

➤ Melalui Internet Banking BNI:

1. Akses Internet Banking personal BNI dengan alamat <https://ibank.bni.co.id>
2. Masukkan User ID, Password, dan Character Code kemudian LOGIN
3. Pilih Menu Transaksi > Info dan Administrasi Transfer > Atur Rekening Tujuan > Pilih Tambah Rekening Tujuan (16 digit Nomor Virtual Account) > OK
4. Pilih Menu Transaksi > Transfer > Transfer Antar Rekening BNI > Isi Kolom Detil Tujuan > Rekening Tujuan > Masukkan Jumlah Nominal Pembayaran > OK
5. Periksa Detil Konfirmasi yang muncul
6. Jika sudah benar, input 8 digit nomor yang tertera pada BNI e-Secure Challenge ke BNI e-Secure
7. Input kembali nomor respon dari BNI e-Secure pada kolom BNI e-Secure Response
8. Klik > Proses
9. Simpan Bukti Pembayaran

BERHAKI PANGKAT REKENING TAGIHAN LAYANANBANK PROFIL PENGELOLAHAKIRAHIBRAN PRIBADI

Untuk Informasi lebih lanjut silahkan menghubungi :
BNI Kantor KAS Dayeuh Kolot
Telp. (022) 87521540

021-29946046
 Service Action Team



Pembayaran Non BPP TELKOM UNIVERSITY BNI Virtual Account



Pembayaran dapat dilakukan dengan cara:

1. Melalui Teller di Kantor Cabang BNI dan Bank lain
2. Melalui ATM BNI dan ATM Bank lain / ATM Bersama
3. Melalui Internet Banking BNI dan Bank lain

Kode BNI	Company ID Telkom University	Kode Bayar	NIM	Nomor Virtual Account
8	321	01 s/d 05	1111111111	8321031111111111

Keterangan Kode Bayar : - 01 = Cuti Akademik / PRS
 - 02 = Denda Herregistrasi
 - 03 = Wisuda
 - 04 = Legalisir
 - 05 = Cetak Ulang KTM

Biaya Administrasi Bank Rp. 2.500,- (Dua Ribu Lima Ratus Rupiah)
 *Contoh Jumlah Tagihan

Jumlah Tagihan	Biaya Administrasi Bank	Jumlah Bayar
1.000.000	2.500	1.002.500

*)Informasi jumlah tagihan dapat menghubungi Layanan Akademik Fakultas

➤ Melalui Teller di Kantor Cabang BNI

1. Pembayaran dapat dilakukan Secara Tunai atau Pindahbukuan
2. Mahasiswa/i mengisi Formulir Setoran Tunai atau Pindahbukuan dengan Nomor Virtual Account 16 digit (Kode BNI + Company ID + Kode Bayar + NIM) dan Jumlah Biaya yang akan dibayar
3. Kemudian Teller akan melakukan Verifikasi Pembayaran
4. Mahasiswa/i akan memperoleh receipt / bukti pembayaran