



KEMENTERIAN SUMBER ASLI DAN KELESTARIAN ALAM

MANUAL PENGGUNA

WASTE RECEIVER

KANDUNGAN

1.	PREMISE	1
1.1	Kemaskini Maklumat Lesen.....	1
1.2	Tambah Batching Plant	1
1.3	Tambah Pemandu.....	2
1.4	Tambah Kenderaan.....	2
2.	WASTE ACCEPTANCE CHARACTERISTIC.....	3
2.1	Tambah Maklumat Waste Acceptance Characteristic	3
3.	TOTAL WASTE GENERATOR.....	4
3.1	Semak Permohonan TWG	4
3.2	Pembatalan TWG.....	5
4.	CONSIGNMENT NOTE (CN).....	6
4.1	Penerimaan Consignment Note.....	6
5.	SPECIAL MANAGEMENT (SM).....	7
5.1	Consignment Note Receiving.....	7
6.	REPORT (Report List Receiver)	8
6.1	Senarai Laporan	8
6.2	Maklumat Laporan	8

1. PREMISE

1.1 Kemaskini Maklumat Lesen

PREMISE LICENSE

ENTER LICENSE NO. ... (2) + ADD LICENSE

PREMISE LICENSE - 0066667

PREMISE LICENSE - 003314

1. Klik menu **Premise > Premise Info.**
2. Isi maklumat nombor lesen dan klik butang **ADD LICENSE**.

1.2 Tambah Batching Plant

#	NAME	ADDRESS	CONTACT INFO	STATUS
1	ADAM TEST	10, JALAN PUTRA PERMAI 8, TAMAN PUTRA PERMAI, 54000, SELANGOR	PHONE NO : 0104643232	PENDING

+ Batching Plant

1. Klik butang **Batching Plant** untuk menambah senarai *batching plant*.
2. Pilih *batching plant* yang dikehendaki dan klik butang **Save**.

REGISTER NEW BATCHING PLANT

BATCHING PLANT*

PLEASE CHOOSE

Save

1.3 Tambah Pemandu

LIST OF DRIVER						
#	NAME	EMAIL	PHONE NO	IC NO	ATTACHMENT	STATUS
SHOWING 0 TO 0 OF 0 RESULTS						

1. Klik pada butang **Driver** untuk menambah maklumat pemandu.
2. Lengkapkan maklumat yang bertanda (*) dan klik butang **Create**.

REGISTER NEW DRIVER

NAME AS PER IC*

IC NO*

IDENTIFICATION CARD*

Choose File NO FILE CHOSEN

DRIVING LICENSE*

Choose File NO FILE CHOSEN

GDL LICENSE*

Choose File NO FILE CHOSEN

Create

1.4 Tambah Kenderaan

LIST OF VEHICLE		
#	VEHICLE TYPE	REGISTRATION NO
SHOWING 0 TO 0 OF 0 RESULTS		

1. Klik pada butang **Vehicle** untuk menambah maklumat kenderaan.
2. Lengkapkan maklumat yang bertanda (*) dan klik butang **Save**.

REGISTER NEW VEHICLE

VEHICLE TYPE*

REGISTRATION NO*

OWNERSHIP PROOF*

Choose File NO FILE CHOSEN

Save

2. WASTE ACCEPTANCE CHARACTERISTIC

2.1 Tambah Maklumat Waste Acceptance Characteristic

WASTE ACCEPTANCE CHARACTERISTICS

NO.	LICENSE NO.	LICENSE TYPE	LICENSE TYPE CATEGORY	ACTION
1	004535	KEMUDAHAN	KEMUDAHAN PENUNU BT	

SHOWING 1 TO 1 OF 1 RESULTS

DASHBOARD PREMISE NOTIFICATION INVENTORY WASTE CHARACTERISTIC TOTAL WASTE GENERATOR

1. Klik pada menu **Waste Acceptance Characteristic** dan klik pada butang **View**.

WASTE LIST - PREMISE LICENSE WASTE (KEMUDAHAN PENUNU BT)

NO.	WASTE CODE	WASTE LABEL IMAGE	WASTE LABEL FORM	ACTION
NO RECORD FOUND				

SHOWING 0 TO 0 OF 0 RESULTS

2. Klik pada butang **New** untuk membuat WAC.
3. Lengkapkan maklumat yang bertanda (*) pada tab *Wastes*, *Composition Map*, *Technology*, *Questionnaire* dan *Supporting Document* dan klik butang **Submit**.

CREATE WAC

WASTES COMPOSITION MAP TECHNOLOGY QUESTIONNAIRE SUPPORTING DOCUMENT

SUPPORTING DOCUMENT Choose File NO FILE CHOSEN ** FILE SIZE LESS THAN 5 MB , IN PDF, PNG OR JPG FORMAT

DOCUMENT TITLE*

ENTER SUPPORTING DOCUMENT TITLE ..

3 → Submit

3. TOTAL WASTE GENERATOR

3.1 Semak Permohonan TWG

TOTAL WASTE GENERATOR RECEIVING

NO.	TWG NO.	WASTE GENERATOR	WASTE NAME	WASTE CODE	WASTE TYPE	QUANTITY (MT/MONTH)	STATUS	ACTION
1	TWG/2024/000003	SISA KLINIK GIGI	SW404 -	SOLID	8	PENDING		

SHOWING 1 TO 1 OF 1 RESULTS

Lampiran A

(2)

1. Klik pada menu **Total Waste Generator > TWG Receiving**.
2. Pilih TWG yang dihantar oleh *Waste Generator* dan klik pada ikon **View** untuk memaparkan maklumat permohonan TWG oleh *Waste Generator*.
3. Semak maklumat TWG yang dipaparkan pada tab **Detail Information**.

QUANTITY MT/MONTH

QUANTITY MT/MONTH	2
-------------------	---

Reject Inquire Accept

4. Klik pada pilihan butang berikut:
 - a. **Reject** – Menolak permohonan TWG
 - b. **Inquire** – Terdapat kuiri bagi TWG yang di terima
 - c. **Accept** – Menerima permohonan TWG
5. Sekiranya pilihan adalah **Inquiry**, lengkapkan maklumat pada ruangan **quantity** dan **remark**. Klik butang **Submit** untuk menghantar kuiri kepada pemohon TWG.

INQUIRY TWG

QUANTITY (MT/MONTH)	<input type="text"/>
REMARK	<input type="text"/>
<input type="button" value="Close"/>	<input type="button" value="Submit"/>

- Sekiranya pilihan adalah **Accept**, premis WR perlu lengkapkan maklumat **Waste Transporter** dengan klik pada butang **View**.

The screenshot shows a web-based application titled 'VIEW TWG'. At the top, there are three tabs: 'DETAIL INFORMATION', 'HISTORY OF TWG', and 'TWG WASTE TRANSPORTER'. A red arrow with the number 6 points to the 'TWG WASTE TRANSPORTER' tab. Below the tabs is a green button labeled 'Add Waste Transporter'.

- Klik pada tab **TWG Waste Transporter** dan klik pada butang **Add Waste Transporter** untuk memilih pengangkut dari senarai yang dipaparkan.
- Pilih Nama Transporter dan klik pada butang **Submit**.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'ADD WASTE TRANSPORTER - TWG/2024/000017'. It contains a dropdown menu with the placeholder text 'Please Choose Waste Transporter'. A red circle with the number 7 is placed over the dropdown menu. At the bottom right are 'Submit' and 'Close' buttons.

3.2 Pembatalan TWG

The screenshot shows a table titled 'TWG RECEIVING'. The columns are: NO., TWG NO., WASTE RECEIVER, WASTE NAME, WASTE CODE, WASTE TYPE, QUANTITY (MT/MONTH), STATUS, and ACTION. There are two rows of data. The first row has a status of 'PENDING' and the second row has a status of 'APPROVED'. A red circle with the number 2 is placed over the 'ACTION' column of the first row. Each row has a set of icons in the 'ACTION' column: a magnifying glass, a clipboard, and a trash can.

- Klik pada menu **Total Waste Generator > TWG Receiving**.
- Pilih TWG yang ingin dibatalkan dan klik pada ikon **Cancel** untuk pembatalan TWG.

4. CONSIGNMENT NOTE (CN)

4.1 Penerimaan Consignment Note

CONSIGNMENT NOTE RECEIVING									
CONSIGNMENT NOTE NO					Search		RESET		
NO.	CN NO	WASTE GENERATOR	WASTE RECEIVER	WASTE CODE	QUANTITY SENT (MT)	QUANTITY RECEIVED (MT)	STATUS	ACTION	
1	CN/2024/000006	[REDACTED]	[REDACTED]	SW409	2.000	2.000	OUTBOUND FROM STORAGE FACILITY	[View]	[Edit]
2	CN/2024/000003	[REDACTED]	[REDACTED]	SW409	4.000	4.000	RECEIVED FROM STORAGE FACILITY	[View]	[Edit]
3	CN/2024/000002	[REDACTED]	[REDACTED]	SW409	22.000	-	WAITING TO PICKUP	[View]	[Edit]
4	CN/2024/000001	[REDACTED]	[REDACTED]	SW409	21.000	-	WAITING TO PICKUP	[View]	[Edit]

1. Klik pada menu **Consignment Note > Consignment Note Receiving**.
2. Pilih CN no untuk received CN dengan klik pada ikon **View** untuk lihat maklumat nota konsainan.
3. Penerangan mengenai pilihan butang seperti berikut:
 - a) **Approve** untuk terima **Consignment Note**.
 - b) **Inquiry** untuk kuiri **Consignment Note** sekiranya kuantiti tidak mencukupi bahan buangan yang diterima tidak mencukupi.
4. Pada halaman borang nota konsainan, isi maklumat keputusan pada ruangan **Review** dan klik pada butang **Submit** untuk menghantar Keputusan.
 - a. Jika keputusan adalah **Received**, status permohonan akan bertukar kepada **Received**.
 - b. Jika keputusan adalah **Rejected**, status permohonan akan bertukar kepada **Rejected**.

REVIEW
DECISION*
Please Choose
REMARK REQUIRED IF DECISION IS REJECTED
<input type="button" value="Submit"/>

5. SPECIAL MANAGEMENT (SM)

5.1 Consignment Note Receiving

CONSIGNMENT NOTE RECEIVING

INVENTORY SM

NO.	CN NO	WASTE GENERATOR	WASTE RECEIVER	WASTE CODE	QUANTITY SENT (MT)	QUANTITY RECEIVED (MT)	STATUS	ACTION
-----	-------	-----------------	----------------	------------	--------------------	------------------------	--------	--------

CONSIGNMENT NOTE NO:

1. Klik pada menu **Special Management > Consignment Note Receiving**.
2. Klik icon mata untuk melihat maklumat *consignment note*.

Search

	WASTE CODE	QUANTITY SENT (MT)	QUANTITY RECEIVED (MT)	STATUS	ACTION
D.	SW110	1.000	-	PENDING APPROVAL	

(salah tunjuk icon)

3. Di halaman maklumat **Consignment Note**, isi maklumat di ruangan **First Review** dan klik butang **Submit**.

FIRST REVIEW

QUANTITY (MT)*

1.000

WASTE TRANSPORTER*

REMARK REQUIRED IF DECISION IS NOT APPROVE

4. Status **Consignment Note** terkini adalah **Waiting to Pick Up**. proses seterusnya bergantung kepada penggunaan aplikasi telefon pintar oleh pemandu.
5. Sekiranya keputusan yang diberikan adalah **Approve**, status nota konsainan akan bertukar kepada **Received**.
6. Sekiranya keputusan yang diberikan adalah **Amendment**, Status Consignment Note akan bertukar ke **Delivered Amendment**.

6. REPORT (Report List Receiver)

6.1 Senarai Laporan

NO.	REPORT NAME	ACTION
1	NOTIFICATION	
2	CONSIGNMENT NOTE	

SHOWING 1 TO 2 OF 2 RESULTS

1. Klik Menu **Report** untuk ke halaman senarai laporan.
2. Klik pada ikon **View** untuk melihat pelaporan.

6.2 Maklumat Laporan

1. Pada halaman laporan yg dipilih, isi maklumat di ruangan tapisan untuk membuat tapisan maklumat dan klik pada butang **Search** untuk membuat carian.

PREMISES NOT MAKE NOTIFICATIONS MORE THAN 30 DAYS FROM THE DATE OF SCHEDULED WASTE REGISTRATION

PREMISE NAME / DOE FILE NO. SEARCHING BY PREMISE NAME OR DOE FILE NO.

STATE

2. Hasil Carian akan dipaparkan

NO.	JAS FILE NO.	PREMISE NAME	PREMISE TYPE	STATE	REGISTRATION DATE
1		AIZURA GOV	GOVERNMENT AGENCY	SELANGOR	10/10/2024
2		IMPORTER PREMIS	IMPORT/EXPORT NON SW	SELANGOR	10/10/2024
3		TRANSPORTER SM	WT SM	SELANGOR	10/10/2024

SHOWING 1 TO 3 OF 3 RESULTS

3. Klik pada butang **Muat Turun Excel** untuk memuat turun salinan excel bagi laporan.