

Tata Cara Pembayaran Melalui Bank BNI

Pembayaran melalui **Bank BNI** di seluruh Indonesia dapat dilakukan dengan salah satu cara sebagai berikut :

a. Melalui Teller Bank BNI

- Datang ke Cabang Bank BNI terdekat
- Calon mahasiswa baru langsung menuju ke teller dengan menyebutkan Nomor Peserta Ujian (10 digit, mis. 413xxxxxxx), tanpa harus mengisi formulir setoran
- Bayar ke Petugas Teller Bank BNI dan menerima bukti pembayaran

Data pembayaran secara otomatis akan tersimpan di database UB.

b. Pembayaran Melalui Mesin ATM Bank BNI

- Masukkan Kartu ATM Bank BNI
- Pilih : Bahasa Indonesia
- Ketik : Nomor PIN ATM
- Pilih : Menu lain
- Pilih : Pembayaran
- Pilih : Menu berikutnya
- Pilih : Universitas
- Pilih : Student Payment Center (SPC)
- Ketik Kode Universitas : **8032** (Universitas Brawijaya) dilanjutkan dengan **Nomor Peserta Ujian** (10 digit, mis. 413xxxxxxx)
Contoh : **8032413xxxxxxx**
- Kemudian akan muncul layar konfirmasi, apabila benar maka pilih “**YA BAYAR**” untuk melakukan pembayaran
- Kemudian pilih rekening “**Tabungan**”

Transaksi telah selesai. Data pembayaran secara otomatis akan tersimpan di database UB.

c. Pembayaran Melalui Internet Banking Bank BNI

- Login ke : www.bni.co.id Pilih Internet Banking Personal, kemudian input **User ID** dan **Password**.
- Pilih : Menu Pembayaran – Biaya Pendidikan – Pembayaran
- Pengisian data sebagai berikut :
 1. Pilih Universitas Brawijaya dari dropdown Perguruan Tinggi, input Nomor Peserta Ujian (10 digit, mis. 413xxxxxxx) pada kolom tagihan.
 2. Pilih nomor rekening dari dropdown daftar rekening
 3. Klik tombol kunci

4. Input delapan digit nomor yang muncul ke BNI e-secure
 5. Input nomor respon dari BNI e-secure pada aplikasi Internet Banking BNI
 6. Klik proses
- Akan muncul layar konfirmasi
 1. Input delapan digit nomor yang muncul ke BNI e-secure
 2. Input nomor respon dari BNI e-secure pada aplikasi Internet Banking BNI
 3. Klik proses
 4. Untuk transaksi berhasil, akan tampil layar konfirmasi
 - Selanjutnya pilih “**cetak bukti pembayaran**” untuk mencetak receipt atau pilih “**simpan bukti pembayaran**” untuk menyimpan receipt ke dalam file penyimpanan

Data pembayaran secara otomatis akan tersimpan di database UB.