

## Tata cara pembayaran BNI SPC H2H



### PEMBAYARAN MELALUI TELLER

1. Mahasiswa datang ke Bank BNI.
2. Pembayaran dapat dilakukan secara tunai atau pemindahbukuan.
3. Mahasiswa menginformasikan kepada teller untuk membayar SPP ke UST/ Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa / menyebutkan nomor induk mahasiswa dan nama mahasiswa.
4. Teller akan melakukan verifikasi atas informasi pembayaran mahasiswa.
5. Mahasiswa melakukan pembayaran.
6. Teller memberikan bukti pembayaran agar disimpan dengan baik karena merupakan bukti pembayaran yang sah.

### PEMBAYARAN MELALUI ATM BNI

1. Setelah mahasiswa/i memasukkan PIN Kartu ATM, maka akan muncul menu seperti berikut. Kemudian pilih "MENU LAIN".
2. Kemudian akan muncul layar seperti dibawah ini. Kemudian pilih "PEMBAYARAN".
3. Kemudian akan tampil layar seperti dibawah ini. Kemudian pilih "MENU BERIKUTNYA"
4. Kemudian pilih "UNIVERSITAS"
5. Kemudian pilih "STUDENT PAYMENT CENTER(SPC)"
6. Untuk Kode LMBG Pendidikan UST, pilih menu "KODE LMBG PENDIDIKAN".
7. Akan muncul Daftar Kode Lembaga Pendidikan. KODE LMBG PENDIDIKAN untuk UST adalah 8042. Kemudian pilih "MENU ENTRY".
8. Input Kode Lembaga Pendidikan UST diikuti No Tagihan yang diinginkan , contoh 80422021011335."
9. Apabila benar maka pilih "YA BAYAR" untuk melakukan pembayaran.
10. Kemudian pilih "TABUNGAN" Slip akan muncul bukti pembayaran agar disimpan dengan baik karena merupakan bukti pembayaran yang sah.

### PEMBAYARAN MELALUI MOBILE BANKING BNI

1. Buka BNI Mobile Banking.
2. Login ke BNI Mobile Banking.
3. Pilih menu Pembayaran.
4. Pilih menu Biaya Pendidikan.
5. Ganti Jenis Layanan ke Pembayaran.
6. Ganti Perguruan Tinggi ke " Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa".
7. Nomor Billing masukan "**Nomor Induk Mahasiswa /Nomor Pendaftaran**".
8. Tekan "Lanjut"
9. Setelah keluar tagihan yang akan di bayarkan , mohon di cek terlebih dahulu apakah sudah sesuai jenis pembayaran dan nominalnya.
10. Masukan password Mobile Banking .
11. Bukti bayar akan muncul setelahnya , bisa di printout dan disimpan ,

## Tata cara pembayaran BNI Virtual Account (VA)



Nomor Virtual untuk mahasiswa UST (**98811955**)

Contoh : Nomor Mahasiswa ( NIM ) **2021011335**

Virtual Accountnya adalah 98811955 + delapan digit mahasiswa terakhir

98811955 + 21011335 = **9881195521011335**

### PEMBAYARAN BNI VIRTUAL ACCOUNT DARI CABANG ATAU OUTLET BNI (TELLER)

1. Kunjungi Kantor Cabang/outlet BNI terdekat.
2. Informasikan kepada Teller, bahwa ingin melakukan pembayaran "Virtual Account Billing"
3. Serahkan nomor **Virtual Account** Anda kepada Teller
4. Teller melakukan konfirmasi kepada Anda.
5. Teller memproses Transaksi.
6. Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Teller tersebut.

### PEMBAYARAN BNI VIRTUAL ACCOUNT DENGAN ATM BNI

1. Masukkan Kartu Anda.
2. Pilih Bahasa.
3. Masukkan PIN ATM Anda.
4. Pilih "Menu Lainnya".
5. Pilih "Transfer".
6. Pilih Jenis rekening yang akan Anda gunakan (Contoh; "Dari Rekening Tabungan").
7. Pilih "Virtual Account Billing"
8. Masukkan nomor Virtual Account Anda (contoh: 9881195521011335).
9. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
10. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
11. Transaksi Anda telah selesai.

### PEMBAYARAN BNI VIRTUAL ACCOUNT DENGAN MOBILE BANKING BNI

1. Akses BNI Mobile Banking dari handphone kemudian masukkan user ID dan password.
2. Pilih menu "Transfer".
3. Pilih menu "Virtual Account Billing" kemudian pilih rekening debit.
4. Masukkan nomor Virtual Account Anda (contoh: 9881195521011335) pada menu "input baru".
5. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
6. Konfirmasi transaksi dan masukkan Password Transaksi.
7. Pembayaran Anda Telah Berhasil.

### PEMBAYARAN BNI VIRTUAL ACCOUNT DENGAN IBANK PERSONAL BNI

1. Ketik alamat <https://ibank.bni.co.id> kemudian klik "Enter".
2. Masukkan User ID dan Password.
3. Pilih menu "Transfer" , Pilih "Virtual Account Billing".
4. Kemudian masukan nomor Virtual Account Anda (contoh: 8277087781881441) yang hendakdibayarkan.
5. Lalu pilih rekening debit yang akan digunakan. Kemudian tekan "lanjut"Kemudian tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
6. Masukkan Kode Otentikasi Token.
7. Pembayaran Anda telah berhasil.

## PEMBAYARAN DARI BANK LAIN

Mohon pastikan dengan melihat tagihan di portal mahasiswa, nominal pembayaran harus sesuai nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban anda. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses.

### PEMBAYARAN BNI VIRTUAL ACCOUNT DENGAN ATM BERSAMA

1. Masukkan kartu ke mesin ATM Bersama.
2. Pilih "Transaksi Lainnya".
3. Pilih menu "Transfer".
4. Pilih "Transfer ke Bank Lain".Masukkan kode bank BNI (009) dan 16 Digit Nomor Virtual Account (contoh: 9881195521011335).
5. Masukkan nominal **transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda**. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses.
6. Konfirmasi rincian Anda akan tampil di layar, cek dan tekan 'Ya' untuk melanjutkan.
7. Transaksi Berhasil.

### PEMBAYARAN BNI VIRTUAL ACCOUNT DARI BANK LAIN

1. Pilih menu "Transfer antar bank" atau "Transfer online antarbank".
2. Masukkan kode bank BNI (009) atau pilih bank yang dituju yaitu BNI.
3. Masukan 16 Digit Nomor Virtual Account pada kolom rekening tujuan, (contoh: 9881195521011335).
4. Masukkan nominal **transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda**. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses.
5. Masukkan jumlah pembayaran.
6. Konfirmasi rincian Anda akan tampil di layar, cek dan apabila sudah sesuai silahkan lanjutkan transaksi sampai dengan selesai.
7. Transaksi Berhasil.

## Tata cara pembayaran BANK MANDIRI



### PEMBAYARAN MELALUI ATM MANDIRI

1. Pilih menu **BAYAR/BELI**, kemudian pilih submenu **PENDIDIKAN**
2. Masukkan kode institusi **10175 (UST)**
3. Masukkan "**Nomor Mahasiswa**" atau "**Nomor Tes**" untuk mahasiswa baru.
4. Tekan tombol **Benar**.
5. Layar akan menampilkan **Nama, Fakultas, Prodi** dan **Periode** kemudian tekan **1** jika data telah sesuai.
6. Untuk melakukan eksekusi tekan **Ya**, kemudian struk ATM akan tercetak.

### PEMBAYARAN MELALUI Livin By MANDIRI ONLINE (WEB/APP)

1. Akses ke alamat web: **www.bankmandiri.co.id** ( jika menggunakan web browser ) atau download apps di **Play Store ( Android )** / download di **App Store ( IOS)**
2. Masukkan User & Password kemudian klik Login pada Livin By Mandiri.
3. Pada Menu Utama, Pilih menu "**BAYAR**" kemudian pilih menu "**PENDIDIKAN**".
4. Pilih "**Rekening Sumber**", kemudian pilih "**Penyedia Jasa**" yaitu "**UST**".

5. Ketikkan “ **Nomor Mahasiswa** ” atau “ **No. Test** ” untuk **Calon MABA** kemudian klik “ **Tambah sebagai nomor baru** ”
6. Isi “ **DESKRIPSI** ” kemudian klik “ **LANJUT** ”.
7. Muncul jumlah tagihan apabila sudah benar kemudian klik “ **LANJUTKAN** ”.
8. Muncul **KONFIRMASI PEMBAYARAN**, klik “ **LANJUT BAYAR** ”.
9. Kemudian masukan “ **PIN** ” (Jika **menggunakan App**)
10. Hasil transaksi dapat disimpan dan dicetak sebagai bukti pembayaran yang sah.

### **PEMBAYARAN MELALUI TELLER**

1. Customer datang ke Kantor Cabang Bank Mandiri, sampaikan ke petugas Bank Mandiri bahwa akan melakukan Pembayaran Pendidikan – **UST (10175)**.
2. Mengisi slip Multi Payment dengan lengkap yaitu “ **Nama Perusahaan: UST** ”, “ **Nomor Mahasiswa** ” ,
3. **Meminta informasi mengenai “Nominal Pembayaran” kepada Teller.**
4. Menyerahkan Slip Multi Payment kepada Teller untuk pembayaran pendidikan **UST**.
5. Teller akan menginformasikan **Nama, Fakultas, Prodi, Periode, dan “Nominal Pembayaran”**.
6. Jika telah sesuai maka akan diproses pembayarannya.
7. Sebagai Bukti pembayaran, Nasabah menerima Slip yang telah di Validasi.

### **Tata cara pembayaran BANK BPD DIY**



### **PEMBAYARAN MELALUI TELLER**

1. Tunjukkan Kartu Mahasiswa ke Teller atau sebutkan Nomor Induk Mahasiswa (NIM).
2. Teller akan melakukan konfirmasi data Mahasiswa dan nominal pembayaran.
3. Teller memberikan bukti pembayaran agar disimpan dengan baik karena merupakan bukti pembayaran yang sah.

### **PEMBAYARAN MELALUI ATM BPD DIY**

1. Masukan Kartu ATM Bank BPD DIY
2. Masukan Nomor PIN
3. Pilih Menu PEMBAYARAN
4. Pilih Menu LAYANAN PENDIDIKAN
5. Pilih UNIVERSITAS
6. Pilih LANJUT
7. Pilih UST
8. Masukan NIM
9. Dilayar monitor akan muncul informasi tagihan mahasiswa
10. Jika data sesuai pilih BAYAR
11. ATM akan mengeluarkan slip bukti pembayaran
12. Simpan bukti pembayaran (bila perlu difotocopy)

## PEMBAYARAN MELALUI BANK BPD DIY MOBILE

1. Login ke Bank BPD DIY Mobile.
2. Pilih Pembayaran.
3. Kategori Pembayaran pilih “ **Universitas** ”.
4. Nama Biller pilih “ **UST**”.
5. Nomor Tagihan masukan Nim Nomor Induk mahasiswa atau Nomor Pendaftaran.klik tambah “+” apabila baru pertama kali membayar.
6. Akan keluar response yang berisi nama dan detil tagihan yang akan dibayar . Silahkan di cek apakah sudah sesuai.
7. Apabila sudah sesuai maka masukan pin sesuai dengan petunjuk dilayar.
8. Akan muncul bukti pembayaran bisa di print out sebagai bukti yang sah.

**Catatan : Mahasiswa harus menyerahkan satu lembar bukti pembayaran kepada bagian keuangan.**

## PEMBAYARAN MELALUI APLIKASI OVO



1. Buka aplikasi OVO
2. Pilih menu Transfer
3. Pilih “Rekening Bank”
4. Masukkan kode bank BNI (009) atau pilih bank yang dituju yaitu BNI.
5. Masukan 16 Digit Nomor Virtual Account pada kolom rekening tujuan, (contoh : 9881195521011335).
6. Masukkan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda
7. Pilih “Transfer”
8. Konfirmasi rincian Anda akan tampil di layar, cek dan apabila sudah sesuai silahkan pilih “Konfirmasi” untuk lanjutkan transaksi sampai dengan selesai.
9. Transaksi Berhasil.