|  |  |
| --- | --- |
|  | KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI****SIBER SYEKH NURJATI CIREBON**Jalan Perjuangan By Pass Sunyaragi Cirebon 45132Telepon (0231) 481264 Faksimili (0231) 489926Website: <https://uinssc.ac.id/> Email: <https://info@uinssc.ac.id/> |

**P E N G U M U M A N**

NOMOR : B-4401/Un.30/R.II/PP.00.9/07/2025

Dengan ini kami informasikan kepada seluruh mahasiswa program S-1, S-2 dan S-3 bahwa pelaksanaan herregistrasi Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026 diatur sebagai berikut:

1. **Jadwal Herregistrasi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Kegiatan** | **Waktu** |
| 1 | Pembayaran UKT | 14 Juli – 28 Agustus 2025 |
| 2 | Pengajuan Cuti Kuliah | 1 Juli – 12 Juli 2025 |
| 3 | Pengisian KRS Online | 22 – 25 Agustus 2025 |
| 4 | Perbaikan dan Pengesahan KRS | 26 – 28 Agustus 2025 |
| 5 | Perkuliahan | 1 September – 19 Desember 2025 |

1. **Prosedur Herregistrasi**
2. Pembayaran UKT
	1. Bagi mahasiswa Program S-1 Semester 3, 5 dan 7, Program S-2 dan Program S-3 pembayaran UKT dilakukan melalui Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Syariah Indonesia (BSI) dan BTN Syariah (tata cara pembayaran terlampir);
	2. Bagi mahasiswa Program S-1 semester 9 ke atas pembayaran UKT dilakukan melalui Bank Mandiri sesuai kode *Biler* pada laman [*sc.syekhnurjati.ac.id*](Pengumuman%20Pembayaran%20UKT%20dan%20Jadwal%20Herregistrasi%20Semester%20Ganjil%202025.docx).
	3. Pembayaran UKT Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026 pada tanggal 14 Juli – 28 Agustus 2025 pukul 23.59;
	4. Bagi mahasiswa yang terlambat membayar, silahkan mengajukan cuti kuliah melalui Fakultas masing-masing.
3. Pengisian KRS Online
4. Bagi mahasiswa program S-1 semester 3, 5 dan 7, Program S-2 dan S-3 pengisian KRS secara online dilakukan dengan login pada portal.syekhnurjati.ac.id setelah melakukan pembayaran UKT;
5. Bagi mahasiswa semester 9 ke atas dapat melakukan pengisian KRS secara online pada laman [*sc.syekhnurjati.ac.id*](Pengumuman%20Pembayaran%20UKT%20dan%20Jadwal%20Herregistrasi%20Semester%20Ganjil%202025.docx) setelah melakukan pembayaran UKT;
6. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan pengisian KRS sampai batas waktu yang telah ditentukan, dianggap belum melakukan herregistrasi dan tidak dapat mengikuti kegiatan perkuliahan.
7. Perbaikan dan Pengesahan KRS
8. Perbaikan KRS hanya diperuntukkan bagi mahasiswa yang sudah melakukan pengisian KRS serta telah mendapat persetujuan dosen pembimbing akademik;
9. Perbaikan dan pengesahan KRS Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026 hanya dapat ditempuh pada 26 – 28 Agustus 2025.
10. Cuti Kuliah
11. Mahasiswa yang akan mengajukan Cuti Kuliah dapat menghubungi Fakultas masing-masing;
12. Pengajuan Cuti Kuliah semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026 dapat ditempuh pada tanggal 1 Juli – 12 Juli 2025.
13. **Sanksi**
14. Bagi mahasiswa yang tidak mengajukan Cuti Kuliah sampai dengan tanggal 12 Juli 2025 dan tidak melakukan pembayaran UKT sampai dengan tanggal 28 Agustus 2025, **maka yang bersangkutan akan dikenakan status Tidak Aktif serta akan dikenai tagihan UKT semester berjalan pada semester berikutnya terhitung masa studinya**.
15. Bagi mahasiswa yang tidak aktif pada semester ganjil 2025/206 **tidak tercatat di PDDIKTI**;
16. Bagi mahasiswa yang tidak melakukan pembayaran UKT selama 2 semester atau lebih **maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri**.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diperhatikan dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Cirebon, 7 Juli 2025

 a.n. Rektor

Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Umum,

**J A M A L I**

**TATA CARA PEMBAYARAN UANG KULIAH TUNGGAL**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SIBER SYEKH NURJATI CIREBON**

**TAHUN 2025/2026**

1. **Pembayaran Melalui BRI**
2. BRIMO
* Login pada aplikasi BRImo (masukan Username dan Password);
* Pilih menu BRIVA
* Pilih sumber dana kemudian masukkan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. Format: 92007 + Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Contoh: 920072481012345
* Pada halaman konfirmasi, pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran)
* Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
* Simpan bukti transaksi sebagai bukti pembayaran
1. Internet Banking BRI
* Login pada alamat Internet Banking BRI (<https://ib.bri.co.id/>) > Masukkan Username dan Password;
* Pilih menu Pembayaran > BRIVA
* Masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. Format: 92007+Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Contoh: 920072481012345
* Pada halaman konfirmasi, pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran)
* Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
* Simpan resi transaksi sebagai bukti pembayaran.
1. ATM BRI
* Masukkan kartu ATM dan PIN BRI Anda;
* Pilih menu Transaksi Lain > Pembayaran > Lainnya > BRIVA;
* Masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. Format: 92007+Nomor Induk Mahasiswa (NIM) Contoh: 920072481012345
* Pada halaman konfirmasi, pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran)
* Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
* Simpan struk transaksi sebagai bukti pembayaran.
1. Teller BRI
* Datang ke Teller BRI di seluruh Unit Kerja BANK BRI terdekat dengan membawa nomor BRIVA Mengisi form sesuai ketentuan BANK BRI
* Teller menerima form dan uang sesuai dengan tagihan yang akan dibayarkan
* Teller BRI memproses pembukuan pembayaran melalui BRIVA
* Teller memberikan bukti transaksi yang sudah tervalidasi
* Simpan bukti transaksi sebagai bukti pembayaran.
1. ATM/M-Banking selain Bank BRI
* Pilih transfer antar bank
* Pilih Bank BRI
* Metode Online
* Masukan Kode BRIVA
* Masukan nominal tagihan
* Muncul di layar data transaksi anda
* Konfirmasi
* Simpan bukti pembayaran
1. **Pembayaran Melalui Bank Syariah Indonesia (BSI)**
2. BSI Byond
* Pilih menu Pembayaran/Payment.
* Pilih Akademik
* Masukkan kode Akademik (2383) atau pilih nama Akademik (IAIN Syekh Nurjati Cirebon)
* Pilih kolom ID Pelanggan / Kode bayar yaitu Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Contoh: 23831234567891 dan pilih lanjut jika sudah sesuai tagihan.
* Akan Muncul Pada Screen : Nama dan Jumlah Tagihan Yang Akan dibayar
* layar validasi tagihan akan muncul pada layar, masukan PIN anda dan pilih Selanjutnya untuk submit.
1. Teller BSI
* Tulis pada Slip Bayar Tagihan, Nama Pelanggan, Kode Akademik + Nomor Induk Mahasiswa (NIM), Jenis Tagihan (Contoh: Sugi - 2383 1234567891) dan Dibayarkan secara Tunai
* Mahasiswa tanda tangan pada Slip bayar tagian tsb.
* Siswa menyampaikan ke petugas Teller BSI
* Teller akan mengkonfirmasi nominal tagihan yang akan dibayar.
* Seles
1. ATM BSI
* Pilih Menu Payment /Pembayaran/Pembelian
* Pilih Akademik
* Masukan Kode Akademik + Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
* Contoh: 2383 + Nomor Pendaftaran (NISN) = 23831234567891
* Pilih: Benar/Selanjutnya
* Kemudian tampil informasi data transaksi anda, pastikan data sudah benar
* Pilih Benar /Ya
1. ATM / M-Banking Bank Lain
* Pilih Transfer
* Pilih Antar Bank Online /Transfer Online antar Bank
* Masukkan kode BSI 451 atau pilih Bank Syariah Indonesia
* Masukan kode 900 + Kode Akademik + Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
* Contoh = 900+2383+1234567891
* Masukan nominal tagihan
* Layar akan menampilkan data transaksi anda (akan tampil jumlah tagihan) jika data sudah benar pilih YA (OK)
* Proses Pembayaran
1. **Pembayaran Melalui BTN Syariah**
2. ATM Bank Lain
* Masukkan Kartu ATM
* Pilih Menu Transfer Antar Bank
* Masukkan Kode Bank BTN (200)
* Masukkan Kode 70001401+Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
* Masukkan Nominal Pembayaran
* Konfirmasi Tagihan
* Simpan Struk Sebagai Bukti Pembayaran
1. ATM BTN Syariah
* Masukkan Kartu ATM
* Pilih Menu Pembayaran
* Pilih Multipayment
* Pilih Menu Virtual Account
* Masukkan Kode 70001401+Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
* Tekan Tombol Benar
* Konfirmasi Tagihan Dengan Memilih YA
* Simpan Struk Sebagai Bukti Pembayaran
1. Mobile Banking Bank Lain
* Pilih Menu Transfer
* Pilih Transfer Antar Bank
* Pilih Bank BTN UUS/ BTN Syariah
* Input Kode 70001401+Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
1. Mobile Banking BTN Syariah
* Pilih Menu Pembayaran
* Pilih Virtual Account
* Input Kode 70001401+ Nomor Induk Mahasiswa (NIM)
* Pilih Bayar
1. Teller BTN Syariah
* Tulis pada Slip Setoran Nama Mahasiswa di Nama Penerima
* Tulis Nominal Sesuai Tagihan
* Tulis Kode 70001401+Nomor Induk Mahasiswa (NIM
* )
* Tulis Berita Setoran (Contoh: Pendaftaran an. Sugi)
* Tulis Nama Penyetor Sesuai Dengan Penyetor ke Teller