

Tata Cara Pembayaran Pendaftaran PMB PENS

Pembayaran Pendaftaran PMB PENS secara **ONLINE** hanya dapat dilakukan melalui **BANK MANDIRI** dengan 3 cara yaitu:

1. Internet Banking (IB)
2. ATM
3. Pembayaran atau Transaksi di Teller

Berikut ini adalah langkah-langkah transaksi pembayaran di Bank Mandiri untuk masing-masing metode

1. TRANSAKSI Melalui Internet Banking :

Akses ke situs Bank Mandiri www.bankmandiri.co.id lalu klik menu login (kemudian masukkan user id dan password anda).

Setelah itu masuk menu utama, klik **BAYAR** dan pilih sub menu **PENDIDIKAN**

Langkah 1 : Pilih rekening pembayaran dan pilih penyedia jasa (**Poltek Elka Negeri SBY**), masukkan Kode Transaksi. Kemudian klik **LANJUTKAN**

INTERNET BANKING MANDIRI - Welcome

https://ib.bankmandiri.co.id/retail/Redirect.do?action=PT.BANK MANDIRI (PERSERO) ...

mandiri internet

LOGOUT

06 Jun 2013, 15:46:36

HELP

PEMBAYARAN PENDIDIKAN

Dari Rekening : 1410005846464 - Tabungan Rp.

Penyedia Jasa : Poltek Elka Negeri SBY

Kode Transaksi : 17409030055

☐ Simpan Di Daftar Pembayaran

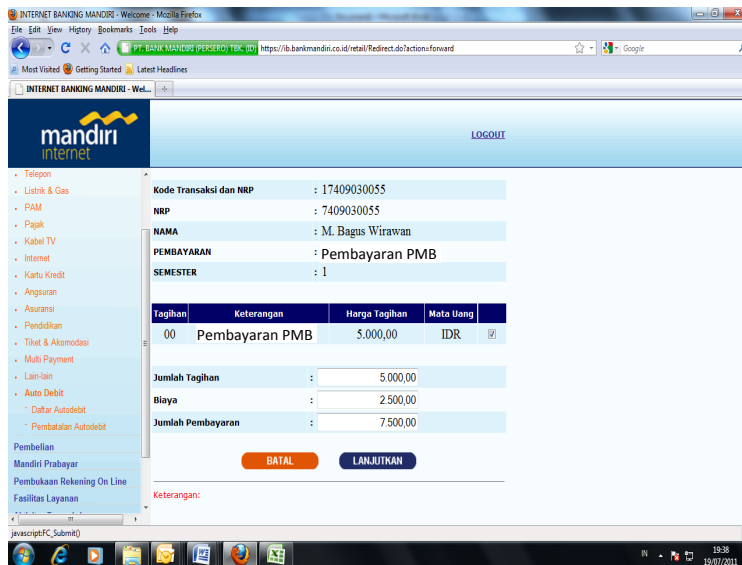
Keterangan :

BATAL **LANJUTKAN**

Keterangan:

1. Anda dapat menyimpan pembayaran tagihan yang telah dilakukan ke dalam daftar pembayaran.
2. Limit maksimal pembayaran tagihan sebesar Rp. 10.000.000,- per hari.
3. Untuk pembayaran tagihan anda : Pilih terlebih dahulu Penyedia Jasa, masukkan Customer ID atau User ID pada kolom "Nomor Pelanggan", kemudian masukkan jumlah tagihan yang akan dibayar.
4. Tekan tombol "HELP" jika Anda membutuhkan petunjuk yang lebih detail.

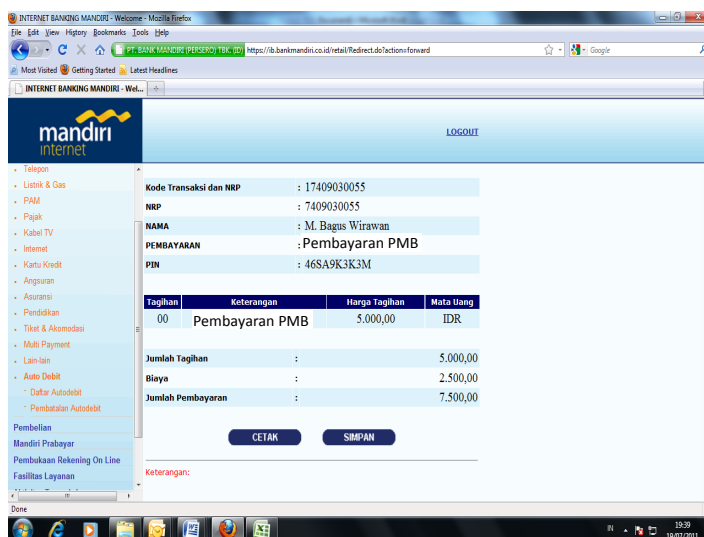
Langkah 2 : Setelah muncul profil dibayar dan data tagihan, pilih tagihan apa yang akan dibayarkan.



Langkah 3 : Saat muncul tampilan konfirmasi, masukkan PIN Mandiri yang muncul pada *token* lalu klik **KIRIM**



Langkah 4 : Bila pembayaran berhasil, simpan tanda terima dalam bentuk file atau cetak



2. TRANSAKSI Melalui ATM :

Langkah 1: Pilih menu **BAYAR / BELI** pada menu utama ATM Bank Mandiri



Langkah 2: Kemudian pilih sub menu **PENDIDIKAN**



Langkah 3: Masukkan kode penyedia jasa yang dapat dilihat pada **DAFTAR KODE** pada layar (PENS kodenya adalah **10088**)

Silakan Masukan
Kode Perusahaan/Institusi

-----10088-----

Benar ----

Salah ----

Daftar Kode ----

Kode Perusahaan/Institusi

- 10010 Atmajaya Jogja
- 10011 UII
- 10012 UIN Jkt
- 10013 Paramadina
- 10014 UNY
- 10088 POLITEK ELKA NEGERI SBY

Kembali ----

Layar Berikut ----

Langkah 4: Masukkan kode transaksi

Silakan Masukan
Kode Transaksi

17109030056

Benar ----

Salah ----

Langkah 5: Muncul konfirmasi Nama Pembayar dan Jumlah Pembayaran.

Konfirmasi Pembayaran
Universitas

NRP : 17109030056

Nama : Tri Fajar Agung Yulianto

Pembayaran : Pembayaran PMB

Semester : 1

Jumlah : Rp.500.000

Admin Bank : Rp 2.500

Ya ---

3. TRANSAKSI Melalui TELLER :

Pembayaran dapat dilakukan di seluruh cabang Bank Mandiri di seluruh Indonesia

Fleksibilitas Pembayaran :

- Apabila pembayar tidak memiliki rekening atau kartu ATM Mandiri, pembayaran tetap dilakukan secara tunai di teller pada cabang Bank Mandiri terdekat.
- Apabila mesin ATM tidak ada atau sedang tidak berfungsi, pembayaran dapat dilakukan dengan tunai atau pindah buku pada cabang Bank Mandiri terdekat.

TATA CARA PENGISIAN FORMULIR MULTI PEMBAYARAN (FFO-080, UNTUK TRANSAKSI MULTI PAYMENT)

formulir multi pembayaran multi payment form		mandiri	
cabang branch		tanggal date	
harap ditulis dengan huruf cetak fill in with block letters			
VALIDASI Validation		MATA UANG Currency <input type="checkbox"/> RUPIAH Local Currency <input type="checkbox"/> VALUTA ASING Foreign Currency <input type="checkbox"/>	
		JENIS SETORAN Deposit Type <input type="checkbox"/> TUNAI Cash <input type="checkbox"/> WARKAT SENDIRI Bank Mandiri's Cheque	
		DEBIT REKENING Debit Account	
PENERIMA Beneficiary NAMA PERUSAHAAN PENYEDIA JASA ① Provider's/Biller's Name No. PELANGGAN/NIM/NIS/No. MVA Customer No./Student ID/MVA No. ②		JUMLAH Total	
PENYETOR/PEMILIK REKENING Depositor's Name NAMA/Name: ③ ALAMAT & NO. TELEPON/Address & Telephone No. ④		TERBILANG In Words	
Tujuan Transaksi underlying transaction ⑤		TANDA TANGAN TELLER Teller's Signature	
		TANDA TANGAN PENYETOR Depositor's Signature	
FFO-080 Lembar 1 • Untuk lembar Bank		1/3	

- Isikan nama perusahaan penyedia jasa (provider)
- Misal : **Poltek Elka Negeri Sby (10088)**
- Isikan **kode transaksi**
- Misal : **17109030056**
- Isikan nama penyetor atau pembayar
- Misal : **Tri Fajar Agung Yulianto**
- Isikan Alamat dan Nomor Telepon penyetor atau pembayar
- Isikan tujuan transaksinya
Misal: **Pembayaran PMB**

FORMULIR SETORAN (FFO-010) JIKA FORMULIR MULTI PAYMENT TIDAK TERSEDIA DI CABANG

formulir setoran deposit form		mandiri	
cabang <i>branch</i>		tanggal <i>date</i>	
harap ditulis dengan huruf cetak <i>fill in with block letters</i>			
VALIDASI <i>Validation</i>		MATA UANG <i>Currency</i> <input type="checkbox"/> RUPIAH <i>Local Currency</i> <input type="checkbox"/> VALUTA ASING <i>Foreign Currency</i>	
PENERIMA <i>Beneficiary</i> NOMOR REKENING <i>Account Number</i>		JENIS SETORAN <i>Deposit Type</i> <input type="checkbox"/> TUNAI <i>Cash</i> <input type="checkbox"/> WARKAT SENDIRI <i>Bank Mandiri's Cheque</i> <input type="checkbox"/> WARKAT BANK LAIN <i>Other Bank's Cheque</i>	
NAMA <i>Name</i>		NAMA BANK TERTARIK <i>Drawee Bank</i>	
JENIS REKENING <i>Type of Account</i> <input type="checkbox"/> GIRO <i>Current Account</i> <input type="checkbox"/> TABUNGAN <i>Saving</i> <input type="checkbox"/> PINJAMAN <i>Loan</i> <input type="checkbox"/> LAINNYA <i>Other</i>		NOMOR CEK/BG <i>Cheque Number</i>	
PENYETOR <i>Applicant</i> NAMA <i>Name</i>		JUMLAH <i>Amount</i>	
ALAMAT & NO. TELEPON <i>Address & Telephone No.</i>		JUMLAH <i>Total</i>	
ALASAN TRANSAKSI <i>Underlying Transaction</i>		TERBILANG <i>In Words</i>	
TANDA TANGAN TELLER <i>Teller's Signature</i>		BERITA <i>Message</i>	
TANDA TANGAN PENYETOR <i>Depositor's Signature</i>			

FFO-010
Lembar 2 - untuk Nasabah

SETORAN WARKAT AKAN DIKREDIT BILA DANA TELAH EFEKTIF DITERIMA
Proceeds of cheque are not available until cleared

2/2

1. Kolom nomor rekening tidak diisi (dikosongkan)
2. Pada kolom NAMA isikan nama perusahaan penyedia jasa (provider)
- Misal : **Poltek Elka Negeri Sby (10088)**
3. Isikan nama penyetor atau pembayar
4. Isikan alamat atau nomor telepon penyetor
5. Isikan alasan transaksi,
- Misal : Pembayaran PMB
6. Isikan dengan Kode transaksi.
- Misal : 17109030056