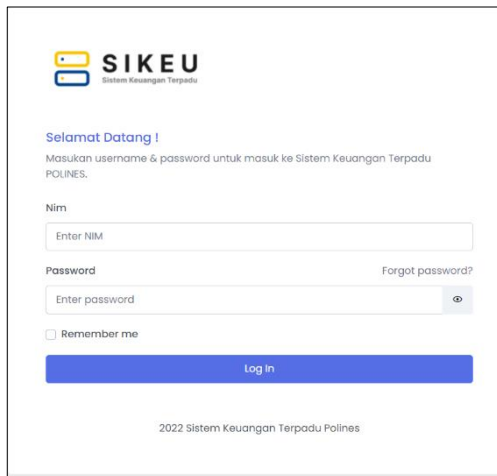


Panduan Pembayaran UKT Mahasiswa Polines

1. Login SIKEU

Untuk masuk ke laman SIKEU, buka <https://bakpk.polines.ac.id> kemudian login menggunakan menggunakan NIM dan password masing-masing.



SIKEU
Sistem Keuangan Terpadu

Selamat Datang !
Masukan username & password untuk masuk ke Sistem Keuangan Terpadu POLINES.

Nim
Enter NIM

Password Forgot password?
Enter password

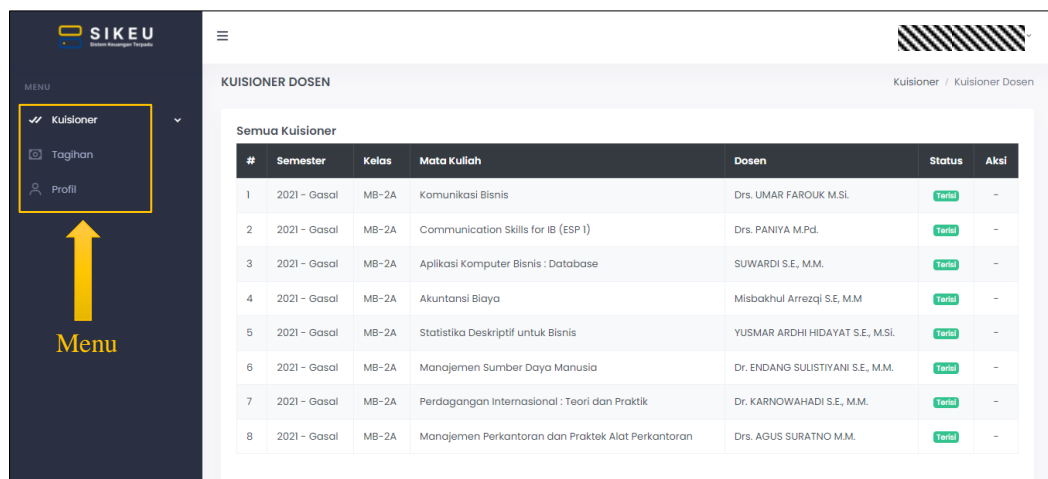
Remember me

Log In

2022 Sistem Keuangan Terpadu Polines

2. Halaman Utama SIKEU

Setelah melakukan login, mahasiswa akan masuk ke halaman utama SIKEU. Pada halaman utama terdapat 3 menu yaitu Kuisisioner, Tagihan, dan Profil.



SIKEU
Sistem Keuangan Terpadu

MENU

- ✓ Kuisisioner
- Tagihan
- Profil

Menu

KUISISIONER DOSEN

Semua Kuisisioner

#	Semester	Kelas	Mata Kuliah	Dosen	Status	Aksi
1	2021 - Gasal	MB-2A	Komunikasi Bisnis	Drs. UMAR FAROUK M.Si.	Terisi	-
2	2021 - Gasal	MB-2A	Communication Skills for IB (ESP 1)	Drs. PANIYA M.Pd.	Terisi	-
3	2021 - Gasal	MB-2A	Aplikasi Komputer Bisnis : Database	SUWARDI S.E., M.M.	Terisi	-
4	2021 - Gasal	MB-2A	Akuntansi Biaya	Misbakhul Arrezqi S.E, M.M	Terisi	-
5	2021 - Gasal	MB-2A	Statistika Deskriptif untuk Bisnis	YUSMAR ARDHI HIDAYAT S.E., M.Si.	Terisi	-
6	2021 - Gasal	MB-2A	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dr. ENDANG SULISTIYANI S.E., M.M.	Terisi	-
7	2021 - Gasal	MB-2A	Perdagangan Internasional : Teori dan Praktik	Dr. KARNOWAHADI S.E., M.M.	Terisi	-
8	2021 - Gasal	MB-2A	Manajemen Perkantoran dan Praktek Alat Perkantoran	Drs. AGUS SURATNO M.M.	Terisi	-

A. Kuisisioner

Pada menu kuisisioner terdapat 3 sub menu, yaitu : Kuisisioner Dosen, Kuisisioner Pengelola, dan Kuisisioner Administrasi.

1. Kuisisioner Dosen

Pada menu Kuisisioner Dosen, mahasiswa diharuskan memberi penilaian terhadap Dosen yang telah mengampu mata kuliah di Semester sebelumnya agar dapat mengakses menu Tagihan.

#	Semester	Kelas	Mata Kuliah	Dosen	Status	Aksi
1	2021 - Gasal	MB-2A	Komunikasi Bisnis	Drs. UMAR FAROUK M.Si.	Terisi	-
2	2021 - Gasal	MB-2A	Communication Skills for IB (ESP 1)	Drs. PANIYA M.Pd.	Belum Terisi	Isi
3	2021 - Gasal	MB-2A	Aplikasi Komputer Bisnis : Database	SUWARDI S.E., M.M.	Belum Terisi	Isi
4	2021 - Gasal	MB-2A	Akuntansi Biaya	Misbahul Arrezaq S.E., M.M.	Belum Terisi	Isi
5	2021 - Gasal	MB-2A	Statistika Deskriptif untuk Bisnis	YUSMAR ARDHI HIDAYAT S.E., M.Si.	Belum Terisi	Isi
6	2021 - Gasal	MB-2A	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dr. ENDANG SUJASTIYANI S.E., M.M.	Belum Terisi	Isi
7	2021 - Gasal	MB-2A	Perdagangan Internasional : Teori dan Praktik	Dr. KARNOWAHADI S.E., M.M.	Belum Terisi	Isi
8	2021 - Gasal	MB-2A	Manajemen Perkantoran dan Praktek Alat Perkantoran	Drs. AGUS SURATNO M.M.	Belum Terisi	Isi

a. Status

Terisi : Apabila mahasiswa telah mengisi kuisisioner.

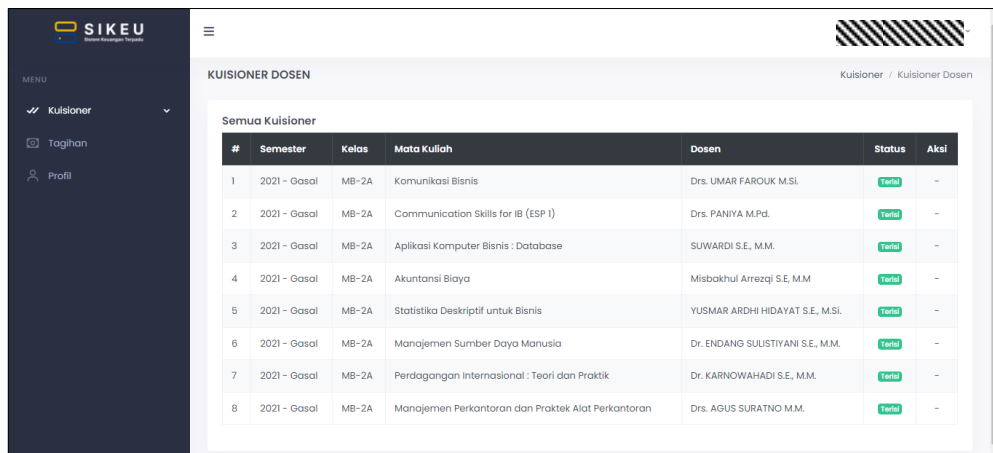
Belum Terisi : Apabila mahasiswa belum mengisi kuisisioner.

b. Aksi

Terdapat tombol isi apabila mahasiswa belum mengisi kuisisioner. Untuk mengisi kuisisioner, mahasiswa dapat menekan tombol isi. Kemudian akan muncul *pop up* pertanyaan seperti gambar berikut.

#	Pertanyaan	Jawaban
1	Dosen menyajikan materi pembelajaran daring melalui E-lhina.	- Pilih -
2	Dosen menggunakan aplikasi video conference untuk tatap muka online dalam menyampaikan materi	- Pilih -
3	Dosen mudah dihubungi dan memberikan respon untuk keperluan akademik mahasiswa	- Pilih -
4	Dosen menunjukkan sikap ramah, perhatian, menghargai dan bersedia membimbing mahasiswa dalam menyelesaikan kesulitan akademik.	- Pilih -
5	Dosen menguasai materi dan mampu menjelaskan materi dengan bahasa yang mudah dipahami mahasiswa dalam kegiatan tatap muka online	- Pilih -
6	Dosen memberikan materi pembelajaran sesuai dengan kontrak kuliah dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS).	- Pilih -
7	Dosen mampu menciptakan atmosfer akademik secara nyaman selama proses pembelajaran daring yang mendorong mahasiswa berlatif, kreatif dan inovatif	- Pilih -
8	Dosen mampu memahami dan manggali potensi mahasiswa selama proses pembelajaran daring	- Pilih -
9	Keandalan (reliability), kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan	- Pilih -

Apabila semua pertanyaan telah dijawab dan di *submit*, tampilan menu Kuisisioner Dosen akan berubah menjadi seperti gambar berikut.

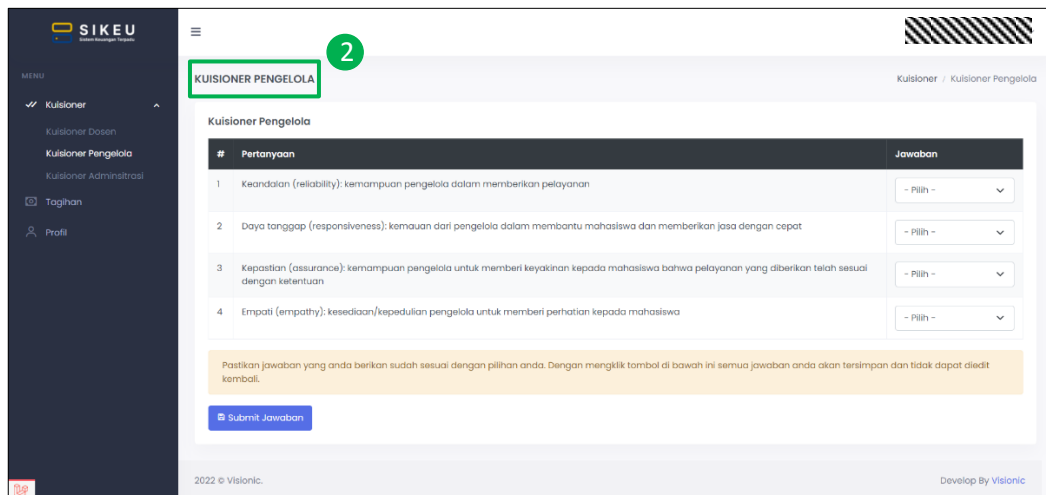


The screenshot shows the 'KUISISIONER DOSEN' menu in the SIKEU system. The left sidebar contains a 'MENU' section with 'Kuisisioner' selected. The main content area displays a table titled 'Semua Kuisisioner' with the following data:

#	Semester	Kelas	Mata Kuliah	Dosen	Status	Aksi
1	2021 - Gasal	MB-2A	Komunikasi Bisnis	Drs. UMAR FAROUK M.SI.	Terisi	-
2	2021 - Gasal	MB-2A	Communication Skills for IB (ESP 1)	Drs. PANIYA M.Pd.	Terisi	-
3	2021 - Gasal	MB-2A	Aplikasi Komputer Bisnis : Database	SUWARDI S.E., M.M.	Terisi	-
4	2021 - Gasal	MB-2A	Akuntansi Biaya	Misbahul Arrezqi S.E., M.M.	Terisi	-
5	2021 - Gasal	MB-2A	Statistika Deskriptif untuk Bisnis	YUSMAR ARDHI HIDAYAT S.E., M.SI.	Terisi	-
6	2021 - Gasal	MB-2A	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dr. ENDANG SUJISTYANI S.E., M.M.	Terisi	-
7	2021 - Gasal	MB-2A	Perdagangan Internasional : Teori dan Praktik	Dr. KARNOWAHADI S.E., M.M.	Terisi	-
8	2021 - Gasal	MB-2A	Manajemen Perkantoran dan Praktek Alat Perkantoran	Drs. AGUS SURATNO M.M.	Terisi	-

2. Kuisisioner Pengelola

Pada menu Kuisisioner Pengelola, mahasiswa diharuskan memberi penilaian terhadap pengelola agar dapat mengakses menu Tagihan. Untuk mengisi kuisisioner ini mahasiswa dapat memilih jawaban lalu menekan tombol *submit* jawaban.

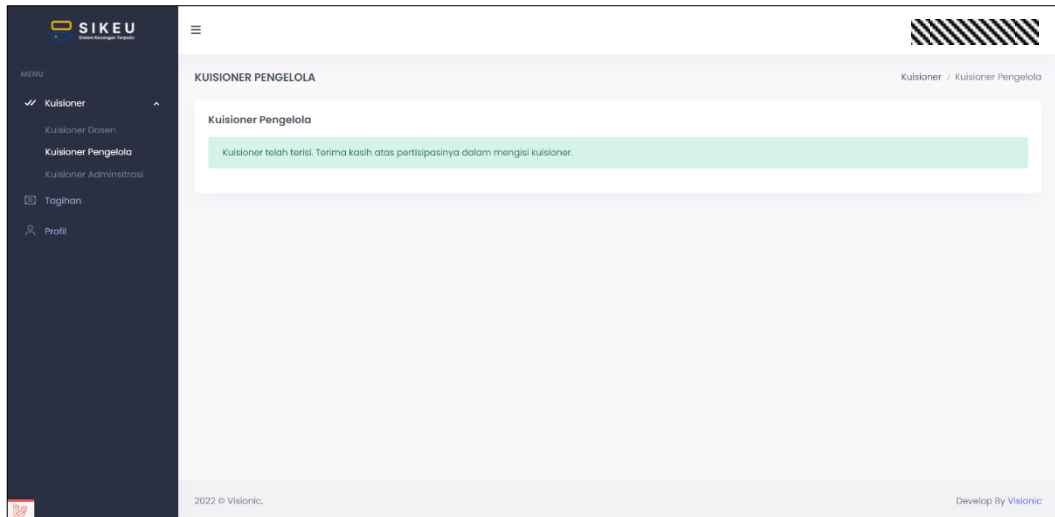


The screenshot shows the 'KUISISIONER PENGELOLA' menu in the SIKEU system. The left sidebar contains a 'MENU' section with 'Kuisisioner' selected, and 'Kuisisioner Pengelola' is highlighted. The main content area displays a table titled 'Kuisisioner Pengelola' with the following data:

#	Pertanyaan	Jawaban
1	Keandalan (reliability): kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan	- Pilih -
2	Daya tanggap (responsiveness): kemauan dari pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat	- Pilih -
3	Kepastian (assurance): kemampuan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan	- Pilih -
4	Empati (empathy): kesediaan/kepedulian pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa	- Pilih -

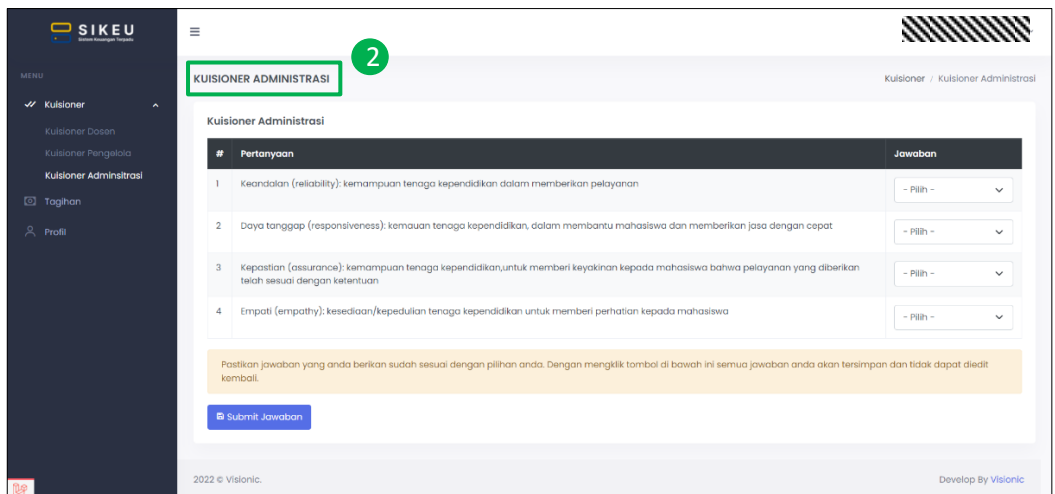
Below the table, there is a yellow warning box: "Pastikan jawaban yang anda berikan sudah sesuai dengan pilihan anda. Dengan mengklik tombol di bawah ini semua jawaban anda akan tersimpan dan tidak dapat diedit kembali." and a blue 'Submit Jawaban' button.

Apabila semua pertanyaan telah dijawab dan di *submit*, tampilan menu Kuisisioner Pengelola akan berubah menjadi seperti gambar berikut.

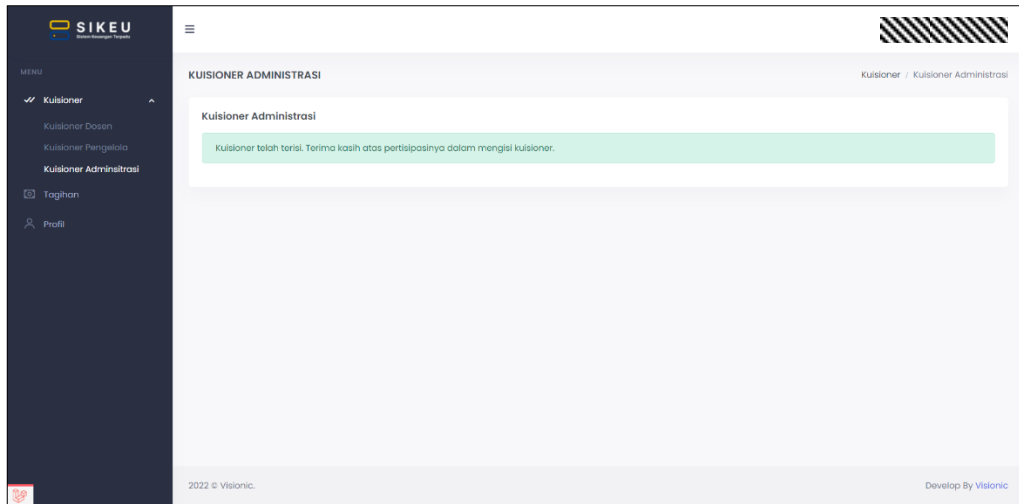


3. Kuisiонер Administrasi

Pada menu Kuisiонер Administrasi, mahasiswa diharuskan memberi penilaian terhadap administrasi agar dapat mengakses menu Tagihan. Untuk mengisi kuisiонер ini mahasiswa dapat memilih jawaban lalu menekan tombol *submit* jawaban.



Apabila semua pertanyaan telah dijawab dan di *submit*, tampilan menu Kuisiонер Pengelolа akan berubah menjadi seperti gambar berikut.



B. Tagihan

Pada menu Tagihan, terdapat data tagihan UKT mahasiswa dan Riwayat transaksi seperti pada gambar berikut.

DASHBOARD TAGIHAN

Tagihan / Dashboard Tagihan

a Semua Tagihan
Rp 10,000.00

b Belum Terbayar
Rp 10,000.00

c Sudah Terbayar
Rp 0.00

d Semua Tagihan

#	No. Tagihan	Keterangan	Total	Total Terbayar	Status	Metode Pembayaran	No. VA	Aksi
1	INV000000013	Tagihan Dummy	Rp 10,000.00-	Rp 0.00-	Belum Lunas	-	-	Lihat Tagihan

e Riwayat Transaksi

#	Tagihan	Mahasiswa	Semester	Tanggal	Jumlah	
					Dibayar	Tagihan
1	INV000000013	[Redacted]	2021 - Gasal	22-Feb-2022		Rp. 10,000.00

Messages | Timeline | Exceptions | Views 8 | Route | Queries 22 | Models 9 | Mails | Gate | Session | Request | GET tagihan--mahasiswa 5MB 39.76ms 8.0.13

Keterangan:

- a. Semua Tagihan : Berisi jumlah UKT yang harus dibayarkan mahasiswa
- b. Belum Terbayar : Berisi jumlah UKT yang belum dibayarkan mahasiswa
- c. Sudah Terbayar : Berisi jumlah UKT yang sudah dibayarkan mahasiswa
- d. Semua Tagihan : Berisi data tagihan UKT mahasiswa
- e. Riwayat Transaksi : Berisi daftar riwayat pembayaran UKT dari semester Sebelumnya

Untuk membayar tagihan UKT, mahasiswa dapat menekan tombol **Lihat Tagihan**. Kemudian akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

The screenshot displays the 'VIEW TAGIHAN' interface in the SIKEU system. A green arrow points to the 'Pilih metode pembayaran' section, which is highlighted with a green box. This section contains a 'Pilih Metode Pembayaran' dropdown menu with radio buttons for 'BNI' and 'Bank Jateng', and an 'Update Metode Pembayaran' button. Below this, a table shows the bill status: Total Rp 10,000.00, Terbayar Rp 0.00, and Belum Dibayar Rp 10,000.00. A note indicates that the Virtual Account (VA) number will appear after a payment method is selected. At the bottom, there is an 'Upload Bukti Pembayaran' section with a table for recording payments, which currently shows 'Tidak Ada Bukti Pembayaran'.

Tagihan #INV000000013

Download Tagihan

No. Tagihan: INV000000013
Mahasiswa: [Redacted]
NIM: [Redacted]
Semester: 2021 - Gasal
Tanggal Terbit: 22 Feb 2022
Tanggal Jatuh Tempo: 03 Mar 2022
Status: **Publis**
Status Payment: **Unpaid**
Dibayar melalui: [Redacted]

Detail Pembayaran :

Pilih Metode Pembayaran :

BNI Bank Jateng

Update Metode Pembayaran

Total	Terbayar	Belum Dibayar
Rp 10,000.00	Rp 0.00	Rp 10,000.00

NO VA : -

Nomor VA akan muncul setelah metode pembayaran dipilih, dan memerlukan beberapa waktu untuk memproses No VA

Catatan
Tagihan Dummy

Upload Bukti Pembayaran

+ Tambah Bukti Pembayaran

No	Nama Pengirim	Bank Pengirim	Tanggal Pembayaran	Jumlah Pembayaran	Keterangan	Aksi
Tidak Ada Bukti Pembayaran						

Mahasiswa harus memilih metode pembayaran terlebih dahulu untuk mendapatkan nomor VA (*Virtual Account*).

VIEW TAGIHAN Keuangan / View Tagihan

← Kembali

Tagihan #INV00000012

[Download Tagihan](#)

No. Tagihan: INV00000012
 Mahasiswa: test mahasiswa Bank BNI
 NIM: 100.00.0.08
 Semester: 2021 - Genap
 Tanggal Terbit: 01 Mar 2022
 Tanggal Jatuh Tempo: 03 Mar 2022
 Status: Pilih
 Status Payment: Unpaid
 Dibayar melalui: BNI

Detail Pembayaran:
[Ubah Metode Pembayaran Ke Bank Jateng](#)

Tagihan		
Total	Terbayar	Belum Dibayar
Rp 10,000.00	Rp 0.00	Rp 10,000.00

NO VA : 9881099910000008

Nomor VA akan muncul setelah metode pembayaran dipilih, dan memerlukan beberapa waktu untuk memproses No VA

Catatan
 Hasil Split Tagihan dari INV000000003

Upload Bukti Pembayaran
[+ Tambah Bukti Pembayaran](#)

No	Nama Pengirim	Bank Pengirim	Tanggal Pembayaran	Jumlah Pembayaran	Keterangan	Aksi
Tidak Ada Bukti Pembayaran						

2022 © Visionic. Develop By Visionic

Setelah mendapat nomor VA mahasiswa dapat melakukan pembayaran UKT melalui mobile banking, ATM, maupun Teller Bank. Kemudian pada website SIKEU akan muncul tampilan seperti gambar berikut.

DASHBOARD TAGIHAN Tagihan / Dashboard Tagihan

Semua Tagihan: Rp 20,000.00 ✔

Belum Terbayar: Rp 10,000.00 ✔

Sudah Terbayar: Rp 10,000.00 ✔

Semua Tagihan

#	No. Tagihan	Keterangan	Total	Total Terbayar	Status	Metode Pembayaran	No. VA	Aksi
1	INV000000003	catatan	Rp 10,000.00-	Rp 10,000.00-	Sudah Lunas	bni	9881099910000008	Lihat Tagihan
2	INV000000012	Hasil Split Tagihan dari INV000000003	Rp 10,000.00-	Rp 0.00-	Belum Lunas	bni	9881099910000008	Lihat Tagihan

Riwayat Transaksi

#	Tagihan	Mahasiswa	Semester	Tanggal	Jumlah	
					Dibayar	Tagihan
1	INV000000012	test mahasiswa Bank BNI	2021 - Genap	01-Mar-2022		Rp. 10,000.00
2	INV000000003	test mahasiswa Bank BNI	2021 - Genap	01-Mar-2022	Rp. 10,000.00	
3	INV000000003	test mahasiswa Bank BNI	2021 - Genap	27-Feb-2022		Rp. 10,000.00

2022 © Visionic. Develop By Visionic

Apabila di website tidak muncul seperti tampilan di atas, mahasiswa dapat mengupload bukti pembayaran secara manual dengan menekan tombol **Tambah Bukti Pembayaran**.

SIKEU
Sistem Keuangan Terpadu

MENU
Kuisisioner
Tagihan
Profil

VIEW TAGIHAN Keuangan / View Tagihan

[← Kembali](#)

Tagihan #INV000000012
[Download Tagihan](#)

No. Tagihan: INV000000012
Mahasiswa: ██████████
NIM: ██████████
Semester: 2021 - Genap
Tanggal Terbit: 01 Mar 2022
Tanggal Jatuh Tempo: 03 Mar 2022
Status: Piutang
Status Payment: Belum Dibayar
Dibayar melalui: Bank

Detail Pembayaran :

[Ubah Metode Pembayaran Ke Bank Jateng](#)

Tagihan		
Total	Terbayar	Belum Dibayar
Rp 10,000.00	Rp 0.00	Rp 10,000.00

NO VA : 9881099910000008
Nomor VA akan muncul setelah metode pembayaran dipilih, dan memerlukan beberapa waktu untuk memproses No VA

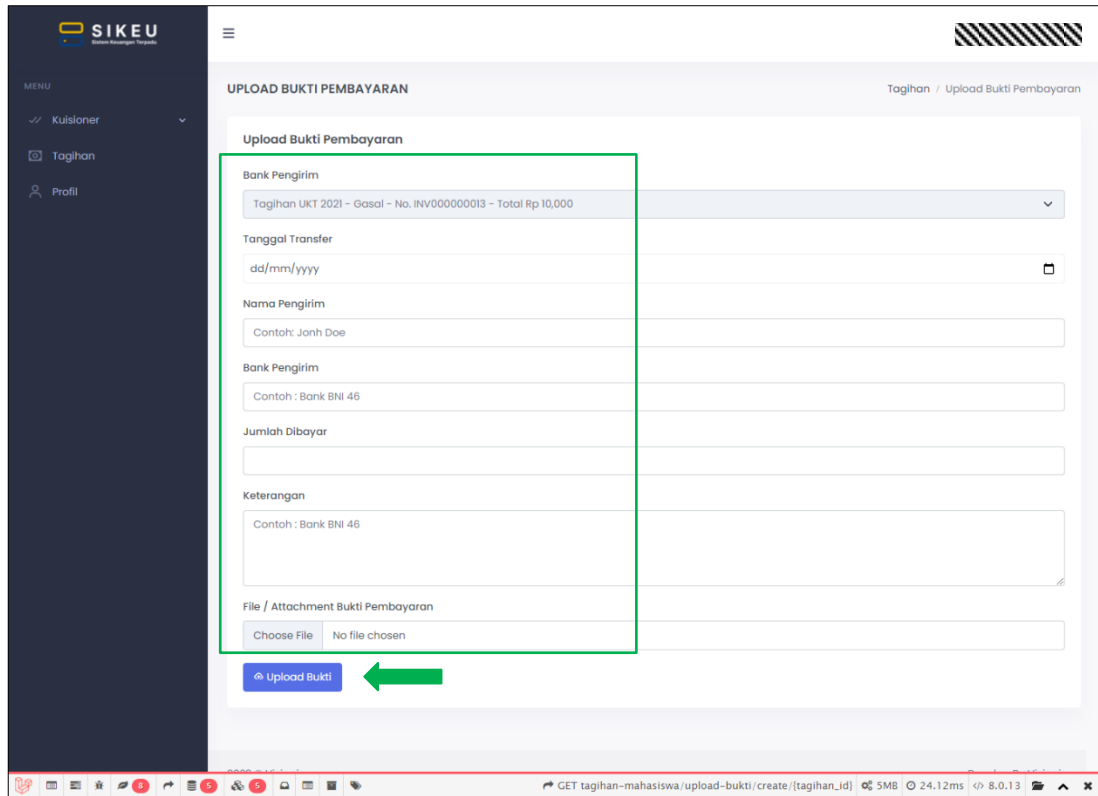
Catatan
Hasil Split Tagihan dari INV000000003

Upload Bukti Pembayaran
[+ Tambah Bukti Pembayaran](#)

No	Nama Pengirim	Bank Pengirim	Tanggal Pembayaran	Jumlah Pembayaran	Keterangan	Aksi
Tidak Ada Bukti Pembayaran						

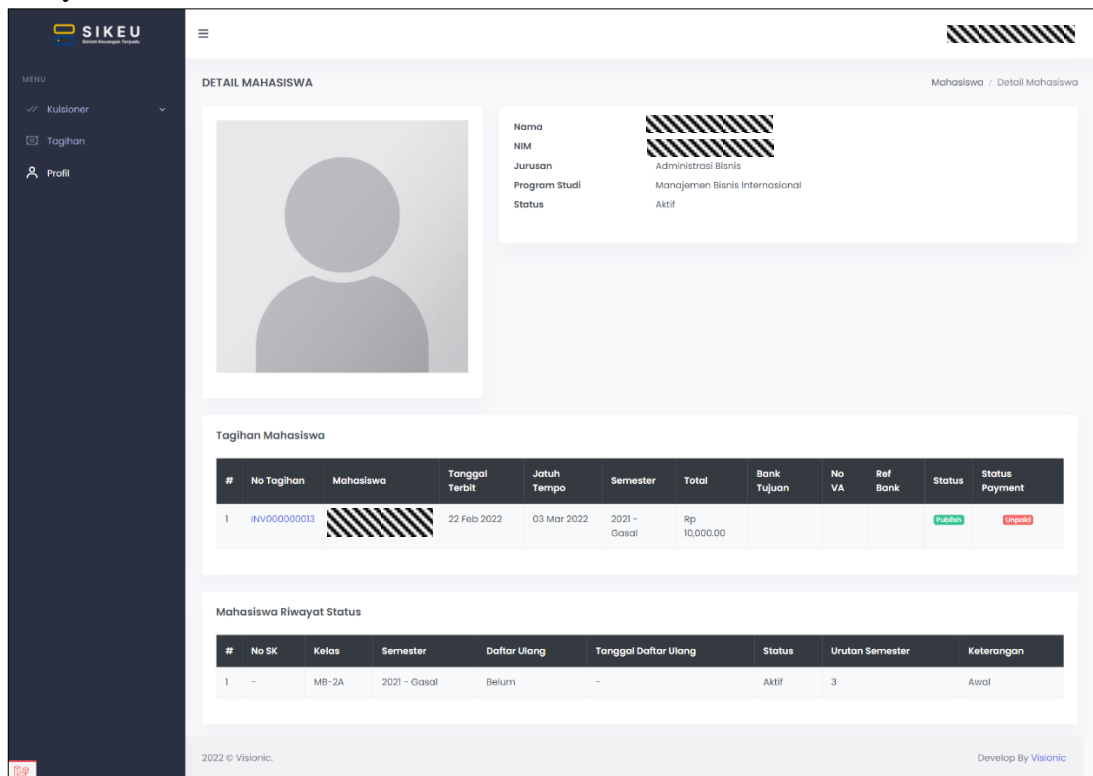
2022 © Visionic. Develop By Visionic

Mahasiswa akan masuk ke halaman **Upload Bukti Pembayaran**. Kemudian mengisi form dan melampirkan file bukti pembayaran. Selanjutnya klik upload bukti.



C. Profil

Pada menu profil, akan ditampilkan detail data mahasiswa, tagihan mahasiswa, dan riwayat status mahasiswa



TATA CARA PEMBAYARAN UKT / BIAYA PENDIDIKAN MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI SEMARANG MELALUI BANK JATENG

Setiap transaksi pembayaran UKT / Biaya Pendidikan Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang yang melalui Bank Jateng tidak dikenakan biaya administrasi (kecuali melalui aplikasi OVO dan ATM Bank Lain).

Pembayaran UKT / Biaya Pendidikan Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang yang menggunakan *Virtual Account* Bank Jateng dapat dilakukan melalui transaksi dari bank lain.

Pembayaran dapat dilakukan melalui berbagai kanal distribusi Bank Jateng selama 24 jam melalui (teller, ATM, *Internet Banking, Mobile Banking*) dengan cara sebagai berikut :

1. KANTOR CABANG

1. Mahasiswa datang ke kantor Cabang / Cabang Pembantu Bank Jateng, menyampaikan ke Petugas Teller akan melakukan transaksi pembayaran Biaya Pendidikan Polines melalui transaksi teller.
2. Mengisi Slip Setoran Biaya Pendidikan dengan menuliskan : NAMA UNIVERSITAS, NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM), NAMA MAHASISWA, dan TANDA TANGAN+NAMA TERANG.
3. Menyerahkan Slip Setoran Mahasiswa dan uang tunai sesuai dengan tagihan Mahasiswa.
4. Usai proses pembayaran, teller akan memberikan bukti pembayaran (slip setoran biaya pendidikan)

2. INTERNET BANKING BANK JATENG (WEB)

1. Log in ke <https://ibanking.bankjateng.co.id>
2. Pilih Menu **PEMBAYARAN**
3. Pilih Menu **PENDIDIKAN**
4. Di Menu Penyedia Jasa Pilih **POLINES UNDIP SEMARANG**
5. Masukkan **NOMOR INDUK MAHASISWA**
6. Preview **NOMINAL DAN DETAIL PEMBAYARAN**
7. Masukkan PIN/Kode Token yang dikirim melalui SMS
8. Klik Setuju
9. Print/Capture tampilan histori sebagai bukti transaksi

3. ATM

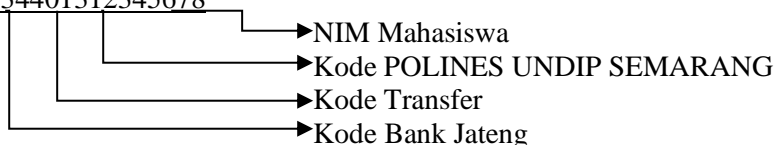
1. Dapat dilakukan menggunakan mesin ATM Bank Jateng dan kartu BPD
2. Masukkan Kartu ATM lalu masukan PIN
3. Pilih Menu **PEMBAYARAN**
4. Pilih Menu **UNIVERSITAS**
5. Pilih Menu **NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM)**
Masukan 3 digit kode Universitas
Pilih **KOREKSI** untuk edit Universitas / Sekolah Input (Kode Universitas)
Pilih **DAFTAR ID UNIVERSITAS**
Untuk melihat ID Universitas / Sekolah **POLINES UNDIP SEMARANG** (Kode Universitas / **013**)
Masukan ID (Kode Universitas) lalu pilih **BENAR**
6. Masukkan **NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM)** kemudian Lanjutkan
7. Pilih Jenis rekening yang Anda Gunakan
8. Pilih Jenis Tagihan
9. Pilih YA untuk transaksi lain, pilih TIDAK untuk keluar
10. Ambil dan Simpan **RESI** Sebagai bukti transaksi

4. ATM BERSAMA

Dapat dilakukan menggunakan ATM apapun dan Kartu ATM Apapun

1. Masukkan Kartu dan Masukan PIN
2. Pilih Menu **BAHASA**
3. Pilih **PEMINDAH BUKUAN/TRANSFER**
4. Masukkan 3 Digit **BANK ID (113) DAN NO REK TUJUAN** (tanpa spasi)

Contoh :1134401312345678



5. Pilih Jenis Rekening yang Anda gunakan
6. Konfirmasi Pemindah bukuan
Periksa sesuai data, **PILIH PROSES BAYAR**
7. Pilih YA untuk transaksi lain, Pilih TIDAK untuk Keluar
8. Ambil dan **Simpan RESI** sebagai bukti transaksi

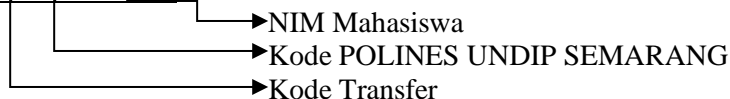
5. MESIN EDC

1. Masuk menu **TRANSAKSI**
2. Input **MENU TRANSAKSI**
3. Pilih **PAYMENT (CLOSE)**
4. Pilih **EDUCATION**
5. Pilih **POLINES UNDIP SMG** (dengan input kode 013)
6. Input **NOMOR TAGIHAN** dengan mengisikan **NOMOR INDUK MAHASISWA (NIM)**
7. Input **ADDITIONAL INFO**
8. Pilih **JENIS REKENING**
9. Muncul detail pembayaran sesuai dengan NIM yang tadi diinputkan. Lalu tekan **F1 – PROSES**
10. Bukti **RESI** muncul setelah berhasil ditransaksikan

6. PEMBAYARAN MELALUI OVO (PREMIUM)

1. Buka **Aplikasi OVO**
2. Pilih menu **TRANSFER**
3. Pilih **REKENING BANK**
4. Pilih Bank yang dituju yaitu **BANK JATENG**
5. Masukkan **KODE VIRTUAL ACCOUNT** (tanpa spasi)

Contoh :4401312345678



6. Masukkan **NOMINAL TRANSFER** sesuai tagihan atau kewajiban
7. Input **PESAN (Optional)**
8. Pilih **LANJUTKAN**
9. Konfirmasi rincian akan tampil di layar, cek dan apabila sudah sesuai silahkan pilih **TRANSFER / KONFIRMASI** untuk melanjutkan transaksi sampai dengan selesai
10. Transaksi berhasil (tangkap layar sebagai bukti pembayaran)

**TATA CARA PEMBAYARAN UKT / BIAYA PENDIDIKAN
MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI SEMARANG
MELALUI BANK BNI 46**

Setiap transaksi pembayaran UKT / Biaya Pendidikan Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang yang melalui Bank BNI 46 dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 2.500,00 (Dua ribu lima ratus rupiah).

Pembayaran UKT / Biaya Pendidikan Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang yang menggunakan *Virtual Account* BNI 46 **TIDAK DAPAT** dilakukan melalui transaksi bank lain.

Pembayaran dapat dilakukan melalui berbagai kanal distribusi BNI selama 24 jam melalui (teller, ATM, *Internet Banking*, *Mobile Banking*) dengan cara sebagai berikut :

1. Pembayaran BNI *Virtual Account* dengan ATM BNI

1. Masukkan Kartu Anda.
2. Pilih Bahasa.
3. Masukkan PIN ATM Anda.
4. Pilih "Menu Lainnya".
5. Pilih "Transfer".
6. Pilih Jenis rekening yang akan Anda gunakan (Contoh;"Dari Rekening Tabungan").
7. Pilih "Virtual Account billing"
8. Masukkan nomor *Virtual Account* Anda (contoh:9887087781881441).
9. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
- 10.Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
- 11.Transaksi Anda telah selesai.

2. Pembayaran BNI *Virtual Account* dengan *mobile banking* BNI

1. Akses BNI *Mobile Banking* dari handphone kemudian masukkan *userID* dan *password*.
2. Pilih menu "Transfer".
3. Pilih menu "*Virtual Account Billing*" kemudian pilih rekening debit.
4. Masukkan nomor *Virtual Account* Anda (contoh:9887087781881441) pada menu "*input baru*".
5. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
6. Konfirmasi transaksi dan masukkan *Password* Transaksi.
7. Pembayaran Anda Telah Berhasil.

3. Pembayaran BNI *Virtual Account* dengan *iBank Personal* BNI

1. Ketik alamat <https://ibank.bni.co.id> kemudian klik "Enter".
2. Masukkan *User ID* dan *Password*.
3. Pilih menu "Transfer"
4. Pilih "*Virtual Account Billing*".
5. Kemudian masukan nomor *Virtual Account* Anda (contoh:9887087781881441) yang hendak dibayarkan. Lalu pilih rekening debit yang akan digunakan. Kemudian tekan "lanjut"
6. Kemudian tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
7. Masukkan Kode Otentikasi Token.
8. Pembayaran Anda telah berhasil

4. Pembayaran BNI *Virtual Account* dengan BNI *SMS Banking*

1. Buka aplikasi *SMS Banking* BNI
2. Pilih menu Transfer
3. Pilih menu Trf rekening BNI
4. Masukkan nomor rekening tujuan dengan 16 digit Nomor *Virtual Account* (contoh: 9887087781881441).

5. Masukkan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses.
6. Pilih “Proses” kemudian “Setuju”
7. *Reply* sms dengan ketik pin sesuai perintah
8. Transaksi Berhasil

Atau Dapat juga langsung mengetik sms dengan format:

TRF[SPASI]NomorVA[SPASI]NOMINAL

Dan kemudian kirim ke 3346

Contoh : TRF 9887087781881441 4000

5. Pembayaran BNI *Virtual Account* dari Cabang atau *Outlet BNI (Teller)*

1. Kunjungi Kantor Cabang/outlet BNI terdekat
2. Informasikan kepada Teller, bahwa ingin melakukan pembayaran “*Virtual Account*”
3. Serahkan nomor *Virtual Account* Anda kepada Teller
4. Teller melakukan konfirmasi kepada Anda.
5. Teller memproses Transaksi
6. Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Teller tersebut.

6. Pembayaran BNI *Virtual Account* dari Agen46

1. Kunjungi Agen46 terdekat (warung/took/kios dengan tulisan Agen46)
2. Informasikan kepada Agen46, bahwa ingin melakukan pembayaran “*Virtual Account Billing*”
3. Serahkan nomor *Virtual Account* Anda kepada Agen46
4. Agen46 melakukan konfirmasi kepada Anda.
5. Agen46 Proses Transaksi
6. Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Agen46 tersebut



TATA CARA PEMBAYARAN UKT / BIAYA PENDIDIKAN MAHASISWA POLITEKNIK NEGERI SEMARANG MELALUI MANDIRI VIRTUAL ACCOUNT (MVA)

Setiap transaksi pembayaran UKT / Biaya Pendidikan Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang yang melalui *chanel* Bank Mandiri dikenakan biaya administrasi sebesar Rp. 2.500,00.

Pembayaran UKT / Biaya Pendidikan Mahasiswa Politeknik Negeri Semarang lewat Mandiri Virtual Account **DAPAT** dilakukan melalui bank lain.

Pembayaran dapat dilakukan melalui berbagai *chanel* Bank Mandiri yaitu melalui Kantor Cabang pada jam kerja Kantor Cabang Mandiri dan melalui *chanel* Mandiri lainnya yaitu ATM, *Internet Banking atau Mandiri Cash Management, Mobile Banking/Livin' by Mandiri* dengan cara sebagai berikut :

1. Pembayaran melalui mandiri ATM

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu **BAYAR/BELI**
3. Pilih menu **LAINNYA -> LAINNYA -> Pendidikan**
4. Masukkan kode Perusahaan / Institusi , yaitu **87058** atau **Politeknik Negeri Semarang**
5. Masukkan **No VA**, Contoh : 87058xxxxxxx
6. **KONFIRMASI** : Tekan 1 kemudian tekan OK
7. Transaksi Selesai
8. Simpan Struk Pembayaran

2. Pembayaran melalui Livin' by Mandiri

1. Buka aplikasi mandiri online di handphone atau PC
2. Masukkan user id dan pin di halaman log in
3. Pilih menu **BAYAR**
4. Pilih menu **Pendidikan** atau ketik **87058** atau **Politeknik Negeri Semarang**
5. Pilih Rekening Sumber
6. Masukkan **No VA**, Contoh : 87058xxxxxxx
7. Tekan Lanjut
8. Tekan **KONFIRMASI**
9. Masukkan **PIN Livin' by Mandiri** kemudian tekan OK
10. Transaksi Selesai

3. Pembayaran melalui mandiri cabang

1. Datang ke Cabang Bank Mandiri
2. Isi slip setoran atau pindah buku
Langkah Pengisian Aplikasi Setoran / Transfer :
 - a. Isi **Tanggal, Nama & Alamat Pembayar**.
 - b. Isi penerima dengan kode 87058
 - c. Isi No.Rekening dengan **No VA**
 - d. Isi **Jumlah Setoran & Terbilang**.
 - e. Isi **Tujuan Transaksi**. Misal: **PEMBAYARAN XXXX**
3. Antarkan slip setoran ke teller
4. Teller akan memproses & mencetak bukti pembayaran

4. Pembayaran melalui Mandiri Cash Management (MCM)

1. Buka aplikasi Mandiri Cash Management
2. Masukkan company id, user id dan password
3. Pilih menu **PEMBAYARAN -> PEMBAYARAN TAGIHAN**
4. Pilih rekening debet

5. Pilih **KATEGORI INSTITUSI** (87058/Politeknik Negeri Semarang)
6. Masukkan **Nomor Virtual**
7. Tekan **LANJUT -> KONFIRMASI**
8. Approve transaksi dengan memasukkan pin dinamis token
9. Transaksi selesai

5. Pembayaran melalui Transfer Online Bank Lain (ATM)

1. Masukkan kartu ke Mesin ATM Bank Lain
2. Masukkan PIN
3. Pilih Menu Transfer -> Transfer ke Bank Lain
4. Pilih Bank Mandiri atau Masukkan kode **Bank Mandiri 008**
5. Masukkan Nomor Rekening tujuan dengan **Nomor VA**
6. Masukkan Nominal
7. Tekan Lanjut -> Konfirmasi
8. Approve transaksi dengan memasukkan PIN
9. Transaksi Selesai

6. Pembayaran melalui Transfer Online Bank Lain (Mobile Banking)

1. Buka aplikasi mobile banking bank lain
2. Masukkan Password
3. Pilih Menu Transfer -> pilih **Bank Mandiri**
4. Masukkan Nomor Rekening tujuan dengan **Nomor VA**
5. Masukkan Nominal
6. Pilih **Online Transfer**
7. Tekan Lanjut -> Konfirmasi
8. Approve transaksi dengan memasukkan PIN
9. Transaksi Selesai