



PANDUAN

KAEDAH BAYARAN YURAN

UNIT KEWANGAN PELAJAR
JABATAN BENDAHARI

KAEDAH BAYARAN YURAN

1. Bayaran di Kaunter Bank Islam
2. Bayaran di Mesin ATM Bank Islam
3. Bayaran di Mesin CDM Bank Islam
4. Bayaran di Laman Web Bank Islam
5. Bayaran di Portal ePayment@UPSI
6. Bayaran melalui JomPAY

1. BAYARAN DI KAUNTER BANK ISLAM

1. Bayaran boleh dilakukan di mana-mana cawangan BIMB seluruh Malaysia
2. Isi Slip Deposit Tunai seperti contoh berikut:

BANK ISLAM DEPOSIT TUNAI / DEPOSIT CEK / PEMBAYARAN BIL
CASH DEPOSIT / CHEQUE DEPOSIT / BILL PAYMENT

SALINAN BANK
BANK'S COPY
C 779328

Bank Islam Malaysia Berhad (inc. vertikal)
NOTA / NOTES: 1. Sila baca / Perhatikan kepada Pelanggan di belakang salinan pelanggan. / Please read the Notes to Customer on the reverse side of customer's copy.
2. Sila semak bilangan yang diletak sebelum meninggalkan terminal. / Please check data's validity before leaving the terminal.

NAMA / NAME: 1
NO. AKUN / ACCOUNT NO: 2
NO. TEL / TEL NO: 3
Kotamukha / Kota (jika ada) /
Township / District (if any)

NO. / NO.	DEBIT / DEBIT	NO. / NO.	DEBIT / DEBIT	JUMLAH / TOTAL RINGGIT MALAYSIA / RM	NO. / NO.
	CEK-CEK CAWANGAN INI / HOUSE CHEQUES	Bank Pembayar / Drawee Bank	Tempat / Place	No. Cek / Cheque No.	
	CEK-CEK BANK TEMPATAN / LOCAL CHEQUES				
	CEK-CEK LUAR / OUTSTATION CHEQUES				
	LAIN-LAIN / OTHERS				
	WANG TUNAI RINGGIT / CASH:			JUMLAH BERSIH NET TOTAL	

Ruangan ini untuk tujuan pembayaran bil sahaja / This column applicable for bill payment purpose only.

Bayar Kepada / Pay To: 4
Jenis Pembayaran / Payment Type: 5
No. Kad Pengenal / NRIC No.
No. Rujukan Bil / BO Reference No.
Debit Akunt / Account Debit

Kotamukha / Kota (jika ada) /
Township / District (if any)
Jumlah Didabit / Debited Amount: 6

TERBUKTIKAN / COMPUTER VALIDATION
Transkrip Pemegang Akunt /
Transfer of Account Holder
LITURKESIHAN BANK ISLAM /
FOR BANK USE ONLY
Pegasi /
Checked by:

1. NAMA PELAJAR
2. NOMBOR MATRIK PELAJAR
3. AMAUN
4. BAYAR KEPADA : BENDAHARI UPSI
5. JENIS BAYARAN : YURAN PENGAJIAN
6. NOMBOR KAD PENGENALAN PELAJAR

3. Simpan salinan slip sebagai bukti pembayaran.
4. Pembayaran yang berjaya akan diproses dalam tempoh 2 hari bekerja.

2. BAYARAN DI MESIN ATM BANK ISLAM

1. Pelajar perlu mempunyai akaun BIMB
2. Bayaran boleh dilakukan di mana-mana mesin ATM BIMB seluruh Malaysia
3. Langkah bayaran di mesin ATM Bank Islam adalah seperti berikut:
 - 3.1. Pilih Urusniaga > LAIN-LAIN
 - 3.2. Pilih > PEMBAYARAN BIL & YURAN IPT
 - 3.3. Pilih > YURAN IPT
 - 3.4. Pilih > AKAUN
 - 3.5. Masukkan Nombor Kad Pengenalan Pelajar
 - 3.6. Pilih > TERUSKAN
 - 3.7. Pilih Bil (No. Matrik Pelajar)
 - 3.8. Masukkan Amaun
 - 3.9. Pilih > TERUSKAN
 - 3.10 Simpan Slip Urusniaga sebagai bukti pembayaran
4. Pembayaran yang berjaya akan diproses dalam tempoh 2 hari bekerja.

3. BAYARAN DI MESIN CDM BANK ISLAM

1. Bayaran boleh dilakukan di mana-mana mesin CDM BIMB seluruh Malaysia
2. Langkah bayaran di mesin CDM Bank Islam adalah seperti berikut:
 - 2.1. Pilih Urusniaga > PEMBAYARAN BIL & YURAN IPT
 - 2.2. Pilih > YURAN IPT
 - 2.3. Masukkan Nombor Kad Pengenalan Pelajar
 - 2.4. Pilih Bil (No. Matrik Pelajar)
 - 2.5. Masukkan wang tunai dan sahkan
 - 2.6. Simpan Slip Urusniaga sebagai bukti pembayaran
3. Pembayaran yang berjaya akan diproses dalam tempoh 2 hari bekerja.

4. BAYARAN DI LAMAN WEB BANK ISLAM

1. Login laman web Bank Islam <https://www.bankislam.biz/>
2. Pilih menu Payment/Services
3. Pilih Bill Presentment
4. Masukkan Nombor Kad Pengenalan Pelajar
5. Klik SUBMIT
6. Di List of Bill Presentment, pilih bil atas nama UPSI dan nombor bil adalah Nombor Matrik Pelajar
7. Masukkan amaun yuran dan klik PAY
8. Cetak resit sebagai bukti pembayaran
9. Pembayaran yang berjaya akan diproses dalam tempoh 2 hari bekerja.

5. BAYARAN DI PORTAL ePAYMENT@UPSI

1. Layari portal ePayment@UPSI <http://epayment.upsi.edu.my/>
2. Pilih menu Tuition Fees
3. Masukkan Nombor Matrik Pelajar
4. Klik Enter
5. Pilih Invoice No. yang hendak dibayar
6. Klik Add to Cart
7. Klik View Cart
8. Klik Proceed to Payment
9. Masukkan Maklumat Pelajar dan klik Save
10. Klik Pay Now
 - 10.1. Pilih MEPS/FPX jika ingin membuat pembayaran melalui perbankan internet
 - 10.2. Pilih Visa/Mastercard jika ingin membuat pembayaran menggunakan Kad Kredit atau Kad Debit
11. Sahkan pembayaran



12. Cetak resit sebagai bukti pembayaran
13. Pembayaran yang berjaya akan diproses dalam tempoh,
 - 13.1. FPX - 2 hari bekerja.
 - 13.2. Kad kredit Tempatan - 3 hari bekerja.
 - 13.2. Kad kredit Antarabangsa - 3 ke 7 hari bekerja.

6. BAYARAN MELALUI JomPAY

1. Login ke laman web perbankan internet.
2. Pilih menu BAYARAN/PAYMENT
3. Pilih menu JomPAY
4. Masukkan maklumat berikut,



- Biller Code : 31112
- Ref-1: Nombor Matrik Pelajar
- Ref-2: Nombor Kad Pengenalan

5. Pembayaran yang berjaya akan diproses dalam tempoh 2 hari bekerja.

PERINGATAN

SILA GUNAKAN KAEDAH YANG DISENARAIKAN SAHAJA.

Sebarang Pertanyaan, hubungi kami di:

Unit Kewangan Pelajar
Jabatan Bendahari
Universiti Pendidikan Sultan Idris
Bangunan Pusat ICT
Kampus Sultan Azlan Shah
35900 Tanjong Malim
Perak

No. Tel. Pejabat:

Diploma/ELPC : 015-4879 7760

Ijazah Sarjana Muda : 015-4879 7738

Master/PHd : 015-4879 7761

Master/PHd Eksekutif : 015-4879 7733

e-mel : ukpk@bendahari.upsi.edu.my