

PEMBAYARAN LEWAT ATM BANK MANDIRI, BTN, BRI

A. CARA MEMBAYAR BIAYA PENDIDIKAN MELALUI ATM BANK MANDIRI :

1. Menerima Lembar Informasi Pembayaran (LIP) dari UPBJJ-UT/aplikasi sia.ut.ac.id,
2. Masukkan kartu ATM Mandiri Anda,
3. Ketik **PIN** Anda,
4. Pada MENU UTAMA pilih "**Pembayaran/Pembelian**",
5. Pada menu "**Pembayaran/Pembelian**" pilih menu "**Multi Payment**",
6. Ketik kode perusahaan/institusi "**10061**", jika benar pilih "**Benar**",
7. Masukkan/ketik Nomor Informasi Pembayaran yang diperoleh dari UPBJJ pada **NOMOR BILLING**. Setelah itu pilih nomor 1 untuk item pembayaran,
8. Kemudian, muncul konfirmasi nama pembayar dan jumlah pembayaran. Jika sudah benar pilih "**YA**",
9. Otomatis bukti transaksi akan tercetak dari mesin ATM. Segera FOTOKOPI bukti transaksi tersebut, karena tulisannya mudah pudar/hilang dalam beberapa hari. Dan gabungkan/steples dengan lembar LIP/Billing supaya tidak hilang.

B. CARA PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN MELALUI ATM BANK BTN :

1. Silahkan cetak/buat **Lembar Informasi Pembayaran (LIP)** dari UPBJJ-UT,
2. Masukkan kartu **ATM BTN** Anda, kemudian
3. Masukkan **PIN**,
4. Silakan pilih jenis **BAHASA LAYANAN**,
5. Silakan pilih menu **TRANSAKAI LAINNYA**,
6. Selanjutnya muncul menu **PILIH TRANSAKSI PEMBAYARAN**.
Pilihlah **MULTIPAYMENT!**,
7. Selanjutnya akan muncul **MENU PEMBAYARAN MULTI PYMENT**.
Pilihlah **PENDIDIKAN!**,
8. Masukkan **KODE INSTITUSI + KODE PEMBAYARAN**,
 - a. Kode Intitusi => 0115 = Universitas Terbuka
 - b. Kode Pembayaran:
 - 101 = SPD BIAYA PENDIDIKAN PENDAS
 - 102 = SPD BIAYA PENDIDIKAN NON PENDAS
 - 104 = OSM OSMB
 - 105 = WSD WISUDA
 - 106 = TTM TTM ATPEM

- 107 = LKM
- 108 = AKU ALIH KREDIT DARI UT
- 109 = TAP BIAYA PENDIDIKAN TAP
- 112 = UPI UPI
- 114 = APS ADMINISTRASI PPS
- 115 = PIZ IJAZAH
- 116 = KTM KTM
- 117 = AKN ALIH KREDIT NON UT
- 118 = BRP BERKAS REG PERTAMA
- 119 =BRT BERKAS REG TAP

7. Masukkan/ketik **NOMOR INFORMASI PEMBAYARAN / Nomor Billing** (20 digit).

8. Pilihlah jenis rekening Anda untuk pembayaran.

9. Selanjutnya akan muncul KONFIRMASI PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN. Perhatikan **NAMA, NOMOR SISWA/MHS (nomor informasi pembayaran), INSTITUSI, jenis PEMBAYARAN, dan JUMLAH**. Jika sudah tepat/sesuai, tekan tombol **“BENAR”**.

10. Jika memiliki lebih dari satu rekening di bank BTN akan muncul PILIH REKENING PEMBAYARAN ANDA. Pilih salah satu rekening saja.

11. Jika transaksi sukses akan muncul **TRANSAKSI SUKSES SILAKAN AMBIL RESI ANDA**.

12. Ambilah resi/struk yang keluar dari mesin ATM dan segera di FOTO KOPI, karena tulisan yang tercantum/tertera pada resi/struk mudah hilang. Steples/gabungkan dengan lembar LIP/Billing supaya tidak hilang!

C. CARA MEMBAYAR BIAYA PENDIDIKAN UT MELALUI ATM BRI :

1. Cetak/buat **Lembar informasi Pembayaran (LIP)/Billing** Registrasi dari UPBJJ-UT/ aplikasi sia.ut.ac.id

2. Masukkan kartu **ATM BRI** Anda

3. Masukkan **PIN** Anda,

4. Pilih menu **JENIS TRANSAKSI**, pilihlah Menu **PEMBAYARAN**,

5. Kemudian, pilih menu **TRANSAKSI PEMBAYARAN**, dan pilihlah **PENDIDIKAN**,

6. Next, pilihlah **PEMBAYARAN PENDIDIKAN**, ketiklah kode **UT (009)** dan nomor Informasi Pembayaran. Tekan **BENAR** jika nomor Informasi Pembayaran sudah sesuai dengan LIP

7. Jika nomor Informasi Pembayaran yang dimasukkan telah benar maka akan muncul rincian tagihan sesuai dengan Nomor Informasi Pembayaran mahasiswa. Periksa dengan saksama rincian tagihan yang akan dibayar, apakah sesuai dengan LIP/Billing. Jika ya, maka klik pilihan **YA** untuk PROSES PEMBAYARAN,

8. Setelah PROSES PEMBAYARAN selesai, akan muncul konfirmasi bahwa transaksi telah berhasil. Jika ingin melanjutkan transaksi yang lain, tekan tombol **YA**, jika tidak tekan tombol **TIDAK** untuk mengakhiri pembayaran. Silakan mengambil **RESI TRANSAKSI** dan sesegera mungkin bukti **RESI TRANSAKSI** tersebut **DIFOTOKOPI**, karena tulisan pada RESI TRANSAKSI akan hilang dalam waktu beberapa hari. Steples/gabungkan dengan lembar LIP/Billing supaya tidak hilang!