



1. Masukkan User id dan Password anda di aplikasi
2. Pilih menu Bayar
3. Pilih menu Pajak
4. Pilih Pajak/PNBP/Cukai di kolom Penyedia Jasa
5. Masukkan Kode Billing dan tekan lanjutkan
6. Konfirmasi pembayaran dan masukkan pin transaksi
7. Print bukti transaksi untuk pengambilan paspor

## ATM



BANK BRI

1. Transaksi Lainnya
2. Pembayaran
3. Lainnya
4. Lainnya
5. MPN
6. Masukkan Kode Billing



BCA

1. Pembayaran
2. MPN / Pajak
3. Penerimaan Negara
4. Masukkan Kode Billing



BNI

1. Menu Lainnya
2. Pembayaran
3. Pajak/Penerimaan Negara
4. Pajak/PNBP/BEA & CUKAI
5. Masukkan Kode Billing



mandiri

1. Bayar/Beli
2. Penerimaan Negara
3. Pajak / PNBP / Cukai
4. Masukkan Kode Billing
5. Konfirmasi Pembayaran dan klik angka 1

## Via Internet Banking



1. Masuk ke <https://ibank.klikbca.com>
2. Masukkan User id dan Pin
3. Pilih menu Pembayaran
4. Pilih menu Pajak
5. Pilih Penerimaan Negara pada kolom jenis pajak
6. Masukkan kode billing ke kolom kode billing
7. Konfirmasi pembayaran dan masukkan Key BCA
8. Print bukti transaksi untuk pengambilan paspor



1. Masuk ke <https://ib.bri.co.id>
2. Masukkan User id dan pin
3. Pilih menu Pembayaran
4. Pilih menu MPN
5. Masukkan nomor MPN G3
6. Konfirmasi pembayaran dan masukkan Password serta M-Token
7. Print bukti transaksi untuk pengambilan paspor



@imigrasijogja



imigrasi.jogja



0811-2578-223



imigrasi.jogja



0274 - 489165



jogja.imigrasi.go.id

Email : [kanim.yogyakarta@kemenkumham.go.id](mailto:kanim.yogyakarta@kemenkumham.go.id)

JL.SOLO KM.10 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA



# KANTOR IMIGRASI KELAS I TPI YOGYAKARTA



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# CARA PEMBAYARAN M - PASPOR

## Platform



1. Buka Aplikasi LinkAja kemudian pilih menu "Lainnya"
2. Scroll ke bawah kemudian pilih menu "Penerimaan Negara"
3. Klik menu "PNBP"
4. Masukkan kode billing yang kalian dapatkan di bukti permohonan dan pastikan datanya benar
5. Pastikan mencetak bukti pembayaran sebagai bukti pengambilan



1. Buka aplikasi Dana dan klik "Lihat Semua"
2. Scroll ke bawah pada sub menu "Bills" dan klik "Penerimaan Negara"
3. Klik menu "Penerimaan Negara Bukan Pajak"
4. Masukkan kode billing yang ada pada bukti permohonan dan pastikan datanya benar
5. Pastikan mencetak bukti pembayaran sebagai bukti pengambilan



1. Buka aplikasi Tokopedia kemudian pilih menu "Top Up & Tagihan"
2. Selanjutnya pilih menu "Layanan Pemerintah"
3. Klik menu "Bayar PNPB"
4. Masukkan kode billing MPN G2 dan pastikan datanya benar
5. Pastikan mencetak bukti pembayaran sebagai bukti pengambilan



1. Buka aplikasi BukaLapak kemudian klik "Lainnya"
2. Klik menu "Penerimaan Negara"
3. Pilih jenis - jenis "Pembuatan Paspor" atau "Perpanjangan Paspor"
4. Masukkan kode billing MPN G2 dan pastikan datanya benar
5. Pastikan mencetak bukti pembayaran sebagai bukti pengambilan

## BAYAR TUNAI : BANK, INDOMARET, KANTOR POS

1. Tunjukkan kode billing kepada petugas/ teller kasir, atau loket pembayaran.
2. Pastikan data pembayaran benar
3. Lakukan pembayaran dan pastikan mencetak bukti pembayaran untuk pengambilan

## Via M - Banking



1. Login
2. Masuk ke menu utama
3. Pilih menu Lainnya
4. Pilih menu Penerimaan Negara
5. Masukkan Kode Billing
6. Konfirmasi pembayaran dan masukkan pin
7. Print bukti transaksi untuk pengambilan paspor



1. Masukkan User id dan M-Pin anda di aplikasi BNI Mobile
2. Pilih menu Pembayaran
3. Pilih menu Penerimaan Negara
4. Masukkan Kode Billing ke kolom nomor tagihan
5. Konfirmasi pembayaran dan masukkan password transaksi
6. Print bukti transaksi untuk pengambilan paspor