



Versi Sistem Terkini | Berkuatkuasa 1 Jun 2026



Modul Vendor Non Trade ePayChannel@USM

Panduan Operasi Untuk Penyedia PTJ

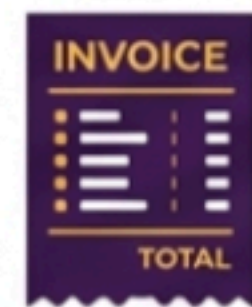
Siapa Vendor Non-Trade?



Pihak atau individu yang membekalkan barang/perkhidmatan yang tidak berkaitan secara langsung dengan aktiviti jual beli utama USM.

- Kerajaan
- Pembekal Utiliti (Elektrik/Air)
- Pembekal Luar Negara
- Persatuan & Penerima Sumbangan

Apa itu Bayaran Non-Trade?



Bayaran bukan perdagangan ialah melibatkan pembayaran kepada Vendor Non-Trade seperti:

- Tuntutan Warga USM & Waris
- Pembelian Runcit
- Kad Korporat
- Urus Niaga Antara Pusat Tanggungjawab (PTJ)

Trade vs. Non-Trade

Vendor Trade

Definisi Fungsi

Membekalkan barangan/perkhidmatan yang menjadi sebahagian daripada produk akhir atau operasi utama syarikat.

Sistem Pendaftaran



Vendor Non-Trade

Menyokong operasi harian pejabat, tetapi tidak dijual semula secara langsung kepada pelanggan.



Sistem
ePC



Contoh Vendor Non-Trade



Individu

- Penceramah / fasilitator (honorarium)
- Panel jemputan
- Staf (Honorarium)
- Pelajar (tuntutan)
- Pesara (tuntutan/bayaran ubat)

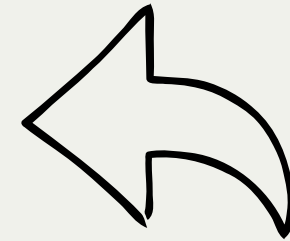


Organisasi / Syarikat

- Utiliti (TNB, Air, IWK)
- Hemodialisis / Rawatan Hospital
- Syarikat Sewaan Premis
- Syarikat Yuran Langganan



Jenis Bayaran Non-Trade



- Honorarium / elaun.
- Tuntutan semula (reimbursement).
- Bil utiliti.
- Yuran Persidangan.
- Yuran Penyertaan.
- Yuran Keahlian.

• Work In Progress (WIP)



• Proses yang melalui eClaim - Kekal



5 Kategori Vendor Non-Trade



Pelajar

01



Staf

02



Badan
Kerajaan

03



Persatuan

04



Bukan
Perdagangan

05

Senarai Semak Dokumen Pendaftaran

Document Dashboard

Dokumen Wajib



Kad Pengenalan /
Pasport / SSM



Penyata Bank
(1 bulan terkini)



Deklarasi Akaun
(Bertandatangan)

Dokumen Pilihan



Authorization
Letter



Lampiran
Lain-lain

Maybank
Malayan Banking Berhad (3813-4)
14th Floor, Menara Maybank, 100, Jalan Tun Perak, 50000, Kuala Lumpur, Malaysia

000001 BANDAR BARU BANGI

TAMAN LANGAT JAYA
43650 BDR BARU BANGI
SELANGOR

1

31/03/26

146498

SAVINGS ACCOUNT

PROTECTED BY FIDM UP TO RM250,000 FOR EACH DEPOSITOR

URUSNIAGA AKAUN/ 戶口交易 / ACCOUNT TRANSACTIONS

AMARAN:
Pastikan Nama Vendor,
No. Akaun Bank, dan Nama Bank
jelas dan boleh dibaca untuk
mengelakkan penolakan di
peringkat Unit Pembekal.

Borang Sokongan

Bagian C. Deklarasi Akaun

AKUAN

Saya : Dzulkipli

Nombor Kad Pengenalan 810716-

Jawatan _____

Selaku wakil yang diberkuasa oleh pihak Agensi/ Bagi diri saya sendiri, saya telah membaca arahan yang tertera dan dengan ini mengesahkan bahawa Agensi/ Saya telah bersetuju untuk mematuhi arahan yang ditetapkan. Agensi/ Saya juga dengan ini bersetuju untuk menggunakan kaedah pembayaran yang ditetapkan ini.

Saya bagi pihak Agensi/ Saya, mengesahkan maklumat sepertimana yang dinyatakan di dalam **USM.FIS.AP.B.2023.61** adalah benar, betul dan lengkap. Pihak Universiti Sains Malaysia boleh membuat pembayaran dengan mengkreditkan terus ke akaun bank Agensi/ Saya bagi semua transaksi kewangan di antara Agensi/ Saya dengan Universiti Sains Malaysia berdasarkan maklumat tersebut. Sekiranya berlaku perubahan kepada maklumat perbankan, Agensi/ Saya adalah menjadi tanggungjawab Agensi/ Saya untuk memaklumkan secara bertulis kepada pihak Jhalan Bandahari, Universiti Sains Malaysia dalam tempoh **3 minggu** dan tarikh insis Malaysia.

Agensi/ Saya juga **BERSETUJU** untuk mengembalikan semula dengan serta merta sebarang amalan urustags yang tersalah dikreditkan ke akaun Agensi/ Saya oleh pihak Universiti Sains Malaysia, sekiranya berlaku, tanpa perlu Universiti Sains Malaysia menubuh sebarang tuntutan terhadap Agensi/ Saya.

Tandatangan

Cop Agensi (jika berkenaan)

28 April 2026
Tarikh

1 **Pengesahan setuju kaedah pembayaran ke akaun bank.**

2 **Wajib maklum dalam tempoh 2 MINGGU jika ada pertukaran bank.**

3 **Wajib Tandatangan & Cop Agensi (jika berkenaan).**

U.S.M. APEX
UNIVERSITI SAINS MALAYSIA

AUTHORIZATION LETTER

Date: _____

Dear Sir/Madam,

I, _____ IC/Passport No _____

hereby authorise _____ to request a refund of _____

Representative payment details:

Name : _____

IC/Passport No : _____

Bank Name : _____

Bank Account No : _____

Contact No : _____

Email : _____

Applicants Signature, _____

()

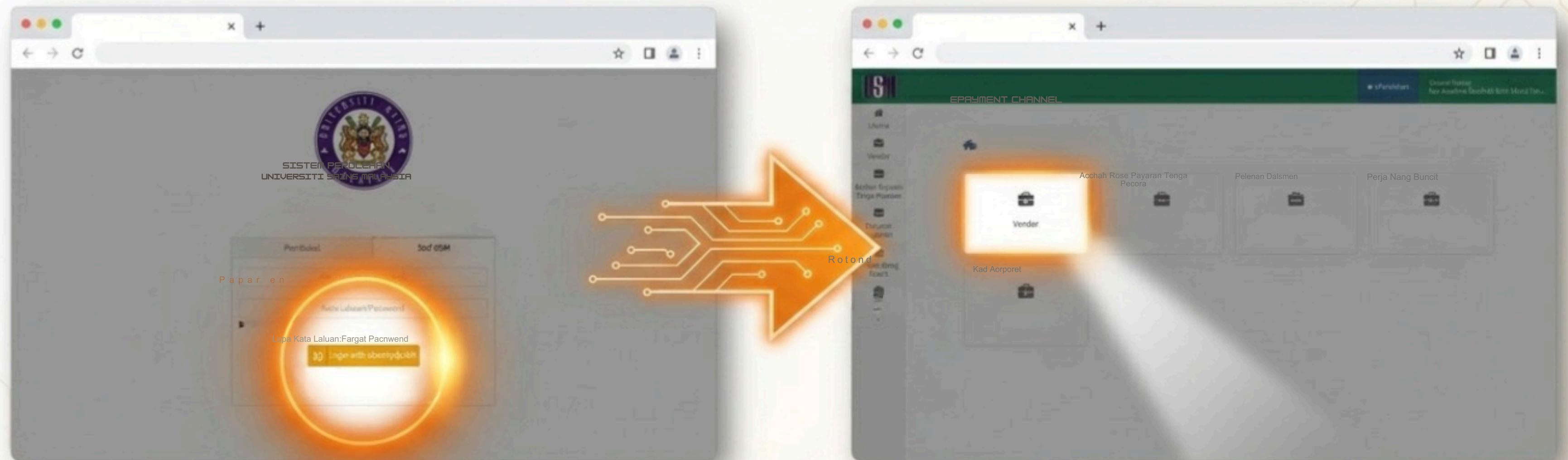
1 Hanya dokumen **Pilihan** (Optional).

2 Pastikan maklumat **nombor IC** dan **Nama Bank** tepat.

Proses Aliran Kerja Pendaftaran.



Peringkat 1: Akses Portal & Modul Vendor



Langkah 1: Log masuk sistem eP@USM menggunakan identiti staf.
Pada paparan utama ePayChannel, klik pada modul Vendor.

Peringkat 2: Pemilihan Kategori Pembekal

USM

Perolehan

Senarai Vendor

+ Vendor

Kategori Vendor

SEMUA KATEGORI

Nama Vendor

NAMA VENDOR

No. Identifikasi

NO. KP/ NO. STAF/NO. MATRIKS/NO. PENDAFTARAN

Status Permohonan

-SEMUA STATUS-

Utama

Vendor

brahan Bayaran fanpa Pesanan

Pesanan Dalam

Panjar Wang

Klik butang hijau + Vendor

Daftar Vendor

Maklumat Vendor

Maklumat Bank

Kategori Vendor

PILIH KATEGORI VENDOR-

PILIH KATEGORI VENDOR-

PETAJAR

STAF

BADAN KERAJAAN

PERSATUAN

BUKAN PERDAGANGAN

Carian Vendor +

Masukkan nama vendor di ruangan ini untuk menyemak ketersediaan rekod.

Pilih 1 daripada 5 kategori vendor.

ALIRAN A: Pengaktifan Vendor Sedia Ada

USM

Daftar Vendor

Maklumat Vendor

Kategori Vendor: BUKAN PERGAJIAN

Carian Vendor: ACAM SIN ALI [SO, PENRESAL, V000002.0]

ACAM SIN ALI
No. Pendaftaran V00000240
Email: adonal@gmail.com

Simpan Vendor

1. Jika nama wujud di GRP, klik dan Simpan Vendor.

USM

Kemaskini Vendor

Maklumat Vendor

Tiada maklumat akaun bank aktif didefinisikan.

Segerakan dari Sistem Database

Success

Maklumat bank langsung diambil dari sistem.

Close

Sistem akan menarik maklumat bank GRP secara automatik.
Tiada kemasukan manual diperlukan!

ALIRAN B: Pendaftaran Baru - Maklumat Asas

1



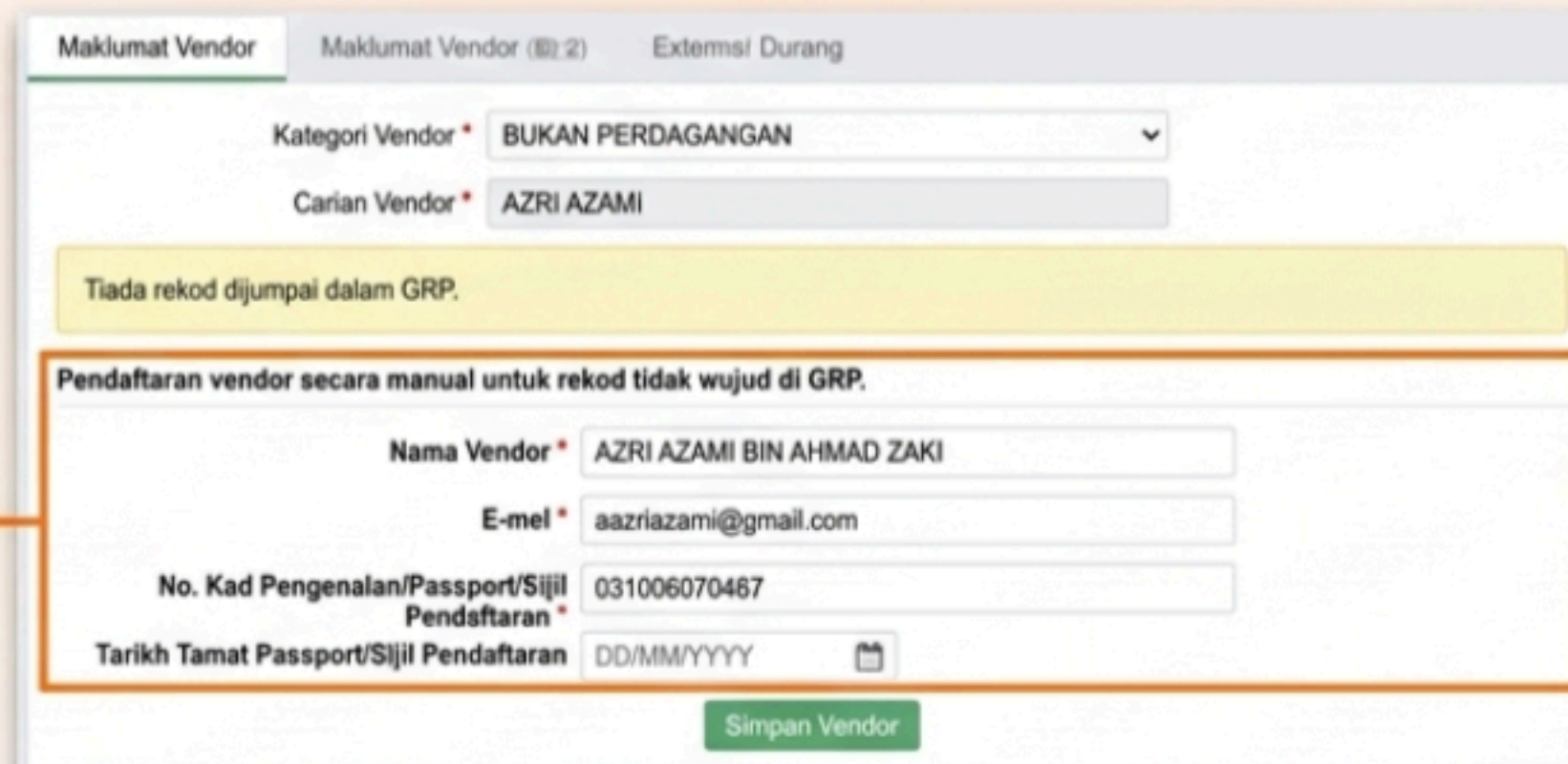
Maklumat Vendor Maklumat Vendor (3) External/ Burang

Carian Vendor * AZRI AZAMI

Tiada rekod dijumpai dalam GRP.

Jika carian gagal, rekod baharu memerlukan pendaftaran manual.

2



Maklumat Vendor Maklumat Vendor (2) External/ Durang

Kategori Vendor * BUKAN PERDAGANGAN

Carian Vendor * AZRI AZAMI

Tiada rekod dijumpai dalam GRP.

Pendaftaran vendor secara manual untuk rekod tidak wujud di GRP.

Nama Vendor * AZRI AZAMI BIN AHMAD ZAKI

E-mel * aazriazami@gmail.com

No. Kad Pengenalan/Passport/Sijil Pendaftaran * 031006070467

Tarikh Tamat Passport/Sijil Pendaftaran DD/MM/YYYY

Simpan Vendor

Lengkapkan semua maklumat wajib (ditandakan dengan *) pada tab **Maklumat Vendor** dan klik **Simpan Vendor**.

ALIRAN B: Pendaftaran Baru - Akaun Bank Manual

PENTING!

Nama Pemegang Akaun yang diisi di sini mesti padan sepenuhnya dengan nama yang tertera di penyata bank fizikal.

Tambah Akaun Bank

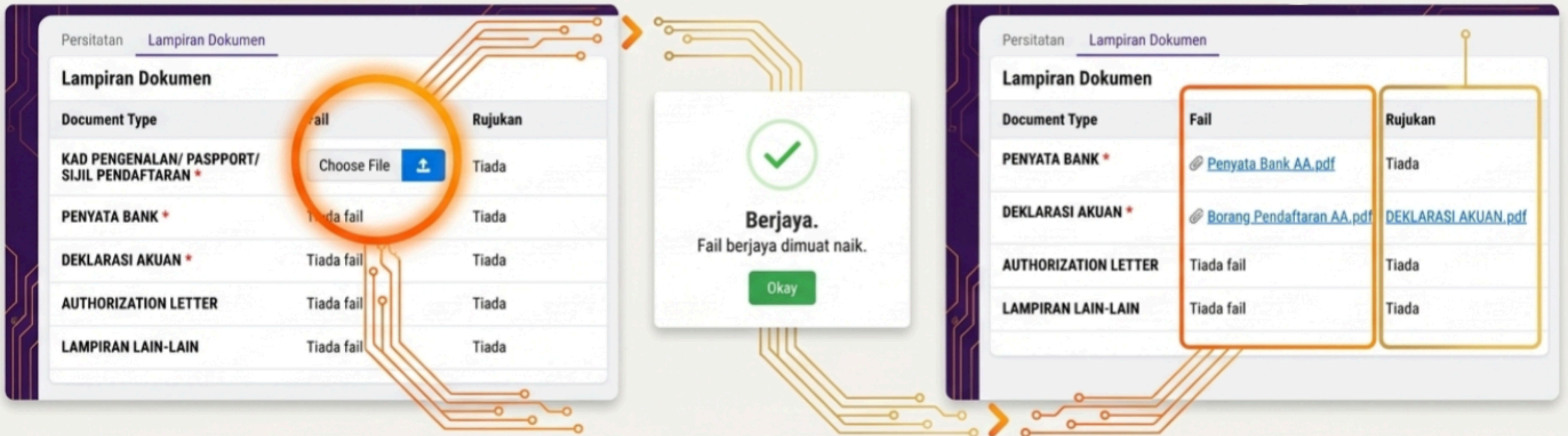
+ Tambah Akaun Bank

Nama Bank *	BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD
Cawangan Bank	BANDAR TASIK PERMAISURI
Alamat Bank	
Bandar	
Poskod	
Negeri	-- PILIH NEGERI --
Negara	-- PILIH NEGARA --
Nama Pemegang Akaun *	AZRI AZAMI BIN AHMAD ZAKI
No Akaun Bank *	14256020403970
Kod Bank	
Kod Swift *	BIMBMYKL - BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD
No Routing	
No IBAN	

Simpan

Kembali

Peringkat 3: Muat Naik Lampiran Dokumen



Muat naik dokumen mengikut jenis. Status akan berubah daripada 'Tiada fail' kepada rujukan fail pautan biru setelah selesai.

Peringkat 4: Pengesahan Akhir & Penghantaran

The screenshot shows the 'Kemaskini Vendor' (Update Vendor) form. The form has tabs for 'Maklumat Vendor', 'Maklumat Bank', and 'Lampiran'. The 'Maklumat Vendor' tab is active, displaying a table of documents to be submitted. The table has columns for 'Bil.', 'Jenis Dokumen', 'Tindakan', and 'Rujukan'. The documents listed are:

Bil.	Jenis Dokumen	Tindakan	Rujukan
1	KAD PENGENALAN/ PASPPORT/ SIJIL PENDAFTARA KAD PENGENALAN / PASSPORT/ E-INFO SSM/ MYDATA SSM PENDAFTARAN PERNIAGAAN, MAKLUMAT PERNIAGAAN D PEMILIK TERKINI/ PETIKAN PERNIAGAAN BAGI SARAWAK PENDAFTARAN PERTUBUHAN	Padam	Tiada
2	PENYATA BANK * PENYATA KEWANGAN BANK 1 BULAN TERKINI	Padam	Tiada
3	DEKLARASI AKUAN * SILA MUAT NAIK SUURT DEKLARASI AKUAN YANG TELAH D	Padam	DEKLARASI AKUAN.pdf
4	AUTHORIZATION LETTER SILA MUAT NAIK AUTHORIZATION LETTER YANG TELAH D		
5	LAMPIRAN LAIN-LAIN SEKIRANYA BERKAITAN DAN ADA		

Below the table, there is a 'Pilihan' (Choice) column with 'Tiada fa' (No file chosen) and a 'Choose File' button. The status at the bottom indicates 'Paparan 1-5 daripada 5 rekod' (Display 1-5 of 5 records).

Overlaid on the form is a confirmation dialog box titled 'Hantar Permohonan' (Submit Application). It contains a checked checkbox and the text: 'Saya mengesahkan maklumat yang disediakan di atas adalah benar dan tepat' (I confirm that the information provided above is true and correct). There are two buttons: 'Ya, Hantar' (Yes, Submit) and 'Batal' (Cancel). An orange arrow points from the 'Ya, Hantar' button to a success message box.

The success message box is titled 'Berjaya' (Successful) and contains the text: 'Permohonan vendor telah dihantar untuk pengesahan.' (Vendor application has been submitted for approval). It has an 'Okay' button.

Decorative orange and green lines connect the 'Hantar Permohonan' dialog box to the 'Berjaya' message box and the 'Hantar Permohonan' button in the top right corner of the form.

Semakan & Pengaktifan

PERMOHONAN
MENUNGGU SEMAKAN

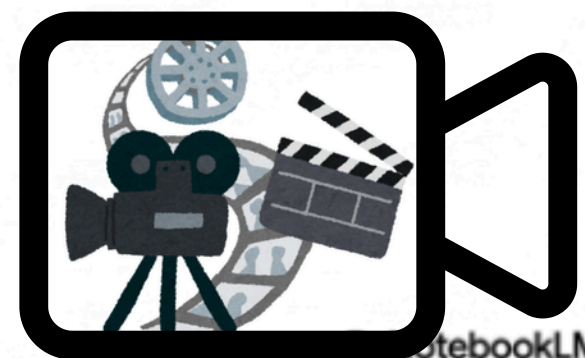


Tindakan kini di pihak Unit
Pembekal, Jabatan
Bendahari USM.

Status
AKTIF



Tahniah. Vendor Non-Trade kini
aktif, lengkap, dan sedia digunakan
untuk sebarang transaksi
pembayaran ePC.





TERIMA KASIH

KAMI MEMIMPIN

Disediakan oleh:
Juriffah Binti Mat Ratin
Penolong Akauntan W5
Jabatan Bendahari
Kampus Induk