

Panduan Pembayaran UNIVERSITAS SUMATERA UTARA

11-07-2022



Pembayaran Melalui ATM

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu BAYAR/BELI
3. Pilih menu **PENDIDIKAN**
4. Masukkan Kode Perusahaan / Institusi , yaitu **"88290" (UNIVERSITAS SUMATERA UTARA)**
5. Masukkan **NO VA/PEMBAYARAN**
6. Masukkan **NOMINAL**
7. Pada layar konfirmasi : Tekan 1, kemudian tekan OK
8. Transaksi Selesai
9. Simpan Struk Pembayaran

Pembayaran Melalui Livin'

1. Buka aplikasi Livin' by Mandiri di handphone
2. Masukkan user id dan pin di halaman log in
3. Pilih menu BAYAR
4. Pilih menu **PENDIDIKAN**
5. Masukkan Kode Perusahaan / Institusi , yaitu **"88290" (UNIVERSITAS SUMATERA UTARA)**
6. Masukkan **NO VA/PEMBAYARAN**
7. Masukkan **NOMINAL**
8. Tekan Lanjut
9. Pada layar konfirmasi, tekan Lanjut Bayar
10. Transaksi Selesai

Pembayaran Melalui Kantor Cabang Mandiri

1. Datang ke Cabang Bank Mandiri
2. Isi slip setoran atau pindah buku
3. Langkah Pengisian Aplikasi Setoran / Transfer :
 - a. Isi Tanggal, Nama & Alamat Pembayar.
 - b. Isi Penerima dengan **88290**
 - c. Isi No.Rekening dengan **NO VA/PEMBAYARAN**
 - d. Isi Jumlah Setoran & Terbilang.
 - e. Isi Tujuan Transaksi. Contoh: **PEMBAYARAN UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**
4. Antarkan slip setoran ke teller
5. Teller akan memproses & mencetak bukti pembayaran

Pembayaran Melalui MCM/MIB

1. Buka aplikasi MCM / MIB
2. Masukkan company id, user id dan password
3. Pilih menu **PEMBAYARAN**, kemudian **BILL PAYMENT**
4. Pilih rekening debit
5. Pilih Biller(**88290/UNIVERSITAS SUMATERA UTARA**)
6. Masukkan **NO VA/PEMBAYARAN**
7. Masukkan **NOMINAL**
8. Tekan Lanjut → **KONFIRMASI**
9. Approve transaksi dengan memasukkan pin dinamis token
10. Transaksi selesai