



**SMBM**

**PANDUAN**

**SELEKSI**

**MAHASISWA BARU**

**MANDIRI TA 2026/2027**

**POLITEKNIK NEGERI BANDUNG**

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

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



[www.polban.ac.id](http://www.polban.ac.id)



polbanofficial



politekniknegeribandung










@polbanofficial



## PERSYARATAN & KETENTUAN UMUM SMBM 2026

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

- Calon peserta yang boleh mendaftar SMBM Polban adalah peserta SNBT 2026 dan memiliki skor UTBK 2026; 
- Siswa yang telah dinyatakan lulus seleksi jalur SNBP 2026, SNBP 2025, dan SNBP 2024 tidak dapat mengikuti SMBM Polban; 
- Siswa lulusan SMA/SMK/MA atau yang sederajat tahun 2024, 2025, dan 2026 atau Lulusan Paket C tahun 2024, 2025, dan 2026 umur maksimal 25 tahun (per 1 Juli 2026); 
- Bagi lulusan SMA sederajat dari luar negeri harus memiliki ijazah yang sudah disetarakan; 
- Memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran proses studi; 
- Calon peserta belum pernah menjadi mahasiswa POLBAN; 
- Seleksi Mahasiswa Baru Mandiri Politeknik Negeri Bandung (SMBM) POLBAN menggunakan Pembiayaan Kuliah Jalur Uang Kuliah Tunggal (UKT); 





# TANGGAL PENTING SMBM 2026

Update informasi dan jadwal silakan kunjungi laman <https://smb.polban.ac.id/smbm>

PEMBELIAN PIN PENDAFTARAN

16 MEI *sd*

19 JUNI 2026 *sd.*  
23:59 WIB

PENGISIAN DAN FINALISASI FORM PENDAFTARAN

16 MEI *sd.*

22 JUNI 2026 *sd.*  
23:59 WIB

PENGUMUMAN LULUS TAHAP 1\*

30 JUNI 2026

15:00 WIB

PENGISIAN DATA INDUK LULUS TAHAP 1

30 JUNI *sd.*  
6 JULI 2026 *sd.*

23:59 WIB

PENGUMUMAN UKT LULUS TAHAP 1

9 JULI 2026

15:00 WIB

PEMBAYARAN IPI DAN UKT LULUS TAHAP 1

9 *sd.* 14 JULI 2026 *sd.*

23:59 WIB

PENGUMUMAN LULUS TAHAP 2\*\*

15 JULI 2026

15:00 WIB

PENGISIAN DATA INDUK LULUS TAHAP 2

15 *sd.* 20 JULI 2026 *sd.*

23:59 WIB

PENGUMUMAN UKT LULUS TAHAP 2

22 JULI 2026

15:00 WIB

PEMBAYARAN IPI DAN UKT LULUS TAHAP 2

22 *sd.* 27 JULI 2026 *sd.*

23:59 WIB

PENGUMUMAN LULUS TAHAP 3\*\*\*

28 JULI 2026

15:00 WIB

PENGISIAN DATA INDUK LULUS TAHAP 3

28 JULI *sd.*  
2 AGS 2026 *sd.*

23:59 WIB

PENGUMUMAN UKT LULUS TAHAP 3

4 AGS 2026

15:00 WIB

PEMBAYARAN IPI DAN UKT LULUS TAHAP 3

4 *sd.* 13 AGS 2026 *sd.*

23:59 WIB

\* Lulus Utama (Tahap 1) adalah peserta yang dinyatakan lulus sesuai seleksi dan kuota yang tersedia di Polban;

\*\* Lulus cadangan (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;

\*\*\* Lulus cadangan (tahap 3) adalah peserta yang dinyatakan lulus sesuai seleksi yang dilaksanakan oleh Polban untuk pemenuhan kuota apabila peserta Lulus Tahap 2 tidak melakukan daftar ulang.



[www.polban.ac.id](http://www.polban.ac.id)



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



# BIAYA PENDAFTARAN SMBM POLBAN

**2 PILIHAN  
PROGRAM STUDI**

**RP. 300.000**

- 1 prodi D3 dan 1 prodi Sarjana Terapan/D4, atau
- 2 prodi D3, atau
- 2 prodi Sarjana Terapan/D4

**3 PILIHAN  
PROGRAM STUDI**

**RP. 400.000**

- 1 prodi D3 dan 2 prodi Sarjana Terapan/D4, atau
- 2 prodi D3 dan 1 prodi Sarjana Terapan/D4

**4 PILIHAN  
PROGRAM STUDI**

**RP. 500.000**

**2 prodi D3 dan  
2 prodi Sarjana Terapan/D4**



Cermati dengan baik, tentukan jumlah pilihan program studi, dan bayar biaya pendaftaran sesuai dengan jumlah pilihan program studi yang diminati.



Pendaftaran hanya bisa dilakukan 1 kali, sehingga apabila terjadi kesalahan jumlah pilihan dan jumlah pembayaran tidak bisa diubah dan silakan lanjutkan pendaftaran sesuai dengan yang dibayarkan.



[www.polban.ac.id](http://www.polban.ac.id)



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



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



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





# PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PENDAFTARAN

## PENGISIAN FORM PEMBELIAN FORMULIR SMBM

1

SCAN ME!



[smb.polban.ac.id/smbm2026/form\\_bayar](http://smb.polban.ac.id/smbm2026/form_bayar)

## BRIVA/ MANDIRI VA/ NOMOR BAYAR BSI

2

Ikuti petunjuk dan langkah pada form untuk mendapatkan :

- BRIVA, atau;
- MANDIRI VA atau;
- NOMOR BAYAR BSI

## PEMBAYARAN

3

Lakukan Pembayaran dengan nomor rekening tujuan sesuai no VA / Kode bayar , lihat prosedur masing-masing bank pada halaman selanjutnya.

## NOMOR PENDAFTARAN DAN PIN

4

- Apabila Pembayaran berhasil, maka Nomor Pendaftaran dan PIN akan dikirimkan ke inbox/spam email yang sudah didaftarkan;
- Pastikan mengisi email aktif dan penulisan email sudah benar;
- Apabila nomor pendaftaran dan pin belum masuk ke inbox/spam dalam 1x24 jam, silakan menghubungi helpdesk.

## PENGISIAN FORM PENDAFTARAN

5

Silakan gunakan nomor pendaftaran dan PIN yang sudah dikirimkan via email untuk sign in.

Isi semua form sesuai petunjuk dan panduan pada aplikasi dan lakukan finalisasi sebelum tanggal penutupan.



[www.polban.ac.id](http://www.polban.ac.id)



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



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



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



## PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PENDAFTARAN VIA BRIVA

# BRI

### BRI mo

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui BRI mo:

1. Login pada aplikasi BRI mo (masukan Username dan Password);
2. Pilih menu BRIVA;
3. Pilih sumber dana kemudian masukan Kode BRIVA untuk pembayaran tagihan Anda yang akan dibayarkan. (Contoh: 230740000110810);
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.

### ATM BRI

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui 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: 230740000110810);
4. Pada halaman konfirmasi, pastikan detail pembayaran sudah sesuai (nomor BRIVA dan jumlah pembayaran);
5. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
6. Simpan struk transaksi sebagai bukti pembayaran



### Teller BRI

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui 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 BRI memproses pembukuan pembayaran melalui BRIVA;
3. Teller memberikan bukti transaksi yang sudah tervalidasi.

### TRANSFER dari ATM Bank Lain ke BRIVA

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui 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: 230740000110810);
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.

### TRANSFER DARI APPS BANK LAIN KE BRIVA

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 Biaya Pendaftaran sesuai jumlah pilihan prodi, misal 3 Pilihan Rp. 400.000, maka silakan masukkan nominal 400000;
6. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
7. Simpan bukti bayar/transaksi





DIKISAINTEK  
BERDAMPAK

## PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PENDAFTARAN VIA MANDIRI VA

**BUMI** UNTUK  
INDONESIA

### 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 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 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 **87217**
  - 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 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



[www.polban.ac.id](http://www.polban.ac.id)



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



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



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



## PROSEDUR PEMBAYARAN BIAYA PENDAFTARAN VIA KODE BAYAR BSI



### Pembayaran Melalui BYOND by BSI

1. Login BYOND by BSI.
2. Pilih menu "Bayar & Beli".
3. Pilih fitur "Akademik".
4. Ketik kode biller 1742 atau nama biller "Politeknik Negeri Bandung".
5. Masukkan Nomor Bayar (Customer ID).
6. Layar validasi tagihan akan muncul pada layar.
7. Klik "Konfirmasi" dan input PIN Anda.
8. Selesai.

### Pembayaran Melalui ATM BSI

1. Masukkan kartu debit Anda.
2. Input PIN Anda.
3. Pilih "Tarik Tunai/Transaksi Lainnya".
4. Pilih "Main Menu".
5. Pilih menu "Pembayaran/Pembelian".
6. Ketik nomor pembayaran "Nomor Virtual Account ( 1742 + Nomor Bayar/Customer ID )", dan pilih "Lanjut" jika sudah sesuai.
7. Layar validasi tagihan akan muncul pada layar, pilih "Benar" jika sudah sesuai.
8. Selesai.

### Pembayaran Melalui Transfer Online Bank Lain & e-Wallet

1. Pilih menu Transfer.
2. Pilih bank tujuan "Bank Syariah Indonesia".
3. Input nomor rekening penerima dengan format "900 + Nomor Virtual Account ( 1742 + Nomor Bayar/Customer ID )".
4. Pilih "Lanjutkan".
5. Masukkan Nominal.
6. Pilih metode transfer "Transfer Online Rp6.500" (bukan BI Fast, SKN, RTGS).
7. Layar validasi tagihan akan muncul pada layar dan klik "Selanjutnya".
8. Input PIN Anda.
9. Selesai.





## FILE UPLOAD PENDAFTARAN ONLINE

Berikut file yang harus dipersiapkan untuk pengisian dan finalisasi form pendaftaran

- Hasil pindai ijazah (untuk lulusan 2026 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 memiliki saudara kandung (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 dengan type : jpg atau jpeg, maksimal size 500KB;
- Untuk file dengan type pdf maksimal size 3MB;

Pastikan seluruh dokumen yang diunggah sesuai dengan kondisi sebenarnya, karena akan menjadi salah satu indikator dalam penentuan kelompok UKT apabila dinyatakan lulus seleksi.





## KETENTUAN PERHITUNGAN PENGHASILAN ORANG TUA

### ASN, 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 oleh Perusahaan, BUMD/BUMN.

### Pensiunan Negeri dan Swasta, pegawai non formal/buruh bulanan/buruh lepas harian/pedagang/petani/ojol 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 :

- Jumlah tanggungan keluarga, silakan isi dengan jumlah :
  - Ayah + Ibu + jumlah Anak dibawah 21 tahun yang masih menjadi tanggungan
- Keterangan:
  - 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 kedalam penghitungan jumlah tanggungan;
  - Keluarga/sanak saudara yang menumpang dan masuk dalam daftar kartu keluarga tidak masuk dalam perhitungan tanggungan.





# CONTOH FILE/DOKUMEN UPLOAD

## Contoh Pas Foto



Wajah tampak jelas, menghadap ke depan dan Proporsional

Pakaian Rapih dan Sopan

Note: Diperbolehkan menggunakan pas foto Ijazah SMA/MA/SMK

## Contoh Surat Keterangan Dokter



Contoh Surat Keterangan Sehat dan Status Buta warna disatukan



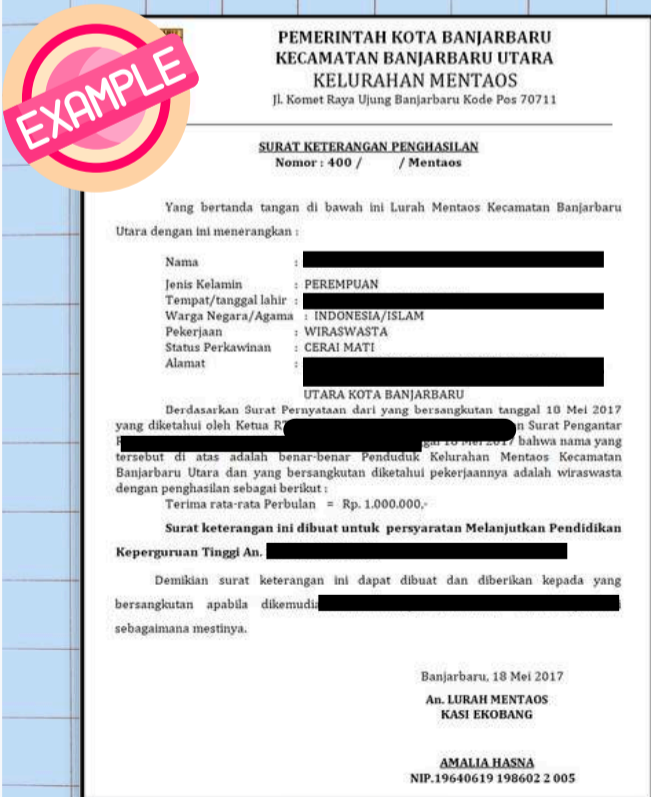
Contoh Surat Keterangan sehat saja



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 sertakan 1 file saja

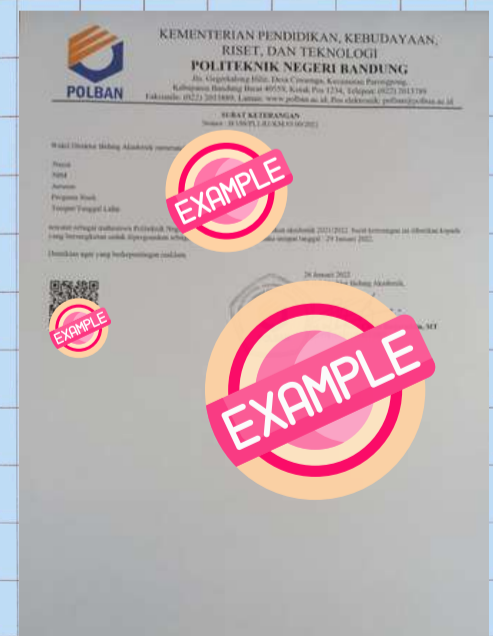
## Contoh File Surat Keterangan Penghasilan dari kelurahan



## Contoh File Rekening Listrik dari bukti pembelian token



## Contoh File Surat Keterangan Masih Kuliah dari Perguruan Tinggi





# BIAYA PENDIDIKAN JALUR SMBM

Mengacu kepada  
Lampiran SK Direktur  
Politeknik Negeri Bandung  
Nomor: 1401/PL1/HK.02/2025

## IURAN PENGEMBANGAN INSTITUSI (IPI)

Diploma 3 (D3)	Rp.15.000.000
Sarjana Terapan (D4)	Rp.17.500.000

## TABEL UKT (Rp.)\*

Program\Kelompok UKT	UKT 1	UKT 2	UKT 3	UKT 4	UKT 5	UKT 6	UKT 7	UKT 8
BIDANG REKAYASA Diploma 3 (D3) dan Sarjana Terapan (D4)	500.000	1.000.000	4.500.000	6.000.000	7.000.000	8.000.000	9.000.000	10.000.000
BIDANG NON REKAYASA Diploma 3 (D3) dan Sarjana Terapan (D4)	500.000	1.000.000	3.500.000	4.500.000	5.500.000	6.500.000	7.500.000	8.500.000

Bidang Rekayasa = Program Studi Teknik  
Bidang Non Rekayasa = Program Studi  
Non Teknik

**KOTAK MERAH**  
TABEL UKT JALUR SMBM

- Pada Jalur SMBM, Biaya daftar ulang sebagai berikut:
  - Iuran Pengembangan Institusi (IPI) dibayarkan 1 kali di awal masuk;
  - Uang Kuliah Tunggal (UKT)/semester mulai dari Kelompok 5 sampai dengan kelompok 8;

**Nominal yang dibayarkan ketika Daftar Ulang adalah Jumlah IPI+UKT**

## SIMULASI BIAYA PENDIDIKAN

Lulus pada Program studi Diploma 3 Teknik Informatika dengan kelompok UKT 5, maka biaya yang harus dibayarkan ketika daftar ulang adalah:

- IPI : Rp.15.000.000, ditambah (+) UKT kelompok 5 D-3 Bidang rekayasa : Rp.7.000.000
- Sehingga Total yang dibayarkan ketika daftar ulang adalah IPI+UKT = Rp.22.000.000

**IPI**  
**UKT+**  
**Biaya Daftar Ulang**

**LUNAS**

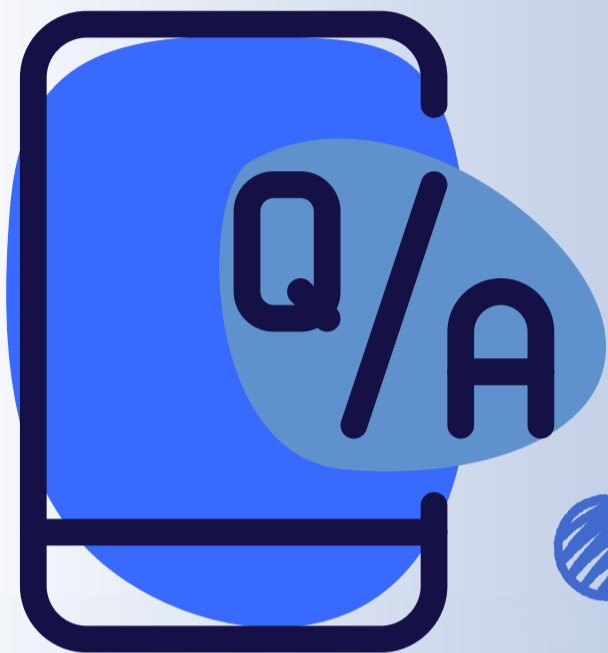
**15.000.000**  
**7.000.000 +**  
**22.000.000**

**LUNAS**





# HUBUNGI KAMI HELPDESK SMBM



<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](http://www.polban.ac.id)



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



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



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