



BEND20231219-KB1245

19 DISEMBER 2023

PEKELILING BENDAHARI BIL. 8/2023

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)
Universiti Utara Malaysia

Yang Berbahagia Dato'/Prof./Dr./Tuan/Puan

GARIS PANDUAN PERMOHONAN KOD QR DAN PAUTAN EPAY UNIVERSITI UTARA MALAYSIA (UUM) BAGI PEMBAYARAN KEPADA UNIVERSITI

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Untuk makluman Yang Berbahagia Dato'/Prof./Dr./Tuan/Puan, laman sesawang www.epay.uum.edu.my merupakan platform rasmi bagi sebarang pembayaran kepada UUM. Sistem ePay UUM telah diperkenalkan dan dihebahkan penggunaannya pada tahun 2022, dan menjadi satu platform pembayaran yang digunakan pelajar, staf, pembekal, penghutang dan orang awam.

3. Bagi menggalakkan pengurusan kutipan tanpa tunai atau cashless, pihak Bendahari dengan kerjasama UUMIT telah menyediakan satu inisiatif bagi penyediaan kod QR dan pautan ePay UUM bagi memudahkan pembayaran secara atas talian.

4. Kod QR dan pautan ePay ini boleh dimohon bagi pelbagai jenis pembayaran termasuklah:

a) Yuran penyertaan	f) Jualan borang
b) Sumbangan tunai	g) Bayaran denda
c) Tajaan tunai	h) Pelekat kenderaan
d) Sumbangan wakaf	i) Pelekat barang elektrik
e) Sewa tapak jualan	j) Lain-lain kutipan mengikut keperluan

Turut dilampirkan tatacara permohonan kod QR dan pautan ePay UUM seperti di Lampiran 1.

5. Antara **kelebihan** penggunaannya berbanding cara pembayaran melalui pindahan terus ke akaun bank UUM adalah seperti berikut:

PERBANDINGAN			
BIL	PERKARA	PINDAHAN TERUS (EFT) KE AKAUN BANK UUM	KOD QR DAN PAUTAN MELALUI EPAY UUM (FPX DAN KAD DEBIT/KREDIT)
1	PROSES KERJA	Proses berlaku secara backtrace.	Proses berlaku secara teratur (<i>in order</i>).
2	MAKLUMAT PEMBAYARAN	Bukti pembayaran perlu dihantar kepada Jabatan Bendahari untuk pengesahan bayaran dan penjanaan resit. Proses ini mengambil masa 1-7 hari bekerja kerana perlu mendapatkan maklumat lengkap dari Pusat Tanggungjawab (PTJ) terlebih dahulu bagi penjanaan resit.	PTJ perlu menyediakan dokumen sokongan lengkap seperti dalam Lampiran 1 sebelum penjanaan kod QR dan pautan ePay UUM. Setelah itu, pihak PTJ hanya perlu menghebahkan kod QR dan pautan ini kepada pembayar/peserta program. Resit akan terus dijana secara <i>realtime</i> bagi pembayaran yang berjaya.
3	MAKLUMAT SALURAN KUTIPAN	Maklumat di mana kutipan akan disalurkan (seperti kelulusan) perlu disemak dan diperolehi daripada PTJ setelah bayaran diterima.	Maklumat di mana kutipan akan disalurkan (seperti kelulusan) telah diperolehi dan disetup terlebih dahulu supaya bayaran berkaitan program tersebut terus dikemaskini dalam masa 1-3 hari bekerja selepas pembayaran berjaya.

6. Adalah menjadi tanggungjawab Yang Berbahagia Dato'/Prof./Dr./Tuan/Puan untuk memastikan semua pengurusan kewangan dan kutipan dilaksanakan mengikut peraturan kewangan. Tindakan tatatertib dan surcaj boleh diambil sekiranya tidak mematuhi Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"
"KEDAH SEJAHTERA – NIKMAT UNTUK SEMUA"
"ILMU BUDI BAKTI"

Saya yang menjalankan amanah


ABDUL RONI BIN BAHAROM

Bendahari

Universiti Utara Malaysia

- s.k. - Naib Canselor
 - Timbalan-timbalan Naib Canselor
 - Edaran

LAMPIRAN 1**PERMOHONAN KOD QR DAN PAUTAN EPAY UNIVERSITI UTARA MALAYSIA (UUM)**

Berikut adalah proses kerja dan dokumen yang perlu diserahkan kepada Jabatan Bendahari **selewat-lewatnya tujuh (7) hari bekerja sebelum tarikh mula program:**

BIL	PROSES KERJA	TINDAKAN
1	Sekiranya berkaitan, daftarkan program (yang telah diluluskan) di sistem UUM Event dan memastikan nombor rujukan UUM EVENT diperolehi dan program berstatus 'Verified'.	PTJ
2	Sediakan dokumen berikut: 1. Borang permohonan kod QR dan pautan ePay (sila rujuk laman web Jabatan Bendahari dan klik Form / Account Receivables) 2. Kertas kerja kelulusan 3. Minit mesyuarat kelulusan (jika ada) 4. Nombor rujukan UUM Event 5. Surat kelulusan tambahan (sekiranya berlaku pindaan) 6. Akaun projek/mengurus/lain-lain di mana kutipan akan disalurkan 7. Sekiranya terdapat kutipan sumbangan / tajaan, surat kelulusan permohonan perlu dimohon terus kepada Naib Canselor melalui Unit Integriti . 8. Sekiranya melibatkan tapak sewaan, dokumen kelulusan daripada pihak BSD perlu dimohon terlebih dahulu.	PTJ
3	E-melkan permohonan kepada: 1) terimaan@uum.edu.my 2) n.nadhirah.mohd@uum.edu.my Segala dokumen yang disebutkan di Perkara 2 perlu disertakan sebagai dokumen sokongan bersama borang permohonan kod QR dan pautan ePay tersebut.	PTJ
4	Permohonan akan disemak dan sekiranya dokumen lengkap, penjanaan kod QR dan pautan ePay UUM akan diberi melalui balasan kepada e-mel tersebut.	Unit Terimaan, Jabatan Bendahari
5	Kod QR dan pautan ePay UUM akan diaktifkan/dinyahaktifkan berdasarkan borang permohonan.	Unit Terimaan, Jabatan Bendahari

Disediakan pada: 18 Disember 2023