



POLBAN POLITEKNIK NEGERI BANDUNG



PANDUAN
SMBM
SELEKSI
MAHASISWA
BARU
MANDIRI
TA 2024/2025
POLITEKNIK NEGERI BANDUNG



<https://smb.polban.ac.id/smbm>



<https://halo-smb.polban.ac.id/smbm>



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



PERSYARATAN & KETENTUAN UMUM

Setiap calon pendaftar SMBM Polban wajib membaca dan memahami informasi di bawah ini sebelum melakukan pembayaran biaya pendaftaran sebagai peserta:

- Seleksi Mahasiswa Baru Mandiri Politeknik Negeri Bandung (SMBM) POLBAN membuka jalur Pembiayaan Kuliah Jalur Uang Kuliah Tunggal (UKT);
- Calon peserta yang boleh mendaftar SMBM Polban adalah peserta SNBT-UTBK 2024 dan memiliki skor UTBK 2024;
- Calon peserta belum pernah menjadi mahasiswa POLBAN, **dan**;
- Bagi calon peserta yang **sudah diterima dan melakukan daftar ulang (Calon mahasiswa)** di jalur seleksi **SNBP dan SNBP** POLBAN tahun 2024, tidak bisa mengikuti jalur SMBM POLBAN.
- Seleksi SMBM POLBAN TA 2024/2025 berdasarkan **SKOR UTBK 2024**, tidak ada ujian tulis;





PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PENDAFTARAN

1. Silakan Isi form pada link pembelian formulir SMBM POLBAN, di laman https://smb.polban.ac.id/smbm2024/form_bayar
2. Ikuti langkahnya hingga mendapat no BRIVA (BRI) atau Mandiri VA;
3. Lakukan pembayaran sesuai no. VA , lihat prosedur di halaman berikutnya;
4. Apabila pembayaran VA berhasil, maka no pendaftaran dan pin akan masuk via inbox e-mail yang sudah didaftarkan;
5. Silakan Login ke aplikasi pendaftaran SMBM di <https://smb.polban.ac.id/smbm2024/>





PROSEDUR PEMBAYARAN MENGGUNAKAN VIRTUAL ACCOUNT (VA)



I. BRIMO

1. Login pada aplikasi BRIMO (masukan Username dan Password);
2. Pilih menu BRIVA;
3. Pilih sumber dana kemudian masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. (Contoh: 200740000110000);
4. Pada halaman konfirmasi, pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran);
5. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
6. Simpan bukti transaksi sebagai bukti pembayaran.



II. Internet Banking BRI

1. Login pada alamat Internet Banking BRI (<https://ib.bri.co.id/>);
2. Masukan Username dan Password;
3. Pilih menu Pembayaran > BRIVA;
4. Masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. (Contoh: 200740000110000);
5. Pada halaman konfirmasi, pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran);
6. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
7. Simpan resi transaksi sebagai bukti pembayaran.



III. Mobile Banking BRI

1. Login pada aplikasi Mobile Banking BRI;
2. Pilih menu Info > Info BRIVA;
3. Masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. (Contoh : 200740000110000);
4. Masukan PIN;
5. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
6. Simpan Notifikasi S M S sebagai bukti pembayaran.



IV. ATM BRI

1. Masukan kartu ATM dan PIN BRI Anda;
2. Pilih menu Transaksi Lain > Pembayaran > Lainnya > BRIVA;
3. Masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. (Contoh: 200740000110000) pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran);
4. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
5. Simpan struk transaksi sebagai bukti pembayaran.



V. Teller BRI

1. Datang ke Teller BRI di seluruh Unit Kerja BANK BRI terdekat dengan membawa nomor BRIVA:
 - a. Mengisi form sesuai ketentuan BANK BRI;
 - b. Teller menerima form dan uang sesuai dengan tagihan yang akan dibayarkan;
2. Teller memproses pembukuan pembayaran melalui BRIVA;
3. Teller memberikan bukti transaksi yang sudah tervalidasi.



Teller BRI

VI. ATM Bank Lain

1. Masukan kartu ATM dan PIN BRI Anda;
2. Pilih menu Transaksi Lain > Transfer > Ke Rek Bank Lain;
3. Masukan kode bank (002);
4. Masukan nominal yang akan dibayarkan (sesuai tagihan);
5. Masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. (Contoh: 200740000110000);
6. Pilih Rekening yang akan didebet;
7. Pada halaman konfirmasi, pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran);
8. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
9. Simpan struk transaksi sebagai bukti pembayaran.



ATM Bank Lain

VII. e-Banking Bank Lain

1. Pilih Transfer Antar Bank/ Rekening Bank Lain;
2. Pilih Bank Rakyat Indonesia (BRI);
3. Pilih BI FAST (biaya Rp.2500), apabila tidak bisa maka silakan pilih transfer online (biaya Rp.6500);
4. Masukkan kode BRIVA;
5. Masukkan nominal UKT sesuai tabel UKT, misal UKT kelompok 6 Rekraya sejumlah Rp. 8.000.000, maka silakan masukkan nominal 8000000;
6. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;



Pembayaran Melalui ATM

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu BAYAR/BELI
3. Pilih menu **PENDIDIKAN**
4. Masukkan Kode Perusahaan / Institusi, yaitu "87217" (**Politeknik Negeri Bandung**)
5. Masukkan **NO VA**
6. Pada layar konfirmasi : Tekan 1, kemudian tekan OK
7. Transaksi Selesai
8. Simpan Struk Pembayaran

Pembayaran Melalui Kantor Cabang Mandiri

1. Datang ke Cabang Bank Mandiri
2. Isi slip setoran atau pindah buku
3. Langkah Pengisian Aplikasi Setoran / Transfer :
 - a. Isi Tanggal, Nama & Alamat Pembayar.
 - b. Isi Penerima dengan **872187**
 - c. Isi No.Rekening dengan **NO VA**
 - d. Isi Jumlah Setoran & Terbilang.
 - e. Isi Tujuan Transaksi. Contoh: **PEMBAYARAN Politeknik Negeri Bandung**
4. Antarkan slip setoran ke teller
5. Teller akan memproses & mencetak bukti pembayaran

Pembayaran Melalui Livin'

1. Buka aplikasi Livin' by Mandiri di handphone
2. Masukkan user id dan pin di halaman log in
3. Pilih menu BAYAR
4. Pilih menu **PENDIDIKAN**
5. Masukkan Kode Perusahaan / Institusi, yaitu "87217" (**Politeknik Negeri Bandung**)
6. Masukkan **NO VA**
7. Tekan Lanjut
8. Pada layar konfirmasi, tekan Lanjut Bayar
9. Transaksi Selesai

Pembayaran Melalui MCM/MIB

1. Buka aplikasi MCM / MIB
2. Masukkan company id, user id dan password
3. Pilih menu **PEMBAYARAN**, kemudian **BILL PAYMENT**
4. Pilih rekening debit
5. Pilih **Biller (87217/Politeknik Negeri Bandung)**
6. Masukkan **NO VA**
7. Tekan Lanjut → **KONFIRMASI**
8. Approve transaksi dengan memasukkan pin dinamis token
9. Transaksi selesai

TANGGAL PENTING SMBM POLBAN

Pembelian PIN
pendaftaran SMBM
14 Juni 2024
s.d. **2 Juli 2024**

Pendaftaran dan
Pengisian data Online
14 Juni 2024
s.d. **3 Juli 2024**

Pengumuman Peserta
Lulus SMBM Tahap 1
8 Juli 2024

Pembayaran IPI dan UKT
(Daftar Ulang) Lulus
SMBM Tahap 1
12 Juli 2024 s.d.
17 Juli 2024

Pengumuman UKT
Lulus SMBM Tahap 1
12 Juli 2024

Pengisian Data Induk
Peserta Lulus SMBM
Tahap 1*
8 Juli 2024
s.d. **17 Juli 2024**

Pengumuman Peserta
Lulus SMBM Tahap 2**
18 Juli 2024

Pengisian Data Induk
Peserta Lulus SMBM
Tahap 2
18 Juli 2024 s.d.
22 Juli 2024

Pembayaran IPI dan UKT
(Daftar Ulang) Lulus
SMBM Tahap 2
18 Juli 2024 s.d.
22 Juli 2024

* Lulus Tahap 1 adalah peserta yang dinyatakan lulus sesuai seleksi yang dilaksanakan oleh Polban;

** Lulus tahap 2 adalah peserta yang dinyatakan lulus sesuai seleksi yang dilaksanakan oleh Polban untuk pemenuhan kuota apabila peserta Lulus Tahap 1 tidak melakukan daftar ulang.



FILE UPLOAD PENDAFTARAN ONLINE

- Hasil pindai ijazah (untuk lulusan 2024 dapat digantikan dengan surat keterangan lulus);
- Pas Foto dengan format file JPG, ukuran file maksimum 500 KB dengan hasil dan kualitas foto yang baik, latar belakang foto warna biru, dan menggunakan kemeja putih lengan panjang;
- Hasil pindai Surat Keterangan Sehat dari dokter/puskesmas/klinik;
- Hasil pindai Surat Keterangan Status Buta warna (normal/parsial/total) dari dokter/puskesmas/klinik;
- Hasil pindai Akte kelahiran;
- Hasil pindai Kartu Keluarga;
- Hasil pindai KTP Orang Tua (Wali) dan KTP Pendaftar (jika pendaftar sudah memiliki KTP);
- Hasil pindai bukti penghasilan ayah (wali) dan atau ibu; Ketentuan sebagai berikut:
 - Penghasilan Orang Tua/Wali bagi ASN, TNI, POLRI : Rincian Penghasilan Kotor/Gaji Bruto (tanpa potongan) + Tunjangan Jabatan + Tunjangan Kinerja/Insentif Kinerja/Renumerasi/Sertifikasi Guru/Sertifikasi Dosen/Tunjangan Profesi/Tunjangan penghasilan pegawai lain yang sah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan/ketentuan internal instansi pemerintah yang dikeluarkan oleh unit/bagian terkait di instansi tersebut.
 - Penghasilan Orang Tua/Wali dengan status pegawai yang bekerja di sektor Swasta pada BUMD/BUMN/PERUSAHAAN SWASTA : Rincian Penghasilan Kotor /Gaji Bruto(tanpa potongan) + Tunjangan Jabatan + Tunjangan Penghasilan lainnya yang sah yang ditetapkan oleh Perusahaan, BUMD/BUMN, yang dikeluarkan oleh unit/bagian terkait di perusahaan tersebut.
 - Penghasilan Orang Tua/Wali dengan status Pensiunan Negeri dan Swasta, Freelance/pegawai non formal/buruh bulanan/buruh lepas harian/pedagang/petani atau lainnya : Membuat Surat Keterangan sebagai warga/penduduk setempat dengan Penghasilan rata-rata per bulan yang di keluarkan oleh kelurahan setempat.(Template surat biasanya sudah tersedia di setiap kelurahan)
 - Surat Keterangan Tidak Bekerja dari Kelurahan/Desa bagi Ayah/Ibu/wali yang tidak bekerja. Surat keterangan sudah meninggal bagi Ayah/Ibu yang sudah meninggal
- Hasil pindai Surat keterangan masih kuliah dari perguruan tinggi apabila saudara/anggota keluarga (dalam tanggungan kepala keluarga) masih kuliah dan usia di atas 21 tahun.

Masing-masing file upload harus mengikuti ketentuan berikut:

- File terbaca dengan jelas dan tidak buram;
- File type :
 - *.jpg atau *.jpeg, maksimal size 500KB;
 - Untuk file type *.pdf maksimal size 3MB;





KETENTUAN BUKTI PENGHASILAN ORANG TUA/WALI

ASN (PNS, TNI, POLRI):

Penghasilan Kotor/Gaji Bruto (tanpa potongan) + Tunjangan Jabatan + Tunjangan Kinerja/Insentif Kinerja/Renumerasi/Sertifikasi Guru/Sertifikasi Dosen/Tunjangan Profesi/Tunjangan penghasilan pegawai lain yang sah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan/ketentuan internal instansi pemerintah.

BUMD/BUMN/PERUSAHAAN SWASTA :

Penghasilan Kotor /Gaji Bruto(tanpa potongan) + Tunjangan Jabatan + Tunjangan Penghasilan lainnya yang sah yang ditetapkan dan dikeluarkan oleh Perusahaan, BUMD/BUMN

Pensiunan Pegawai Negeri/Swasta, Wiraswasta, pegawai non formal/buruh bulanan/buruh lepas harian/pedagang/petani atau lainnya :

Membuat Surat Keterangan sebagai warga/penduduk setempat dengan Penghasilan rata-rata per bulan yang di keluarkan oleh kelurahan.

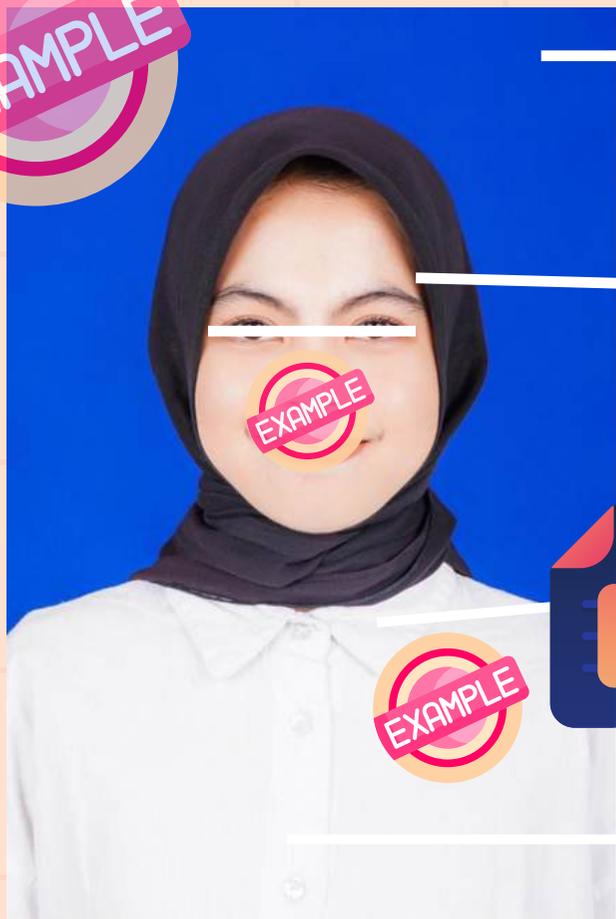
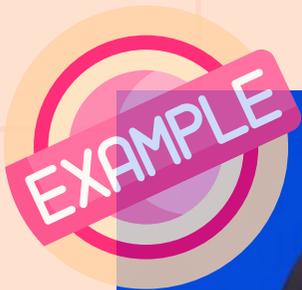
Cara Penghitungan Jumlah Tanggungan Keluarga:

- Silakan isi dengan jumlah anggota keluarga (Ayah + Ibu + jumlah Anak dibawah 21 tahun yang masih menjadi tanggungan);
- Apabila anak dengan usia lebih dari 21 tahun dan berstatus Kuliah, maka harus dilampirkan Surat Keterangan Masih Kuliah dari PTN/PTS dan anak tersebut masuk ke dalam penghitungan jumlah tanggungan;
- Keluarga/sanak saudara yang tinggal bersama dan masuk dalam daftar kartu keluarga tidak masuk dalam penghitungan tanggungan;





Contoh File Upload



Latar biru

Wajah tampak jelas, menghadap ke depan dan Proporsional

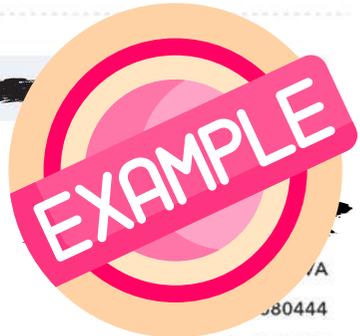


JPG

Pakaian Rapih dan Sopan

Ketentuan File Pas Foto

Nomor Referensi	[Redacted]
Dari Rekening	[Redacted]
Tanggal Pembelian	03 Apr 2022 18:31:04 WIB
6372 4 [Redacted]	
NO METER	
IDPEL	
NAMA	
TARIF/DAYA	
NO REF	80444
RP BAYAR	Rp103.000
METERAI	Rp0,00
PPN	Rp0,00
PPJ	Rp5.661,00
ANGSURAN	Rp0,00
RP STROOM/TOKEN	Rp94.339,00
JML KWH	65,3
NOMINAL	Rp100.000
ADMIN BANK	Rp3.000
TOTAL	Rp103.000



JPG

Contoh File Rekening Listrik



JPG

Contoh File Kartu KIPK



JPG

Contoh File KKS

Contoh File Upload

Contoh File Ijazah



JPG

Contoh File Akta Kelahiran



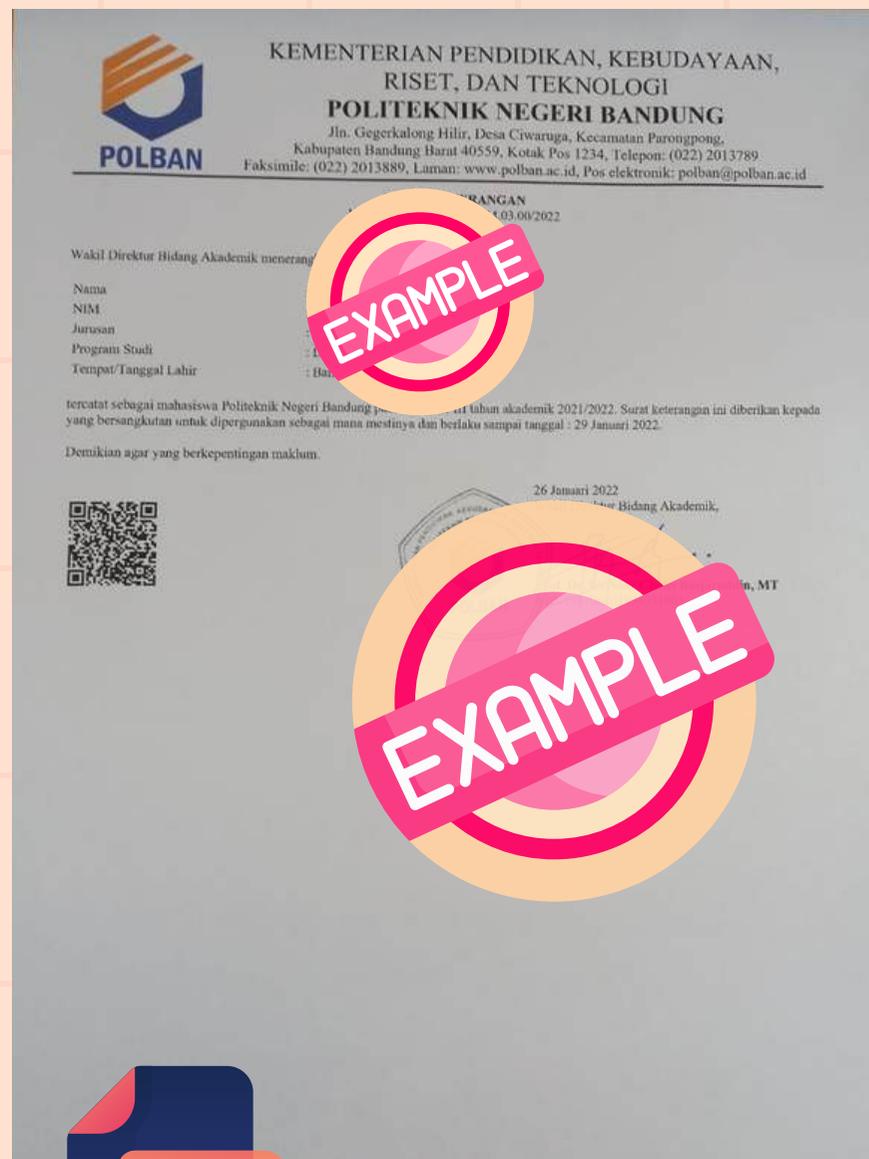
Note: File Ijazah yang diupload cukup bagian depan saja



Contoh File Upload



Contoh File Surat Keterangan Penghasilan dari kelurahan



Contoh File Surat Keterangan Masih Kuliah dari Perguruan Tinggi





000446

POLRI RESOR MAGELANG KOTA
URUSAN KEDOKTERAN DAN KESEHATAN
Jalan Ahmad Yani 16 Magelang 56111

SURAT KETERANGAN DOKTER

Nomor : B/ 435 / V / 2011 / Ur Dokkes

Bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : RACHMAD HANIKAH
Pangkat/NRP :
Jenis Kelamin : Laki-laki Tahun :
Pekerjaan :
Alamat : Jl. ...



Pada tanggal tersebut pemeriksaan fisik tersebut diatas dan dinyatakan dalam keadaan

SEHAT / TIDAK SEHAT

Surat keterangan ini dibuat untuk :

PERSYARATAN PENDAFTARAN KULIAH

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya agar dapat dipergunakan seperlunya.

Tinggi Badan : 163 cm
Berat Badan : 55 Kg
Tensi Darah : 70 / 80 mmHg
Gol. Darah : O/B/B/AB
Buta Warna : +
Keterangan : Tidak BW

Magelang, 19 MEI 2011



JPG

Contoh Surat Keterangan Sehat dan Status Buta warna disatukan



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS CIBIRU
Jl. Manisi No.87 Bandung



SURAT KETERANGAN SEHAT

Nomor : n.Cbu/Mil./201 8

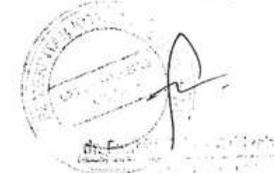
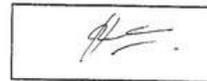
Yang bertandatangan dibawah ini :
Nama : MURAHAN DAUS
Tgl lahir / Umur : 12 18 TAHUN
Tgl pemeriksaan :
Alamat rumah : Jl. ...
Telah diperiksa kesehatannya untuk keperluan MELAKUKAN SEKOLAH
Ternyata : SEHAT DAN TIDAK BERCACAT



Tinggi Badan : 166 cm
Berat Badan : 55 kg
Gol Darah : AB
Tensi : 100/80 mmHg

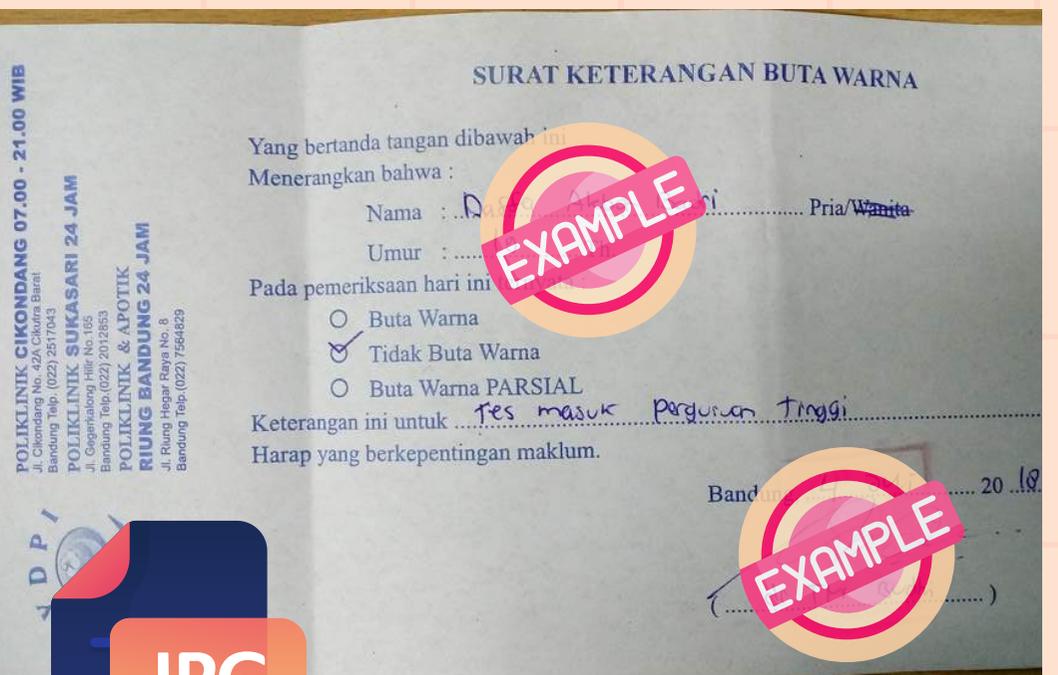
Bandung, 4 JUNI 2018

Dokter Pemeriksa,



JPG

Contoh Surat Keterangan sehat saja



JPG

Contoh Surat Keterangan Status Buta warna saja



NOTE : Surat Keterangan Sehat dan Status Buta warna bisa disatukan atau dipisah, apabila informasi ada dalam satu surat maka silakan upload file yang sama.



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



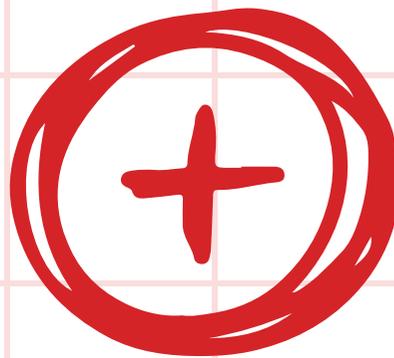
@polbanofficial



BIAYA PENDIDIKAN JALUR SMBM

**Biaya
UKT/semester
mulai dari
Kelompok 5-8;**

Lihat nominal UKT pada
tabel dibawah



**Iuran Pengembangan
Institusi (IPI) dibayarkan
1 kali di awal masuk :**

Jenjang D3 : Rp15.000.000,00

Jenjang D4 : Rp17.500.000,00



TABEL UKT POLBAN TA 2024/2025

-4-

LAMPIRAN KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BANDUNG
NOMOR B/79/PL1/HK.02.00/2024
TANGGAL 1 FEBRUARI 2024
TENTANG PENETAPAN UANG KULIAH TUNGGAL
MAHASISWA BARU POLITEKNIK NEGERI BANDUNG
PROGRAM DIPLOMA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

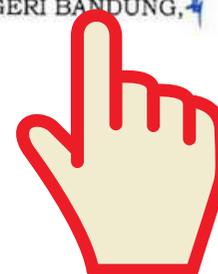
PENETAPAN UANG KULIAH TUNGGAL MAHASISWA BARU POLITEKNIK NEGERI BANDUNG PROGRAM DIPLOMA TAHUN AKADEMIK 2024/2025

BIDANG STUDI	JENJANG	KELOMPOK UANG KULIAH TUNGGAL (UKT) PER SEMESTER							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Non Rekayasa	D3 dan D4	500.000	1.000.000	3.500.000	4.500.000	5.500.000	6.500.000	7.500.000	8.500.000
Rekayasa	D3 dan D4	500.000	1.000.000	4.500.000	6.000.000	7.000.000	8.000.000	9.000.000	10.000.000

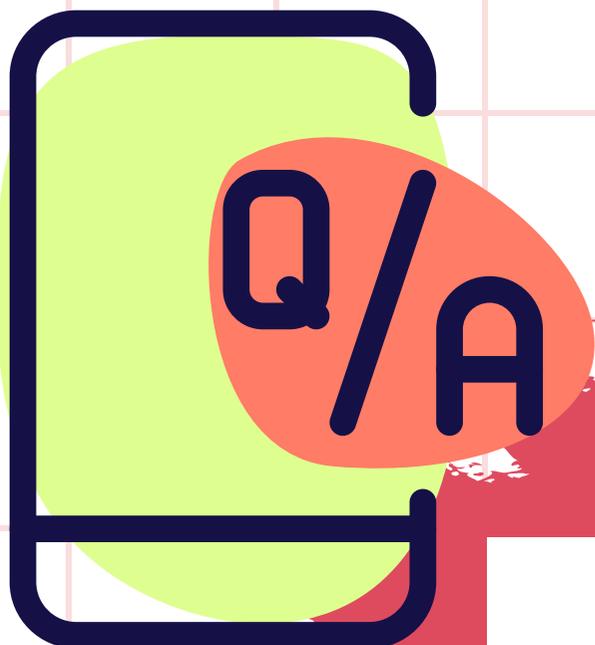
DIREKTUR POLITEKNIK NEGERI BANDUNG,

Marwansyah

MARWANSYAH
NIP 196405041990031002



Untuk Jalur SMBM
kelompok UKT
mulai dari
kelompok 5-8



<https://halo-smb.polban.ac.id>



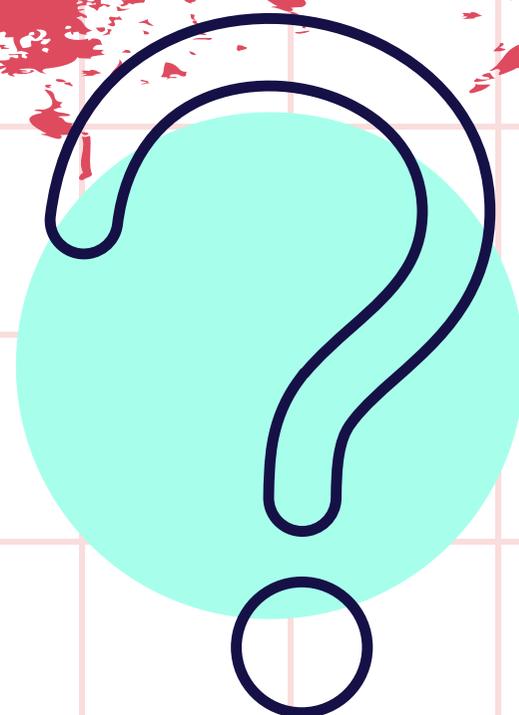
[politekniknegeribandung](https://www.instagram.com/politekniknegeribandung)



022-2013789, 022-2007651,
022-2013898, 022-2015721



<https://smb.polban.ac.id/smbm>



www.polban.ac.id



[polbanofficial](https://www.facebook.com/polbanofficial)



[politekniknegeribandung](https://www.instagram.com/politekniknegeribandung)



[@polbanofficial](https://www.youtube.com/@polbanofficial)