



## TATACARA BAYARAN MENGGUNAKAN JOMPAY

### 1. KENALPASTI

**Biller Code** bagi tujuan bayaran kepada MQA.

**Biller Code** adalah kombinasi nombor unik yang mewakili **JomPay Biller**.

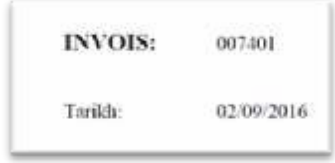
Senarai **Biller Code** MQA adalah seperti di berikut:

No.	JomPay Biller Code	Nama Biller Code	Jenis Bayaran
1.	5439	MQABI	Pembayaran bagi invoice yang dikeluarkan oleh MQA.
2.	6759	MQATC	Seminar/Klinik Bimbingan/Latihan
3.	2352	MQAPA	Permohonan Akreditasi Sementara /Penilaian Syarat Akreditasi Sementara
4.	1065	MQAFA	Permohonan Akreditasi /Penilaian Syarat Akreditasi
5.	8201	MQAPS	Surat Perakuan Akreditasi Sementara
6.	4994	MQAFS	Sijil Perakuan Akreditasi
7.	3632	QASWA	Swa akreditasi
8.	9126	STAFF	Bayaran balik oleh pegawai MQA

### 2. BAYARAN

- i. **Daftar masuk** ke Bank pilihan anda secara atas talian. Seterusnya cari pilihan bayaran secara **JomPay** yang kebiasaannya terletak di bahagian Pembiayaan Bil (*Bill Payment/Pay Bills*).
- ii. **Isi** maklumat yang berkaitan di dalam ruangan yang disediakan.
- iii. **Pastikan** amaun bayaran yang dibuat adalah tepat.
- iv. **Pastikan** pilihan *Biller Code* JomPay & nama *biller code* bagi bayaran yang dibuat adalah tepat. Maklumat Rujukan 1 (Ref-1) serta Rujukan 2 (Ref-2) juga perlu diisi dengan tepat.

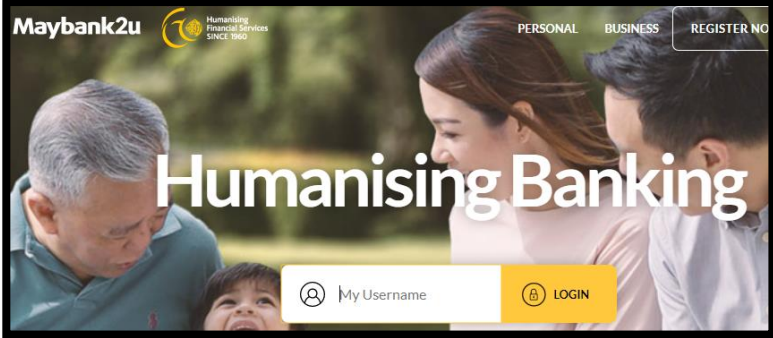
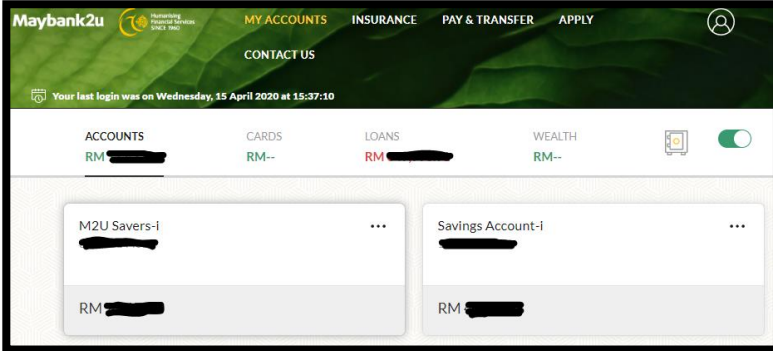
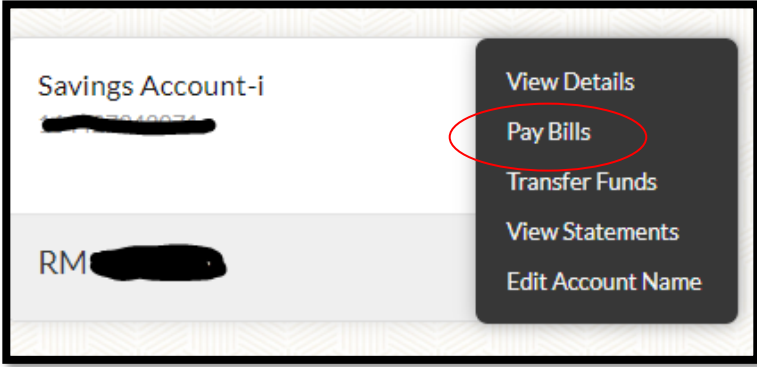
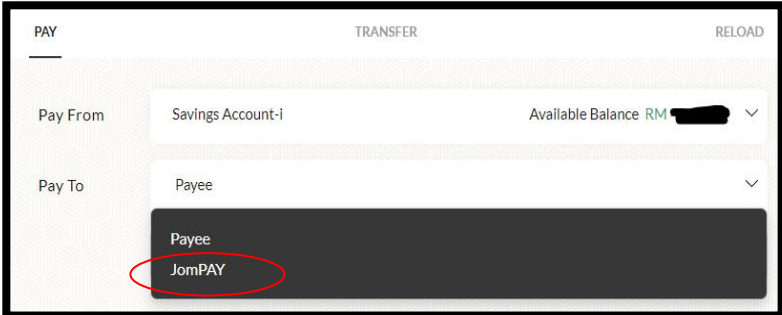
Senarai rujukan maklumat yang perlu diisikan adalah seperti berikut:

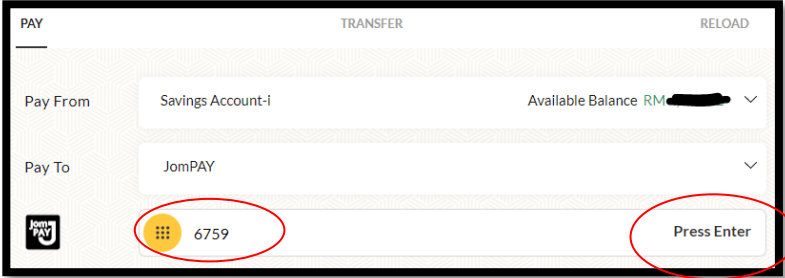
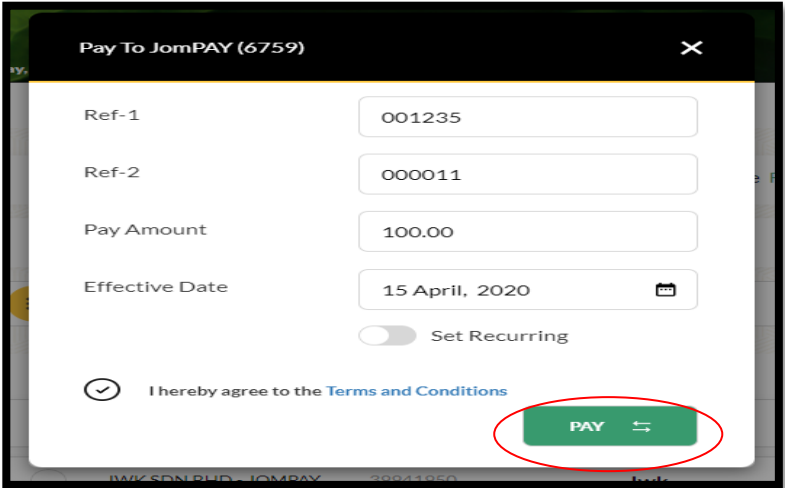
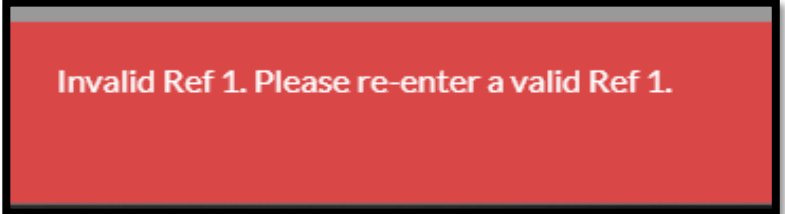
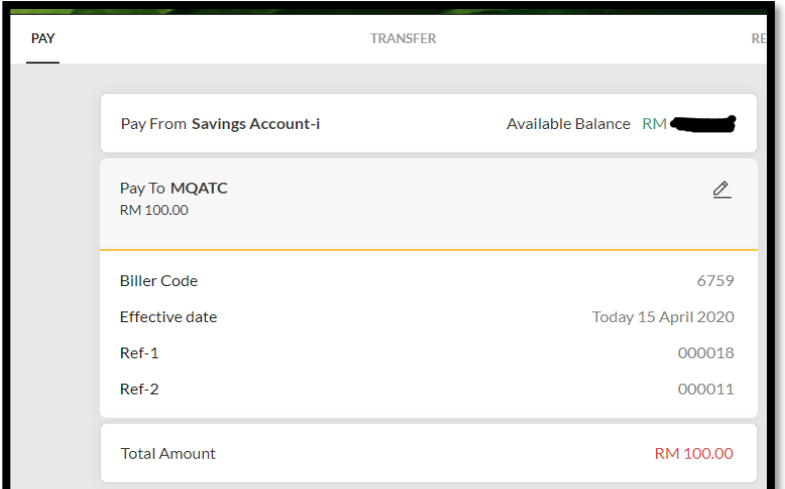
<b>JomPay Biller Code</b>	<b>Nama Biller Code</b>	<b>Ref-1</b>	<b>Ref-2</b>
5439	MQABI	<p>ID JomPay PPT. Contoh ID JomPay PPT: 001739.</p> <p>*PPT boleh mendapatkan ID JomPay PPT dengan memohon melalui alamat e-meluat@mqa.gov.my</p>	<p>Nombor Invois yang telah dikemukakan oleh MQA. Contoh</p> 
6759	MQATC		
2352	MQAPA		<p><b>1. Permohonan Akreditasi Sementara</b> Nombor rujukan yang diberikan melalui eSP Contoh: iveXu3ZP</p> <p><b>2. Penilaian Syarat Akreditasi Sementara</b> Kod program Contoh: PA1234</p>
1065	MQAFA		<p><b>3. Permohonan Akreditasi</b> Nombor rujukan yang diberikan melalui eSP Contoh: iveXb5ZP</p> <p><b>4. Penilaian Syarat Akreditasi</b> Kod program Contoh: FA1234</p>
8201	MQAPS		<b>Kod program</b> Contoh: PA1234
4994	MQAFS		<b>Kod program</b> Contoh: FA1234
3632	QASWA		ID PPT sama seperti di ruangan Ref-1.
9126	STAFF		No. Kad Pengenalan Pemohon. Contoh: 830510121234


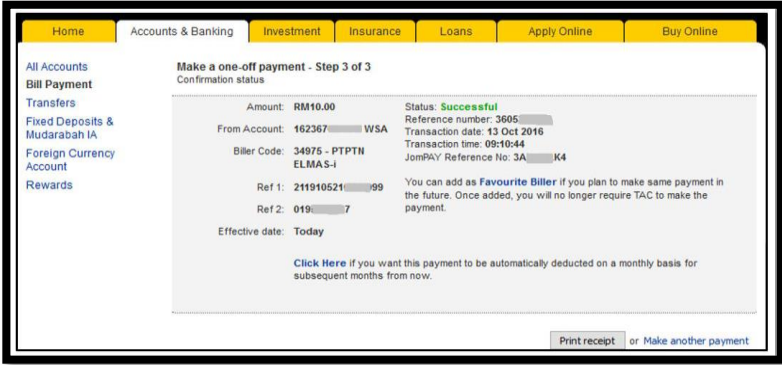

### 3. PENGESAHAN

- i. Transaksi yang berjaya akan disertakan dengan nombor rujukan **JomPay** bagi rujukan pelanggan.
- ii. Salinan bukti pembayaran dan dokumen sokongan hendaklah dikemukakan kepada MQA sebelum resit pembayaran boleh dikeluarkan.

## CONTOH PANDUAN JOMPAY MENGGUNAKAN APLIKASI MAYBANK

BIL	PRINTSCREEN	KETERANGAN
1.		<p>Klik url <a href="http://www.maybank2u.com.my/">http://www.maybank2u.com.my/</a> Masukkan ID Pengguna dan Kata Laluan Maybank2u.</p>
2.		<p>Selepas login masuk ke Maybank2u, pilih menu <b>Accounts</b>.</p>
3.		<p>Paparan muka utama <b>Accounts</b> Pilih pada menu <b>Pay Bills</b>.</p>
4.		<p><b>Pay To</b> Pilih pada menu <b>JomPAY</b>.</p>

BIL	PRINTSCREEN	KETERANGAN
5.		Masukkan <b>Biller Code</b> dan tekan <b>Enter</b> .
6.		Isikan semua medan yang dipaparkan dan tekan <b>Pay</b> .
7.		Sekiranya <i>Ref-1</i> tidak diisi dengan betul, <i>pop up</i> berikut akan dipaparkan dan pembayaran tidak boleh diteruskan.
8.		<p>Sila isikan maklumat <i>Biller Code</i>, <i>Ref-1</i> dan <i>Ref-2</i> dengan betul.</p> <p><i>Contoh Biller code</i> MQATC - 6759</p> <p><i>Ref-1</i> – No ID PPT  <i>Ref-2</i> – No Invois</p>

BIL	PRINTSCREEN	KETERANGAN
9.		Semak maklumat yang dikunci masuk dan <b>Request TAC</b> .
10.		Paparan transaksi berjaya.
11.		<p>Transaksi yang berjaya akan disertakan dengan nombor rujukan JomPay untuk rujukan pelanggan.</p> <p>Salinan bukti pembayaran dan dokumen sokongan hendaklah dikemukakan kepada MQA sebelum resit pembayaran boleh dikeluarkan.</p>