

MANUAL PENGGUNA JAS

EMAINS

ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING TOOLS

**DOKUMEN INI UNTUK KEGUNAAN
PEGAWAI JABATAN ALAM SEKITAR
SAHAJA**

1 PENGENALAN

CIRI – CIRI SISTEM

- Penetapan sasaran (KPI) bagi EMT negeri
- Maklumat sasaran (KPI) boleh dicapai dengan mudah

PENETAPAN SASARAN (KPI)

- Pengisian maklumat oleh premis
- Verifikasi oleh Pegawai JAS
- Semakan rekod EMT

VERIFIKASI EMT

- Laporan berkaitan maklumat EMT dijana secara tahunan dan bulanan

PELAPORAN

1

PENGENALAN

KATEGORI PENGGUNA JAS

PENGGUNA	PERANAN
Pegawai KPI	<ul style="list-style-type: none">• Menyemak dan mengesahkan sasaran yang dimasukkan oleh Pegawai Penyelia Negeri
Pegawai Pemeriksa	<ul style="list-style-type: none">• Mengisi maklumat premis yang diwajibkan (<i>Compulsory Premise</i>) untuk menghantar EMT• Menyemak dan memberi pemarkahan terhadap borang EMT yang dihantar oleh premis
Pegawai Penyelia	<ul style="list-style-type: none">• Mengisi maklumat bilangan sasaran premis (KPI) yang perlu untuk menghantar EMT• Menyemak dan mengesahkan borang EMT yang telah dinilai oleh Pegawai Pemeriksa
Pegawai Pelulus	<ul style="list-style-type: none">• Menyemak dan meluluskan borang EMT premis yang telah disahkan oleh Pegawai Penyelia
Pentadbir / JAS Ibu Pejabat	<ul style="list-style-type: none">• Pengemaskinian pengguna JAS• Pengemaskinian status sasaran KPI Negeri• Pelaporan

SETIAP PREMIS WAJIB MENJAWAB SOALAN UNTUK 7 TOOLS EMT IAITU:

TOOL	KATEGORI SOALAN
1	ENVIRONMENTAL POLICY (EP)
2	ENVIRONMENTAL BUDGET (EB)
3	ENVIRONMENTAL MONITORING COMMITTEE (EMC)
*4	ENVIRONMENTAL FACILITIES (EF)
5	ENVIRONMENTAL COMPETENCY (EC)
*6	ENVIRONMENTAL REPORTING & COMMUNICATION (ERC)
7	ENVIRONMENTAL TRANSPARENCY (ET)

*** SOALAN UNTUK TOOL 4 DAN TOOL 6 YANG DIPAPARKAN ADALAH BERDASARKAN MAKLUMAT PREMIS PADA SISTEM EKAS**

Paparan set soalan untuk **TOOL 4 dan TOOL 6** bagi **PREMIS** adalah tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan dalam maklumat premis di Sistem eKAS seperti berikut:

PERATURAN & JENIS PREMIS EKAS	SET A	SET B	SET C	TIADA SOALAN
LANDFILL <i>Environmental Quality (Control of Pollution From Solid Waste Transfer Station and Landfill) 2009</i>	✓			
EFLUEN & TERTAKLUK <i>Environmental Quality (Industrial Effluent) 2009</i>	✓			
EFLUEN & TIDAK TERTAKLUK				✓
KUMBAHAN & TERTAKLUK <i>Environmental Quality (Sewage) 2009</i>	✓			
KUMBAHAN & TIDAK TERTAKLUK				✓
PUB & TERTAKLUK <i>Environmental Quality (Clean Air) 2014</i>			✓	
PUB & TIDAK TERTAKLUK				✓
BT <i>Environmental Quality (Schedule Waste) 2005</i>		✓		
KG	✓			
KKS <i>Environmental Quality (Prescribe Premise)(Crude Palm Oil) 1977</i>	✓			
PYDT BT <i>Environmental Quality (Schedule Waste) 2005</i>		✓		
TIDAK BERKAITAN				✓

Maklumat set soalan bagi **Tool 4** dan **Tool 6** untuk borang **EMT** bagi **PREMIS** :

SOALAN EMT	SET A	SET B	SET C
TOOL 4	1) Performance Monitoring (PM) Some of the reference related to Performance Monitoring (PM) of IETS are as below: • Guidance Document on the Design and Operation of Industrial Effluent Treatment Systems. Reg. 5, Environmental Quality (Industrial Effluent)	A. Scheduled Waste Area Refer to Guidelines for Packaging, Labelling and Storage of Scheduled Wastes in Malaysia and Guidelines on Handling & Management of Clinical Wastes	Type of APCS Performance Monitoring (PM) APCS for bag filter and Scrubber, please refer to; Guide on Performance Monitoring of Bag Filter Dust Collector & A Guide on Performance Monitoring of Scrubber
	Mini Lab	B. Scheduled waste container Reference Guidelines for Packaging, Labelling and Storage of Scheduled Wastes in Malaysia and Guidelines for Non-Rigid Scheduled Wastes Containers	Mini Lab
		C. Labelling of scheduled waste Reference Guidelines for Packaging, Labelling and Storage of Scheduled Wastes in Malaysia and Guidelines for Non-Rigid Scheduled Wastes Containers	
TOOL 6	A. systematic procedure and record keeping system on:	i. A systematic procedure and record keeping system in e-SWISS:	i. A systematic procedure and record keeping system on:
	B. Record of analysis and interpretation of data in:		ii. Record of analysis and interpretation of data in

CONTOH 1 : Maklumat Premis A daripada Sistem eKAS adalah tertakluk kepada Peraturan Berkaitan seperti di bawah:

Peraturan Berkaitan *
<input type="checkbox"/> LANDFILL
<input checked="" type="checkbox"/> EFLUEN
<input checked="" type="radio"/> Tertakluk <input type="radio"/> Tidak Tertakluk
<input type="checkbox"/> KUMBAHAN
<input checked="" type="checkbox"/> PUB
<input checked="" type="radio"/> Tertakluk <input type="radio"/> Tidak Tertakluk
<input checked="" type="checkbox"/> BT
<input type="checkbox"/> KG
<input type="checkbox"/> KKS
<input type="checkbox"/> PYDT BT
<input type="checkbox"/> TIDAK BERKAITAN

Sehubungan itu, set soalan bagi **Tool 4** dan **Tool 6** yang akan dipaparkan adalah Set A, Set B dan Set C

CONTOH 2 : Maklumat Premis B daripada Sistem eKAS adalah tertakluk kepada Peraturan Berkaitan seperti di bawah:

Peraturan Berkaitan *	<div><input type="checkbox"/> LANDFILL</div> <div><input type="checkbox"/> EFLUEN</div> <div><input type="checkbox"/> KUMBAHAN</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> PUB</div> <div><input checked="" type="radio"/> Tertakluk <input type="radio"/> Tidak Tertakluk</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> BT</div> <div><input type="checkbox"/> KG</div> <div><input type="checkbox"/> KKS</div> <div><input type="checkbox"/> PYDT BT</div> <div><input type="checkbox"/> TIDAK BERKAITAN</div>
-----------------------	--

Sehubungan itu, set soalan bagi **Tool 4** dan **Tool 6** yang akan dipaparkan adalah Set B dan Set C

CAPAIAN SISTEM

Sistem EMAINS boleh diakes daripada url berikut:

<https://emains.doe.gov.my>

Manakala capaian url untuk **LATIHAN** bagi Sistem EMAINS, boleh dicapai pada :

<https://emains.doe.gov.my/training/>

LOG MASUK

2 LOG MASUK SISTEM

LOG MASUK SISTEM

1



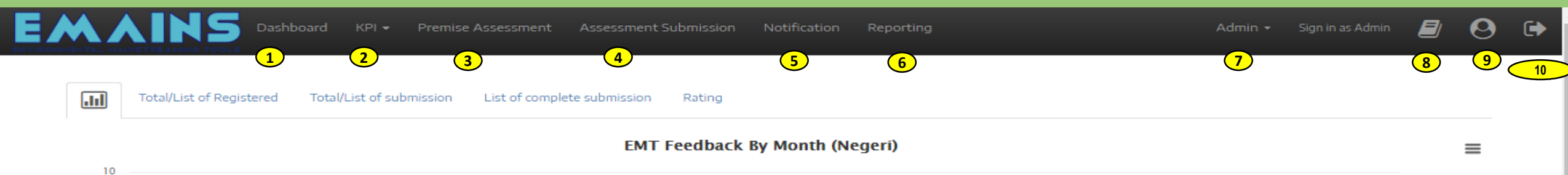
The screenshot shows the EMAINS (Environmental Mainstreaming Tools) login interface. At the top, the logo 'EMAINS' is displayed in large blue letters, with 'ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING TOOLS' in smaller green text below it. A navigation bar contains links: 'Directive', 'Explanatory Notes', 'User Manual', and 'Contact Us'. The login form includes a 'username' field (annotated with a yellow circle '2') and a 'password' field (also annotated with a yellow circle '2'). Below these fields is a checkbox labeled 'DOE Officer' (annotated with a yellow circle '3'). At the bottom of the form are two buttons: a green 'Login' button (annotated with a yellow circle '4') and a red 'Cancel' button. A link for 'Forgot password?' is located to the right of the 'Cancel' button. At the very bottom, there is a link 'Don't have an account? Sign Up Here' and a disclaimer: '**For DOE officer, please contact DOE HQ for registration**'.

1. Pelayan internet yang yang menyokong Sistem EMAINS pada ini adalah **Google Chrome** dengan resolusi 1024 x 768 sahaja.
2. Masukkan *username* dan *password* pada ruang yang disediakan. **Pendaftaran pegawai JAS akan dibuat oleh JAS Ibu Pejabat sahaja.**
3. Pilih (*tick*) pada "**DOE Officer**".
4. Tekan pada butang "**Login**" untuk log masuk dalam sistem

DASHBOARD

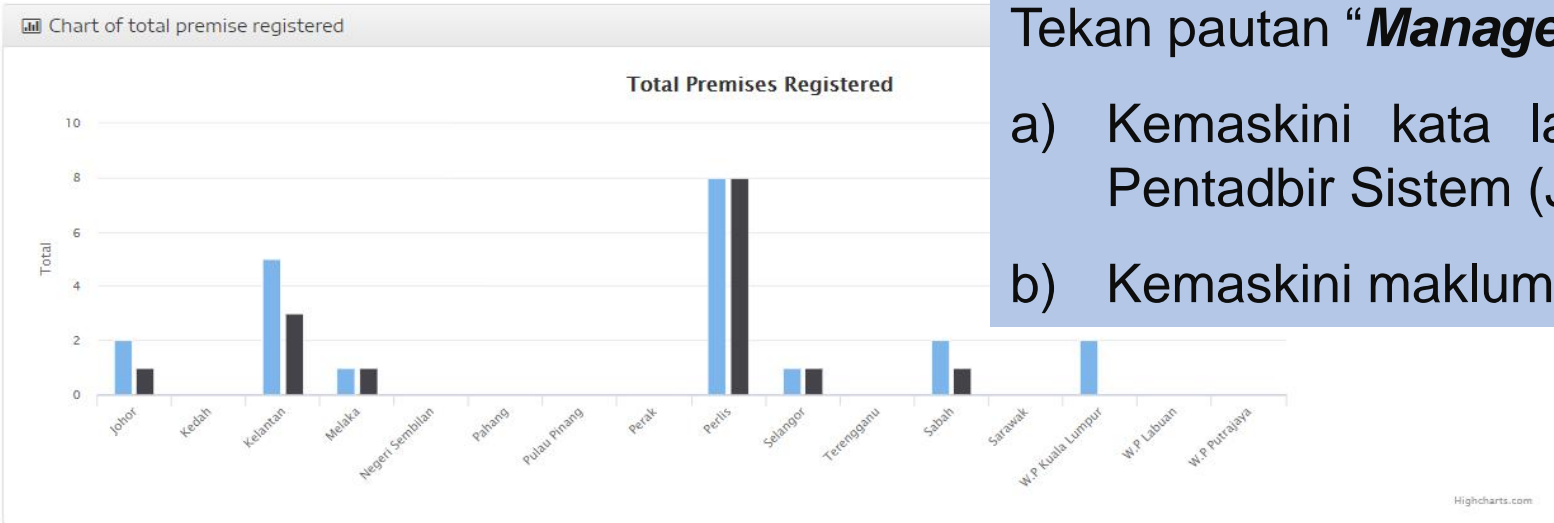
2 DASHBOARD SISTEM

DASHBOARD SISTEM



NOMBOR	KETERANGAN
1. DASHBOARD	<p>Paparan laporan dalam bentuk carta berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) EMT Feedback By Month (Negeri) : Memaparkan bilangan EMT yang telah dihantar kepada JAS b) Inventory VS 7/7 Tool (Negeri) : Memaparkan bilangan EMT yang mendapat 7/7 markah (selepas diluluskan Pegawai Pelulus) berbanding inventori selepas disahkan oleh pelulus c) Total Premises Registered : Memaparkan bilangan premis yang berdaftar dengan sistem mengikut negeri d) Total Premises Submitted : Memaparkan bilangan EMT yang dihantar mengikut kategori industri e) Compulsory vs voluntarily : Memaparkan perbandingan bilangan premis yang mendaftar dengan sistem secara wajib (compulsory) dan sukarela (voluntarily) f) List of complete submission : Memaparkan senarai EMT yang telah lengkap diluluskan oleh Pegawai Penyelia g) Score Rating : Memaparkan senarai premis mengikut kategori kedudukan Poor / Fair / Average / Good / Excellent

Total/List of Registered
 [Total/List of submission](#)
[List of complete submission](#)
[Rating](#)



Tekan pautan “**Manage**” pada premis untuk :

- Kemaskini kata laluan premis (akses hanya untuk Pentadbir Sistem (JAS Ibu Pejabat) sahaja)
- Kemaskini maklumat premis daripada Sistem eKAS.

List of premise registered

Show 10 entries

Search:

	Premise	City	State	Type	Date Registered	
	TAPAK PELUPUSAN SISA PEPEJAL RIMBA MAS	PADANG BESAR	PERLIS	Voluntarily	21/06/2019	Manage
	SHORUBBER (M) SDN BHD	ARAU	PERLIS	Voluntarily	21/06/2019	Manage
	NEGERI SEMBILAN CEMENT INDUSTRIES SDN BHD (PERLIS PLANT)	PADANG BESAR	PERLIS	Voluntarily	21/06/2019	Manage
	MSM PERLIS SDN. BHD. (KILANG GULA FELDA PERLIS SDN. BHD.)	PADANG BESAR	PERLIS	Voluntarily	21/06/2019	Manage
	MEDIQUIP (M) SDN BHD	KANGAR	PERLIS	Compulsory	21/06/2019	Manage
	IRIICHI (M) SDN BHD	KUALA PERLIS	PERLIS	Voluntarily	21/06/2019	Manage
	ADVANCE CHICKEN (SIN LEAN SOON CHICKEN)	ARAU	PERLIS	Voluntarily	21/06/2019	Manage
	LOJI RAWATAN KUMBAHAN DAN ENAPCEMAR BERPUSAT (KNR059)	KANGAR	PERLIS	Voluntarily	21/06/2019	Manage

Showing 1 to 8 of 8 entries


Previous
 1
 Next

[Back to dashboard](#)

Company Information / Management

MEDIQUIP (M) SDN BHD

DOE File No - 35/599/101/001

 P.O.BOX 25 PADANG LATI, 02450, KANGAR PADANG BESAR, PERLIS




nurshakira.abdrahman@cardinalhealth.com

Authorized Person Nurshakira Abd Rahman

ID 891023026054

Designation Sustaining R&D & OpEx Manager

 Update Password

 Sync from EKAS

Rules and regulation applied

☒ Environmental Quality (Industrial Effluent) 2009

☐ Environmental Quality (Sewage) 2009

☐ Environmental Quality (Prescribe Premise)(Crude

☒ Environmental Quality (Schedule Waste) 2005

☒ Environmental Quality (Clean Air) 2014

Set Password

Username

ZULFAHMI

New Password

Enter New Password

Confirm Password

Confirm New Password



1. Tekan pada butang “**Update Password**” untuk kemaskini kata laluan premis. Butang “**Update Password**” hanya boleh diakses oleh Pentadbir Sistem (JAS Ibu Pejabat sahaja).

2. Paparan di bawah akan dipaparkan. Masukkan kata laluan baharu untuk premis dan tekan butang “**Update**”.

3. Tekan pada butang “**Sync from EKAS**” untuk kemaskini maklumat data premis. Pengguna perlu mengemaskini data di Sistem eKAS terlebih dahulu. Data premis yang akan diseragamkan dengan data eKAS adalah:

a) Peraturan berkaitan premis

b) Alamat, nombor telefon dan nombor faks

2 DASHBOARD SISTEM

DASHBOARD SISTEM

EMT Feedback By Month (Negeri)

NOMBO R	KETERANGAN
2. KPI	<p>Modul KPI mengandungi 2 submodul iaitu :</p> <p>a)Set My KPI : Modul untuk menetapkan sasaran KPI bilangan premis</p> <p>b)View State KPI : Hanya boleh dicapai oleh Pegawai KPI. Modul untuk Pegawai KPI mengesahkan sasaran KPI setiap pegawai sebelum dihantar kepada Ibu Pejabat</p> <p>c)Add Compulsory Premise : Modul untuk menambah senarai premis yang wajib menghantar EMT kepada JAS</p>

2 DASHBOARD SISTEM

DASHBOARD SISTEM



Dashboard
1

KPI
2

Premise Assessment
3

Assessment Submission
4

Notification
5

Reporting
6

Admin
7

Sign in as Admin

8

9

10



Total/List of Registered

Total/List of submission

List of complete submission

Rating

EMT Feedback By Month (Negeri)




10

NOMBOR	KETERANGAN
3. PREMISE ASSESSMENT	Modul ini memaparkan semua senarai EMT yang menunggu penilaian oleh Pegawai Pemeriksa.
4. ASSESSMENT SUBMISSION	Modul ini memaparkan senarai EMT yang telah selesai dinilai oleh Pegawai Pemeriksa dan memerlukan tindakan lanjut dari Pegawai Penyelia dan Pegawai Pelulus.
5. NOTIFICATION	Memaparkan senarai notifikasi yang telah dihantar oleh sistem secara automatik kepada premis.
6. REPORTING	Memaparkan senarai laporan yang boleh dijana mengikut bulan seperti berikut: 1) Pencapaian EMT bulanan mengikut Tools 2) Pencapaian Maklumbalas EMT 3) Rating
7. ADMIN	Capaian untuk pentadbir sistem sahaja bagi mengemaskini maklumat pengguna

2 DASHBOARD SISTEM

DASHBOARD SISTEM

 ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING TOOLS

Dashboard **1**

KPI **2**

Premise Assessment **3**


Assessment Submission **4**


Notification **5**


Reporting **6**

Admin **7**

Sign in as Admin

 **8**

 **9**

 **10**



Total/List of Registered

Total/List of submission

List of complete submission

Rating

EMT Feedback By Month (Negeri)



10

NOMBOR	KETERANGAN
8. REFERENCE	Mengandungi dokumen rujukan untuk pegawai
9. PROFILE	Pautan untuk kemaskini maklumat <i>password</i> pengguna.
10. LOG OUT	Pautan untuk keluar daripada sistem

PEGAWAI KPI

3 PEGAWAI KPI PENGESAHAN KPI

1. Klik pada modul KPI dan pilih **View State KPI**



Monthly KPI for the year of 2019 SABAH

Status - Not Verified

Approve State KPI

4

Select Year:

2019

Pengemaskinian KPI perlu dibuat sebelum 1 Februari pada setiap tahun. Perubahan selepas tarikh tersebut perlu melalui Ibu Pejabat.

PYDT	Inventory	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	Total	Action
KKS	130	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	Click to expand
Officer		January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	Total	Date
Edit	Pemeriksa Sabah	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	Submitted : 2019/02/27 21:58:32 Updated : 2019/02/27 21:58:32
KG	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Click to expand

2. Pengguna akan dibawa masuk kepada paparan untuk mengesahkan KPI bagi negeri.

3. Klik pada butang “**Click to expand**” untuk memaparkan sasaran setiap pegawai negeri. Pengguna boleh kemaskini sasaran pegawai negeri dengan tekan butang “**Edit**”.

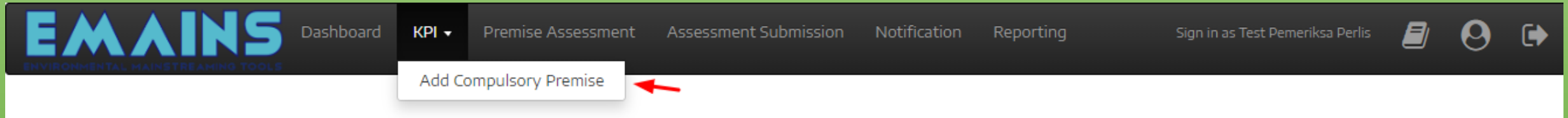
4. Klik pada butang “**Approve State KPI**” untuk mengesahkan KPI dan menghantar kepada Ibu Pejabat.

PEGAWAI PEMERIKSA

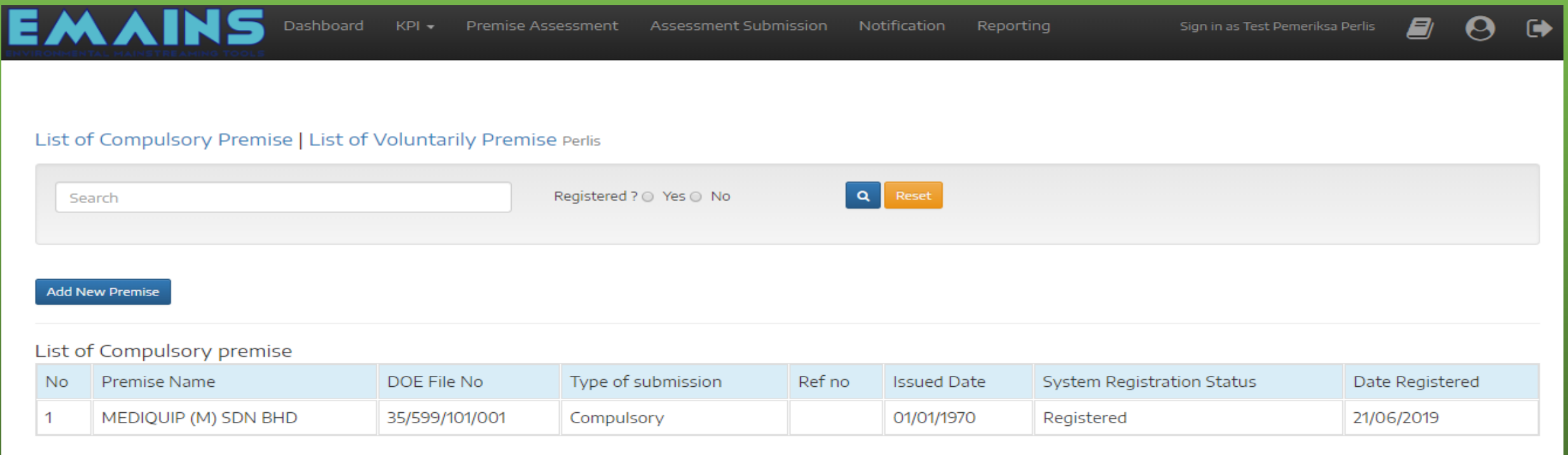
4 PEGAWAI PEMERIKSA

PENAMBAHAN PREMIS YANG WAJIB MENGHANTAR EMT

1. Klik pada modul KPI dan pilih Add Compulsory Premise



2. Pengguna akan dibawa masuk kepada paparan seperti berikut:



4 PEGAWAI PEMERIKSA

PENAMBAHAN PREMIS YANG WAJIB MENGHANTAR EMT

3. Pautan akan membawa kepada ruangan untuk memasukkan maklumat premis yang wajib (*compulsory*) menghantar EMT.
4. Pautan ini akan menyenaraikan senarai premis yang telah mendaftar ke dalam sistem secara sukarela (*voluntarily*).
5. Klik untuk membuat carian premis dengan memasukkan nama premis dan status.
6. Klik pada butang “**Add New Premise**” untuk menambah premis baru yang wajib (*compulsory*) menghantar EMT
7. Jadual yang memapaparkan semua premis yang berstatus wajib (*compulsory*) serta status pendaftaran di sistem.

EMAINS ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING TOOLS

Dashboard KPI Premise Assessment Assessment Submission Notification Reporting Sign in as Test Pemeriksa Perlis

List of Compulsory Premise | List of Voluntarily Premise Perlis

Search Registered ? ☐ Yes ☐ No

List of Compulsory premise

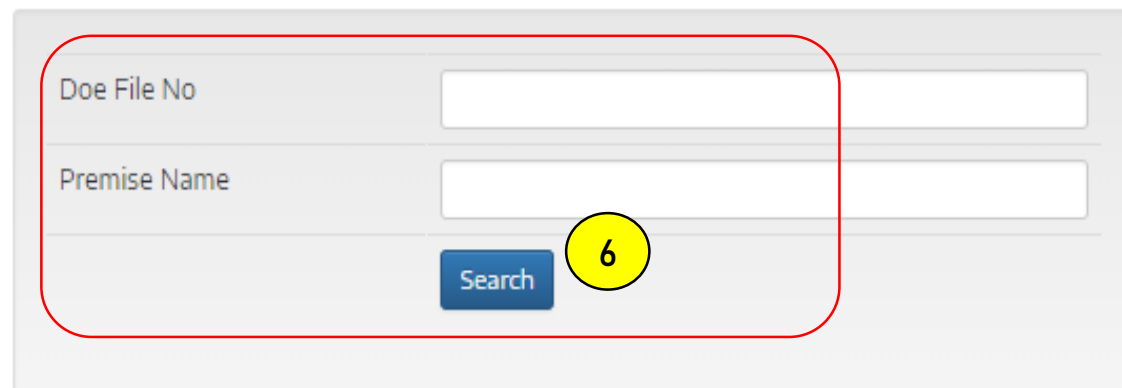
No	Premise Name	DOE File No	Type of submission	Ref no	Issued Date	System Registration Status	Date Registered
1	MEDIQUIP (M) SDN BHD	35/599/101/001	Compulsory		01/01/1970	Registered	21/06/2019

4 PEGAWAI PEMERIKSA

PENAMBAHAN PREMIS YANG WAJIB MENGHANTAR EMT

8. Masukkan nombor fail DOE dan nama premis pada ruang. Pastikan nombor fail dan premis adalah seperti didaftarkan di EKAS dan tekan butang "**Search**".
9. Sekiranya maklumat premis berjaya diperolehi, skrin untuk masukkan tarikh surat dan nombor rujukan surat akan dipaparkan.
10. Masukkan maklumat tarikh surat dan nombor rujukan surat akan dipaparkan dan tekan butang "**Add Premise**". Sekiranya berjaya, mesej berjaya "**Success ! Compulsory premise added**" akan dipaparkan dan nama premis akan disenaraikan dalam jadual premis yang berstatus wajib (*compulsory*).

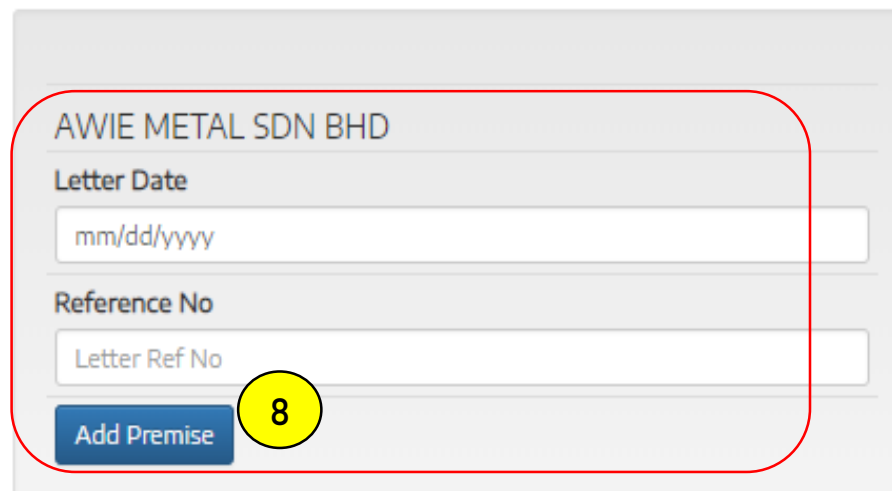
Add Compulsory Premise



This screenshot shows the initial search step of the 'Add Compulsory Premise' form. It features two input fields: 'Doe File No' and 'Premise Name'. A blue 'Search' button is located below these fields. A red rounded rectangle highlights the search area, and a yellow circle with the number '6' is placed next to the 'Search' button.

Success! Premise found

7



This screenshot shows the data entry step of the 'Add Compulsory Premise' form. The form displays the name 'AWIE METAL SDN BHD'. Below it are two input fields: 'Letter Date' with a placeholder 'mm/dd/yyyy' and 'Reference No' with a placeholder 'Letter Ref No'. A blue 'Add Premise' button is at the bottom. A red rounded rectangle highlights the data entry area, and a yellow circle with the number '8' is placed next to the 'Add Premise' button.

4 PEGAWAI PEMERIKSA

VERIFIKASI BORANG EMT

1. Klik pada modul **Premise Assessment**. Senarai premis dan status borang EMT akan dipaparkan

EMAINS Dashboard KPI Premise Assessment Assessment Submission Notification Reporting Sign in as Pemeriksa KL

List of Premises Submission

Search [Q] Reset

No	Premise Name	City	State	Pegawai Pemeriksa	Date Submitted	Status ?	Action
1	EKOVEST CONSTRUCTION SDN BHD	KUALA LUMPUR	W.P KUALA LUMPUR			Draft	Overview Print
2	DRUPES MOTORSPORTS	SETAPAK	W.P KUALA LUMPUR		03/03/2019	Pending for assessment	Validate Overview Print

2. Carian premis boleh dibuat dengan memasukkan nama premis dan klik pada ikon carian tersebut.
3. Borang EMT boleh dicetak dengan menekan butang “**Print**”
4. Pegawai Pemeriksa boleh membuat verifikasi pada borang EMT yang telah dihantar oleh premis iaitu berstatus “**Pending for assessment**” dengan tekan pada pautan “**Validate**”.

4 PEGAWAI PEMERIKSA

VERIFIKASI BORANG EMT

5. Paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Pengguna perlu klik pada mana-mana pautan untuk melihat maklumat yang telah diisi oleh premis.

[Dashboard](#)[KPI ▾](#)[Premise Assessment](#)[Assessment Submission](#)[Notification](#)[Reporting](#)[Sign in as Test Pemeriksa Perlis](#)[← Back to dashboard](#)[Show/Hide company info](#)

Completed Date **21 Jun 2019**

Submission Type **Compulsory**

[✕ Tool 1 : EP](#)[✕ Tool 2 : EB](#)[✕ Tool 3 : EMC](#)[✕ Tool 4 : EF](#)[✕ Tool 5 : EC](#)[✕ Tool 6 : ERC](#)[✕ Tool 7 : ET](#)[Finish](#)

4 PEGAWAI PEMERIKSA VERIFIKASI BORANG EMT

EMAINS Dashboard KPI Premise Assessment Assessment Submission Notification Reporting Sign in as Test Pemeriksa Perlis

[Back to dashboard](#) [Show/Hide company info](#) **7**

Completed Date 21 Jun 2019 Submission Type Compulsory **8**

Tool 1 : EP Tool 2 : EB Tool 3 : EMC Tool 4 : EF Tool 5 : EC Tool 6 : ERC Tool 7 : ET Finish

Tool 1 : Environmental Policy

Is the implementation of the tool 1 : Environmental Policy complete?
Yes

Date of Implementation	Assessment of strength of Tool 1 : Environmental Policy	File(s) uploaded
2019-06-13	Excellent	No file(s) uploaded

Subject	Premise Status	Does Status
The EP must stand on its own and must not be combined with other aspects such as quality, health and safety, etc.	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes Score: 30 <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Not Applicable 9
The EP should focus only on environmental aspects which reflect the management commitment and new strategy in handling environmental pollution and control in tandem with Self Regulation culture.	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Not Applicable
The EP is communicated to all staff	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes Score: 15 <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Not Applicable
The EP is communicated to contractors	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Not Applicable
The EP is communicated to suppliers	No Justification Communicated on selected supplier which related.	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Not Applicable
The EP is communicated to other stakeholders	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Not Applicable
The EP is dated and signed by the CEO/President/Managing Director of the company.	Yes	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Not Applicable

Score on current tool 0 / 100.00

10

11 [Save Assessment](#)

7. Tekan pada butang “**Show/Hide Company**” untuk melihat maklumat ringkas premis.
8. Pengguna perlu klik pada mana-mana pautan untuk melihat maklumat yang telah diisi oleh premis. Contohnya Tool 1, Tool 2 dan sebagainya.
9. Ruang pemarkahan yang perlu diisi oleh pegawai. Sekiranya pengguna memilih “**Yes**”, ruangan **score** akan dipaparkan untuk dipilih.
10. Ruang komen untuk diisi oleh pengguna.
11. Butang “**Save Assessment**” untuk keluar daripada proses pengesahan EMT. Sistem akan menyimpan borang EMT yang sedang disemak dan pegawai boleh menyambung proses verifikasi pada bila-bila masa.

4

PEGAWAI PEMERIKSA VERIFIKASI BORANG EMT

Show/Hide company info

Submission Type **Compulsory**

12

Finish

Finish

13

14

14. Butang “**Submit assessment**” untuk mengesahkan proses penilaian sebelum mengisi borang penghantaran EMT kepada Pegawai Penilai.

4 PEGAWAI PEMERIKSA

PENGHANTARAN BORANG EMT KEPADA PEGAWAI PENYELIA

emails.doe.gov.my says

Sure you want to submit? You won't be able to edit assessment after this?

OK

Cancel

15. Paparan skrin berikut akan muncul. Tekan pada butang “**OK**” sekiranya mahu menghantar borang EMT yang telah diperiksa kepada Pegawai Penyelia. Tekan pada butang “**Cancel**” sekiranya tidak mahu menghantar lagi.

16. Pegawai Pemeriksa boleh meneruskan proses penghantaran EMT yang telah disemak untuk pengesahan Pegawai Penyelia dengan mengakses menu “**Assessment Submission**”.

17. Tekan pada pautan “**Submission form**” untuk menghantar kepada Pegawai Penyelia.

EMAINS

Dashboard

KPI

Premise Assessment

Assessment Submission

Notification

Reporting

Sign in as Pemeriksa KL



14

List of Premises Submission

Search



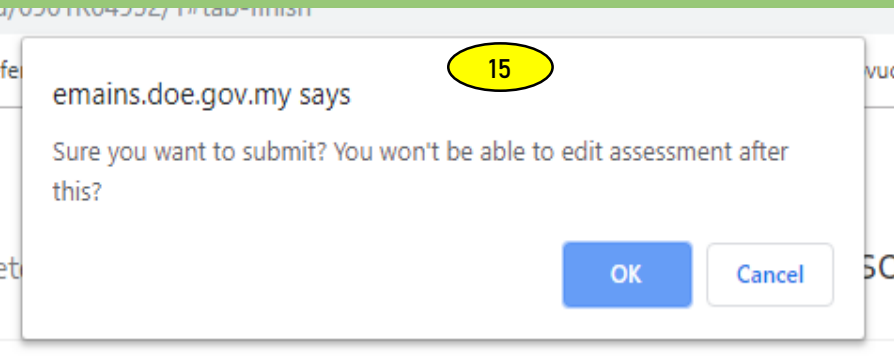
Reset

No	Premise Name	City	Pegawai Pemeriksa	Pegawai Penyelia	Pegawai Pelulus	Date Submitted	Date Validate	Status ?	Action
1	EKOVEST CONSTRUCTION SDN BHD	KUALA LUMPUR				No submission yet		Draft	Submission form
2	DRUPES MOTORSPORTS	SETAPAK				03/03/2019			Submission form

15

4 PEGAWAI PEMERIKSA

PENGHANTARAN BORANG EMT KEPADA PEGAWAI PENYELIA



15. Paparan skrin berikut akan muncul. Tekan pada butang “**OK**” sekiranya mahu menghantar borang EMT yang telah diperiksa kepada Pegawai Penyelia. Tekan pada butang “**Cancel**” sekiranya tidak mahu menghantar lagi.

16. Sekiranya pengguna memilih “**OK**”, rumusan markah dan ruangan “**Remarks**” akan dipaparkan. Pegawai Pemeriksa perlu memilih “**Approve**” atau “**Reject**” dan memasukkan komen atau yang berkaitan. Seterusnya tekan pada butang “**Submit**” untuk menghantar kepada Pegawai Penyelia.

A screenshot of a web application showing the "Remarks" section. The section is titled "Remarks" with a yellow circle containing the number '16'. Below the title, there is a heading "Suggestions to Pegawai Penyelia :". Under this heading, there are two radio buttons: "Approve" and "Reject". Below the radio buttons, there is a text area with a toolbar containing the following options: "Normal text", "Bold", "Italic", "Underline", and four icons for text alignment (left, center, right, justified). Below the text area, there is a "Submit" button.

4 PEGAWAI PEMERIKSA

PENGHANTARAN BORANG EMT KEPADA PREMIS

EMAINS
ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING TOOLS

DashboardKPIPremise AssessmentAssessment SubmissionNotificationReporting

Sign in as Test Pemeriksa Perlis

List of Premises Submission

No of records : 9


17. Pegawai Pemeriksa juga boleh menghantar EMT melalui modul “**Assessment Submission**”.

18. Tekan pada “**Submission form**” dan pengguna akan di bawa kepada skrin 16 untuk menghantar borang EMT Pegawai Penyelia.

4 PEGAWAI PEMERIKSA

PENGHANTARAN SEMULA BORANG EMT KEPADA PREMIS

List of Premises Submission



No of records : 9


No	Premise Name	Cawangan JAS	City	Pegawai Pemeriksa	Pegawai Penyelia	Pegawai Pelulus	Date Submitted	Date Validate	Status ?	Action
1	MEDIQUIP (M) SDN BHD		KANGAR				21/06/2019			Submission form
2	MSM PERLIS SDN. BHD. (KILANG GULA FELDA PERLIS SDN. BHD.)		PADANG BESAR				No submission yet		Draft	Submission form


1. Untuk menghantar borang EMT semula kepada premis, Pegawai Pemeriksa perlu melalui modul “**Assessment Submission**”.
2. Tekan pada “**Submission form**” dan pengguna akan di bawa kepada skrin untuk menghantar borang EMT Premis.


4 PEGAWAI PEMERIKSA


PENGHANTARAN SEMULA BORANG EMT KEPADA PREMIS


Remarks


 testpenyeliaperlis Submitted on 16/08/2019 04:17:20
revert
Suggested Action - revert

 testpelulusperlis Submitted on 16/08/2019 04:15:08
revert
Suggested Action - revert

 testpenyeliaperlis Submitted on 16/08/2019 04:06:41
setuju dengan pegawai pemeriksa
Suggested Action - approve

 testpemeriksaperlis Submitted on 16/08/2019 04:05:40
premis telah semak balik
Suggested Action - approve

 testpenyeliaperlis Submitted on 16/08/2019 02:58:16
untuk semak
Suggested Action - revert

 testpemeriksaperlis Submitted on 16/08/2019 02:41:59
Tindakan PEGawai Penyelia
Suggested Action - approve

Remark for Premise and Set submission to draft

[Normal text](#) [Bold](#) [Italic](#) [Underline](#) [List](#) [Link](#) [Image](#) [Table](#)

Remark for Premise

3

Submit

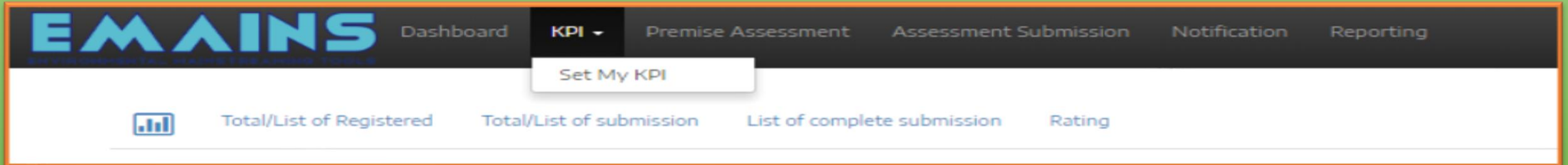
3. Pegawai Pemeriksa perlu isi ruangan “**Remark for Premise**” dan tekan pada butang “**Submit**”.
4. Borang EMT akan dikembalikan kepada premis untuk semakan.

PEGAWAI PENYELIA

5 PEGAWAI PENYELIA

PENETAPAN SASARAN KPI

1. Tekan pada modul KPI dan tekan pada pautan “**Set My KPI**”



2. Masukkan maklumat sasaran dan tekan pada butang “**Update**” pada setiap baris untuk mengemaskini maklumat sesuatu baris tersebut.

The screenshot shows the EMAINS dashboard with a dark header. The 'KPI' menu is selected. Below the header, there is a table titled 'Monthly KPI W.P KUALA LUMPUR | Pemeriksa KL'. The table has columns for PYDT, Inventory, and months from January to December, followed by a Total column and an Action column. The first row is for 'BT' with an inventory of 5. The second row is for 'PYBOT' with an inventory of 13. The third row is for '4 : Plastik' with an inventory of 10. Each row has an 'Update' button in the Action column.

PYDT	Inventory	January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December	Total	Action
BT	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<button>Update</button>
PYBOT															
2 : Berasaskan Kayu	13	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<button>Update</button>
4 : Plastik	10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<button>Update</button>

3. Maklumat sasaran yang telah disahkan dan dihantar oleh Pegawai KPI kepada Ibu Pejabat tidak boleh dikemaskini kecuali selepas dibenarkan oleh Ibu Pejabat.

5

PEGAWAI PENYELIA

PENGESAHAN DAN PENGHANTARAN BORANG EMT KEPADA PEGAWAI PELULUS

The screenshot shows the EMAINS web application interface. The top navigation bar includes the EMAINS logo, a list of menu items (Dashboard, Premise Assessment, Assessment Submission, Notification, Reporting), a user login status (Sign in as Penyelia KL), and icons for document, user, and navigation. The 'Assessment Submission' menu item is highlighted with a yellow circle labeled '1'. Below the navigation bar, the page title is 'List of Premises Submission'. A search bar is present with a search icon and a 'Reset' button; the search bar is highlighted with a yellow circle labeled '2'. Below the search bar is a table with the following columns: No, Premise Name, City, Pegawai Pemeriksa, Pegawai Penyelia, Pegawai Pelulus, Date Submitted, Date Validate, Status, and Action. The table contains two rows of data. The first row shows 'EKOVEST CONSTRUCTION SDN BHD' in 'KUALA LUMPUR' with status 'Draft' and a 'Submission form' link. The second row shows 'DRUPES MOTORSPORTS' in 'SETAPAK' with status 'Pegawai Penyelia Verification' and a 'Submission form' link. The 'Submission form' link in the second row is highlighted with a yellow circle labeled '3'.

No	Premise Name	City	Pegawai Pemeriksa	Pegawai Penyelia	Pegawai Pelulus	Date Submitted	Date Validate	Status ?	Action
1	EKOVEST CONSTRUCTION SDN BHD	KUALA LUMPUR				No submission yet		Draft	Submission form
2	DRUPES MOTORSPORTS	SETAPAK	pemeriksakl@emains.com			03/03/2019	03/03/2019	Pegawai Penyelia Verification	Submission form

1. Pegawai Penyelia boleh membuat pengesahan borang EMT dengan mengakses menu “**Assessment Submission**”.
2. Carian premis boleh dibuat dengan memasukkan nama premis dan klik pada ikon carian tersebut.
3. Tekan pada pautan “**Submission form**” untuk menghantar kepada Pegawai Penyelia. Skrin untuk input Pegawai Penyelia akan dipaparkan.

5 PEGAWAI PENYELIA

PENGESAHAN DAN PENGHANTARAN BORANG EMT KEPADA PEGAWAI PELULUS

MEDIQUIP (M) SDN BHD

DOE File No - 35/599/101/001

P.O.BOX 25 PADANG LATI, 02450, KANGAR PADANG BESAR, PERLIS



nursbakira.abdrahman@cardinalhealth.com

Authorized Person Nurshakira Abd Rahman

ID 891023026054

Designation Sustaining R&D & OpEx Manager

EMT No	Description	Status By Premise	Status By Penyelia	Status By Pelulus	Weightage	Score (Premise)	Score (DOE)	Comment
1	ENVIRONMENTAL POLICY (EP)	Completed			10	9.5	9.5	coment
2	ENVIRONMENTAL BUDGET (EB)	Completed			30	18	18	
3	ENVIRONMENTAL MONITORING COMMITTEE (EMC)	Completed			10	9.5	9.5	
4	ENVIRONMENTAL FACILITIES (EF)	Completed			10	9.5	9.5	
5	ENVIRONMENTAL COMPETENCY (EC)	Completed			20	17.4	17.33	
6	ENVIRONMENTAL REPORTING & COMMUNICATION (ERC)	Completed			10	9.7	9.67	
7	ENVIRONMENTAL TRANSPARENCY (ET)	Completed			10	7	10	
Total						80.6	83.5	

Remarks



testpemeriksaperlis Submitted on 16/08/2019 02:41:59

Tindakan Pegawai Penyelia

Suggested Action - approve

Suggestions to Pegawai Pelulus :

- ☐ Approve
☐ Reject

Return to premise :

- ☐ Revert to Pegawai Pemeriksa

Remark for Pegawai Pelulus

Normal text + Bold Italic Underline

Remark

Submit

EMT Completed : 0/7

Tool 1	Completed	Not Completed
Tool 2	Completed	Not Completed
Tool 3	Completed	Not Completed
Tool 4	Completed	Not Completed
Tool 5	Completed	Not Completed
Tool 6	Completed	Not Completed
Tool 7	Completed	Not Completed

4. Sistem akan memaparkan rumusan markah premis dan markah daripada Pegawai Pemeriksa
5. Memaparkan komen daripada Pegawai Pemeriksa.
6. Pegawai Penilai perlu memilih **“Approve”**, **“Reject”** atau **“Revert to Pegawai Pemeriksa”** dan memasukkan komen atau yang berkaitan.
7. Pegawai Penilai juga perlu mengesahkan setiap Tool dengan menekan butang **“Completed”** atau **“Not Completed”**.
8. Tekan butang **“Submit”** untuk menghantar EMT kepada Pegawai Pelulus atau Pegawai Pemeriksa (sekiranya memilih **“Revert to Pegawai Pemeriksa”**).


PEGAWAI PELULUS

6 PEGAWAI PELULUS

KELULUSAN BORANG EMT

EMAINS Dashboard Premise Assessment Assessment Submission Notification Reporting Sign in as Pelulus KL

List of Premises Submission

Search  Reset

No	Premise Name	City	Pegawai Pemeriksa	Pegawai Penyelia	Pegawai Pelulus	Date Submitted	Date Validate	Status ?	Action
1	EKOVEST CONSTRUCTION SDN BHD	KUALA LUMPUR				No submission yet		Draft	Submission form
2	DRUPES MOTORSPORTS	SETAPAK	pemeriksakl@emains.com	penyeliakl@emains.com		03/03/2019	03/03/2019	Pegawai Pelulus Approval	Submission form

1. Pegawai boleh membuat pengesahan borang EMT dengan mengakses menu “**Assessment Submission**”.
2. Carian premis boleh dibuat dengan memasukkan nama premis dan klik pada ikon carian tersebut.
3. Tekan pada pautan “**Submission form**” untuk menyemak dan meluluskan borang EMT. Skrin untuk input Pegawai Pelulus akan dipaparkan.

6 PEGAWAI PELULUS

KELULUSAN BORANG EMT



nurshakira.abdrahman@cardinalhealth.com

Authorized Person Nurshakira Abd Rahman
ID: 891023026054

Designation: Sustaining R&D & OPEX Manager

EMT No	Description	Status By Premise	Status By Penyelia	Status By Pelulus	Weightage	Score (Premise)	Score (DOE)	Comment
1	ENVIRONMENTAL POLICY (EP)	Completed	Completed		10	9.5	9.5	coment
2	ENVIRONMENTAL BUDGET (EB)	Completed	Completed		30	18	18	
3	ENVIRONMENTAL MONITORING COMMITTEE (EMC)	Completed	Completed		10	9.5	9.5	
4	ENVIRONMENTAL FACILITIES (EF)	Completed	Completed		10	9.5	9.5	
5	ENVIRONMENTAL COMPETENCY (EC)	Completed	Completed		20	17.4	17.33	
6	ENVIRONMENTAL REPORTING & COMMUNICATION (ERC)	Completed	Completed		10	9.7	9.67	
7	ENVIRONMENTAL TRANSPARENCY (ET)	Completed	Completed		10	7	10	
Total						80.6	83.5	

Remarks



testpenyeliaperlis Submitted on 16/08/2019 04:06:41

setuju dengan pegawai pemeriksa

Suggested Action - approve



testpemeriksaperlis Submitted on 16/08/2019 04:05:40

premis telah semak balik

Suggested Action - approve



testpenyeliaperlis Submitted on 16/08/2019 02:58:16

untuk semak

Suggested Action - revert



testpemeriksaperlis Submitted on 16/08/2019 02:41:59

Tindakan Pegawai Penyelia

Suggested Action - approve

EMT status :

☐ Approve

☐ Reject

☐ Revert to Pegawai Penyelia (Return to premise)

Submit

Normal text Bold Italic Underline

Remark(required)

6

4. Sistem akan memaparkan rumusan markah dan status EMT premis.

5. Paparan komen daripada Pegawai Pemeriksa dan Pegawai Penilai.

6. Pegawai Pelulus perlu memilih “**Approve**”, “**Reject**” atau “**Revert to Pegawai Penyelia (Return to premise)**” dan memasukkan komen atau yang berkaitan.

6 PEGAWAI PELULUS

KELULUSAN BORANG EMT

DOE File No: AS(MIRI)(B)95/130/100/337

UTAHOL SDN BHD, P.O.BOX 232, LIMBANG, SARAWAK, 98700, LIMBANG LIMBANG, SARAWAK

Authorized Person mr utahol
ID 123456789
Designation Pegawai Alam

[Score Summary](#)

Remarks

penyeliasarawak Submitted on 14/03/2019 04:02:22
Suggested Action - approve

pemerikasarawak Submitted on 14/03/2019 04:01:28
Suggested Action - approve

EMT status :
☒ Approve
☐ Reject
☐ Revert to Pegawai Penyelia (Return to premise)

Remark(required)

EMT Completed : 1/7

Tool 1	Completed	Not Completed
Tool 2	Completed	Not Completed
Tool 3	Completed	Not Completed
Tool 4	Completed	Not Completed
Tool 5	Completed	Not Completed
Tool 6	Completed	Not Completed
Tool 7	Completed	Not Completed

[Submit](#)

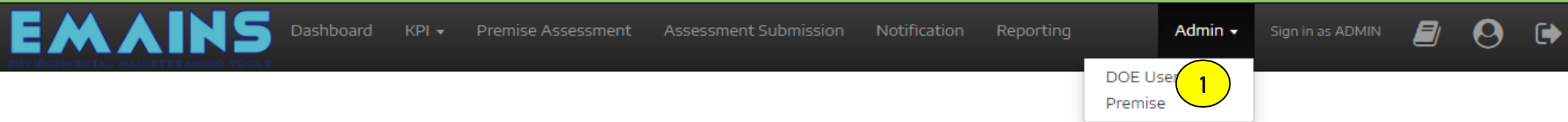
7. Ruangan untuk memasukkan komen.
8. Sekiranya Pegawai Pelulus memilih untuk meluluskan (**approve**) EMT premis, Pegawai Pelulus perlu mengesahkan EMT untuk premis dengan menekan pada butang untuk setiap tool.
9. Tekan butang "**Submit**" untuk melengkapkan proses verifikasi EMT.

PENTADBIR SISTEM

7 PENTADBIR SISTEM

PENGEMASKINIAN PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA JAS

1. Tekan pada menu **Admin** dan tekan pada **DOE User** untuk mengemaskini pengguna JAS.







2. Tekan pada butang “**Search User**” untuk membuat carian pengguna dengan memasukkan input nama.

3. Tekan pada butang “**Add User**” untuk menambah pengguna.

List of System Internal Users

Search User Reset

Add User 3

No	Name	Email	Role	State	Action
1	Admin	admin@admin.com	Administrator	Kedah	 
2	Pemeriksa	pemeriksa@pemeriksa.com	Pemeriksa	Kedah	 
3	Penyelia	penyelia@penyelia.com	Penyelia	Kedah	 

7 PENTADBIR SISTEM

PENGEMASKINIAN PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA JAS

4. Masukkan maklumat yang diperlukan untuk pendaftaran pengguna JAS.
5. Tekan butang “**Submit**” untuk mendaftar pengguna.

The screenshot shows the EMAINS (Environmental Mainstreaming Tools) system interface. At the top is a dark navigation bar with the EMAINS logo and several menu items: Dashboard, KPI, Premise Assessment, Assessment Submission, Notification, Reporting, Admin, and Sign in as ADM. Below the navigation bar is a white content area. On the left, there is an orange button labeled 'Back to list'. The main section is titled 'User Information' and contains a form with the following fields: Nama (text input), Emel (text input), Username (text input), Katalaluan (password input with four dots), Peranan (dropdown menu showing 'Pemeriksa'), and Negeri (dropdown menu showing 'Johor'). A blue 'Submit' button is located at the bottom of the form. A red rounded rectangle highlights the entire 'User Information' form area. A yellow circle with the number '4' is placed to the right of the form fields, and another yellow circle with the number '5' is placed below the 'Submit' button.

EMAINS ENVIRONMENTAL MAINSTREAMING TOOLS

Dashboard KPI Premise Assessment Assessment Submission Notification Reporting Admin Sign in as ADM

Back to list

User Information

Nama

Emel

Username

Katalaluan


Peranan

Negeri

Submit

7 PENTADBIR SISTEM

PENGEMASKINIAN PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA JAS

6. Tekan ikon  untuk kemaskini maklumat pengguna. Maklumat pengguna akan dipaparkan.
7. Kemaskini maklumat pengguna dan tekan butang “**Submit**”.

List of System Internal Users

[Search User](#)[Reset](#)[Add User](#)

No	Name	Email	Role	State	Action
1	Admin	admin@admin.com	Administrator	Kedah	 
2	Pemeriksa	pemeriksa@pemeriksa.com	Pemeriksa	Kedah	 

6

[Back to list](#)

User Information

Nama

Emel

Username

Katalaluan

Peranan


Negeri

[Submit](#)

7

7 PENTADBIR SISTEM

PENGEMASKINIAN PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA JAS







8. Tekan ikon  untuk menghapus pengguna.
9. Sistem akan memaparkan paparan pengesahan untuk penghapusan pengguna. Tekan butang “**OK**” untuk menghapus pengguna.

List of System Internal Users

Search User

Reset

Add User

No	Name	Email	Role	State	Action
1	Admin	admin@admin.com	Administrator	Kedah	  8
2	Pemeriksa	pemeriksa@pemeriksa.com	Pemeriksa	Kedah	 
3	Penyelia	penyelia@penyelia.com	Penyelia	Kedah	 

Refer

emains.doe.gov.my says

Delete user ?

9

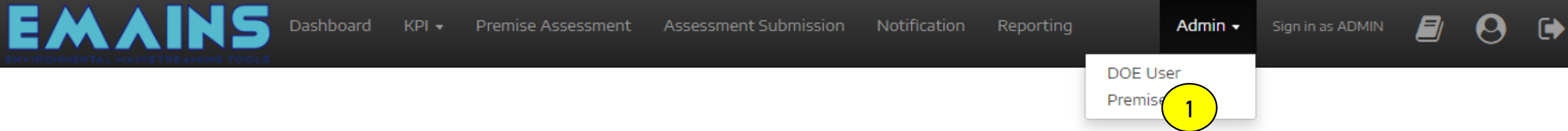
OK

Cancel

7 PENTADBIR SISTEM

PENGEMASKINIAN PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA PREMIS

1. Tekan pada menu **Admin** dan tekan pada **PREMISE** untuk mengemaskini pengguna JAS.



2. Tekan pada butang “**Search User**” untuk membuat carian pengguna dengan memasukkan input nama.

3. Tekan pada “**Update Email**” untuk mengemaskini maklumat email pengguna premis .

List of Industrial Users

List of Industrial Users							
<input type="text"/> Search User Reset							
No	Premise Name	DOE File	Email	Username	City	State	Action
1	MEDIQUIP (M) SDN BHD	35/599/101/001	nurshakira.abdrahman@cardinalhealth.com	Shakira	KANGAR	PERLIS	Update Email Reset Password
2	MSM PERLIS SDN. BHD. (KILANG GULA FELDA PERLIS SDN. BHD.)	31/180/100/005	farhana.i@msmsugar.com	perlisugar	PADANG BESAR	PERLIS	Update Email Reset Password
3	NEGERI SEMBILAN CEMENT INDUSTRIES SDN BHD (PERLIS PLANT)	36/921/000/001	ahadzlin@cima.uemnet.com	NSCIPerlis	PADANG BESAR	PERLIS	Update Email Reset Password

7 PENTADBIR SISTEM

PENGEMASKINIAN PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA PREMIS

4. Masukkan maklumat email terbaharu dalam ruangan yang disediakan.
5. Tekan butang “***Update Email***” untuk mengemaskini email terbaharu pengguna.

[Back to list](#)

Industry Information

Premise Name	MEDIQUIP (M) SDN BHD
No File DOE	35/599/101/001
Address	P.O.BOX 25 PADANG LATI
Postcode	02450
City	KANGAR
State	PERLIS
Tel	
Fax	
Cawangan JAS	
Emel	
Username	Shakira

newemail@gmail.com

4

Update Email

5

7 PENTADBIR SISTEM

PENGEMASKINIAN PENGGUNA SISTEM – PENGGUNA PREMIS

6. Tekan “**Reset Password**” untuk set semula kata laluan untuk pengguna premis.
7. Tekan pada butang “**OK**” untuk pengesahan tindakan. Kata laluan terbaru akan dihantar kepada emel premis.

List of Industrial Users

Search User

Reset

No	Premise Name	DOE File	Email	Username	City	State	Action
1	MEDIQUIP (M) SDN BHD	35/599/101/001	nurshakira.abdrahman@cardinalhealth.com	Shakira	KANGAR	PERLIS	Update Email Reset Password

6

emains.doe.gov.my says

Are you sure?

7

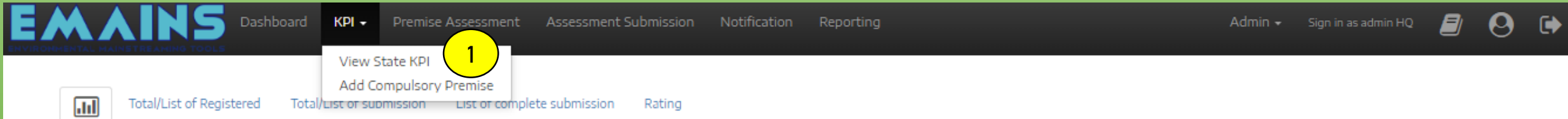
OK

Cancel

7 PENTADBIR SISTEM

SEMAKAN DAN KEMASKINI STATUS KPI

1. Tekan pada menu **KPI** dan pautan **View state KPI** untuk mengemaskini sasaran KPI Negeri.



2. Pilih tahun pada “**Select Year**” dan negeri pada “**Select State**” untuk melihat sasaran KPI setiap negeri.
3. KPI status “**Verified**” bermaksud sasaran telah dihantar oleh Pegawai KPI Negeri kepada Ibu Pejabat dan tidak boleh dikemaskini lagi oleh negeri. Status “**Not Verified**” pula adalah sebaliknya.
4. Tekan pada pautan “**Set to draft**” untuk membenarkan JAS Negeri mengemaskini sasaran KPI mereka.

Monthly KPI for the year of 2019

Monthly KPI for the year of 2019			
<div>Select Year: 2019</div> <div>Select State: Select one</div>			
	State	KPI Status	Action
1	JOHOR	Verified	Set to draft
2	KEDAH	Not Verified	
3	KELANTAN	Not Verified	
4	MELAKA	Not Verified	

NOTIFIKASI & LAPORAN

8 NOTIFIKASI

1. Tekan pada menu **Notification** untuk melihat senarai notifikasi yang telah dihantar kepada premis.

EMAINS

Dashboard

KPI

Premise Assessment

Assessment Submission

Notification

Reporting

Admin

Sign in as admin HQ

List of Premises Notification

[By List](#) | [By Premise](#)

Search

Reset

No	Premise Name	Branch	State	Action
1	EKOVEST CONSTRUCTION SDN BHD	KUALA LUMPUR	W.P KUALA LUMPUR	Details
2	LABELMEN SDN. BHD.	AYER KEROH	MELAKA	Details
3	KILANG KELAPA SAWIT GOLCONDA (KAPAR) *	KAPAR	SELANGOR	Details
4	LADANG SG. ENDAU (YP PLANTATION HOLDINGS SDN. BHD.)	KUALA ROMPIN	PAHANG	Details
5	CARZTELO AUTO SDN BHD	KANGAR	PERLIS	Details
6	CARZTELO AUTO SDN BHD	KANGAR	PERLIS	Details
7	KILANG KELAPA SAWIT WEST (P.CAREY) *	PULAU CAREY	SELANGOR	Details
8	EAST OIL MILL (P.CAREY) *	PULAU CAREY	SELANGOR	Details
9	FRUTANIA INDUSTRY	ARAU	PERLIS	Details
10	FRUTANIA INDUSTRY	ARAU	PERLIS	Details

8 LAPORAN

1. Tekan pada menu **Reporting**.
2. Pilih jenis laporan yang ingin dijana daripada “**Type of Report**”.
3. Tekan butang “**Generate Monthly Report**” dan seterusnya tekan pada pautan “**View**” untuk menjana laporan.
4. Setiap laporan dijana boleh dieksport kepada file EXCEL dengan klik pada butang “**EXCEL**”.

EMAINS Dashboard KPI Premise Assessment Assessment Submission Notification Reporting 1 Admin Sign in as admin HQ

Monthly KPI Report

Year: 2019 Month: January State: Select one

Type of Report: Pencapaian EMT Bulanan Mengikut Tools 2

Generate Monthly Report 3

Laporan Pencapaian EMT mengikut tools bagi January 2019

Excel 1

PYDT	Inventory	Sasaran	EP						EB						EMC						EF			
			Bilangan Premis		% Perbandingan dengan Sasaran		% Perbandingan Dengan Inventory		Bilangan Premis		% Perbandingan dengan Sasaran		% Perbandingan Dengan Inventory		Bilangan Premis		% Perbandingan dengan Sasaran		% Perbandingan Dengan Inventory		Bilangan Premis		% Perbandingan dengan Sasaran	
			Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada	Ada	Tiada
Kilang Kelapa Sawit	63		1	0	0	0	1.59	0	1	0	0	0	1.59	0	1	0	0	0	1.59	0	1	0	0	0

STATUS EMT

ID	STATUS (PANGKALAN DATA)	STATUS PADA SISTEM	PENERANGAN
1	Draft	Draft	EMT sedang diisi oleh premis
2	Submitted	Pending for assessment	EMT dihantar kepada Pegawai Pemeriksa
3	Review	Review Completed / Being reviewed by pegawai pemeriksa	EMT sedang disemak oleh Pegawai Pemeriksa
4	Completed for Verification	Pegawai Penyelia Verification	EMT dihantar kepada Pegawai Penyelia untuk pengesahan kelulusan
5	Rejected for Verification	Pegawai Penyelia Verification	EMT dihantar kepada Pegawai Penyelia untuk pengesahan penolakan
6	Revert to premise	Revert to Premise	EMT dihantar kepada premis untuk tindakan pembetulan semula
7	Completed for Approval	Pegawai Pelulus Approval	EMT dihantar kepada Pegawai Pelulus untuk kelulusan
8	Rejected for Approval	Pegawai Pelulus Approval	EMT dihantar kepada Pegawai Pelulus untuk penolakan
9	Revert to Pegawai Pemeriksa		EMT dihantar kepada Pegawai Pemeriksa untuk tindakan pembetulan semula
10	Completed	Complete	EMT selesai dinilai
11	Rejected	Complete	EMT selesai dinilai tetapi ditolak
12	Revert to Pegawai Penyelia		EMT dihantar kepada Pegawai Penyelia untuk tindakan pembetulan semula

EMEL BANTUAN EMAINS

emainssupport@doe.gov.my