

PENGUMUMAN

NO. 002/VII/Keu/2020

Tentang

PEMBAYARAN DAFTAR ULANG DAN UANG KULIAH TAHAP I SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Dengan ini disampaikan kepada seluruh mahasiswa reguler Fakultas Ekonomi & Bisnis dan Fakultas Teknologi Informasi, bahwa pembayaran daftar ulang (herregistrasi) dan uang kuliah tahap I semester gasal tahun akademik 2020/2021 akan dilaksanakan pada dengan jadwal sebagai berikut.

1. Daftar ulang pada tanggal **19 Juli 2020 – 3 Agustus 2020**
2. Uang kuliah tahap I pada tanggal **06 Agustus – 29 Agustus 2020**

Berkaitan dengan itu, ada beberapa hal yang perlu kami informasikan yaitu sebagai berikut:

1. Tagihan pembayaran daftar ulang dan uang kuliah tahap I dapat dilihat pada menu tagihan keuangan melalui <http://portal.perbanas.id>
2. Pembayaran **hanya dilakukan melalui Virtual Account Bank Mandiri** (Virtual Account Bank Bukopin sudah dinonaktifkan). Tata cara pembayaran melalui Virtual Account dapat dilihat pada lampiran pengumuman ini.
3. Jika terdapat masalah pembayaran melalui Virtual Account mahasiswa dapat menghubungi bagian layanan administrasi keuangan mahasiswa melalui WhatsApp ke no 085772320876

Mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran uang kuliah sampai batas akhir pembayaran dan tidak menyampaikan pemberitahuan apapun maka :

1. Dianggap tidak mengikuti proses perkuliahan semester gasal 2020/2021
2. Pelayanan administrasi perkuliahan tidak dapat dilayani
3. Nama mahasiswa **tidak tercantum dalam absensi** pada perkuliahan semester berjalan.
4. Semester yang berjalan dihitung sebagai masa studi mahasiswa.

Dengan adanya Pengumuman ini melalui <http://portal.perbanas.id> dianggap mahasiswa telah mengetahuinya.

Jakarta, 17 Juli 2020

Warek Bidang Sumber Daya dan Perencanaan,



Dr. Edhi Juwono, M.M. *KW*

JAKARTA CAMPUS

Jl. Perbanas, Karet Kuningan, Setiabudi
Jakarta 12940 Indonesia
Phone : 62-21-5252533, 5222501-04
Fax. : 62-21 5228460, 5222645
www.perbanas.id

BEKASI CAMPUS

Jl. Cut Meutia Raya No. 2, Bekasi 17116
Phone : 62-21-8224178
8224968, 8224383
Fax. : 62-21-8224432
www.perbanas.id

Lampiran Tata Cara Pembayaran Bank Mandiri Virtual Account:

Pembayaran melalui mandiri atm

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu **BAYAR/BELI**
3. Pilih menu **LAINNYA → LAINNYA → Pendidikan**
4. Masukkan kode Perusahaan / Institusi , yaitu **"89525" (Perbanas Institute)**
5. Masukkan **Nomor VA (NIM Mahasiswa)** Contoh : 8952500000000001
6. Cek tagihan yang muncul
7. **KONFIRMASI** : Tekan 1 kemudian tekan OK
8. Transaksi Selesai
9. Simpan Struk Pembayaran

Pembayaran melalui mandiri online

1. Buka aplikasi mandiri online di handphone atau PC
2. Masukkan user id dan pin di halaman log in
3. Pilih menu **BAYAR → BUAT PEMBAYARAN BARU**
4. Pilih menu **PENDIDIKAN → Perbanas Institute**
5. Pilih Rekening Sumber
6. Masukkan **Nomor VA (NIM Mahasiswa)**
7. Tekan Lanjut
8. Tekan **KONFIRMASI**
9. Masukkan **MPIN Banking** kemudian tekan OK
10. Transaksi Selesai

Pembayaran melalui mandiri cabang

1. Datang ke Cabang Bank Mandiri
2. Isi slip setoran atau pindah buku
Langkah Pengisian Aplikasi Setoran / Transfer :
 - a. Isi **Tanggal, Nama & Alamat Pembayar.**
 - b. Isi penerima dengan kode **89525**
 - c. Isi No.Rekening dengan **Nomor VA (NIM Mahasiswa)**
 - d. Isi **Jumlah Setoran & Terbilang.**
 - e. Isi **Tujuan Transaksi.** Misal: PEMBAYARAN XXXX
3. Antarkan slip setoran ke teller
4. Teller akan memproses & mencetak bukti pembayaran

Pembayaran melalui MCM / MIB

1. Buka aplikasi MCM / MIB
2. Masukkan company id, user id dan password
3. Pilih menu **PEMBAYARAN → PEMBAYARAN TAGIHAN**
4. Pilih rekening debet
5. Pilih **KATEGORI INSTITUSI (89525/Perbanas Institute)**
6. Masukkan **Nomor VA (NIM Mahasiswa)** dan **Nominal**
7. Tekan **LANJUT → KONFIRMASI**
8. Approve transaksi dengan memasukkan pin dinamis token
9. Transaksi selesai

Pembayaran melalui ATM / Mobile Banking Bank Lain

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu **TRANSFER ANTAR BANK**
3. Pilih Bank tujuan **BANK MANDIRI (kode Bank: 008)**
4. Masukkan no Rekening VA tujuan **89525+NIM Mahasiswa**
5. Masukkan **NOMINAL**
6. Tekan **LANJUT → KONFIRMASI**
7. Transaksi Selesai dan Simpan Struk Pembayaran