



# BUKU PANDUAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN Tahun Akademik 2018/2019 Program Reguler A

## PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr., Wb.

Registrasi dan pembayaran biaya pendidikan oleh mahasiswa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi, khususnya Proses Belajar Mengajar (PBM) di institusi pendidikan. Demi kelancaran proses pembayaran biaya pendidikan, Universitas Widyatama secara khusus menerbitkan Buku Panduan Pembayaran Biaya Pendidikan Universitas Widyatama, yang berisikan ketentuan umum, tarif biaya pendidikan, tata cara dan sanksi keterlambatan pembayaran biaya pendidikan.

Buku panduan ini diharapkan dapat membantu semua mahasiswa dalam melaksanakan pembayaran biaya pendidikan selama mengikuti perkuliahan di Universitas Widyatama, sehingga pembayaran biaya pendidikan berjalan secara efektif, lancar, aman dan tepat waktu.

Demikian buku panduan ini diterbitkan sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Widyatama.

Wasalamu 'alaikum Wr., Wb.

Rektor Universitas Widyatama,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'I' followed by a horizontal line and a small dash.

**Dr. Islahuzzaman, S.E., M.Si., Ak., C.A.**

## DAFTAR ISI

PRAKATA .....	1
DAFTAR ISI .....	2
PENDAHULUAN.....	3
1. KETENTUAN UMUM .....	4
2. KOMPONEN BIAYA PENDIDIKAN .....	6
2.1. Komponen Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru.....	6
2.2. Komponen Biaya Pendidikan Mahasiswa Aktif.....	6
3. TARIF BIAYA PENDIDIKAN.....	7
4. JADWAL PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN .....	7
5. TATA CARA PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN.....	8
6. TATA CARA MEMBUAT SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN .....	9
7. ALUR KEWAJIBAN LAINNYA.....	13
7.1. Alur Pembayaran Semester Antara .....	13
7.2. Alur Pembayaran Biaya Sertifikasi SAP .....	13
7.3. Alur Pembayaran Biaya Perpanjangan Bimbingan Kerja Praktek/Skripsi/Tugas Akhir .....	14
7.4. Alur Pembayaran Biaya Sidang Ulang dan Wisuda .....	14
7.5. Alur Pembayaran Biaya EPT Ulang .....	15
8. METODE PEMBAYARAN.....	15
8.1. ATM BANK OCBC NISP .....	16
8.2. Internet Banking OCBC NISP .....	17
8.3. ONe OCBC NISP .....	19
8.4. Setor Tunai melalui Kantor Cabang BANK OCBC NISP .....	21
9. HISTORIS PEMBAYARAN .....	22
10.SANKSI KETERLAMBATAN PEMBAYARAN.....	23
PENUTUP.....	24

## PENDAHULUAN

Buku Panduan Pembayaran Biaya Pendidikan ini merupakan penjabaran dari Kebijakan Keuangan Universitas Widyatama, meliputi prosedur pembayaran biaya pendidikan dan tata cara pembayaran. Penyusunan buku panduan dimaksudkan agar mahasiswa memahami informasi dan mendapat rujukan yang jelas dalam proses pembayaran pendidikan di lingkungan Universitas Widyatama.

Buku panduan pembayaran terdiri dari komponen biaya pendidikan, tarif biaya pendidikan, jadwal pembayaran, tata cara pembayaran, dan sanksi atas keterlambatan pembayaran. Diharapkan dengan adanya buku panduan ini, mahasiswa tidak mengalami kesulitan dalam melakukan proses pembayaran serta mampu melakukan pembayaran sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

## 1. KETENTUAN UMUM

**Mahasiswa Universitas Widyatama** adalah peserta didik pada jenjang Pendidikan Tinggi di Universitas Widyatama.

**Mahasiswa Baru Universitas Widyatama** adalah calon mahasiswa yang telah dinyatakan lulus seleksi oleh Universitas Widyatama dan telah memenuhi kewajiban administrasi akademik dan keuangan pada saat masuk Universitas Widyatama.

**Mahasiswa Aktif Universitas Widyatama** adalah mahasiswa yang telah memenuhi kewajiban administrasi akademik dan keuangan untuk semester berjalan.

**Biaya Pendidikan** adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa untuk penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan serta layanan administrasi akademik di Universitas Widyatama.

**Uang Sumbangan Pembangunan** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa Universitas Widyatama hanya pada tahun pertama saja, dimana biaya tersebut akan digunakan untuk biaya pengembangan pendidikan.

**Uang Kuliah Tetap** adalah biaya tiap semester yang harus dibayarkan oleh mahasiswa pada saat registrasi awal semester.

**Uang Kuliah Variabel** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa untuk dapat mengikuti kegiatan perkuliahan pada setiap semester berdasarkan beban sks (satuan kredit semester) yang diambil oleh mahasiswa.

**Uang Sumbangan Sukarela** adalah sumbangan dana bersifat sukarela, hanya dibayarkan satu kali oleh mahasiswa baru sesuai dengan pernyataan yang ditanda tangani orang tua mahasiswa yang bersangkutan pada saat pendaftaran.

**Uang Kemahasiswaan** adalah biaya yang dikenakan pada mahasiswa baru untuk mengikuti Program Pengenalan Universitas (PPU).

**Kewajiban Lainnya** adalah biaya diluar biaya pendidikan yang tarifnya ditentukan secara tersendiri. Yang termasuk kewajiban lainnya adalah:

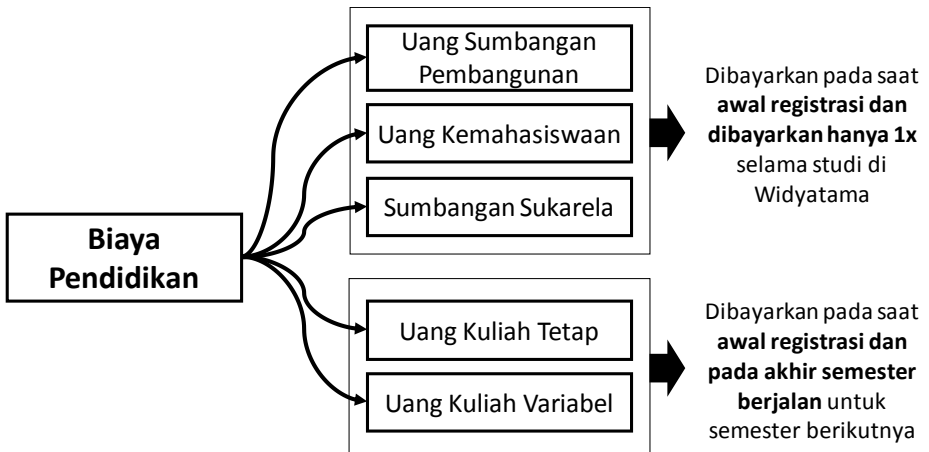
1. **Biaya Cuti Akademik** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa yang akan mengambil cuti akademik atau menghentikan studi untuk sementara waktu.
2. **Biaya Semester Antara** adalah biaya pendidikan yang harus dibayarkan oleh mahasiswa yang mengambil perkuliahan di Semester Antara berdasarkan tarif sks Semester Antara dan jumlah sks yang diambil.
3. **Biaya Sertifikasi *System Application and Product (SAP)*** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa untuk mendapatkan sertifikat SAP dengan syarat telah mengikuti perkuliahan SAP dan dinyatakan lulus dalam ujian sertifikasi SAP (*SAP Exam*).
4. **Biaya Ujian Sertifikasi SAP Ulang** adalah biaya yang dikenakan untuk mengikuti ujian sertifikasi SAP (*SAP Exam*) bagi mahasiswa yang belum dinyatakan lulus dalam *SAP Exam* sebelumnya.
5. **Biaya Perpanjangan Bimbingan Kerja Praktek** adalah biaya yang dikenakan kepada mahasiswa yang akan memperpanjang bimbingan Kerja Praktek karena tidak dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktek dalam satu semester.
6. **Biaya Perpanjangan Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa yang akan memperpanjang bimbingan Skripsi/Tugas Akhir karena tidak dapat menyelesaikan Skripsi/Tugas Akhir dalam satu semester.
7. **Biaya *English Proficiency Test (EPT)* Ulang** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa untuk mengulang ujian EPT.
8. **Biaya Sidang Ulang Skripsi/Tugas Akhir** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa untuk mengulang sidang Skripsi/Tugas Akhir karena mahasiswa tidak lulus pada sidang sebelumnya.
9. **Biaya Wisuda** adalah biaya yang harus dibayarkan oleh mahasiswa yang telah dinyatakan lulus sidang Skripsi/Tugas Akhir.

**Penerima Uang Pendapatan (PUPd)** adalah sub bagian yang berada di Biro Keuangan yang bertugas melayani mahasiswa untuk pelaksanaan penerimaan pembayaran dari mahasiswa.

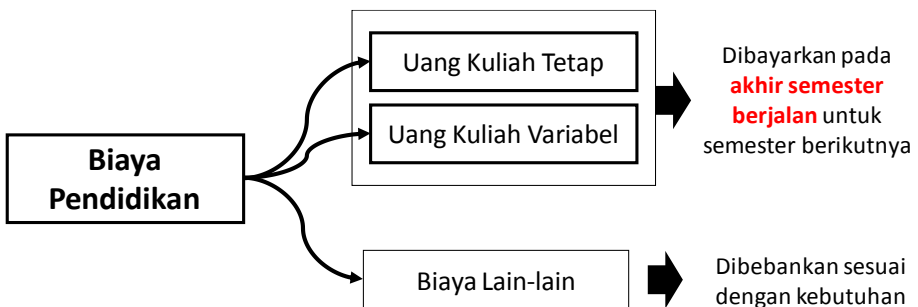
## 2. KOMPONEN BIAYA PENDIDIKAN

Komponen Biaya Pendidikan merupakan rincian kewajiban yang harus dibayarkan mahasiswa selama menjadi mahasiswa di Universitas Widyatama. Komponen Biaya Pendidikan dibagi menjadi dua yaitu Komponen Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru dan Komponen Biaya Pendidikan Mahasiswa Aktif.

### 2.1. Komponen Biaya Pendidikan Mahasiswa Baru



### 2.2. Komponen Biaya Pendidikan Mahasiswa Aktif



### 3. TARIF BIAYA PENDIDIKAN

Tarif biaya pendidikan terdiri dari tiga komponen, yaitu Uang Kuliah Tetap, Uang Kuliah Variabel, dan Kewajiban Lainnya. Besarnya tarif biaya pendidikan dapat dilihat pada portal <http://mhs.widyatama.ac.id>

### 4. JADWAL PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Jadwal pembayaran biaya pendidikan berfungsi sebagai pedoman untuk melakukan perencanaan pembayaran biaya pendidikan yang berisi informasi jadwal kegiatan perkuliahan dan UTS selama tahun akademik 2018/2019.

SEMESTER GASAL 2018/2019		SEMESTER GENAP 2018/2019	
Batas Pembayaran Termin 1	-	Batas Pembayaran Termin 1	<b>28 Januari 2019</b>
Tanggal Pertama Kuliah	<b>10 September 2018</b>	Tanggal Pertama Kuliah	<b>4 Februari 2019</b>
Batas Pembayaran Termin 2	<b>22 Oktober 2018</b>	Batas Pembayaran Termin 2	<b>18 Maret 2019</b>
Tanggal Pertama UTS	<b>29 Oktober 2018</b>	Tanggal Pertama UTS	<b>25 Maret 2019</b>

**Catatan:**

Untuk jadwal pembayaran semester berikutnya, disesuaikan dengan kalender akademik yang berlaku

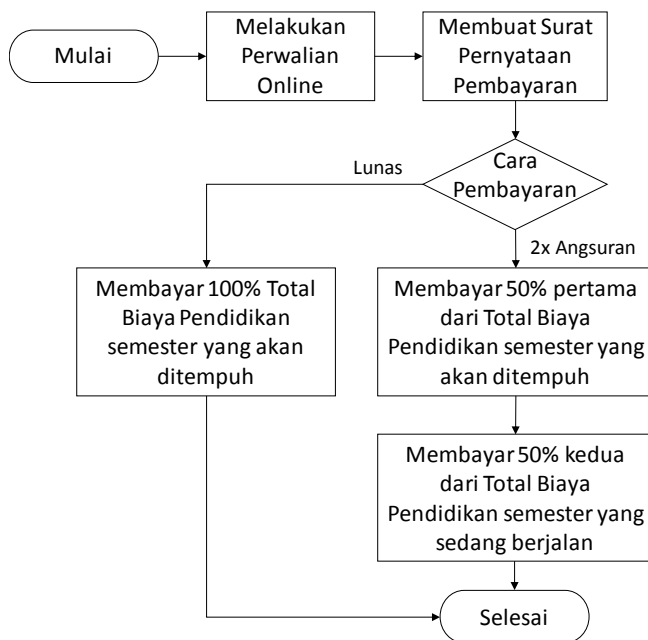


## 5. TATA CARA PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Biaya pendidikan dapat dibayar satu kali lunas atau dua kali angsuran. Tata cara pembayaran dua kali angsuran adalah sebagai berikut:

**Pembayaran Pertama** : Membayar 50% pertama dari Total Biaya Pendidikan semester yang akan ditempuh, paling lambat dibayarkan 1 minggu sebelum tanggal perkuliahan dimulai (Termin 1).

**Pembayaran Kedua** : Membayar 50% kedua dari Total Biaya Pendidikan semester berjalan, paling lambat dibayarkan 1 minggu sebelum tanggal UTS dimulai (Termin 2).



Mahasiswa baru angkatan 2018/2019 yang masih memiliki kewajiban Uang Sumbangan Pembangunan, wajib membayar selambat-lambatnya pada tanggal:

25% dari Total Uang Sumbangan Pembangunan	25% dari Total Uang Sumbangan Pembangunan
<b>3 Januari 2019</b>	<b>31 Juli 2019</b>

## 6. TATA CARA MEMBUAT SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN

1. Mahasiswa masuk ke portal <http://mhs.widyatama.ac.id>
2. Mahasiswa *Signin* menggunakan NPM dan *password*

The screenshot shows the login page of the Universitas Widyatama portal. At the top, there's a navigation bar with links: Beranda, Login, Pengumuman, and FAQ. Below this, the 'Signin' section contains two input fields: one for the NPM (0117101015) and another for the password (masked with dots). A 'Login' button is positioned below the password field. To the right, there's a sidebar with a 'JAM LAYANAN PTI' section showing service hours for weekdays (09:00 - 12:00 & 13:00 - 20:00 WIB) and weekends (09:00 - 12:00 & 13:00 - 16:00 WIB), and a 'Follow us' section with social media icons.

## 3. Pilih Menu Keuangan

The screenshot displays the 'Dashboard' page of the portal. The top navigation bar includes icons for Dashboard, Keuangan (highlighted with a red box), Hasil Studi, Jadwal, and Rencana Studi. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Dashboard', lists various features: Buku Panduan Akademik, Keuangan (with a sub-link for 'Pengisian Surat Pernyataan Pembayaran Biaya Pendidikan, History Pembayaran'), Hasil Studi, Jadwal, and Rencana Studi. The right column, titled 'Informasi', contains announcements for the 2017/2018 academic year, including the final exam (UAS) and a program for members to get members. At the bottom right, there's a section for uploading a profile photo and a blog.

## 4. Isi Surat Pernyataan → Pilih jumlah angsuran → Pilih kirim ke PUPd

Dashboard

Kuangan

Hasil Studi

Jadwal

Rencana Studi

### Keuangan

Surat Pernyataan
History Surat
History Pembayaran

STATUS SURAT : BELUM DI KIRIM KE PUPD !

TGL ISI : 9 Juli 2018 09:27:00

TGL KIRIM :

**SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini mahasiswa Universitas Widyatama

<b>Nama :</b>	MEIA ASTRIA															
<b>Nomor Pokok :</b>	1717101007															
<b>Jurusan :</b>	Bahasa Jepang - S1															
<b>Alamat Lengkap :</b>	JALAN CIKUTRA GG. SUKASARI															
<b>Telepon / HP :</b>	082371908370 /															
<b>Nama Orang Tua :</b>	PONIDI															
<b>Alamat Lengkap :</b>	REMANAM JAYA, KAB. OGAN KOMERING ULU SELATAN, SUMATERA SELATAN															
<b>Telepon / HP :</b>	082373828285 /															
<b>SKS yang diambil :</b>	21 SKS															
<b>Rincian Biaya :</b>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="text-align: left;">BIAYA</th> <th style="text-align: right;">TARIF</th> <th style="text-align: right;">JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>UANG KULIAH TETAP</td> <td style="text-align: right;">1.850.000</td> <td style="text-align: right;">1.850.000</td> </tr> <tr> <td>UANG SPP/ SKS</td> <td style="text-align: right;">235.000 X 21 SKS</td> <td style="text-align: right;">4.935.000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL KEWAJIBAN YANG HARUS DIBAYAR</td> <td style="text-align: right;">6.785.000</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; color: blue;">Enam Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah</td> </tr> </tbody> </table>	BIAYA	TARIF	JUMLAH	UANG KULIAH TETAP	1.850.000	1.850.000	UANG SPP/ SKS	235.000 X 21 SKS	4.935.000	TOTAL KEWAJIBAN YANG HARUS DIBAYAR		6.785.000	Enam Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah		
BIAYA	TARIF	JUMLAH														
UANG KULIAH TETAP	1.850.000	1.850.000														
UANG SPP/ SKS	235.000 X 21 SKS	4.935.000														
TOTAL KEWAJIBAN YANG HARUS DIBAYAR		6.785.000														
Enam Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Rupiah																

MENYATAKAN BAHWA UNTUK PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2018/2019 AKAN DILAKSANAKAN DENGAN CARA SYSTEM VIRTUAL ACCOUNT

Pilih Jumlah Angsuran :

☐ 1 X
 ☒ 2 X

Pilih Tanggal Pembayaran :

ANGSURAN	JUMLAH BAYAR	TANGGAL
1	3.392.500	
	Tiga Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah	
2	3.392.500	<input checked="" type="checkbox"/> 4 Oktober 2018
	Tiga Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah	

KIRIM KE PUPD

5. Pilih *Download Form* Perencanaan Pengajuan Pembayaran

Dashboard

Keuangan

Hasil Studi

Jadwal

Rencana Studi

Keuangan

Surat Pernyataan
History Surat
History Pembayaran

STATUS SURAT : SUDAH DIKIRIM KE PUPD

TGL ISI : 4 Juli 2018 10:11:00

TGL KIRIM : 4 Juli 2018 10:12:00

[DOWNLOAD FORM PERMOHONAN PENGAJUAN PEMBAYARAN](#)

**SURAT PERNYATAAN PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2018/2019**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini mahasiswa Universitas Widyatama

Nama :	YUNI ISWARI
Nomor Pokok :	0117101194
Jurusan :	Akuntansi - S1
Alamat Lengkap :	KP. NGOMPOD DESA PAMEKARSARI RT/RW01/02 KEC.BANYURESMI.KAB GARUT
Telepon / HP :	08960209323 /
Nama Orang Tua :	DRS. OTIN RESNIWIRA
Alamat Lengkap :	KP. NGOMPOD DESA PAMEKARSARI RT/RW01/02 KEC.BANYURESMI.KAB GARUT
Telepon / HP :	828960209323 /
SKS yang diambil :	21 SKS

Rincian Biaya	BIAYA	TARIF	JUMLAH
	UANG KULIAH TETAP	3.000.000	3.000.000
	UANG SPP/ SKS	270.000 X 21 SKS	5.670.000
	USP	3.850.000	3.850.000
	TOTAL KEWAJIBAN YANG HARUS DIBAYAR		12.520.000
	<i>Dua Belas Juta Lima Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah</i>		

**MENYATAKAN BAHWA UNTUK PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2018/2019 AKAN DILAKSANAKAN DENGAN CARA SYSTEM VIRTUAL ACCOUNT**

Pilih Jumlah Angsuran :	2 X
Pilih Tanggal Pembayaran :	

ANGSURAN	JUMLAH BAYAR	TANGGAL
1	6.260.000	26 Juli 2018
	<i>Enam Juta Dua Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah</i>	
2	6.260.000	4 Oktober 2018
	<i>Enam Juta Dua Ratus Enam Puluh Ribu Rupiah</i>	

6. Simpan *form* tersebut. *Form* tidak boleh hilang sampai proses pembayaran selesai



Jl. Cikutra no 204 A Bandung Jawa Barat, Indonesia 40124 phone : +62-22-7275855 ext 228 Fax : +62-22-720299 <http://www.widyatama.ac.id>



### FORM PERMOHONAN PENGAJUAN PEMBAYARAN UANG PENDIDIKAN SEMESTER GANJIL 2018/2019

NOMOR POKOK	: 0117101194	CARA PEMBAYARAN
NAMA	: YUNI ISWARI	VIRTUAL ACCOUNT
PROGRAM STUDI	: Akuntansi - S1	
ALAMAT	: KP. NGOMPOD DESA PAMEKARSARI RT/RW01/02 KEC.BANYURESMI, KAB GARUT	
SKS YANG DIAMBIL	: 21 SKS	
NO. REKENING	:	

KEWAJIBAN BAYAR	RP 12.520.000	TANGGAL PENGAJUAN PEMBAYARAN
PEMBAYARAN KE-1	RP 6.260.000	26 Juli 2018
PEMBAYARAN KE-2	RP 6.260.000	4 Oktober 2018

Bandung, 4 Juli 2018

Penerima

Mahasiswa

Bagian PUPD Widyatama

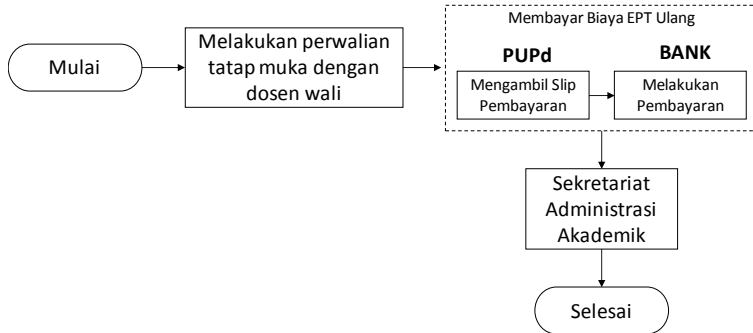
(YUNI ISWARI)

Catatan : Tanda Terima ini tidak boleh hilang sampai proses pembayaran selesai

## 7. ALUR KEWAJIBAN LAINNYA

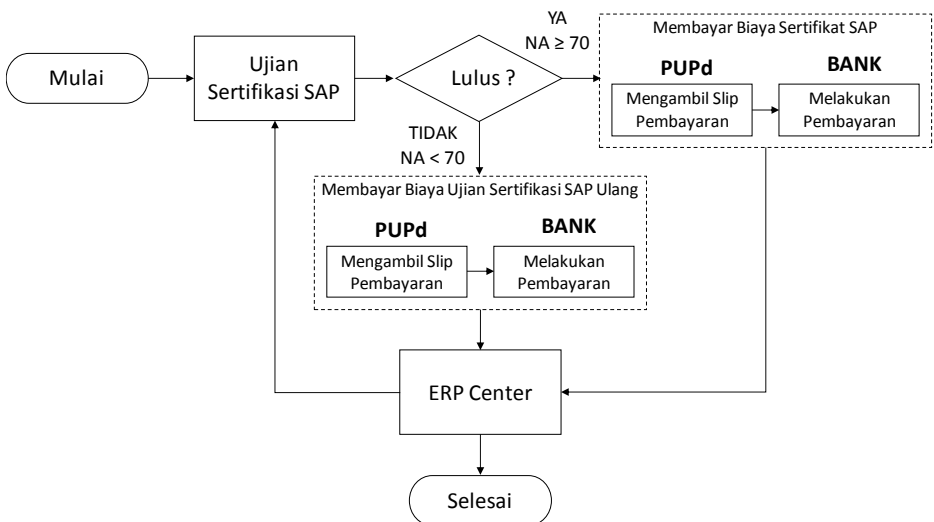
Pada bagian ini disampaikan alur pembayaran untuk Kewajiban Lainnya, meliputi pembayaran semester antara, biaya sertifikasi SAP, pembayaran biaya perpanjangan bimbingan Kerja Praktek/Skripsi/Tugas Akhir, pembayaran sidang ulang, pembayaran wisuda dan pembayaran biaya EPT ulang.

### 7.1. Alur Pembayaran Semester Antara



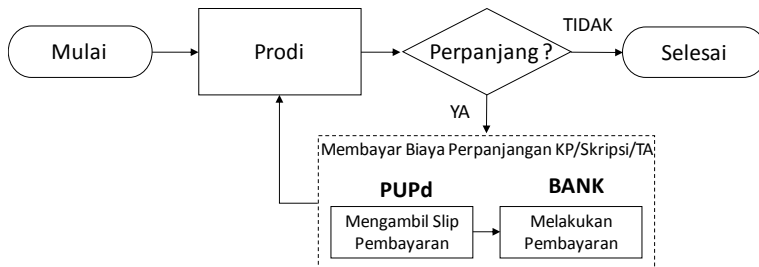
Catatan: Prosedur semester antara mengikuti ketentuan BAA

### 7.2. Alur Pembayaran Biaya Sertifikasi SAP



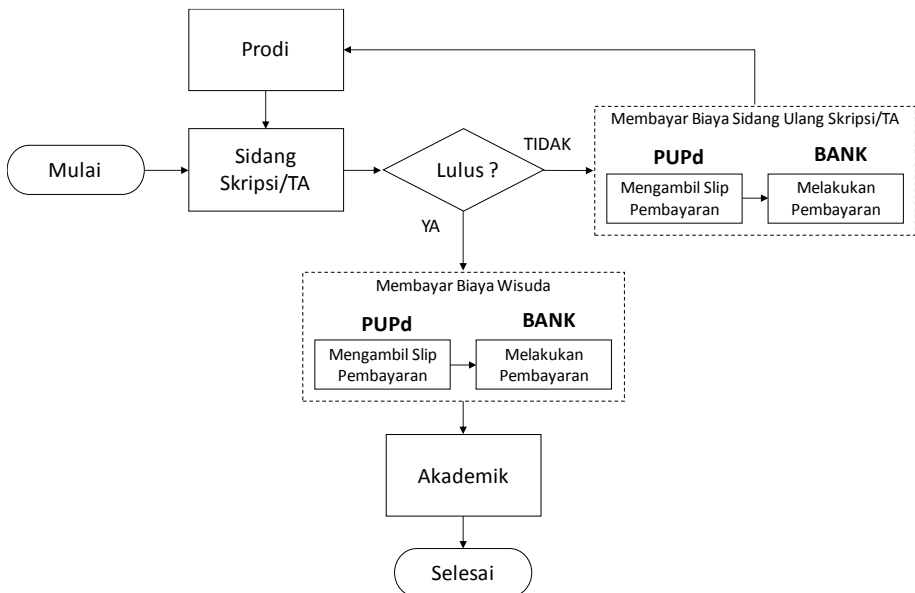
Catatan: Prosedur ujian ulang sertifikasi SAP dan pengambilan sertifikat SAP mengikuti ketentuan dari *ERP Center*

### 7.3. Alur Pembayaran Biaya Perpanjangan Bimbingan Kerja Praktek/Skripsi/Tugas Akhir



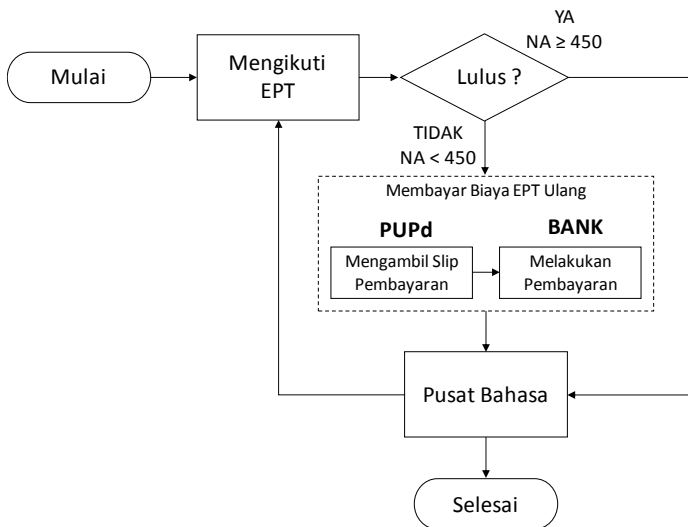
Catatan: Prosedur perpanjang KP/Skripsi/TA mengikuti ketentuan dari Prodi

### 7.4. Alur Pembayaran Biaya Sidang Ulang dan Wisuda



Catatan: Prosedur Sidang Ulang mengikuti ketentuan dari Prodi dan Prosedur Wisuda mengikuti ketentuan dari Biro Akademik

## 7.5. Alur Pembayaran Biaya EPT Ulang



Catatan: Prosedur EPT mengikuti ketentuan dari Pusat Bahasa

## 8. METODE PEMBAYARAN

Mahasiswa dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan **Virtual Account** melalui:

- |   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| a. ATM BANK OCBC NISP                               | e. ATM Bersama/Prima                 |
| b. <i>Internet Banking</i> OCBC NISP                | f. <i>Internet Banking</i> BANK Lain |
| c. ONe OCBC NISP                                    | g. <i>Mobile Banking</i> BANK Lain   |
| d. Setor Tunai melalui Kantor Cabang BANK OCBC NISP | h. Kantor Cabang BANK Lain           |

**VIRTUAL ACCOUNT UNIVERSITAS WIDYATAMA**

**BANK OCBC NISP**

**(Kode Bank OCBC NISP 028)**

**2323 + 00 + NPM**

Contoh:

NPM anda 0518101045

Maka **Virtual Account** anda adalah:

2323000518101045



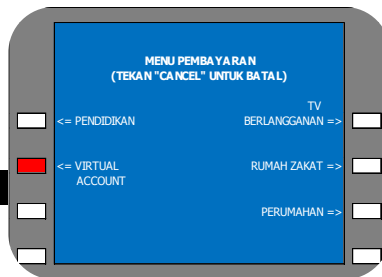
## 8.1. ATM BANK OCBC NISP



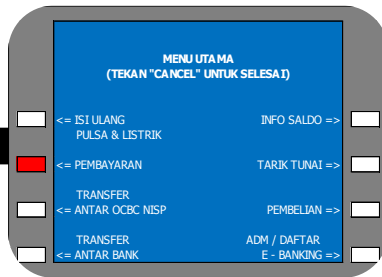
1. Masukan kartu **ATM**



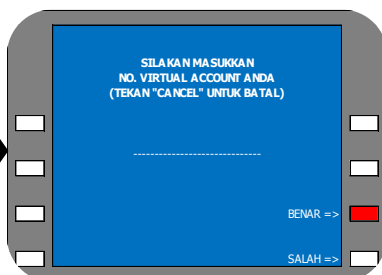
2. Masukan **PIN ATM** Anda



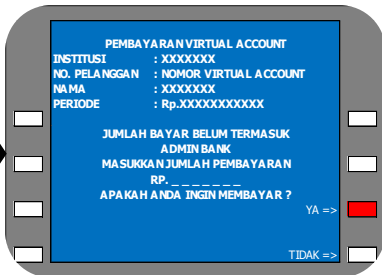
4. Pilih **Menu Virtual Account**



3. Pilih **Menu Pembayaran**



5. Masukkan Nomor **Virtual Account** (2323+00+NPM) dan nominal pembayaran Anda

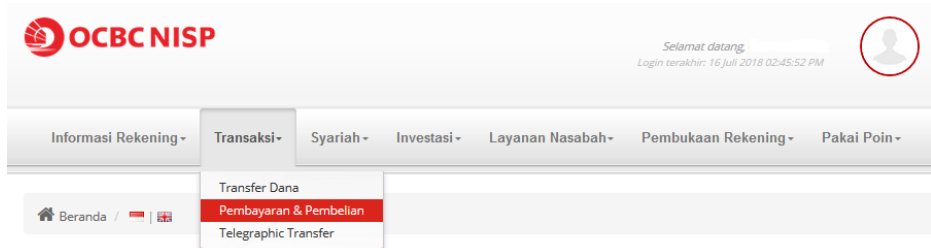


6. **Periksa** kembali pembayaran **Virtual Account** anda. Pastikan tidak ada kekeliruan pada nomor **Virtual Account** dan nominal pembayaran anda

7. Simpan **Struk Pembayaran** anda sebagai bukti pembayaran yang sah. Jika diperlukan struk pembayaran dapat diberikan kepada pihak PUPD untuk mendapatkan kwitansi pembayaran.

## 8.2. Internet Banking OCBC NISP

### 1. Pilih Menu **Transaksi** → **Pembayaran & Pembelian**



- Pilih **Tagihan yang belum terdaftar**, jika sebelumnya Pembayaran **Virtual Account** belum pernah didaftarkan atau, Pilih **Tagihan yang sudah terdaftar**, jika sebelumnya Pembayaran **Virtual Account** sudah pernah didaftarkan



- Pilih **Tipe Tagihan** dan **Organisasi Biller**: **VIRTUAL ACCOUNT** → Masukkan **Nomor Virtual Account (2323+00+NPM)** pada **Kolom ID Pelanggan**

Pembayaran & Pembelian

**1 Informasi Pembayaran & Pembelian**

Tipe Tagihan:

Organisasi Biller:

ID Pel/No. Reg:

**Tampilkan**

4. **Masukkan Nominal Pembayaran** Anda dan **periksa kembali pembayaran** Anda. Untuk memudahkan pembayaran **Virtual Account** berikutnya, lakukan *checklist* “Simpan Sebagai Penerima”.

**Pembayaran & Pembelian**

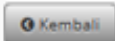
**2 Tambah Detil Pembayaran**

Rekening Asal	725810031155
Nama Biller	VIRTUAL ACCOUNT
Institusi	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
No. Pelanggan	NOMOR VIRTUAL ACCOUNT
Tagihan	-
LL	Jumlah pembayaran belum termasuk admin bank
Tanggal Pembayaran	20/07/2018 
Jumlah (IDR)	<input type="text"/>

**Pengaturan Lanjutan ▼**

☐ Pengaturan berkala  
*Pengaturan berkala akan meng-nonaktifkan tanggal transaksi di halaman transaksi*

☐ Simpan Sebagai Penerima

5. Cetak dan simpan **Struk Pembayaran** sebagai bukti pembayaran yang sah. Jika diperlukan struk pembayaran dapat diberikan kepada pihak PUPd untuk mendapatkan kwitansi pembayaran.

### 8.3. ONe OCBC NISP

#### 1. Pilih Menu **Pembayaran Pembelian** → **Pembayaran Bill**



#### 2. Pilih **Bayar ke Biller Baru** dengan Kategori Biller: **VIRTUAL ACCOUNT**



- Pilih Nama Organisasi: **VIRTUAL ACCOUNT** dan masukkan nomor **Virtual Acconut (2323+00+NPM)**, pada Kolom **ID Pelanggan**. Untuk memudahkan pembayaran **Virtual Account** berikutnya, lakukan *checklist* “Simpan ID Pelanggan”.
- Masukkan **Nominal Pembayaran** Anda dan periksa kembali pembayaran Anda.

**VIRTUAL ACCOUNT****PEMBAYARAN KE**

Nama Organisasi

VIRTUAL ACCOUNT

Nomor Meter/ID Pelanggan/Nomor Registrasi

Masukkan Nomor Meter / ID  
Pelanggan / Nomor Registrasi

Simpan ID Pelanggan ini untuk transaksi yang akan datang

**BATAL****LANJUT****PEMBAYARAN**

Lengkapi dan konfirmasi informasi transaksi.

Institusi

**WIDYATAMA**

No. Pelanggan

**2323000115101410**

Nama

**FITRY TAHADESR**

Periode

Tagihan

-

**Jumlah pembayaran belum termasuk admin bank****INFORMASI PEMBAYARAN**

Mata Uang

Nominal Pembayaran

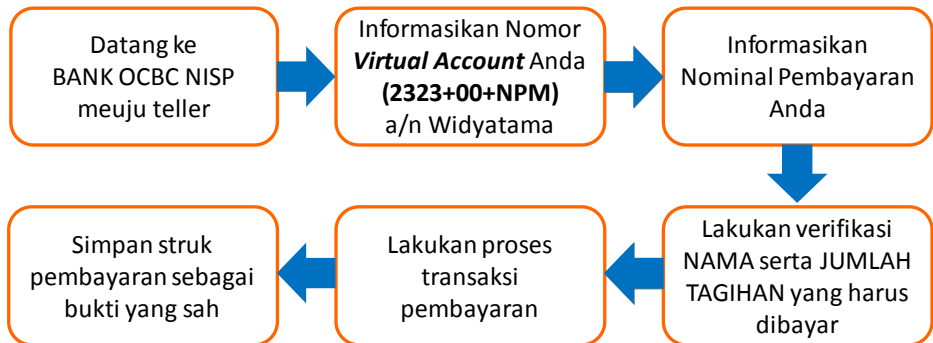
RP

Masukkan nominal

**BATAL****LANJUT**

5. Cetak dan simpan **Struk Pembayaran** sebagai bukti pembayaran yang sah. Jika diperlukan struk pembayaran dapat diberikan kepada pihak PUPd untuk mendapatkan kwitansi pembayaran.

#### 8.4. Setor Tunai melalui Kantor Cabang BANK OCBC NISP



#### **INFORMASI TAMBAHAN**

Pertanyaan dan informasi lebih detil seputar cara pembayaran kuliah Universitas Widyatama melalui BANK OCBC NISP dapat menghubungi **Call Center BANK OCBC NISP di 1500-999**

## 9. HISTORIS PEMBAYARAN

Mahasiswa dapat melihat historis pembayaran melalui portal mahasiswa seperti contoh berikut:

Dashboard

Kuangan

Hasil Studi

Jadwal

Rencana Studi

**Keuangan**

Surat Pernyataan | History Surat | History Pembayaran

SEMESTER	KEWAJIBAN		PEMBAYARAN				
	NAMA	JUMLAH	TANGGAL	SEBELUMYA	SEKARANG	SAMPAI	SISA
<b>TAHUN 2017/2018</b>							
GANJIL	Uang Pendidikan	12.460.000	17 Juli 2017	0	7.600.000	7.600.000	4.860.000
	Uang Pendidikan	4.860.000	3 Oktober 2017	7.600.000	4.860.000	12.460.000	0
	<b>LUNAS</b>						
GENAP	Biaya Pendidikan	11.710.000	31 Desember 2017	0	5.855.000	5.855.000	5.855.000
	Biaya Pendidikan	5.855.000	2 Maret 2018	5.855.000	5.855.000	11.710.000	0
	<b>LUNAS</b>						
PENDEK	Biaya Semester Pendek	810.000	21 Mei 2018	0	810.000	810.000	0
	<b>LUNAS</b>						
<b>TAHUN 2018/2019</b>							
SEMESTER	KEWAJIBAN		PEMBAYARAN				
	NAMA	JUMLAH	TANGGAL	SEBELUMYA	SEKARANG	SAMPAI	SISA
GANJIL	Biaya Pendidikan	12.520.000	25 Juli 2018	0	6.260.000	6.260.000	6.260.000
	<b>BELUM LUNAS (6260000)</b>						

## 10. SANKSI KETERLAMBATAN PEMBAYARAN

Sanksi diberikan kepada mahasiswa yang melakukan keterlambatan atas pembayaran biaya pendidikan. Berikut adalah penjelasan dan ilustrasinya:

- a. **Bilamana Mahasiswa TIDAK membayar Termin 1, selambat-lambatnya 1 minggu sebelum hari pertama perkuliahan, maka:**

	M	S	S	R	K	J	S
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
Tanggal Terakhir Pembayaran		16	17	18	19	20	21
Hari Pertama Perkuliahan		23	24	25	26	27	28
	29	30	31				

### Sanksi yang diberikan:

- Mahasiswa **TIDAK AKAN MENERIMA JADWAL PERKULIAHAN** (jadwal tidak akan muncul pada Portal Mahasiswa)
- Nama mahasiswa **TIDAK AKAN MUNCUL** pada daftar hadir perkuliahan
- Mahasiswa **TIDAK DIPERKENANKAN MENGIKUTI PERKULIAHAN** selama satu semester

- b. **Bilamana mahasiswa TIDAK membayar Termin 2, selambat-lambatnya 1 minggu sebelum hari pertama UTS, maka:**

	M	S	S	R	K	J	S
	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
Tanggal Terakhir Pembayaran		23	24	25	26	27	28
Hari Pertama UTS		30	31				

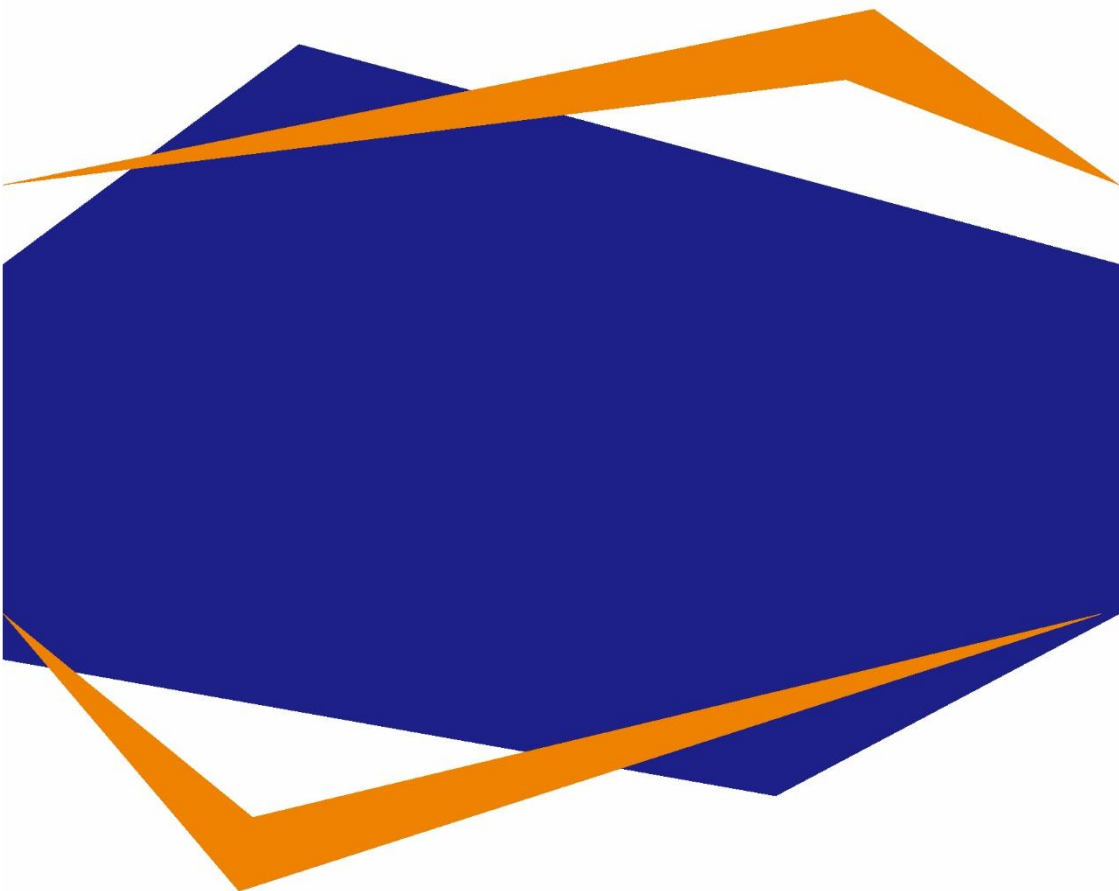
### Sanksi yang diberikan:

- Nama mahasiswa **TIDAK AKAN MUNCUL PADA DAFTAR HADIR UTS**
- Mahasiswa **TIDAK BISA MENGIKUTI UTS dan UTS SUSULAN**



## PENUTUP

Buku Panduan Pembayaran Biaya Pendidikan dibuat untuk memudahkan mahasiswa dalam melakukan pembayaran biaya pendidikan selama mengikuti kegiatan perkuliahan di Universitas Widyatama. Untuk itu, diharapkan mahasiswa dapat memanfaatkan Buku Panduan Pembayaran Biaya Pendidikan dengan sebaik-baiknya sebagai acuan dalam proses administrasi pembayaran, sehingga tidak mengalami hambatan dalam kegiatan perkuliahan.



Jalan Cikutra No. 204 A Bandung  
Jawa Barat, Indonesia 40125  
Tlp. 022 - 7275855  
<http://www.widyatama.ac.id>