



MANUAL PENGGUNA SPA

MODUL PINDAHAN

ISI KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
1. MODUL PINDAHAN	
1.1. Carta Aliran dan Proses Pindahan	3
1.1.1. Daftar Permohonan oleh Editor Pemohon	4
1.1.2. Tindakan Kelulusan Pindahan oleh Urusetia	9
1.1.3. Kemaskini Penerimaan Pindahan oleh Pihak Penerima	12

MODUL PINDAHAN

1.1 CARTA ALIRAN PINDAHAN

Proses	Tindakan	Keterangan
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">1</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	Editor/Pemohon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masukkan No. Rujukan dan pilih aset yang hendak dipindah 2. Pilih PTJ penerima 3. Mengemaskini maklumat PA-33 4. Cetak, tandatangan dan Muatnaik PA-33 5. Hantar permohonan kepada Urusetia JLK
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">2</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	Urusetia JLK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semak dan Cetak PA-33 2. Mendapatkan kelulusan Pengarah JLK 3. Muatnaik PA-33 ke SPA 4. Meluluskan permohonan di SPA dan memasukkan No. Rujukan 5. Hantar kepada Penerima
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div>	Editor/Penerima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cetak PA-33 dan buat semakan fizikal aset 2. Muat naik PA-33 yang telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan 3. Sesalanan PA-33 dihantar (emel)ke Unit Aset, Jabatan Kewangan 4. Sahkan penerimaan. 5. Kemaskini maklumat lokasi dan pegawai penempatan semasa penerima. 6. Cetak Barkod dan Kemaskini LHDNM PA-7


1.1.1 Daftar Permohonan oleh Pihak Pemohon

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L1	Editor (Pemohon)	Klik Modul "Pindahan" (Rujuk Rajah 1)
L2		Klik Submodul "Pindahan Aset" (Rujuk Rajah 1)
L3		Klik DAFTAR PINDAHAN BARU (Rujuk Rajah 1)

RAJAH 1

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L4	Editor (Pemohon)	Isi maklumat pada ruangan yang disediakan (Rujuk Rajah 2)
L5		Klik SIMPAN (Rujuk Rajah 2)

RAJAH 2

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L6	Editor (Pemohon)	Klik pada task pindahan untuk teruskan (Rujuk Rajah 3)
L7		Nota: Klik  jika ingin mengemaskini maklumat pada L4 Buat carian aset yang akan dipindahkan (Rujuk Rajah 4)

RAJAH 3

Senarai Pindahan Aset							DAFTAR PINDAHAN BARU	
Bil	Tarikh Task	No. Rujukan	No. Kelulusan	Tajuk	Bil. Item	Jumlah Kos (RM)	Status	
1.	18/03/2016	LHDN.PINDAHAN2016/0025	LHDN.0144/021/11.3	 PINDAHAN ASET JABATAN AUDIT DALAM	6	1,788.00	proses baru 	

RAJAH 4

Carian Aset

L7

Imbas Barkod

No. Siri Pendaftaran

Jenis Aset

No. Casis / Siri Pembuat

No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)

Negeri

Daerah


Cawangan


Bahagian

Kategori

Sub Kategori

Jenis

Pengguna  **Reset**

Lokasi  **Reset**

Cari

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L8	Editor (Pemohon)	Klik <input type="checkbox"/> untuk pilih aset (Rujuk Rajah 5)
L9		Klik Pilih Aset untuk masukkan aset berkenaan ke dalam senarai Pindahan Aset (Rujuk Rajah 5)

RAJAH 5

Bl	Nod Aset	Dskripsi	Jenama / Model	Pangguna	Lokasi	Status
1.	W0200003186	ALAT KOMUNIKASI / MESIN FAKSIMILI	Panasonic 513ML	NUR HAYATI BINTI HAMZAH	BILIK PEMBANTU KHAS	Sedang Digunakan
2.	W0200003267	MESIN PEJABAT / MESIN PERINCIH	SHREDDER EBA 2126S	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	RUANG KERJA.3	Sedang Digunakan
3.	W0200005283	PERALATAN PANDANG DENGAR / TELEVISYEN	TELEVISYEN29/PANASONIC	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan
4.	W0200005326	PERALATAN PANDANG DENGAR / CD/CD/DVD PLAYER AND RECORDER	SONY	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan
5.	W0200005382	PERALATAN PANDANG DENGAR / RADIO	Panasonic	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan
6.	W0200005666	ALATAN DAPUR. KITCHEN UTENSIL / WATER DISPENSER	DELCOOL 9291050Hx410w	RUZADAH BINTI MOHD HUSHNI	BILIK PANTARI	Sedang Digunakan
7.	W0200007051	KOMPUTER / KOMPUTER RIBAU/LAPTOP	HP	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan
8.	W0200007737	PERALATAN PANDANG DENGAR / LCD PROJECTOR	HITACHI PROJECTOR	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan
9.	W0200007738	PERALATAN FOTOGRAFI / KAMERA DIGITAL		SAMEON BIN SAMAD @ SAMAT	SETOR PENTADBIRAN	Sedang Digunakan
10.	W0200008292	MEJA / MEJA KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL		WAN RAZANAWANI BINTI WAN ZAKARIA	BILIK PENGARAH JABATAN	Sedang Digunakan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L10	Editor (Pemohon)	Klik Pilih Aset untuk dikumpulkan sebelum Proses Pindahan (Rujuk Rajah 6)

RAJAH 6

Keterangan Pindahan

Tarikh : 04/07/2016

No. Rujukan : LHDN/PINDAHAN/2016/0056 Pengarah JUK : DATIN SRI NOORHAYATI BINTI ISMAIL

Tajuk : PINDAHAN ASET JABATAN LOGISTIK KORPORAT Ketua Jabatan : DATIN SRI NOORHAYATI BINTI ISMAIL

No. Rujukan


Cawangan : Cuba/001

JUK : Tarikh :

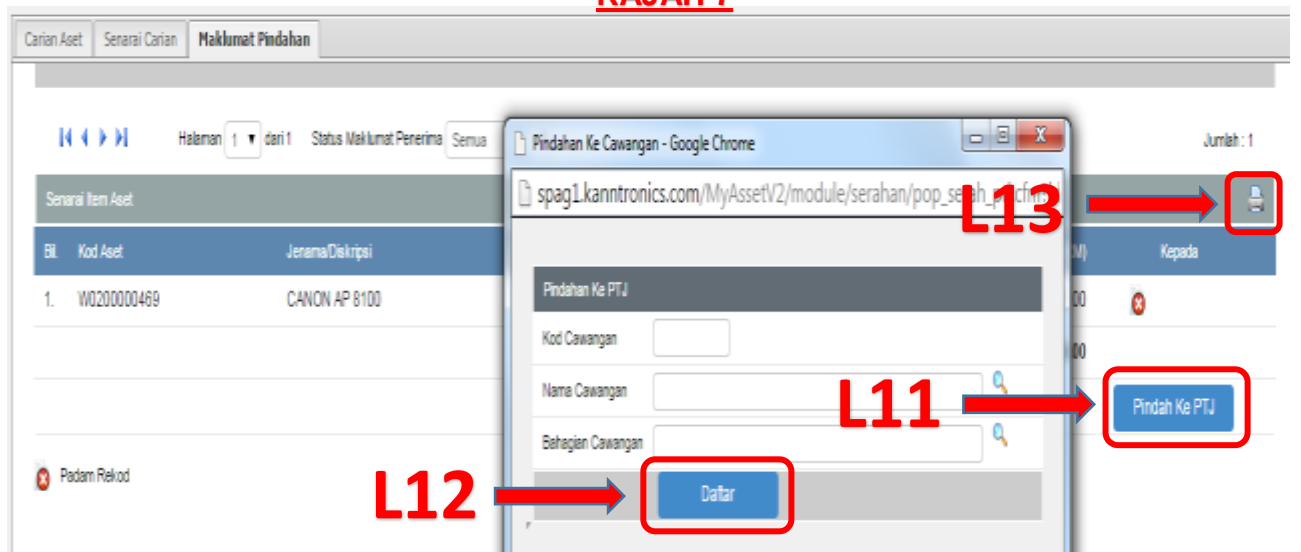
PTJ/Penerima : Tarikh :

No. Siri Pendaftaran	No. Siri / Chasis	Jenis	Jenama / Model / Diskripsi	Tarikh Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Semasa
1. W0200000025		MESIN PEJABAT / MESIN PERINCIH	KABINET MODEL: PRT-C-F (RT-FC)	08-02-2007	1,130.00	1,130.00

Pilih Aset ← Klik untuk dikumpulkan sebelum Proses Pindahan **L10**

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L11	Editor (Pemohon)	Klik Pindah Ke PTJ untuk pilihan PTJ pindahan aset (Rujuk Rajah 7)
L12		Klik Daftar setelah nama cawangan dan bahagian cawangan penerima diisi dengan lengkap (Rujuk Rajah 7)
L13		Klik  untuk cetak LHDNM PA-33 dan sedia untuk ditandatangani oleh Editor dan Ketua Jabatan (Rujuk Rajah 7)

RAJAH 7



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L14	Editor (Pemohon)	Klik TAB Muat Naik : LHDNM PA-33 , kemudian klik Upload untuk muatnaik LHDNM PA-33 yang telah ditandatangani dengan lengkap (Rujuk Rajah 8)

RAJAH 8



LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L15	Editor (Pemohon)	Klik Hantar Ke Urus Setia untuk menghantar permohonan pindahan (Rujuk Rajah 9)

RAJAH 9

The screenshot shows a web application interface for asset management. At the top, there are navigation tabs: 'Carian Aset Alih', 'Senarai Carian', 'Maklumat Pindahan', and 'Muat Naik : LHDNM PA-33'. Below the tabs, there are navigation controls including 'Halaman 1 dari 1', 'Status Maklumat Penerima: Semua', and 'Jumlah: 1'. The main content area displays a table with the following data:

Bil.	Kod Aset	Jenama/Diskripsi	No. Casis	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM)	Kepada
1.	W0200000214	KABINET		16/03/2007	9	9,250.00	

Below the table, there are two buttons: 'Pinda PTJ' and 'Hantar Ke Urus Setia'. A red arrow points from the 'Hantar Ke Urus Setia' button to a red box around the button label. A large red 'L15' is overlaid on the table.

1.1.2 Tindakan Kelulusan Pindahan oleh Urusetia

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L16	Urusetia JLK	Klik Modul "Pindahan" (Rujuk Rajah 10)
L17		Klik Submodul "Kelulusan Pindahan" (Rujuk Rajah 10)
L18		Klik task Pindahan (Rujuk Rajah 10)

RAJAH 10

Senarai Task Pindahan Aset

No. Rujukan Pindahan / No. SITI Pemohon

Status Pemohonan Baru

Halaman 1 dari 1

Jumlah: 2

Bil.	Tarikh	No. Rujukan	No. Rujukan Cawangan	Pemohon	Penerima	Bil. Item	Jumlah Kos	Status
1.	27/10/2016	LHDN/PINDAHAN/2016/0090		CAWANGAN PEMBAYAR CUKAI BESAR	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	2	RM9,600.00	Baru
2.	26/10/2016	LHDN/PINDAHAN/2016/0096		JABATAN DASAR PERDUKAIAN	CAWANGAN PEMBAYAR CUKAI BESAR	1	RM3,637.00	Baru

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L19	Urusetia JLK	Klik untuk masukkan nombor rujukan kelulusan (Rujuk Rajah 11)

RAJAH 11

No. Rujukan

Cawangan :

JLK : **L19**

PTJ Penerima :

Tarikh :

Tarikh :

Halaman 1 dari 1

Status Maklumat Penerima Semua

Senarai Item Aset

Senarai Item Aset

Bil.	Kod Aset	Jenama/Diskripsi
1.	W0200009292	HP FOLIO 13 BUSINESS ULTRA THIN TABLET NOTEBOOK

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L20	Urusetia JLK	Isi nombor rujukan kelulusan dan email Ketua Jabatan Penerima (Rujuk Rajah 12)
L21		Klik Simpan (Rujuk Rajah 12)

RAJAH 12

Task Pindahan : LHDN/PINDAHAN/2016/0089

No. Rujukan Kelulusan : *

Ketua Perkhidmatan Penerima : * **L20** →

Jawatan : *

Email : *

L21 → **Simpan**

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L22	Urusetia JLK	Klik TAB Muat Naik : LHDNM PA-33 (Rujuk Rajah 12)
L23		Klik Upload untuk muatnaik LHNDM PA-33 yang telah ditandatangani oleh Pengarah JLK untuk kelulusan pindahan (Rujuk Rajah 12)

RAJAH 13

Maklumat Pindahan **Muat Naik : LHDNM PA-33** ← **L22**

Muat naik LHDN.PA-33 **Upload** ← **L23**

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L24	Urusetia JLK	Klik Lulus Permohonan Pindahan atau Tolak Permohonan berdasarkan kelulusan (Rujuk Rajah 14)

RAJAH 14

⏪ ⏩
 Halaman dari 1
 Status Maklumat Penerima

Senarai Item Aset				
Bil.	Kod Aset	Jenama/Diskripsi	No. Casis	Tarikh Beli
1.	W0200009448			04/12/2015
2.	W0200009449			04/12/2015

L24
↓

Lulus Permohonan Pindahan
Tolak Permohonan

🖨 LHDNM PA-33
📄 LHDNM PA-33 (Permohonan)
📄 LHDNM PA-33 (Urus Setia)
📄 LHDNM PA-33 (Penerima)

1.1.3 Kemaskini Penerimaan Pindahan oleh Pihak Penerima

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L25	Editor (Penerima)	Klik Modul "Pindahan" (Rujuk Rajah 15)
L26		Klik Submodul "Terimaan Pindahan" (Rujuk Rajah 15)
L27		Klik task pindahan aset (Rujuk Rajah 15)

RAJAH 15

The screenshot shows a sidebar menu on the left with 'Pindahan' highlighted. The main area displays a table of asset transfer records. Red annotations are as follows:

- L25 & L26**: Points to the 'Pindahan' menu item in the sidebar.
- L27**: Points to the second record in the table, which is highlighted with a red box.

No. Rujukan Pindahan / No. SRI Pindahan	Status	Bil	Tarikh Pindahan	No. Rujukan	LHDNM PA-33 (Penerima)	Bilangan Aset				Penerimaan Pindahan Kepada
						Jum. Aset	Belum Diterima	Telah Diterima	Ditolak	
103419SERAHCD130005 PINDAHAN ASET		2	15/04/2013	103419SERAHCD130015 PINDAHAN ASET BL.2/2013 JCK -PKPE	✓	4	4	0	0	JABATAN CUKAI KORPORAT
103419SERAHCD130018 PINDAHAN ASET BL.3/2013- JPDA KE PKPE		3	16/05/2013	103419SERAHCD130018 PINDAHAN ASET BL.4/2013- JPDA KE ARM BANGI	✓	3	3	0	0	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET
103419SERAHCD130019 PINDAHAN ASET BL.5/2013 - PKPE ke PRN WPKL		4	26/04/2013	103419SERAHCD130021 PINDAHAN ASET JPDA KE KLUANG	✓	1	2	0	0	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET
103419SERAHCD130025 PINDAHAN ASET KE CAIR RAUB		5	19/04/2013		✓	2	2	0	0	PEJABAT KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF
		6	04/06/2013		✓	1	1	0	0	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET
		7	19/07/2013		✓	2	2	0	0	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L28	Editor (Penerima)	Klik untuk merekod No. rujukan penerima (Rujuk Rajah 16)
L29		Masukkan No. rujukan penerima (Rujuk Rajah 17)
L30		Cetak LHDNM PA-33 untuk ditandatangani (Rujuk Rajah 16)

RAJAH 16

The screenshot shows a form with the following elements:

- L28**: Points to the pencil icon next to the 'No. Rujukan' field.
- L29**: Points to the 'No. Rujukan' input field.
- L30**: Points to the 'Cetak' (Print) button.

Below the form is a table of asset details:

Aset	Jenama/Diskripsi	No. Casis	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM)	Kepada
200005630	Mimos Milenia		17/12/2007	8 thn	1.00	Menunggu SAGA
Jumlah					1.00	

RAJAH 17

spa.hasil.gov.my/MyAssetV2//module/serahan/dsp_no_rujukan.cfm?type=2&id=385&task_no=1...

spa.hasil.gov.my/MyAssetV2//module/serahan/dsp_no_rujukan.cfm?type=2&id=385&ta

Task Pindahan : 103410/SERAH/2014/0250 **L29**

No. Rujukan Penerimaan : *

Simpan

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L31	Editor (Penerima)	Muatnaik LHDNM PA-33 yang telah ditandatangani dengan lengkap (Rujuk Rajah 18) Nota: Sesalinan PA-33 dihantar (emel) ke Unit Aset, Jabatan Kewangan

RAJAH 18

Maklumat Pindahan Muat Naik : LHDNM PA-33

Muat naik LHDNM.PA-33

← **L31**

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L32	Editor (Penerima)	Pastikan paparan seperti berikut: i. Harta Modal - Perlu menunggu Tindakan SAGA (Rujuk Rajah 19) ii. Inventori (Rujuk Rajah 20)

RAJAH 19

Cawangan : LHDNM.01/10/133/11-7
 JUK : LHDN.01/MS/03 KL 17 (4) Tarikh : 05/10/2015

Kedua Perkhidmatan

Name : EYU LEONG BOON
 Jawatan : Pegawai Eksekutif (Keselamatan) Gred 48
 Email : eboon@hasil.gov.my

PTJ Penerima : Tarikh :

Halaman 1 dari 1 Status Penerimaan: Semua Jumlah: 1

L32(i) – Harta Modal

Bil.	Kod Aset	Jenama/Diskripsi	No. Casus	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM)	Kepada
1.	WQ00000605	PREVE	PL1CR6STRFG054674	07/10/2014	1 thn	61,884.56	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
						Jumlah	61,884.56

Sila Sahkan Semua Aset Pindahan


LHDNM PA-33 LHDNM PA-33 (Penerimaan) LHDNM PA-33 (Usia Setia) LHDNM PA-33 (Penerima)

RAJAH 20

Senarai Item Aset

Bil.	Kod Aset	Jenama/Diskripsi	No. Casus	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM)	Kepada
1.	WQ00002950 WQ00009351	IBM		24/05/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
2.	WQ00002981 WQ00009341	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
3.	WQ00002982 WQ00009342	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
4.	WQ00002983 WQ00009343	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
5.	WQ00002984 WQ00009344	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
6.	WQ00002986 WQ00009345	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
7.	WQ00002987 WQ00009346	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
8.	WQ00003837	IBM		07/02/2005	11 thn	4,078.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
9.	WQ00003854	komputer		07/02/2005	11 thn	4,078.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
10.	WQ00003858	IBM		07/02/2005	11 thn	4,078.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT
11.	WQ00003891 WQ00009350	IBM		07/02/2005	11 thn	4,078.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT

L32(ii) – Aset Alih Bernilai Rendah

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L33	Editor (Penerima)	Klik  untuk meneruskan pengesahan aset (Rujuk Rajah 21)
L34		Isikan maklumat penempatan (Rujuk Rajah 22)
L35		Klik KEMASKINI (Rujuk Rajah 22)

RAJAH 21

Jumlah : 3



No. Casis	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM)	Kepada
	18/12/2007	8 thn	1.00	
	19/12/2011	4 thn	0.00	Menunggu SAGA
	01/02/2007	9 thn	50.00	

L33 → 


RAJAH 22


Maklumat Lokasi Penempatan

Kod Lokasi

Nama Lokasi  


Maklumat Ketua Perkhidmatan


Tarikh 

Nama Pegawai 


Jawatan Pegawai

Maklumat Pegawai Penempatan

Tarikh 

Nama Pegawai 

Jawatan Pegawai

 ← **L35**

L34