MALAYSIA AIRPORTS (SEPANG) SDN BHD

DIGITAL INTEGRATED AIRSIDE SERVICE SYSTEM

MANUAL PENGGUNA : ADMIN
ELECTRICAL VEHICLE PERMIT (EVP)

thetaedge

THETA TECHNOLOGIES SDN BHD (120381-M)
A Subsidiary of Theta Edge Berhad | A Member of Tabung Haji Group

Isi Kandungan

1.0 Pengenalan

Manual Pengguna ini disediakan untuk memberi panduan kepada pengendali (admin) EVP untuk menggunakan Digital Integrated Airside Services System atau DIASS. Sistem ini boleh dicapai melalui alamat https://diass.malaysiaairports.com.my/admin. Terdapat empat (6) proses utama yang perlu dilakukan oleh admin sebelum pengeluaran permit EVP kepada pemandu:-

- Pengesahan Dokumen
- Pemeriksaan Kenderaan
- Pengesahan Pemeriksaan Kenderaan
- Kelulusan Permohonan
- Pembayaran Permit
- Pengeluaran Permit

1.1 Aliran proses

Sebaik PIC (person-in-charge) mengemukakan permohonan EVP, permohonan akan dihantar untuk diproses. Gambarajah dibawah menunjukkan proses aliran permit EVP oleh pihak admin. Proses boleh dibezakan melalui status permohonan permit (Rujuk Lampiran A).
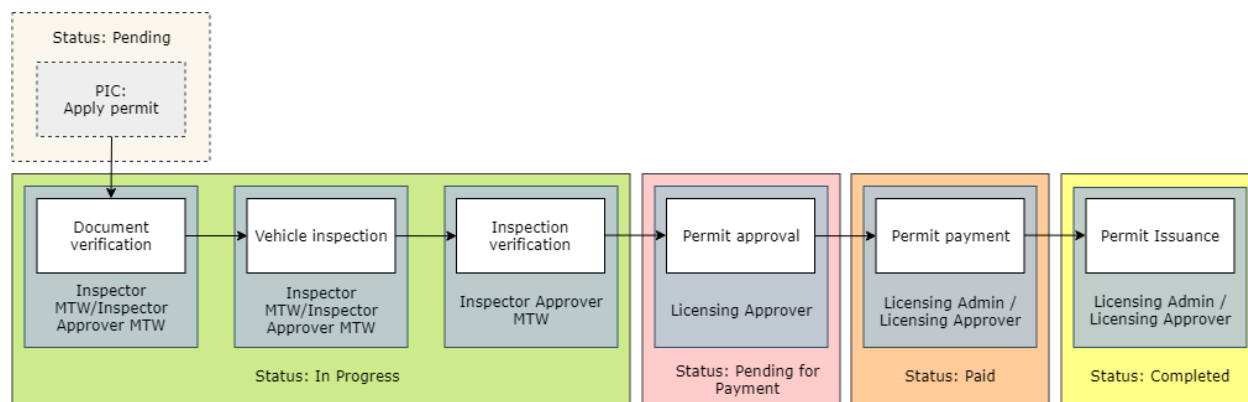
Proses	Keterangan
Pengesahan Dokumen	Semua maklumat dan dokumen yang dihantar oleh PIC akan disemak.
Pemeriksaan Kenderaan	Setiap kenderaan yang ingin memasuki kawasan terminal perlu menjalani pemeriksaan keselamatan.
Pengesahan Pemeriksaan Kenderaan	Kenderaan yang telah diperiksa perlu disahkan oleh pihak pengurusan.
Kelulusan Permohonan	Selepas kenderaan lulus pemeriksaan, permohonan permit akan disemak semula sebagai pengesahan terakhir sebelum proses pembayaran.
Pembayaran Permit	Permohonan yang telah lulus pada setiap peringkat perlu membuat pembayaran bagi memperoleh permit.
Pengeluaran Permit	Permit yang telah dibuat pembayaran akan dicetak dan dikeluarkan untuk kenderaan berkenaan.

1.2 Peranan Admin

Permohonan permit EVP melibatkan empat (4) peranan admin iaitu Inspector MTW, Inspector Approver MTW, *Licensing Admin* dan *Admin/Approver Licensing*.

1.2.1 *Inspector MTW*
Pengguna dalam peranan ini boleh membuat dan mengurus proses pengesahan dokumen dan pemeriksaan kenderaan.

1.2.2 *Inspector Approver MTW*
Pengguna dalam peranan ini boleh membuat dan mengurus proses pengesahan dokumen, pemeriksaan kenderaan dan pengesahan pemeriksaan kenderaan.

1.2.3 *Licensing Admin*
Pengguna dalam peranan ini boleh membuat dan mengurus proses pembayaran dan pengeluaran permit.

1.2.4 *Admin/Approver Licensing*

Pengguna dalam peranan ini boleh membuat dan mengurus proses pengesahan

kelulusan permit, pembayaran dan pengeluaran permit.

2.0 Log Masuk

Log masuk ke https://diass.malaysiaairports.com.my/admin.

Masukkan *Username* (alamat e-mel penuh e.g. example@malaysiaairports.com.my)
dan *Password* (kata laluan masuk PC). Klik butang **[Log In]** atau tekan **[Enter]** untuk
log masuk ke sistem.
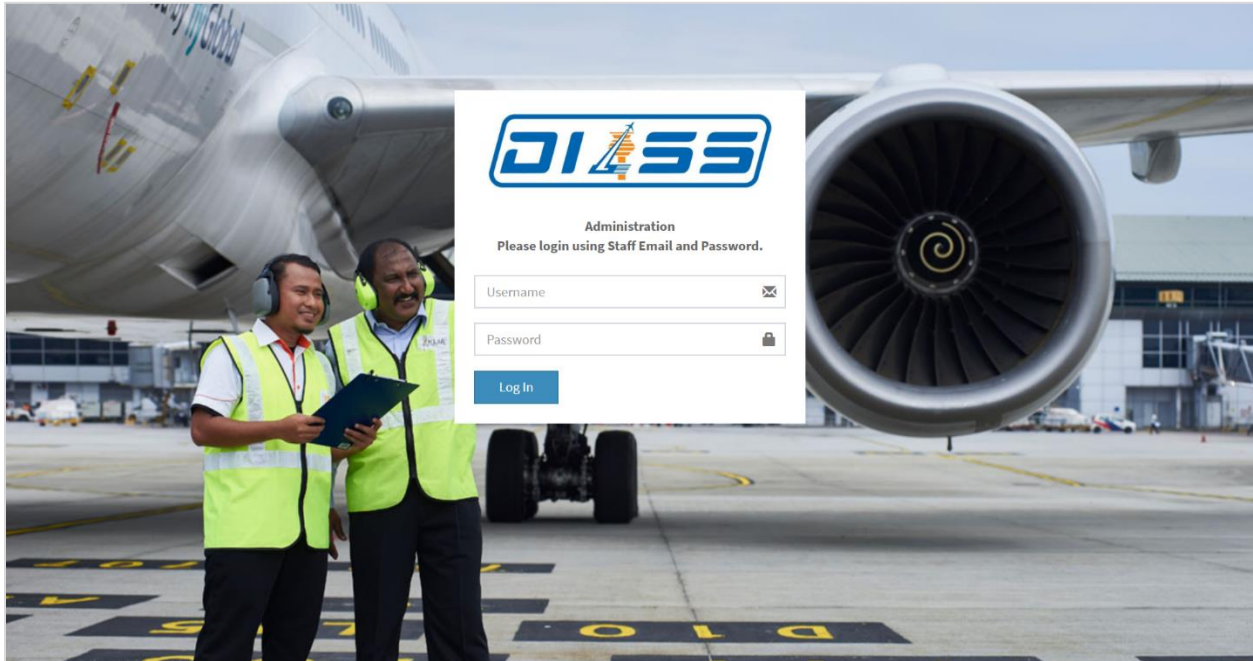
3.0 Paparan Utama (*Dashboard*)

3.1 Tetapan Akaun

Setelah berjaya log masuk ke dalam DIASS, paparan utama akan dipaparkan. Bagi mengemaskini maklumat akaun, seperti nama, alamat e-mel atau avatar boleh dilakukan di bahagian tetapan akaun. Klik pada nama pengguna [Label A] untuk ke tetapan akaun.
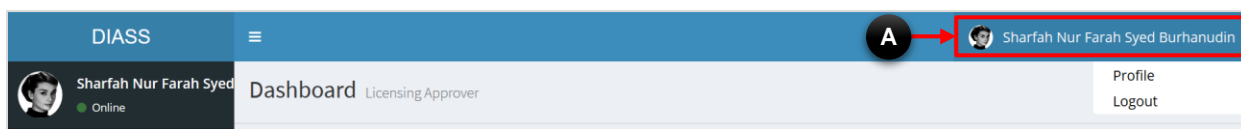
3.1.1 Profile

Klik [Profile]. Maklumat admin akan dipaparkan. Sebarang perubahan maklumat admin boleh diedit di sini. Kemudian klik butang [Edit] untuk simpan maklumat.
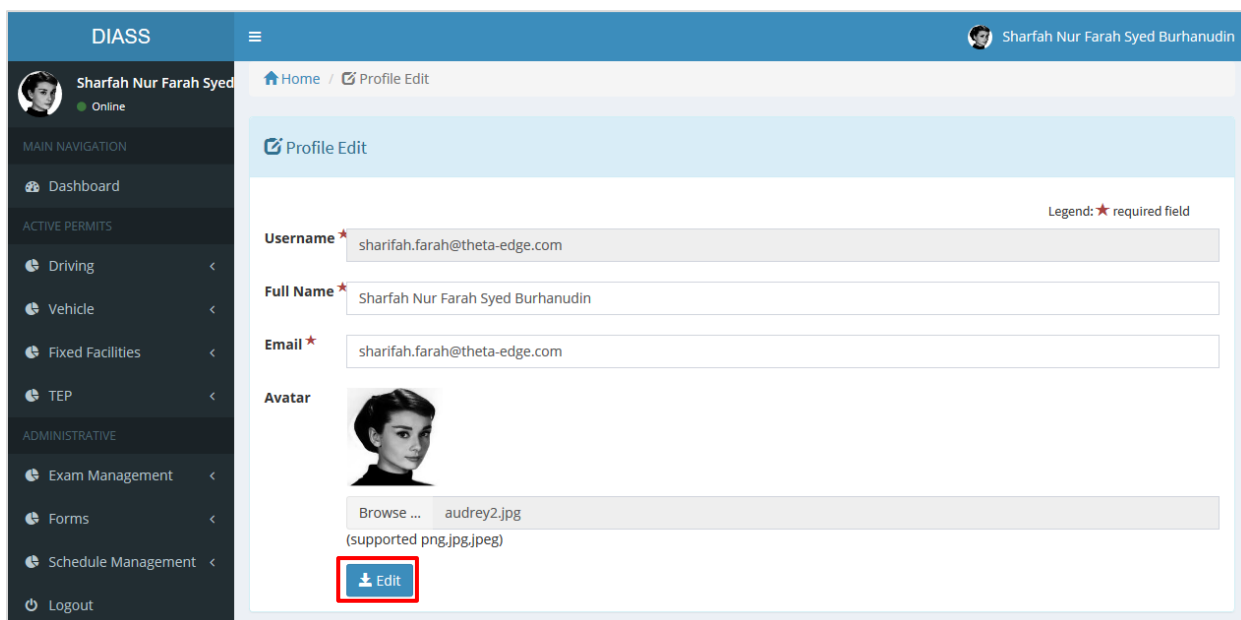
3.1.2 Logout

Klik [Logout] untuk keluar sistem DIASS. Ini untuk menamatkan sesi log masuk semasa. Sistem akan kembali paparan log masuk.

3.2 Paparan Utama Admin

Paparan utama untuk setiap peranan admin adalah berbeza mengikut keperluan peranan. Bagi proses pengeluaran permit ADP, terdapat dua peranan admin yang mempunyai *dashboard* masing-masing.

3.2.1 *Inspector MTW*

Gambarajah dibawah (gambarajah 3.2.1a dan 3.2.1b) menunjukkan paparan utama untuk *Inspector MTW*. Menu utama sistem berada di sebelah kiri [Label A]. Bagi permit-permit yang memerlukan perhatian/semakan dokumen daripada admin, senarai permit terletak di bahagian tengah paparan [Label B]. Bagi senarai kenderaan yang memerlukan pemeriksaan, senarai terdapat di bahagian Inspection [Label C].
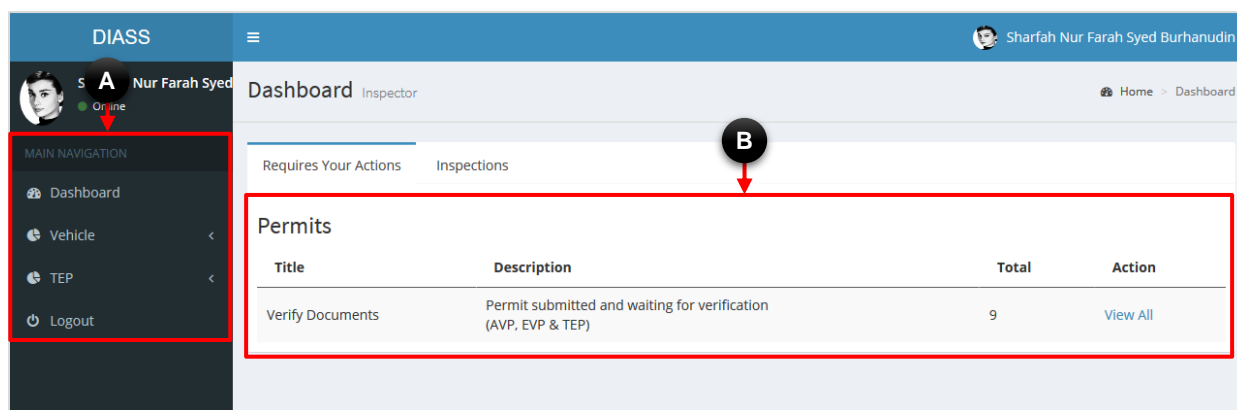
Gambarajah 3.2.1a: Paparan utama admin *Inspector MTW (Requires Your Actions)*
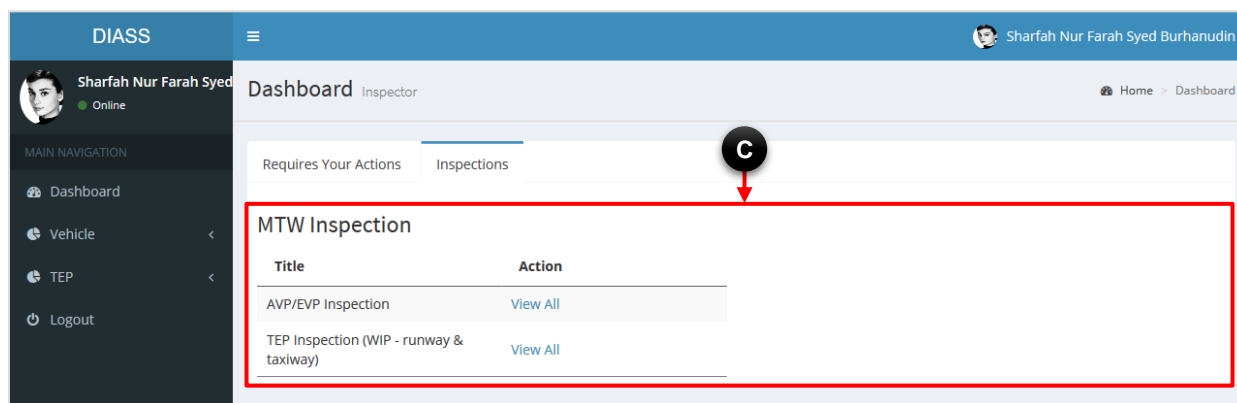
Gambarajah 3.2.1b: Paparan utama admin *Inspector MTW (Inspections)*

3.2.2 *Inspector Approver MTW*

Gambarajah dibawah (gambarajah 3.2.2a dan 3.2.2b) menunjukkan paparan utama untuk *Inspector Approver MTW*. Menu utama sistem berada di sebelah kiri [Label A]. Bagi permit-permit yang memerlukan perhatian/semakan dokumen daripada admin, senarai permit terletak di bahagian tengah paparan [Label B]. Bagi senarai kenderaan yang memerlukan pengesahan pemeriksaan, senarai terdapat di bahagian Inspection [Label C].
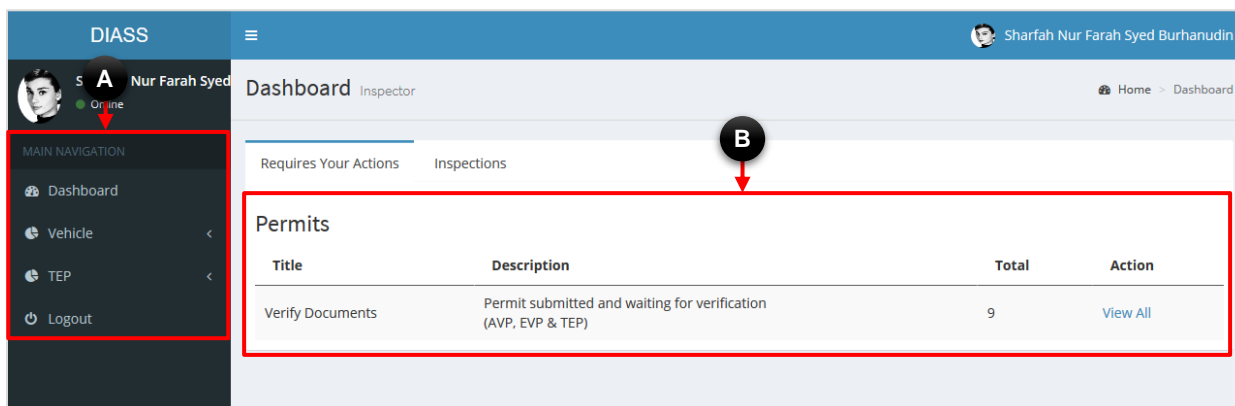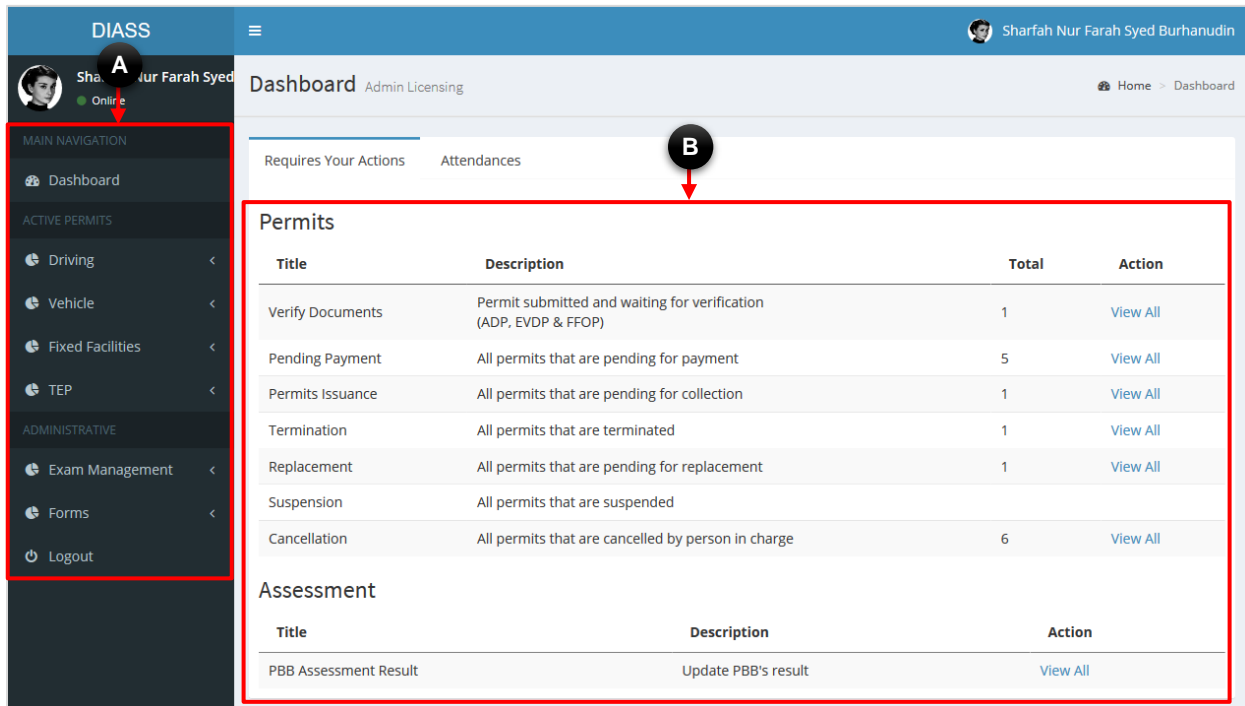
Gambarajah 3.2.2a: Paparan utama admin *Inspector Approver MTW (Requires Your Actions)*
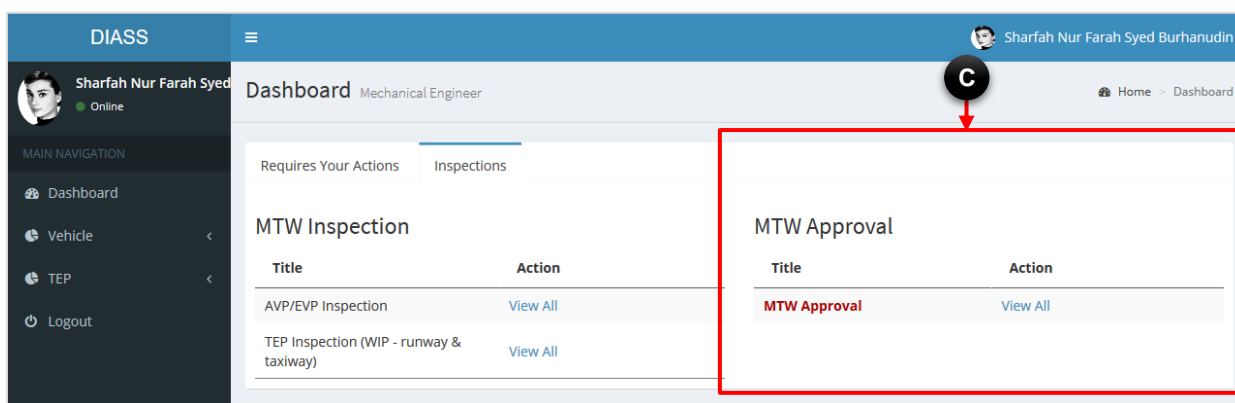
Gambarajah 3.2.2b: Paparan utama admin *Inspector Approver MTW (Inspections)*

3.2.3 *Licensing Admin*

Gambarajah dibawah menunjukkan paparan utama untuk *Licensing Admin*. Menu utama sistem berada di sebelah kiri [Label A]. Bagi permit-permit yang memerlukan perhatian/tindakan daripada admin, senarai permit terletak di bahagian tengah paparan [Label B].

3.2.4 *Admin/Approver Licensing*

Gambarajah dibawah menunjukkan paparan utama untuk *Admin/Approver Licensing*. Menu utama sistem berada di sebelah kiri [Label A]. Bagi permit-permit yang memerlukan perhatian/tindakan daripada admin, senarai permit terletak di bahagian tengah paparan [Label B].

4.0 Proses Kelulusan Permohonan Permit

4.1 Pengesahan Dokumen (*Document Verification*)
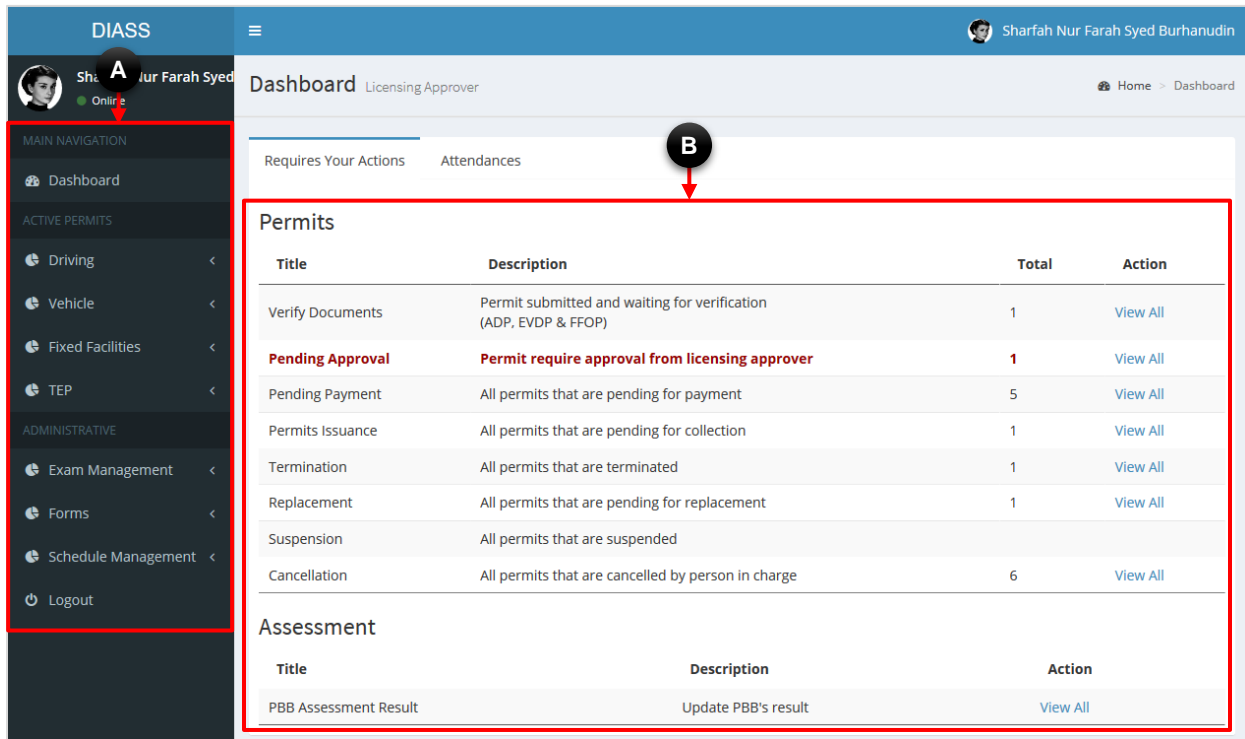
Setiap permohonan EVP memerlukan pengesahan maklumat kenderaan dan dokumen-dokumen yang dimuat naik oleh PIC. Klik [View All] pada bahagian *Verify Documents.*

Verify Documents	Permit submitted and waiting for verification (AVP, EVP & TEP)	9	View All

Senarai permohonan yang memerlukan pengesahan maklumat dan dokumen dipaparkan. Pilih EVP yang berkenaan dan klik butang 🔍 [Label A] untuk menyemak maklumat permohonan permit.

Maklumat permohonan permit dipaparkan. Admin perlu menyemak maklumat-maklumat kenderaan dan dokumen-dokumen yang dilampirkan. Maklumat yang diberikan hendaklah lengkap sebagaimana dikehendaki.

Bahagian atas [Label A] merupakan maklumat kenderaan yang akan diperiksa oleh pihak MTW, manakala bahagian tengah [Label B] adalah maklumat PIC yang membuat permohonan permit. Sekiranya terdapat sebarang perubahan pada maklumat kenderaan, perubahan boleh dilakukan oleh admin.

Bahagian bawah [Label C] "*Your Action: Check submitted information & documents*" adalah bahagian pengesahan oleh pihak admin. Lengkapkan maklumat yang berkenaan dan klik butang [Submit]. Mesej '*Success. Update Record Success'* akan dipaparkan.

Permohonan yang telah disemak dan lengkap yang telah diproses akan bertukar status menjadi "*Inprogress*".

4.2 Pemeriksaan Kenderaan

Selepas proses pengesahan dokumen, kenderaan perlu dibawa ke lokasi yang telah dipilih untuk pemeriksaan. Pada bahagian *Inspections* di paparan utama, klik [View All] pada bahagian *AVP/EVP Inspection* [Label A].
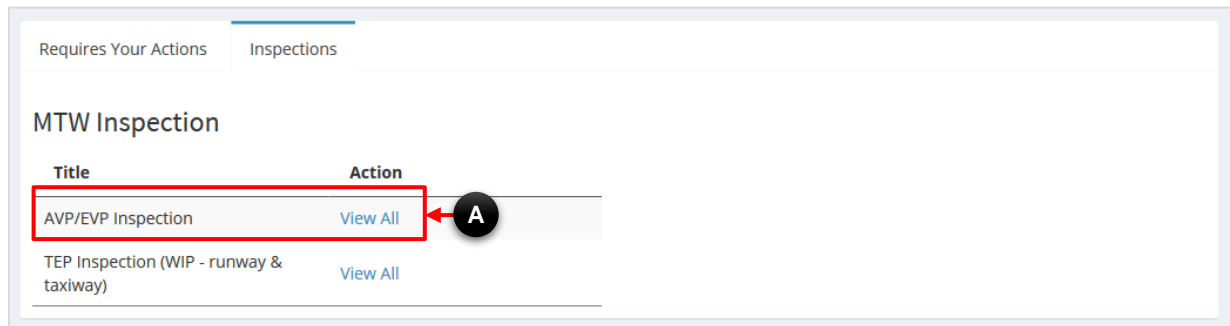
Jadual pemeriksaan kenderaan untuk EVP dipaparkan. Klik pada tarikh yang berkenaan [Label A].
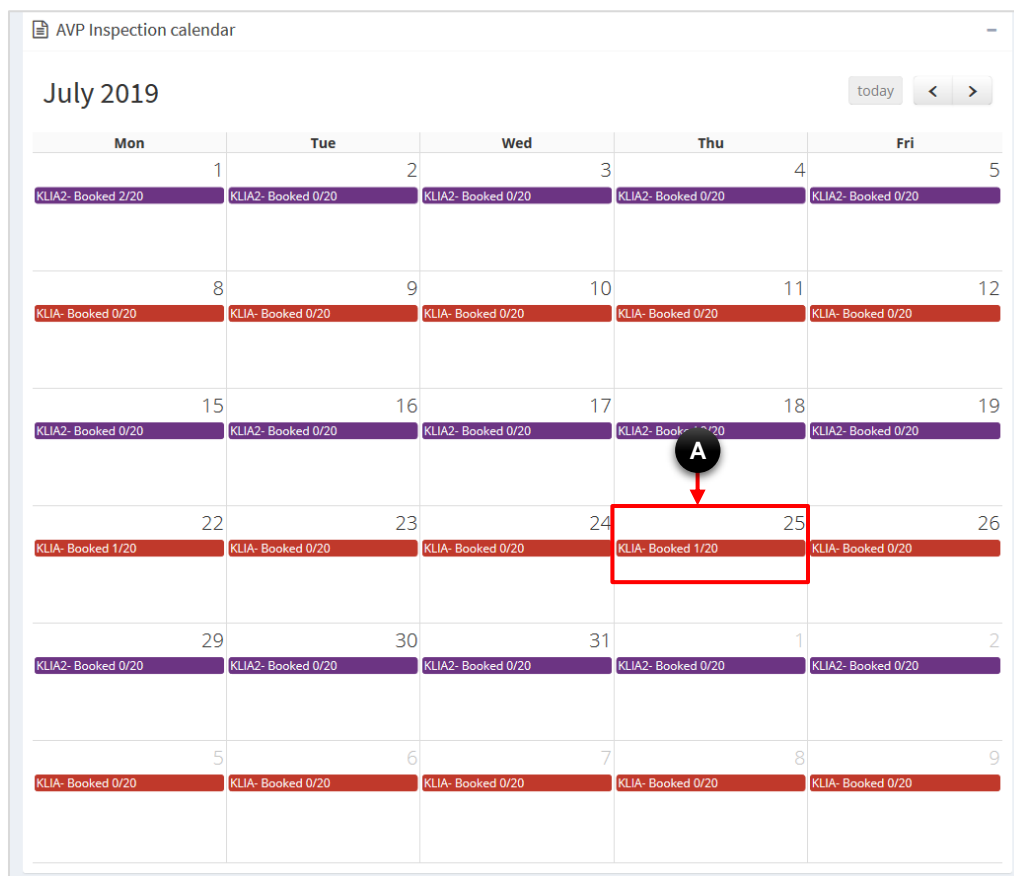
Pilih kenderaan yang perlu diperiksa dari senarai tersebut dan klik butang 🔍 [Label A].

Company	Booking Id	Registration No	Permit	Inspection Location	Status	Application Date	
Theta Edge Bhd	09172041	AAG99	Electrical Vehicle Permit	Terminal KLIA	Inspection not started	21-07-2019	🔍
Company	Booking Id	Registration No	Permit	Inspection Location	Status	Application Date	

Inspection List (25-07-2019)

Show 10 entries   Export   Column visibility   Search:

Showing 0 to 0 of 0 entries   Previous   Next

Paparan maklumat permit akan dipaparkan. Admin perlu melengkapkan bahagian "*Your Action: MTW Inspection*" seperti gambarajah dibawah. Setelah lengkap, klik butang [Submit].

Mesej "Success! Update Record Success" akan dipaparkan.

4.3 Pengesahan Pemeriksaan Kenderaan

Selepas proses pemeriksaan kenderaan oleh pemeriksa MTW, hasil pemeriksaan perlu disemak dan disahkan oleh pihak pengesahan MTW. Pada bahagian *Inspections* di paparan utama, klik [View All] pada bahagian *MTW Approval* [Label A].

Senarai EVP yang perlu disemak akan dipaparkan. Pilih kenderaan yang perlu diperiksa dari senarai tersebut dan klik butang [Label A].

Setelah menyemak hasil pemeriksaan kenderaan yang telah dilakukan (Rujuk Lampiran B Paparan 8), lengkapkan maklumat pada bahagian "*Your Action: MTW Approval*". Kemudian klik butang [Submit].

4.4 Kelulusan Permohonan (*Permit Approval*)

Selepas semakan oleh MTW, admin perlu membuat semakan semula permohonan permit untuk kelulusan. Pengesahan ini bertujuan menyemak semula semua maklumat dan proses telah lengkap dan memenuhi keperluan permit.

Klik [View All] pada bahagian *Pending Approval.*

Pending Approval	Permit require approval from licensing approver	3	View All

Senarai permohonan yang memerlukan semakan pengesahan dipaparkan. Pilih EVP yang berkenaan dan klik butang 🔍 [Label A].

Maklumat calon EVP permit dipaparkan. Admin perlu menyemak semula maklumat-maklumat pemandu dan dokumen-dokumen yang dilampirkan (Rujuk Lampiran B Paparan 10 dan 11).

Pada bahagian bawah skrin, lengkapkan ruangan "*Your Action: Final verification before permit release*". Kemudian klik butang [Submit].

Proses kelulusan permohonan telah berjaya dilakukan.

4.5 Pembayaran Permit (*Permit Payment*)

Proses pembayaran hanya boleh dilakukan selepas proses pengesahan permit dibuat. Status permohonan akan menjadi "*Pendingpayment*". Klik [View All] pada bahagian *Pending Payment* di paparan utama admin.

Pending Payment	All permits that are pending for payment	7	View All

Senarai permohonan yang belum membuat pembayaran dipaparkan. Pilih EVP yang berkenaan [Label A] dan klik butang $ untuk membuat pembayaran permit.

Payment Pending Permits

⦿ ALL   ◯ KLIA   ◯ KLIA2

Show 10 entries   Export   Column visibility
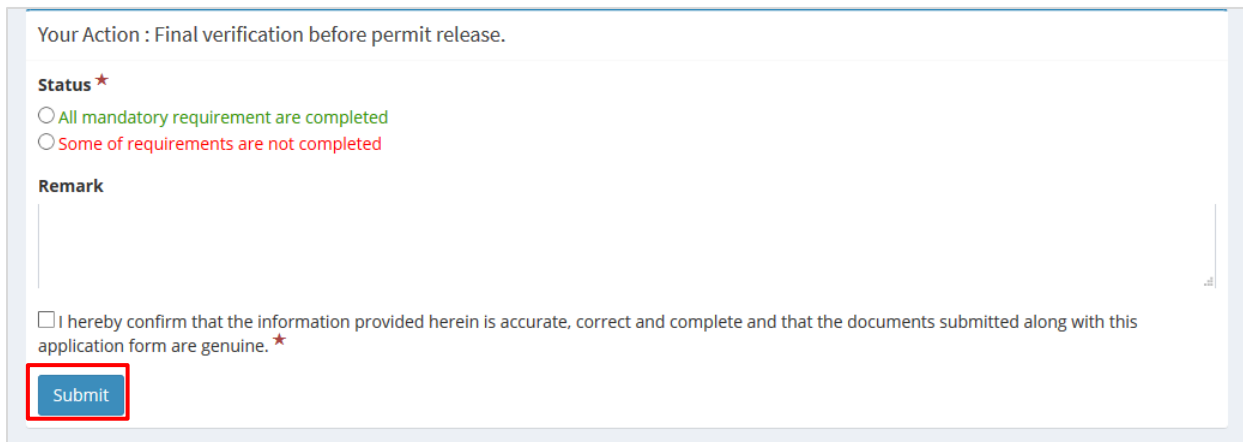
Company	Booking Id	Driver / Operator / Vehicle ID	Permit	Status	Application Date	
Search Comp	Search Book	Search Drive	All		Search Appli	
Theta Edge Bhd	09172041	AAG99	Electrical Vehicle Permit	pendingpayment	21-07-2019	$ A
ABC Sdn Bhd	07754527	VBW411	Work In Progress (Taxiway & Runway)	pendingpayment	13-06-2019	$
Air Batu Berhad	08259859	AHG76	Work In Progress (Taxiway & Runway)	pendingpayment	13-06-2019	$
Air Batu Berhad	01130304	RX6782	Work In Progress (Taxiway & Runway)	pendingpayment	13-06-2019	$
Air Batu Berhad	08187448	AHG75	Stakeholder	pendingpayment	13-06-2019	$

Showing 1 to 5 of 5 entries   Previous   1   Next

Paparan maklumat permit EVP untuk pembayaran dipaparkan (Rujuk Lampiran B, Paparan 13). Lengkapkan ruangan "*Your Action: Accept payment & issuance permit*" di bahagian bawah. Kemudian klik butang [Submit].

Proses pembayaran permit telah berjaya dilakukan. Permit boleh terus dicetak dan status permohonan akan bertukar kepada "completed".

4.6 Pengeluaran Permit (*Permit Issuance*)

Permit hanya akan dikeluarkan selepas proses pembayaran. Klik [View All] pada bahagian *Permits Issuance* di paparan utama admin*.*

Permits Issuance	All permits that are pending for collection	2	View All

Senarai permohonan yang telah membuat pembayaran dipaparkan. Pilih EVP yang berkenaan [Label A] dan klik butang 🔍 untuk menjana permit sekaligus melengkapkan proses permohonan permit. Butang 🖨 adalah untuk mencetak permit.

Paparan maklumat permit EVP dipaparkan (Rujuk Lampiran B Paparan 17). Pada bahagian bawah skrin, lengkapkan ruangan "*Generate & print out Electrical Vehicle Permit*". Kemudian klik butang [Submit].

Proses permohonan permit telah lengkap dilakukan dan status permohonan bertukar kepada "*completed*".

5.0 Penutup

Diharap manual pengguna ini dapat membantu admin menggunakan Sistem DIASS dengan lebih mudah dan cepat.

Lampiran

A. Status Permit

Status	Keterangan
Completed	Proses permohonan permit telah lengkap. Permit telah dikeluarkan oleh pihak MAHB.
Inprogress	Permohonan telah diterima, tetapi masih terdapat proses yang perlu dilengkapkan.
Pending	Permohonan permit telah dihantar dan sedang dalam semakan.
Pendingpayment	Pembayaran permit belum dilakukan.
Paid	Pembayaran permit telah dilakukan.
Expired	Permit tamat tempoh.
Rejected	Permohonan permit ditolak kerana tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
Cancel	Pembatalan permohonan permit. Pembatalan boleh dilakukan pada bila-bila masa sebelum proses pembayaran permit.
Suspended	Permit digantung bagi tempoh yang dinyatakan.
Terminated	Permit ditamatkan. Hanya dibenarkan bagi permit yang berstatus *paid* dan *completed*.
Replaced	Permit lama telah diganti dengan permit baru. Penggantian permit lama kepada permit baru hanya dibenarkan bagi permit yang berstatus *completed*.
Failed	Gagal peperiksaan ADP untuk kali kedua. Bagi calon yang gagal pada percubaan pertama, status permohonan permit masih *inprogress*.

B. Paparan Skrin

Paparan 1: Maklumat Kenderaan (*Document Verification*)

Paparan 2: Maklumat senarai keperluan pemeriksaan (*Document Verification*)

Paparan 3: Garis Masa Permohonan Permit (*Document Verification*)

Paparan 4: Kalendar Pemeriksaan EVP (*Inspection MTW*)

Paparan 5: Maklumat Kenderaan (*Inspection MTW*)

Paparan 6: Garis Masa Permohonan Permit (*Inspection MTW*)

Paparan 7: Maklumat Kenderaan (*Inspection Approver MTW*)

Paparan 8: Maklumat senarai keputusan pemeriksaan (*Inspection Approver MTW*)

Paparan 9: Garis Masa Permohonan Permit (*Inspection Approver MTW*)

Paparan 10: Maklumat Kenderaan (*Admin/Approver Licensing*)

DIASS ≡   🧑 Sharfah Nur Farah Syed Burhanudin

Sharfah Nur Farah Syed
● Online

MAIN NAVIGATION

🖥 Dashboard

ACTIVE PERMITS

⏱ Driving ‹

⏱ Vehicle ‹

⏱ Fixed Facilities ‹

⏱ TEP ‹

ADMINISTRATIVE

⏱ Exam Management ‹

⏱ Forms ‹

⏱ Schedule Management ‹

⏻ Logout

🏠 Home / 📋 Pending Approval Permits / 📄 Permit Detail

Permit Detail −

Electrical Vehicle Permit (New)

Status: **inprogress** ✏

Booking ID: **09172041**   Inspection Date: **25-07-2019**   Location: **Terminal KLIA**

Vehicle Information	Inspection	Application Timeline

Year Manufacture	2019	**Registration No**	AAG99	**Insurance Policy Number**	634657A
Chassis No	NA	**Vehicle Group**	Terminal		
Engine Type	Full Electric	**Equipment/Vehicle**	BICYCLE	**Policy Expiry Date**	2022-07-03
Engine No	NA	**Remark**	-		
Engine Capacity	< 1000				
Application Date	21-07-2019				

Supporting Documents

File Name	Document Name
adp-apply-step2b.png	Letter of employer/owner
avp-apply-success.png	Registration card/proof of purchase
all-permits.png	Previous Vehicle Service Sheet or PUSPAKOM Cert
avp-apply-success1.png	Perakuan kelayakan mesin angkat (PMA)
avp-apply-step1.png	Insurance Copy

Enforcement History	Permits

Show 10 ⌄ entries   Search: _____

# ▲	Date Submit	Submit By	Permit No	Remark	Offence List
			No data available in table		
#	Date Submit	Submit By	Permit No	Remark	Offence List

Showing 0 to 0 of 0 entries   Previous   Next

❮ Back

PIC Detail −

Name	Ahmad Ameer	**Mobile Phone**	78538672	**Office Phone**	923776345	**Email**	calista23@gmail.com
Remark For Admin	ok						

Your Action : Final verification before permit release.

Status ★
○ All mandatory requirement are completed
○ Some of requirements are not completed

Remark

[   ]

☐ I hereby confirm that the information provided herein is accurate, correct and complete and that the documents submitted along with this application form are genuine. ★

Submit

Paparan 11: Maklumat senarai keputusan pemeriksaan (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 12: Garis Masa Permohonan Permit (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 13: Maklumat Kenderaan (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 14: Maklumat senarai keputusan pemeriksaan (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 15: Garis Masa Permohonan Permit (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 16: Permit Issuance (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 17: Maklumat Kenderaan (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 18: Maklumat Permit (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 19: Maklumat Senarai Keputusan Pemeriksaan (*Admin/Approver Licensing*)

Paparan 20: Garis Masa Permohonan Permit (*Admin/Approver Licensing*)