

1. Tata cara pembayaran BNI Virtual Account (VA)

Pembayaran BNI Virtual Account dari Bank BNI (Teller)

1. Kunjungi Kantor Bank BNI terdekat
2. Informasikan kepada Teller, bahwa ingin melakukan pembayaran “Virtual Account Billing”
3. Serahkan nomor Virtual Account Anda kepada Teller (silahkan cek di akun siستا masing-masing)
4. Teller melakukan konfirmasi kepada Anda.
5. Teller memproses Transaksi
6. Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Teller tersebut.
7. Bukti pembayaran harap disimpan.
8. Setelah melakukan transaksi harap mahasiswa mengecek kembali ke akun siستا masing-masing, apabila pembayaran diستا juga belum sukses (bertanda “?”) silahkan datang ke bagian keuangan untuk ditindaklanjuti (1x24 Jam) dengan membawa bukti pembayaran.

Pembayaran BNI Virtual Account dengan Mobile Banking BNI

1. Akses BNI Mobile Banking dari handphone kemudian masukkan user ID dan password.
2. Pilih menu “Transfer”.
3. Pilih menu “Virtual Account Billing” kemudian pilih rekening debit.
4. Masukkan nomor Virtual Account Anda (contoh: 9888429517115003) pada menu “input baru”.
5. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
6. Konfirmasi transaksi dan masukkan Password Transaksi.
7. Pembayaran Anda Telah Berhasil.
8. Bukti pembayaran yang muncul dilayar M-Banking mohon discreenshoot dan di print kemudian disimpan oleh mahasiswa.
9. Setelah melakukan transaksi harap mahasiswa mengecek kembali ke akun siستا masing-masing, apabila pembayaran diستا juga belum sukses (bertanda “?”) silahkan datang ke bagian keuangan untuk ditindaklanjuti (1x24 jam) dengan membawa bukti pembayaran.

2. Tata cara pembayaran secara manual (Transfer)

Pembayaran dilakukan di Bank BNI atau Teller

1. Kunjungi Kantor Bank BNI terdekat
2. Informasikan kepada Teller, bahwa ingin melakukan pembayaran biaya kuliah (SPP, SKS, Biaya Kuliah, Sarana Prasarana, Cuti)
3. Serahkan nomor rekening tujuan: **BNI a/n Universitas Dhyana Pura 7720111429** kepada Teller, dengan menyebutkan NIM, Nama Mahasiswa atau menyerahkan KTM kepada Teller.
4. Teller melakukan konfirmasi kepada Anda
5. Teller memproses Transaksi
6. Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Teller tersebut.
7. **Bukti pembayaran harap difoto copy dan mahasiswa melakukan validasi ke bagian keuangan dengan membawa bukti pembayaran asli dan foto copy (1x24 jam).**
8. Bukti pembayaran yang diterima dari bagian keuangan harap disimpan dengan baik.
9. Pembayaran biaya kuliah secara manual via ke Bank, M-Banking, ATM silahkan memvalidasikan bukti pembayaran ke bagian keuangan.