



Sistem e-Kilang

Panduan Pengguna Modul

Pelesen Pusat Simpanan Pukal

Kandungan

Pengenalan	1
URL Sistem	1
Paparan Utama	2
Log Masuk	2
Terlupa Kata Laluan	3
Laman Utama	3
Paparan Side Bar	4
Maklumat Pelesen	5
Maklumat Asas Pelesen	5
Tukar Kata Laluan	6
Kemasukan Penyata Bulanan	7
Bahagian A	7
Bahagian B	8
Semak & Hantar Penyata Bulanan	9
Papar Penyata Bulanan Terdahulu	10
Kod & Nama Produk	10
Kod & Nama Negara	11
Emel Pertanyaan/ Pindaan/ Cadangan	11

Pengenalan

Sistem e-Kilang adalah satu sistem yang berasaskan aplikasi atas talian selaras dengan teknologi ICT terkini yang bertujuan mengumpul segala data dan maklumat sektor pemprosesan sawit di Lembaga Minyak Sawit Malaysia (MPOB). Data-data dan maklumat yang akan dikumpul oleh sistem ini adalah sangat penting terutama sebagai rujukan, panduan, analisis dan sumber maklumat untuk tujuan pelaporan, pengemaskinian dan penganalisan. Dengan penggunaan sistem ini, data dan maklumat yang diperlukan dapat dicapai dan diproses dengan lebih cepat, konsisten serta sahih. Ini kerana data dan maklumat yang dimasukkan ke dalam sistem ini telah melalui proses semakan daripada pegawai yang bertanggungjawab di Lembaga Minyak Sawit Malaysia.

URL Sistem

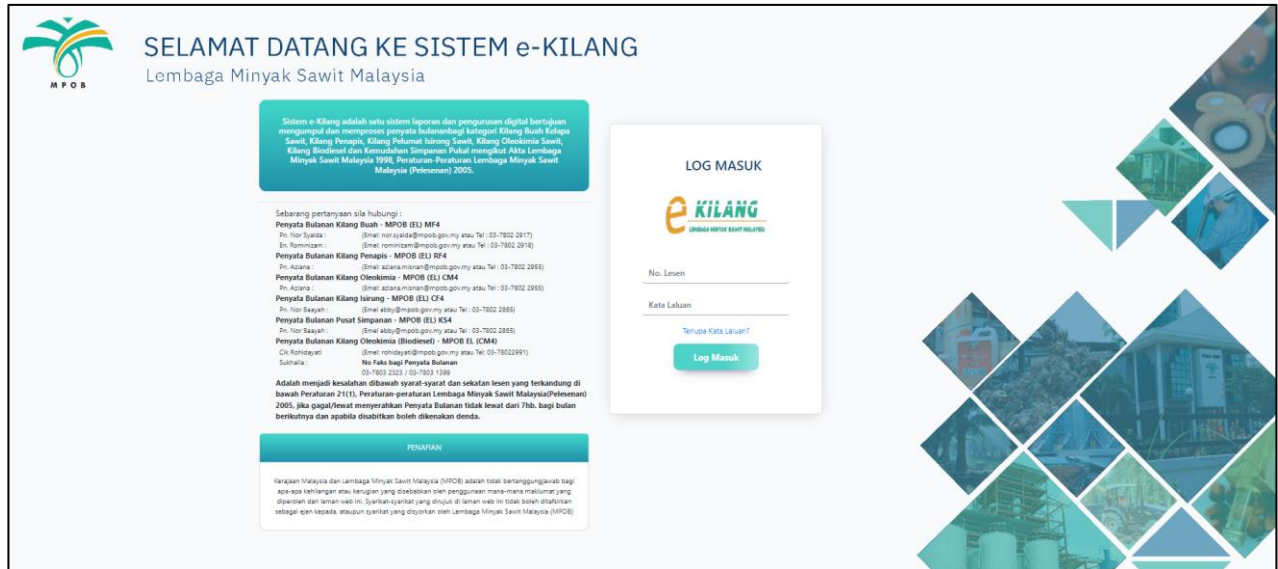
Buka *web browser* dan layari laman web seperti berikut untuk mengakses sistem e-Kilang:

<https://ekilang.mpob.gov.my/>

Sistem e-Kilang boleh diakses menggunakan pelayar Web Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ataupun Internet Explorer versi 10 dan ke atas serta boleh juga diakses melalui peranti mudah alih seperti telefon pintar atau tablet.

Paparan Utama

Sistem e-Kilang akan memaparkan paparan utama (*landing page*) seperti berikut:



Landing Page

Paparan utama (*landing page*) memaparkan bahagian laman utama yang mengandungi paparan Pengumuman, Log Masuk, dan Terlupa Kata Laluan.

Log Masuk

Paparan Log Masuk

Pelesen boleh log masuk ke dalam sistem dengan menggunakan no. lesen dan kata laluan yang telah didaftarkan di sistem lama.

Terlupa Kata Laluan

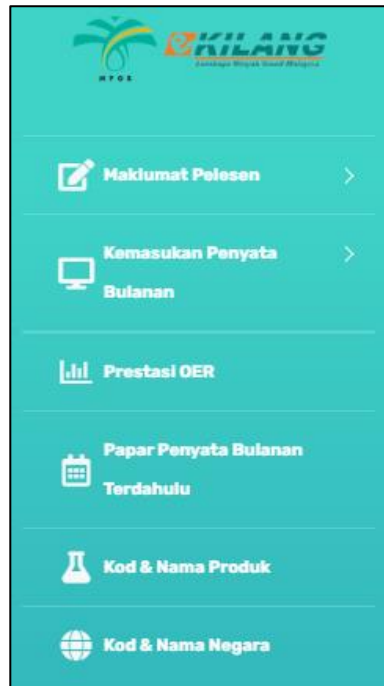
Paparan Terlupa Kata Laluan

Jika terlupa kata laluan, pelesen perlu memasukkan no. lesen yang berdaftar dan klik butang **Hantar** untuk menetapkan semula kata laluan. Pelesen akan menerima emel yang mengandungi kata laluan sementara pada emel rasmi kilang yang didaftarkan di dalam sistem untuk log masuk ke dalam sistem.

Laman Utama

Sistem akan memaparkan laman utama yang mengandungi paparan *side bar*, pengumuman, peringatan dan penafian.

Paparan Side Bar



Pelesen boleh memilih menu di bahagian *side bar* pada paparan Dashboard. Paparan *side bar* di sebelah kiri halaman merangkumi beberapa bahagian seperti berikut:

- 1) Maklumat pelesen
 - a. Maklumat asas pelesen
 - b. Tukar kata laluan
- 2) Kemasukan penyata bulanan
 - a. Bahagian A
 - b. Bahagian B
 - c. Semak & hantar penyata bulanan
- 3) Papar penyata bulanan terdahulu
- 4) Kod & nama produk
- 5) Kod & nama negara

Catatan: Bahagian kemasukan penyata bulanan hanya boleh diakses sekiranya Maklumat Asas Pelesen sudah dikemaskini dan penyata bulanan masih belum dihantar oleh pelesen.

1) Maklumat Pelesen

a. Maklumat Asas Pelesen

Maklumat Asas Pelesen

Nota : Sila kemaskini jika ada perubahan

*Arahan: Sila pastikan anda mengisi semua maklumat di kawasan yang bertanda **

<p>Alamat Premis Berlesen *</p> <p>Alamat Surat Menyurat *</p> <p>No. Telefon (Pejabat / Kilang) *</p> <p>No. Faks</p> <p>Alamat Emel Kilang *</p> <p>Nama Pegawai Melapor *</p> <p>Jawatan Pegawai Melapor *</p> <p>No. Telefon Pegawai Melapor *</p> <p>Alamat Emel Pegawai Melapor *</p> <p>Nama Pegawai Bertanggungjawab *</p> <p>Jawatan Pegawai Bertanggungjawab *</p> <p>Alamat Emel Pengurus *</p> <p>Syarikat Induk *</p> <p>Kumpulan *</p> <p>Bilangan Tangki *</p> <p>Kapasiti tangki Simpanan (Tan) *</p>	<p>LOT 7689 & LOT 7690, SECTION 64 KUCHING TOWN LAND DISTRICT, JALAN PENDING 93450 KUCHING, SARAWAK</p> <p><input type="checkbox"/> Alamat sama seperti di atas</p> <p>LOT 957, BLOCK 5 MUARA TEBAS LAND, DISTRICT PELABUHAN BARU LAUT, DALAM SENARI, JALAN BAKO, 93050 KUCHING, SARAWAK</p> <p>082432518</p> <p>082432151</p> <p>medinnah@my.wilmar-intl.com</p> <p>MEDINNAH MAJIDI</p> <p>ADMIN EXECUTIVE</p> <p>0123456789</p> <p>xx@gmail.com</p> <p>MOHAMMAD KHALIS B AHMAD AHMAD</p> <p>SENIOR BULK & TANK FARM EXECUTIVE</p> <p>khalis@assarrefinery.com/ cuba@gmail.com</p> <p>WILMAR INTERNATIONAL LTD.</p> <p>KERAJAAN</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CPD</th> <th>PPD</th> <th>CPKD</th> <th>PPKD</th> <th>OLEO</th> <th>OTHERS</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	CPD	PPD	CPKD	PPKD	OLEO	OTHERS	JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CPD	PPD	CPKD	PPKD	OLEO	OTHERS	JUMLAH																
0	0	0	0	0	0	0																
0	0	0	0	0	0	0																

Nota: Sekiranya kilang/pelesen tiada tangki simpanan khusus untuk sesuatu produk. Sila campurkan kesemua bilangan dan kapasiti tangki dan lapor dalam kategori Others

Simpan

Sistem mewajibkan pelesen untuk mengemaskini semua maklumat berikut ketika penggunaan pertama kali pada bulan Januari dan Julai sahaja:

- Alamat premis berlesen
- Alamat surat menyurat
- No. telefon (pejabat/kilang)
- No. faks
- Alamat emel kilang (wujudkan emel rasmi kilang jika belum ada agar fungsi 'Terlupa Kata Laluan' dapat digunakan.)
- Nama pegawai melapor
- Jawatan pegawai melapor
- No. telefon pegawai melapor
- Alamat emel pegawai melapor
- Nama pegawai bertanggungjawab
- Jawatan pegawai bertanggungjawab
- Alamat emel pengurus
- Syarikat induk
- Kumpulan
- Kapasiti pemprosesan/ tahun
- Bilangan tangki
- Kapasiti tangki simpanan (Tan)

b. Tukar Kata Laluan

Maklumat Pelesen Laman Utama > Tukar Kata Laluan

Tukar Kata Laluan

Arahan: Sila pastikan anda mengisi semua maklumat di kawasan yang bertanda *

Kata Laluan Terdahulu (8 Aksara)*	<input type="text"/>
Kata Laluan Baru (8 Aksara)*	<input type="text"/>
Sahkan Kata Laluan Baru (8 Aksara)*	<input type="text"/>

☐ Tunjuk Kata Laluan

Tukar Kata Laluan

- i. Pelesen perlu mengisi ruangan kata laluan terdahulu, kata laluan baru, dan sahkan kata laluan baru untuk mengemaskini kata laluan.
- ii. Kata laluan yang dimasukkan mestilah **tidak kurang** atau **tidak melebihi 8 aksara**.
- iii. Sistem membenarkan pelesen untuk memasukkan mana – mana nombor, simbol atau abjad dalam halaman Tukar Kata Laluan.
- iv. Pelesen boleh klik butang **Tunjuk Kata Laluan** untuk mengeluarkan paparan kata laluan yang telah dimasukkan.

2) Kemasukan Penyata Bulanan

a. Bahagian A

Bahagian A
Instolasi Keluaran Minyak Sawit - Aktiviti Bukan Peralihan (Non Transshipment)

Nama Produk Sawit dan Kod	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Sila Pilih</div>		
Stok Awal	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div>	Terimaan Dalam Negeri ❗	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div>
Import	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div>	Edaran Tempatan ❗	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div>
Eksport	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div>	Pelarasan(+/-)	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div>
Stok Akhir	<div style="border: 1px solid #ccc; width: 100px; height: 20px;"></div>		

Tambah

- i. Pelesen perlu membuat pilihan bagi 'Nama Produk Sawit dan Kod' dalam ruangan *dropdown*.
- ii. Pelesen perlu memasukkan maklumat berkaitan Bahagian A untuk menambah produk dan klik butang Tambah.
- iii. Data tidak akan dimasukkan sekiranya pilihan produk dibuat dua kali.
- iv. Bahagian Pelarasan (+/-) adalah *auto calculate*.
- v. Nota bagi butiran dalam bahagian A adalah seperti berikut:
 - **Terimaan Dalam Negeri:** Jumlah Terimaan Dalam Negeri adalah termasuk jumlah import.
 - **Edaran Tempatan:** Jumlah Edaran Tempatan adalah termasuk jumlah eksport.

Senarai Instolasi Keluaran Minyak - Aktiviti Bukan Peralihan (Non Transshipment) Sawit										
Nama Produk Sawit	Kod Produk	Stok Awal	Terimaan Dalam Negeri	Import	Edaran Tempatan	Eksport	Pelarasan (+/-)	Stok Akhir	Kemaskini	Hapus?
BACK-END	UB	123.00	100.00	0.00	100.00	0.00	99.35	23.65		
ALCOHOL ETHYLENE-SA	AB	100.00	100.00	0.00	50.00	0.00	127.00	23.00		
ALCOHOL ETHOXYLATE - 1AL	CV	234.87	234.00	0.00	34.00	0.00	411.87	23.00		
ACETYLATED MONOGLYCERIDES	IW	100.00	100.00	0.00	50.00	0.00	50.00	100.00		
JUMLAH		557.87	534.00	0	234.00	0	688.22	169.65		

- vi. Produk yang ditambah dalam Bahagian A akan dimasukkan dalam senarai instolasi keluaran minyak – aktiviti bukan peralihan (non-transshipment) sawit.
- vii. Pelesen boleh klik *icon* dalam *column* Kemaskini untuk mengemaskini maklumat stok awal, stok akhir, terimaan dalam negeri, dan edaran tempatan.
- viii. Pelesen boleh klik *icon* dalam *column* Hapus untuk menghapuskan maklumat dalam jadual senarai instolasi keluaran minyak – aktiviti bukan peralihan (non-transshipment) sawit.
- ix. Pelesen boleh menyimpan maklumat maklumat yang telah diisi dan ke halaman seterusnya dengan klik butang Simpan & Seterusnya.

b. Bahagian B

MAKLUMAN
✕

Pemegang lesen tidak perlu melengkapkan maklumat di bahagian ini.
Sila tekan butang 'Simpan & Seterusnya' untuk ke bahagian seterusnya.

Tutup

PENYATA BULANAN PUSAT SIMPANAN - MPOB (EL) KS 4
BULAN : NOVEMBER TAHUN : 2022

Bahagian B
 Instolasi Keluaran Minyak Sawit - Aktiviti Peralihan (Transshipment)

Nama Produk dan Kod
 Stok Awal
 Edaran Ke Dalam Negeri/Import
 Pelarasan (+/-)

Sila Pilih

Penerimaan Dari Luar Negara
 Eksport
 Stok Akhir

Tambah

Senarai Instolasi Keluaran Minyak Sawit - Aktiviti Peralihan (Transshipment)

Nama Produk	Kod Produk	Stok Awal	Penerimaan Dari Luar Negara	Edaran Ke Dalam Negeri/Import	Eksport	Pelarasan (+/-)	Stok Akhir	Kemaskini	Hapus
JUMLAH		-	-	-	-	-	-		

Sebelumnya
Simpan & Seterusnya


- i. Sistem tidak membenarkan pelesen untuk mengisi maklumat pada bahagian B kerana maklumat tersebut perlu dilapor oleh pelesen pengeksport.
- ii. Pelesen boleh klik butang Simpan & Seterusnya untuk ke paparan seterusnya

8

c. Semak & Hantar Penyata Bulanan

Penyata Bulanan
Laman Utama > Penyata Bula

MPOB(EL) KS 4



LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
 PENYATA BULANAN PUSAT SIMPANAN - MPOB (EL) KS 4
 BULAN : NOVEMBER TAHUN : 2022

Nombor Lesen
Nama Premis

NOMBOR LESEN
NAMA PREMIS

MAKLUMAT PELESEN

Alamat Premis Berlesen

Alamat Surat Menyurat

No. Telefon

No. Faks

Alamat Emel Kilang

Nama Pegawai Melapor

Jawatan Pegawai Melapor

Nama Pegawai Bertanggungjawab

Jawatan Pegawai Bertanggungjawab

ALAMAT PREMIS BERLESEN 1

ALAMAT PREMIS BERLESEN 2

ALAMAT PREMIS BERLESEN 3

ALAMAT SURAT MENYURAT 1

ALAMAT SURAT MENYURAT 2

ALAMAT SURAT MENYURAT 3

NO. TELEFON

NO. FAKS

ALAMAT EMEL KILANG

NAMA PEGAWAI MELAPOR

JAWATAN PEGAWAI MELAPOR

NAMA PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

JAWATAN PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB

BHG A : RINGKASAN INSTOLASI KELUARAN MINYAK SAWIT - AKTIVITI BUKAN PERALIHAN (NON TRANSHIPMENT)

Nama Produk Sawit	Kod Produk	Stok Awal	Terimaan Dalam Negeri	Import	Edaran Tempatan	Eksport	Pelarasan (+/-)	Stok Akhir
JUMLAH	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

BHG B : RINGKASAN INSTOLASI KE LUARAN MINYAK SAWIT - AKTIVITI PERALIHAN (TRANSHIPMENT)

Nama Produk Sawit	Kod Produk	Stok Awal	Penerimaan Dari Luar Negara	Edaran Ke Dalam Negeri/Import	Eksport	Pelarasan (+/-)	Stok Akhir
JUMLAH	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan sepanjang pengetahuan saya adalah tepat, benar, lengkap dan selaras dengan rekod harian.

Nama Pegawai Melapor: *

Jawatan Pegawai Melapor: *

No Telefon Kilang: *

Sebelumnya
Hantar

- i. Pelesen diwajibkan untuk mengisi maklumat pada ruangan Nama Pegawai Melapor, Jawatan Pegawai Melapor dan No. Telefon Kilang sebelum dibenarkan menghantar penyata bulanan.
- ii. Klik butang Hantar untuk menghantar penyata bulanan selepas selesai memasukkan maklumat di (i).
- iii. Pelesen akan ke halaman Bahagian B sekiranya pelesen klik butang Sebelumnya.
- iv. Pelesen amat digalakkan untuk mencetak penyata bulanan yang telah dihantar dengan klik butang Cetak dan simpan sebagai rekod untuk pihak pelesen.

3) Papar Penyata Bulanan Terdahulu

Penyata Dahulu Laman Utama > Penyata Bulanan Terdahulu

Penyata Bulanan Terdahulu
Senarai Penyata Bulanan Terdahulu

Sila Pilih Tahun *


Sila Pilih Bulan *

Papar Penyata

- i. Pelesen perlu memilih tahun dan bulan pada halaman penyata bulanan terdahulu.
- ii. Pelesen perlu klik butang Papar Penyata untuk mengeluarkan penyata bulanan yang dipilih.
- iii. Pelesen boleh mencetak penyata bulanan yang dipilih dengan klik butang Cetak.

4) Kod & Nama Produk

Kod & Nama Produk Laman Utama > Senarai Kod dan Nama Produk Sawit


LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
Senarai Kod dan Nama Produk Sawit

Show 10 rows

Kod Produk	Nama Produk	Nama Kumpulan Produk	Nama Panjang Produk
Kod Produk	Nama Produk	Nama Kumpulan Produk	Nama Panjang Produk
01	CPO	01	CRUDE PALM OIL
02	CPS	01	CRUDE PALM STEARIN
03	CPL	01	CRUDE PALM OLEIN
04	CPKO	02	CRUDE PALM KERNEL OIL
05	CPKS	02	CRUDE PALM KERNEL STEARIN
06	CPKL	02	CRUDE PALM KERNEL OLEIN
07	NPO	01	N PALM OIL
08	RPO	01	R PALM OIL
09	NPS	01	N PALM STEARIN
10	RPS	01	R PALM STEARIN


Sebelumnya **1** 2 3 4 5 ... 54 Seterusnya

- i. Pelesen boleh menyusun kod produk, nama produk, nama kumpulan produk, dan nama panjang produk dengan klik pada *column* yang berkaitan.
- ii. Pelesen boleh mencetak dan memuat turun senarai kod dan nama produk sawit dalam bentuk excel atau pdf.

5) Kod & Nama Negara

Kod & Nama Negara Laman Utama > Senarai Kod dan Nama Negara

[Kembali](#)



LEMBAGA MINYAK SAWIT MALAYSIA (MPOB)
Senarai Kod dan Nama Negara


[Show 10 rows](#)
[Excel](#)
[PDF](#)

Kod Negara	Nama Negara	Benua
Kod Negara	Nama Negara	Benua
A01	AFGHANISTAN	12
A02	ALBANIA	16
A03	ALGERIA	03

- Pelesen boleh menyusun kod negara, nama negara atau benua dengan klik pada *column* yang berkaitan.
- Pelesen boleh membuat carian bagi kod negara, nama negara atau benua dengan memasukkan maklumat ruangan yang berkaitan.
- Pelesen boleh mencetak dan memuat turun senarai kod dan nama negara dalam bentuk excel atau pdf.

6) Emel Pertanyaan/ Pindaan/ Cadangan



- Pelesen perlu klik pada *icon*  di bahagian atas sebelah kanan paparan untuk ke halaman Penghantaran Emel.

Penghantaran Emel Laman Utama > Emel Pertanyaan / Pindaan / Cadangan

Emel Pertanyaan / Pindaan / Cadangan

*Arahan: Sila pastikan anda mengisi semua maklumat di kawasan yang bertanda **




Jenis Emel *

Sila Pilih Jenis Emel

Tajuk *

Kandungan *

Normal

B U *I*   

Pilih Fail

No file chosen

Nota: Sila pastikan saiz fail yang dimuatnaik tidak melebihi 3MB dan dalam bentuk .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg dan .png sahaja

Hantar

- Pelesen boleh memilih jenis emel sama ada pertanyaan, pindaan atau cadangan.
- Pelesen perlu mengisi tajuk dan maklumat yang berkaitan dalam ruangan Tajuk dan Kandungan.
- Pelesen boleh memuat naik fail yang bersaiz tidak melebihi 3MB dalam bentuk .pdf, .docx, .jpg dan .png sahaja.