



SNPMB
Badan Nasional Penjaminan Mutu Pendidikan



PROSEDUR DAFTAR ULANG

CALON MAHASISWA LULUS JALUR SNBT

POLITEKNIK NEGERI BANDUNG

TAHUN AKADEMIK 2026/2027

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



www.polban.ac.id



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



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



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



SNPMB
Badan Nasional Pengukuran, Monev, dan
Batal Pengelolaan Pengujian Pendidikan



J A D W A L D A F T A R U L A N G

26
MEI 2026

Mulai Pengisian Data Induk
<https://registrasi.polban.ac.id>
Pukul: 15.00 WIB

3
JUNI 2026

Batas akhir Pengisian data induk
Pukul : 23.59 WIB

8
JUNI 2026

Pengumuman Hasil verifikasi UKT dan
KIPK (*Eligible*)
Pukul : 15.00 WIB
<https://smb.polban.ac.id/snbt>

8
JUNI 2026

Mulai Daftar Ulang (Membayar UKT)

15
JUNI 2026

Batas akhir Daftar Ulang (membayar UKT)
Pukul : 23.59 WIB

20
AGUSTUS 2026

Pelantikan Mahasiswa Baru

7
SEPTEMBER 2026

Awal perkuliahan semester Ganjil TA
2026/2027



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



Softfile yang harus diunggah pada Data Induk sebagai berikut:

1. Screenshot/Tangkapan layar bukti diterima jalur SNBT-UTBK 2026 (File JPG maks 3MB);
2. Pas foto diri berkemeja putih lengan panjang dan latar biru, untuk perempuan yang berkerudung, warna kerudung bisa menyesuaikan (File JPG maks 3MB);
3. Ijazah atau Surat Keterangan Lulus (File JPG maks 3MB);
4. Surat Keterangan Sehat (File JPG maks 3MB);
5. Bukti penghasilan ayah (wali) dan atau ibu (jika Ada) dengan ketentuan:
 - a. Slip gaji/surat keterangan penghasilan ayah/wali dan ibu dari instansi/perusahaan yang bekerja di sektor formal, yang ditandatangani oleh pimpinan instansi/perusahaan, atau
 - b. Surat keterangan penghasilan ayah/wali dan ibu dari kelurahan bagi yang bekerja di sektor informal (buruh harian lepas, pedagang, petani, pengemudi online, dll);
 - c. File JPG maks 3MB;
 - d. Keterangan bukti penghasilan lebih lanjut lihat halaman berikutnya;
6. Kartu Keluarga (File PDF maks 3MB);
7. KTP Orang Tua dan KTP Pendaftar (jika pendaftar sudah memiliki KTP), file PDF maks 3MB;
8. Rekening listrik 1 bulan terakhir atau bukti lain yang menyatakan besar daya listrik yang terpasang pada rumah calon mahasiswa (surat pemasangan KWH meter atau bukti pembelian token listrik) File JPG maks 3MB;
9. Surat pernyataan bukan mahasiswa aktif Polban dan surat pernyataan orang tua/wali (template bisa diunduh pada laman <https://smb.polban.ac.id/snbt>) (File PDF maks 3MB);
10. Surat keterangan saudara kandung masih kuliah dari perguruan tinggi **apabila** masih dalam tanggungan kepala keluarga yang tercantum dalam Kartu Keluarga dan usia di atas 21 tahun (File PDF maks 3MB);
11. Bagi peserta dengan jalur KIP-K untuk verifikasi kelayakan menerima KIP-K, WAJIB menyertakan:
 - a. Bukti Pendaftaran KIP-K (File JPG maks 3MB);
 - b. Surat keterangan telah terdaftar di Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari kelurahan dan/atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari kelurahan (File JPG maks 3MB);
 - c. Kolase foto rumah tampak depan, tampak samping, ruang tamu, dapur, dan kamar mandi (File PDF maks 3MB);
 - d. Surat Pernyataan Kesiapan di Survey (template surat pernyataan dapat diunduh di laman <https://smb.polban.ac.id/snbt>)





KETENTUAN PENGISIAN PENGHASILAN ORANG TUA/WALI

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 DOKUMEN/FILE 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 saja



Contoh Surat Keterangan Sehat dan Status Buta warna disatukan

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 unggah 1 file yang sama

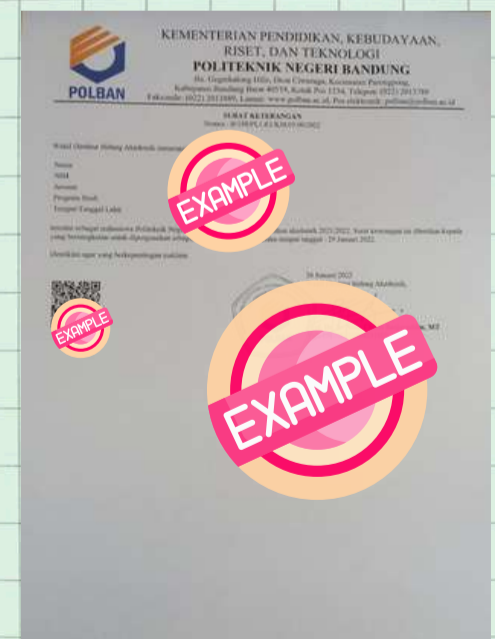
Contoh File Surat Keterangan Penghasilan dari kelurahan



Contoh File Rekening Listrik dari bukti pembelian token



Contoh File Surat Keterangan Masih Kuliah dari Perguruan Tinggi





KETENTUAN DAFTAR ULANG PESERTA KIP-KULIAH

Calon mahasiswa yang dinyatakan Lolos Verifikasi KIP-Kuliah dibebaskan dari biaya Pendidikan/UKT.

Bagi peserta yang dinyatakan diterima dengan jalur KIP-K, maka daftar ulang dinyatakan selesai apabila sudah finalisasi form data induk (registrasi.polban.ac.id). Dan dipersilakan memilih ukuran jas almamater dan/atau jas lab di laman tsb.

Calon mahasiswa peserta KIP-K yang diterima tetapi dinyatakan tidak lolos verifikasi KIP-K, maka yang bersangkutan tetap berhak mendaftar di Politeknik Negeri Bandung dengan membayar UKT sesuai yang ditetapkan dan sesuai jadwal.



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial

KETENTUAN LAINNYA

MENGUNDURKAN DIRI

Calon mahasiswa yang sudah melakukan daftar ulang (membayar biaya pendidikan/UKT), tetapi dikemudian hari mengundurkan diri, maka biaya yang sudah dibayarkan **tidak dapat dikembalikan**.

TIDAK DAFTAR ULANG SESUAI JADWAL

Apabila calon mahasiswa tidak melakukan registrasi/daftar ulang pada tanggal yang telah ditentukan, maka dianggap mengundurkan diri dan haknya untuk menjadi mahasiswa Politeknik Negeri Bandung menjadi **hilang/batal**.





SNPMB
Badan Nasional Penjaminan Manula, Baru
Batal Pengelolaan Penilaian Pendidikan



INFORMASI BIAYA PENDIDIKAN/TABEL KELOMPOK UKT

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

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

- Pembayaran Biaya Daftar Ulang sesuai dengan pengumuman UKT dengan nominal yang tertera pada tabel UKT diatas;
- Pembayaran rekening tujuan menggunakan Virtual Account/Nomor bayar dari Bank BRI/Mandiri/BSI.



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



SNPMB
Badan Nasional Penjaminan Manula, Baru
Batal Pengelolaan Pengujian Pendidikan



PROSEDUR MENDAPATKAN VA/KODE BAYAR UKT

1

Silakan sign in melalui laman
<https://registrasi.polban.ac.id>

2

Pilih Menu Generate VA

3

Silakan tentukan pilihan Bank Tujuan Pembayaran:

- BRI - BRIVA ; atau
- Mandiri - Mandiri Virtual Account; atau
- BSI - Nomor Bayar ;

4

Simpan VA/Nomor Bayar sebagai nomor tujuan
pembayaran UKT



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



CARA PEMBAYARAN UKT VIA BRIVA- BRI



BRI mo

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui 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: 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

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui apps:

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





SNPMB
Badan Nasional
Penelitian dan
Pengembangan
Pendidikan



CARA PEMBAYARAN UKT VIA MANDIRI VA- MANDIRI



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 Biler (**87217/Politeknik Negeri Bandung**)
6. Masukkan **NO VA**
7. Tekan Lanjut → **KONFRMASI**
8. Approve transaksi dengan memasukkan pin dinamis token
9. Transaksi selesai



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



CARA PEMBAYARAN UKT VIA NOMOR 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 (Costumer 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/Costumer 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/Costumer 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.





SNPMB
Badan Nasional
Penelitian dan
Pengembangan Pendidikan



HELPDESK SMB POLBAN

**ASK
ME**

Q

A

 <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/snbt>



www.polban.ac.id



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



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



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