

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>STATUS</b>	<b>KETERANGAN</b>	<b>PERUBAHAN NOMOR TAGIHAN PEMBAYARAN UKT</b>
1	Mochammad Iqbal Velayati Fajrin	Passed Interview	Dapat melaksanakan pembayaran UKT	00001
2	Fida Rahayu An Nisa	Passed Interview	Belum tuntas tes kesehatannya	00002
3	Lutfi Budi Utomo	Passed Interview	Belum tuntas tes kesehatannya	00003
4	Bagus Candra Kusuma	Passed Pre UKT	Dapat melaksanakan pembayaran UKT	00004
5	Isnaibah	Passed Pre UKT	Dapat melaksanakan pembayaran UKT	00005
6	Rena Yulia Putri	Passed Interview	Belum tuntas tes kesehatannya	00006
7	Edi Santoso	Passed Interview	Belum tuntas tes kesehatannya	00007
8	Sulfiana Nur Azizah	Passed Interview	Belum tuntas tes kesehatannya	00008
9	Nico Linggi Pongmasangka	Passed Payment UKT	Sudah melaksanakan pembayaran UKT	00009
10	Dhodik Fitriansyah	Passed Interview	Belum tuntas tes kesehatannya	00010

## **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/JenisTagihan** 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>