

**PENGUMUMAN**

Nomor : 04.1/011 /B-Peng/I/2022

Tentang

**Ketentuan dan Persyaratan Pembayaran Biaya Pendidikan  
Pendaftaran Ulang (KRS Online) Semester Genap Tahun 2021/2022  
----- PROGRAM DOKTORAL MANAJEMEN (S3) -----**

Diumumkan kepada seluruh mahasiswa UMB Kelas PROGRAM DOKTORAL (S3), bahwa Sesuai Dengan Pengumuman Wakil Rektor Pembelajaran, Ristek dan Kemahasiswaan, Nomor : 02/021/B-Peng/I/2022 Tanggal 6 Januari 2022 Tentang : PELAKSANAAN DAFTAR ULANG MELALUI PENGISIAN KRS ONLINE MAHASISWA PROGRAM REGULER-1, KBBI/IC, REGULER-2 DAN 3 SEMESTER GENAP THN. AKAD. 2021/2022 yang dilaksanakan Pada Tanggal : 24 Januari s.d 4 Februari 2022. Adapun ketentuan untuk Pengisian KRS Online sebagai berikut :

1. Periode pengisian KRS *On-Line* : Tanggal 24 Januari s.d 04 Februari 2022
2. Ketentuan KRS *On-Line* dan Pembayaran Biaya Pendidikan : LUNAS biaya semester sebelumnya.
3. Bagi mahasiswa Semester 1 s.d 4, Pembayaran di lakukan dengan system angsuran yaitu :

Angs.	Tgl. Pembayaran	Dibayar dengan angsuran
Angs - 1	21 Januari '22 s.d sebelum isi KRS	50% dari Biaya Paket Kuliah
Angs - 2	1 s.d 10 April 2022 (Syarat UTS / Input Nilai TB-1)	25% dari Biaya Paket Kuliah
Angs - 3	1 s.d 10 Juli 2022 (syarat UAS)	25% dari Biaya Paket Kuliah

4. **Ketentuan dan Besarnya Uang Kuliah**

- a. **Semester 1 s.d 4** : Uang kuliah adalah paket per semester yang besarnya sesuai ketentuan yang berlaku bagi masing-masing angkatan. Bagi mahasiswa yang dalam semester 1 s.d 4 ada yang berstatus Cuti, maka paket uang kuliah dibebankan selama 4 (empat) semester yang diperhitungkan pada status aktif semester berikutnya.
- b. **Semester 7 s.d 10** : Membayar perpanjangan desertasi :

Tahun Masuk	Biaya Paket SMT 2 s.d 6 (Per SMT)	Semester 7 dan 10 (Biaya Per SMT)	Biaya Cuti Per SMT
Angkatan 2016 Ganjil		10.000.000	4.000.000
Angkatan 2017 Ganjil		10.000.000	4.000.000
Angkatan 2018 Ganjil	23.000.000	11.500.000	4.000.000
Angkatan 2019 Ganjil	23.800.000		4.000.000
Angkatan 2020 Ganjil / Genap	23.800.000		4.000.000
Angkatan 2021 Ganjil	23.800.000		4.000.000

- c. Bagi mahasiswa yang sudah mendaftar Sidang Desertasi/Sidang Tertutup dan pelaksanaan sidangnya tersebut s.d tanggal 30 September 2022 (sudah persetujuan Kaprodi dan BAK), tidak dikenakan biaya pendidikan Semester Genap 2021/2022. **Kategori mahasiswa ini wajib mengisi KRS *On-Line* Genap 2021/2022 sebagai persyaratan sidang disertasi/sidang tertutup.**
  - d. **Apabila s.d tgl 30 September 2022 mahasiswa belum menyelesaikan sidang disertasi/sidang tertutup dan belum mendaftar sidang, maka diberlakukan perpanjangan dengan membayar biaya sesuai ketentuan.**
  - e. Ketentuan butir 3.c dan 3.d di atas, tidak berlaku bagi mahasiswa yang masa studinya telah habis.
- 5. TATA CARA PEMBAYARAN UANG KULIAH.**
- a. Mahasiswa wajib membayar kuliah secara *online/host to host*.
  - 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 Indonesia (BSI/BSM)
  - c. Cara Pembayaran secara *online/host to host* di dilakukan di Teller, ATM, Mbanking Seluruh Cabang PT. BNI (Persero) Tbk. dan PT. Bank Syariah Indonesia (BSI/BSM). dapat dilihat pada lampiran pengumuman ini.
- 6. MAHASISWA TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAYAR MELALUI TRANSFER ANTAR BANK KE NO REKENING, KARENA DANA YANG MASUK DI REK. KORAN UMB TIDAK ADA IDENTITAS NAMA/NIM MAHASISWA SEHINGGA TIDAK MASUK KE LAPORAN SIA.**

Demikian pengumuman ini untuk diketahui seluruh mahasiswa.

Tembusan :

1. Rektor UMB
2. Wakil Rektor
3. Dirkeutr Sumber daya dan Keuangan, Direktur Akademik dan Riset.
4. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas
5. Kepala Biro Akademik dan Pembelajaran
6. Kabag.TU

Jakarta, 6 Januari 2022  
Kepala Biro Administrasi Keuangan



**Siti Sarpingah, SE, M.Ak.**

**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

## PENGUMUMAN

Nomor : 02/021/B-Peng/I/2022

### PELAKSANAAN DAFTAR ULANG MELALUI PENGISIAN KRS *ONLINE* MAHASISWA PROGRAM REGULER 1, KBBI/ IC, REGULER 2 DAN 3 SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Mengacu pada Kalender Akademik Universitas Mercu Buana mengenai pengisian KRS *online* mahasiswa Program Reguler 1 dan KBBI/ IC, Reguler 2 dan Reguler 3 Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022, dengan ini diberitahukan bahwa :

#### A. PROGRAM REGULER 1 (PROGRAM SARJANA, MAGISTER, DOKTORAL) DAN KBBI/ IC

- Pengisian KRS *online* seluruh fakultas diatur dengan jadwal sebagai berikut :

No.	Fakultas	Jadwal	Keterangan
1	Ilmu Komunikasi	24 dan 31 Jan 2022	2 hari
2	Desain dan Seni Kreatif	25 Jan dan 7 Feb 2022	2 hari
3	Ekonomi dan Bisnis	26 Jan dan 2 Feb 2022	2 hari
4	Teknik	27 Jan dan 3 Feb 2022	2 hari
5	Ilmu Komputer	28 Jan dan 4 Feb 2022	2 hari
6	Psikologi	28 Jan dan 4 Feb 2022	2 hari
7	Program Magister - Magister Manajemen - Magister Teknik Sipil - Magister Teknik Mesin	24 Jan s/d 4 Feb 2022	
8.	Program Doktor	24 Jan s/d 4 Feb 2022	

- Pengisian KRS *online* seluruh Fakultas Program Reguler 1 pada tanggal **29 Januari dan 5 Februari 2022**.
- Perkuliah akan dimulai pada tanggal **1 Maret 2022**.

#### B. PROGRAM REGULER 2 DAN REGULER 3 (PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER)

- Pengisian KRS *online* pada tanggal **5 s/d 19 Februari 2022**
- Perkuliahan *E-learning (online)* untuk **Program Reguler 2** dimulai pada tanggal **1 Maret 2022**  
- Perkuliahan untuk **Program Reguler 2** dimulai pada tanggal **1 Maret 2022**.  
- Perkuliahan untuk **Program Reguler 3** dimulai pada **1 Maret 2022**.

#### C. BATAS AKHIR PENGAJUAN CUTI AKADEMIK

- Program Reguler 1 (Program Sarjana, Magister, Doktor) dan KBBI/IC  
- **11 Maret 2022**
- Program Reguler 2 Dan Reguler 3 (Program Sarjana dan Magister)  
- **26 Maret 2022**

Mahasiswa yang tidak melakukan pengisian KRS *online*, wajib mengajukan cuti akademik apabila masih mempunyai hak cuti akademik. Apabila tidak melakukan pengisian KRS *online* dan tidak mengajukan cuti akademik, maka **DINYATAKAN MENGUNDURKAN DIRI**.

Panduan pengisian KRS : <http://sia.site.mercubuana.ac.id/download/sia-mahasiswa.pdf>

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 06 Januari 2022

Wakil Rektor

Bidang Pembelajaran, Ristek dan Kemahasiswaan



Dr. Harwikarya, M.T.

Tembusan Yth. :

- Rektor (sebagai laporan)
- Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Pemasaran
- Direktur Akademik dan Kemahasiswaan
- Direktur Pemasaran dan Teknologi Informasi
- Dekan dan Wakil Dekan Fakultas
- Kepala Biro/ Pusat
- Ketua/ Sekretaris Program Studi
- Kepala Bagian Tata Usaha Fakultas



#### 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>, email: [umb@mercubuana.ac.id](mailto:umb@mercubuana.ac.id)



**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 Pencek, 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 Pencek, 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 Pencek, 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. 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**, can 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 Loker 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 Loker 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 : Jniversitas
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 Loker 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.

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 BSI (BSM):

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 BSI (BSM) :

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 BSI (BSM):

1. Pilih : Menu **Payment / Pembayaran / Pembelian**
2. Pilih : **Akademik**
3. Masukkan kode ins:stitusi **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 Syariah Indonesia (BSI/BSM)**
4. Masukan kode **900** + kode **UMB 5081** +Masukkan Nomor Pembayaran **Kode Prefix+NIM**  
Contoh = **900+5081+Kode Prefix+NIM**
5. Masukan nominal tagihan/ yang akan ditransfer (**pastikan nominal sudah sesuai dengan tagihan yang ada di SLIP 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 Kemahasiswaan), 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