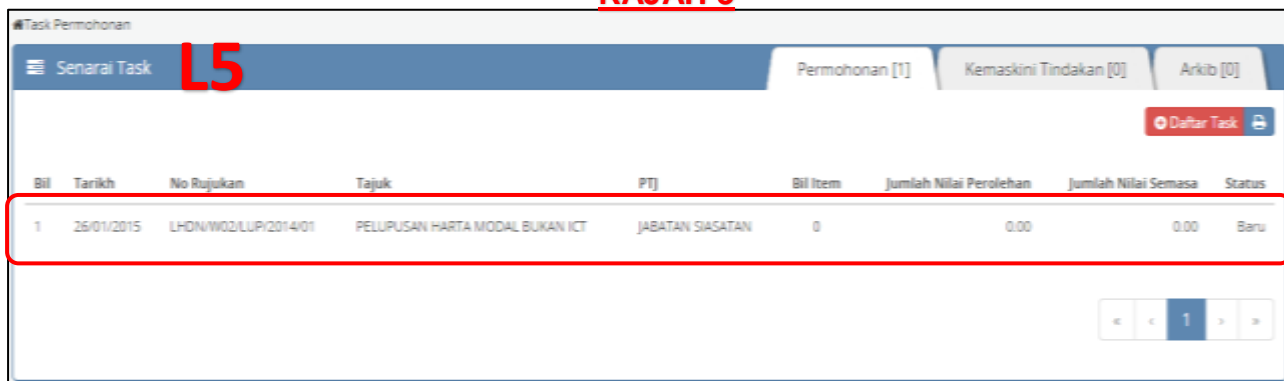
LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L4	Editor	Pilih Jenis Aset dan Jenis Peralatan yang akan dilupuskan. Klik Simpan untuk mengemaskini maklumat permohonan (Rujuk Rajah 2)

RAJAH 2



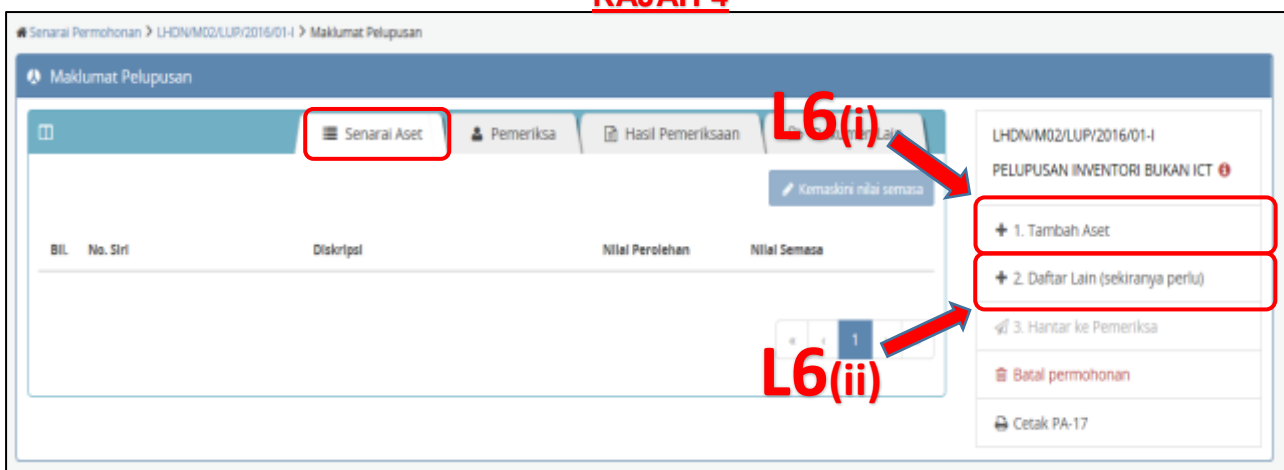
LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L5	Editor	Klik pada <i>task</i> permohonan pelupusan (Rujuk Rajah 3)

RAJAH 3



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L6	Editor	<p>Klik TAB Senarai Aset : (Rujuk Rajah 4)</p> <p>i. + 1. Tambah Aset = Jika aset telah didaftarkan dalam SPA</p> <p>ii. + 2. Daftar Lain (sekiranya perlu) = Hanya untuk Aset yang tiada dalam SPA</p>

RAJAH 4



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L6	Editor	<p>iii. Buat carian aset yang hendak dilupuskan (Rujuk Rajah 5)</p> <p>iv. Muatnaik 📁 PEP = Wajib bagi aset kurang tiga (3) tahun dari tarikh perolehan asli (Rujuk Rajah 6)</p>

RAJAH 5

L6(iii)

Q CARIAN ASET

Imbasan Barkod <input type="text" value="Imbasan Barkod"/>	Kategori <input type="text" value="Pilih Kategori ..."/>
No. Siri Pendaftaran <input type="text" value="No. Siri Pendaftaran"/>	Sub Kategori <input type="text" value="Pilih Sub Kategori..."/>
No. Chasis <input type="text" value="No. Chasis"/>	Jenis <input type="text" value="Pilih Jenis Aset"/>
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan) <input type="text" value="No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)"/>	Jenis Carian <input type="text" value="Harta Modal"/>
Pegawai Penempatan <input type="text" value="Pegawai Penempatan"/>	Lokasi Penempatan <input type="text" value="Pegawai Penempatan"/>

RAJAH 6

Maklumat Pelupusan

Senarai Aset | Pemeriksa | Hasil Pemeriksaan | Dokumen Lain

Bil.	No. Siri	Diskrripsi	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	
1	A0100000077	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT/KOMPUTER/KOMPUTER RIBA /LAPTOP	6,940.00	1	📁 ✕
2	A0100000078	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT/PENCETAK (PRINTER)/LASER PRINTER	1,000.00	1	📁 ✕

L6(iv) →

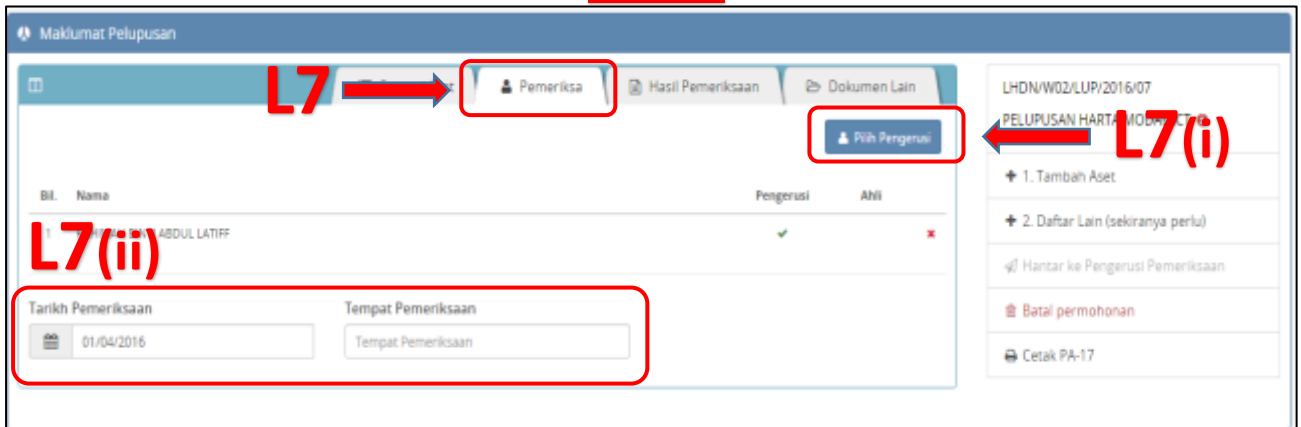
📁 ✕
📁 ✕

LHDN/A01/LUP/2015/08
PELUPUSAN HARTA MODAL ICT

- ➕ 1. Tambah Aset
- ➕ 2. Daftar Lain (sekiranya perlu)
- 📄 Hantar ke Pengerusi Pemeriksaan
- ✖ Batal permohonan
- 🖨️ Cetak PA-17

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L7	Editor	<p>Klik TAB Pemeriksa : (Rujuk Rajah 7)</p> <p>i. Pilih nama Pengerusi LPPK</p> <p>ii. Kemaskini tarikh dan lokasi pemeriksaan</p>

RAJAH 7



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L8	Editor	<p>Klik TAB Dokumen Lain : (Rujuk Rajah 8)</p> <p>i. Klik Muat Naik untuk muat naik dokumen sokongan seperti: - Memo Pengesahan Jabatan Kewangan/Pejabat Perakauanan Negeri</p>
L9		Klik Hantar ke Pengerusi Pemeriksaan

RAJAH 8



1.1.2 Pemilihan Ahli Lembaga Pemeriksa & Cetakan LHDNM PA-17

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L10	Pengerusi LPPK	Klik Modul "Pelupusan" - Submodul "Pegawai Pemeriksa" (Rujuk Rajah 9)
L11		Klik task permohonan untuk melantik ahli pemeriksa (Rujuk Rajah 9)

RAJAH 9



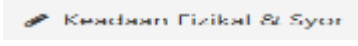

Bil Item	Tajuk	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa [P]	Pemeriksa
1	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	162,931.00	34.00	JABATAN DASAR PERCUKUMAN
2	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	83,856.10	518.28	CAWANGAN MUAR
3	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	1,400.00	1.00	CAWANGAN MUAR
4	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	181,695.00	37.00	CAWANGAN IPOH
5	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	81,517.00	17.00	JABATAN PENGURUSAN INSAN
6	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	129,960.00	18.00	CAWANGAN MUAR

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L12	Pengerusi LPPK	Klik TAB Pemeriksa : (Rujuk Rajah 10)
L13		<p>i. Klik </p> <p>Klik </p> <p>Nota:</p> <p>i. Pengerusi wajib pilih 2 ahli (minimum) bagi membolehkan proses seterusnya dilaksanakan</p>

RAJAH 10


Bil	Nama	Pengerusi	Ahli
1	RAHIMAH BINTI ABDUL LATIFF	✓	✓

1.1.3 Kemaskini Hasil Pemeriksaan Fizikal Aset Pelupusan

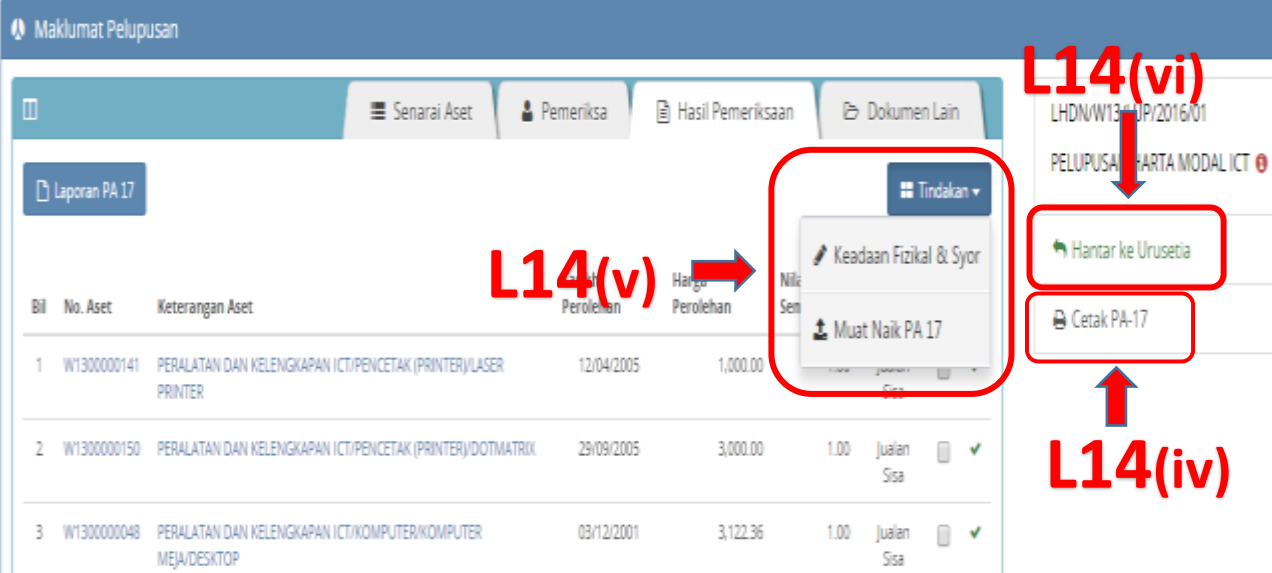
LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L14	Ahli LPPK	<p>i. Periksa cetak PA-17 dan membuat pemeriksaan fizikal aset (Rujuk Rajah 11)</p> <p>Setelah pemeriksaan aset dilaksanakan, kemaskini Syor dan kaedah Pelupusan di SPA.</p> <p>Klik TAB  Hasil Pemeriksaan : (Rujuk Rajah 11 & 12)</p> <p>ii. Tanda pada <input type="checkbox"/> . Pilih Aset untuk dikemaskini</p> <p>iii. Klik  dan </p> <p>iv. Klik  setelah syor dan kaedah dikemaskini.</p> <p>v. Ulangi langkah ini untuk aset yang lain sekiranya ada</p>

RAJAH 11

RAJAH 12

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L14	Lembaga Pemeriksa	<p>iv. Cetak dan tandatangan LHDNM PA-17 (Rujuk Rajah 13)</p> <p>v. Muatnaik LHDNM PA-17 yang telah ditandatangani dengan lengkap</p> <p>vi. Muatnaik dokumen sokongan (contoh: gambar)</p> <p>vii. Klik  Hantar ke Urusetia</p>

RAJAH 13



The screenshot shows the 'Maklumat Pelupusan' (Disposal Information) system interface. It features a table of assets with columns for 'Bil', 'No. Aset', 'Keterangan Aset', 'Tarikh Perolehan', 'Harga Perolehan', 'Nilai Semasa', and 'Status'. A 'Tindakan' (Action) menu is open over the first row, showing options like 'Keadaan Fizikal & Syor' and 'Muat Naik PA 17'. Red annotations highlight the following steps:

- L14(v)**: Points to the 'Muat Naik PA 17' option in the 'Tindakan' menu.
- L14(vi)**: Points to the 'Hantar ke Urusetia' button.
- L14(iv)**: Points to the 'Cetak PA-17' button.

Bil	No. Aset	Keterangan Aset	Tarikh Perolehan	Harga Perolehan	Nilai Semasa	Status
1	W1300000141	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT/PENCETAK (PRINTER)LASER PRINTER	12/04/2005	1,000.00		
2	W1300000150	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT/PENCETAK (PRINTER)DOTMATRIX	29/09/2005	3,000.00	1.00	Jualan Sisa ✓
3	W1300000048	PERALATAN DAN KELENGKAPAN ICT/KOMPUTER/KOMPUTER MEJA/DESKTOP	03/12/2001	3,122.36	1.00	Jualan Sisa ✓

1.1.4 Semakan Urusetia untuk Kelulusan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L15	Urusetia (JLK)	Klik Modul "Pelupusan" - Submodul "Urusetia (JLK)" (Rujuk Rajah 14)
L16		Klik task Permohonan (Rujuk Rajah 14)

RAJAH 14

Bil	Tarikh	No Rujukan	Tajuk	PTJ	Bil Item	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa
1	19/01/2016	LHDN/W02/LUP/2016/02	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	PELUPUSAN PROSESAN MAKLUMAT	19	55,488.00	19.00
2	01/04/2016	LHDN/W02/LUP/2016/014	PELUPUSAN INVENTORI ICT	JABATAN AUDIT DALAM	1	365.00	1.00
3	09/04/2016	LHDN/W02/LUP/2016/04	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	CAWANGAN PEMBAYAR CUKAI BESAR	24	118,918.29	24.00
4	15/04/2016	LHDN/W02/LUP/2016/06	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	CAWANGAN PEMBAYAR CUKAI BESAR	4	13,000.00	4.00
5	19/04/2016	LHDN/W02/LUP/2016/15	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	JABATAN PUNGUTAN HASIL	7	17,992.52	7.00
6	19/04/2016	LHDN/W02/LUP/2016/18	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	JABATAN PUNGUTAN HASIL	3	13,850.00	3.00

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L17	Urusetia (JLK)	<p>Untuk kelulusan pelupusan, sila;</p> <ol style="list-style-type: none"> Klik PA-17 (PTJ) dan cetak LHDNM PA-17 (Rujuk Rajah 15) Semak dan cetak dokumen sokongan di TAB Dokumen

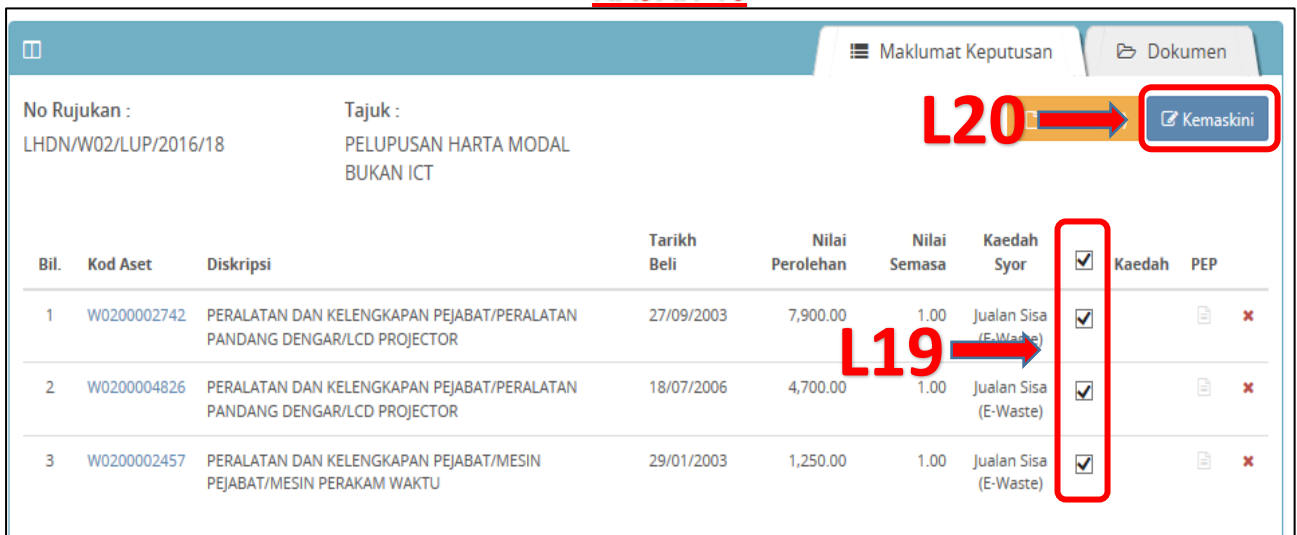
RAJAH 15

Bil.	Kod Aset	Diskripsi	Tarikh Beli	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	Kaedah Syor	Kaedah	PEP
1	W0200002742	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/PERALATAN PANDANG DENGAR/LCD PROJECTOR	27/09/2003	7,900.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
2	W0200004826	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/PERALATAN PANDANG DENGAR/LCD PROJECTOR	18/07/2006	4,700.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *
3	W0200002457	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/MESIN PEJABAT/MESIN PERAKAM WAKTU	29/01/2003	1,250.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> *

1.1.5 Kemaskini Kelulusan oleh Urusetia

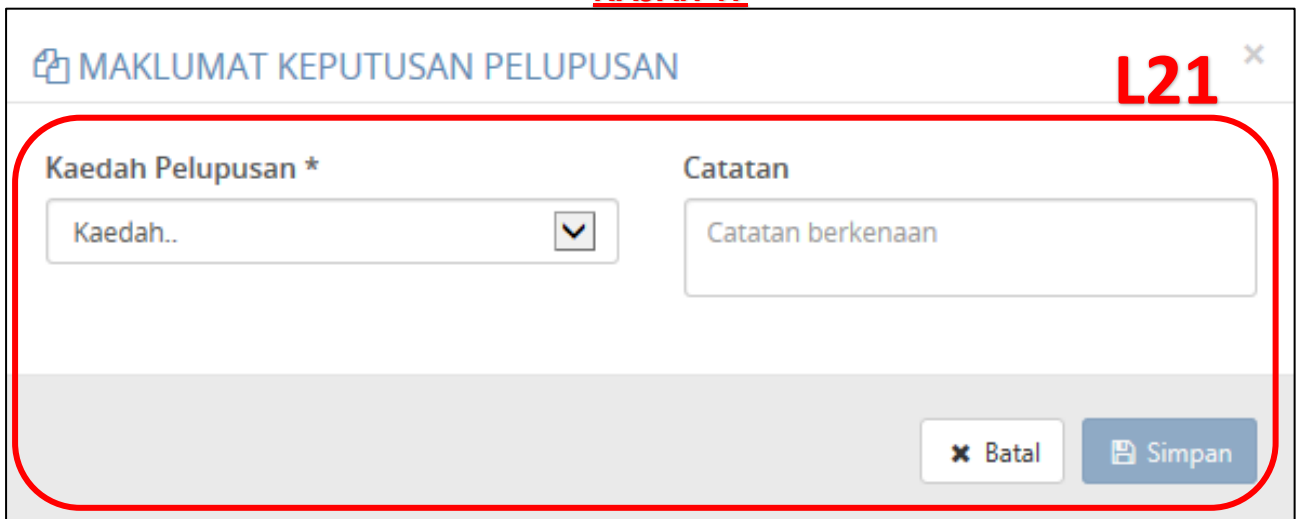
LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L18	Urusetia (JLK)	Mengemaskini kaedah pelupusan berdasarkan kelulusan Ikuti Langkah 15 dan Langkah 16 (Rujuk Rajah 14)
L19		Tanda di kotak <input type="checkbox"/> untuk pilih aset yang hendak dikemaskini (Rujuk Rajah 16)
L20		Klik  untuk mengemaskini kaedah pelupusan (Rujuk Rajah 16)
L21		Lengkapkan maklumat keputusan pelupusan dan klik  (Rujuk Rajah 17) NOTA: Ulang langkah ini untuk aset yang lain sekiranya ada *Muatnaik Keputusan Mesyuarat

RAJAH 16



Bil.	Kod Aset	Diskripsi	Tarikh Beli	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	Kaedah Syor	<input checked="" type="checkbox"/>	Kaedah	PEP
1	W0200002742	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/PERALATAN PANDANG DENGAR/LCD PROJECTOR	27/09/2003	7,900.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	W0200004826	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/PERALATAN PANDANG DENGAR/LCD PROJECTOR	18/07/2006	4,700.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	W0200002457	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/MESIN PEJABAT/MESIN PERAKAM WAKTU	29/01/2003	1,250.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input checked="" type="checkbox"/>		

RAJAH 17



MAKLUMAT KEPUTUSAN PELUPUSAN

Kaedah Pelupusan *

Kaedah..

Catatan

Catatan berkenaan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L22	Urusetia (JLK)	Klik Kelulusan Pelupusan setelah dikemaskini (Rujuk Rajah 18)
L23		Lengkapkan alamat e-mail dan catatan serta ke Editor untuk tindakan pelupusan fizikal aset (Rujuk Rajah 19)

RAJAH 18

L22 →

Tarikh Beli	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	Kaedah Syor	<input type="checkbox"/>	Kaedah	PEP
30/10/2004	3,250.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input type="checkbox"/>	Jualan Sisa	✖
30/10/2004	3,250.00	1.00	Jualan Sisa	<input type="checkbox"/>	Jualan	✖

RAJAH 19

L23

← HANTAR KELULUSAN PELUPUSAN ✖

Tarikh * **No. Rujukan ***

Email *

Catatan

1.1.6 Kemaskini Tindakan Pelupusan

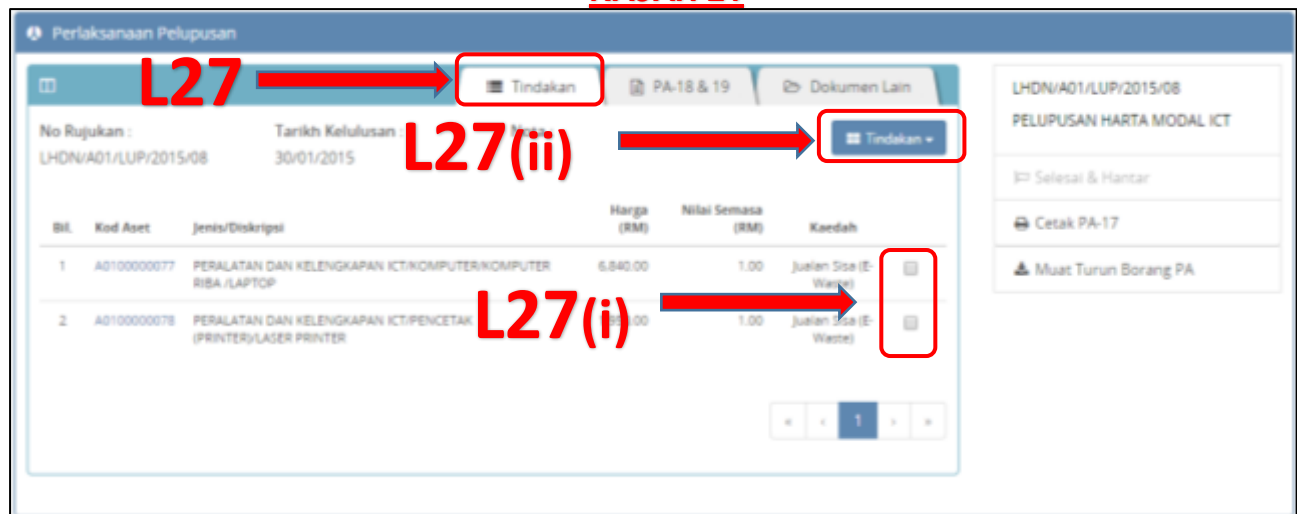
LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L24	Editor	Ikuti Langkah 1 dan Langkah 2 (Rujuk Rajah 1)
L25		Klik Status & Tindakan (Rujuk Rajah 20)
L26		Klik task permohonan (Rujuk Rajah 20)

RAJAH 20

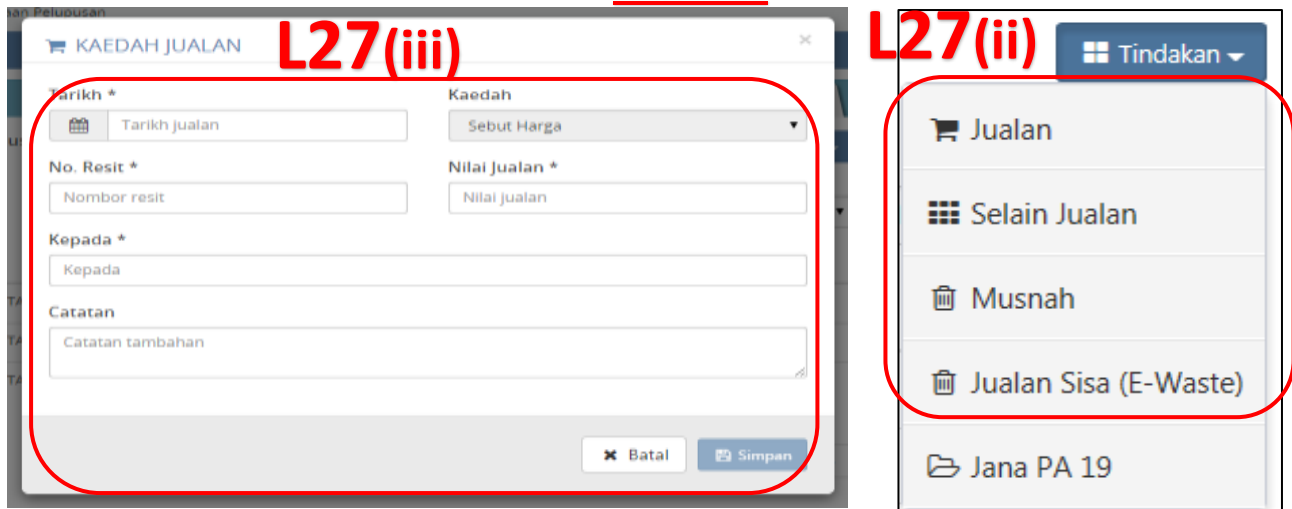


LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L27	Editor	<p>Klik TAB Tindakan : Kemaskini tindakan pelupusan (Rujuk Rajah 21 & 22)</p> <p>i. Tanda <input type="checkbox"/> untuk pilih aset yang hendak dikemaskini</p> <p>ii. Klik Tindakan dan pilih kaedah berdasarkan kelulusan (Rujuk Rajah 22)</p> <p>iii. Lengkapkan butiran yang diperlukan dan klik Simpan</p>

RAJAH 21

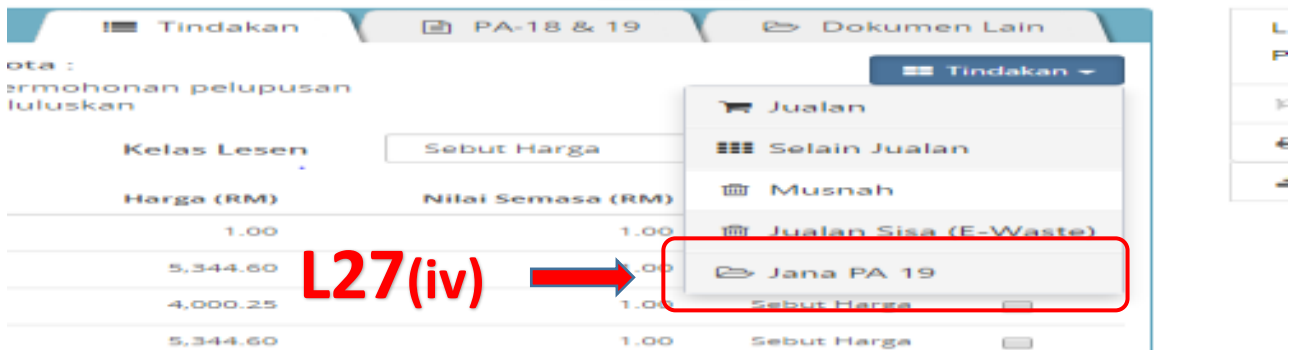


RAJAH 22

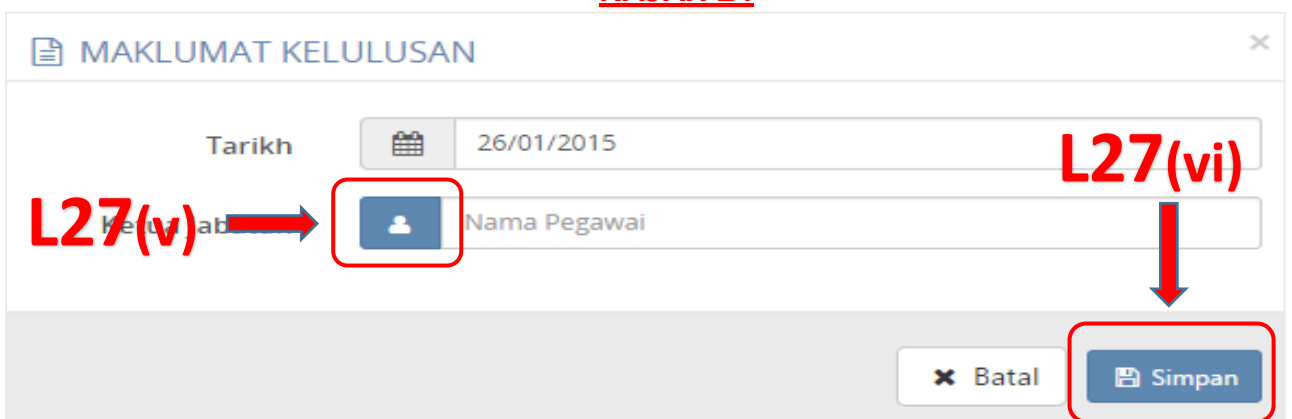




LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L27	Editor	<p>iv. Klik dan pilih (Rujuk Rajah 23)</p> <p>v. Klik untuk paparan Nama Pegawai>Nama Ketua Jabatan (Rujuk Rajah 24)</p> <p>vi. Klik untuk jana LHDNM PA-19 (Rujuk Rajah 24)</p>

RAJAH 23






RAJAH 24



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L28	Editor	Bagi Kaedah Musnah: Klik  untuk paparan nama Penyaksi 1 dan 2 (Rujuk Rajah 25)
L29		Klik  . Ulangi proses kemaskini tindakan jika terdapat aset lain dalam senarai pelaksanaan pelupusan (Rujuk Rajah 25)

RAJAH 25

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L30	Editor	<p>Klik TAB  : (Rujuk Rajah 26)</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Cetak LHDNM PA-18 (jika pelupusan kaedah musnah) dan LHDNM PA-19 untuk ditandatangani oleh Pegawai yang berkaitan ii. Klik  untuk muatnaik LHDNM PA-18 (pelupusan kaedah musnah) dan LHDNM PA-19 yang telah ditandatangani iii. Klik  untuk melihat hasil muatnaik LHDNM PA-18 dan LHDNM PA-19 yang telah ditandatangani

RAJAH 26

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L31	Editor	Klik Selesai & Hantar untuk selesaikan pelaksanaan pelupusan. (Rujuk Rajah 27)
L32		Task pelupusan yang telah disahkan akan dipindahkan ke TAB Arkib (Rujuk Rajah 28) NOTA: TAB Arkib menyimpan senarai pelupusan yang telah selesai dilaksanakan

RAJAH 27

RAJAH 28

Bil	Tarikh	No Rujukan	Tajuk	PTJ	Bil Item	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa	Kelulusan JPDA	Tarikh PTJ
1	07/01/2016	LHDN/S05/LUP/2016/01-1	PELUPUSAN INVENTORI BUKAN ICT	CAWANGAN TAWAU	87	10,884.55	87.00	15/02/2016	03/05/2016
2	08/09/2015	LHDN/B04/LUP/2015/02	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	CAWANGAN KLANG	1	54,026.92	1.00	17/02/2016	05/05/2016
3	12/10/2015	LHDN/03/LUP/2015/08	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	CAWANGAN KILANG	1	121,529.48	1.00	17/02/2016	05/05/2016
4	08/12/2015	LHDN/Q04/LUP/2015/01	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	CAWANGAN MIRI	1	119,456.97	1.00	17/02/2016	05/05/2016
5	07/07/2015	LHDN/S01/LUP/2015/04	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	PEJABAT PENGARAH NEGERI SABAH	1	148,055.71	5,000.00	17/02/2016	14/05/2016
6	30/11/2015	LHDN/D02/LUP/2015/03	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	CAWANGAN KOTA BHARU	2	159,992.71	2.00	17/02/2016	24/05/2016
7	28/07/2015	LHDN/W06/LUP/2015/02	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	PUSAT BAYARAN KUALA LUMPUR	103	518,188.99	103.00	17/02/2016	24/05/2016
8	12/08/2015	LHDN/W06/LUP/2015/02-1	PELUPUSAN INVENTORI ICT	PUSAT BAYARAN KUALA LUMPUR	14	8,174.00	14.00	17/02/2016	24/05/2016

NOTA:

- i. Bagi status pelupusan Harta Modal dan Inventori - SPA telah mengubah status daripada sedang digunakan kepada TELAH DILUPUS.
- ii. Kedua – dua aset ini hanya boleh dicari didalam CARIAN DATA sahaja. Laporan berkaitan aset ini telah dikemaskini berdasarkan status semasa.