

**Universitas Bengkulu (UNIB)**



# **User Manual Portal Akademik Calon Mahasiswa Baru (Camaba)**

# Daftar Isi

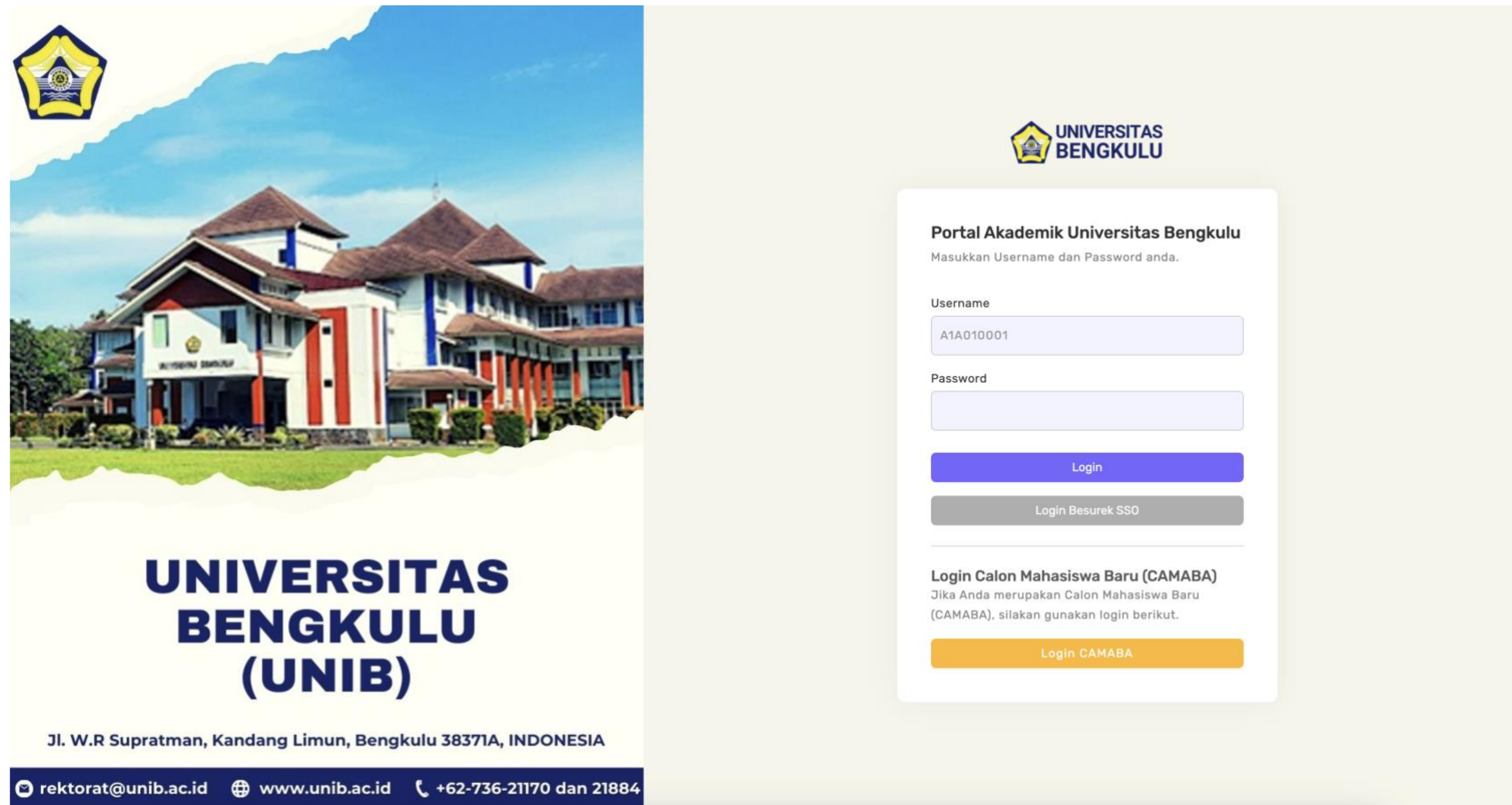
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>3</b>
<b>DESKRIPSI PORTAL AKADEMIK .....</b>	<b>4</b>
ALUR PENGGUNAAN UTAMA.....	6
PENGAKSESAN .....	7
<i>Login .....</i>	<i>7</i>
<i>Aplikasi Utama Camaba .....</i>	<i>8</i>
NAVIGASI WEBSITE .....	9
<i>Antarmuka (Interface).....</i>	<i>9</i>
BAGIAN UTAMA .....	12
<i>a. Login sebagai Camaba.....</i>	<i>12</i>
<i>b. Dashboard.....</i>	<i>14</i>
<i>c. Profil Mahasiswa .....</i>	<i>15</i>
<i>d. Profil Mahasiswa -&gt; Edit Profil Mahasiswa .....</i>	<i>16</i>
<i>e. Tagihan .....</i>	<i>26</i>
PEMECAHAN MASALAH (TROUBLESHOOT).....	30
LAMPIRAN .....	31
<b>INFORMASI LAINNYA .....</b>	<b>32</b>

## Daftar Gambar

Gambar 1 — Tampilan Aplikasi Portal Akademik.....	4
Gambar 2 — Alur Penggunaan Utama (Camaba).....	6
Gambar 3 — Menu atas (navigasi atas)/ <i>Top menu (top navigation bar)</i> . ....	9
Gambar 4 — Menu Profil saat di- <i>hover</i> .....	9
Gambar 5 — Panel samping (side panel). ....	10
Gambar 6 — Panel samping (side panel). ....	11
Gambar 7 — Halaman login utama. ....	12
Gambar 8 — Halaman login Camaba. ....	13
Gambar 9 — Tampilan Dashboard. ....	14
Gambar 10 — Profil Mahasiswa. ....	15
Gambar 11 — Profil Mahasiswa menuju Edit Profil Mahasiswa. ....	16
Gambar 12 — Tampilan Edit Profil Mahasiswa. ....	17
Gambar 13 — Metode Simpan Profil Mahasiswa. ....	19
Gambar 14 — Dokumen UKT pada tab Informasi UKT. ....	24
Gambar 15 — Tagihan mahasiswa. ....	26
Gambar 16 — Informasi tagihan. ....	27
Gambar 17 — Bayar tagihan. ....	28
Gambar 18 — Lihat tagihan.....	29

## Deskripsi Portal Akademik

**Portal Akademik** adalah aplikasi layanan akademik yang dirancang untuk mendukung kebutuhan civitas akademika UNIB dalam pengelolaan data akademik. Portal ini berfungsi sebagai pusat akses informasi akademik yang memfasilitasi proses registrasi, pengelolaan kurikulum, mata kuliah, evaluasi pembelajaran, dan administrasi akademik lainnya.



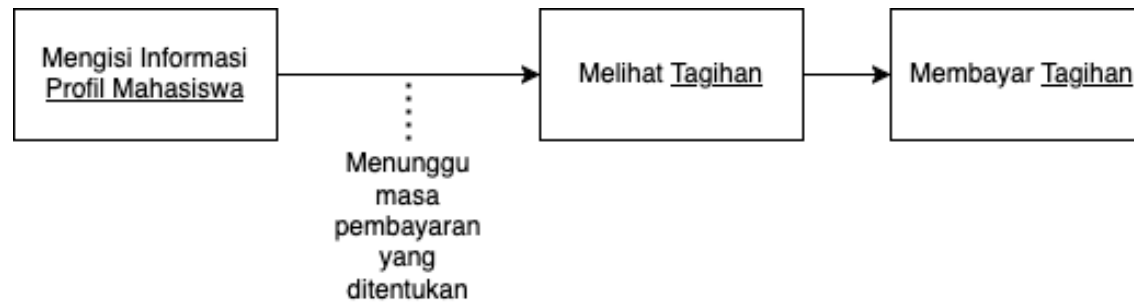
Gambar 1 — Tampilan Aplikasi Portal Akademik

Penjelasan pada penggunaan aplikasi dibagi menjadi beberapa bagian, diantaranya sebagai berikut:

- [Alur penggunaan utama](#)
- [Pengaksesan](#)
- [Navigasi website](#)
- [Bagian utama](#)
- [Pemecahan masalah \(Troubleshoot\)](#)
- [Lampiran](#)

## Alur Penggunaan Utama

Alur utama Camaba menggunakan aplikasi **Portal Akademik** dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 2 — Alur Penggunaan Utama (Camaba)

1. Mengisi Informasi Profil Mahasiswa: Pada tahap ini, Camaba/ pendaftar mengisi Informasi Profil Mahasiswa hingga batas waktu yang telah ditentukan. Setelah itu menunggu masa pembayaran yang telah ditentukan. Informasi lebih lanjut, lihat pada <https://regmaba.unib.ac.id>.
2. Melihat Tagihan: Pada tahap ini, Camaba/ pendaftar sudah dapat melihat tagihan UKT dan dapat melakukan pembayaran pada masa pembayaran yang telah ditentukan.
3. Membayar Tagihan: Pada tahap ini Camaba/ pendaftar melakukan pembayaran pada masa pembayaran yang telah ditentukan.

## Pengaksesan

Pengaksesan **Portal Akademik** untuk CAMABA dapat melalui link <https://portal.unib.ac.id/login/camaba> atau <https://portal.unib.ac.id/login/> lalu tekan tombol `Login CAMABA`. Pada login CAMABA, pendaftar diperkenankan untuk login ke halaman menggunakan user dan password yang telah diberikan. Informasi lebih lanjut, lihat pada <https://regmaba.unib.ac.id>.

### Login

**Portal Akademik** memiliki tiga jenis sistem login yang dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan pengguna:

1. **Login Normal**

Login ini digunakan oleh pengguna umum yang telah memiliki akun resmi dari UNIB. Biasanya digunakan oleh mahasiswa aktif, dosen, dan staf administrasi untuk mengakses data akademik, jadwal kuliah, pengelolaan nilai, dan layanan administratif lainnya.

2. [Login CAMABA \(Calon Mahasiswa Baru\)](#)

Login ini ditujukan khusus untuk Camaba dalam rangka proses registrasi awal. Camaba dapat mengakses portal untuk mengisi data pribadi, mengunggah dokumen persyaratan, dan melakukan registrasi awal.

3. **Login SSO (Single Sign-On)**

Login SSO memungkinkan pengguna yang memiliki akun terintegrasi dengan sistem universitas untuk mengakses berbagai layanan akademik dalam satu akun saja. Dengan SSO, pengguna tidak perlu melakukan autentikasi berulang kali untuk mengakses aplikasi atau layanan lain yang terkait di lingkungan UNIB. Konsep SSO ini dirancang untuk mempermudah pengguna dalam mengakses halaman-halaman yang terintegrasi dengan situs UNIB lainnya.

Portal Akademik UNIB dirancang agar mudah diakses dan digunakan oleh seluruh civitas akademika, mendukung efisiensi dan efektivitas pengelolaan akademik serta administrasi di lingkungan Universitas Bengkulu.

## Aplikasi Utama Camaba

**Portal Akademik** memberikan layanan kepada penggunanya dalam ruang lingkup akademik. User manual ini berisi arahan yang ditujukan kepada Camaba untuk penggunaan aplikasi **Portal Akademik**. Aplikasi **Portal Akademik** memiliki sejumlah modul dan submodul yang dirancang khusus untuk camaba.

Modul dan submodul pada **Portal Akademik** adalah sebagai berikut:

- Halaman Dasbor (*dashboard*)
- Mahasiswa
  - Profil Mahasiswa
    - [Edit Profil Mahasiswa](#)
- Registrasi
  - Tagihan

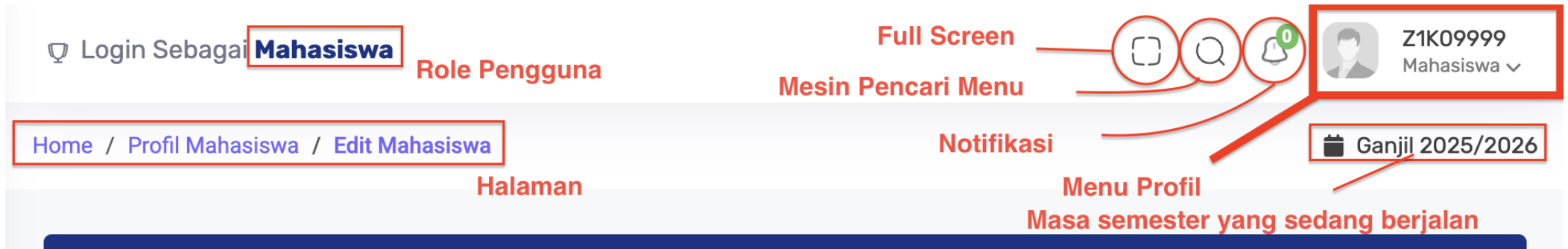


## Navigasi website

### Antarmuka (Interface)

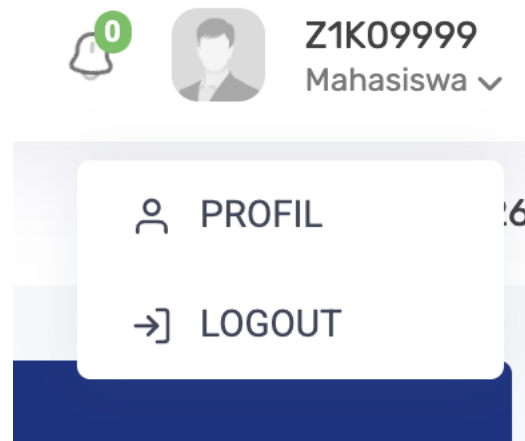
Terdiri sebagai berikut:

- Menu atas (navigasi atas)/ *Top menu (top navigation bar)*



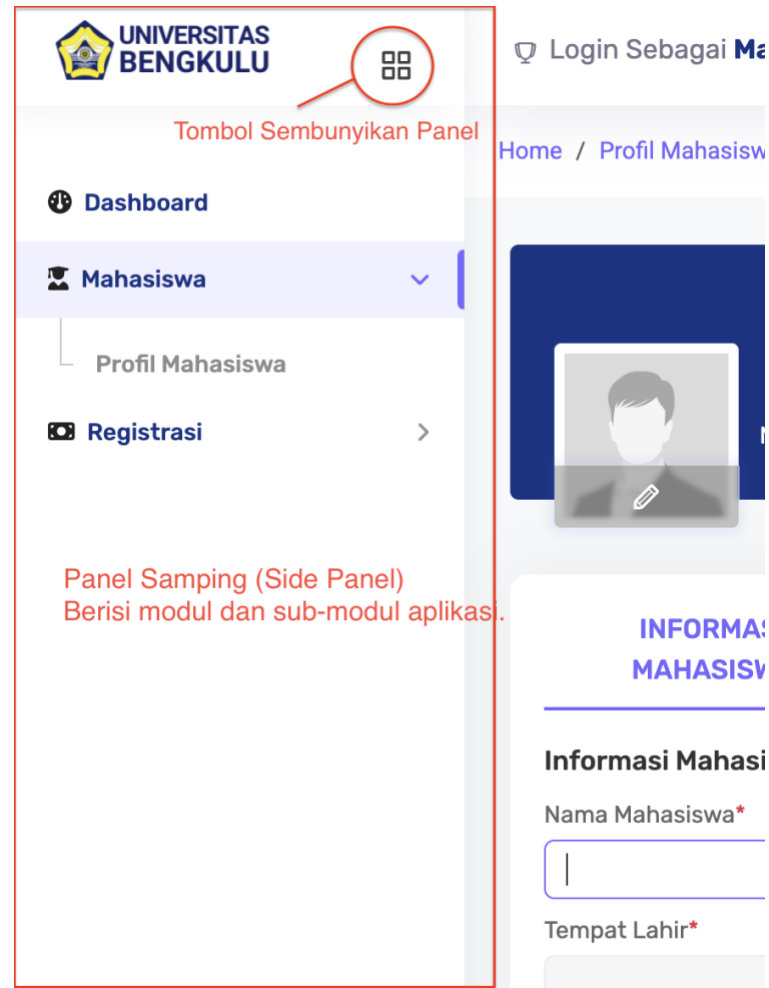
Gambar 3 — Menu atas (navigasi atas)/ *Top menu (top navigation bar)*.

- Mesin pencari menu untuk melakukan pencarian modul aplikasi yang dibutuhkan. Contoh: “Profil Mahasiswa”, “PRS”, dll.
- Terdapat Menu lainnya yang dapat dibuka saat *hover* kursor pada Menu Profil.
- Menu saat *hover* Menu Profil, terdapat direct link ke Profil untuk melihat atau mengedit Profil dan direct untuk logout sesi akun Portal Akademik.

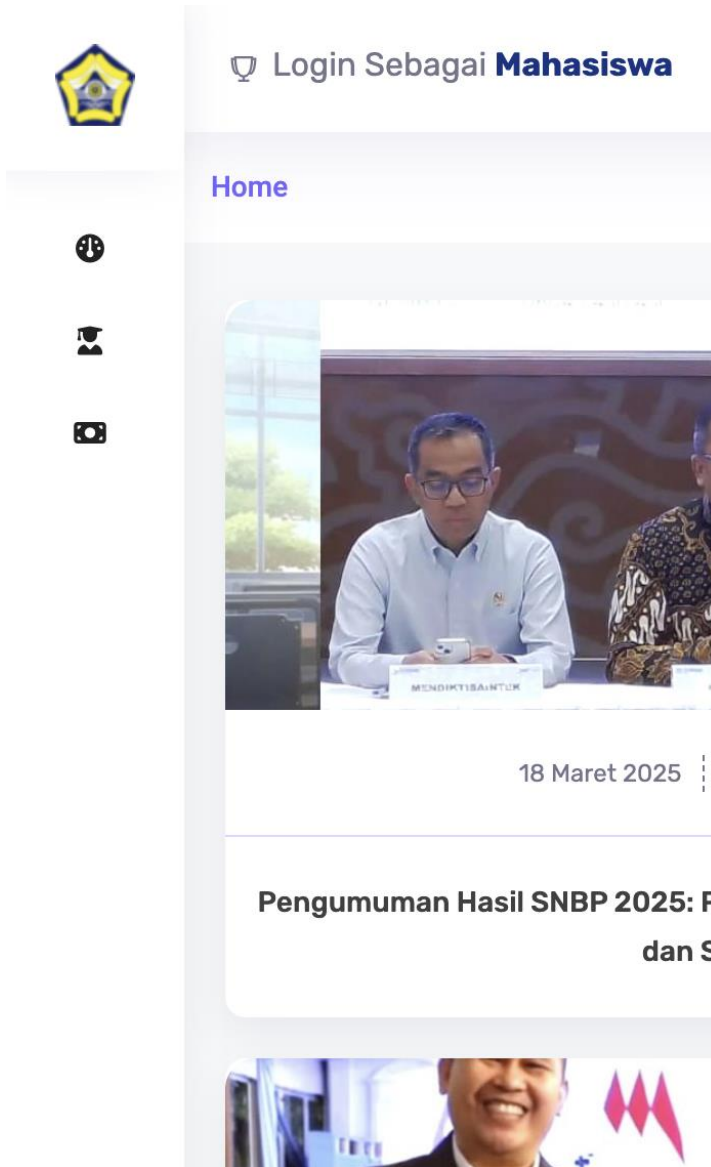


Gambar 4 — Menu Profil saat di-*hover*.

- Panel samping (navigasi samping)/ *Side panel (sidebar navigation)*
  - Panel samping (Side panel) memiliki button untuk menyembunyikan panel.



Gambar 5 — Panel samping (side panel).



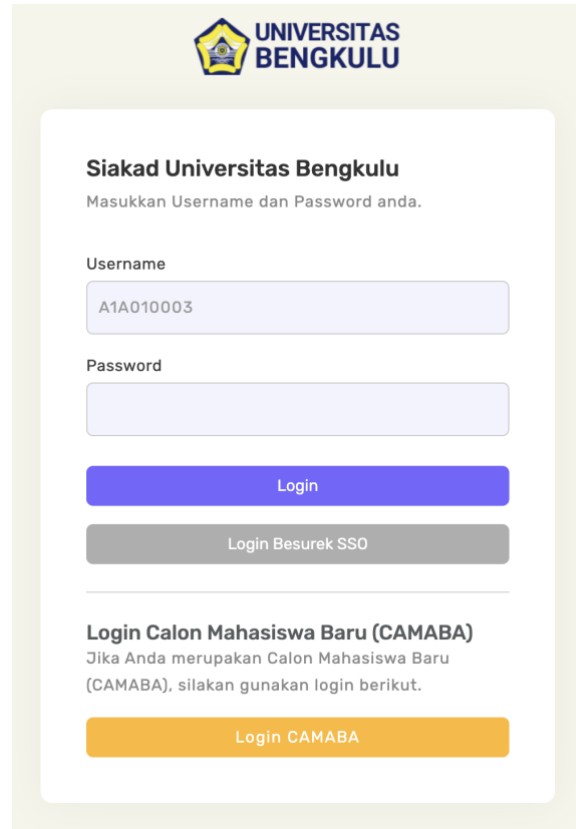
Gambar 6 — Panel samping (side panel).

- Panel tersebut dapat dikembalikan ke keadaan semula dengan symbol tombol yang sama. Untuk memunculkannya, hanya perlu melakukan *hover* pada panel samping (*side panel*) dan menekan tombol yang sama.

## Bagian utama

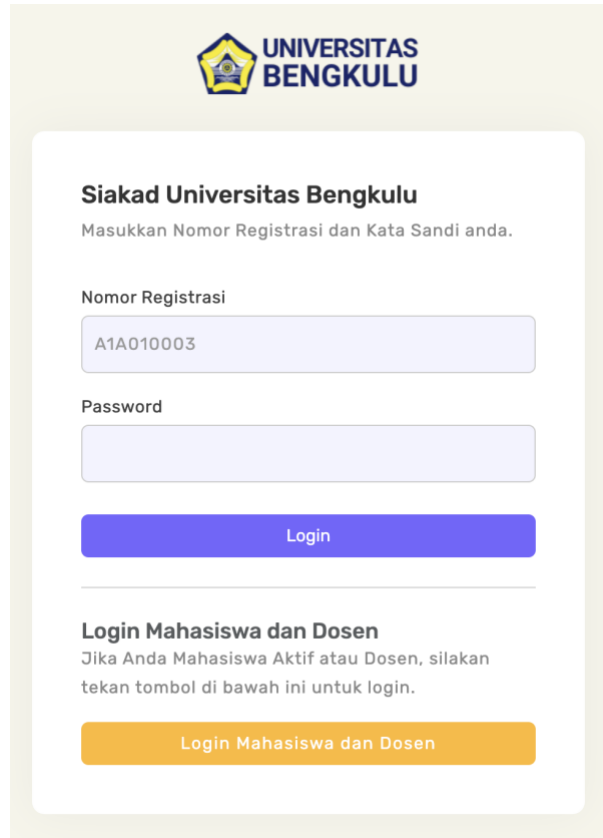
### a. Login sebagai Camaba

1. Pada halaman Login utama -> Masuk ke halaman “Login CAMABA”



Gambar 7 — Halaman login utama.

2. Pada halaman Login CAMABA, lakukan input Nomor Registrasi dan password yang telah ditentukan.



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**Siakad Universitas Bengkulu**  
Masukkan Nomor Registrasi dan Kata Sandi anda.

Nomor Registrasi  
A1A010003

Password

Login

---

**Login Mahasiswa dan Dosen**  
Jika Anda Mahasiswa Aktif atau Dosen, silakan tekan tombol di bawah ini untuk login.

Login Mahasiswa dan Dosen

Gambar 8 — Halaman login Camaba.

3. Setelah itu tekan tombol Login.

## b. Dashboard

**UNIVERSITAS BENGKULU**

Login Sebagai **Mahasiswa**

Z1K020055 Mahasiswa

Ganjil 2025/2026

Home

- Dashboard
- Mahasiswa
- Registrasi

**18 Maret 2025** by: UNIB Berita Umum  
**Pengumuman Hasil SNBP 2025: Peserta Lulus Tidak Dapat Mendaftar SNBT dan Seleksi Mandiri**

**18 Maret 2025** by: UNIB Berita Umum  
**Unib Peringati Nuzulul Qur'an 1446 H/2025 M, Momentum Penguatan Iman dan Silaturahmi**

**18 Maret 2025** by: UNIB Berita Umum  
**Rektor Unib Usai Silaturahmi dengan Presiden: Sinergi PT dan Pemerintah Kunci Indonesia Maju**

**13 Maret 2025** by: UNIB Berita Umum  
**Unib dan Kejati Perkuat Sinergi untuk Pengembangan Pendidikan dan Kajian Hukum**

**13 Maret** by: UNIB Berita Umum  
**FH UNIB dan FUU Universiti Kebangsaan Malaysia Gelar International Academic Summit 2025**

**13 March 2025** by: UNIB Berita Umum  
**Pelantikan Pengurus UKM Unib, Candra Irawan : Tingkatkan Semangat untuk Meraih Prestasi !**

**7 Maret 2025** by: UNIB Berita Umum  
**UNIB Buka S2 Teknik Mesin: Mempersiapkan Ahli Rekayasa untuk Masa Depan**

**6 Maret 2025** by: UNIB Berita Umum  
**Badan Pengelola Keuangan Haji Adakan Buka Puasa Bersama di Masjid Baitul Hikmah UNIB**

Gambar 9 — Tampilan Dashboard.

### c. Profil Mahasiswa

UNIVERSITAS BENGKULU

Login Sebagai Mahasiswa

Home / Profil Mahasiswa

Ganjil 2025/2026

Dashboard

Mahasiswa

Profil Mahasiswa

Registrasi

**KUJO JOTARO**  
NPM: AOB09999  
PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR / KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN

**INFORMASI MAHASISWA** DATA ORANG TUA / WALI PENDIDIKAN INFORMASI UKT DOKUMEN

**Informasi Mahasiswa**

Nama Mahasiswa	KUJO JOTARO	NPM	AOB09999
Jenis Kelamin	LAKI	Fakultas	KEG
Tempat Lahir	PUR	Jurusan	(BEI
Tanggal Lahir	01/0	Prodi	PEN
Status Mahasiswa	A - A	Tahun Ajar	(BEI
Status Masuk Perguruan Tinggi	BAR	Dosen Wali	JOS

**Biodata**

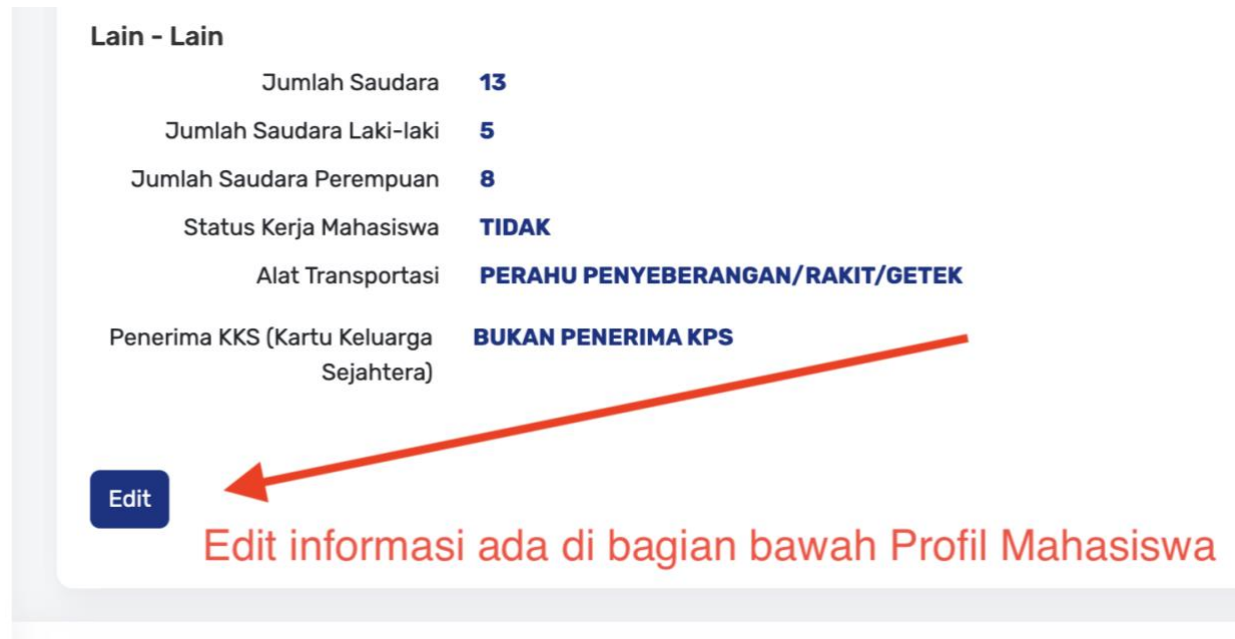
NIK	3100	Kewarganegaraan	ID -
NPWP	1500	Status Kewarganegaraan	WNI
Nomor BPJS	0800	Nomor Registrasi	300
Agama	ISLA	Jalur Masuk	UML
Golongan Darah	AB	Tanggal Daftar	19/0
Status Nikah	MEN	Jenis Daftar	PES

**Alamat dan Kontak**

Alamat	KAR.	Alamat di Bengkulu	JL. I
--------	------	--------------------	-------

SCROLL KE BAWAH UNTUK EDIT

Gambar 10 — Profil Mahasiswa.



Gambar 11 — Profil Mahasiswa menuju Edit Profil Mahasiswa.

#### d. Profil Mahasiswa -> Edit Profil Mahasiswa

- Pada bagian edit profil mahasiswa, terdapat beberapa tab halaman untuk mengumpulkan informasi yang diperlukan.
  - [Informasi Mahasiswa](#)
  - [Data Ortu \(Orang Tua\)/ Wali](#)
  - [Pendidikan](#)
  - [Informasi UKT \(Uang Tunggal Kuliah\)](#)
  - [Dokumen](#)
  - [Akun](#)
- Mahasiswa boleh mengisi bagian yang tidak memiliki tanda (\*), karena bagian tersebut merupakan bagian opsional. Namun, disarankan untuk diisi apabila ada.
- Mahasiswa diwajibkan mengisi bagian yang memiliki tanda (\*).
- Mahasiswa mengisi atau memastikan informasi yang diperlukan.

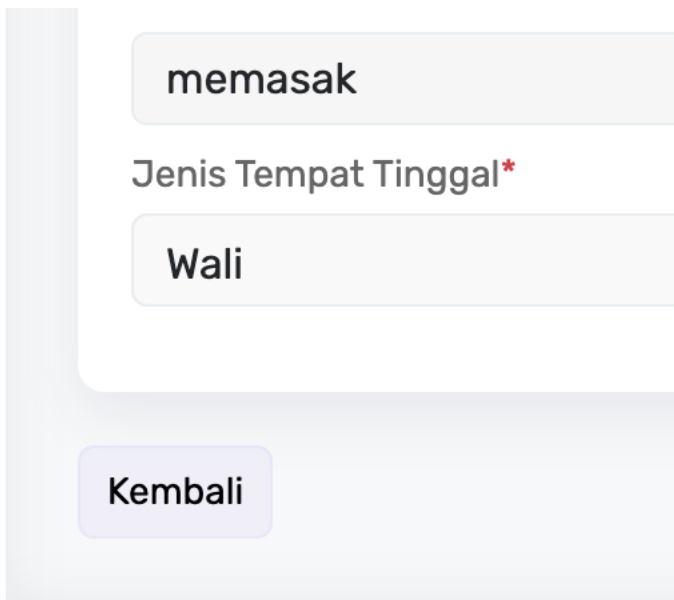


- Camaba diwajibkan mengisi bagian Informasi Mahasiswa, Data Ortu/ Wali, Pendidikan atau Riwayat Pendidikan, dan Informasi UKT.
- Dokumen pada Profil Mahasiswa baru dapat dilihat setelah melakukan pembayaran awal.
- Tab Akun pada Profil Mahasiswa diperuntukan untuk merubah password, password hanya dapat dirubah setelah melakukan pembayaran awal.

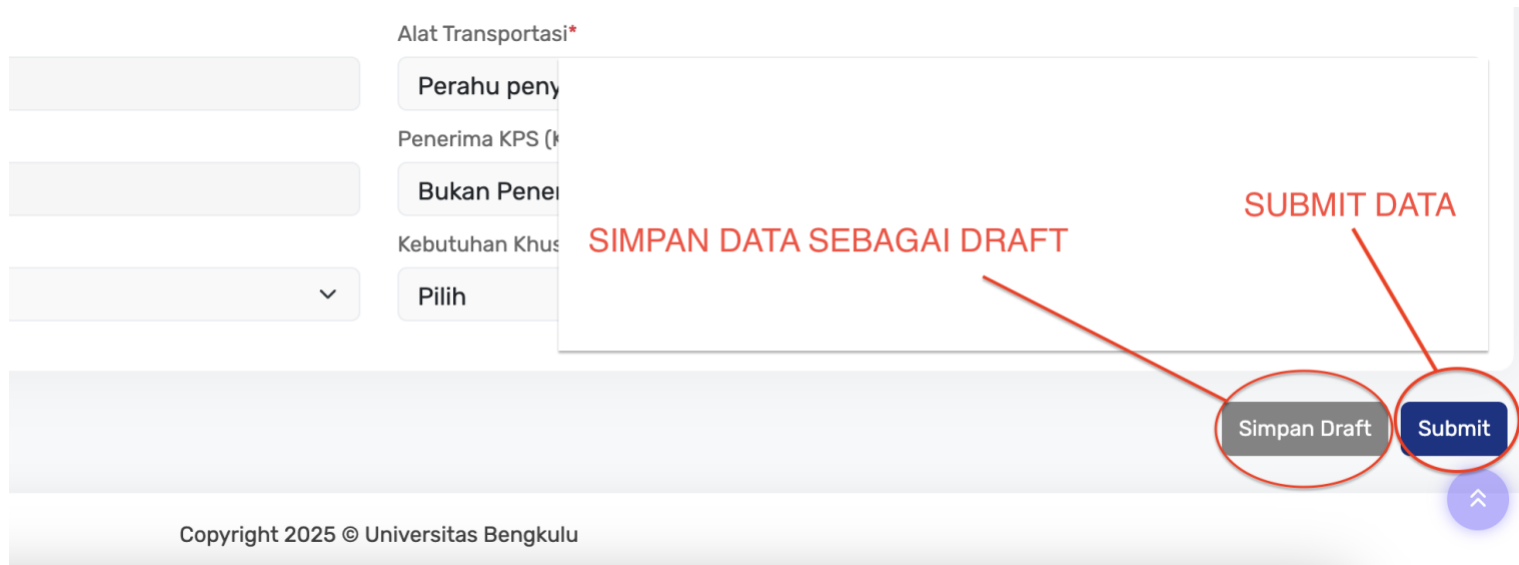
The screenshot displays the 'Edit Mahasiswa' profile page. At the top left is the Universitas Bengkulu logo. The header shows 'Login Sebagai Mahasiswa' and the user's name 'Z1K020055 Mahasiswa'. The main content area has a dark blue header with the student's name 'ALEX M.' and NPM 'Z1K020055'. Below this is a navigation bar with tabs: 'INFORMASI MAHASISWA' (selected), 'DATA ORTU / WALI', 'PENDIDIKAN', 'INFORMASI UKT', 'DOKUMEN', and 'AKUN'. The 'INFORMASI MAHASISWA' section contains the following fields:

- Nama Mahasiswa\***: ALEX M.
- Jenis Kelamin\***: Laki-laki
- Tempat Lahir\***: Kota
- Tanggal Lahir\***: 17/08/1945
- Jalur Masuk Gelombang\***: Pilih Gelombang
- Biodata** section:
  - NIK\***: [Empty field]
  - Kewarganegaraan\***: Pilih
  - NPWP\***: [Empty field]
  - Status Kewarganegaraan\***: Pilih
  - No. BPJS\***: [Empty field]
  - Nomor Registrasi\***: MERDEKA055
  - Agama\***: [Empty field]
  - Jalur Masuk\***: MERDEKA

Gambar 12 —Tampilan Edit Profil Mahasiswa.



Gambar 13 — Tombol Kembali (pojok kiri bawah).



Gambar 14 — Metode Simpan Profil Mahasiswa (pojok kanan bagian Edit Profil Mahasiswa).

Tombol **Kembali** pada Edit Profil Mahasiswa adalah tombol kembali ke Profil Mahasiswa, aksi ini tidak menyimpan perubahan apapun.

Perlu diperhatikan bahwa menyimpan informasi sebagai **draft** hanya bersifat sementara dan tidak permanen. Untuk menyimpan data secara permanen, Anda perlu menekan tombol **Submit**. Saat Anda menekan tombol **Submit**, akan muncul peringatan bahwa pengiriman informasi (**submission**) hanya dapat dilakukan sekali. Pastikan Anda telah memeriksa data dengan teliti sebelum melakukan **Submit**. Jika di kemudian hari Anda perlu mengubah data yang telah disimpan, Anda harus mengajukan permintaan kepada **bagian administrasi Registrasi UNIB**.

Berikut adalah informasi data yang akan dibutuhkan pada Informasi Profil Mahasiswa.

### 1. Informasi Mahasiswa

- Informasi Mahasiswa
  - Nama Mahasiswa (Wajib)
  - Jenis Kelamin (Wajib)
  - Tempat Lahir (Sesuai ijazah terakhir) (Wajib)
  - Tanggal Lahir (Wajib)
  - Jalur Masuk Gelombang (Wajib)
  - Biodata

- NIK (Wajib)
- Kewarganegaraan (Wajib)
- NPWP (Opsional)
- No. BPJS (Opsional)
- Status Kewarganegaraan (Wajib)
- Nomor Registrasi (Wajib)
- Agama (Wajib)
- Jalur Masuk (Wajib)
- Golongan Darah (Wajib)
- Tanggal Daftar (Wajib)
- Status Nikah (Wajib)
- Alamat dan Kontak
  - Alamat (Wajib)
  - Alamat di Bengkulu (Wajib)
  - Jalan (Wajib)
  - Handphone (Wajib)
  - Provinsi (Wajib)
  - Kota/ Kabupaten (Wajib)
  - Kecamatan (Wajib)
  - Kelurahan/ Desa (Wajib)
  - Kode Pos (Wajib)
  - RT (Wajib)
  - RW (Wajib)
  - Email (Wajib)
  - Website (Wajib)
  - Dusun (Opsional)
- Lain-Lain
  - Jumlah Saudara Laki-laki (Wajib)
  - Jumlah Saudara Perempuan (Wajib)
  - Jumlah Saudara (otomatis)
  - NISN (Wajib)

- Hobi (Wajib)
- Jenis Tempat Tinggal (Wajib)
- Hubungan Biaya (Wajib)
- Sumber Dana (Wajib)
- Status Kerja Mahasiswa (Wajib)
- Alat Transportasi (Wajib)
- Penerima KKS (Kartu Keluarga Sejahtera) (Wajib)
- Kebutuhan Khusus Mahasiswa (Opsional)

## 2. Data Ortu/ Wali

- Data Ayah
  - NIK Ayah (Wajib)
  - Nama Ayah (Wajib)
  - Tanggal Lahir Ayah (Wajib)
  - Usia Ayah (Otomatis)
  - Kebutuhan Khusus Ayah (Opsional)
  - Pendidikan Ayah (Wajib)
  - Penghasilan Ayah (Wajib)
  - Status Meninggal Ayah (Wajib)
  - Pekerjaan Ayah (Wajib)
- Data Ibu
  - NIK Ibu (Wajib)
  - Nama Ibu (Wajib)
  - Tanggal Lahir Ibu (Wajib)
  - Usia Ibu (Otomatis)
  - Kebutuhan Khusus Ibu (Opsional)
  - Pendidikan Ibu (Wajib)
  - Penghasilan Ibu (Wajib)
  - Status Meninggal Ibu (Wajib)
  - Pekerjaan Ibu (Wajib)
- Data Orang Tua
  - Kewarganegaraan Orang Tua (Wajib)

- Agama Orang Tua (Wajib)
- Provinsi (Wajib)
- Kota/ Kabupaten (Wajib)
- Kecamatan (Wajib)
- Alamat Orang Tua (Wajib)
- Kode Pos Orang Tua (Wajib)
- Telepon Orang Tua (Wajib)
- Email Orang Tua (Wajib)
- Data Wali (Opsional)
  - NIK Wali
  - Nama Wali
  - Tanggal Lahir Wali
  - Usia Wali (Otomatis)
  - Provinsi Wali
  - Kota/ Kabupaten Wali
  - Kecamatan Wali
  - Kode Pos Wali
  - Telepon Wali
  - Email Wali
  - Alamat Wali
  - Pekerjaan Wali
  - Pendidikan Wali
  - Penghasilan Wali
  - Status Meninggal Wali

### 3. Pendidikan

- Pendidikan SMA
  - Kode SMA
  - Jurusan SMA
  - Jenis SMA
  - Alamat SMA
  - Nomor Ijazah SMA
  - Tanggal Ijazah SMA
  - Tahun Masuk SMA
  - Tahun Tamat SMA
  - Status SMA
  - Kelas Masuk SMA
  - Nilai Ujian Akhir SMA
- Pendidikan S1 (Opsional) (Apabila sudah memiliki ijazah S1) (Optional)
- Pendidikan S2 (Opsional) (Apabila sudah memiliki ijazah S2) (Optional)

### 4. Informasi UKT (Uang Kuliah Tunggal)

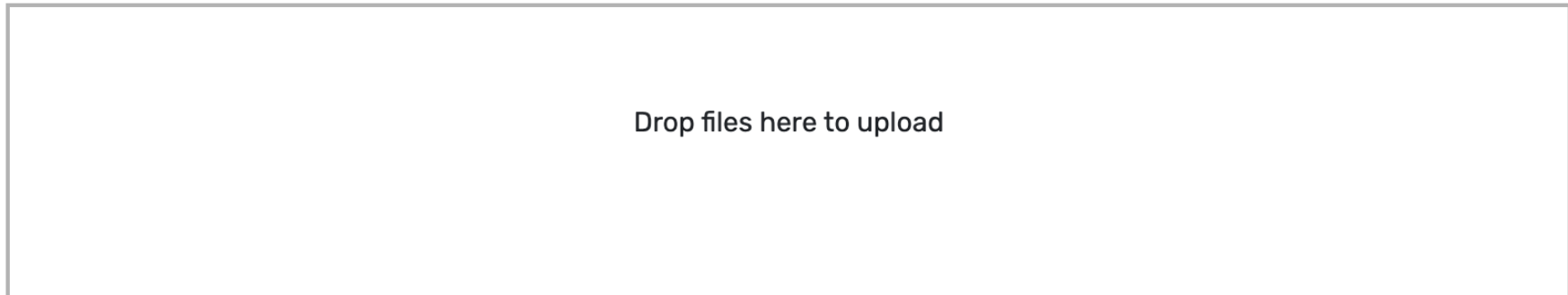
Sistem informasi UKT adalah penempatan informasi yang dibutuhkan untuk pengukuran pada biaya UKT.

- Konfirmasi Tarif Tertinggi
  - Konfirmasi ini adalah persetujuan terkait kesediaan membayar UKT tertinggi, dengan demikian anda tidak perlu mengunggah data pendukung UKT.
- Dokumen UKT
  - Pengguna yang tidak membayar UKT tertinggi, diwajibkan untuk mengunduh dokumen UKT seperti persyaratan dan format formular yang telah disediakan.

## Dokumen UKT

Unduh Form Informasi UKT pada tautan berikut: [Unduh Disini](#).

Kemudian, unggah dalam 1 file PDF yang telah diisi, disertai dengan bukti pendukung yang diperlukan. Daftar bukti pendukung dapat dilihat di halaman 2 pada file diatas.



Format PDF. Max. size: 6MB

## Informasi UKT

Gambar 15 — Dokumen UKT pada tab Informasi UKT.

- Informasi UKT
  - Kekayaan Orang Tua
  - Pekerjaan Ibu
  - Penghasilan Ibu
  - Status Ibu
  - Pekerjaan Ayah
  - Penghasilan Ayah
  - Status Ayah
  - Pemakaian Listrik
  - Tanggungan Kuliah
  - Tanggungan Sekolah
  - Tanggungan Orang Tua



## 5. Dokumen

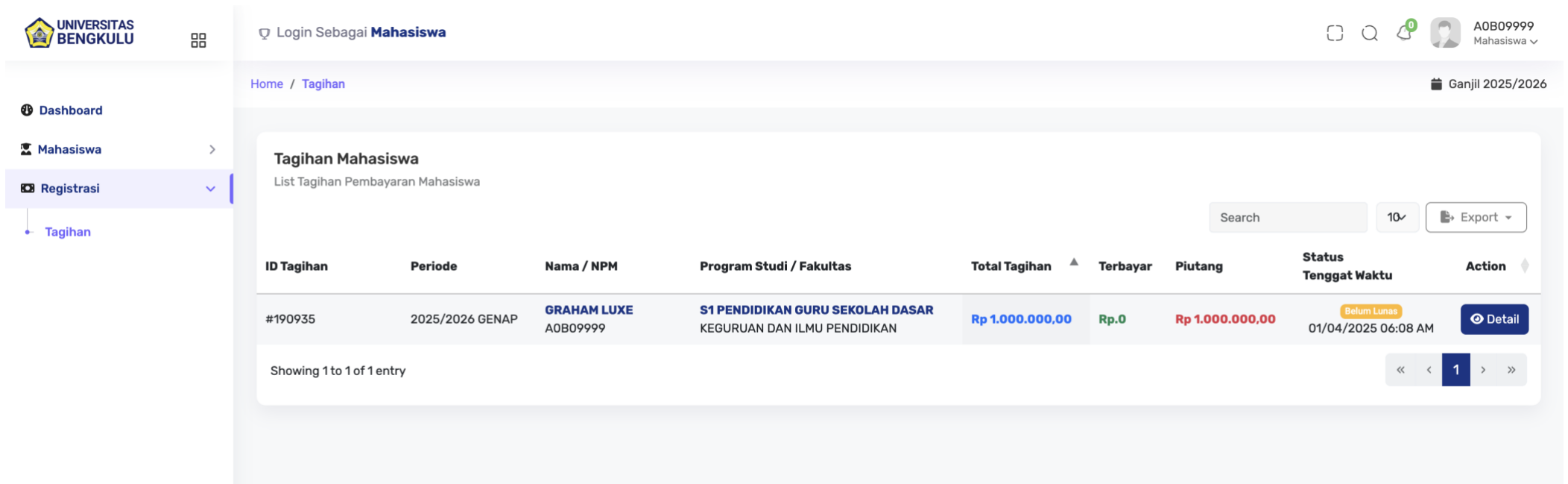
- Foto Profil
- Bukti Setoran UKT
- Bukti Pindah Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) BPJS ke Klinik UNIB
- STTB dan Nilai UN
- Raport Semester I-VI
- SKKB dari sekolah/ kepolisian
- Print out Pernyataan Tidak Sedang mengikuti kuliah di PTN lain
- Print out Pernyataan Janji Menaati Peraturan
- Pas foto bejaket Almameter 4x6
- Surat Keterangan Berbadan Sehat
- Kartu Golongan Darah
- Kartu Keluarga

## 6. Akun

- Username (tidak bisa diubah)
- Kata Sandi (dapat dirubah setelah melakukan pembayaran awal)

## e. Tagihan

### 1. Membuka Registrasi -> Tagihan.



The screenshot shows the 'Tagihan Mahasiswa' (Student Bill) page in the Universitas Bengkulu portal. The page title is 'Tagihan Mahasiswa' and the subtitle is 'List Tagihan Pembayaran Mahasiswa'. The page includes a search bar, a dropdown menu for '10' items, and an 'Export' button. The main content is a table with the following columns: ID Tagihan, Periode, Nama / NPM, Program Studi / Fakultas, Total Tagihan, Terbayar, Piutang, Status Tenggat Waktu, and Action. The table contains one entry for student GRAHAM LUXE (AOB09999) with a total bill of Rp 1.000.000,00, a paid amount of Rp.0, and a due date of 01/04/2025 06:08 AM. The status is 'Belum Lunas'. A 'Detail' button is located next to the entry. The page also shows a navigation menu on the left with 'Dashboard', 'Mahasiswa', 'Registrasi', and 'Tagihan' options. The top right corner displays the user's profile 'AOB09999 Mahasiswa' and the current semester 'Ganjil 2025/2026'.

ID Tagihan	Periode	Nama / NPM	Program Studi / Fakultas	Total Tagihan	Terbayar	Piutang	Status Tenggat Waktu	Action
#190935	2025/2026 GENAP	GRAHAM LUXE AOB09999	S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	Rp 1.000.000,00	Rp.0	Rp 1.000.000,00	Belum Lunas 01/04/2025 06:08 AM	Detail

Gambar 16 — Tagihan mahasiswa.

2. Pilih tagihan yang ingin dilihat. Lalu tekan tombol `Detail`.
3. Pada halaman informasi tagihan, periksa kembali data-data yang muncul untuk memastikan ketepatan informasi tagihan. Berikut adalah contoh pada halaman informasi tagihan/ detail tagihan.

4. Melakukan pembayaran dapat dilakukan pada masa pembayaran yang telah ditentukan.. Tekan tombol `Bayar Sekarang` atau tab `Bayar Tagihan` untuk melanjutkan.

The screenshot displays the 'Informasi Tagihan' (Bill Information) page for a student at Universitas Bengkulu. The page is titled 'Home / Tagihan' and shows the student's details, bill information, and a table of bill components. A prominent green button labeled 'BAYAR SEKARANG' (Pay Now) is visible at the bottom.

**Data Mahasiswa**

Nama: GRAHAM LUXE	Fakultas: KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN	ID Tagihan: #190935
NPM: A0B09999	Program Studi: S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR	Status Pembayaran: <span>Belum Lunas</span>
Periode: 2025/2026 GENAP	Tenggat Pembayaran: <b>Tue, 01 April 2025 06:08</b>	

**Detail Tagihan**

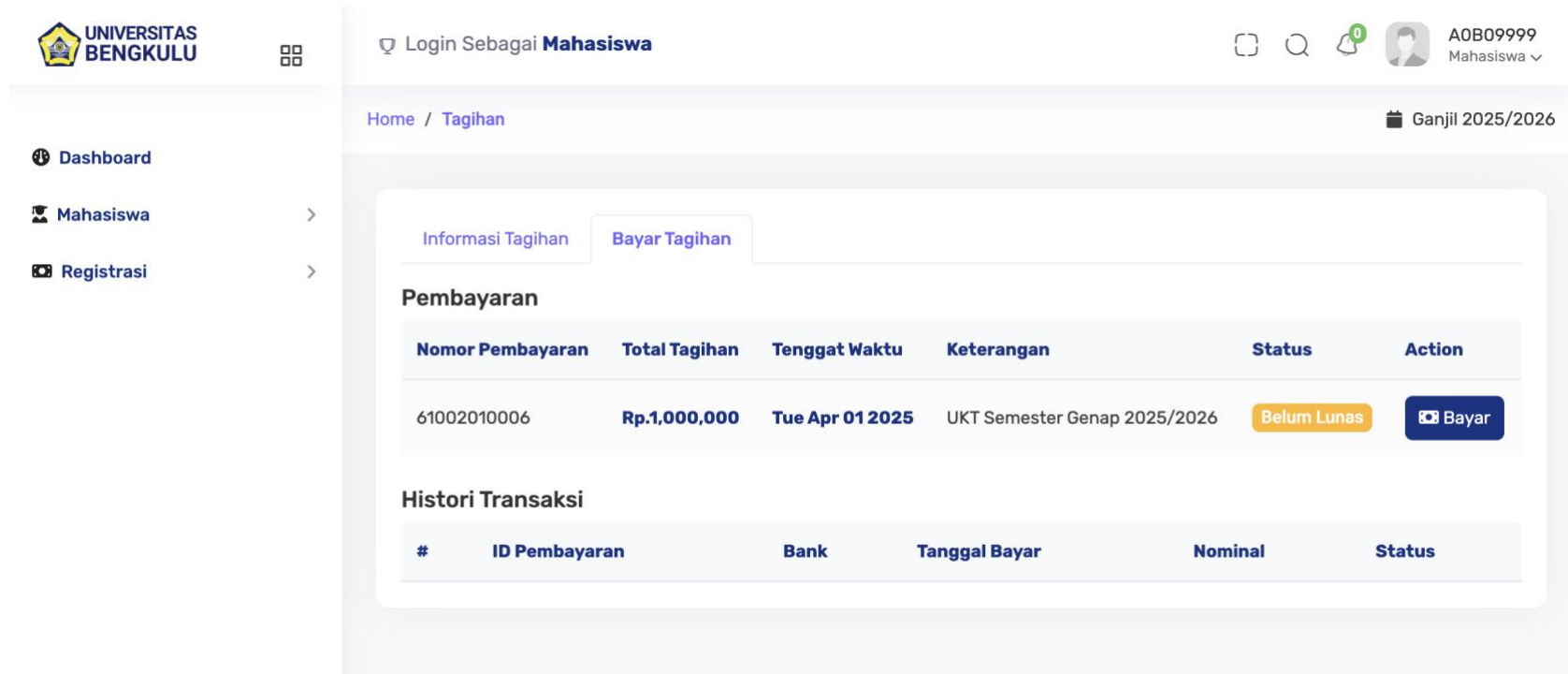
Komponen	Nominal
UKT	Rp.1.000.000
<b>SUB TOTAL</b>	<b>Rp 1.000.000,00</b>
<b>TOTAL TAGIHAN</b>	<b>Rp 1.000.000,00</b>
<b>TOTAL TERBAYAR</b>	<b>Rp.0</b>

**BAYAR SEKARANG**

Gambar 17 — Informasi tagihan.

5. Pada tab `Bayar Tagihan`, terdapat daftar pembayaran dan histori transaksi. Untuk melanjutkan pembayaran, tekan tombol `Bayar` pada pembayaran yang ingin dilakukan.

Pembayaran yang sukses atau gagal dilakukan akan tersimpan pada `Histori Transaksi`.



Gambar 18 — Bayar tagihan.

6. Setelah klik `Bayar` pada `Pembayaran` di `Bayar Tagihan`, akan muncul *pop-up* `Lihat Tagihan`. Periksa informasi Data Mahasiswa dan Pembayaran sebelum melakukan pembayaran.

**Lihat Tagihan**

**Data Mahasiswa**

Nama GRAHAM LUXE	Fakultas: KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
NPM: AOB09999	Program Studi: S1 PENDIDIKAN GURU SEKOLAH DASAR
Periode: 2025/2026 GENAP	ID Tagihan: #190935
Tenggat Pembayaran: <b>Tue, 01 April 2025 06:08</b>	Status Pembayaran: <b>Belum Lunas</b>

**Pembayaran**

BANK	<b>Bank Bengkulu</b>
NOMOR VIRTUAL ACCOUNT (VA)	<b>1002010006</b>
TOTAL TAGIHAN	<b>Rp 1.000.000,00</b>
TERBAYAR	<b>Rp.0</b>
BELUM LUNAS	<b>Rp 1.000.000,00</b>

**Petunjuk Pembayaran**

Berikut ini adalah petunjuk terkait pembayaran menggunakan Bank yang tersedia sebagai pilihan metode pembayaran.

- BANK BSI
- BANK BNI
- BANK Mandiri

Tutup

Gambar 19 — Lihat tagihan.

7. Petunjuk pembayaran tercantum pada bagian bawah *pop-up*. Pilih Bank yang ingin digunakan untuk melakukan transaksi.

Komponen tagihan dan hal terkait pembayaran lainnya memiliki masa pembayaran yang relative rentang waktunya. Banyak hal yang berkaitan tentang tagihan dan keuangan, semua diatur dan disesuaikan oleh admin Registrasi.

## Pemecahan masalah (Troubleshoot)

Untuk camaba, hubungi kontak yang tersedia pada <https://regmaba.unib.ac.id>, dengan melampirkan bukti masalah yang didapatkan pada aplikasi.

## Lampiran

## Informasi Lainnya

- <https://www.unib.ac.id/pusat-informasi/>
- <https://regmaba.unib.ac.id>