

UTM PayHub

Platform Bayaran Dalam Talian
Universiti Teknologi Malaysia

Unit Terimaan & Kawalan Kredit, Jab. Bendahari



Kandungan



Cara mewujudkan
Kutipan di
PayHub oleh PTJ

FAQs oleh PTJ &
Pelanggan

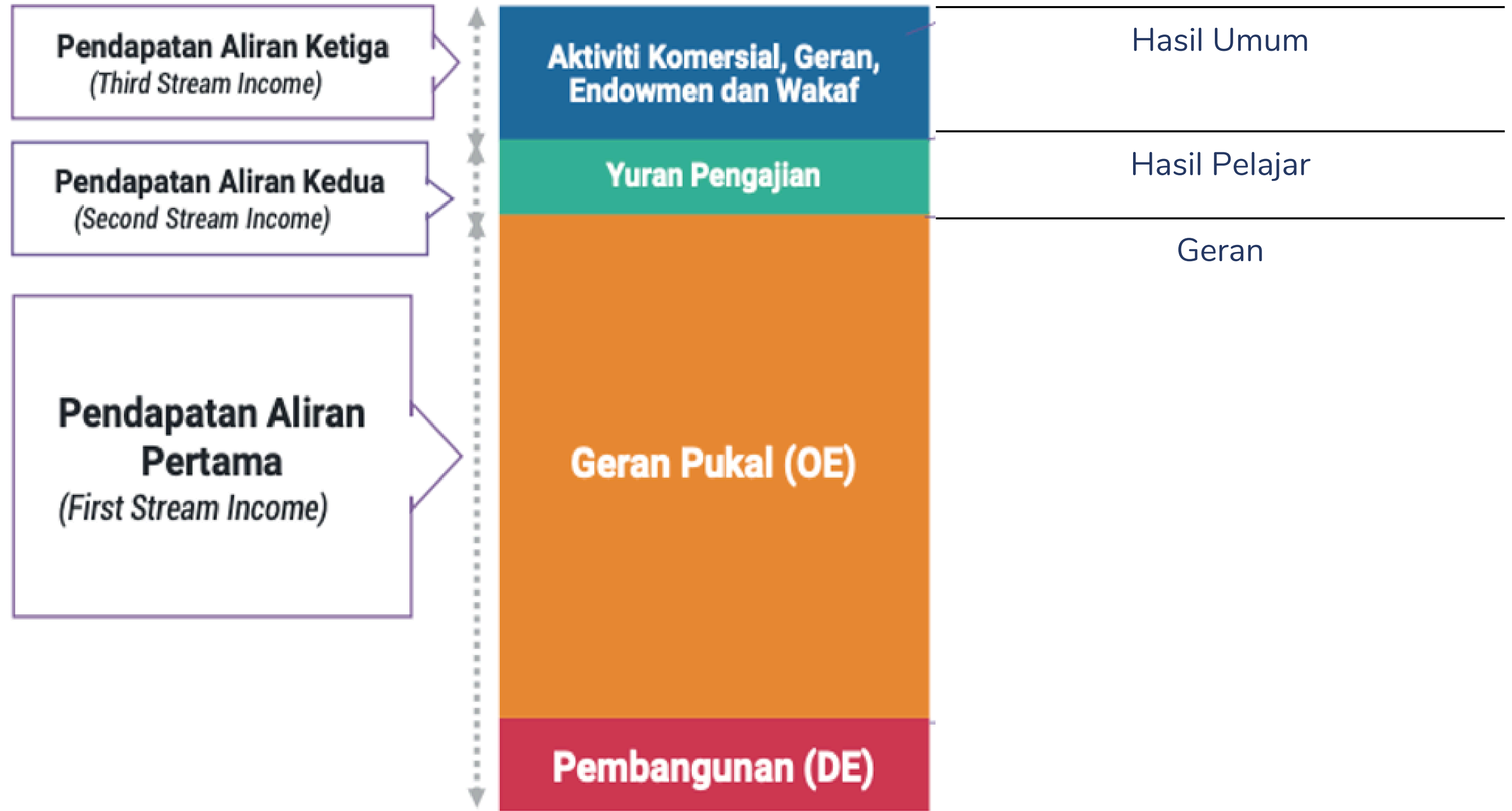
Pengenalan

Cara Pelanggan
membuat bayaran
di PayHub



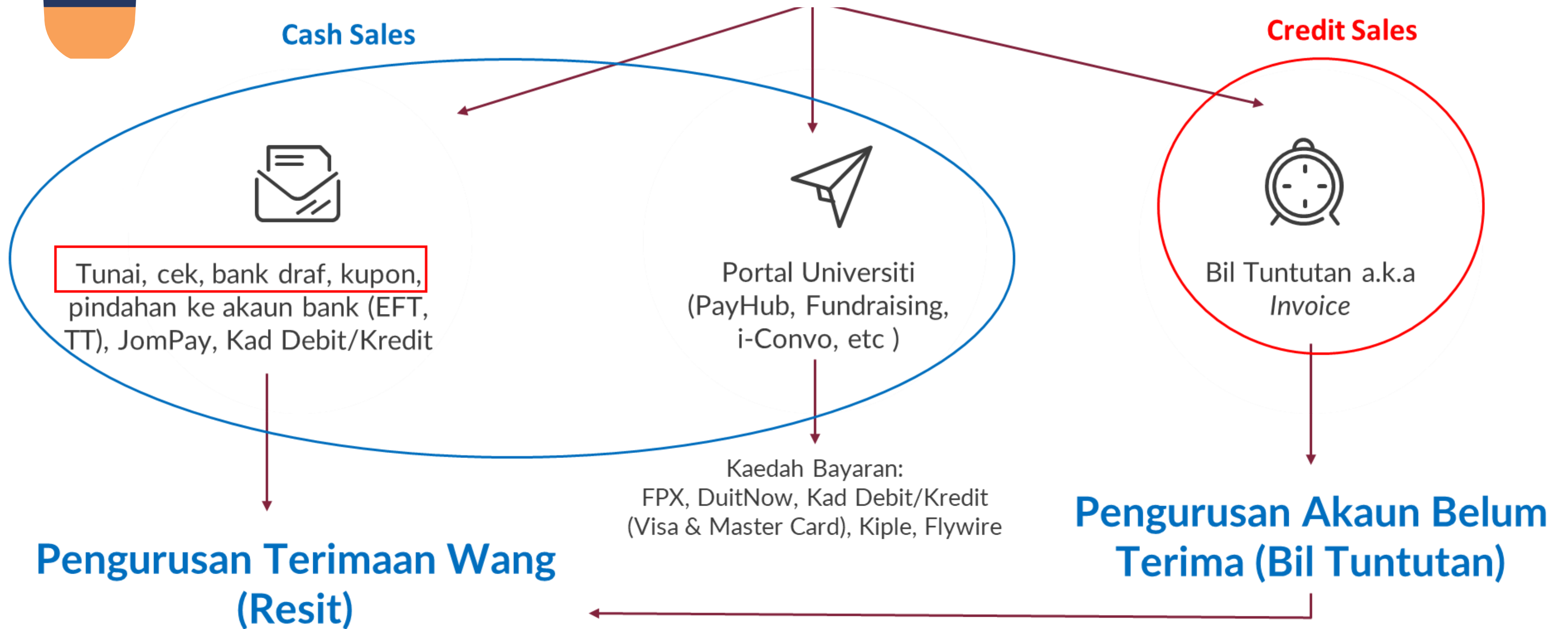
Pengenalan

Ringkasan Hasil University





Pengurusan Hasil



Kaedah Bayaran

Kaedah bayaran dalam talian yang disediakan oleh PayHub



FPX

Bayaran melalui akaun simpanan/semasa perbankan internet bank tempatan.



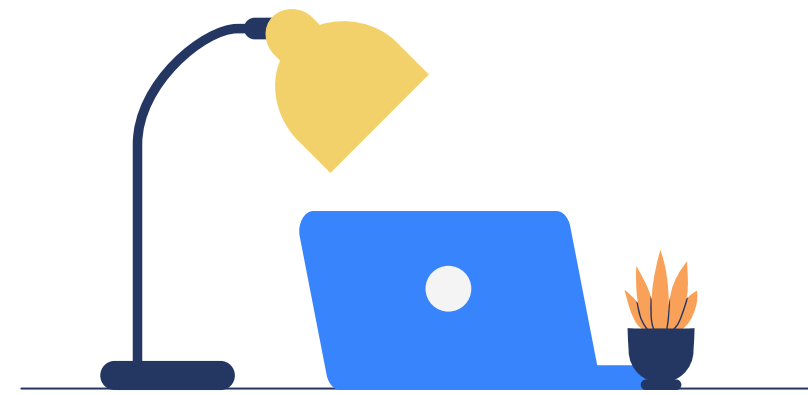
Kad Kredit

Bayaran melalui Kad Kredit -
Master Card atau Visa



Flywire

Platform pembayaran yang membolehkan pelanggan antarabangsa membayar dalam mata wang negara mereka melalui pindahan bank, kad debit/kredit (Visa, MasterCard, AMEX), e-wallet, dan kaedah pembayaran tempatan.



Info UTM PayHub



Apa?

Salah satu **platform / saluran pembayaran dalam talian UTM** yang diselia oleh Jab. Bendahari bagi tujuan **pengurusan kutipan “Hasil Umum” universiti**

Hasil Umum: Yuran seminar/kursus, analisis sample, sewaan, caj program penjanaan, etc

Hasil Pelajar: Yuran pengajian, yuran asrama, yuran viva, caj/dendaan akademik, etc



Bila?

Digunakan **bermula tahun 2024**, menggantikan portal UTM e-Commerce. Penambahbaikan PayHub masih berterusan.



Siapa?

Pelanggan: staf, pelajar, individu atau organisasi luar



Kenapa?

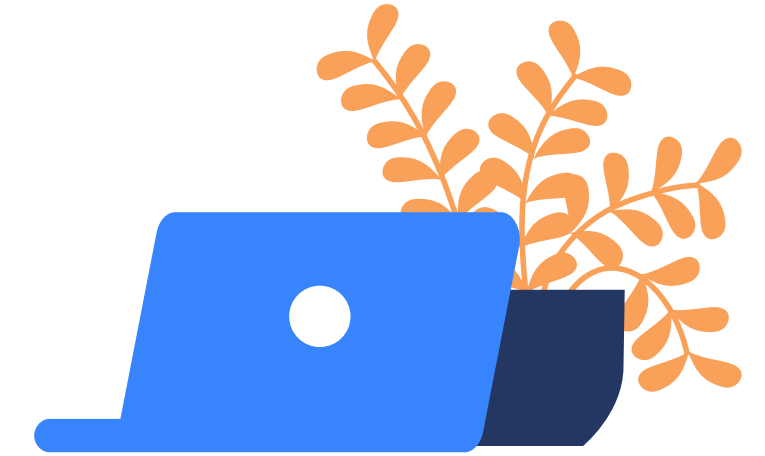
Meningkatkan kualiti perkhidmatan dan pengurusan hasil universiti serta menyokong ke arah **Kampus Tanpa Tunai (enVision UTM 2025)**



Bagaimana?

1. web payhub.utm.my
2. Portal MyUTM > PayHub
3. Kod QR PayHub

Kebaikan PayHub



1. Kemudahan

Membolehkan pelanggan membuat bayaran dengan **cepat, mudah, dan tersedia 24 jam sehari**.

2. Kecekapan

Memendekkan proses kerja semakan dan perekodan transaksi dalam penyata kewangan universiti.

3. Keselamatan

Mengurangkan risiko penipuan, kehilangan, dan kebocoran **tunai**.

4. Ketelusan

Setiap transaksi direkodkan dalam sistem atau penyata bank, **memudahkan pemantauan kewangan**

Batasan PayHub

TIDAK BOLEH digunakan bagi tujuan berikut....

Hasil Pelajar



Hasil Pelajar iaitu yuran pengajian, yuran asrama, yuran viva dan sebagainya, dibayar melalui menu “Financial Status” portal MyUTM / UTMSmart Apps.



Bil Tuntutan UTMFin

Sebarang pembayaran bil tuntutan hendaklah dibuat menggunakan kaedah bayaran yang dinyatakan di dalam bil tuntutan tersebut.



Sumbangan/Tajaan/Derma

Sumbangan, derma, atau tajaan yang telah diluluskan oleh Jabatan Timb. Naib Canselor (Pembangunan) menggunakan portal Fundraising UTM.



Saluran ke Anak Syarikat

Terimaan/kutipan hasil di PayHub akan didepositkan ke akaun bank UTM sahaja.

Cara-cara mewujudkan Kutipan di PayHub oleh PTJ



Mewujudkan Kutipan di PayHub oleh PTJ

01 Sebelum Permohonan

Maklumat yang PTJ perlu tahu dan sediakan sebelum membuat permohonan mewujudkan kutipan hasil di Payhub

02 Proses Permohonan

Langkah-langkah mewujudkan kutipan hasil di PayHub

03 Selepas Kelulusan Permohonan

- Output selepas permohonan diluluskan
- Hebahan kepada pelanggan



Panduan PayHub - Sebelum Permohonan

01 Surat Kebenaran Melaksanakan Pungutan Wang (SKMPW)
Staf di PTJ yang ingin membuat permohonan mewujudkan kutipan di PayHub perlu **mendapat kebenaran** melaksanakan pungutan/kutipan wang.

02 Pusat Kos (Chargeline)
Pastikan Pusat Kos yang digunakan untuk rekod kutipan tersebut, **telah dibuka / aktif** dan staf berkaitan **mempunyai akses** ke Pusat Kos tersebut.

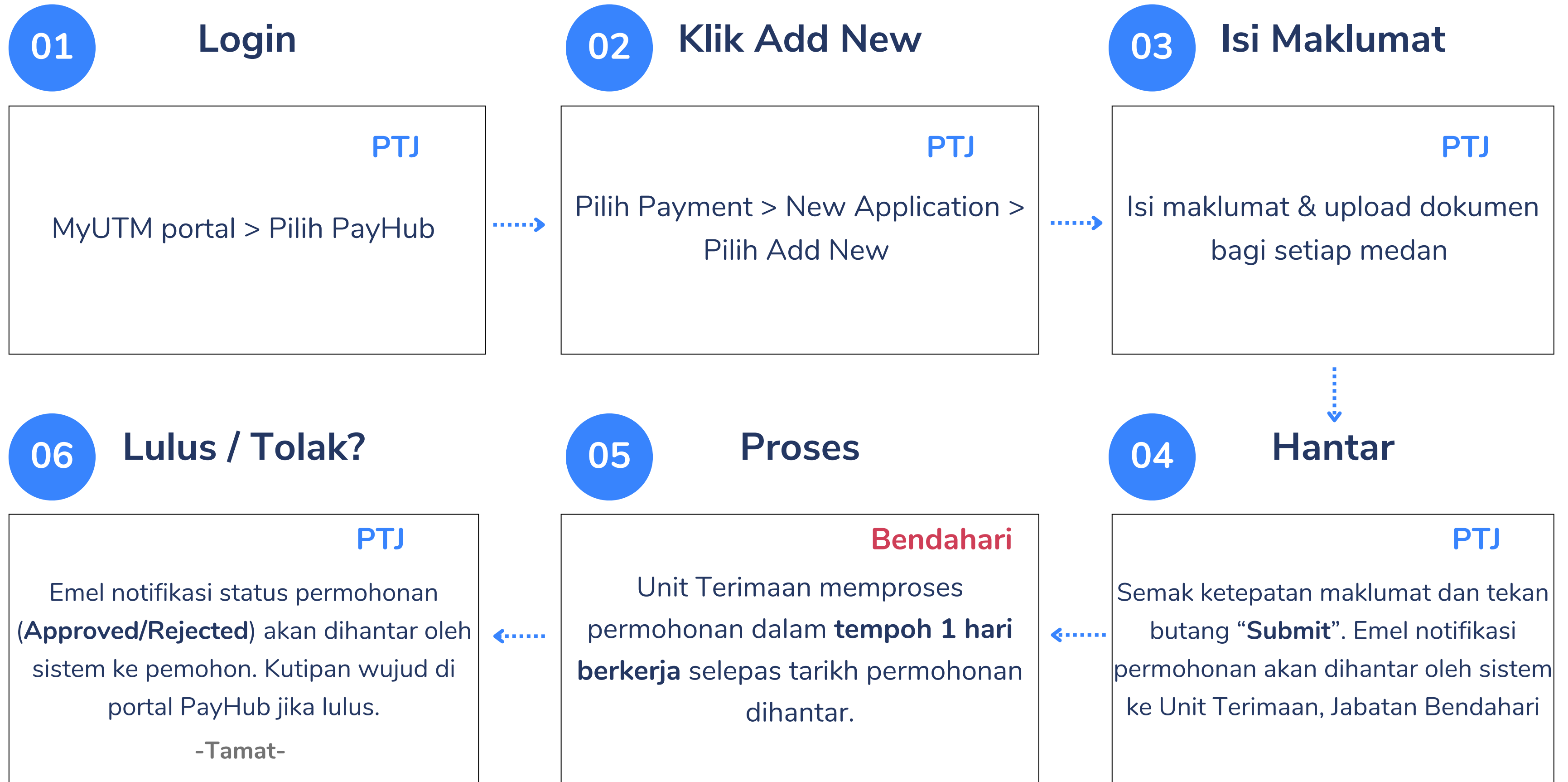
03 Poster
Sediakan poster program (**mengikut spesifikasi**), jika berkaitan. Resolution : [900 x 600 pixels] | 2.0 MB size | jpeg/jpg/png only.

04 Tempoh Mula dan Tamat Kutipan
Perlu ada **tarikh mula dan tarikh tamat kutipan**. Ianya berbeza dengan tarikh mula dan tamat program / aktiviti.

05 Harga (RM)

- Harga hendaklah **sesuai**.
- Telah **mengambil kira caj bank** untuk kaedah bayaran Kad Kredit (1-2%).
- Telah **mengambil kira Sumbangan Universiti** (Cost Recovery University) supaya tidak rugi (sila rujuk Pekeliling Bendahari Bil. 09/2023 – Cost Recovery University Dan Tabung Kemandirian di laman web Jab. Bendahari).

Panduan PayHub - Proses Permohonan



Panduan PayHub - Selepas Kelulusan

01

Kutipan Wujud

Kutipan wujud di portal PayHub **mengikut tempoh** yang ditetapkan di permohonan PTJ (start - end date)

02

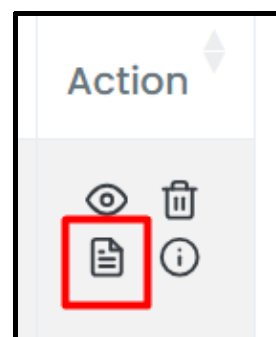
QR PayHub

- Setiap kutipan akan dijana QR PayHub, yang bertujuan untuk memudahkan bayaran untuk sesuatu kutipan.
- QR Payhub **menggunakan Mobile QR scanner** bukan QR scanner aplikasi perbankan.

03

Laporan

PTJ boleh membuat semakan status bayaran seseorang pelanggan atau menjana laporan sesuatu kutipan menggunakan **icon “Report”** di menu **column Action**.



04

Renewal

Kutipan yang berstatus **“Open for Renewal=Yes”**, sistem akan memberi reminder untuk proses Renewal **3 hari sebelum end date** kutipan tersebut.

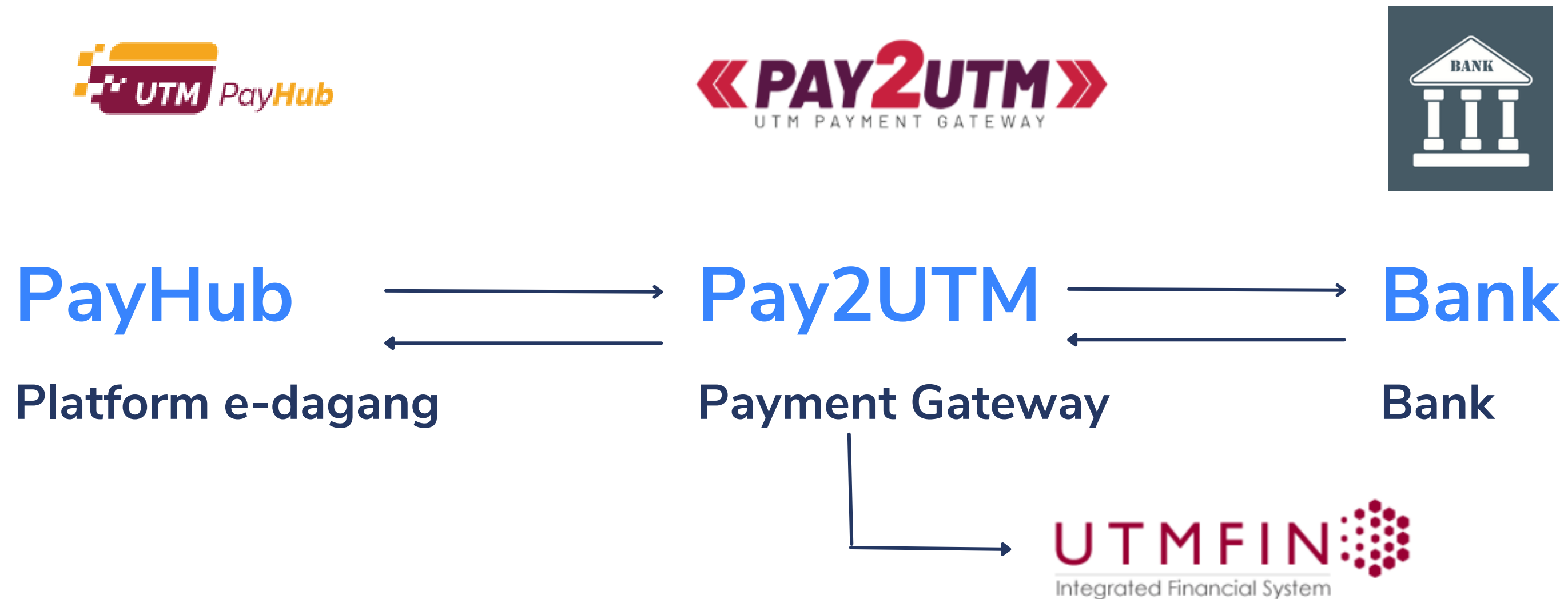
Start Date	01/02/2025
End Date	31/12/2026
Open for Renewal? *	Yes

Cara Pelanggan membuat bayaran di PayHub



Aliran Pembayaran

Bayaran Dalam Talian UTM



Panduan PayHub Kepada Pelanggan

01 Login / Scan QR

PayHub

- Layari payhub.utm.my > pilih “General Payment”; atau
- Login MyUTM > PayHub; atau
- Scan PayHub QR

02

Carian

PayHub

Membuat carian Payment Title (Kutipan) menggunakan filter (tidak terpakai jika menggunakan PayHub QR)

03

Pilih

PayHub

Pilih Payment Title dengan klik Pay Now. Jika pilih melebihi 1 Payment Title, klik Add to Cart > View My Cart (tidak terpakai jika menggunakan PayHub QR)

06 Isi Maklumat Pembayar

PayHub

Pelanggan mengisi maklumat pembayar dan Remark (jika ada)

05

Check Out

PayHub

Klik button Check Out untuk mula membuat bayaran.

04

Isi Kuantiti & Harga

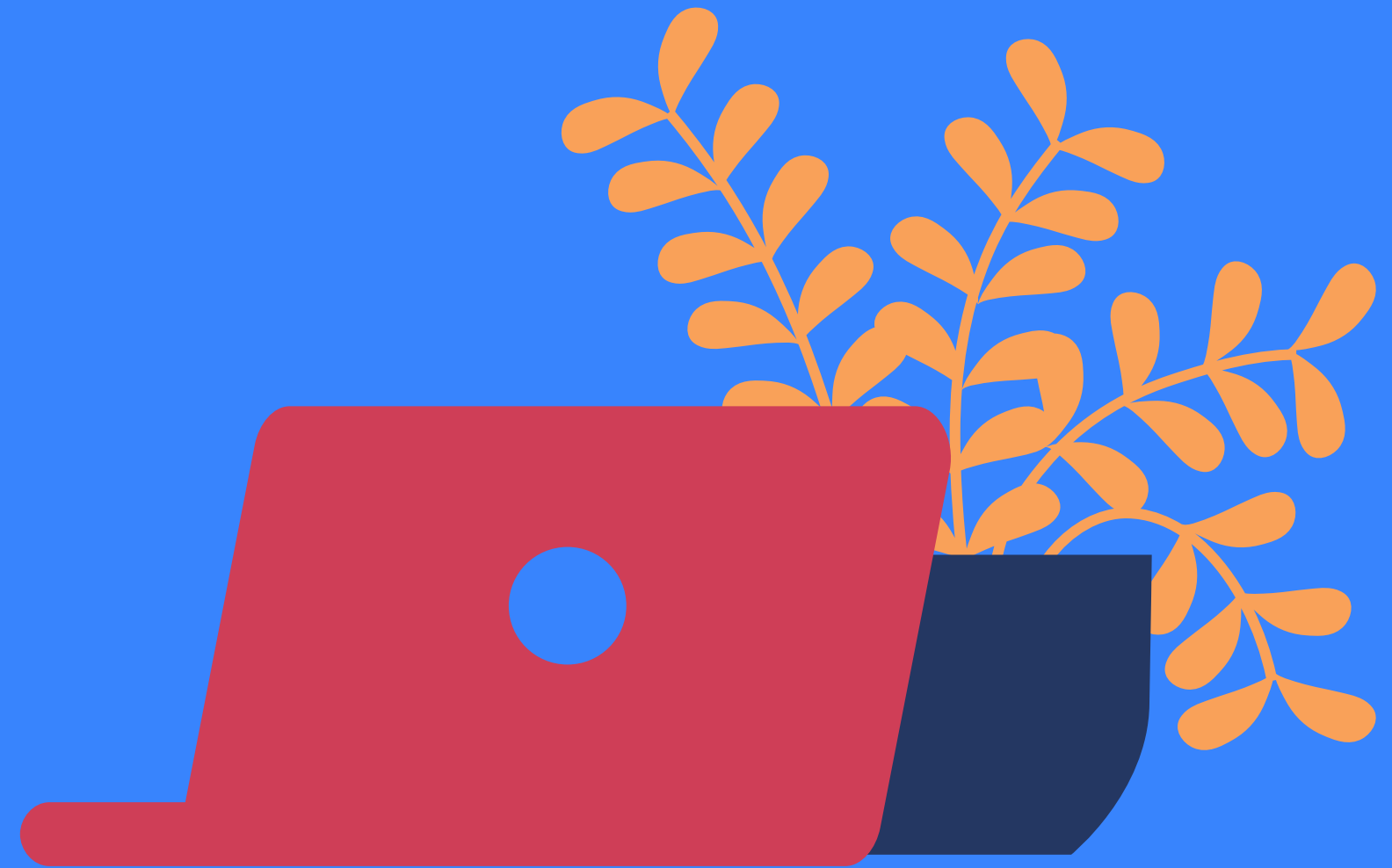
PayHub

Mengisi kuantiti dan/atau memasukkan harga bagi setiap Payment Title

Panduan PayHub Kepada Pelanggan



FAQs oleh PTJ & Pelanggan





FAQs oleh PTJ & Pelanggan

01

Apakah had minimum bagi setiap transaksi FPX?

Had minimum setiap transaksi FPX ialah RM1.00

02

Adakah pelanggan boleh membuat bayaran menggunakan kaedah bayaran FPX menggunakan akaun korporat?

Kaedah FPX majoriti menawarkan perkhidmatan menggunakan Personal Internet Banking Account. Sekiranya akaun korporat tiada ditawarkan oleh FPX, pelanggan dinasihatkan membuat bayaran menggunakan wang sendiri dan membuat tuntutan semula kepada pihak syarikat/organisasi.

03

Bilakah Resit UTM diberikan kepada pelanggan?

1. Kaedah FPX dan Kad Debit/Kredit: Selepas pembayaran berjaya, Resit UTM akan diemelkan secara automatik ke alamat e-mel yang didaftarkan oleh Pelanggan **dalam tempoh maksimum 30 minit.**

2. Kaedah Flywire: Resit UTM akan diemelkan secara automatik ke alamat e-mel yang didaftarkan oleh Pelanggan selepas status bayaran Flywire bertukar ke **status “Delivered” (kebiasaannya 3 hari bekerja)**



FAQs oleh PTJ & Pelanggan

04 **Bagaimana jika pelanggan tidak menerima resit mereka selepas 30 minit atau selepas status bayaran Flywire telah bertukar ke “Delivered”?**

Pelanggan dinasihatkan untuk menyemak folder spam di e-mel terlebih dahulu. Jika tiada, sila isi borang di menu “Contact Us” di portal PayHub atau e-mel ke payhub-team@utm.my . Aduan akan dibalas dalam tempoh 2 hari bekerja.

05 **Bagaimana jika portal PayHub tidak berfungsi atau mengalami gangguan teknikal?**

Pelanggan diminta untuk mengosongkan cache pelayar (clear cache browser) terlebih dahulu dan cuba semula. Pastikan juga mempunyai capaian internet yang stabil. Sekiranya gangguan masih berlaku, sila isi borang di menu 'Contact Us' di portal PayHub atau e-mel ke payhub-team@utm.my. Aduan akan dibalas dalam tempoh 2 hari bekerja.

06 **Bolehkah pelajar membuat permohonan mewujudkan bayaran di PayHub?**

Tidak boleh. Hanya staf aktif UTM sahaja.



FAQs oleh PTJ & Pelanggan

07 Apakah proses kerja PTJ seterusnya selepas kutipan wujud di PayHub?

Tiada. PTJ boleh terus membuat hebahan kepada pelanggan dan menyemak maklumat/status terimaan daripada pelanggan di PayHub.

08 Bilakah terimaan hasil PayHub ini akan direkodkan dalam lejar kewangan Pusat Kos / Chargeline / Tabung PTJ?

Unit Tunai, Jabatan Bendahari akan merekodkan terimaan hasil ini ke lejar kewangan pusat kos/chargeline/tabung PTJ dalam tempoh 2-3 hari bekerja selepas tarikh bayaran dibuat.

09 Kutipan PTJ menggunakan Price Type = Multiple Fixed Price. Pelanggan telah membayar kurang dari sepatutnya kerana silap pilih price item. Bagaimana pelanggan hendak membayar baki tersebut ?

Pelanggan diminta untuk membuat bayaran melalui pindahan ke akaun bank UTM dan emelkan slip bank ke PTJ. PTJ melaksanakan proses terimaan wang seperti prosedur universiti.



FAQs oleh PTJ & Pelanggan

10

Pelanggan PTJ telah tersilap bayar sebanyak 2 kali atau layak untuk mendapat pemulangan, apakah yang patut PTJ lakukan?

PTJ perlu mengambil tindakan di bawah:

1. E-mel kepada Unit Terimaan, Jabatan Bendahari untuk **semak status bayaran pelanggan** sama ada telah **selesai diakaunkan** ke pusat kos/chargeline/tabung PTJ.
2. Unit Terimaan akan memberi **maklum balas** kepada PTJ dalam masa **1-2 hari bekerja**.
3. Sekiranya telah diakaunkan, **PTJ perlu menjana e-form di menu bayaran UTMFin** dan mendapatkan/menyediakan dokumen sokongan bayaran. Sila rujuk laman web Jab Bendahari (bursary.utm.my) untuk mendapatkan maklumat perhubungan Unit Bayaran, bagi sebarang pertanyaan berkaitan urusan pembayaran.
4. PTJ **hantar** eform bayaran dan dokumen sokongan bayaran **ke Unit Bayaran, Jabatan Bendahari**.
5. Proses pemulangan bayaran adalah **dalam masa 14 hari bekerja** (9 hari di PTJ & 5 hari di Jabatan Bendahari) dengan syarat dokumen lengkap dan tepat. Untuk mengetahui status pemproses eform tersebut, PTJ boleh menyemak melalui menu UTMFin atau menghubungi Unit Bayaran Jabatan Bendahari. Sila rujuk laman web Jab Bendahari (bursary.utm.my) untuk mendapatkan maklumat perhubungan Unit Bayaran.



FAQs oleh PTJ & Pelanggan

11 Mengapa hasil Universiti yang dijana menggunakan Tabung Amanah PTJ dikenakan Cost Recovery University (CRU)?

1. Sumbangan CRU kepada Universiti adalah bagi membantu menampung kos operasi keseluruhan Universiti.
2. Tambahan lagi semasa projek penjanaaan pendapatan dilaksanakan, ada menggunakan fasiliti Universiti.
3. Projek penjanaaan berjaya diperolehi kerana membawa nama UTM.
4. Peratusan sumbangan hanya sedikit berbanding keuntungan yang diperolehi.

12 Siapakah yang perlu dihubungi untuk mengetahui lebih lanjut berkaitan sumbangan ini?

Sila rujuk laman web Jab Bendahari (bursary.utm.my) untuk mendapatkan maklumat perhubungan Unit Akaun Amanah.

13 Adakah UTM menyediakan DuitNow QR yang membolehkan pelanggan membuat pembayaran melalui aplikasi perbankan mereka?

Maaf, buat masa ini UTM tidak menyediakan DuitNow QR untuk pembayaran melalui aplikasi perbankan.



FAQs oleh PTJ & Pelanggan

14

Pelanggan mengadu status pembayaran PayHub gagal atau resit rasmi UTM tidak dijana walhal akaun bank pelanggan telah berjaya ditolak. Apa yang perlu dilakukan?

Bagi kes sebegini, sila maklum bahawa status pembayaran atau resit rasmi akan dikemaskini/diemelkan dalam tempoh 1 jam sehingga 2 hari bekerja. Jika masalah masih sama selepas tempoh di atas, sila isi borang di menu "Contact Us" di portal PayHub atau e-mel ke payhub-team@utm.my

15

Dimanakah Pelanggan boleh merujuk cara-cara pembayaran menggunakan PayHub secara sendiri?

Pelanggan boleh merujuk User Manual di menu HELP.

16

Bolehkah PTJ membuat pindaan ke atas kutipan PayHub setelah diluluskan oleh Jab Bendahari?

Tidak boleh. Sebarang pindaan, hendaklah diemelkan ke payhub-team@utm.my. Admin PayHub akan memaklumkan sama ada pindaan boleh dilaksanakan atau PTJ perlu membuat permohonan baharu.

Contact Us



Unit Terimaan & Kawalan Kredit
Jabatan Bendahari, BCSI



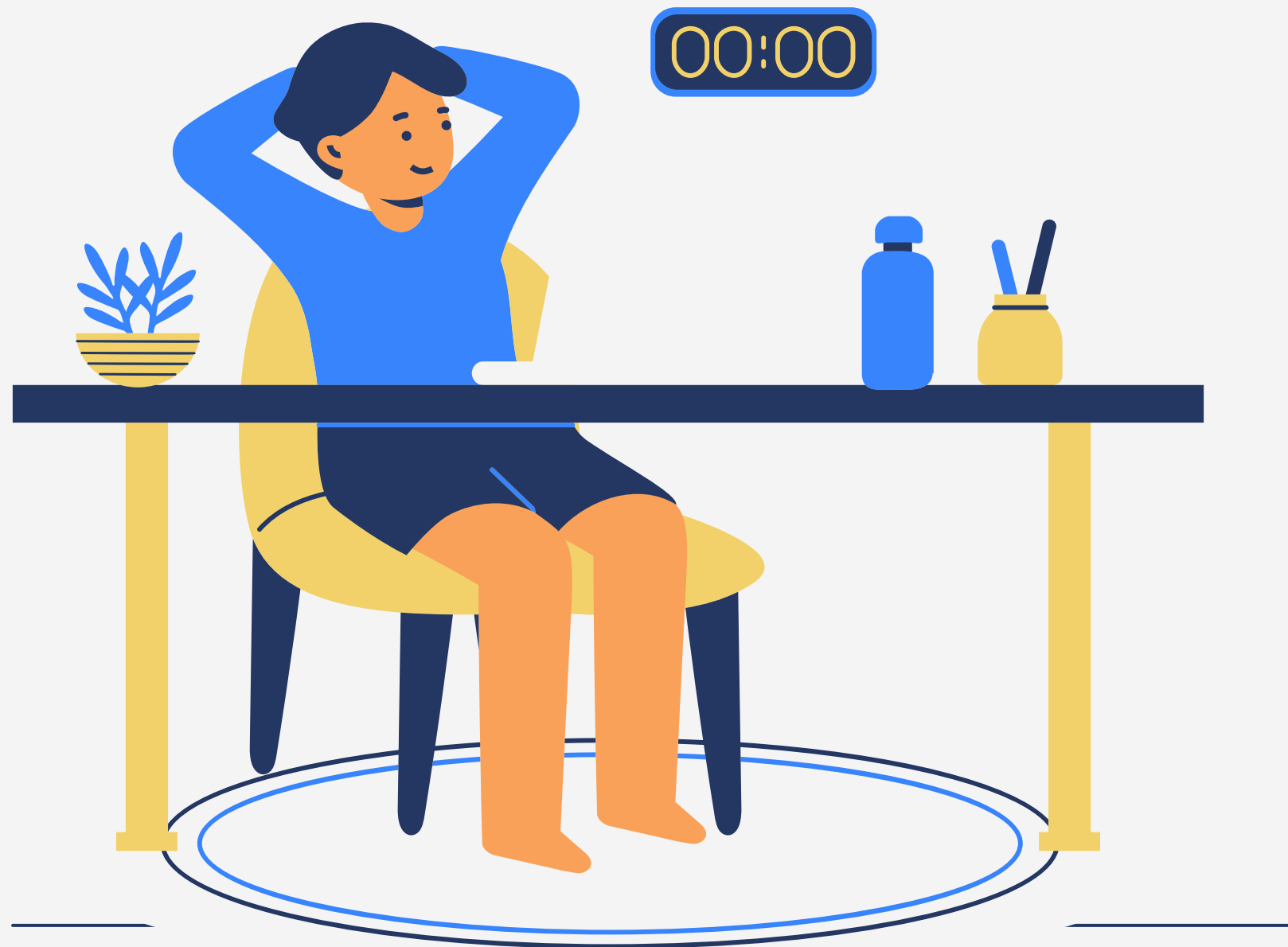
07-5530897



payhub-team@utm.my /
Lsuriayani@utm.my



Gsite UTKK





UTM
UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA



Terima Kasih
