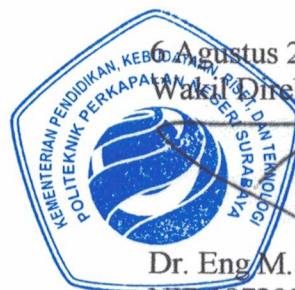


PENGUMUMAN
NOMOR : 4024/PL19.1/KM/2021
TENTANG
DAFTAR ULANG CALON MAHASISWA BARU
JALUR SMPPNS-2
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA
TAHUN 2021

Berikut kami sampaikan ketentuan perihal daftar ulang calon mahasiswa baru jalur SMPPNS-2 (Reguler dan Mandiri) :

1. Pelaksanaan daftar ulang (pembayaran biaya UKT dan pengukuran baju seragam praktikum) dilaksanakan mulai tanggal 7-9 Agustus 2021.
2. Informasi besarnya biaya UKT dapat dilihat pada laman <https://pmb.ppns.ac.id> dengan login sesuai saat mendaftar.
3. Prosedur untuk pembayaran UKT sesuai lampiran.
 - Validasi pembayaran dilaksanakan satu hari setelah pembayaran.
 - Dengan alasan apapun biaya UKT yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

Demikian mohon untuk diperhatikan.



6 Agustus 2021

Wakil Direktur Bidang Akademik,

Dr. Eng. M. Anis Mustaghfirin, ST., MT.

NIP 197208051997021001

PANDUAN PEMBAYARAN UKT/DAFTAR ULANG POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

Pembayaran melalui **mandiri atm**

1. Masukkan **Kartu ATM**
2. Kemudian Pilih **Bahasa Indonesia**
3. Ketik Nomor **PIN** kartu ATM tekan **ENTER**
4. Pilih Menu **Bayar/Beli**
5. Pilih Menu **Pendidikan**
6. Masukkan **Kode Perusahaan/Institusi**, yaitu“**10095**” (**POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA**), tekan **BENAR**
7. Masukkan **No Pembayaran/Tagihan**, tekan **BENAR**
8. Muncul **Item Pembayaran**, Pilih **Item yang akan dibayarkan**, contoh : **Pilih No.1**, kemudian tekan **Benar**
9. Muncul **Konfirmasi Pembayaran**, Tekan **Benar**
10. **Bukti pembayaran** dapat dicetak dan disimpan sebagai bukti pembayaran yang sah dari Bank Mandiri

Pembayaran melalui **mandiri online**

1. Masukkan **User ID** dan **PIN**
2. Pilih Menu “**Pembayaran**”, lalu pilih Sub-Menu “**Pendidikan**”
3. Pilih “**Rekening Sumber**”, pilih Penyedia Jasa “**POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA** “ Masukkan “**No Pembayaran/tagihan**” klik **Lanjut**
4. Pilih **Jumlah/Jenis Tagihan** yang akan di bayar, klik“**Lanjut**”
5. Setelah muncul konfirmasi Pembayaran tekan“**Konfirmasi**”
6. Masukkan “**PIN**”
7. **Pembayaran Selesai**

Pembayaran melalui **mandiri cabang**

1. Isi **Tanggal**.
2. Isi **Jenis Setoran**. Misal :Tunai.
3. Isi **Penerima** dengan kode **10095**.
4. Isi Nama Perusahaan PenyediaJasa, dengan **POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA**.
5. Isi No. Pelanggan dengan **No Pembayaran/Tagihan**
6. Isi **Penyetor** dengan Nama Pembayar
7. Isi **Jumlah&Terbilang** Nominal Pembayaran
8. 8. Isi **TujuanTransaksi**.
Misal: **Pembayaran UKT Semester Ganjil 2021**

Catatan :Nomor Pembayaran/tagihan dapat dilihat pada laman <https://pmb.ppns.ac.id>