

Panduan Pembayaran UINSU MEDAN-88505

Pembayaran melalui **mandiri atm**

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu **BAYAR/BELI**
3. Pilih menu **MULTI PAYMENT**
4. Masukkan kode Perusahaan / Institusi, yaitu **88505**
5. Masukkan **No. VA**, contoh: 12345678999
6. **KONFIRMASI**: Tekan 1 kemudian tekan **OK**
7. Transaksi Selesai
8. Simpan Struk Pembayaran



Pembayaran melalui **New Livin' by Mandiri**

1. Buka aplikasi New Livin' by Mandiri di handphone atau PC
2. Masukkan Password jika login melalui handphone, atau User ID dan Password jika login melalui PC
3. Pilih menu **BAYAR**
4. Pada kolom **cari penyedia jasa** masukkan **88505** atau **UIN SUMATERA UTARA MEDAN**
5. Masukkan No. VA, contoh: 12345678999
6. Tekan **LANJUT**
7. Tekan **KONFIRMASI**
8. Masukkan **MPIN Banking** kemudian tekan OK
9. Transaksi Selesai



Pembayaran melalui **mandiri cabang**

1. Datang ke Cabang Bank Mandiri
2. Isi slip setoran atau pindah buku



Langkah Pengisian Aplikasi Setoran / Transfer:

- a. Isi **Tanggal, Nama & Alamat Pembayar.**
 - b. Isi penerima dengan kode **88505**
 - c. Isi No. Rekening dengan **No. VA**, contoh: 12345678999
 - d. Isi **Jumlah Setoran & Terbilang.**
 - e. Isi **Tujuan Transaksi.** Misal: PEMBAYARAN XXXX
3. Antarkan slip setoran ke teller
 4. 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 · PEMBAYARAN TAGIHAN**
4. Pilih rekening debet
5. Pilih **KATEGORI INSTITUSI · INSTITUSI · ketik 88505** atau **UIN SUMATERA UTARA MEDAN**
6. Masukkan **No. VA**, contoh: 12345678999
7. Tekan **LANJUT · KONFIRMASI**
8. Approve transaksi dengan memasukkan pin dinamis token
9. Transaksi selesai



mandiri call 14000