

## PENGUMUMAN

Nomor : 04.1/131/B-Peng/III/2021

### PEMBAYARAN UANG KULIAH PERSYARATAN MENGIKUTI PELAKSANAAN TUGAS BESAR-1 (TB-1) SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021 Mahasiswa Reguler-1

Sesuai dengan Edaran Rektor UMB Nomor : 01/007/S.Ed/II/2021 tanggal 25 Februari 2021 tentang Pelaksanaan Tugas Besar 1 (TB-1) dan Tugas Besar 2 (TB-2) dan penyelenggaraan Sidang Akhir TA Mahasiswa Per Semester Genap TA. 2020/2021, maka bersama ini diberitahukan kepada seluruh mahasiswa UMB, bahwa pelaksanaan Tugas Besar 1 (TB-1) akan di laksanakan pada pertemuan kuliah Minggu ke-3 s.d Minggu ke-6.

#### I. SYARAT UNTUK MENGIKUTI TUGAS BESAR 1 (TB-1) SEMESTER GENAP 2020/2021 YAITU :

1. Pembayaran Biaya kuliah yaitu :
  - a. Pembayaran BPP Pokok sampai dengan angsuran ke-3 bulan April 2021 (75% dari total BPP Pokok)
  - b. Pembayaran BPP SKS sampai dengan Angsuran ke-2 bulan April 2021 (40% dari Total Biaya BPP SKS)
  - c. **MAHASISWA ANGKATAN 2019 DAN SEBELUMNYA** bahwa bagi yang mempunyai Penangguhan selama Covid pada Semester Genap 2019/2020, maka pembayaran sampai dengan angsuran ke-3. Bulan April 2021
2. **Batas akhir pembayaran untuk Entry Nilai Tugas Besar 1 (TB-1) yaitu tanggal 10 April 2021**
3. Apabila mahasiswa belum membayar sesuai dengan batas waktu nomor 3 diatas, maka dosen tidak akan bisa entry nilai tugas besar-1 (TB-1).

#### II. CARA PEMBAYARAN UANG KULIAH SECARA *ONLINE/HOST TO HOST*.

- a. Mahasiswa wajibkan membayar kuliah secara *online/host to host*, dan tidak disarankan melalui transfer ke nomor rekening.
- b. Pembayaran kuliah mahasiswa dapat di lakukan secara *Online/host to host* di bank yang sudah bekerjasama dengan Universitas Mercu Buana yaitu PT. BNI (Persero) dan PT. Bank Syariah Mandiri/Bank Syariah Indonesia.
- c. Cara Pembayaran secara *online/host to host* di dilakukan di Teller, ATM, Mbanking Seluruh Cabang PT. BNI (Persero) Tbk. dan PT. Bank Syariah Mandiri/Bank Syariah Indonesia.
- d. Cara pembayaran melalui PT. BNI (Persero) Tbk. dan PT. Bank Syariah Mandiri/Bank Syariah Indonesia dapat dilihat pada lampiran pengumuman ini.

**Mahasiswa tidak diperkenankan membayar melalui transfer antar Bank ke No rekening, karena dana yang masuk di Rek. Koran UMB tidak ada identitas nama/NIM mhs sehingga tidak masuk ke laporan SIA.**

  
 Jakarta, 15 Maret 2021  
 Kepala Biro. Adm. Keuangan  
 Edi Suryadi, SE, M.Ak.

Tembusan :

1. Rektor UMB
2. Wakil Rektor
3. Direktur Pembelajaran.
4. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas
5. Kepala BOP, BAP
6. Kepala TU
7. Arsip



**Cara Pembayaran Mahasiswa Universitas Mercu Buana Dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Secara SPC/Online di PT. BNI (Persero) Tbk. Melalui Teller BNI Seluruh Cabang, ATM, M-Banking.**

**I. CARA PEMBAYARAN DI MOBILE BANKING BNI :**

1. Pilih menu Pembayaran.
2. Pilih Biaya Pendidikan.
3. Pilih rekening Debet, lalu pilih jenis layanan.
4. Pilih Pembayaran pada jenis layanan
5. Pilih Perguruan tinggi Universitas Mercu Buana
6. Pilih kolom Nomor Billing Input Kode Universitas Mercu Buana Kode Prefix+Nim, dan pilih "Lanjut" jika susah sesuai tagihan.
7. Akan Muncul Pada Screen : Nama dan Jumlah Tagihan Yang Akan Dibayar, Apabila Sesuai Transaksi Bisa Dilanjutkan (Jika Pembayaran Tidak Sesuai Tagihan Harap Melapor Ke Loket Layanan Keuangan)
8. Layar validasi tagihan akan muncul pada layar, dan input password transaksi, jika tagihan sudah sesuai pilih "Lanjut".
9. Akan muncul pada layar Transaksi Berhasil

**II. PEMBAYARAN DI TELLER SELURUH CABANG BNI :**

1. Mahasiswa Datang Ke *Counter Teller* Diseluruh Cabang BNI
2. Tanpa Menulis Pada Slip Pembayaran, Cukup Menyampaikan Ke Petugas Teller Akan Membayar Uang Kuliah Universitas Mercu Buana melalui *SPC/Online* BNI
3. Mahasiswa Menyebutkan Nama dan Nim (Nomor Induk Mahasiswa) Ditambah Kode Prefix-Nim Untuk Diinput Dalam Sistem BNI.
4. Setelah Diinput Nim, Petugas Teller BNI Akan Menyampaikan Nominal Tagihan Mahasiswa Tersebut Yang Harus Dibayar.
5. Setelah Membayar Sesuai Tagihan Yang Ada, Mahasiswa Akan Memperoleh Receipt/Tanda Bukti Pembayaran. (Receipt/Tanda Bukti Pembayaran Agar Disimpan Dengan Baik, Dan Untuk Konfirmasi Pembayaran Bisa Langsung Ke Loket Layanan Keuangan)

**III. PEMBAYARAN DI ATM BNI - KTM BNI (KARTU TANDA MAHASISWA) / ATM BNI NON KTM :**

1. Masukkan Kartu ATM/KTM
2. Pilih Bahasa
3. Input No Pin
4. Pilih : Lanjutkan
5. Pilih : Transaksi Pembayaran
6. Pilih : Menu Berikutnya
7. Pilih : Universitas
8. Pilih : Spc/Student Payment Center
9. Input/ketik Kode Universitas Mercu Buana : 8018+Kode Prefix+Nim
10. Akan Muncul Pada Screen : Nama dan Jumlah Tagihan Yang Akan Dibayar, Apabila Sesuai Transaksi Bisa Dilanjutkan (Jika Pembayaran Tidak Sesuai Tagihan Harap Melapor Ke Loket Layanan Keuangan)
11. Transaksi Selesai
12. Mahasiswa Akan Memperoleh Struck/Receipt Sebagai Bukti Pembayaran

**KETERANGAN :**

1. Untuk Mengetahui Kode *Prefix/Billing* masing-masing kampus tempat mahasiswa kuliah dapat melihat di halaman atau lampiran berikutnya.
2. Mahasiswa yang sudah mempunyai NIM diharuskan Pembayaran kuliah secara *SPC/Online* dan tidak di perkenankan Pembayaran kuliah melalui transfer.
3. Pembayaran yang di lakukan secara *SPC/Online* akan secara otomatis masuk ke sistem keuangan UMB sesuai dengan jumlah pembayaran yang di lakukan di PT. BNI (Persero) Tbk.

**KODE PREFIX / BILLING UNTUK PEMBAYARAN UNIVERSITAS MERCU BUANA  
DI PT. BNI (PERSERO) TBK. SECARA STUDENT PAYMENT CENTER / ONLINE / HOST TO HOST**

**PROGRAM KELAS REGULER-1**

**A. KAMPUS MERUYA DAN KAMPUS MENTENG**

- Kode Prefix 13 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
- Kode Prefix 14 : Pembayaran Ijasah, Wisuda.
- Kode Prefix 15 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai

**B. KAMPUS CIBUBUR / JATISAMPURNA**

- Kode Prefix 33 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
- Kode Prefix 34 : Pembayaran Ijasah, Wisuda
- Kode Prefix 35 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai

**C. KAMPUS WARUNG BUNCIT / PEJATEN**

- Kode Prefix 53 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
- Kode Prefix 54 : Pembayaran Ijasah, Wisuda.
- Kode Prefix 55 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai

**PROGRAM KELAS REGULER - 2 DAN 3 /  
KELAS KARYAWAN**

**A. KAMPUS MERUYA DAN KAMPUS MENTENG**

- Kode Prefix 23 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
- Kode Prefix 24 : Pembayaran Ijasah, Wisuda.
- Kode Prefix 25 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai

**B. KAMPUS CIBUBUR / JATISAMPURNA**

- Kode Prefix 43 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
- Kode Prefix 44 : Pembayaran Ijasah, Wisuda.
- Kode Prefix 45 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai.

**C. KAMPUS WARUNG BUNCIT / PEJATEN**

- Kode Prefix 63 : Uang Kuliah, Angsuran, KRS-UTS-UAS, SMT Pendek, Biaya Cuti.
- Kode Prefix 64 : Pembayaran Ijasah, Wisuda
- Kode Prefix 65 : Pembayaran Sidang TA/Skripsi/Tesis, Ujian Susulan, Konversi, Buku Alumni, Transkrip Nilai.

Cara Pembayaran Mahasiswa Universitas Mercu Buana Dengan Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Secara SPC/Online di PT. BSI (Persero) Tbk. Melalui Teller BSI Seluruh Cabang, ATM, M-Banking.

### I. CARA PEMBAYARAN DI MOBILE BANKING BSM (BSI):

1. Pilih menu Pembayaran/Payment.
2. Pilih Akademik
3. Masukkan kode 5081 atau pilih Universitas Mercu Buana
4. Pilih kolom ID Pelanggan/Kode Bayar/ Input Kode Universitas Mercu Buana Kode Prefix+NIM, dan pilih "Lanjut" jika sudah sesuai tagihan.
5. Akan Muncul Pada Screen : Nama dan Jumlah Tagihan Yang Akan Dibayar, Apabila Sesuai Transaksi Bisa Dilanjutkan (Jika Pembayaran Tidak Sesuai Tagihan Harap Melapor Ke Loker Layanan Keuangan)
6. Layar validasi tagihan akan muncul pada layar, masukan PIN anda dan pilih "Selanjutnya" untuk submit.
7. Akan muncul bukti transaksi jika Transaksi Berhasil

### II. PEMBAYARAN DI TELLER SELURUH CABANG BSM (BSI) :

1. Mahasiswa Datang Ke *Counter Teller* Diseluruh Cabang BSI
2. Tulis pada Slip Bayar Tagihan, Nama Pelanggan, Nomor Tagihan (Kode Prefix-NIM) , Jenis Tagihan (Contoh: Biaya Wisuda UMB) dan Dibayarkan secara Tunai atau Beban rekening nomor...
3. Mahasiswa tandatangan pada Slip bayar tagihan tsb.
4. Mahasiswa menyampaikan ke petugas Teller BSI
5. Teller BSI akan mengkonfirmasi nominal tagihan mahasiswa tersebut yang akan dibayar.
6. Setelah Membayar Sesuai Tagihan Yang Ada, Mahasiswa Akan Memperoleh Receipt/Tanda Bukti Pembayaran. (Receipt/Tanda Bukti Pembayaran Agar Disimpan Dengan Baik, Dan Untuk Konfirmasi Pembayaran Bisa Langsung Ke Loker Layanan Keuangan)

### III. PEMBAYARAN DI ATM BSM (BSI):

1. Pilih : Menu Payment / Pembayaran / Pembelian
2. Pilih : Akademik
3. Masukkan kode institusi 5081 + Masukkan Nomor Pembayaran Kode Prefix+NIM  
Contoh: 5081+Kode Prefix+NIM=5081 843119010002
4. Pilih : Benar/Selanjutnya
5. Kemudian tampil informasi data transaksi anda, pastikan data sudah benar, pilih BENAR/YA
6. Selanjutnya akan tampil informasi transaksi transfer Anda Berhasil
7. Mahasiswa akan memperoleh Receipt sebagai bukti pembayaran

### IV. PEMBAYARAN DARI ATM / M-BANKING BANK LAIN :

1. Pilih : Transfer
2. Pilih : Antar Bank Online
3. Masukkan kode BSI 451 atau pilih Bank Mandiri Syariah (BSI)
4. Masukan kode 900 + kode UMB 5081 +Masukkan Nomor Pembayaran Kode Prefix+NIM  
Contoh = 900+5081+Kode Prefix+NIM  
Contoh = 9005081743119010002
5. Masukan nominal tagihan/yang akan ditransfer (pastikan nominal sudah sesuai dengan tagihan yang ada di SIA UMB / konfirmasi ke Keuangan UMB)
6. Masukan No Referensi (Bebas, boleh dikosongkan)
7. Layar akan menampilkan data transaksi anda, jika data sudah benar pilih YA (OK)
8. Selanjutnya akan tampil informasi transaksi transfer Anda Berhasil
9. Mahasiswa akan memperoleh Receipt sebagai bukti pembayaran

Note: Untuk transfer melalui SKN dan Kliring belum bisa dilayani

### KETERANGAN :

1. Untuk Mengetahui Kode *Prefix/Billing* masing-masing kampus tempat mahasiswa kuliah dapat melihat di halaman atau lampiran berikutnya.
2. Pembayaran yang di lakukan secara *SPC/Online* akan secara otomatis masuk ke sistem keuangan UMB sesuai dengan jumlah pembayaran yang di lakukan di PT. BSI (Persero) Tbk.

KODE PREFIX/ BILLING UNTUK PEMBAYARAN TAGIHAN UNIVERSITAS MERCUBUANA PADA BANK SYARIAH  
INDONESIA

KAMPUS MERUYA-MENTENG-WARUNG BUNCIT-CIBUBUR/JATISAMPURNA

KODE PREFIX/BILLING		KETERANGAN PEMBAYARAN
REGULER-1	REGULER-2	
7	7	Biaya kuliah (BPP Pokok, BPP SKS dan Uang Kernahasiswaan), UTS, UAS, dan Cuti
8	8	Pembayaran Ijazah/wisuda
9	9	Pembayaran Sidang Tugas Akhir/Skripsi/Seminar Proposal/Seminar Hasil, Ujian Susulan dan Konversi, Buku Alumni



## REKTOR UNIVERSITAS MERCU BUANA

### SURAT EDARAN

Nomor: 01/007/S.Ed/II/2021

tentang

#### **Pelaksanaan Tugas Besar 1 (TB 1) dan Tugas Besar 2 (TB 2) dan Penyelenggaraan Sidang Akhir TA Mahasiswa Per Semester Genap TA 2020/2021**

Kepada Yth.

**Para Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana, Direktur TI, Direktur Pembelajaran, Direktur Kemahasiswaan, Direktur Operasional Kampus Cabang, Wakil Dekan Fakultas/ Direktur Pascasarjana, Kepala BAK/ PJM/ BAP/ BBA eL & MKCU/ PPKwh/ BPSI, Kaprodi/ Sekprodi**  
di Lingkungan Universitas Mercu Buana

Memperhatikan perkembangan situasi Pandemi Covid-19 yang berdampak terhadap perubahan kemampuan finansial mahasiswa pada umumnya khususnya mahasiswa di lingkungan Universitas Mercu Buana.

Maka dengan mempertimbangkan hal tersebut dan dalam upaya menjaga kelancaran proses belajar mengajar yang masih diselenggarakan secara *online* dengan sistem POST dan *eLearning*, ditetapkan:

1. Pelaksanaan TB 1 dan TB 2 dilakukan perubahan yang diberlakukan mulai Semester Genap 2020/2021 sampai dengan batas waktu yang akan ditetapkan kemudian.
2. Perubahan pelaksanaan TB 1 dan TB 2 berdampak kepada *termijn* pembayaran mahasiswa dan penyesuaian sistem TI adalah sebagai berikut:
  - a. TB 1 dilaksanakan antara perkuliahan minggu ke 3 sampai dengan ke 6 di mana batas waktu *entry* nilai TB 1 oleh Dosen Pengampu adalah pada minggu ke 7.
  - b. TB 2 dilaksanakan pada perkuliahan minggu ke 9 sampai dengan minggu ke 11 dan batas waktu *entry* nilai TB 2 oleh Dosen Pengampu adalah pada minggu ke 12.
  - c. UAS dilaksanakan pada minggu ke 16 dan batas waktu *entry* nilai UAS oleh Dosen Pengampu sesuai dengan ketentuan yang sudah berlaku selama ini.
  - d. Sistem TI disesuaikan dengan perubahan di atas.
  - e. *Termijn* pembayaran mahasiswa *existing* (angkatan TA 2020/2021 dan sebelumnya) dengan perubahan batas pembayaran mahasiswa yaitu:

- Pembayaran 1: saat pengisian KRS yaitu :

#### **Reguler-1 :**

1. 25% BPP Pokok dari Total sesuai Angkatan Tahun Masuk.
2. Angsuran ke-1 dari Penangguhan 6 bulan ke-2 selama Covid-19 pada Semester Genap 2019/2020.

Sesuai Pengumuman KRS nomor : 04.1/035/B-Peng/I/2021.

#### **Reguler-2 (Program S-1 dan Pascasarjana) :**

1. Pembayaran Lunas 100% atau Angsuran ke-6 Semester Sebelumnya.



Cert. No. 493584 QM08

#### **KAMPUS MENARA BHAKTI**

Jl. Raya Meruya Selatan No. 01, Kembangan, Jakarta Barat 11650

Telp. 021-5840815 / 021-5840816 (Hunting), Fax. 021-584 0813

<http://www.mercubuana.ac.id>, e-mail: [umb@mercubuana.ac.id](mailto:umb@mercubuana.ac.id)



PTS UNGGULAN 2014

2. Angsuran ke-1 dari Penangguhan 6 bulan ke-2 selama Covid-19 pada Semester Genap 2019/2020.  
Sesuai Pengumuman KRS S-1 nomor : 04.1/037/B-Peng/1/2021,  
Pascasarjana sesuai Pengumuman KRS nomor : 04.1/036/B-Peng/1/2021.
  - Pembayaran 2: perkuliahan minggu ke 6 atau sampai dengan pembayaran bulan April 2021.
  - Pembayaran 3: sebelum pelaksanaan UAS sebesar 100% atau Lunas.
3. Penyelenggaraan **Sidang Akhir TA Mahasiswa** dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dengan penyesuaian terhadap *terminj* dan besaran pembayaran TA mahasiswa sebagai berikut:
  - a. Jika mahasiswa mengalami kesulitan keuangan sebelum Sidang Akhir TA, mahasiswa dapat menghubungi Biro Administrasi Keuangan (BAK) sebelum pelaksanaan sidang.
  - b. Untuk Jadwal Sidang Tugas Akhir ditentukan oleh Fakultas/ Pascasarjana/ Prodi.
  - c. Perjanjian mahasiswa pada poin 3a di atas wajib dilunasi sebelum yudisium dari Fakultas/ Pascasarjana diserahkan ke Biro Administrasi Pembelajaran/ BAP (melampirkan rekap dari keuangan).
4. Kepada seluruh Pimpinan Unit agar dapat melakukan tindak lanjut dan memantau penerapan perubahan di atas agar seluruh aktivitas proses belajar mengajar dan penerapan perubahan skema pembayaran tersebut dapat berjalan dengan lancar dan baik.

Demikian Surat Edaran ini diterbitkan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Februari 2021

Rektor,



Prof. Dr. Ngadino Surip, MS

Tembusan Yth.:

1. Sekretaris Pengurus Yayasan Menara Bhakti
2. Para Wakil Rektor