



MANUAL PENGGUNA PERMOHONAN TUNTUTAN AKMA



Disediakan oleh: Bahagian Governan
Dikemaskini: 22 JUN 2022

ISI KANDUNGAN

MUKA SURAT

1. LOG MASUK KE SISTEM1

2. TUNTUTAN AKMA1

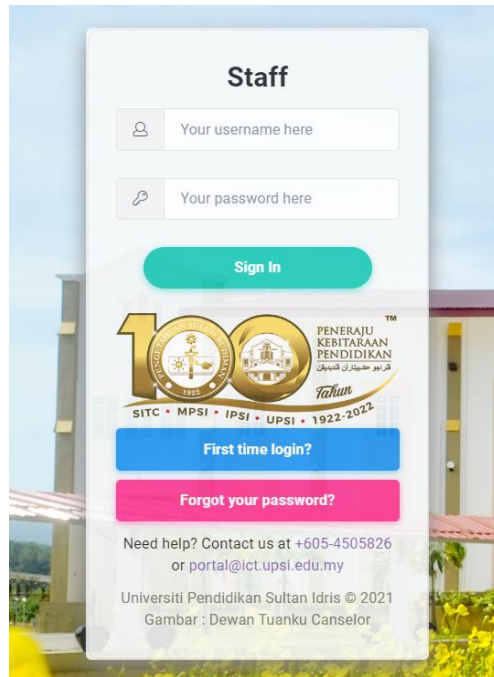
3. *APPLY*2

A) PENGGUNAAN/*USAGE*.....2

B) PEMBELIAN/*PROCUREMENT*.....5

1. LOG MASUK KE SISTEM

- Taip alamat sistem di URL menggunakan link yang diberikan <https://unistaff.upsi.edu.my/login> di laman web.
- Klik butang **Sign In**.



2. TUNTUTAN PERMOHONAN AKMA

- Lihat bahagian senarai, dan klik butang **AKMA CLAIM** untuk memohon.
- Klik butang **APPLY** untuk memohon.

Communication Device Claim

Guidance Entitlement **Apply** Status

Month: All Year: 2022

Status Tuntutan Pembelian / Procurement Claim Status

#	No Rujukan Reference No.	Jenama / Model Brand / Model	No. Resit Receipt No	Tarikh Pembelian Purchase Date	Jumlah (RM) Amount (RM)	Tarikh Permohonan Apply Date	Status Status
---	-----------------------------	---------------------------------	-------------------------	-----------------------------------	----------------------------	---------------------------------	------------------

Status Tuntutan Penggunaan / Usage Claim Status

Search

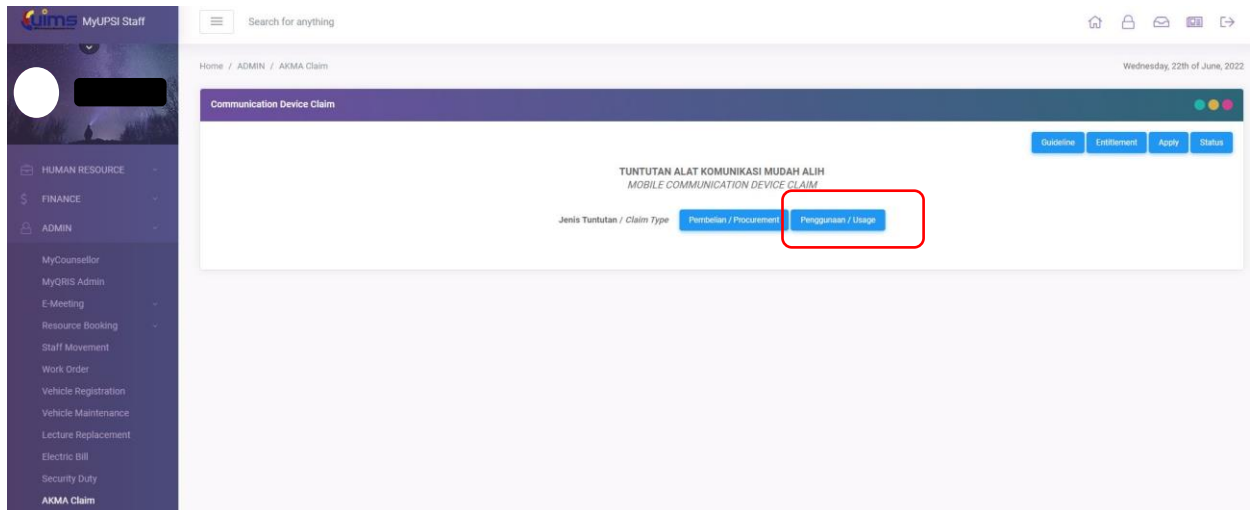
No data available in table

3. APPLY

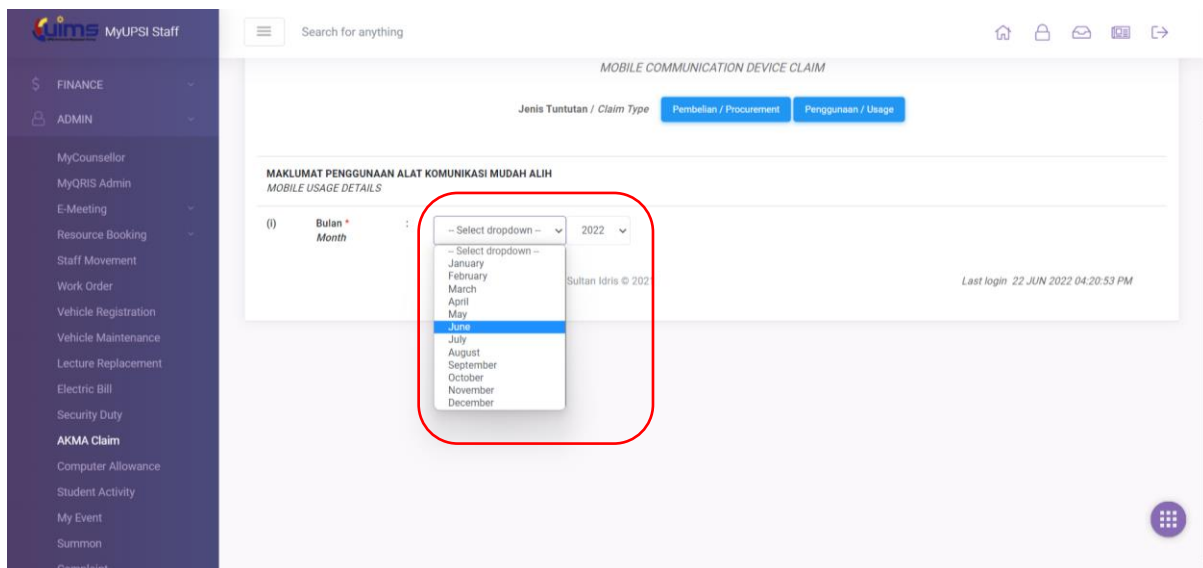
Terdapat dua jenis permohonan iaitu pembelian dan penggunaan

A) Penggunaan (Usage) – Permohonan tuntutan perlu dibuat setiap bulan/tidak melebihi 90 hari dari tarikh bil.

i. Klik butang **Penggunaan** untuk memohon.



ii. sila pilih bulan dan tahun untuk memohon mengikut tuntutan bil.



- iii. Sila isi dan lengkapkan maklumat yang diperlukan.
- iv. Klik butang **Continue** untuk teruskan.

Nota / Note
* Bahagian wajib diisi.
* Indicates required field.
** Sila hubungi **Bahagian Goman** bagi pengemaskinian No. Telefon atau No. Akaun Bil.
** Please contact **Governance Division** to update Mobile Phone Number or Bill Account Number.

(i) Bulan * Month	:	May	2022
(ii) No. Telefon ** Mobile Phone No.	:	Please register Mobile Phone No. here.	
No. Akaun Bil** Bill Account No.	:	Please register Bill Account No. here.	
(iii) Tarikh Bil * Bill Date	:	dd/mm/yyyy	view sample
(iv) Amaun Bil * Bill Amount	:	RM	0
(v) Amaun Yang Telah Dibayar * Paid Amount	:	RM	0
(vi) Had Caj Maksimum Sebulan * Maximum Charge Limit (per month)	:	RM	
(vii) Jumlah Tuntutan * Total Claims	:	RM	

PENGAKUAN PEMOHON
DECLARATION

a. semua butiran tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar dan mengikut kadar serta syarat yang ditetapkan;
all the particulars above are true and within the stipulated rates and conditions;

b. bil penggunaan telefon yang sah / telah dicop oleh pembekal; dan
usage bill has been stamped by the supplier; and

c. resit pembayaran yang sah / telah dicop oleh pembekal.
valid payment receipt has been stamped by the supplier.

Continue

- v. Klik **OK** untuk meneruskan.

unistaff.upsi.edu.my says
Success!

OK

(iv) Amaun Bil * Bill Amount	:	RM	0
(v) Amaun Yang Telah Dibayar * Paid Amount	:	RM	104.95
(vi) Had Caj Maksimum Sebulan * Maximum Charge Limit (per month)	:	RM	150
(vii) Jumlah Tuntutan * Total Claims	:	RM	104.95

PENGAKUAN PEMOHON
DECLARATION

a. semua butiran tuntutan yang dinyatakan di atas adalah benar dan mengikut kadar serta syarat yang ditetapkan;
all the particulars above are true and within the stipulated rates and conditions;

b. bil penggunaan telefon yang sah / telah dicop oleh pembekal; dan
usage bill has been stamped by the supplier; and

c. resit pembayaran yang sah / telah dicop oleh pembekal.
valid payment receipt has been stamped by the supplier.

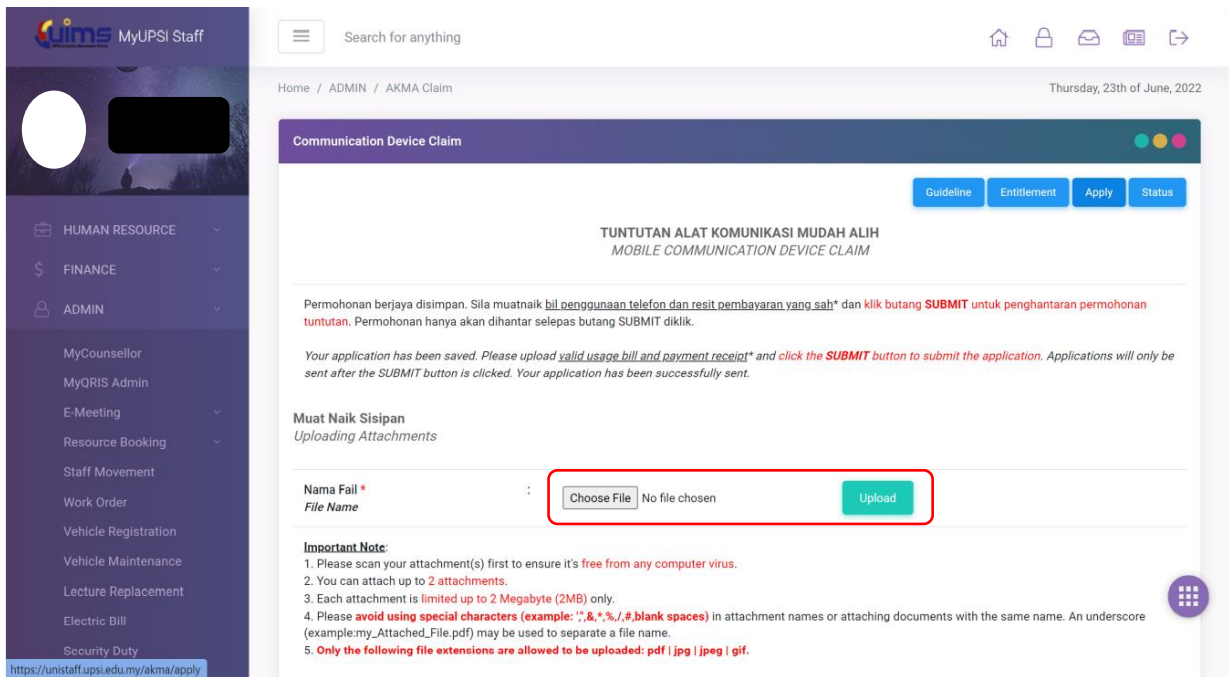
Are you sure want to Continue ?

OK **CANCEL**

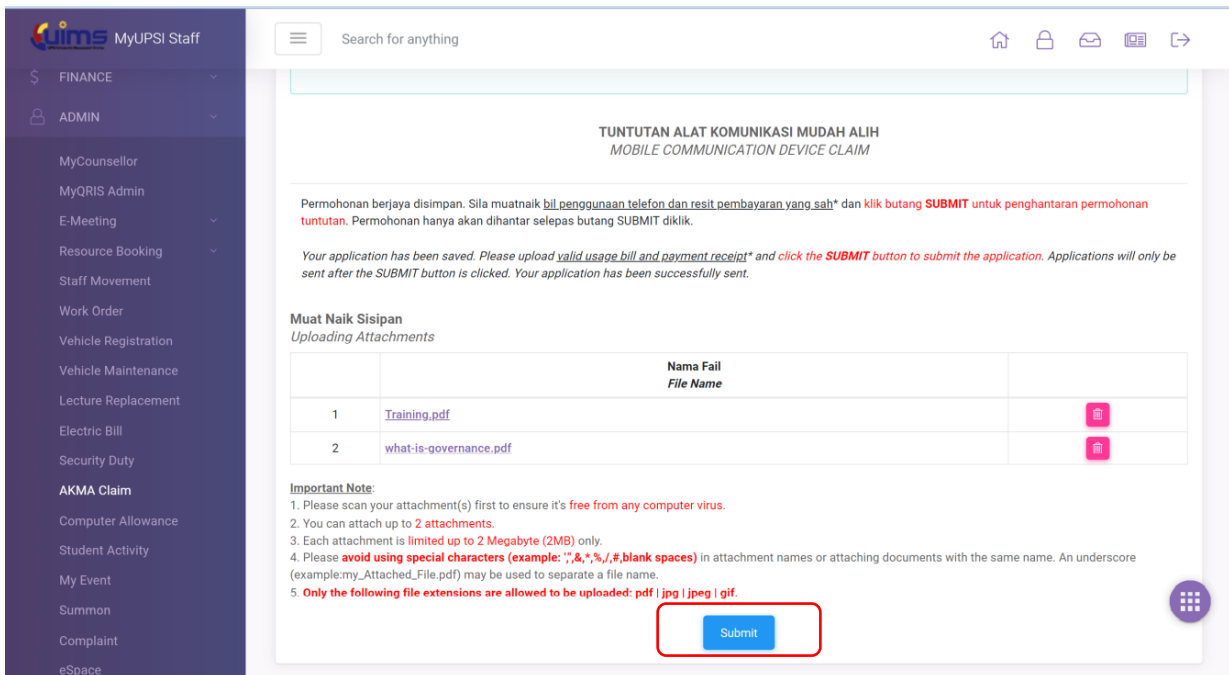
Continue

Universiti Pendidikan Sultan Idris © 2021
Last login : 22 JUN 2022 07:51:23 AM

- vi. Klik **Choose File** untuk muat naik 2 fail dokumen berkaitan
- vii. Sila muatnaik (Tekan butang **Upload**) 2 fail dokumen berkaitan (pdf).
 - Bil penggunaan.
 - Bukti bayaran bil (cth: resit/slip online banking dll).

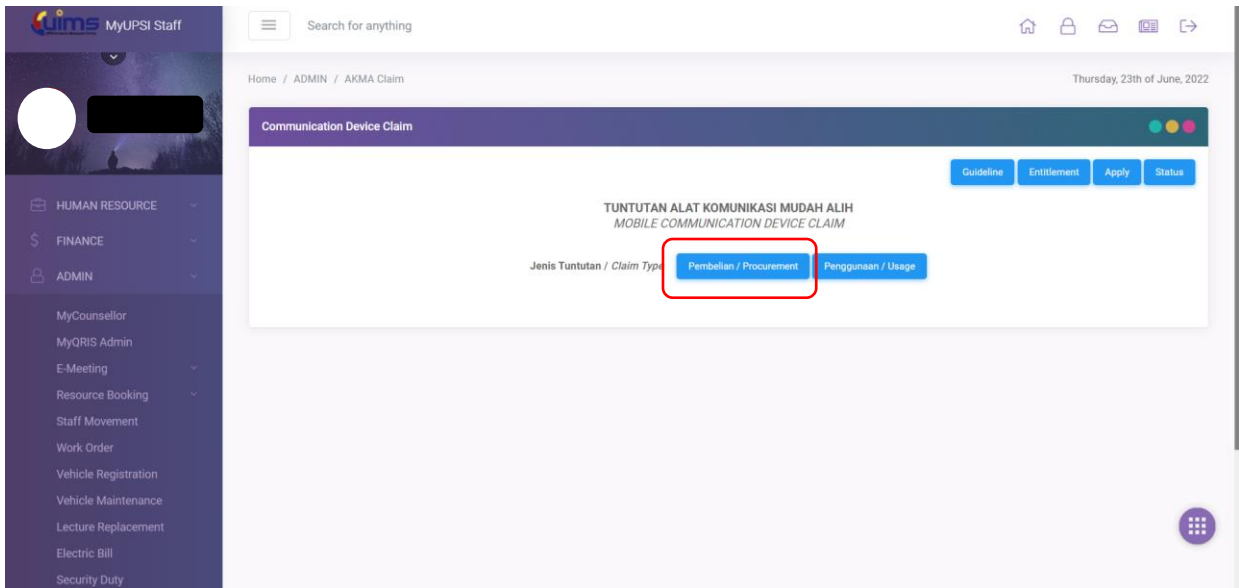


- viii. Setelah muatnaik fail berkaitan, tekan butang **Submit**.
- ix. Selesai.



B) Pembelian (*Procurement*)

- i. Klik butang **Pembelian** untuk memohon.



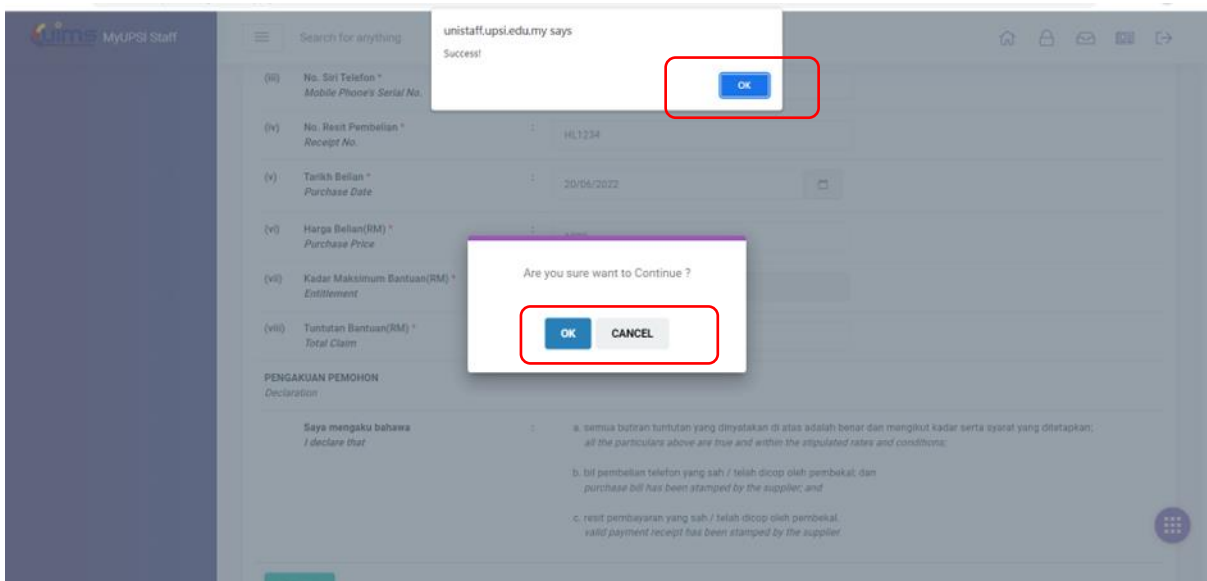
- x. Sila isi dan lengkapkan maklumat yang diperlukan.
- ii. Klik butang **Continue** untuk teruskan.

The screenshot shows a form titled 'MAKLUMAT PEMBELIAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH' (PROCUREMENT DETAILS). It includes a 'Nota / Note' section with instructions. The form contains several fields for data entry:

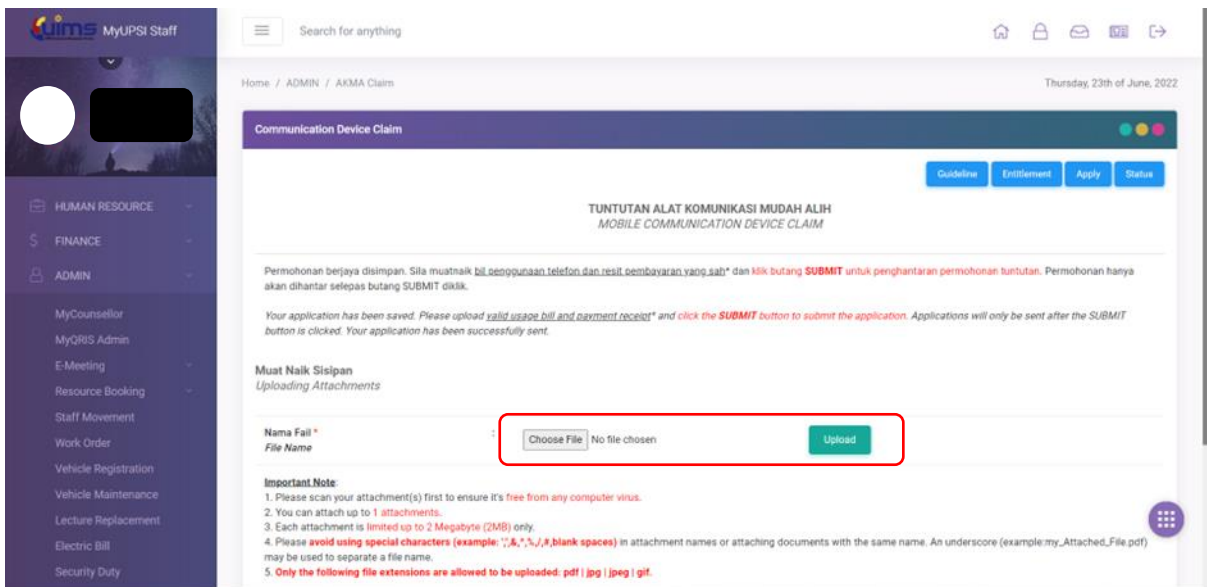
- (i) Jenama * Brand: Apple
- (ii) Model * Model: [Empty]
- (iii) No. Siri Telefon * Mobile Phone's Serial No.: [Empty]
- (iv) No. Resit Pembelian * Receipt No.: [Empty]
- (v) Tarikh Belian * Purchase Date: dd/mm/yyyy
- (vi) Harga Belian(RM) * Purchase Price: 0
- (vii) Kadar Maksimum Barutaa(RM) * Entitlement: [Empty]
- (viii) Tuntutan Barutaa(RM) * Total Claim: 0

Below the form is a 'PENGAKUAN PEMOHON' (Declaration) section with a text area and three conditions (a, b, c). At the bottom left, a green 'Continue' button is highlighted with a red box.

iii. Klik **OK** untuk meneruskan.



iv. Klik **Choose File** untuk muat naik 1 fail dokumen berkaitan (pdf). Tekan butang **Upload**.
- Resit pembelian AKMA



- v. Setelah muatnaik fail berkaitan, tekan butang **Submit**.
- vi. Selesai.

MyUPSI Staff

Search for anything

File have been uploaded!

TUNTUTAN ALAT KOMUNIKASI MUDAH ALIH MOBILE COMMUNICATION DEVICE CLAIM

Permohonan berjaya disimpan. Sila muatnaik bil penggunaan telefon dan resit pembayaran yang sah* dan klik butang **SUBMIT** untuk penghantaran permohonan tuntutan. Permohonan hanya akan dihantar selepas butang SUBMIT diklik.

Your application has been saved. Please upload valid usage bill and payment receipt* and click the **SUBMIT** button to submit the application. Applications will only be sent after the SUBMIT button is clicked. Your application has been successfully sent.

Muat Naik Sisipan

Uploading Attachments

	Nama Fail File Name	
1	1.pdf	

Important Note:

1. Please scan your attachment(s) first to ensure it's free from any computer virus.
2. You can attach up to 1 attachments.
3. Each attachment is limited up to 2 Megabyte (2MB) only.
4. Please **avoid using special characters** (example: ";, &, %, /, #, blank spaces) in attachment names or attaching documents with the same name. An underscore (example: my_Attached_File.pdf) may be used to separate a file name.
5. **Only the following file extensions are allowed to be uploaded: pdf | jpg | jpeg | gif.**

Submit