

# Panduan Pembayaran Universitas Muhammadiyah Ponorogo



Pembayaran biaya pendidikan  
**Universitas Muhammadiyah Ponorogo**  
akan menjadi lebih mudah melalui berbagai pilihan  
channel pembayaran **Bank Mandiri**

## 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 **"86594"**, tekan **BENAR**
7. Masukkan **No VA** sesuai keterangan **kode VA**, 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 LIVIN' BY MANDIRI



1. Buka aplikasi livin' by mandiri di handphone
2. Masukkan **User ID** dan **PIN**
3. Pilih Menu **"Bayar"**, lalu pilih Sub-Menu **"Pendidikan"**
4. Pilih penyedia Jasa, yaitu **"86594"** atau **"UMPO Unmuh Ponorogo"**
5. Masukkan **"No VA"** sesuai keterangan **kode VA**, klik **Lanjut**,
6. Pilih **Jumlah/ Jenis Tagihan** yang akan di bayar, klik **"Lanjut"**
7. Setelah muncul konfirmasi Pembayaran tekan **"Lanjut Bayar"**
8. Masukkan **"PIN"**
9. Pembayaran Selesai

## PEMBAYARAN MELALUI MANDIRI CABANG



1. Datang ke Cabang bank Mandiri
2. Isi slip setoran atau pindah buku  
Langkah Pengisian Slip Setoran/Transfer :
  - a. Isi **Tanggal, Nama, Alamat & No Telepon Pembayar**
  - b. Isi nama perusahaan/institusi penerima dengan **"86594 UMPO Unmuh Ponorogo"**
  - c. Isi no rekening penerima dengan **No VA sesuai keterangan kode VA**
  - d. Isi jumlah setoran & terbilang
3. Antarkan slip setoran ke teller
4. Teller akan memproses & mencetak bukti pembayaran

## PEMBAYARAN MELALUI M.BANGKING LAIN



1. Buka Aplikasi **M.Bangking**
2. Login dengan **User** dan **Password** masing-masing
3. Pilih menu **Transfer**
4. Pilih Bank Tujuan **Mandiri**
5. Masukkan nomor VA.

CONTOH,

**8659400411122233**

6. Pastikan jumlah tagihan sesuai
7. Masukkan Kode Transfer
8. Simpan Bukti Pembayaran dan Selesai

[www.bankmandiri.co.id](http://www.bankmandiri.co.id)

call center 14000

## Keterangan Kode VA

**ID UMPO** + **KODE VA** + NIM

**ID UMPO = 86596**

**KODE VA**

- Wisuda = **001**  
cth. ( **86594001**11122233 )
- KKN = **003**  
cth. ( **86594003**11122233 )
- SKRIPSI = **004**  
cth. ( **86594004**11122233 )
- PRAKTIKUM = **006**  
cth. ( **86594006**11122233 )
- PRAKERIN / PKN / MAGANG = **007**  
cth. ( **86594007**11122233 )
- PELEPASAN / YUDISIUM = **009**  
cth. ( **86594009**11122233 )