

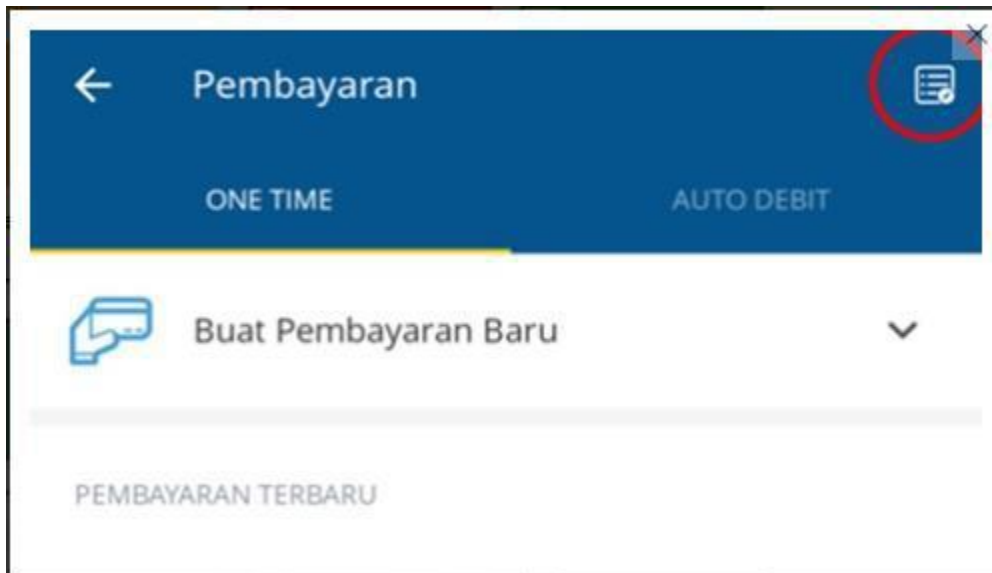
Cara Bayar Virtual Account (VA) Online Bank Mandiri

1. Aplikasi Mandiri Online

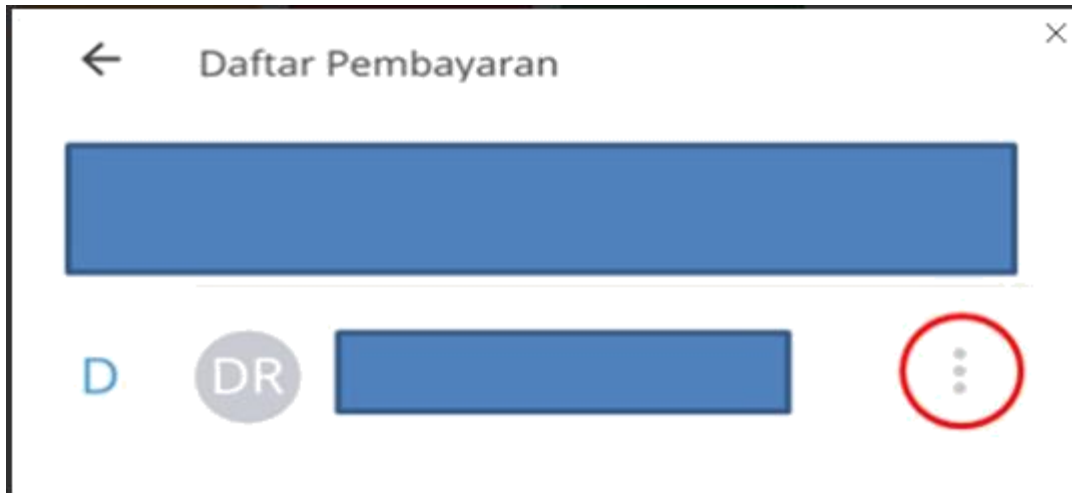
- Pilih menu **BAYAR**.
- Kemudian pilih sub menu **PENDIDIKAN**.
- Pilih penyedia jasa **UNIV. SANATA DHARMA**.
- Masukkan Nomor Mahasiswa (NIM)/No Pendaftaran (NoDftr)/Kode.
- Masukkan **Jenis Tagihan** : 1 atau 2 (1: tagihan Non DPP; 2: tagihan DPP).
- Tekan Konfirmasi, kemudian Lanjut, dan Konfirmasi kembali.
- Jika transaksi telah selesai, bukti transaksi dapat didownload.

Jika muncul referensi tagihan/nomor pelanggan yang Anda masukkan tidak ditemukan atau nomor biling sudah kadaluwarsa, silahkan ikuti langkah berikut:

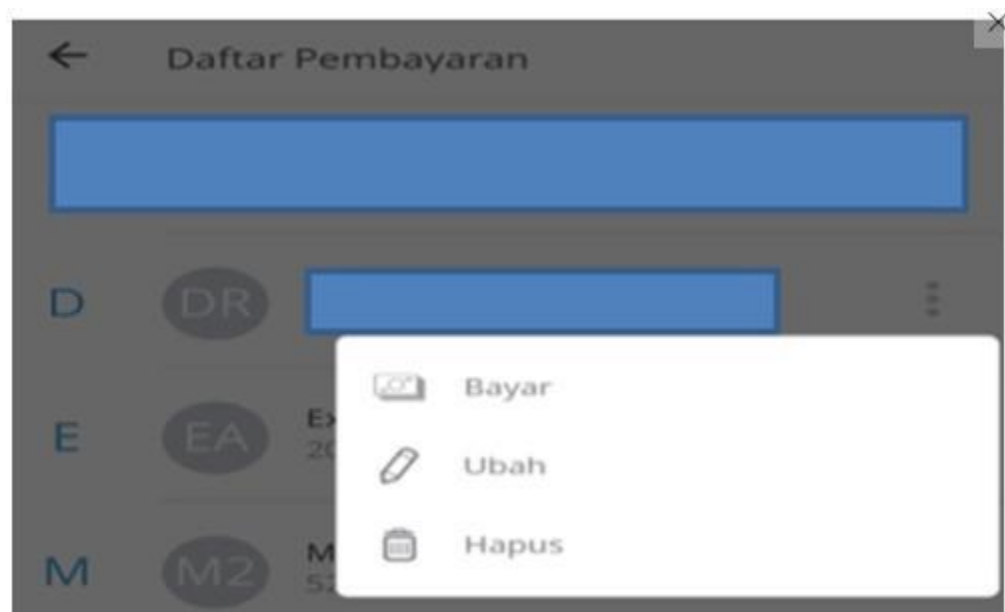
- Pilih menu **BAYAR**



- Pilih *icon* pojok kanan atas (lingkaran merah), akan muncul daftar pembayaran seperti dalam gambar dibawah ini:



- Klik tanda titik tiga (yang dilingkari merah), akan muncul pilihan **Bayar, Ubah, Hapus** seperti gambar dibawah ini:



- Jika pilih:
 - Ubah:
 - ✓ Ganti jenis tagihan menjadi 1 (tagihan non DPP) atau 2 tagihan DPP).
 - ✓ Simpan perubahan.
 - Hapus: History pembayaran sebelumnya akan dihapus.
- Kembali ke menu utama kemudian pilih Bayar.
- Kemudian pilih sub menu **PENDIDIKAN**.

- Pilih penyedia jasa **UNIV. SANATA DHARMA**.
- Masukkan Nomor Mahasiswa (NIM)/No Pendaftaran (NoDftr)/Kode.
- Jika tadi pilih ubah, pilih NIM/No Pendaftaran/kode yang muncul.
- Jika tadi pilih Hapus, masukkan **Jenis Tagihan**: 1 atau 2 (1: Tagihan Non DPP; 2 tagihan DPP).
- Tekan Konfirmasi, kemudian **Lanjut**, dan Konfirmasi kembali.
- Jika Transaksi selesai bukti transaksi dapat didownload.

2. Mandiri ATM

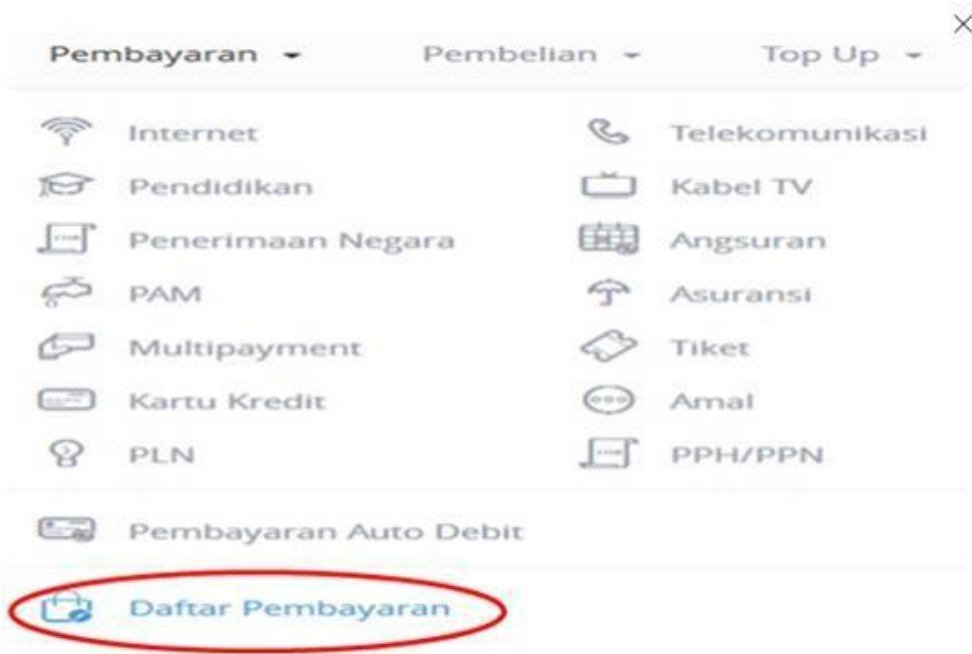
- Pilih menu **BAYAR/BELI**.
- Kemudian pilih sub menu **PENDIDIKAN**.
- Maskkan kode penyedia jasa **10079 (Kode USD)** kemudian tekan **“BENAR”**.
- Masukkan Nomor Mahasiswa (NIM)/No. Pendaftaran (NoDftr)/Kode kemudian tekan **“BENAR”**.
- Masukkan **Jenis Tagihan** : 1 atau 2 (1: tagihan Non DPP; 2: tagihan DPP).
- Layar akan menampilkan jumlah pembayaran. Kemudian tekan **“1”** jika data telah sesuai.
- Untuk melakukan ekskusi tekan **“Ya”**, untuk pembatalan tekan **“Tidak”**.
- Jika transaksi telah selesai, secara otomatis Resi ATM akan tercetak.

3. Web Mandiri Online Personal

- Pada menu utama, pilih menu **“Pembayaran”** kemudian pilih menu **“Pendidikan”**.
- Pada *combobox* **“Dari Rekening”**, pilih rekening yang akan digunakan untuk bertransaksi.
- Pilih penyedia jasa **UNIV. SANATA DHARMA**.
- Masukkan Nomor Mahasiswa (NIM)/No. Pendaftaran (NoDftr)/Kode.
- Masukkan **Jenis Tagihan** : 1 atau 2 (1: tagihan Non DPP; 2: tagihan DPP).
- Klik Konfirmasi, kemudian klik Lanjut, kemudian klik Konfirmasi lagi.
- Masukkan kode *challenge* (melalui sms) ke token.
- Masukkan kode respon (dari token), klik OK.
- Jika transaksi telah selesai, secara otomatis bukti bayar akan muncul.

Jika Muncul pesan referensi tagihan/nomor pelanggan yang Anda masukkan tidak ditemukan atau nomor billing sudah kadaluwarsa, silahkan ikuti langkah berikut ini:

- Pada menu utama, pilih menu **“Pembayaran”** kemudian pilih Menu **“Daftar Pembayaran”**



- Cari daftar pembayaran sebelumnya, jika pilih:
 - Edit : Ganti jenis tagihan menjadi 1 (tagihan Non DPP) atau 2 (tagihan DPP)
 - Hapus : History pembayaran sebelumnya akan dihapus.



- Jika tadi pilih:
 - o Edit dan sudah tersimpan perubahannya,
 - Klik **Bayar**.
 - Klik Konfirmasi, kemudian klik Lanjut, kemudian klik konfirmasi lagi.
 - Masukkan kode respon (dari token), klik **OK**.
 - Jika transaksi telah selesai, secara otomatis bukti bayar akan muncul.
 - o Hapus, kembali ke Home
 - Pada menu utama, pilih menu **“Pembayaran”** kemudian pilih menu **“Pendidikan”**
 - Pada *combobox* **“Dari Rekening”**, pilih rekening yang akan digunakan untuk bertransaksi.
 - Pilih penyedia jasa **UNIV. SANATA DHARMA**.
 - Masukkan Nomor Mahasiswa (NIM/No. Pendaftaran (noDftr)/Kode.
 - Masukkan **Jenis Tagihan**: 1 atau 2 (1: Tagihan Non DPP; 2 tagihan DPP).
 - Klik Konfirmasi, kemudian klik Lanjut, kemudian klik Konfirmasi lagi.
 - Masukkan kode *challenge* (melalui sms) ke token.
 - Masukkan kode respon (dari token), klik **OK**.
 - Jika transaksi telah selesai, secara otomatis bukti bayar akan muncul.

4. Cabang Bank Mandiri

- Datang ke Kantor Cabang Bank Mandiri terdekat.
- Mengisi **Slip Setoran/Multi Payment** dengan menulis:
Kode **Bill Payment: 10079 (USD)**
Nomor Mahasiswa (NIM)/No Pendaftaran (NoDftr)/Kode.
Jenis Tagihan : 1 atau 2 (1: tagihan Non DPP; 2: tagihan DPP)
- Menyerahkan slip ke Teller, dan Teller akan menginformasikan data pembayaran.
- Jika data telah sesuai maka transaksi akan diproses dan mendapatkan bukti bayar.