



PENGUMUMAN KELULUSAN SNBT TA 2025/2026



<https://pengumuman-snbt-snpmb.bppp.kemdikbud.go.id>



**SELAMAT KEPADA PESERTA
SNBT-UTBK YANG DINYATAKAN
LULUS DI POLBAN!**

Bagi yang dinyatakan lulus,
WAJIB mengikuti prosedur
dan memenuhi persyaratan
untuk daftar ulang menjadi
calon mahasiswa baru Polban.
Informasi di laman berikut:

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

DAFTAR ULANG SNBT UTBK

LAMAN INFORMASI
PROSEDUR
DAFTAR ULANG SNBT



<https://smb.polban.ac.id/snbt>
Daftar Ulang SNBT

BELUM LULUS SNBT?

**YUU..IKUTI JALUR
SMBM POLBAN**

*Bagi yang belum lulus, jangan
putus asa dan menyerah..
yuuu ikuti jalur mandiri
(SMBM) Polban!!*

Pendaftaran SMBM
28 Mei s.d. 19 Juni 2025

LAMAN
SMBM POLBAN



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



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



PROSEDUR DAFTAR ULANG CALON MAHASISWA LULUS JALUR SNBT POLITEKNIK NEGERI BANDUNG TA 2025/2026



[HTTPS://SMB.POLBAN.AC.ID/SNBT](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)



Pengisian Data Induk

**28
MEI**
20.00 WIB

MULAI
PENGISIAN
DATA INDUK

**5
JUNI**
23.59 WIB

BATAS AKHIR
PENGISIAN
DATA INDUK

Laman Pengisian Data Induk



<https://registrasi.polban.ac.id>



www.polban.ac.id



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



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



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



Softfile yang harus diunggah pada Data Induk sebagai berikut:

1. Screenshot/Tangkapan layar bukti diterima jalur SNBT-UTBK 2025 (File JPG maks 3MB);
2. Pas foto diri berkemeja putih lengan panjang dan latar biru, untuk perempuan yang berkerudung warna 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. Kartu KIP-K atau KKS atau SKTM dari kelurahan (File JPG maks 3MB);
 - b. Bukti Pendaftaran KIP-K (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 Kesediaan di Survey (template surat pernyataan dapat diunduh di laman <https://smb.polban.ac.id/snbt>)





KETENTUAN PENGHITUNGAN dan 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;





Pengumuman UKT dan KIPK

**11
JUNI**
15.00 WIB

Pengumuman
Verifikasi
Kelompok UKT

**DIUMUMKAN
KEMUDIAN
DARI
KEMENTERIAN
TERKAIT**

Pengumuman
Verifikasi
KIPK

Laman Pengumuman Verifikasi UKT



<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)



KETENTUAN PESERTA KIPK

Calon mahasiswa yang diterima melalui Program KIP-Kuliah dibebaskan dari biaya Pendidikan/UKT*.

***Silakan menunggu pengumuman lulus KIPK yang akan diumumkan kemudian, dan mengabaikan jadwal pembayaran UKT dibawah ini.**

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.*

***Jadwal pembayaran ukt akan diumumkan kemudian setelah pengumuman KIPK.**





DAFTAR ULANG (PEMBAYARAN UKT)

**11
JUNI**
15.00 WIB

Mulai
Pembayaran
UKT

**18
JUNI**
15.00 WIB

Batas Akhir
Pembayaran
UKT

Silakan tentukan pilihan penggunaan Kode BRIVA atau Mandiri Virtual Account dalam pembayaran UKT melalui laman <https://registrasi.polban.ac.id>, simpan kode VA (Virtual Account) untuk melakukan pembayaran;

Pembayaran UKT sesuai kelompok yang telah ditetapkan Polban melalui:

- Bank BRI - BRIVA , atau
- Bank Mandiri - Mandiri VA





PROSEDUR PEMBAYARAN UKT JALUR SNBT-UTBK TA 2025/2026

Besaran UKT Calon
Mahasiswa Baru sesuai SK
Direktur Polban nomor
B/230/PL1/HK.02.00/2025
dapat dilihat melalui laman
<https://smb.polban.ac.id/snbt>
, dengan menginput Nomor
Peserta UTBK

Pembayaran Biaya Daftar Ulang
sesuai dengan nominal yang tertera
pada tabel UKT dibawah.
Pembayaran menggunakan Virtual
Account BRI atau Mandiri.

TABEL UKT TAHUN AKADEMIK 2024/2025

Lampiran 1
Keputusan Direktur Politeknik Negeri Bandung
Nomor 230/PL1/HK.02/2025
Tanggal 26 Maret 2025

TARIF UANG KULIAH TUNGGAL (UKT) PROGRAM DIPLOMA
JALUR SNBP, SNBT, SMBM, DAN PROGRAM RPL
TAHUN AKADEMIK 2025/2026

Kelompok UKT	Program D3 dan D4 Rekayasa	Program D3 dan D4 Non Rekayasa	Program D4 RPL
	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	500.000	500.000	7.000.000
2	1.000.000	1.000.000	8.000.000
3	4.500.000	3.500.000	9.000.000
4	6.000.000	4.500.000	10.000.000
5	7.000.000	5.500.000	-
6	8.000.000	6.500.000	-
7	9.000.000	7.500.000	-
8	10.000.000	8.500.000	-



DIREKTUR,

MARWANSYAH
NIP 196405041990031002

KOTAK MERAH
TABEL UKT JALUR SNBT



www.polban.ac.id



polbanofficial



politekniknegeribandung



@polbanofficial



PROSEDUR PEMBAYARAN UKT



VIRTUAL ACCOUNT

Pembayaran UKT bisa dilakukan melalui virtual account (VA) 2 Bank berikut:

1. BRIVA (BRI Virtual Account), atau
2. MANDIRI VIRTUAL ACCOUNT (MANDIRI)

Calon Mahasiswa silakan memilih virtual account dari kedua Bank diatas untuk melakukan pembayaran UKT.

Untuk mendapatkan VA, silakan ikuti petunjuk berikut:

- Login pada laman registrasi.polban.ac.id;
- Akses menu Pilih Bank Pembayaran VA;
- Pilih Virtual Account (VA) dari Bank yang diinginkan, Bank Rakyat Indonesia (BRI) atau Bank Mandiri;
- Simpan VA yang sudah didapatkan untuk nomor rekening tujuan pembayaran.





PROSEDUR PEMBAYARAN UKT MELALUI BRIVA



I. 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.



II. Internet Banking BRI

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui Internet Banking BRI:

1. Login pada alamat Internet Banking BRI (<https://ib.bri.co.id/>) > Masukan Username dan Password;
2. Pilih menu Pembayaran > 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 resi transaksi sebagai bukti pembayaran.



III. Mobile Banking BRI

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui 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 : 230740000110810);
4. Masukan PIN;
5. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
6. Simpan Notifikasi S M S sebagai bukti pembayaran.



IV. 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





PROSEDUR PEMBAYARAN UKT MELALUI BRIVA



Teller BRI

V. 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.



ATM Bank Lain

VI. ATM Bank Lain

Berikut merupakan langkah-langkah pembayaran melalui ATM Bank lain:

1. Masukkan kartu ATM dan PIN BRI Anda;
2. Pilih menu Transaksi Lain > Transfer > Ke Rek Bank Lain;
3. Masukkan kode bank (002);
4. Masukkan nominal yang akan dibayarkan (sesuai tagihan);
5. Masukkan 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 BANK LAIN MELALUI E-BANKING

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 Rekayasa sejumlah Rp. 8.000.000, maka silakan masukkan nominal 8000000;
6. Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi;
7. Simpan bukti bayar berupa tangkapan layar untuk diunggah di laman <https://registrasi.polban.ac.id>





PROSEDUR PEMBAYARAN UKT MELALUI MANDIRI VIRTUAL ACCOUNT



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 **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 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





KETENTUAN LAINNYA

MENGUNDURKAN DIRI

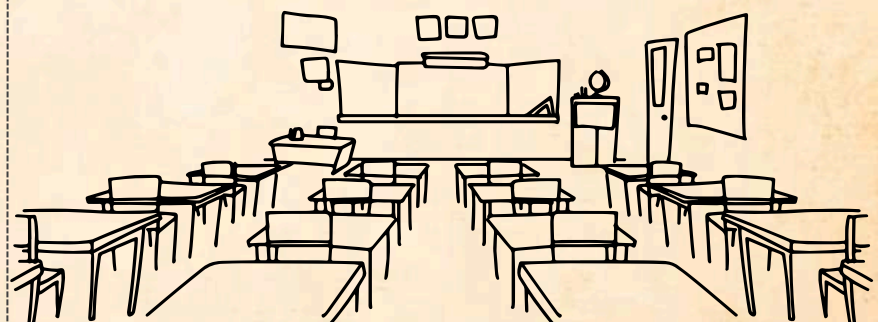
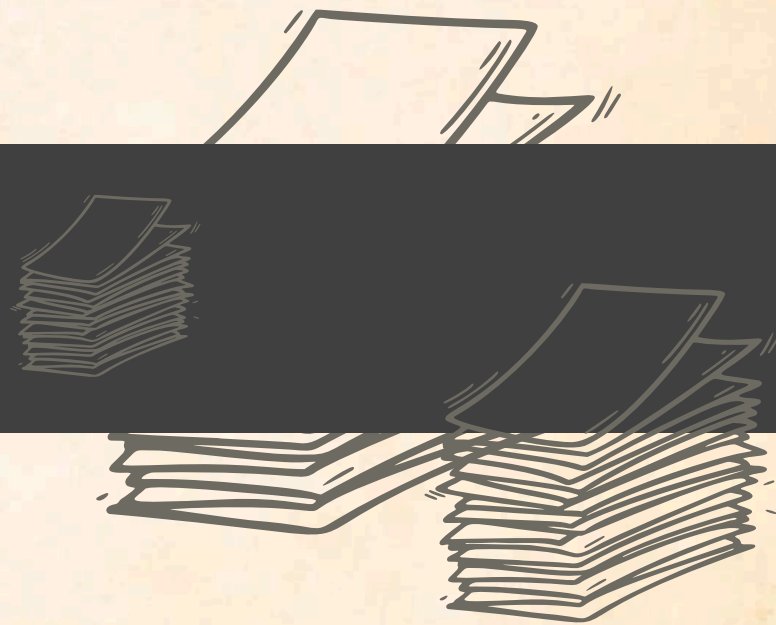
Calon mahasiswa yang sudah melakukan registrasi/daftar ulang dan telah membayar biaya pendidikan/UKT, tetapi dikemudian hari mengundurkan diri, maka biaya yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

KIP-K

Bagi peserta yang dinyatakan diterima dengan jalur KIP-K, maka daftar ulang dinyatakan selesai sampai dengan finalisasi pengisian data induk.

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
Penelitian dan
Pengembangan Pendidikan



HELPDESK SNBT 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)