UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
أونيۏرسيتي ڤنديديقن سلطان ادريس
SULTAN IDRIS EDUCATION UNIVERSITY

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
35900 Tanjong Malim
Perak Darul Ridzuan, Malaysia
Tel : 05-450 6000
Fax : 05-459 6211/5491
: 05-458 1004
www.upsi.edu.my E-mail : bendahari@upsi.edu.my

Jabatan Bendahari

Rujukan Tuan :
Rujukan Kami : UPSI/BEN/B/597
Tarikh : 25 OGOS 2015
10 ZULKAEDAH 1436H

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Tuan/Puan,

PEKELILING BENDAHARI BIL 1/2015

GARIS PANDUAN PENDAFTARAN PEMBEKAL DI UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Ketua Pusat Tanggungjawab (PTj) mengenai garis panduan pendaftaran pembekal bagi syarikat yang ingin mendaftar dengan Universiti Pendidikan Sultan Idris (UPSI).

2. LATAR BELAKANG

2.1 Garis Panduan Pendaftaran Pembekal telah dikeluarkan melalui Pekeliling Bendahari Bil 8/2010 bertarikh 13 April 2010.

2.2 Melalui garis panduan tersebut pembekal yang ingin berdaftar dengan UPSI perlu melakukan pendaftaran secara online melalui Vendor@UPSI Portal https://portal3.upsi.edu.my/vendorLogin.jsp.Tiada sebarang caj dikenakan bagi pendaftaran pembekal baru dan pembaharuan (*renewal*) yang dibuat.

2.3 Dalam usaha menjana pendapatan UPSI serta menampung kos operasi Vendor@UPSI Portal, Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti (LPU) Bil 4/2015 pada 24 Ogos 2015 telah meluluskan caj pendaftaran sebanyak RM50.00 dikenakan kepada pembekal bagi setiap pendaftaran baru dan pembaharuan (*renewal*) untuk tempoh pendaftaran selama dua (2) tahun, berkuatkuasa bagi pendaftaran pembekal mulai 01 September 2015.

3. PELAKSANAAN

3.1 Bagi tujuan pelaksanaan proses baru pendaftaran pembekal serta pengenaan caj bayaran pendaftaran dan pembaharuan bagi pembekal, bersama-sama ini disertakan garis panduan dan manual pendaftaran seperti berikut:-

3.1.1 Garis Panduan Pendaftaran Pembekal (UPSI(ISO)/BEN/P02/GP02) - **Lampiran 1**.

3.1.2 Manual Pengguna Pendaftaran Pembekal Baru Dan Pembaharuan Pendaftaran Pembekal Di Vendor@UPSI Portal - **Lampiran 2**.

3.2 Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, bolehlah berhubung dengan **Cik Nur Ain binti Hassan**, Pembantu Akauntan (Unit Perolehan dan Pengurusan kontrak), di talian 05-4506307 atau **Pn. Noor Hazahumaira binti Hambali**, Penolong Akauntan di talian 05-4506552.

4. TARIKH BERKUATKUASA

Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **01 September 2015**. Diharap mendapat kerjasama semua ketua PTj untuk memaklumkan penguatkuasaan pekeliling ini kepada semua pegawai di bawah tanggungjawab masing-masing.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
"Komited Membawa Perubahan Dalam Pendidikan"

Yang menjalankan tugas,

Khadijahamdan

(KHADIJAH BINTI HAMDAN)
Bendahari
Universiti Pendidikan Sultan Idris

s.k Naib Canselor
Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)
Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)
Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)
Pendaftar

...2/

GARIS PANDUAN

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

JABATAN BENDAHARI

GARIS PANDUAN PENDAFTARAN PEMBEKAL

UPSI (ISO)/BEN/P02/GP02

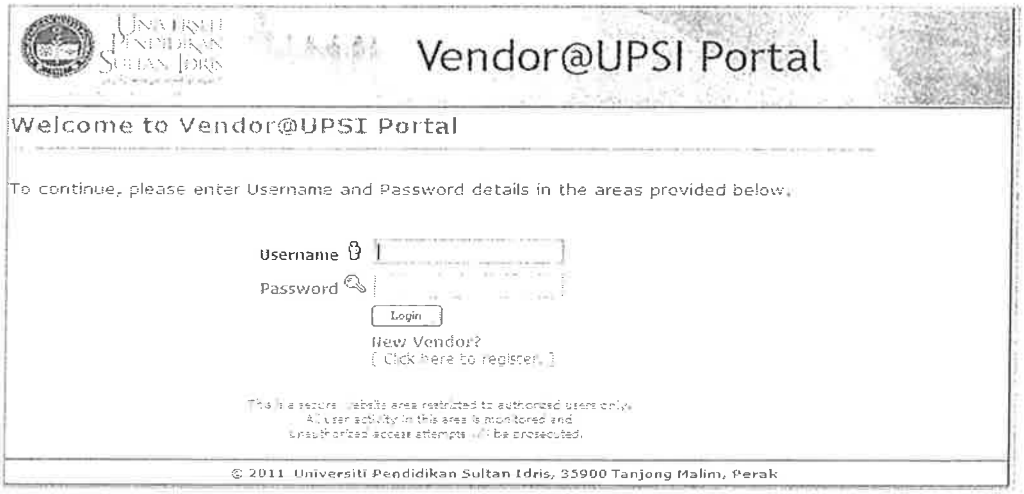
DISEDIAKAN OLEH	:		DILULUSKAN OLEH	:	
NAMA	:	NORFAZITAHANIM BINTI MOHD FAZIL	NAMA	:	KHADIJAH BINTI HAMDAN
JAWATAN	:	PENOLONG BENDAHARI	JAWATAN	:	BENDAHARI
TARIKH	:	1 SEPTEMBER 2015	TARIKH	:	1 SEPTEMBER 2015

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS	GARIS PANDUAN PENDAFTARAN PEMBEKAL	Muka surat : 1/2
		Tarikh : 1 SEPTEMBER 2015
	UPSI(ISO)/BEN/P02/GP02	Pindaan : 01
		Keluaran : A

KELUARAN : A	PINDAAN : 01	TARIKH : 1 SEPTEMBER 2015

PENDAHULUAN

1. Mana-mana pembekal yang ingin berurusniaga dengan UPSI perlu mendaftar melalui Vendor Portal. Pembekal akan dikenakan bayaran bagi mendapatkan Vendor ID sebanyak RM50.00 bagi tempoh pendaftaran selama 2 tahun. Selepas tempoh 2 tahun pembekal perlu memperbaharui pendaftaran untuk terus menggunakan perkhidmatan Portal Vendor yang disediakan ini. Pembekal-pembekal yang ingin mendaftar perlu melakukan pendaftaran secara online melalui Vendor@UPSI Portal : http://myupsi.upsi.edu.my/vendorLogin.jsp seperti di paparkan di bawah.



A. PENDAFTARAN PEMBEKAL BARU

1.1 Pendaftaran pembekal baru adalah pendaftaran yang melibatkan syarikat yang masih belum berdaftar dengan UPSI. Panduan lengkap pendaftaran pembekal baru boleh dirujuk di Manual Pengguna Pendaftaran Pembekal Baru Dan Pembaharuan Pendaftaran Pembekal Di Vendor@UPSI Portal seperti di **Lampiran 2**.

B. PEMBAHARUAN PENDAFTARAN PEMBEKAL

1.1 Pembaharuan pendaftaran pembekal pula adalah pengaktifan semula pembekal-pembekal yang telah berdaftar dengan UPSI kerana tempoh pendaftaran yang telah didaftarkan sebelum ini telah tamat. Bagi mendapatkan panduan pembaharuan pendaftaran sila Manual Pengguna Pendaftaran Pembekal Baru Dan Pembaharuan Pendaftaran Pembekal Di Vendor@UPSI Portal seperti di **Lampiran 2**.

LAMPIRAN 2

MANUAL PENGGUNA PENDAFTARAN PEMBEKAL BARU DAN PEMBAHARUAN PENDAFTARAN PEMBEKAL DI VENDOR@UPSI PORTAL

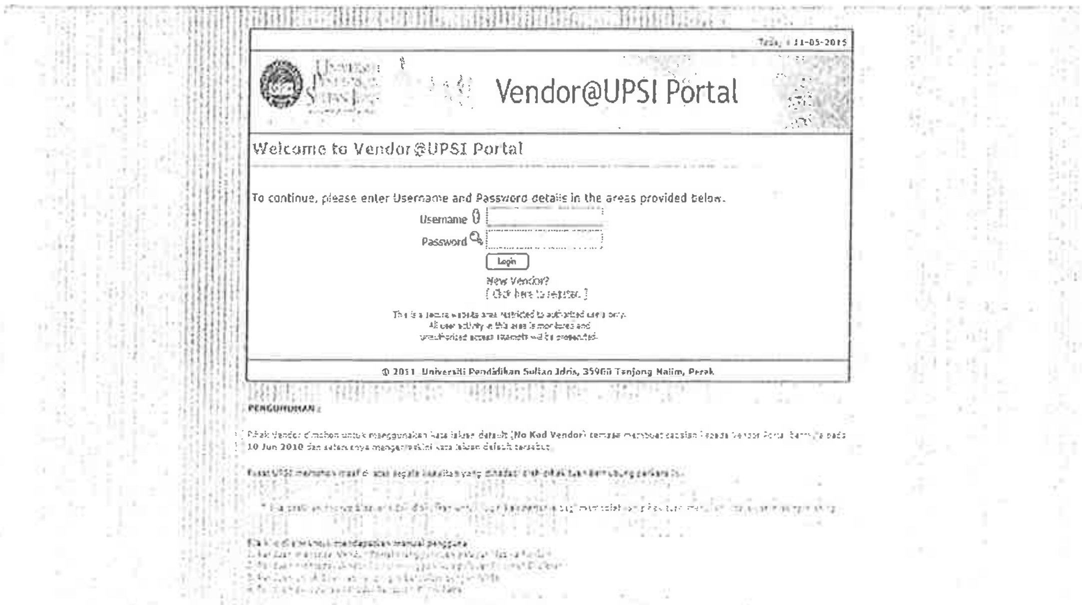
JABATAN BENDAHARI

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

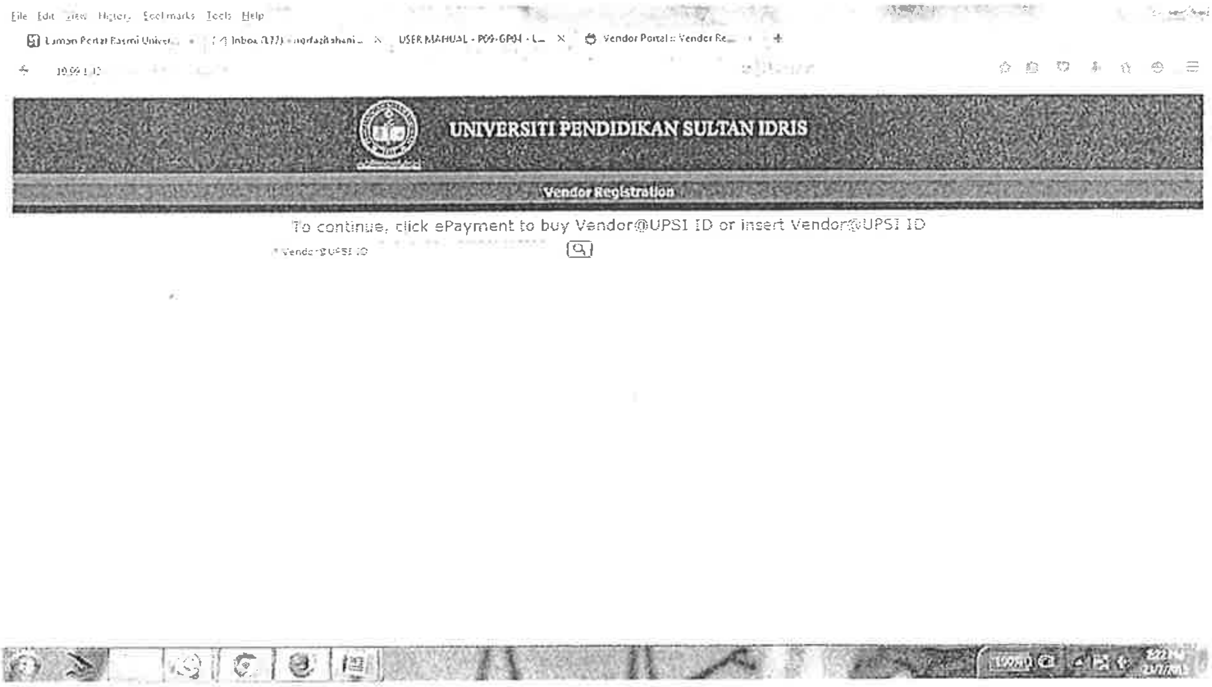
A. PENDAFTARAN PEMBEKAL BARU

1. Layari laman web Vendor Portal : https://portal3.upsi.edu.my/vendorLogin.jsp

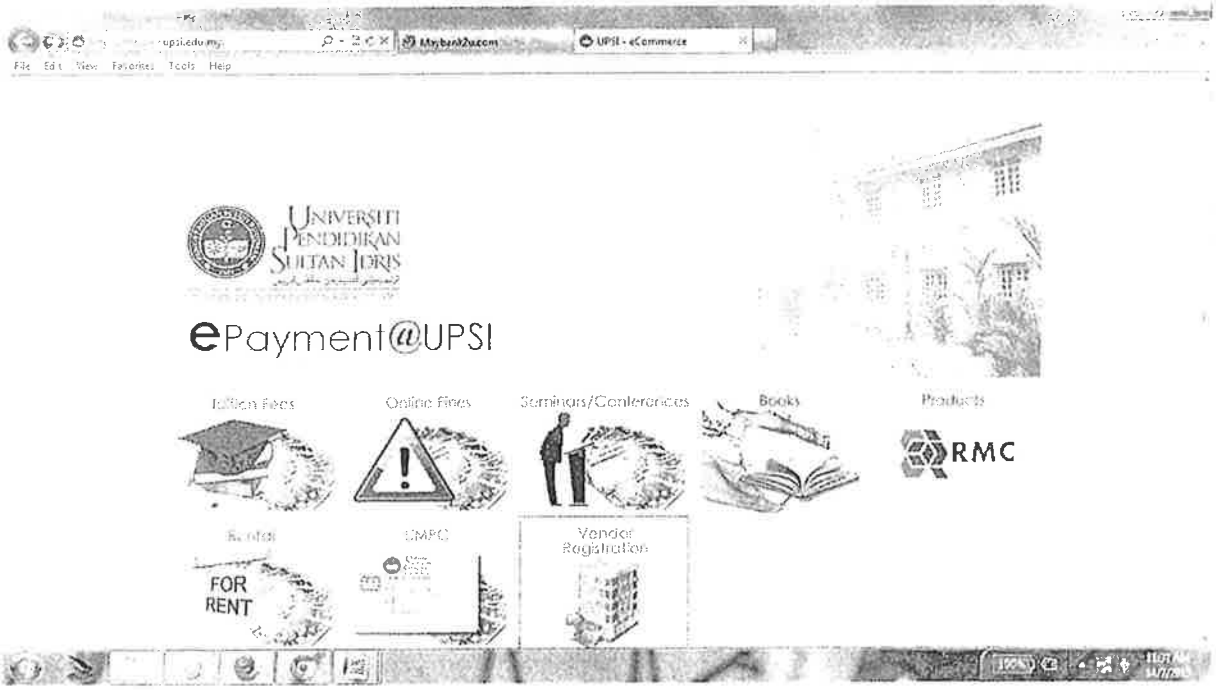
2. Klik pada ikon **New Vendor? [Click here to register]**



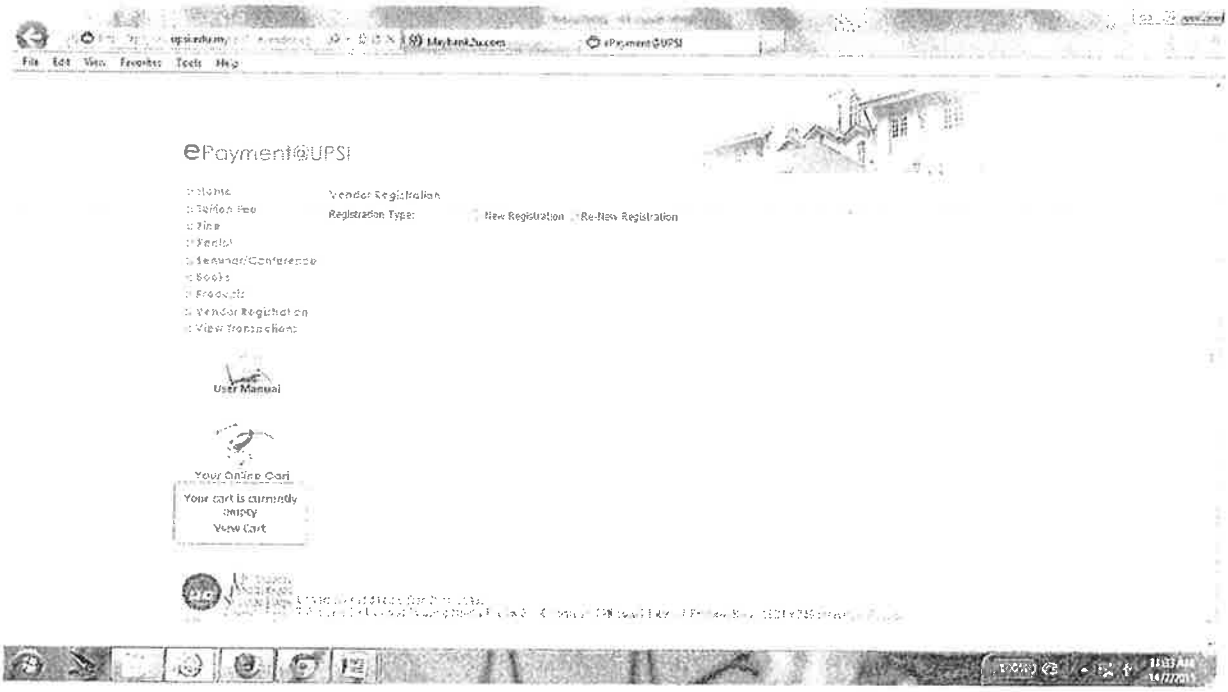
3. Klik ePayment untuk membeli Vendor@UPSI ID sebanyak RM50.00 bagi tempoh 2 tahun.



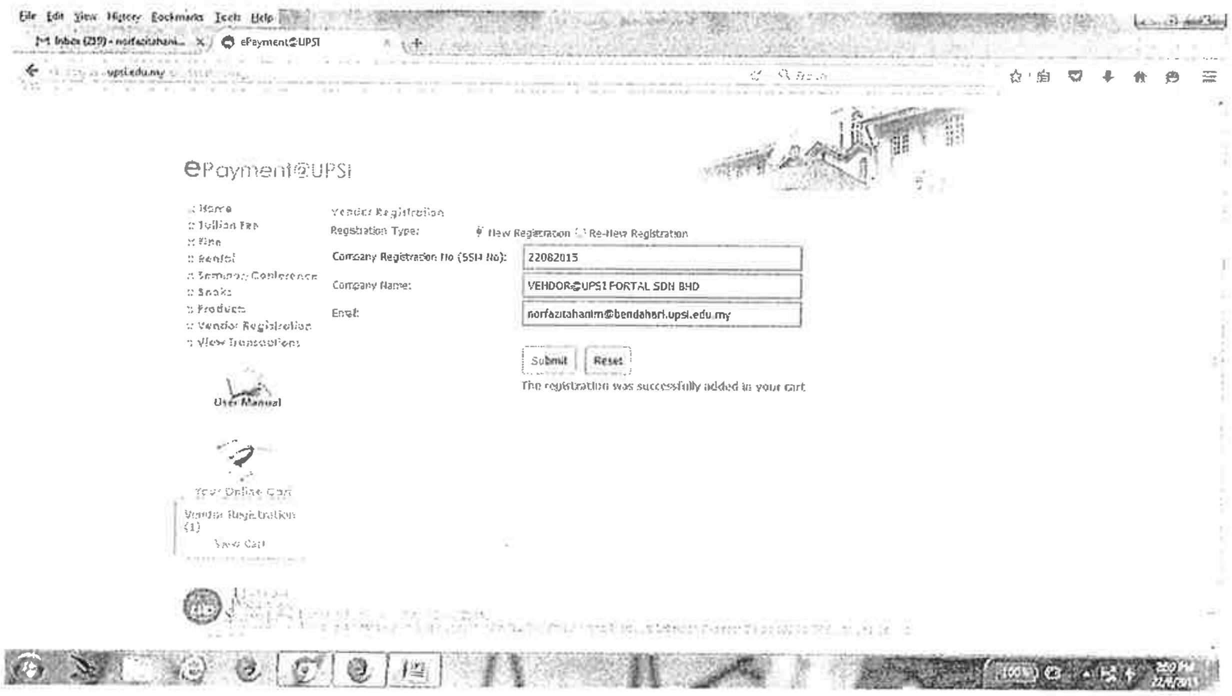
4. Klik ikon Vendor Registration.



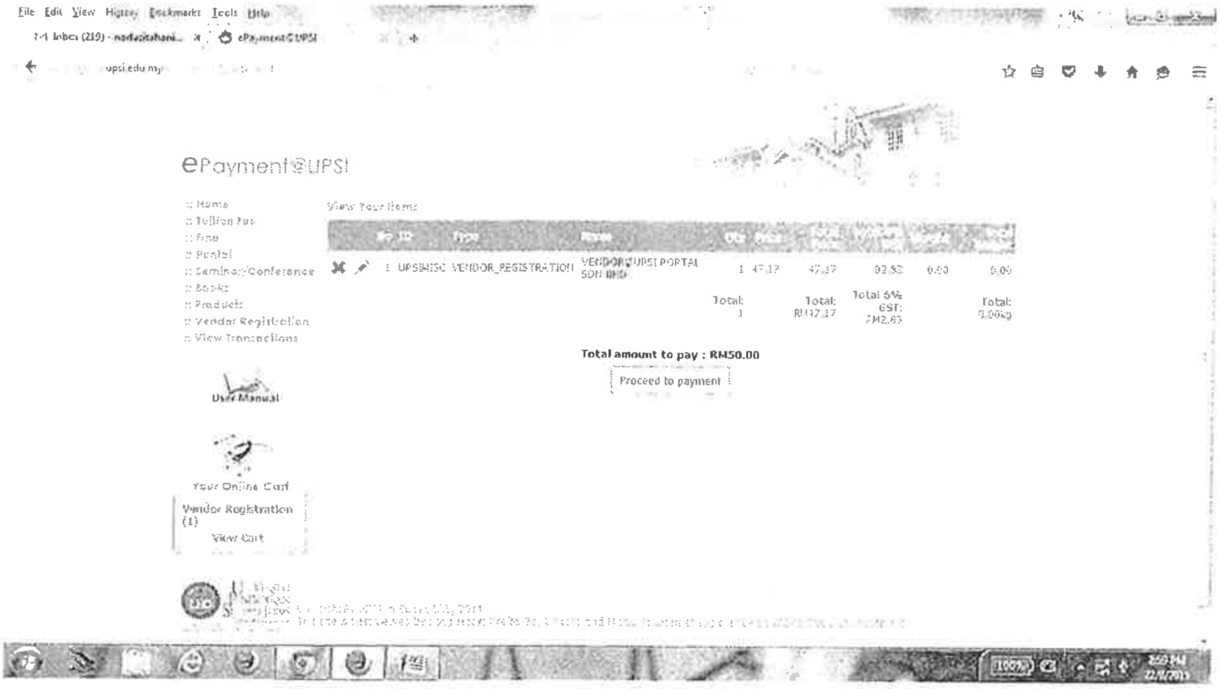
5. Pilih New Registration.



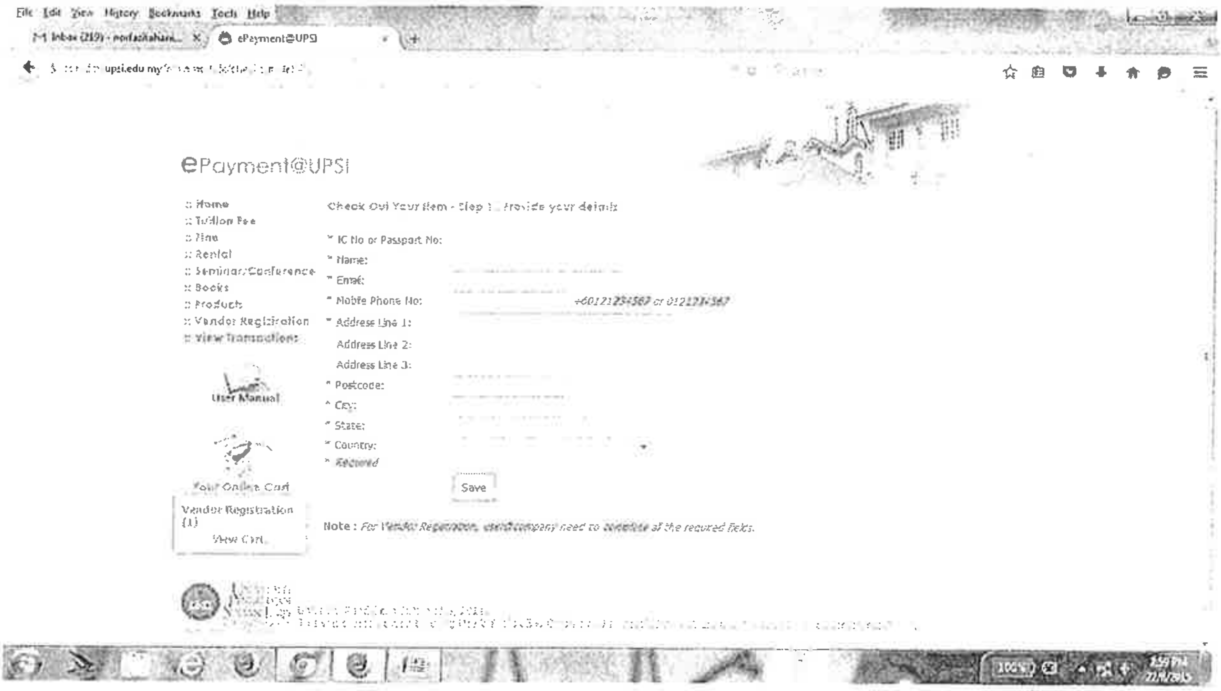
6. Lengkapkan maklumat *Company Registration No.*, *Company Name* dan *Email*. Kemudian klik [Submit].



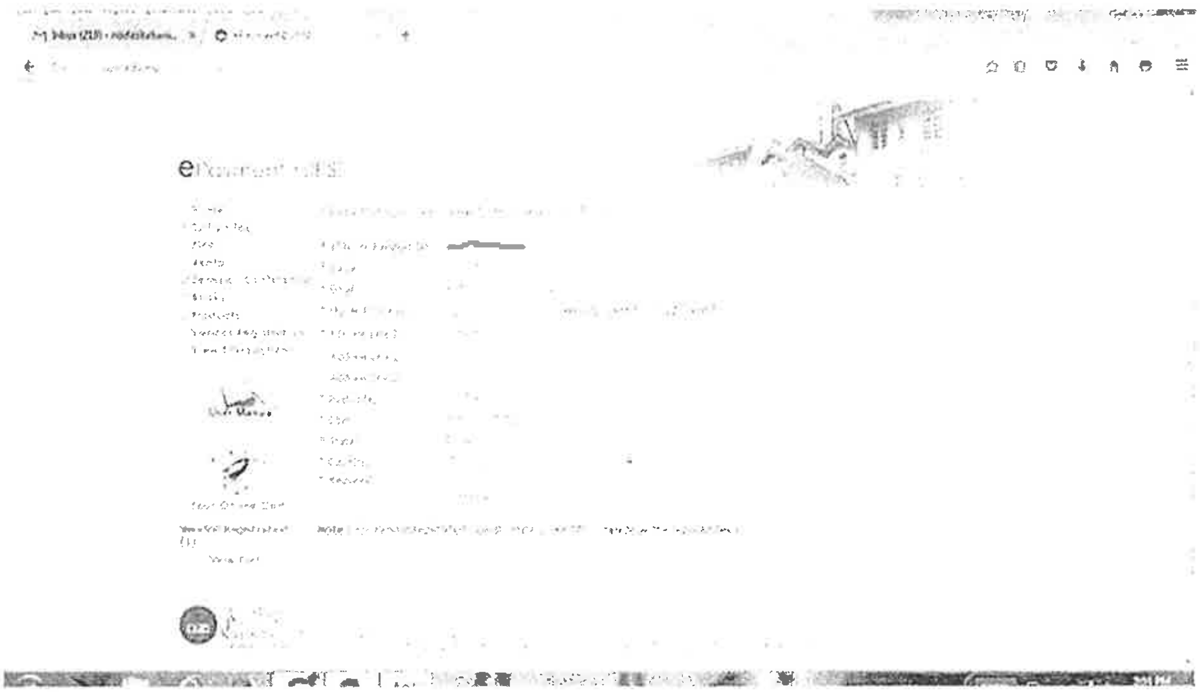
7. Klik *View Cart* untuk paparkan item belian dan kemudian klik Proceed to payment.



8. Lengkapkan maklumat yang bertanda * dan klik Save



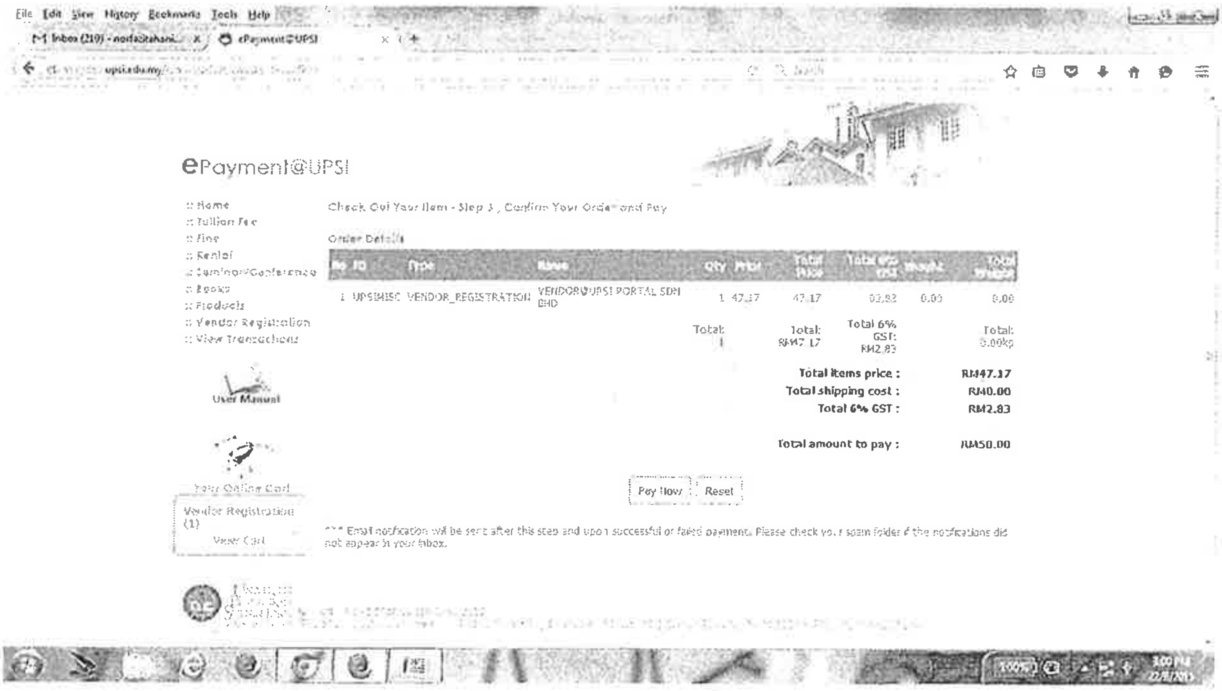
9. Klik Continue



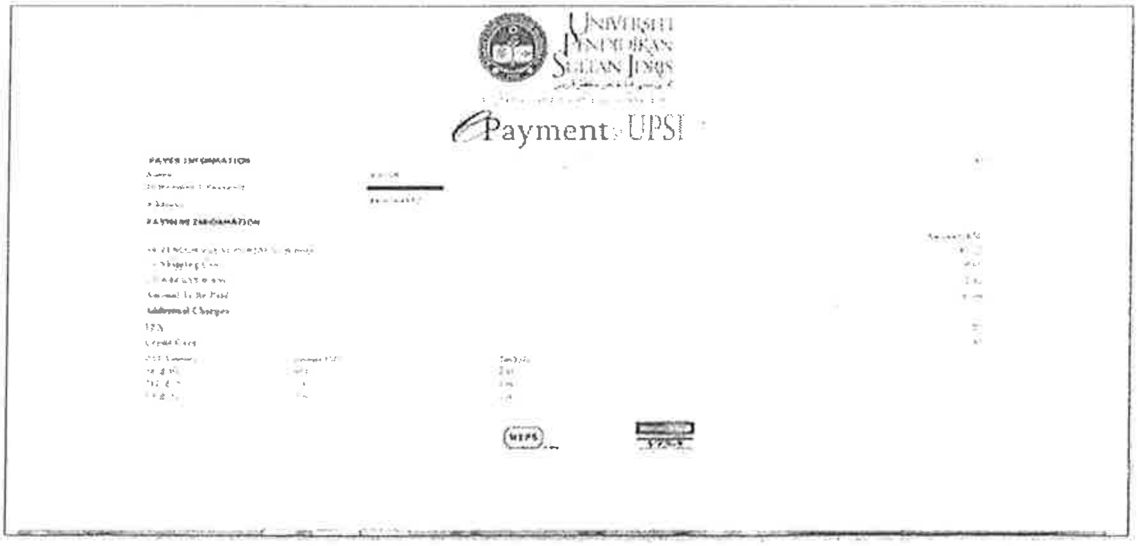
10. Klik Save

11. Klik Continue

12. Klik [Pay Now] untuk mengesahkan pembelian.



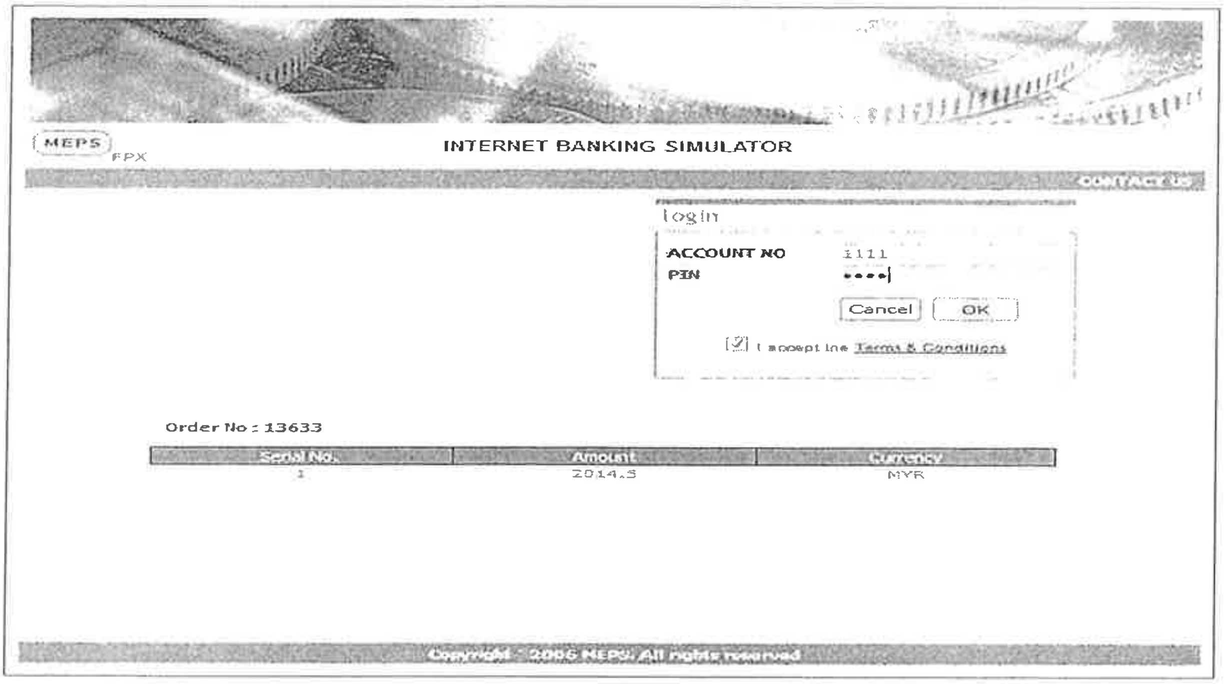
13. Ringkasan pembelian dan pilihan kaedah bayaran akan dipaparkan. Pilih kaedah bayaran sama ada menggunakan FPX atau kad kredit .



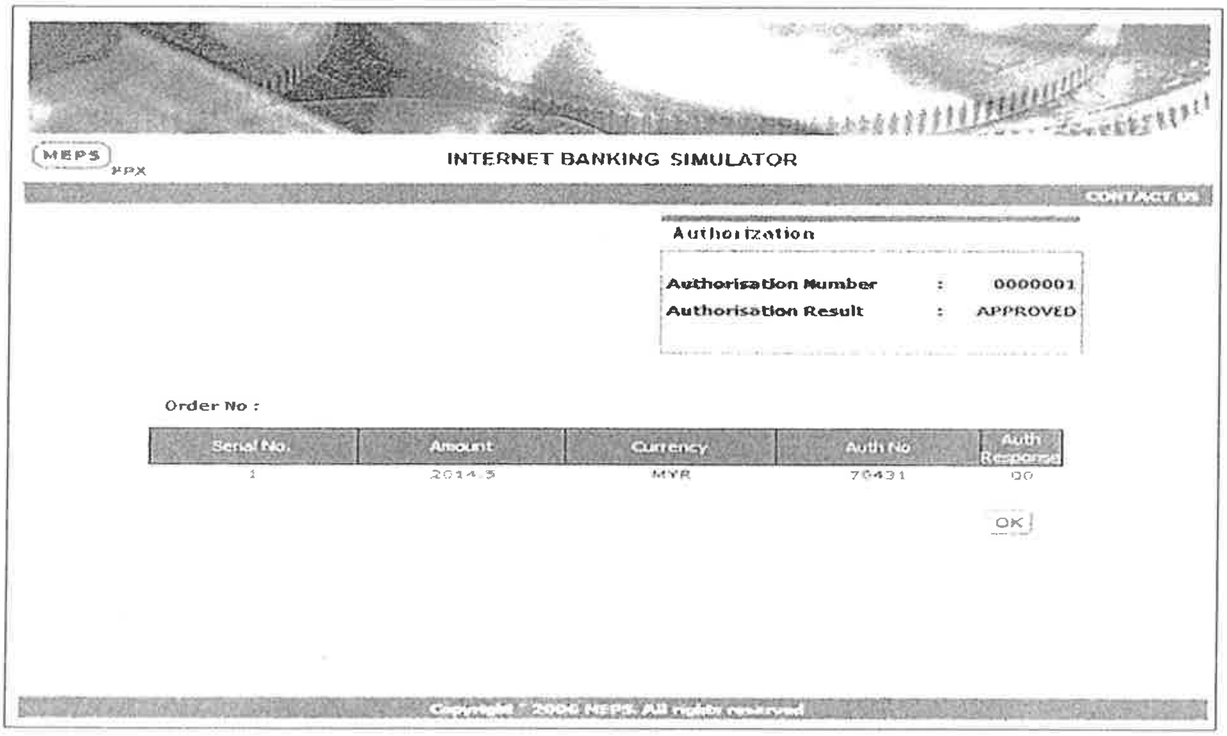
14. Kaedah bayaran menggunakan FPX.

14.1 Klik ikon , skrin di bawah akan dipapar. Pilih salah satu Retail Banking dan klik . Pengguna akan dihubungkan dengan kemudahan perbankan internet.

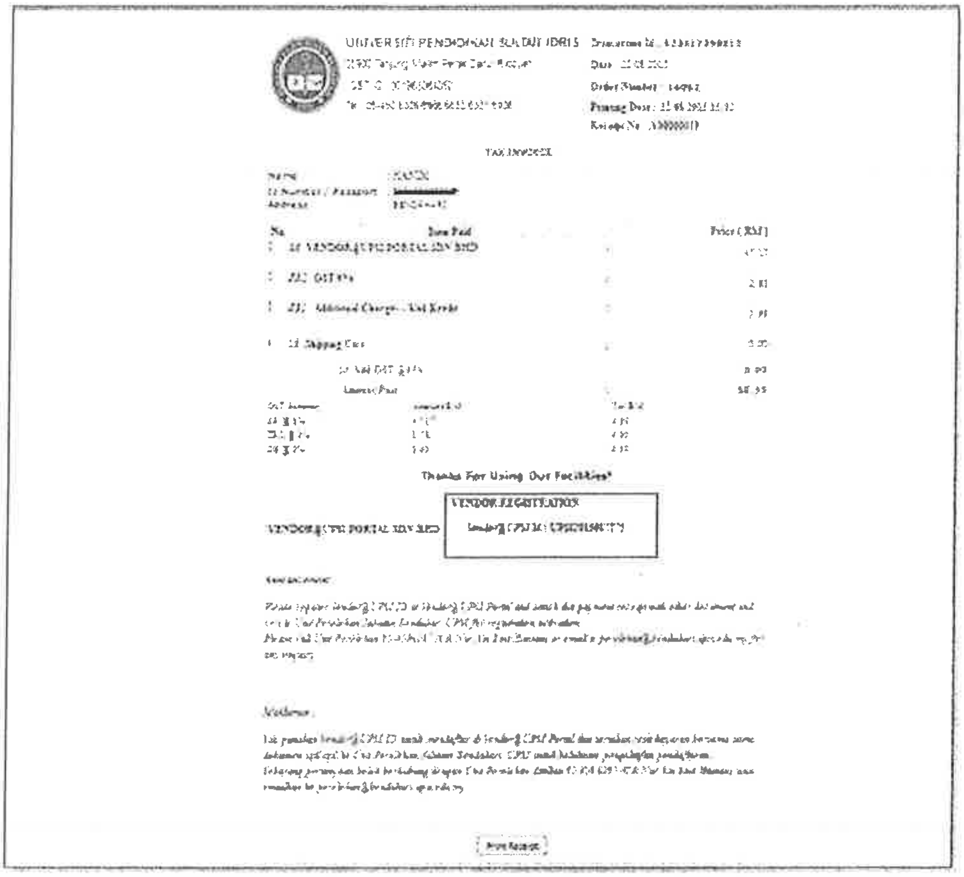
14.2 Log in perbankan internet yang dipilih. (Paparan skrin mungkin berbeza kerana paparan di bawah hanya contoh sample bank)



14.3 Selepas berjaya log in amaun yang perlu dibayar akan dipaparkan. Klik OK untuk mengesahkan bayaran.

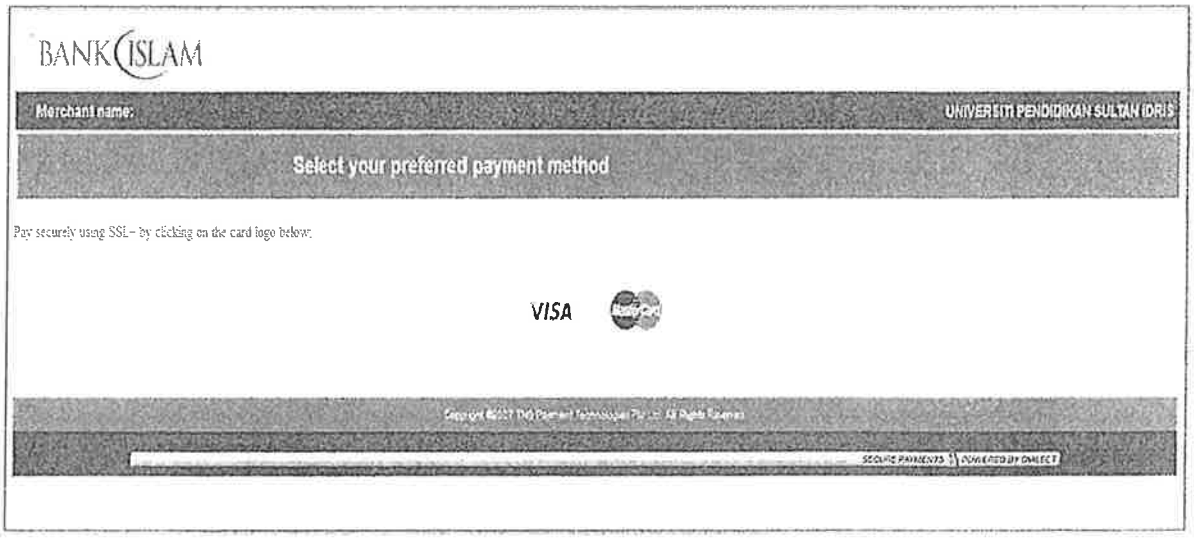


14.4 Selepas pembayaran berjaya, klik Print untuk cetak resit / tax invoice. Vendor@UPSI ID akan dipaparkan di resit / tax invoice.



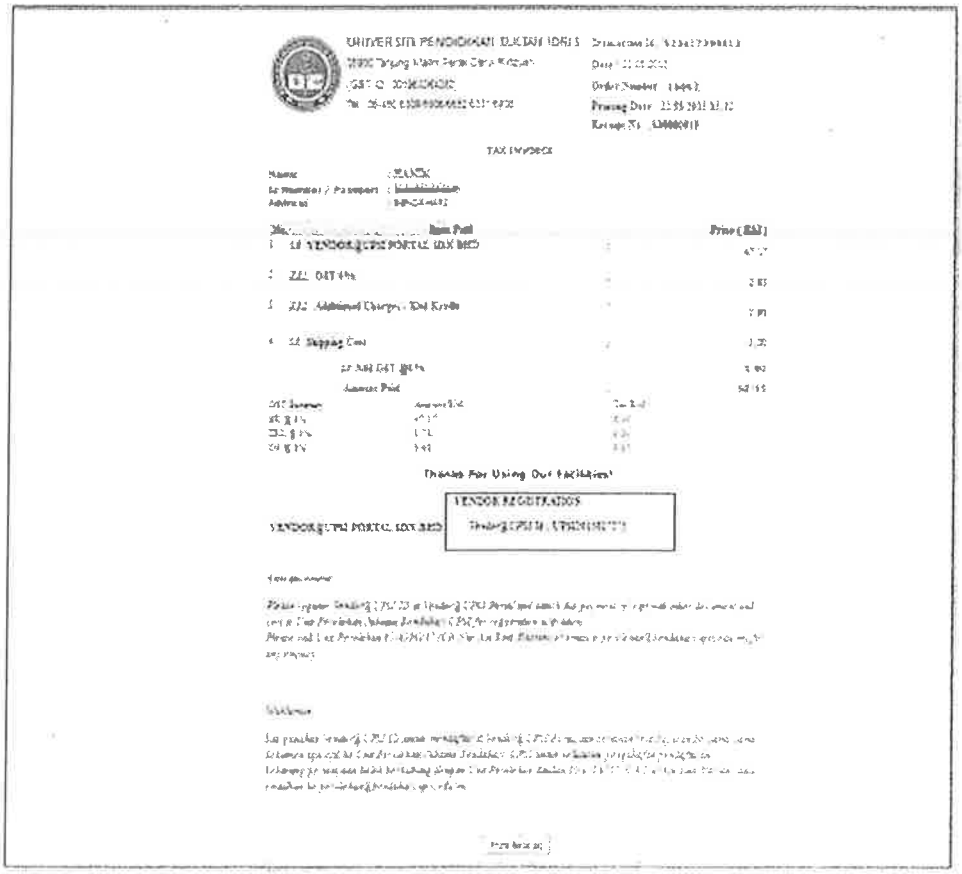
15. **Kaedah bayaran menggunakan kad kredit.**

15.1 Klik ikon , skrin di bawah akan dipaparkan. Pilih jenis kad kredit iaitu Visa atau Mastercard.

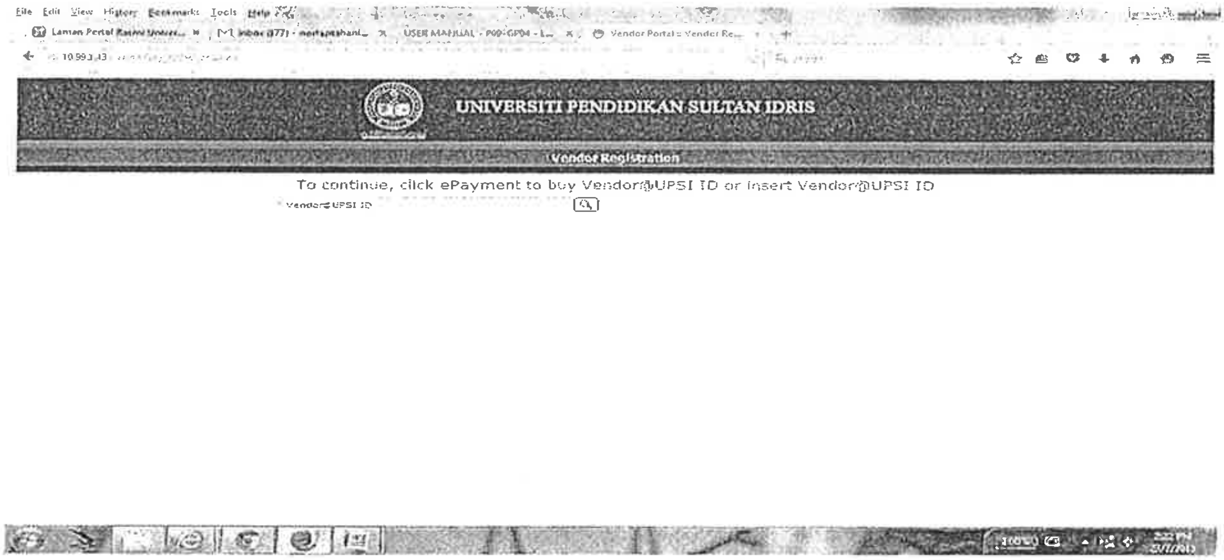


15.2 Lengkapkan maklumat kad kredit seperti contoh dibawah dan klik Pay.

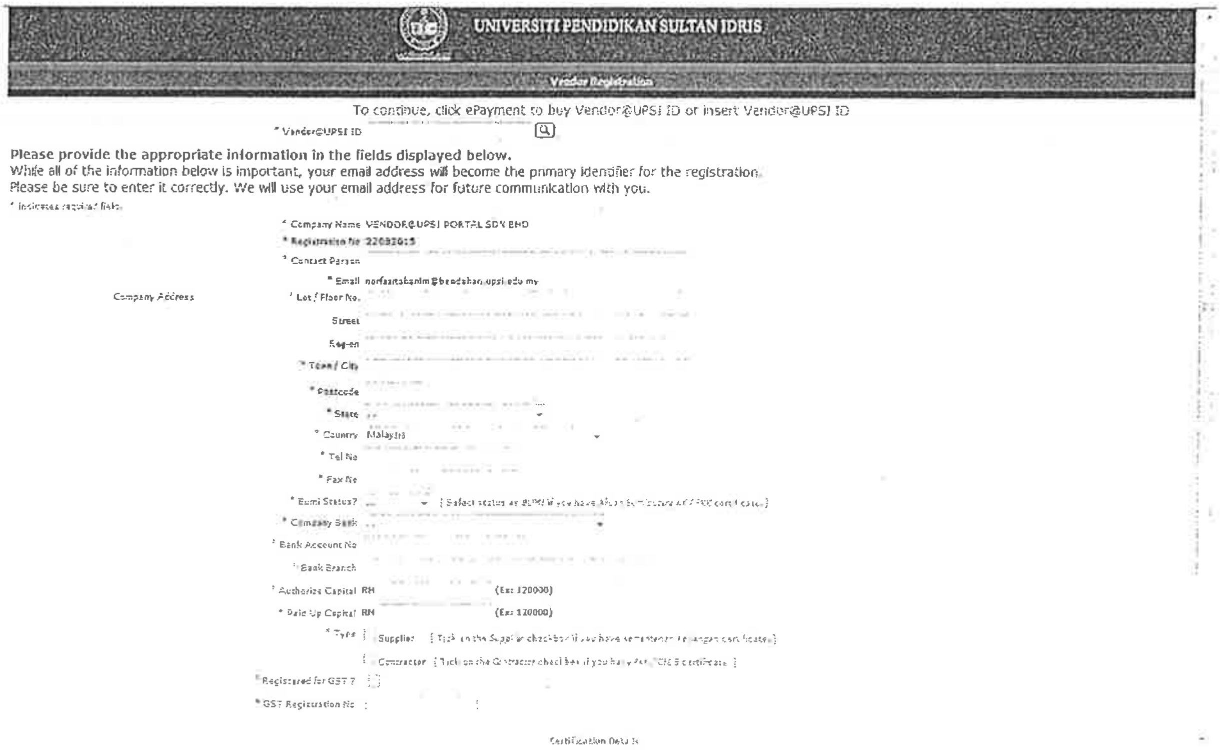
15.3 Selepas pembayaran berjaya, klik Print untuk cetak resit / tax invoice. Vendor@UPSI ID akan dipaparkan di resit / tax invoice.



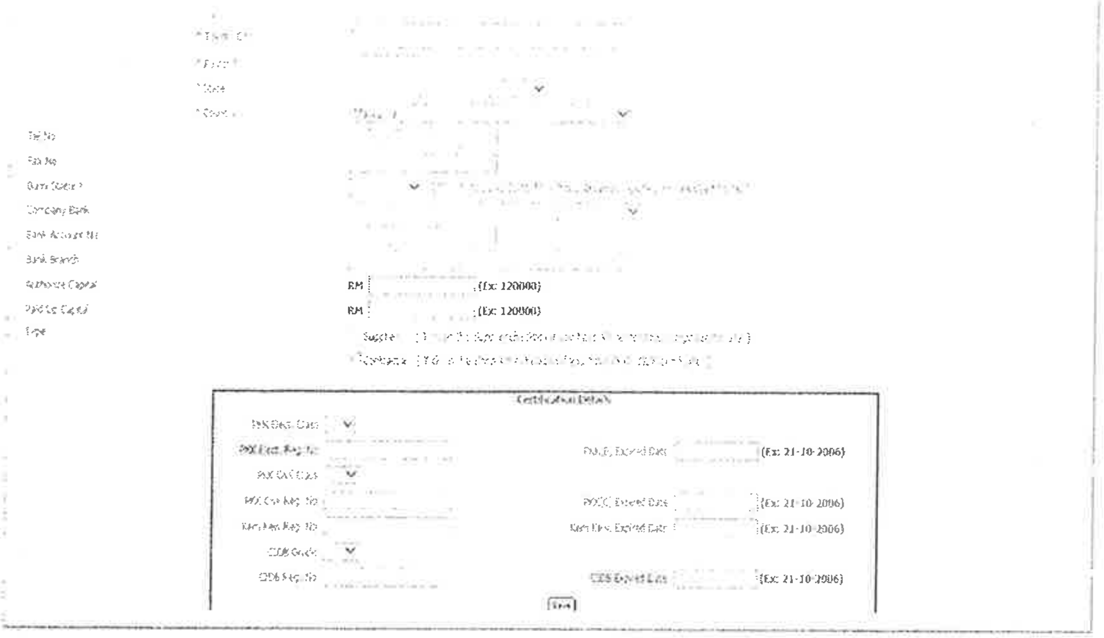
16. Selepas mendapat nombor Vendor@UPSI ID, layari semula laman web Vendor Portal dan klik ikon **New Vendor? [Click here to register].** Kemudian masukkan nombor Vendor@UPSI ID dan klik



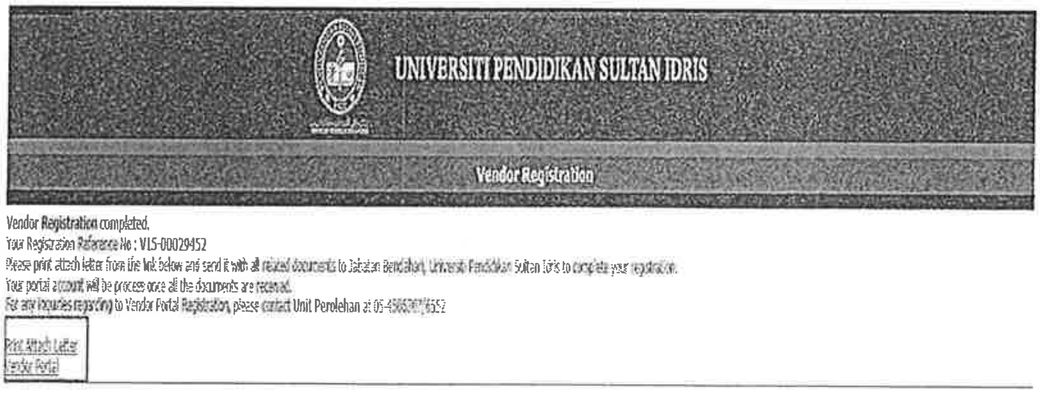
17. Lengkapkan butiran di dalam skrin **Vendor Registration** seperti di bawah dengan menggunakan huruf besar (capital letter)



18. Ruangan **Certification Details** juga wajib diisi dan kemudian klik pada butang **Save**



19. Selepas butang **Save** diklik, skrin seperti dibawah akan dipaparkan bagi memaklumkan bahawa proses pendaftaran telah selesai **(Vendor Registration is completed)** dan nombor rujukan pendaftaran sementara yang telah dijana dipamerkan pada skrin tersebut.



20. Klik Print Attach Letter untuk cetakan surat iringan dan hantar ke Unit Perolehan berserta dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan.

Nama dan Alamat Syarikat

VENDOR@UPSI PORTAL (M) SDN BHD
GROUND FLOOR,
BANGUNAN CANSELORI,

35900 TANJONG MALIM,
Perak

Rujukan : V15-0000053

Permohonan tuan untuk pendaftaran sebagai pembekal / kontraktor dengan sistem pendaftaran UPSI akan diproses. Pihak tuan diminta untuk menghantar dokumen-dokumen berikut bagi tujuan pengesahan:

a) Profail syarikat
b) Salinan sijil Kementerian Kewangan (Jika ada)
c) Salinan sijil Pusat Khidmat Kontraktor (Jika ada)
d) Salinan sijil Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (Jika ada)
e) Salinan sijil pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
f) Salinan borang 49 (Form 49)
g) Surat pengesahan no akaun dari pihak bank / salinan penyata bank (disahkan oleh bank) / salinan muka depan buku akaun bank (disahkan oleh bank)
h) Salinan resit pembayaran/tax invoice

Sila hantar atau emelkan dokumen-dokumen tersebut kepada alamat yang tertera di bawah :

Unit Perolehan dan Pengurusan Kontrak,
Jabatan Bendahari,
Bangunan Canselori,
Universiti Pendidikan Sultan Idris,
35900 Tanjong Malim,
Perak Darul Ridzuan
Emel : perolehan@bendahari.upsi.edu.my

Surat pengesahan pendaftaran yang mengandungi ID syarikat dan kata laluan akan dihantar selepas kesemua dokumen-dokumen tersebut diterima.

Sekian, terima kasih.

Normadkhah Bt Ardani
Timbalan Bendahari Kanan
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Contoh Surat Iringan

21. Jabatan Bendahari akan mengemukakan Surat Akuan Pendaftaran dan Surat Akuan Pendaftaran ID Pembekal yang menyatakan nama pengguna dan kata laluan kepada pembekal setelah dokumen sokongan diterima

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
35900 Tanjung Malim, Perak Darul Ridzuan, Malaysia.
Tel: 05-4506307 Fax: 05-4583004

AKUAN PENDAFTARAN PORTAL PEMBEKAL

Rujukan Kami : UPSI/BEN/PH/AP
Tarikh : 24-AUG-2015
TEMPOH : Dari 25-08-2015 Hingga

Bahawa dengan ini diperakui syarikat :

VENDOR@UPSI PORTAL (M) SDN BHD
GROUND FLOOR
BANGUNAN CANSELORI

35900 TANJONG MALIM
Perak
TEL : 054506307
KOD SYARIKAT : VN00009855

telah berdaftar dengan Universiti Pendidikan Sultan Idris dan adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan kewangan UPSI yang diterima pakai dan syarat-syarat di bawah :-

(i) Syarikat tuan/puan adalah diingatkan untuk menukar kata laluan di atas bagi tujuan keselamatan melalui Portal Pembekal.

(ii) Syarikat tuan/puan hendaklah mengemukakan permohonan pembaharuan pendaftaran dua (2) bulan sebelum tamat tempoh pendaftaran.

(iii) Syarikat tuan/puan adalah dialu-alukan untuk menyertai sebarang tawaran yang diiklankan mengikut syarat dan kelayakan syarikat tuan/puan. Syarikat tuan/puan boleh merujuk iklan tawaran melalui Portal Pembekal di [illegible] atau laman web Jabatan Bendahari di [illegible]

(iv) Semoga jalinan hubungan kerjasama di antara UPSI dengan syarikat tuan/puan dapat meningkatkan prestasi dan pencapaian UPSI di dalam atau pun luar negara. Sebarang maklumbalas atau cadangan penambahbaikan terhadap perkhidmatan Unit Perolehan & Pengurusan Kontrak, Jabatan Bendahari, UPSI boleh dialamatkan di perolehan@bendahari.upsi.edu.my .

Sekian, terima kasih.

MOHD HAMDAN BIN HAJI YASIN
b/p Bendahari,
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Dokumen ini dijana oleh komputer, tandatangan tidak diperlukan

Contoh Surat Akuan Pendaftaran

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
Pejabat Bendahari, Bangunan Canselori,
35900 Tanjong Malim, Perak Darul Ridzuan
No. Tel : 05-4505307/6552/6303, No. Faks :05-4581004

SURAT AKUAN PENDAFTARAN ID PEMBEKAL

Nama & Alamat Syarikat

VENDOR@UPSI PORTAL (M) SDN BHD
GROUND FLOOR,
BANGUNAN CANSELORI,

35900 TANJONG MALIM,
PERAK

Dimaklumkan bahawa UPSI telah mewujudkan aplikasi portal pembekal secara on-line bagi memudahkan pihak tuan berurusan dengan pihak kami. Berikut adalah ID syarikat dan kata laluan :

ID Syarikat : V_VN00009858

Kata Laluan : VN00009855

Pihak tuan diingatkan untuk menukar kata laluan di atas bagi tujuan keselamatan di http://myupsi.upsi.edu.my/vendorLogin.jsp

Sila gunakan ID dan kata laluan tersebut untuk mendapatkan sebarang maklumat berkenaan sebutharga / tender atau pun status pembayaran di UPSI.

Terima Kasih.

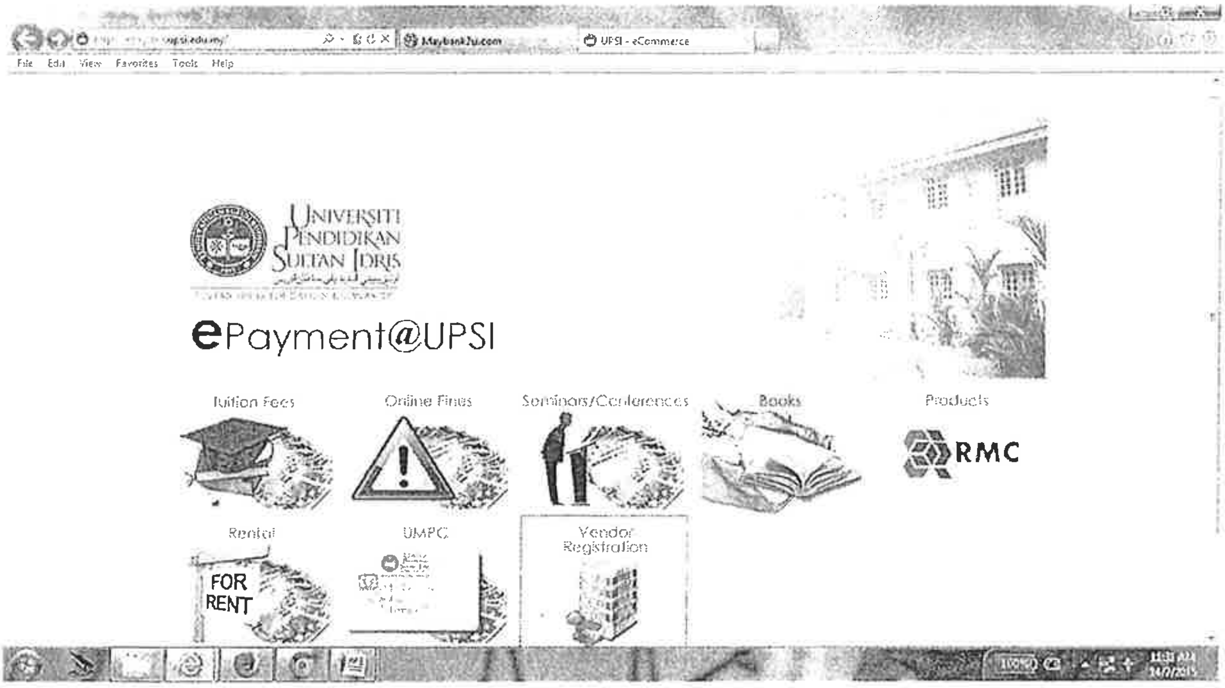
MOHD HAMDAN BIN HAJI YASIN
b/p Bendahari
Universiti Pendidikan Sultan Idris

Dokumen ini adalah janaan komputer, oleh itu tandatangan tidak diperlukan

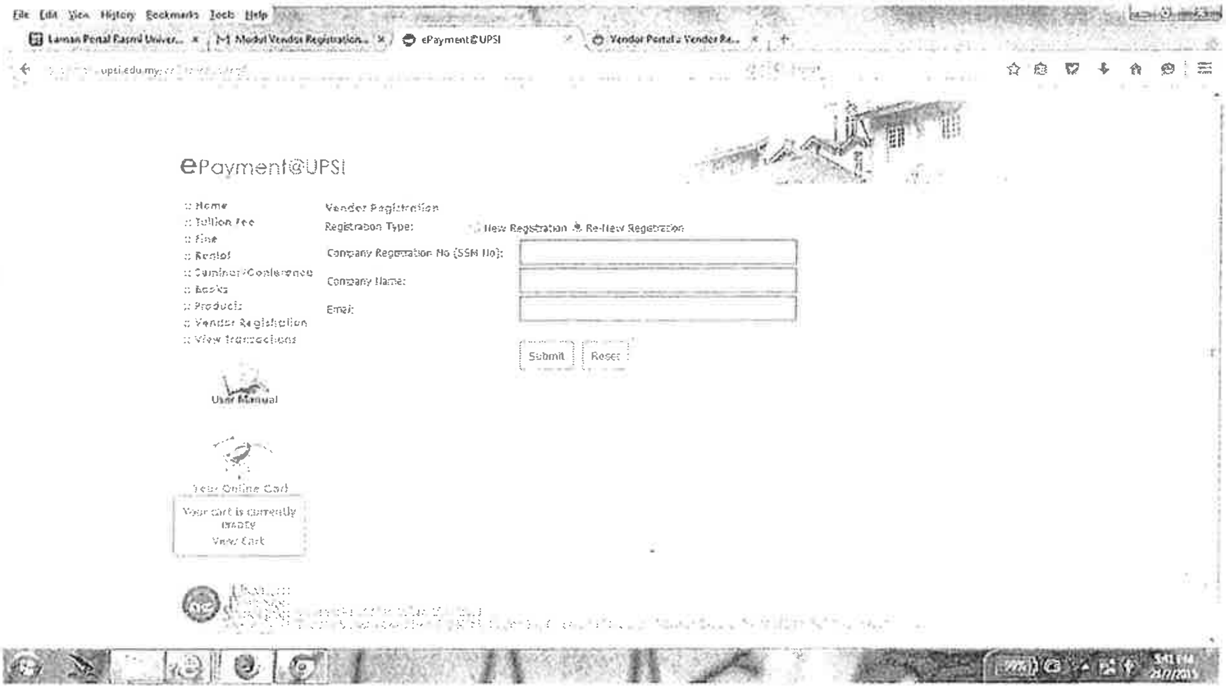
Contoh Surat Akuan Pendaftaran ID Pembekal

B. PEMBAHARUAN PENDAFTARAN

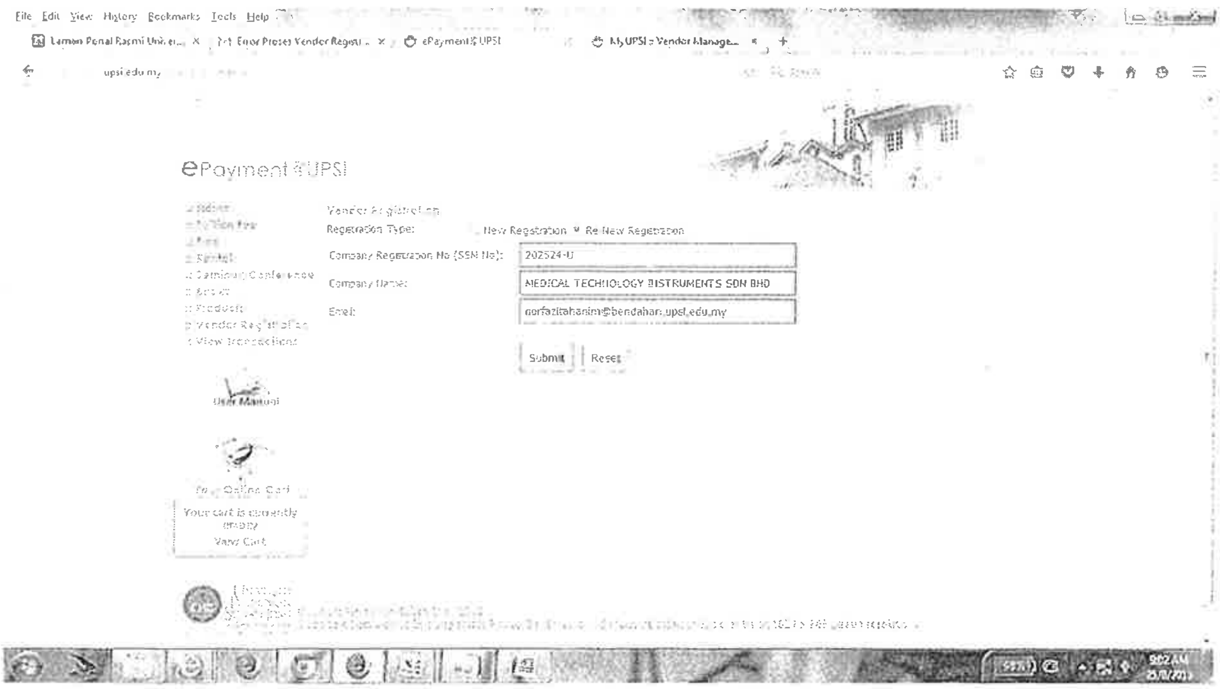
1. Layari laman web ePayment@UPSI Portal : http://epayment.upsi.edu.my dan klik ikon Vendor Registration.



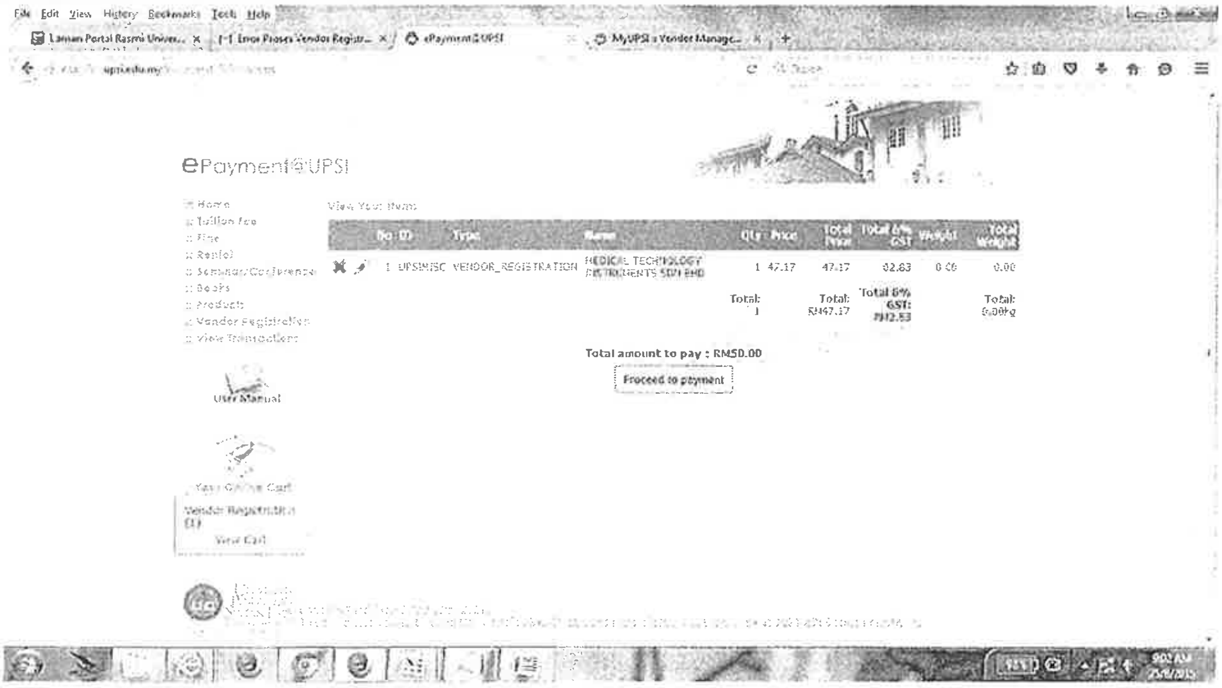
2. Pilih Re-New Registration.



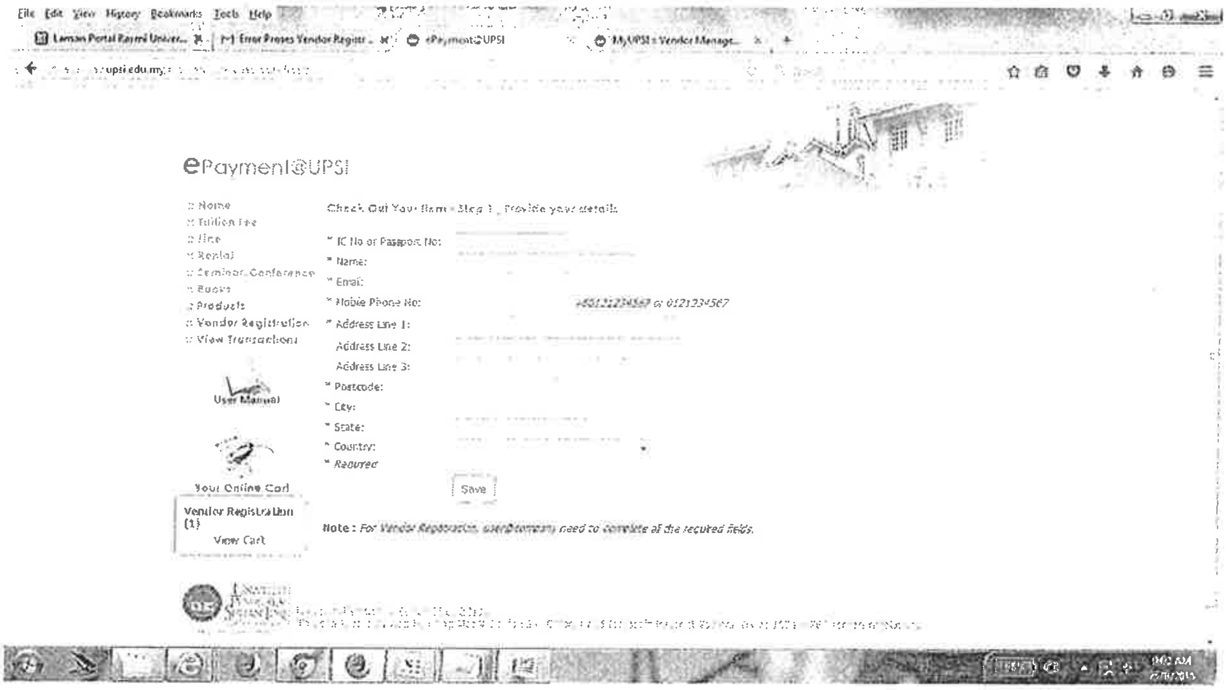
3. Lengkapkan maklumat *Company Registration No.*, *Company Name* dan *Email.* Kemudian klik Submit.



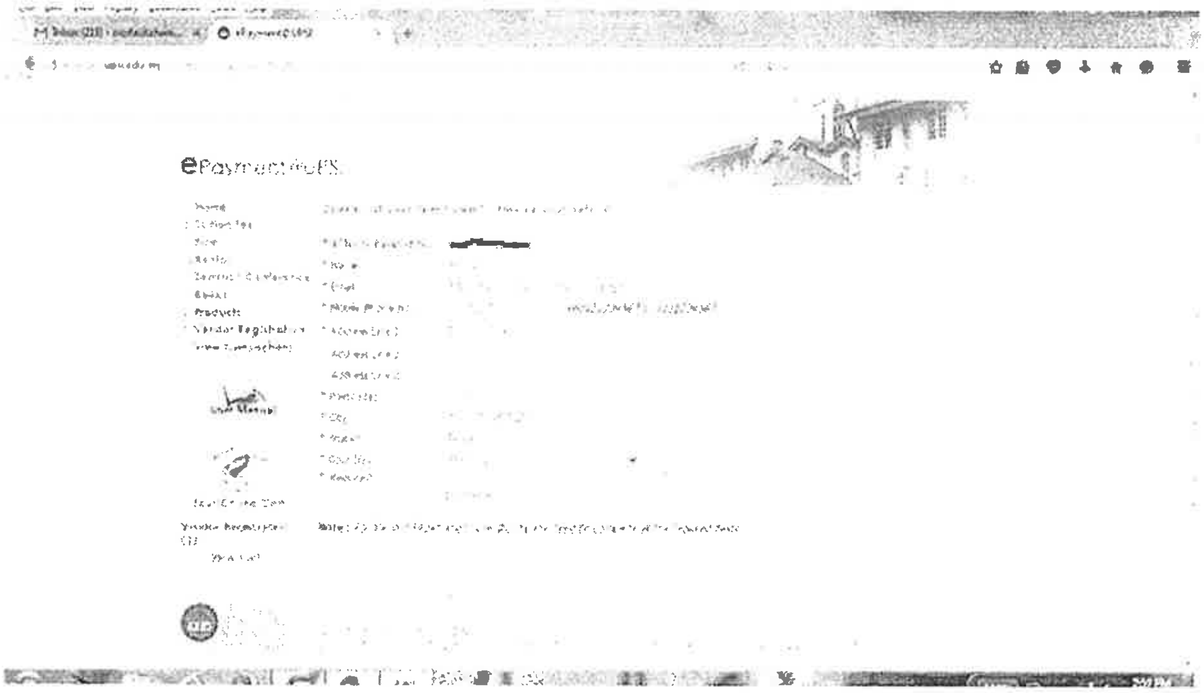
4. Klik *View Cart* untuk paparkan item belian dan kemudian klik Proceed to payment.



5. Lengkapkan maklumat yang bertanda * dan klik Save

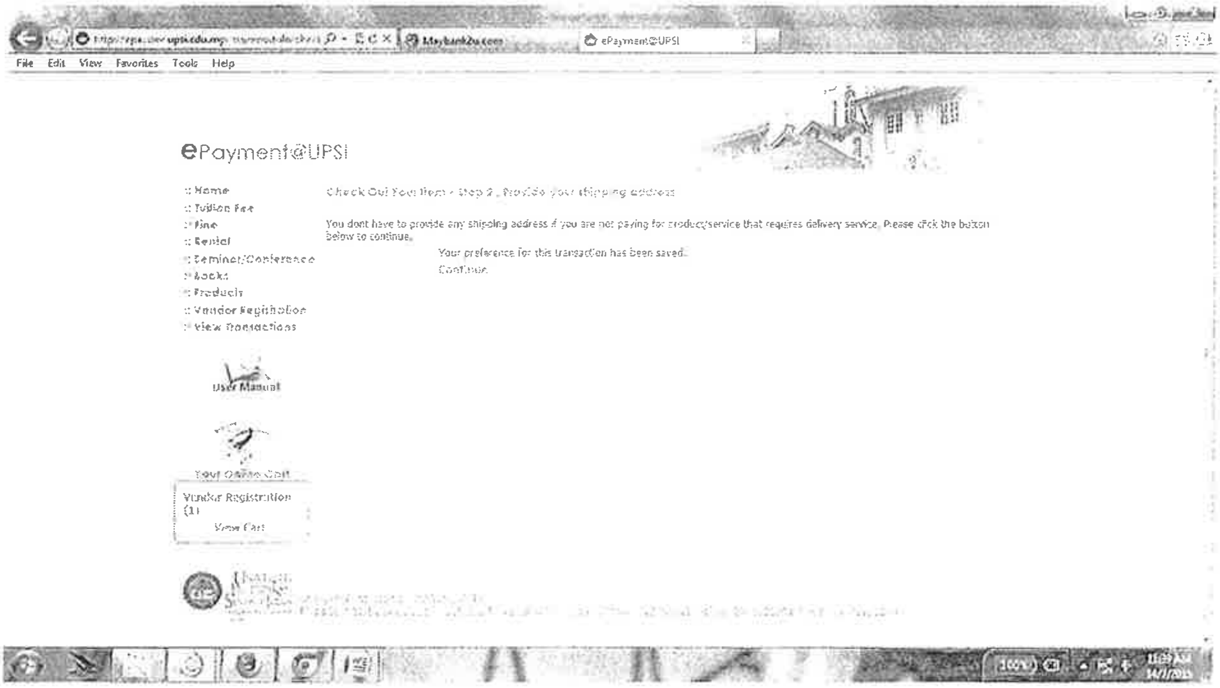


6. Klik Continue

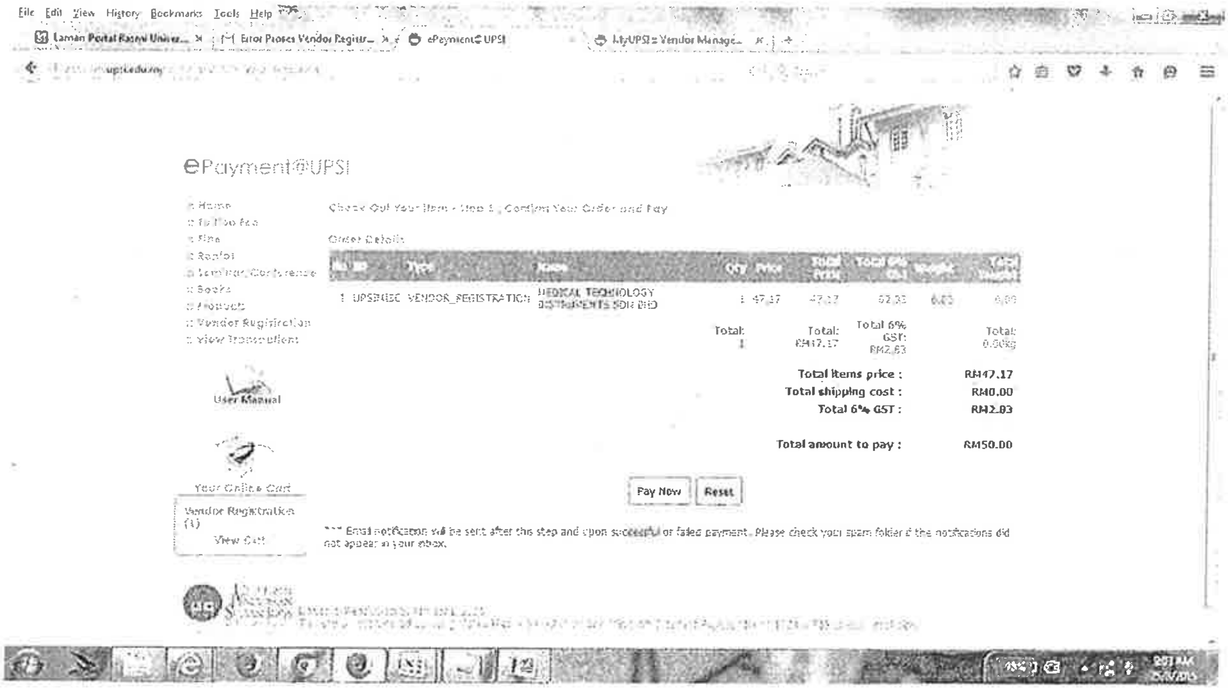


7. Klik Save

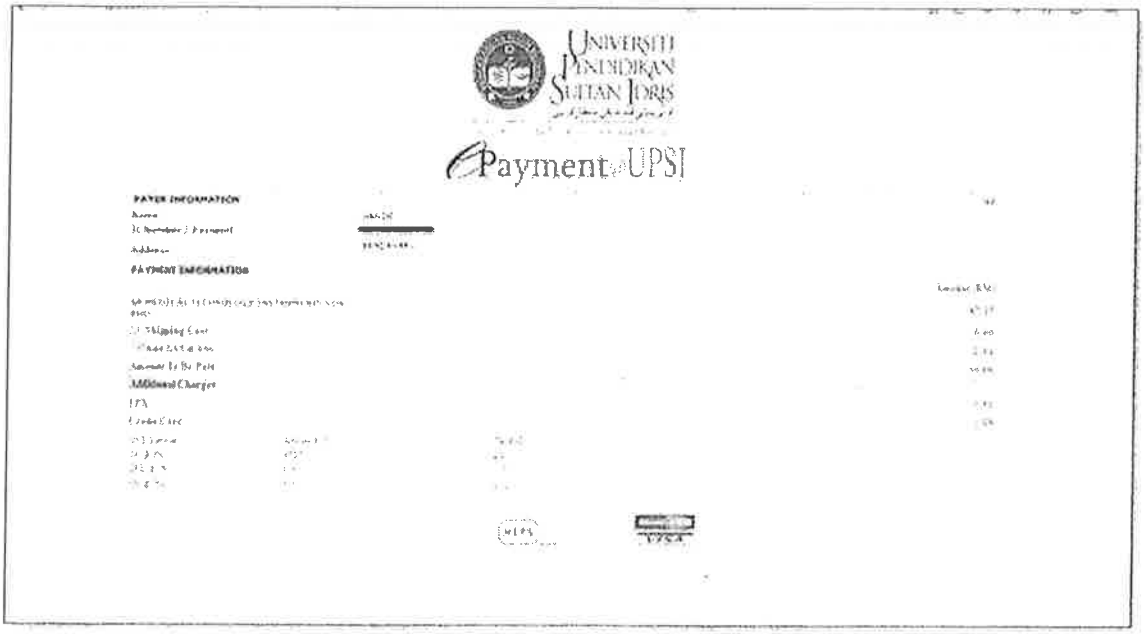
8. Klik Continue



9. Klik Pay Now untuk mengesahkan pembelian.

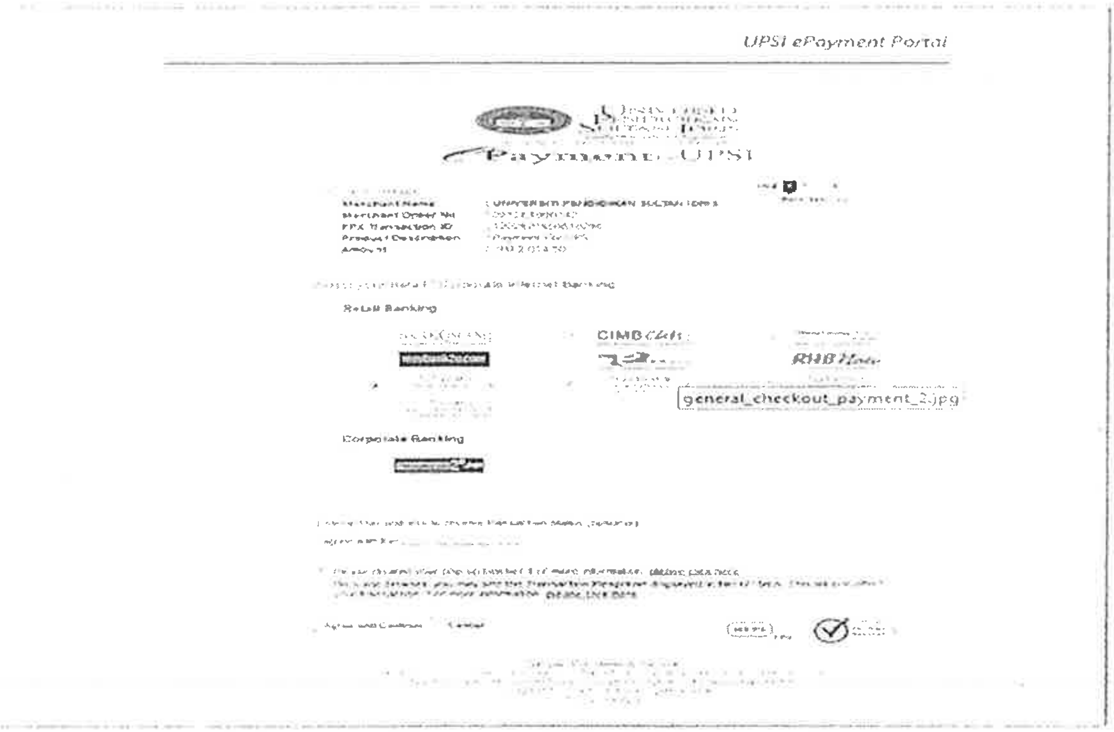


10. Ringkasan pembelian dan pilihan kaedah bayaran akan dipaparkan. Pilih kaedah bayaran sama ada menggunakan FPX MEPS atau kad kredit VISA.

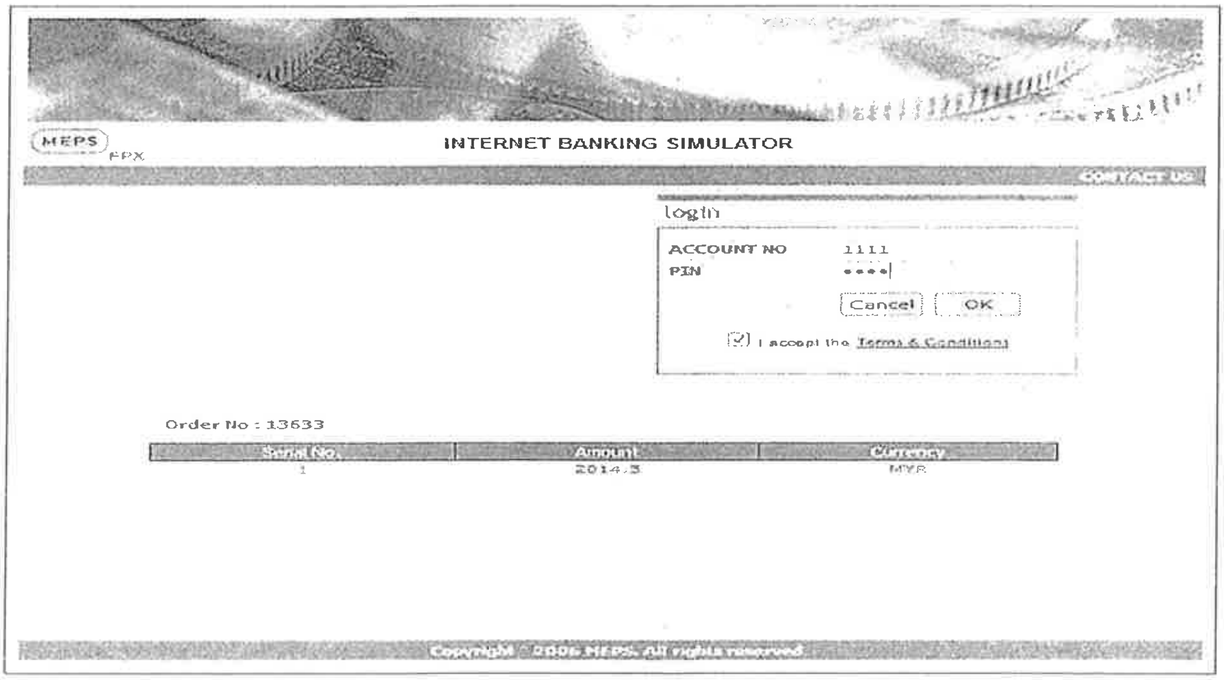


11. Kaedah bayaran menggunakan FPX.

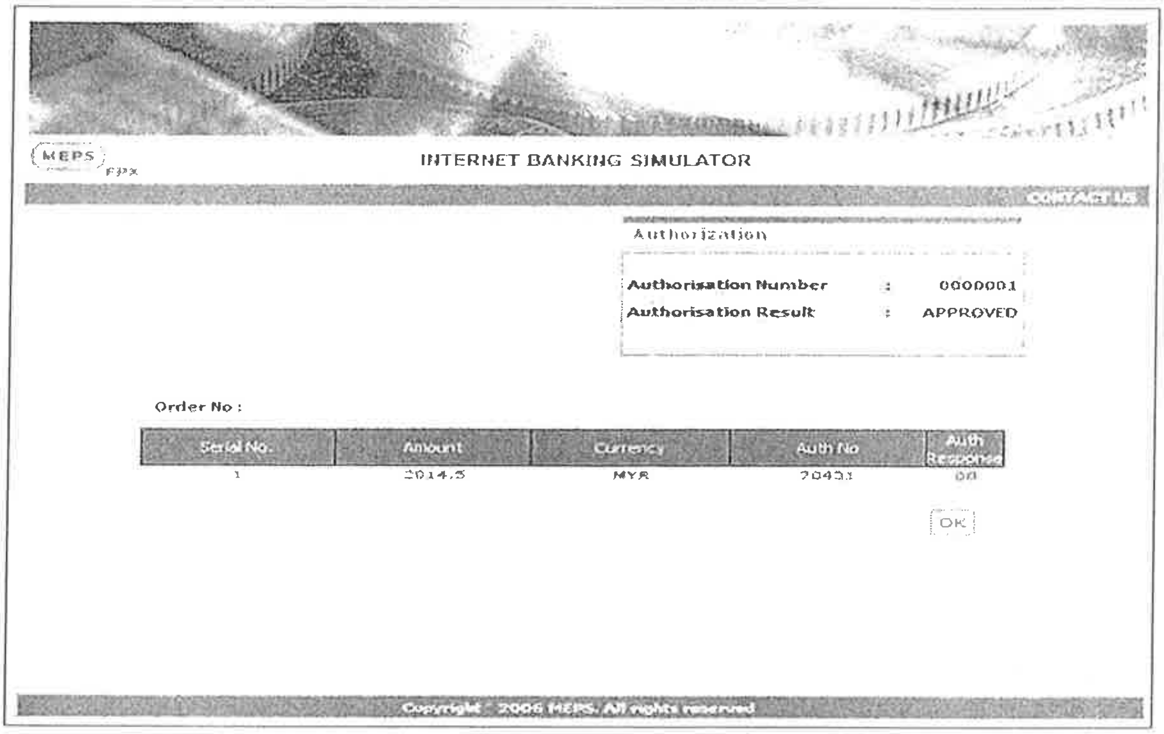
11.1 Klik ikon , skrin di bawah akan dipapar. Pilih salah satu Retail Banking dan klik . Pengguna akan dihubungkan dengan kemudahan perbankan internet.



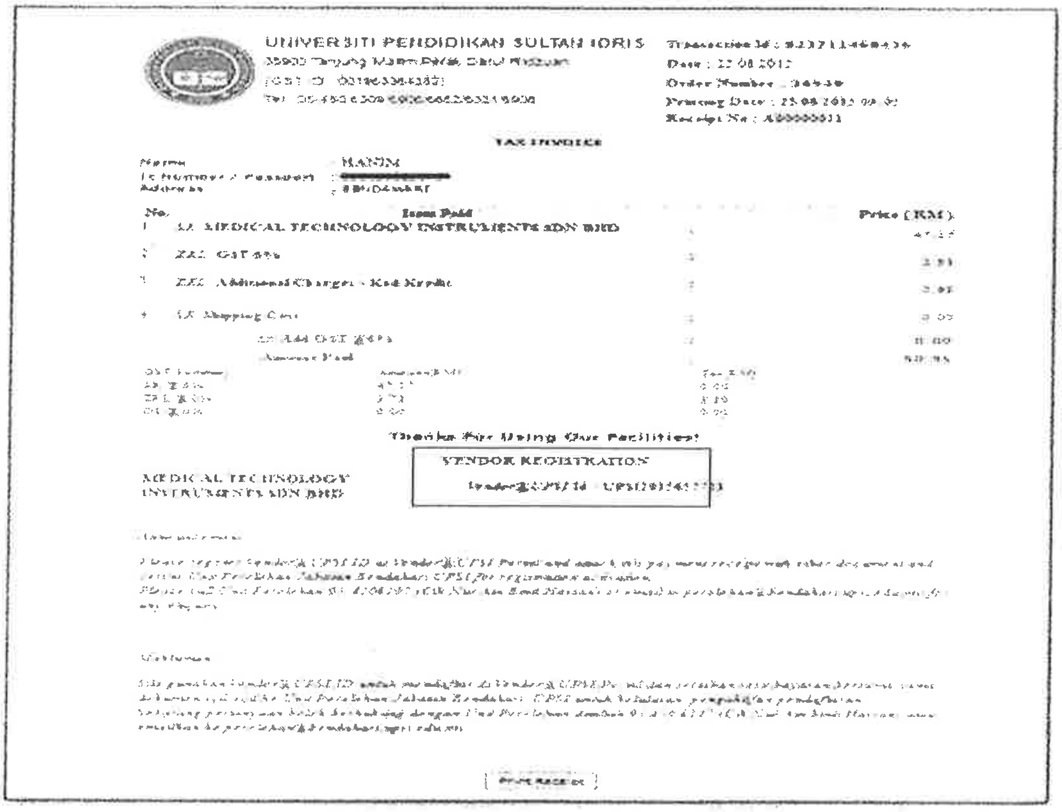
11.2 Log in perbankan internet yang dipilih. (Paparan skrin mungkin berbeza kerana paparan di bawah hanya contoh sample bank)



11.3 Selepas berjaya log in amaun yang perlu dibayar akan dipaparkan. Klik OK untuk mengesahkan bayaran.

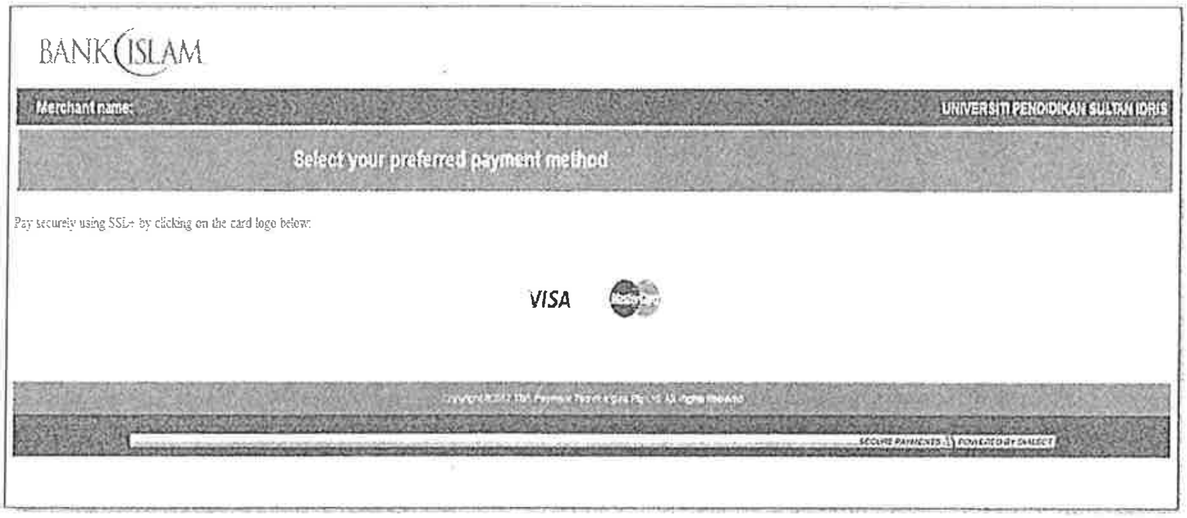


11.4 Selepas pembayaran berjaya, klik Print untuk cetak resit / tax invoice. Vendor@UPSI ID akan dipaparkan di resit / tax invoice.

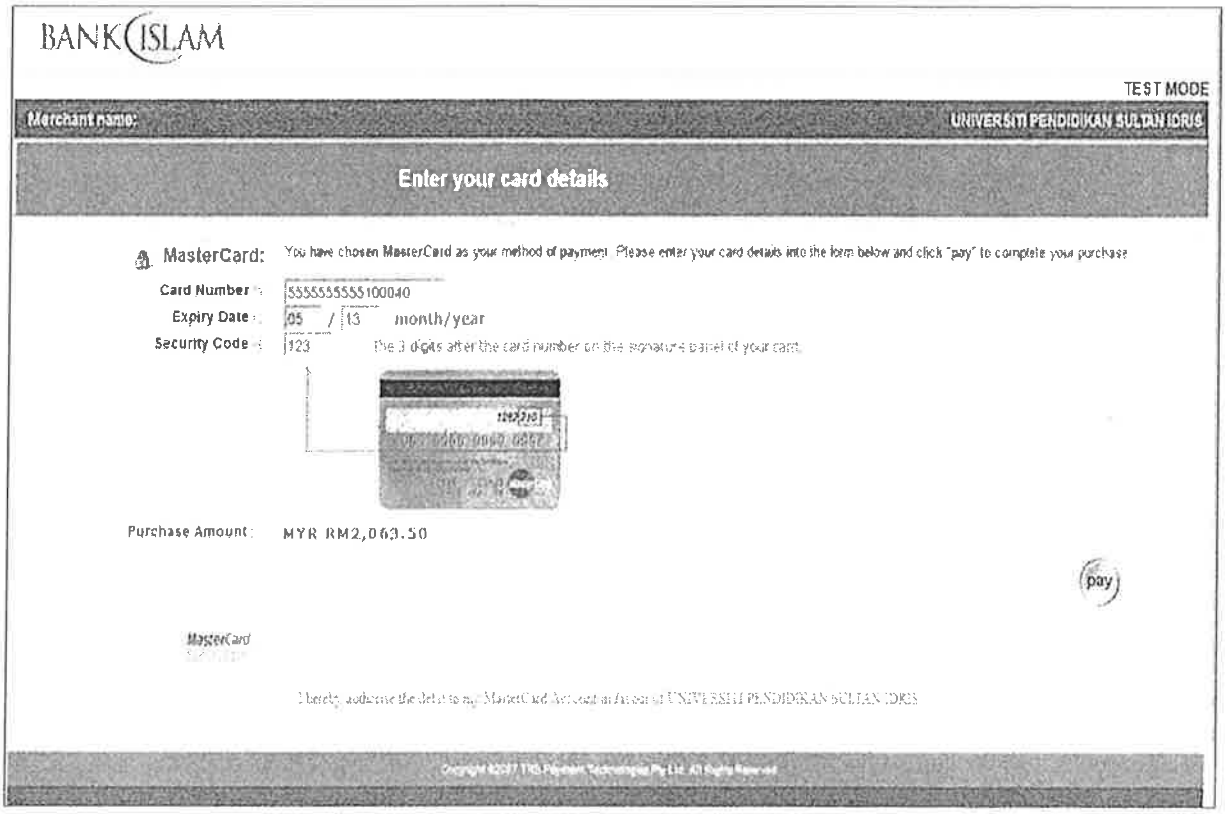


22. **Kaedah bayaran menggunakan kad kredit**.

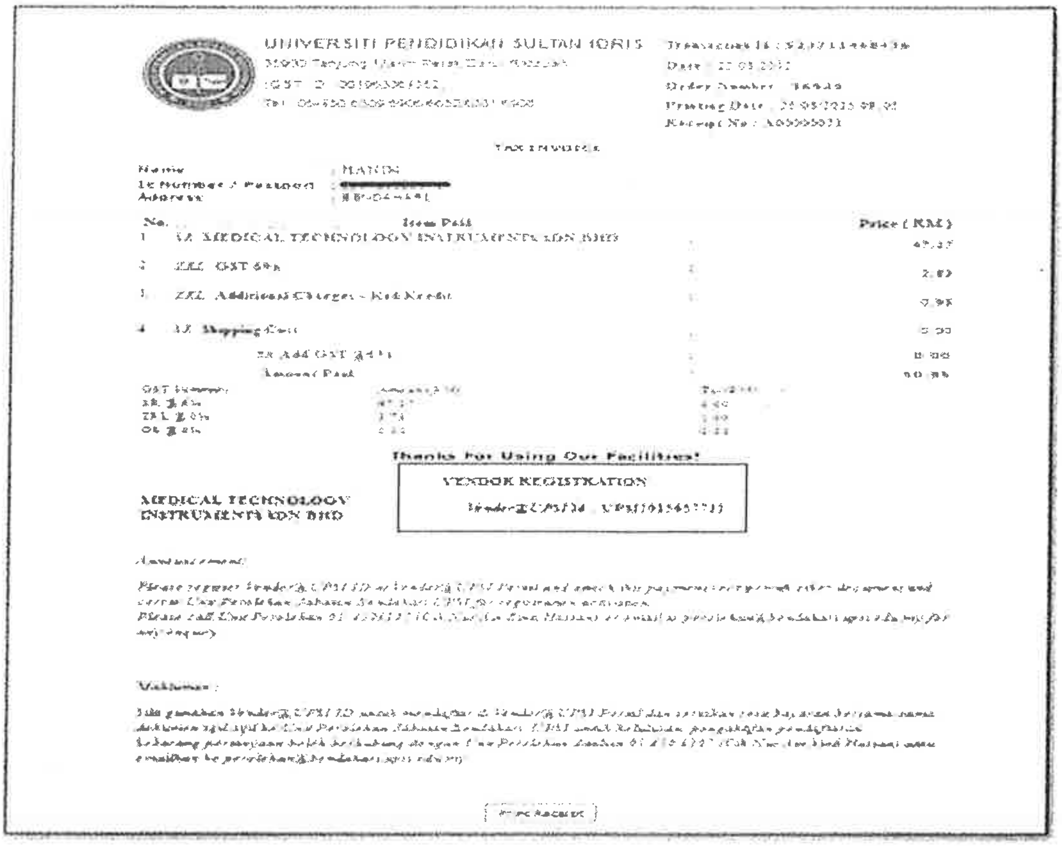
22.1 Klik ikon [ikon VISA], skrin di bawah akan dipaparkan. Pilih jenis kad kredit iaitu Visa atau Mastercard.



22.2 Lengkapkan maklumat kad kredit seperti contoh dibawah dan klik Pay.



22.3 Selepas pembayaran berjaya, klik Print untuk cetak resit / tax invoice. Vendor@UPSI ID akan dipaparkan di resit / tax invoice.



23. Selepas mendapat nombor Vendor@UPSI ID, hantarkan atau emailkan (perolehan@bendahari.upsi.edu.my) resit / tax invoice kepada Unit Perolehan untuk tujuan pengesahan memperbaharui pendaftaran. Pembekal hanya boleh akses semula Vendor Portal selepas pengesahan dibuat oleh Unit Perolehan.

LAMPIRAN

1. Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Zakaria bin Kasa
   Naib Canselor

2. Y. Bhg. Prof. Dr. Mohd Sahandri Gani bin Hamzah
   Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

3. Y. Bhg. Prof. Dato' Dr. Noraini binti Idris
   Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

4. Y.Bhg. ACP (K) Prof. Madya Dato' Dr. Junaidi bin Abu Bakar
   Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

5. En. Mohd Faizi bin Othman
   Pendaftar

6. Pn. Khadijah binti Hamdan
   Bendahari

7. En. Ajhar bin Eini
   Pengarah Jabatan Pengurusan Pembangunan dan Harta Benda

8. Pn. Rusliza binti Yaacob
   Ketua Pustakawan

9. Prof. Dr. Zainudin bin Othman
   Dekan Fakulti Sains Kemanusiaan

10. Prof. Dr. Amir Hasan bin Dawi
    Dekan Fakulti Pendidikan dan Pembangunan Manusia

11. Prof. Madya Dr. Zulkifley bin Mohamed
    Dekan Fakulti Sains dan Matematik

12. Prof. Madya. Dr. Syed Abdul Malik bin Syed Mohamad
    Dekan Fakulti Pendidikan Teknikal dan Vokasional

13. Prof. Madya Dr. Julismah binti Jani
    Dekan Fakulti Sains Sukan dan Kejurulatihan

14. Prof. Madya Zaharul Lailiddin bin Saidon
    Dekan Fakulti Muzik dan Seni Persembahan

15. Prof. Madya Dr. Rohaila binti Yusof
    Dekan Fakulti Pengurusan dan Ekonomi

16. Prof. Madya Dr. Raja Nor Safinas binti Raja Harun
    Dekan Fakulti Bahasa dan Komunikasi

17. Dr. Maizatul Hayati binti Mohamad Yatim
    Dekan Fakulti Seni, Komputeran dan Industri Kreatif

RECEIVED
1 SEP 2015
BENDAHARI

18. Prof. Dr. Mahzan Bin Arshad
Dekan Institut Pengajian Siswazah

19. Prof. Madya Dr. Tajul Shuhaizam bin Said
Pengarah Pusat Pengurusan Penyelidikan dan Inovasi

20. Dr. Muhammad Bazlan bin Mustafa
Pengarah Akademi Pendidikan/ Sekolah Makmal

21. Y. Bhg. Prof. Madya Datuk Paduka Dr. Mohd Rosli bin Saludin
Pengarah Institut Peradaban Melayu

22. Prof. Madya Dr. Nasir bin Nayan
Pengarah Pejabat Karang Mengarang

23. Prof. Dr. Sopia binti Md Yassin
Pengarah Pusat Penyelidikan Perkembangan Kanak-Kanak Negara

24. Prof. Dr. Noor Shah bin Saad
Pengarah Pusat Latihan Mengajar dan Industri

25. Prof. Madya Dr. Abdul Halim bin Ali
Pengarah Pusat Perhubungan Alumni

26. Prof. Madya Dr. Shakinaz binti Desa
Pengarah Bahagian Pembangunan Akademik dan Kualiti (BPAQ)

27. Dr. Mazura @ Mastura binti Mohammad
Pengarah Pusat Tranformasi Komuniti Universiti (UCTC)

28. Dr. Tan Wee Hoe
Pengarah Makmal Penyelidikan Pendidikan

29. Dr. Nor Azrin bin Md Latip
Pengarah Pusat Pembangunan Keusahawanan

30. Dr. Azali bin Rahmat
Pengarah Pusat Ko-kurikulum

31. Dr. Ruaibah Yazani binti Tengah
Pengarah Pusat Sukan

32. Dr. Mohd Abdul Nasir bin Abd Latif
Pengarah Pusat Islam

33. Dr. Khalip bin Musa
Pengarah Pusat Program Luar

34. Dr. Intan Safinas binti Mohd Ariff Albakri
Pengarah Bahagian Hal Ehwal Antarabangsa

35. Dr. Husni bin Ibrahim
Pengarah Bahagian Perancangan Korporat (BPK)

36. Dr. Hajah Zainab binti Othman
Pengarah Bahagian Komunikasi Korporat (BKK)