



# **MANUAL PENGGUNA SPA**

## **MODUL PELUPUSAN - SELAIN PERALATAN KOMPUTER**

## ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
<b>1. MODUL PELUPUSAN – SELAIN PERALATAN KOMPUTER</b>	
<b>1.1. Carta Aliran dan Proses Pelupusan – Selain Peralatan Komputer</b>	3
1.1.1. Permohonan Pelupusan oleh Editor	4
1.1.2. Cetakan LHDNM PA-17 untuk Pemeriksaan Fizikal Aset oleh Lembaga Pemeriksa	8
1.1.3. Kemaskini Maklumat Keputusan Lembaga Pemeriksa	9
1.1.4. Hantar Permohonan Pelupusan ke Urusetia oleh Editor	13
1.1.5. Semakan Urusetia untuk Kelulusan	14
1.1.6. Kemaskini Kelulusan Kaedah Pelupusan oleh Urusetia	16
1.1.7. Kemaskini Tindakan Pelupusan oleh Editor	

# MODUL PELUPUSAN – SELAIN PERALATAN KOMPUTER

## 1.1 CARTA ALIRAN DAN PROSES PELUPUSAN – SELAIN PERALATAN KOMPUTER

Proses	Tindakan	Keterangan
1	Editor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kenalpasti jenis pelupusan;                             <ol style="list-style-type: none"> <li>Harta modal atau inventori</li> <li>Peralatan bukan ICT</li> </ol> <p><i>Nota: LHDNM PA-17 bagi Harta Modal atau Inventori adalah berasingan</i></p> </li> <li>Pilih aset dan penyediaan LHDNM PA-17 berdasarkan perkara 1</li> <li>Sediakan dan muatnaik LHDNM PA-16 sekiranya perlu</li> <li>Penyediaan dan muatnaik dokumen sokongan</li> <li>Pilih pengerusi dan 2 ahli lembaga pemeriksa</li> <li>Hantar ke Pemeriksa</li> </ol>
2	Lembaga Pemeriksa	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cetak LHDNM PA-17 dan buat pemeriksaan fizikal aset</li> <li>Kemaskini 'Tindakan' dan 'Syor Kaedah' dalam SPA</li> <li>Cetak, tandatangan dan muatnaik LHDNM PA-17 ke SPA</li> <li>Hantar ke Editor</li> </ol>
3	Editor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Buat semakan dan pastikan dokumen lengkap</li> <li>Hantar ke Urusetia Pelupusan JLK</li> </ol>
4	Urusetia Pelupusan JLK	<ol style="list-style-type: none"> <li>Semak dan cetak LHDNM PA-17 untuk kelulusan</li> <li>Kemaskini kelulusan di SPA.</li> <li>Hantar ke Editor untuk pelaksanaan kaedah pelupusan</li> </ol>
5	Editor	<ol style="list-style-type: none"> <li>Laksanakan tindakan pelupusan fizikal</li> <li>Kemaskini tindakan di SPA</li> <li>Jana, cetak, tandatangan dan muatnaik LHDNM PA-19</li> <li>Sekiranya pelupusan secara Musnah - jana, cetak, tandatangan dan muatnaik LHDNM PA-18</li> <li>Muatnaik dokumen sokongan seperti resit bayaran, surat akuan penerimaan, geran pindah hakmilik kenderaan dsb</li> <li>Selesai dan hantar</li> </ol>
6	Urusetia Pelupusan JLK	<ol style="list-style-type: none"> <li>Semakan status Harta Modal dan Inventori di SAGA dan SPA</li> <li>Pengesahan tindakan pelupusan selesai</li> </ol>

### 1.1.1 Permohonan Pelupusan

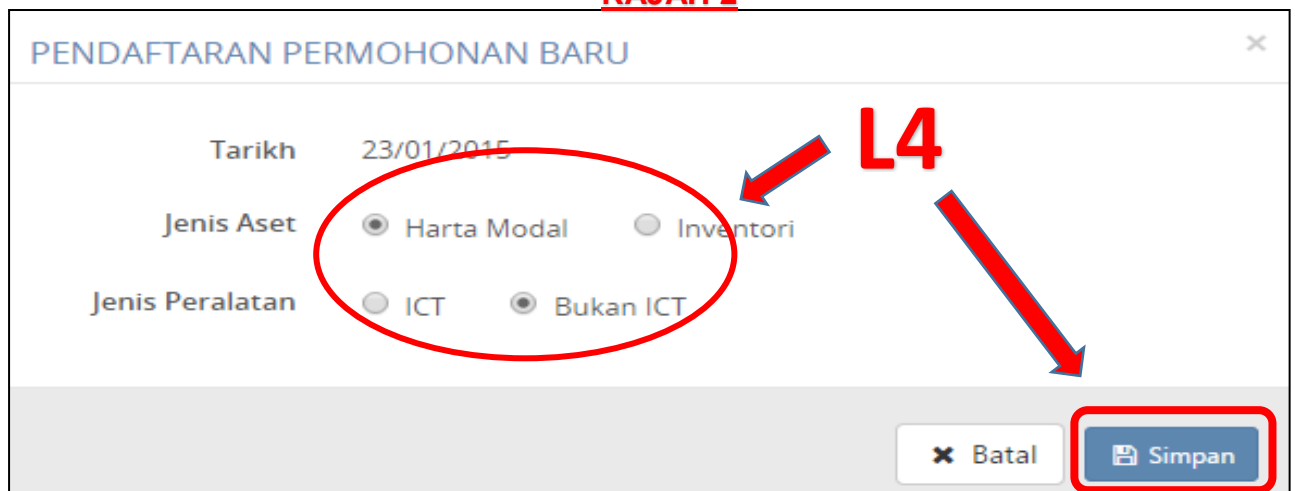
LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L1	Editor	Klik Modul "Pelupusan" ( <b>Rujuk Rajah 1</b> )
L2		Klik pada Submodul "Permohonan" ( <b>Rujuk Rajah 1</b> )
L3		Klik <b>+ Daftar Task</b> untuk pendaftaran permohonan pelupusan baru ( <b>Rujuk Rajah 1</b> )




**RAJAH 1**



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

**RAJAH 2**



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L5	Editor	Klik pada <i>task</i> permohonan pelupusan untuk mengemaskini maklumat pelupusan <b>(Rujuk Rajah 3)</b>
L6		<p>Klik TAB  <b>Senarai Aset</b> : <b>(Rujuk Rajah 4 &amp; 5)</b></p> <p>i.  <b>1. Tambah Aset</b> = Jika aset telah didaftarkan dalam SPA</p> <p>ii.  <b>2. Daftar Lain (sekiranya perlu)</b> = Hanya untuk Aset yang tiada dalam SPA</p> <p>iii. Buat carian aset yang hendak dilupuskan</p> <p><b>Nota: Muatnaik LHDNM PA-16 sekiranya berkaitan</b></p>

### RAJAH 3



Task Permohonan

Senarai Task

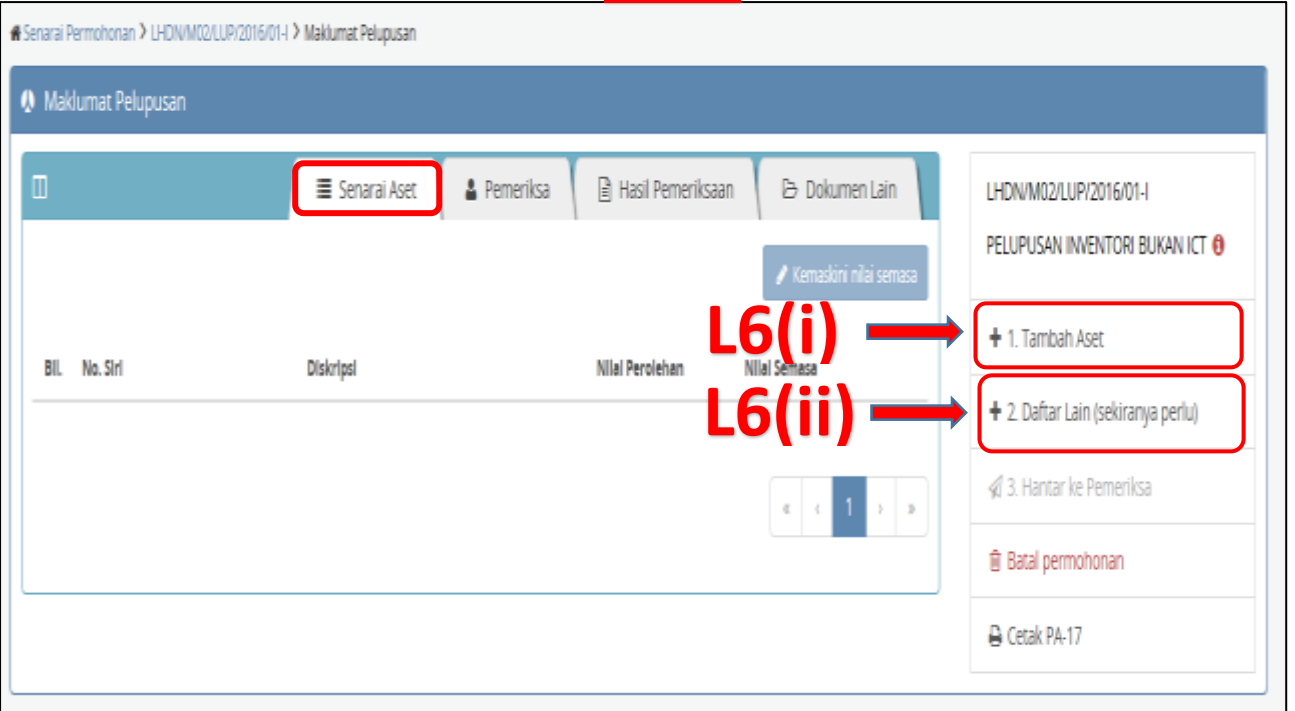
Permohonan [1] Kemaskini Tindakan [0] Arkib [0]

**L5**

Daftar Task

Bil	Tarikh	No Dokumen	Tajuk	PTI	Bil Item	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa	Status
1	26/01/2015	LHDN/M02/LUP/2014/01	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	JABATAN SIASATAN	0	0.00	0.00	Baru

### RAJAH 4



Senarai Permohonan > LHDN/M02/LUP/2016/01-1 > Maklumat Pelupusan

Maklumat Pelupusan

Senarai Aset

Pemeriksa

Hasil Pemeriksaan

Dokumen Lain

LHDN/M02/LUP/2016/01-1

PELUPUSAN INVENTORI BUKAN ICT

Kemaskini nilai semasa

**L6(i)**

**L6(ii)**

+ 1. Tambah Aset

+ 2. Daftar Lain (sekiranya perlu)

3. Hantar ke Pemeriksa

Batal permohonan

Cetak PA-17

Bil.	No. Siri	Diskrip	Nilai Perolehan	Nilai Semasa

## RAJAH 5

**CARIAN ASET** ✕

**L6(iii)**

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

✕ Batal

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L7	Editor	<p><b>Klik TAB  Pemeriksa : (Rujuk Rajah 6)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Pilih ahli Lembaga Pemeriksa mengikut lantikan</li> <li>ii. Kemaskini tarikh dan lokasi pemeriksaan</li> </ol>

## RAJAH 6


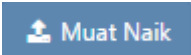

**Maklumat Pelupusan**

**L7(i)** →

Bil.	Nama	Pengerusi	Ahli

**L7(ii)**

<p><b>Tarikh Pemeriksaan</b></p> <input type="text" value="08/11/2016"/>	<p><b>Tempat Pemeriksaan</b></p> <input type="text" value="Tempat Pemeriksaan"/>
--	--

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L8	Editor	<p>Klik TAB  Dokumen Lain : (Rujuk Rajah 7)</p> <p>i. Klik  untuk muat naik dokumen tambahan seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memo Pengesahan Jabatan Kewangan/Pejabat Perakauanan Negeri</li> <li>- Geran (untuk kenderaan)</li> <li>- Daftar Penyelenggaraan LHDNM PA-14</li> <li>- Gambar atau apa-apa dokumen berkaitan</li> </ul>
L9		Klik  3. Hantar ke Pemeriksa

### RAJAH 7



The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing 'Senarai Aset', 'Pemeriksa', 'Hasil Pemeriksaan', and 'Dokumen Lain'. The 'Dokumen Lain' tab is selected. On the right side, there is a header area with 'LHDN/W02/LUP/2016/52' and 'PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT'. Below this, there are two main sections: a list of actions on the left and a list of options on the right. The 'Muat Naik' button in the top right of the document list is highlighted with a red box and labeled 'L8(i)'. The '3. Hantar ke Pemeriksa' button in the right-hand options list is highlighted with a red box and labeled 'L9'.

### 1.1.2 Cetakan LHDNM PA-17 Untuk Pemeriksaan Fizikal Aset

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L10	Lembaga Pemeriksa	Klik Modul “Pelupusan” <b>(Rujuk Rajah 8)</b>
L11		Klik Submodul “Pegawai Pemeriksa” <b>(Rujuk Rajah 8)</b>
L12		Klik task permohonan pemeriksaan <b>(Rujuk Rajah 8)</b>
L13		Cetak dan kemaskini LHDNM PA-17 bagi membuat pemeriksaan fizikal <b>(Rujuk Rajah 9)</b>

**RAJAH 8**

The screenshot shows the SPA SPS dashboard. On the left sidebar, the 'Pelupusan' menu is highlighted with a red box, and an arrow points to it from the text 'L10 & L11'. Below this, the 'Pegawai Pemeriksa' sub-menu is also highlighted with a red box. In the main content area, the 'Senarai Task Pemeriksaan' table is visible. The first row of the table is highlighted with a red box, and an arrow points to it from the text 'L12'. The table contains the following data:


Bil	Tarikh	No Rujukan	Tajuk	Bil Item	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa (PT)	Pemeriksa
1	18/09/2015	LHDNW02/LUP/2015/13	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	3	13,850.00	3.00	JABATAN PUNGUTAN HAJIL ✓

**RAJAH 9**

The screenshot shows the 'Maklumat Pelupusan' page for the asset 'LHDNW02/LUP/2015/13'. The page title is 'Maklumat Pelupusan'. Below the title, there are tabs for 'Senarai Aset', 'Pemeriksa', 'Hasil Pemeriksaan', and 'Dokumen Lain'. The 'Senarai Aset' tab is active, showing a table with the following columns: 'Bil.', 'No. Stri', 'Diskripsi', 'Nilai Perolehan', and 'Nilai Semasa'. The table is currently empty. On the right side of the page, there is a summary card for the asset with the following details: 'LHDNW02/LUP/2015/13', 'PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT', and a red warning icon. Below the summary card, there are buttons for '+ Tambah Aset', 'Selesai Pemeriksaan', and 'Cetak PA-17'. The 'Cetak PA-17' button is highlighted with a red box, and an arrow points to it from the text 'L13'.




### 1.1.3 Kemaskini Maklumat Keputusan Lembaga Pemeriksa

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L14	Lembaga Pemeriksa	Ulangi Langkah 10 hingga Langkah 12 <b>(Rujuk Rajah 8)</b>
L15		<b>Klik TAB  Senarai Aset : (Rujuk Rajah 10)</b>  i. Semak PEP yang telah dimuatnaik oleh Editor sekiranya ada

**RAJAH 10**



	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	
YAN KELENGKAPAN ICT/PENCETAK (PRINTER)/LASER PRINTER	1,390.00	1	 
YAN KELENGKAPAN ICT/PENCETAK (PRINTER)/LASER PRINTER	1,390.00	1	 
YAN KELENGKAPAN ICT/PENCETAK (PRINTER)/LASER PRINTER	1,390.00	1	 
YAN KELENGKAPAN ICT/PENCETAK (PRINTER)/LASER PRINTER	1,390.00	1	 

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L16	Lembaga Pemeriksa	<b>Klik TAB  Pemeriksa : (Rujuk Rajah 11)</b>  i. Semak Ahli Lembaga Pemeriksa yang telah dilantik

**RAJAH 11**



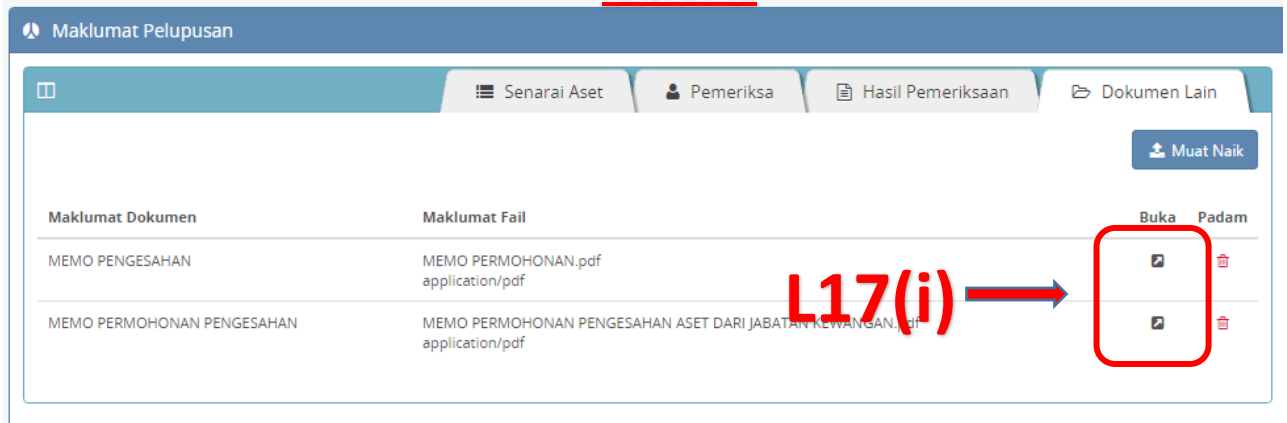
Bil.	Nama	Pengerusi	Ahli
1	RAHIMAH BINTI ABDUL LATIFF	✓	
2	MOHAMAD RAZLAN BIN ABD RAZAK		✓
3	MOHD SYAHRIR BIN AHMAD		✓

Tarikh Pemeriksaan:

Tempat Pemeriksaan:

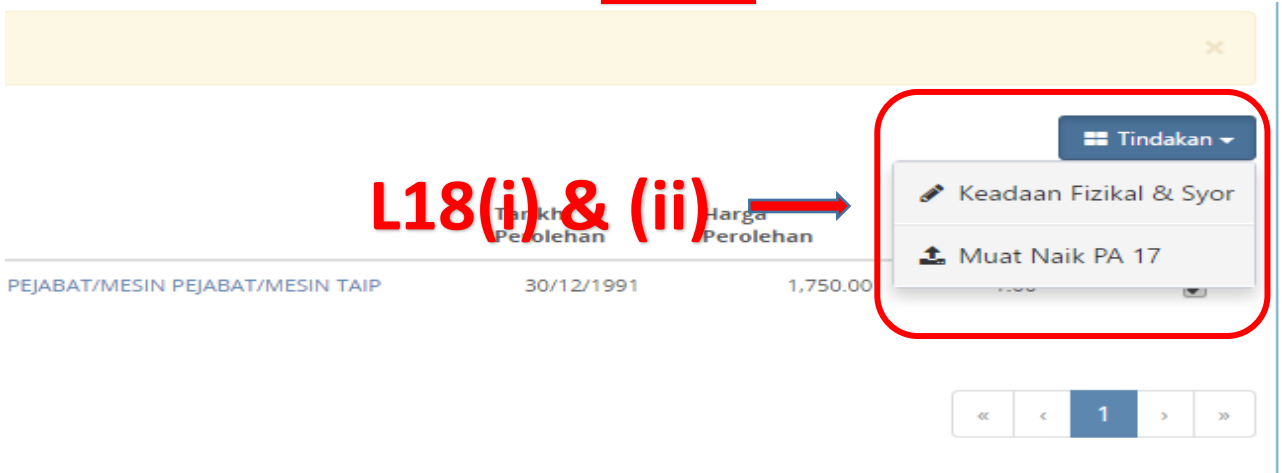
LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L17	Lembaga Pemeriksa	<p>Klik TAB  Dokumen Lain : (Rujuk Rajah 12)</p> <p>i. Semak dokumen yang dimuatnaik oleh Editor</p>

**RAJAH 12**



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L18	Lembaga Pemeriksa	<p>Klik TAB  Hasil Pemeriksaan , Pegawai Pemeriksa Pelupusan perlu kenal pasti keadaan fizikal aset dan kaedah pelupusan hasil daripada pemeriksaan fizikal (Rujuk Rajah 13, 14 &amp; 15)</p> <p>i. Tanda pada <input type="checkbox"/> Pilih Aset untuk dikemaskini</p> <p>ii. Klik  Tindakan dan  Keadaan Fizikal &amp; Syor</p> <p>iii. Klik  Simpan setelah syor dan kaedah dikemaskini. Ulangi langkah ini untuk aset yang lain sekiranya ada</p> <p>iv. Cetak dan tandatangan LHDNM PA-17</p> <p>v. Muatnaik LHDNM PA-17 yang telah ditandatangani</p> <p>vi. Klik  Selesai Pemeriksaan</p>

**RAJAH 13**



**RAJAH 14**

MAKLUMAT KEPUTUSAN LEMBAGA PEMERIKSA **L18(iii)**

**Keadaan Fizikal Aset \***

**Kaedah Pelupusan \***

Kaedah..

**Batal** **Simpan**

**RAJAH 15**

L18(v)

L18(vi)

L18(iv)

Il Pemeriksaan Dokumen Lain

Tindakan

Keadaan Fizikal & Syor

Muat Naik PA 17

Waste)

50.00

« < 1 > »

LHDN/W02/LUP/2016/52



PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN IKT

+ Tambah Aset

Selesai Pemeriksaan

Cetak PA-17

### 1.1.4 Hantar Permohonan Pelupusan ke Urusetia

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L19	Editor	Ikuti Langkah 1 dan Langkah 2 ( <b>Rujuk Rajah 1</b> )
L20		Klik pada task permohonan pelupusan ( <b>Rujuk Rajah 16</b> )
L21		<p>Klik TAB  <b>Dokumen Lain</b> – (<b>Rujuk Rajah 17</b>)</p> <p>i. Semakan terakhir. Muatnaik dokumen tambahan sekiranya perlu.</p>
L22		Klik  <b>Hantar ke Urusetia</b> ( <b>Rujuk Rajah 18</b> )

**RAJAH 16**

Senarai Task

Permohonan [1] Kemaskini Tindakan [0] Arkib [0]

Daftar Task

Bil	Tarikh	No Rujukan	Tajuk	PT	Bil Item	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa	Status
1	25/01/2015	LHDN/W02/LUP/2014/01	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	JABATAN SIASATAN	2	6,500.00	2.00	Tindakan Editor

**RAJAH 17**

Maklumat Pelupusan

Senarai Aset Pemeriksa Hasil Pemeriksaan **Dokumen Lain**

Muat Naik

Buka Padam

Maklumat Dokumen

Maklumat Fail

MEMO PERMOHONAN PERLUPUSAN.pdf application/pdf

MEMO PENGESAHAN ASET.pdf application/pdf

LHDN/W02/LUP/2015/13  
PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT

Hantar ke Urusetia

Cetak PA-17

**RAJAH 18**

Maklumat Pelupusan

Senarai Aset Pemeriksa **Dokumen Lain** Hasil Pemeriksaan

Bil	No. Siri	Diskripsi	Nilai Perolehan	Nilai Semasa
1	W0200002700	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/MESIN PEJABAT/MESIN PERINCIH	4,850.00	1.00
2	W0200002926	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/MESIN PEJABAT/MESIN TAP ELEKTRONIK	1,650.00	1.00

LHDN/W02/LUP/2014/01  
**PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT**

Hantar ke Urusetia

Cetak PA-17

### 1.1.5 Semakan Urusetia untuk Kelulusan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L23	Urusetia (JLK)	Klik Modul "Pelupusan" - Submodul "Urusetia (JLK)" <b>(Rujuk Rajah 14)</b>
L24		Klik task Permohonan untuk mengemaskini Kaedah Pelupusan yang diluluskan <b>(Rujuk Rajah 14)</b>

**RAJAH 19**



Bil	Tarikh	No Rujukan	Tajuk	PTJ	Bil Item	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa
1	19/01/2016	LHDN/W14/LUP/2016/02	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	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/W08/LUP/2016/04	PELUPUSAN HARTA MODAL ICT	CAWANGAN PEMBAYAR CUKAI BESAR	24	118,918.29	24.00
4	15/04/2016	LHDN/W08/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
L25	Urusetia (JLK)	<p>Semak semua dokumen yang berkaitan dengan teliti sebelum memberi kelulusan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Klik <b>PA-17 (PTJ)</b> dan cetak LHDNM PA-17 <b>(Rujuk Rajah 15)</b></li> <li>Semakan dokumen sokongan di TAB <b>Dokumen</b></li> </ol>

**RAJAH 20**

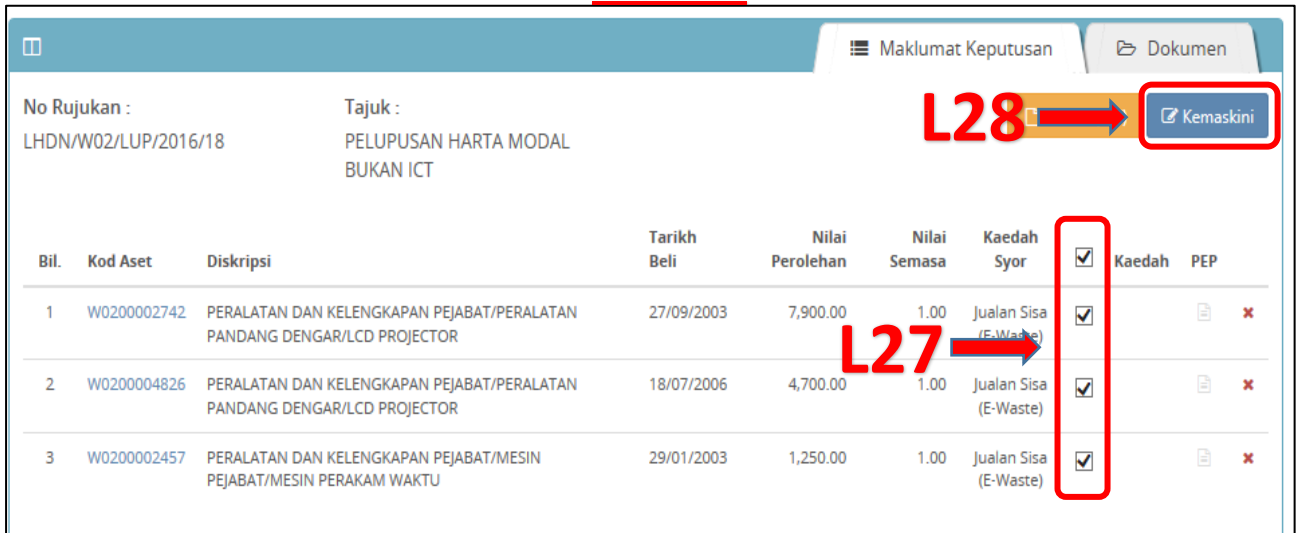
Bil.	Kod Aset	Diskripsi	Tarikh Beli	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	Kaedah Syor	Kaedah	PEP
1	W0200002742	PERALATAN DAN KELENGKAPAN PEJABAT/PERALATAN PANDANG DENGAR/LCD PROJECTOR	27/09/2003	7,900.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	W0200004826	PERALATAN DAN KELENGKAPAN 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"/>

### 1.1.6 Kemaskini Kelulusan Kaedah Pelupusan




LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L26	Urusetia (JLK)	Ikuti Langkah 23 dan Langkah 24 <b>(Rujuk Rajah 19)</b>
L27		Tanda di kotak <input type="checkbox"/> untuk pilih aset yang hendak dikemaskini <b>(Rujuk Rajah 21)</b>
L28		Klik  untuk mengemaskini Kaedah Pelupusan <b>(Rujuk Rajah 21)</b>
L29		Lengkapkan Maklumat Keputusan Pelupusan dan Klik  <b>(Rujuk Rajah 22)</b>

**NOTA:** Ulang langkah ini untuk aset yang lain sekiranya ada

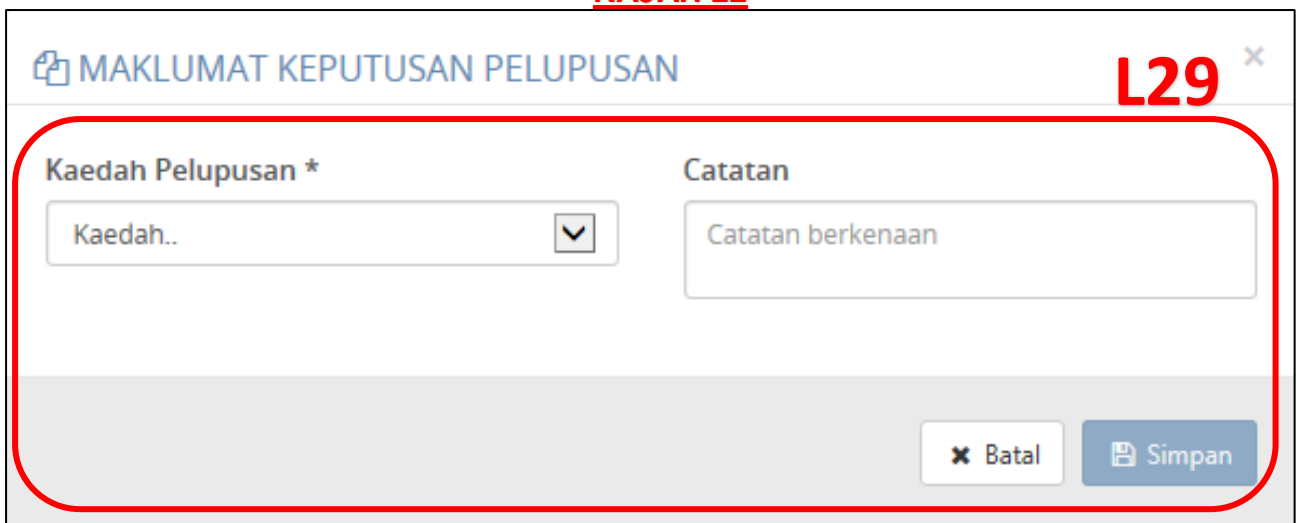
#### RAJAH 21



No Rujukan : LHDN/W02/LUP/2016/18  
Tajuk : PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT

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 22



**MAKLUMAT KEPUTUSAN PELUPUSAN**

Kaedah Pelupusan \*  
Kaedah..

Catatan  
Catatan berkenaan

Batal Simpan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L30	Urusetia (JLK)	Klik  Kelulusan Pelupusan setelah dikemaskini (Rujuk Rajah 23)
L31		Lengkapkan alamat e-mail dan catatan serta  Hantar ke Editor untuk tindakan pelupusan (Rujuk Rajah 24)

**RAJAH 23**

**L30** →

Tarikh Beli	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	Kaedah Syor	Kaedah	PEP
30/10/2004	3,250.00	1.00	Jualan Sisa (E-Waste)	Jualan Sisa	
30/10/2004	3,250.00	1.00	Jualan Sisa	Jualan	

**RAJAH 24**

**L31**

**HANTAR KELULUSAN PELUPUSAN**

Tarikh \* 15/11/2016 No. Rujukan \* LHDN/W08/LUP/2016/06

Email \*

Catatan

Catatan berkenaan

Batal Hantar

### 1.1.7 Kemaskini Tindakan Pelupusan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L32	Editor	Ikuti Langkah 1 dan Langkah 2 ( <b>Rujuk Rajah 1</b> )
L33		Klik Tab <b>Status &amp; Tindakan</b> ( <b>Rujuk Rajah 25</b> )
L34		Klik task permohonan pelupusan ( <b>Rujuk Rajah 25</b> )

**RAJAH 25**

Bil.	No. Rujukan	Tajuk	Tarikh				Status
			Dokumen Lengkap	Kelulusan JLK	Tarikh Akhir Tindakan	Tempoh Tindakan	
1	LHDN/W02/LUP/2016/06/1	PELUPUSAN INVENTORI ICT	26/05/2016	16/09/2016	15/11/2016	24/90	Dalam Tindakan
2	LHDN/W02/LUP/2016/21	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	24/05/2016	27/05/2016	26/08/2016	15/90	Dalam Tindakan
3	LHDN/W02/LUP/2016/37	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	04/10/2016	17/10/2016	16/01/2017	22/90	Dalam Tindakan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L35	Editor	<p>Klik TAB <b>Tindakan</b> : (<b>Rujuk Rajah 26 &amp; 27</b>)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Klik <input type="checkbox"/> untuk pilih aset yang hendak dikemaskini</li> <li>Klik <b>Tindakan</b> dan pilih kaedah berdasarkan kelulusan. (<b>Terus ke L27 untuk kaedah pelupusan secara musnah</b>)</li> <li>Lengkapkan butiran yang diperlukan dan klik <b>Simpan</b></li> </ol>

**RAJAH 26**

Peraksanakan Tindakan > LHDN/P02/LUP/2016/02 > Peraksanakan Pelupusan

Peraksanakan Pelupusan

No Rujukan : LHDN/P02/LUP/2016/02    Tarikh Kelulusan : 26/05/2016    Nota : Permohonan pelupusan diwujudkan

PA-18 & 19    Dokumen Lain

LHDN/P02/LUP/2016/02  
PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT

37 Senarai Aset Hartanah

Cetak PA 17

Muat Turun Borang PA

Bil.	Kod Aset	Jenis/Objek	Harga (RM)	Nilai Semasa (RM)
1	P020000043	KENDERAAN/KERETA/KERETA SEDAN	52,808.04	4,200.00
2	P020000042	KENDERAAN/KERETA/MRV	88,280.07	14,200.00
3	P020000038	KENDERAAN/KERETA/KERETA SEDAN	46,106.48	3,000.00



**RAJAH 27**

**L35(iii)**

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L36	Editor	<p>iv. Klik  dan pilih  (Rujuk Rajah 28)</p> <p>v. Klik  untuk paparan Nama Pegawai&gt;Nama Ketua Perkhidmatan (Rujuk Rajah 29)</p> <p>vi. Klik  untuk jana LHDNM PA-19 (Rujuk Rajah 29)</p>



**RAJAH 28**

**L36(iv)**




**RAJAH 29**

**L36(v)**

**L36(vi)**

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L37	Editor	<b>Bagi Kaedah Musnah:</b> Klik  untuk paparan nama Penyaksi 1 dan 2 <b>(Rujuk Rajah 30)</b>
L38		Klik  . Ulangi proses kemaskini Tindakan jika terdapat aset lain dalam senarai pelaksanaan pelupusan <b>(Rujuk Rajah 30)</b>

### RAJAH 30

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L39	Editor	<p>Klik TAB  : <b>(Rujuk Rajah 31)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Cetak LHDNM PA-18 (jika pelupusan kaedah musnah) dan LHDNM PA-19 untuk ditandatangani oleh Pegawai yang berkaitan</li> <li>ii. Klik  untuk muatnaik LHDNM PA-18 (pelupusan kaedah musnah) dan LHDNM PA-19 yang telah ditandatangani</li> <li>iii. Klik  untuk melihat hasil muatnaik LHDNM PA-18 dan LHDNM PA-19 yang telah ditandatangani</li> </ol>

### RAJAH 31

Bil.	Tarikh Jana	Ketua Jabatan	Jawatan
1	03/12/15	WAN ROSLAN BIN WAN ISMAIL	PEGAWAI EKSEKUTIF (PENAKSIAN)

Bil.	Tarikh Jana	Tarikh Musnah	Pegawai Penyaksi 1	Pegawai Penyaksi 2
1	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI
2	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI
3	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI
4	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI
5	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI
6	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI
7	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI
8	04/12/2015	03/12/2015	MOHD AZHAR BIN HAIDIR	NOR ARYANTI BINTI ABDUL RANI

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L40	Editor	Klik <b>Selesai &amp; Hantar</b> untuk selesaikan pelaksanaan pelupusan. <b>(Rujuk Rajah 32)</b>
L41		Task pelupusan yang telah disahkan akan dipindahkan ke TAB <b>Arkib</b> <b>(Rujuk Rajah 33)</b>  <b>NOTA: TAB <b>Arkib</b> menyimpan senarai pelupusan yang telah selesai dilaksanakan</b>

**RAJAH 32**



**RAJAH 33**

Bil	Tarikh	No Rujukan	Tajuk	PTJ	Bil Item	Jumlah Nilai Perolehan	Jumlah Nilai Semasa	Mula (JFDA)	Tindakan (PT)
1	07/01/2016	LHDN/S05/LUP/2016/01-1	PELUPUSAN INVENTORI BUKAN ICT	CAWANGAN TAWAU	87	10,884.55	1.00	15/03/2016	09/03/2016
2	08/09/2015	LHDN/B04/LUP/2015/02	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	CAWANGAN KLANG	1	54,559.97	1.00	17/02/2016	28/09/2016
3	12/10/2015	LHDN/J03/LUP/2015/08	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	CAWANGAN KLUANG	1	121,529.43	1.00	17/02/2016	05/05/2016
4	09/12/2015	LHDN/Q04/LUP/2015/01	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	CAWANGAN MIRI	1	119,456.97	1.00	17/02/2016	12/09/2016
5	07/07/2015	LHDN/S01/LUP/2015/04	PELUPUSAN HARTA MODAL BUKAN ICT	PEJABAT PENGARAH NEGERI SABAH	1	146,055.71	5,000.00	17/02/2016	14/05/2016
6	30/11/2015	LHDN/O03/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	13/08/2015	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.