



Jadwal Daftar Ulang

Semester Ganjil Tahun Akademik 2022 / 2023

15 - 26 Agustus 2022

Mahasiswa Angkatan 2015 - 2020

Daftar Ulang Menggunakan BSI

1

**MOBILE BANKING
BANK BSI (BANK
SYARIAH INDONESIA)**

- PILIH MENU BAYAR
- PILIH MENU AKADEMIK
- NAMA AKADEMIK KETIK 9118- IAIN PONTIANAK
- ID PELANGGAN/KODE BAYAR MASUKAN NIM MAHASISWA
- TELITI NAMA DAN NOMINAL UKT DENGAN DITAMBAH RP. 2.000
- MISALKAN UKT RP. 3.000.000 MENJADI RP. 3.002.000
- JIKA SUDAH BENAR SELANJUTNYA

2

**MENGGUNAKAN ATM
BANK BSI (BANK
SYARIAH INDONESIA)**

- PILIH MENU UTAMA
- PILIH MENU PEMBAYARAN
- PILIH AKADEMIK/INSTITUSI
- KETIK 9118XXX
- XXX ADALAH NIM MAHASISWA
- NOMINAL TRANSFER UKT + RP. 2.000
- MISALKAN UKT RP. 3.000.000 JADI NOMINAL YANG HARUS DITRANSFER SENILAI RP.3.002.000
- KETIK RP. 3.002.000

3

**MENGGUNAKAN ATM
BANK LAIN (BRI, BNI,
BPD, BCA, MANDIRI)**

- PILIH MENU TRANSFER ANTAR BANK
- MASUKAN KODE 4519009118XXX
- XXX ADALAH NIM MAHASISWA
- NOMINAL TRANSFER UKT+2000
- MISALKAN UKT RP. 3.000.000 JADI NOMINAL YANG HARUS DITRANSFER SENILAI RP.3.002.000
- KETIK RP. 3.002.000

4

**MOBILE BANKING
BANK LAIN (BRI, BNI,
BPD, BCA, MANDIRI)**

- PILIH MENU TRANSFER ANTAR BANK
- BANK TUJUAN TRANSFER CARI BANK BSI
- NO REKENING TUJUAN TRANSFER 9009118XXX
- XXX ADALAH NIM MAHASISWA
- NOMINAL TRANSFER UKT + RP. 2.000
- MISALKAN UKT RP. 3.000.000 JADI NOMINAL YANG HARUS DITRANSFER SENILAI RP.3.002.000
- KETIK RP. 3.002.000

**JANGAN SAMPAI SALAH
CARA BAYAR APALAGI SALAH NOMINAL
TELITI SEBELUM MELAKUKAN PEMBAYARAN
JIKA ADA KENDALA PEMBAYARAN
HUBUNGI 0853-8844-1991 ATAU 0821-5910-0379**



Jadwal Daftar Ulang

Semester Ganjil Tahun Akademik 2022 / 2023

15 - 26 Agustus 2022

Mahasiswa Angkatan 2021 dan 2022 Daftar Ulang
menggunakan BANK KALBAR

1

MELALUI
COUNTER TELLER
BANK KALBAR

A. SETORAN TUNAI

- Mahasiswa/penyetor datang ke Bank Kalbar
- Isi slip setoran dan cantumkan ID Billing (Nomor Induk Mahasiswa)
- Serahkan slip setoran beserta uang tunai kepada teller
- Simpan slip bukti pembayaran yang telah divalidasi/ disahkan oleh teller

B. PEMINDAHBUKUAN

- Mahasiswa/penyetor datang ke bank Kalbar
- Isi slip pemindahbukuan dan cantumkan ID billing (Nomor Induk Mahasiswa) serta nomor rekening yang akan dipindahbukukan
- serahkan slip setoran serta buku tabungan kepada teller
- Simpan slip bukti pembayaran yang telah divalidasi/disahkan oleh teller

2

MELALUI
MOBILE BANKING
BANK KALBAR

- Mahasiswa/penyetor membuka aplikasi Mobile Banking Bank Kalbar
- Pilih menu TRANSAKSI FINANSIAL
- Pilih menu BAYAR
- Pilih menu MULTIPAYMENT
- Pilih produk (Daftar Ulang S1 Dan S2 IAIN PTK)
- Input Billing ID (Nomor Induk Mahasiswa)
- Bila data yang ditampilkan sudah benar maka lanjutkan proses PEMBAYARAN
- Simpan bukti bayar yang ada di mobile banking. Apabila terdapat perbedaan antara bukti bayar dan data transaksi di Bank, maka yang akan dipergunakan adalah data transaksi di Bank

3

MELALUI MESIN
ATM/CDM/CRM
BANK KALBAR

- Mahasiswa/penyetor datang membawa Kartu ATM Bank Kalbar ke mesin ATM Bank Kalbar
- Pilih menu LAINNYA
- Pilih menu MULTIPAYMENT, pilih kode produk 34015 untuk Daftar Ulang S1 dan S2 dan input nomor ID Billing (Nomor Induk Mahasiswa)
- Bila data yang ditampilkan sudah benar maka lanjutkan proses PEMBAYARAN
- Simpan bukti resi pembayaran

**JANGAN SAMPAI SALAH
CARA BAYAR APALAGI SALAH NOMINAL
TELITI SEBELUM MELAKUKAN PEMBAYARAN
JIKA ADA KENDALA PEMBAYARAN
HUBUNGI 0853-8844-1991 ATAU 0821-5910-0379**



Pengajuan Cuti Kuliah

Semester Ganjil Tahun Akademik 2022/2023

1

Mengunduh dan mengisi formulir pengajuan cuti akademik

Link unduh:
tiny.cc/formulirCUTI

2

KHS dan KRS semester sebelumnya (untuk mahasiswa S1) atau Transkrip Nilai (untuk mahasiswa S2)

Silahkan minta difakultas masing-masing

3

Mengisi google form dan mengupload berkas formulir, KRS dan KHS atau Transkrip Nilai

Link google form:
tiny.cc/cutigenap

4

Surat cuti yang telah jadi/disetujui akan dikirim ke email mahasiswa hari ke 7 setelah pendaftaran dan pengisian google form



KETENTUAN UMUM:

1

Cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa yang telah mengikuti kegiatan akademik minimal 2 (dua) semester;

2

Ijin cuti akademik diberikan paling lama 2 (dua) semester baik berurutan ataupun tidak selama studi, Cuti Akademik tidak mengurangi masa studi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

3

Mahasiswa yang mendapat izin cuti akademik tidak diwajibkan membayar SPP;

4

Mahasiswa yang memperoleh ijin cuti akademik, wajib melaksanakan registrasi administrasi pada semester berikutnya;

5

Pengajuan cuti kuliah dilakukan mengikuti jadwal daftar ulang (dengan/tanpa perpanjangan) dengan batas akhir 2 (dua) minggu setelah penutupan daftar ulang;

6

Ijin cuti akademik hanya dapat diberikan kepada mahasiswa aktif/cuti bukan nonaktif disemester sebelumnya;

7

Ijin cuti akademik tidak dapat berlaku surut dan tidak diberikan kepada mahasiswa yang akan masuk batas studi 7 tahun untuk mahasiswa S1 dan 4 tahun mahasiswa S2;

8

Ijin cuti akademik wajib dengan persetujuan dosen pembimbing akademik/kaprodi masing-masing mahasiswa.



More Info: 0819-0881-7183