

# PEMBAYARAN KEUANGAN SEKOLAH

SMA PESANTREN UNGGUL AL BAYAN  
CIBADAK - SUKABUMI

## Dua Jalur Pembayaran Keuangan

KEUANGAN SEKOLAH  
(Uang Masuk, SPP, Uang  
Tahunan, Bimbel dll)

↓  
Rek. Yayasan

Uang Saku

↓  
Rek. Sekolah

## A. Melalui Teller BRI

1. Pada slip setoran isikan Nomor Rekening :  
**Untuk selain uang saku (Uang Masuk, SPP, Uang Tahunan, Bimbel dll)  
 ke Rekening Yayasan :**  
**Bank : BRI Cabang Tanah Abang**  
**Atas Nama : Yayasan Bina Ummat Sejahtera Semesta**  
**No. Rekening : 0018-01-000566-30-8**
  
- Untuk Uang saku ke rekening Sekolah :**  
**Bank : BRI Cabang Cibadak**  
**Atas Nama : SMU AL BAYAN**  
**No. Rekening : 0181-01-025574-50-7**
3. Isikan Total Jumlah dengan nilai nominal uang yang akan dibayarkan ditambah dengan **kode Transfer (sesuai daftar)** contoh : **2.700.182,-**
4. Isikan Nomor Telpom Penyetor
5. Tandatangani formulir slip penyetoran.

## B. Melalui ATM

1. Pilih Bahasa
2. Masukkan PIN
3. Pilih "Transaksi Lain"
4. Pilih "Transfer"
5. Pilih "BRI jika sesama BRI atau Lainnya jika bukan"
6. Masukkan nomor Rekening:  
**Untuk selain uang saku (Uang Masuk, SPP, Uang Tahunan, Bimbel dll)  
 ke Rekening Yayasan :**  
**Bank : BRI Cabang Tanah Abang**  
**Atas Nama : Yayasan Bina Ummat Sejahtera Semesta**  
**No. Rekening : 0018-01-000566-30-8**
  
- Untuk Uang saku ke rekening Sekolah :**  
**Bank : BRI Cabang Cibadak**  
**Atas Nama : SMU AL BAYAN**  
**No. Rekening : 0181-01-025574-50-7**
  
- Bila Transfer dari ATM selain BRI, tuliskan kode BRI (002) diikuti nomor rekening
- Jika sudah benar, pilih "Benar"
  
7. Isikan Total Jumlah dengan nilai nominal uang yang akan dibayarkan ditambah dengan **kode Transfer (sesuai daftar)** contoh : **2.700.182,-**
8. Isian nomor referensi (kosongkan saja), pilih "Benar"
9. Dilayar muncul informasi
10. Jika sudah benar, pilih "Benar"
11. Selesai

## *C. Melalui M-Banking*

Sesuai ketentuan pengiriman uang melalui M-Banking masing-masing bank

### Bukti Transfer :

- ▣ Selama menjadi siswa Al Bayan, Mohon Bukti Transfer disimpan dan difotokopi karena struk ATM mudah pudar, atau di foto dan disimpan di HP.
- ▣ Bila lupa mencantumkan kode transfer mohon segera mengkonfirmasi dengan cara menelpon sekolah dan mengirimkan bukti transfer ke email sekolah atau ke WA Bendahara

Informasi Lebih Lanjut bisa  
menghubungi :

- ▣ Email : [sma.albayan@gmail.com](mailto:sma.albayan@gmail.com)
- ▣ Kantor (0266) 536851
- ▣ Fax (0266) 533095
- ▣ Bendahara 081563202457

**terimakasih**