

MANUAL PENGGUNA SPA

MODUL PINDAHAN

ISI KANDUNGANPERKARAMUKA SURAT1. MODUL PINDAHAN1.1. Carta Aliran dan Proses Pindahan31.1.1. Daftar Permohonan oleh Editor Pemohon41.1.2. Tindakan Kelulusan Pindahan oleh Urusetia91.1.3. Kemaskini Penerimaan Pindahan oleh Pihak Penerima12

MODUL PINDAHAN

1.1 CARTA ALIRAN PINDAHAN

Proses	Tindakan	Keterangan			
1	Editor/Pemohon	 Masukkan No. Rujukan dan pilih aset yang hendak dipindah Pilih PTJ penerima Mengemaskini maklumat PA-33 Cetak, tandatangan dan Muatnaik PA-33 Hantar permohonan kepada Urusetia JLK 			
2	Urusetia JLK	 Semak dan Cetak PA-33 Mendapatkan kelulusan Pengarah JLK Muatnaik PA-33 ke SPA Meluluskan permohonan di SPA dan memasukkan No. Rujukan Hantar kepada Penerima 			
3	Editor/Penerima	 Cetak PA-33 dan buat semakan fizikal aset Muat naik PA-33 yang telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan Sesalinan PA-33 dihantar (emel)ke Unit Aset, Jabatan Kewangan Sahkan penerimaan. 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

@Pelupusan (Carlan No, Rujokan / No, Sri Pendataran . Status Task : Baru 🔹									
BiKehilangan & Hapuskira	14 4 3 3) Hateman (+ darit Jumbh:8									
Kahilangan Aset (Lama) <	Senaral Prototon Aeet	\rightarrow	DAFTAR PINDAHAN BARU							
	Bi Tarák Talá No Rukkan Ito Kalkané Talak	Bil. Nem	Jumlah Kos (RM) Status							
@Pindahan *	👷 👘 🕹 CNI NOHMI DISOCO 🖓 CALORAN DI MAA 🔁 PINDHAN ASET JABATAN AUDIT DALAM	6	1,788.00 proses baru 🥖							
Pindahan Aset	2. 15032016 LHONPINDAHANI20160024 📔 PINDAHAN ASET JABATAN PERCUKANAN ANTARABANGSA	1	12,700.00 proses baru 🥖							
Kelulusan Pindahan	3. 15032016 LHONRINDAHANI20180023 🧧 RINDAHAN ASET JABATAN PERCUKAANI ANTARABANDSA	2	18,981.13 proses baru 🥖							
Terimaan Pindahan	4. 22/02/2018 LHONPINDHHMI20160014 🧧 PINDHHMI ASET JABATAN PEMATUHAN CUKAI	0	0.00 proses baru 🥖							
	5. 19022016 LHONRINDAHANI20160013 🧧 PINDAHAN ASET JABATAN PENATUHAN CUKAI	0	0.00 proses baru 🥖							
Laporan Pindahan	6. 1902/2018 LHONPINDHHAN20180011 😰 PINDHHANASET JABATAN PENATUHAN CUKAI	1	258.00 proses baru 🥖							
🛛 Laporan Bahagian 🔍	7. ORTO2015 UHDNPINDHHINI20150167 UHDNPINPOL11IS01 KLT3 🧧 PINDHHINI ASET PEJABAT PENGARAH NEGERI PULAU PINANG	167	45,004.00 proses baru 🥖							
🛛 Laporan Keseluruhan 🚽	8. 11/11/2015 LHEDNRINDAHAN/20150159 🤤 RINDAHAN ASET CANANGAN BUKIT MERTALIAM	0	0.00 proses baru 🥖							
BLaporan Negeri 🤇	🔁 Walkunst Pischar 🗹 Selesal									

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

RAJAH 2

Tarikh	04/07/2016	
Tajuk Pindahan *	PINDAHAN ASET JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
No. Rujukan Cawangan 🍍		
Pengarah JLK *	DATIN SRI NOORHAYATI BINTI ISMAIL	
Maklumat Pernohon		
Nama ACO Pemohon *	MOHD MARIWAN BIN MOHAMAD NAWI	2
Jawatan *	PEMBANTU TADBIR (PERKERANIAN) GRED 21	
Bahagian *	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
Email*		
Ketua Perkhidmatan Pemohon	• (2
Jawatan *		
Bahagian *		
Email*		
Maklumat Penerima		
Ketua Perkhidmatan Penerima		2
Jawatan *		
Email *		
Nama ACO Penerima *		2
Jawatan *		
Bahagian		
Email *		

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

RAJAH 3

Se	ursi Pindahan As	et				DAFTAR P	INDAHAN BA	RU
Bi	Tarikh Task	No. Rujukan	No. Kelulusan	Tejik	Bil ten	Jumiah Kos (RM)	Status	
1.	1803/2016	LHDNPIND4HAN20160025	LHDN.01/44/3/21 kit.3	📔 PINDAHAN ASET JABATAN AUDIT DALAM	6	1,768.00	proses baru	Z

	RAJAH 4
Carian Aset	
Imbas Barkod	
No. Siri Pendaftaran	Snipping Tool
Jenis Aset	- Semua - 🔻
No. Casis / Siri Pembuat	anipping Teaching the cursor and want to capture.
No. Pendaftaran (Bagi Kenderaan)	
Negeri	10 - Selangor V
Daerah	07 - Sepang 🔻
Cawangan	01 - IBU PEJABAT LHDNM
Bahagian	23 - JABATAN LOGISTIK KORPORAT
Kategori	
Sub Kategori	
Jenis	
Pengguna	Reset
Lokasi	Reset
	Cari

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA				
L8		Klik 🔲 untuk pilih aset (Rujuk Rajah 5)				
L9	Edifor (Pemohon)	Klik Pilih Aset untuk masukkan aset berkenaan ke dalam senarai Pindahan Aset (Rujuk Rajah 5)				

<u>RAJAH 5</u>

10	()) на	aman 1 ▼ dari11 (PTJ_Nain = W02)			9	Pilit Ase	
	Kod Aset	Diskropsi	Janama / Wodel	Резуля	Lokasi	Status	
t.	W0200003185	ALAT KOMUNIKASI / MESIN FAKSIMILI	Panasonic 513ML	NUR HAYATI BINTI HAWZAH	BILIK PEMBANTU KHAS	Sedang Digunakan	
2	W0200003267	MESIN PEJABAT / NESIN PERINCIH	SHREDDER EBA 2126S	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHIM	RUANG KERJA 3	Sedang Diounakan	8
3.	W0200005283	PERALATAN PANDANG DENGAR / TELEVISYEN	TELEVISYEN29'PANASONIC	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHIM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan	
4.	W0200005326	PERALATAN PANDANG DENGAR / CD//CD/D/D PLAYER AND RECORDER	SONY	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan	0
5	W0200005382	PERALATAN PANDANG DENGAR / RADIO	Panasonic	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BLIK PERBIN GAN 1	Sedang Punakan	
6.	W0200005665	ALATAN DAPUR INTCHEN UTENSIL / WATER DISPENCER	DELCOL 9291050Hx410w	RUZAIDAH BINTI MOHD HUSHNI	BLIKPANTRI	Sédang Digunakan	0
7.	W0200007051	KOMPUTER / KOMPUTER RIBA /LAPTOP	HP	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHIM	BILIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan	
8.	W0200007737	PERALATAN PANDANG DENGAR / LCD PROJECTOR	HITACHI PROJEKTOR	AIMAN NUR ASRAF BIN RAHM	BLIK PERBINCANGAN 1	Sedang Digunakan	٥
9	W0200007738	PERALATAN FOTOGRAFI / KAMERA DIGITAL		SAMEON BIN SAMAD @ SAMAT	SETOR PENTADBIRAN	Sedang Digunakan	۵
10.	W0200008292	MEJA / MEJA KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESSIONAL		WAN RAZANAWANI BINTI WAN ZAKARIA	BILIK PENGARAH JABATAN	Sedang Digunakan	8

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

	RAJAH 6							
Keterangan Pin	dahan							
Tarikh :	04/07/2016			:				
No. Rujukan :		1/2016/0056		Pengarah JLK:	DATIN SRI NOORHAVATI BINTI ISMAIL			
Tajuk :	PINDAHAN ASET	JABATAN LOGISTIK KOF	PORAT	Ketua Jabatan :	DATIN SRI NOORHAVATI BINTI ISMAIL			
No. Rujukan								
Cawangan :	Cuba/001							
JLK:			Tanikh :					
PTJ Penerima :			Tarikh :					
							_	_
No. Siri P	endaftaran	No. Siri / Chasis	Jenis	Jenama / Model / Diskripsi	Tarikh Perolehan	Nilai Perolehan	Nilai Semasa	
1. W020000	0025		MESIN PEJABAT / MESIN PERINCIH	KABINET MODEL: PRT-C-F (RT-FC)	08-02-2007	1,130.00	1,130.00	8
Pilh A	lset Kil	rin onax oxampalka	n ebelur Pro es Indahan					

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L11		Klik Pindah Ke PTJ untuk pilihan PTJ pindahan aset (Rujuk Rajah 7)
L12	Editor (Pemohon)	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)

<u>RAJAH 7</u>

Carian A	kset 🛛 Senarai Caria	n Maklumat Pindahan		
	4428	Halaman 1 🔻 dari 1 Status Maklumat Penerima Semua	Pindahan Ke Cawangan - Google Chrome	Juniah : 1
Sen	arai Item Aset		spag1.kanntronics.com/MyAssetV2/module/serahan/pop_setah_pacing	
BIL	Kod Aset	JeramaDiskripsi	W	Kepada
1.	W020000469	CANON AP 8100	Pindahan Ke PTJ 00	8
			Kod Cawangan 00	
			Name Cawangan	Pindah Ke PTJ
			Behagian Cawangan Q	
8	Padam Rekod	L12	, Datar	

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	
115	Editor	Klik Hantar Ke Urus Setia untuk menghantar permohonan	
210	(Pemohon)	pindahan (Rujuk Rajah 9)	

<u>RAJAH 9</u>

Carian A	set Alih Senarai C	arian Maklumat Pindahan Muat Naik : LHD	VM PA-33					
ŀ	(())	Halaman 1 🔹 dari 1 🛛 Status Maklumat Penerin	sa Semua 🔻				Jun	nlah : 1
Sen	arai Item Aset							8
Sen	arai Item Aset							
BIL	Kod Aset	Jenama/Diskripsi	No. Casis	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM)	Kepada	
1.	W020000214	KABINET		16/03/2007	- L15	9,250.00	0	
					Jumlah	3122		_
						Pinda PTJ	Hantar Ke Urus	Seta

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)		

<u>RAJAH 10</u>

⊖Kehilangan Aset (Lama) 〈	Senarai Task Pindahan Asel	t Penerimaan Pindahan - Belum Upload UHDNM.PA-33	Senarai Aset Pindahan Belum Diterima				
⊜Pindahan v	No Buikan Pintahan //	L16					
Pindahan Aset		Status Permohonan Baru 🔻	110				
Kelulusan Pindahan		L17		5			
Terimaan Pindahan	14 4 > H	Halaman 1 🔻 dari 1					Jumleh : 2
Laporan Pindahan	Bil. Tarikh	No. Rujukan 🛛 No. Rujukan Cawa	ngan Perrohon	Penerima.	Bil. Item	Jumlah Kos	Status
⊖Laporan Bahagian 🤇	1. 27/10/2016	LHDN/PINDAHAN2016/0090	CAINANGAN PEMBAYAR CUKAI BESAR	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	2	RM9,600.00	Baru
OLaporan Keseluruhan 🤇	2. 26110/2016	LHEN PINDAHAN 2016/089	JABATAN DASAR PERCUKAIAN	CAINANGAN PEMBAHAR CUKAI BESAR	1	RM3,637.00	Baru

LANGKAH	TINDAKAN		PROSES KERJA		
L19	Urusetia JLK	Klik 🖉 untuk r 11)	nasukkan nombor rujukan	kelulusan (Rujuk Rajah	
		RAJA	<u>H 11</u>		
No. Rujukan					
Cawangan					
JLK	t: 🖉 📛	— L19		Tarikh :	
PTJ Penerima				Tarikh :	
14 4 🕨	Halar	man 1 🔻 dari 1	Status Maklumat Penerima	Semua 🔻	
Senarai Item	Aset				
Senarai Item Aset					
Bil. Kod As	et	Jenama/Diskripsi			
1. W020	0009292	HP FOLIO 13 BUS	INESS ULTRA THIN TABL	ET 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 : *	PUTEH MARIAH BINTI HARUN	/			
Jawatan : *	Pegawai Eksekutif Gred UTAMA C				
Email : *	pmariah@hasil.gov.my				
	L21	Simpan			

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

<u>RAJAH 13</u>

Maklumat Pindahan	Muat Naik : LHDNM PA-33	← L22
Muat naik LHD	N.PA-33 Upload	
		L23

LANGKAH	TINDAKAN	PROSES KERJA
L24	Urusetia JLK	Klik Lulus Permohonan Pindahan atau Tolak Permohonan berdasarkan kelulusan (Rujuk Rajah 14)
14 4 > >1	Halaman 1 ▼ dari 1	RAJAH 14 Status Maklumat Penerima Semua
Senarai Item Aset		
Senarai Item Aset	12/	
Bil. Kod Aset	LZH	Jenama/Diskripsi No. Casis Tarikh Beli
1. W020000944	8	04/12/2015
2. W020000944	9	04/12/2015
Lulus Permoho	nan Pindahan Tolak	Permohonan LHDNM PA-33 (Urus Setia) LHDNM PA-33 (Penerima)

1.1.3 Kemaskini Penerimaan Pindahan oleh Pihak Penerima

-

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

<u>RAJAH 15</u>

⊕Datar Inventori <								_	
125 &	12	Rujukan Pindahan	/No. Siri Pendeftaran Halaman 1 🔻 dari S			Status Barr		,	
erengerakan Panjaman		Trat		110000001.00		Bilangar	Aset		
⊜Penyelenggi <mark>n</mark> <	64	Pindehen	No. Rujukan	(Pererima)				Ditolek	Ponorimeen Pindahan Deripada
⊕Pelupusan <	C	22010212	103410/SERAH.0013/0002 PINDAHAN ASET	*			•	•	
Kehilannan & Jonuskira (2.	15/04/2013	103410/SERAH/2013/0015 PINDAHAN ASET BIL 2/2013 JCK -PKPE	 Image: A second s	4	4	٥	0	JABATAN CUKAI KORPORAT
	3.	16/05/2013	PINDAHAN ASET BIL 32013- JPDA KE PKPE	×	3	3	0	0	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET
⊜Pindahan Y	4.	26/04/2013	103410/SERAH/2013/0018 PINDAHAN ASET BIL 4/2013- JPDA KE APM BANGI	×	1		٥	٥	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET
Pindahan Aset	5.	19/04/2013	103410/SERAH/2013/00/9 PINDAHAN ASET BIL 5/2013 - PKPE ke PPN WPKL	 Image: A second s	2	2	٥	٥	PEJABAT KETUA PEGANIAI EKSEKUTIF
Terimaan Pindahan	6.	04/06/2013	103410/SERAH(2013/0021 PINDAHAN ASET JPDA KE KUUANG	 Image: A second s	1	1	L27	a	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET
Laporan Pindahan	7.	19/07/2013	103410/SERAH/2013/0025 PINDAHAN ASET KE CAW RAUB	 Image: A second s	2	2	0	0	JABATAN PEROLEHAN DAN ASET

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





RAJAH 17

spa.hasil.gov.my/MyAssetV2//module/seraha	lsp_no_rujukan.cfm?type=2&id=385&task_no=1 💶 💷 🗮 🌉
🕒 spa.hasil.gov.my/MyAssetV2//mo	le/serahan/dsp_no_rujukan.cfm?type=2&id=385&ta
Task Pindahan : 103410/SERAH/2014/0250 No. Rujukan Penerimaan : *	L29
	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

<u>RAJAH 18</u>



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)

<u>RAJAH 19</u>

Cawangan :	LHDNM.01/	10/133/11-7								
JLK:	UHDIN.01/48	(3/23 Kit 17 (4)	Tarikh :	05/10/2015						
	Ketua Perki	lidmotan								
	Nama :	EVU LEONG BOON								
	Jawatan :	Pegawai Eksekutif (Keselan	ratan) Gred 48							
	Email :	eboon@hasil.gov.my								
PTJ Penerima :	1		Tarikh :							
ю	Най	eman (1 💌 dari 1 — Status	Penerimaan Serrua	•					Jum	lah : 1
III I I I III Senarai Item Ase	l Hat	aman 1 🔹 dari 1 Status	Penerimaan Sontua	132(i) _	Harl	ta N	Aodal >	Jum	lah : 1
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	l Hai K	aman () 💌 dari 1 — Status	Pererimaan Somua	L32(i) —	Har	ta N	Aodal 🥿	Jure .	lah : 1
Senarai Rem Ase Senarai Rem Ase	Hat K	aman 👔 🔹 dari 1 Status Jenama/Dekripei	Pererimaan Serrua •	L32(arikh Del	Har	ta-N	Aodal	Juri	lah : 1
Senarai Rem Ase Senarai Rem Ase Senarai Rem Ase Su Kod Aset 1. W200000	I Най н 100605	aman 1 • dari 1 Status Janama/Dakinpai PREVE	Penerimaan Serius No Casa PL1CR65TRF0054674	L32(with Bell 1/10/2014	Har una the	ta N Harga (HM) 61,884.58		Juri	Wh : 1
Semanai item Ade Semanai item Ade Semanai item Ade St. Kod Aast 1. W200000	і Най к 10 00605	aman t • dari 1 Status Jenama/Diskripsi PREVE	Penerimaan Servua No Casa PL1CR6STRF0054674	L32(arikh Bell V10/2014	Hari Lus 1 Pri Jumiah	Harga (1940) 61,884.56 61,884.56		Jurri Menunggu	lah : 1
I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	i Hak 1 00605	emen 1 • dari 1 Status Jenama/Diskripsi PREVE seef Pindahan	Penerimaan Serrus No Cesis PL1CR6STRF0054674	L32(i) — ar8:h Be8 //10/2014	Hart Des 195 Junieh	ta N Herge (MM) 61,884.56 61,884.56		Juri Menungga	Wh : 1

				<u>RAJ</u>	<u>AH 20</u>			
Sena	arai Item Aset							-
Sena	arai Item Aset							
BIL	Kod Aset	Jenama/Diskripsi	No. Casis	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM)	Kepada	
1.	W0200002950 W020009351	IBM		24/05/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
2.	W0200002981 W0200009341	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
3.	W0200002982 W0200009342	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
4.	W0200002983 W0200009343	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
5.	W0200002984 W0200009344			07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
6.	W0200002986 W0200009345	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
7.	W0200002987 W0200009346	IBM		07/06/2004	12 thn	4,098.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
8.	W0200003837	IBM		07/02/2005	11 thn	4,078.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
9.	W0200003854	kon lut32(ii)	- Ase	t ["] Athih	Berni	laif	Rendah 📥	
10.	W0200003858	ЮМ		07/02/2005	11 thn	4,078.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	
11.	W0200003891 W0200009350	IBM		07/02/2005	11 thn	4,078.10	JABATAN LOGISTIK KORPORAT	

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

<u>RAJAH 21</u>

				Jumlah : 3
No. Casis	Tarikh Beli	Usia	Harga (RM) Kepada	
	18/12/2007	8 thn	1.00	Menunggu SAGA
	19/12/2011	4 thn		
	01/02/2007	9 thn	L33	

<u>RAJAH 22</u>

Maklumat Lokasi Penempatan	1			<u>L34</u>
Kud Lokasi				
Nama Lokasi			٩ ٥	
Maklumat Ketua Perkhidmatar	ı			
Tarikh	01/12/2016	31		
Nama Pegawai			2	
Jawatan Pegawai				
Maklumat Pegawai Penempata	an			
Tarikh	01/12/2016	31		
Nama Pegawai			2	J
Jawatan Pegawai				
	KEMASKINI	← L35		