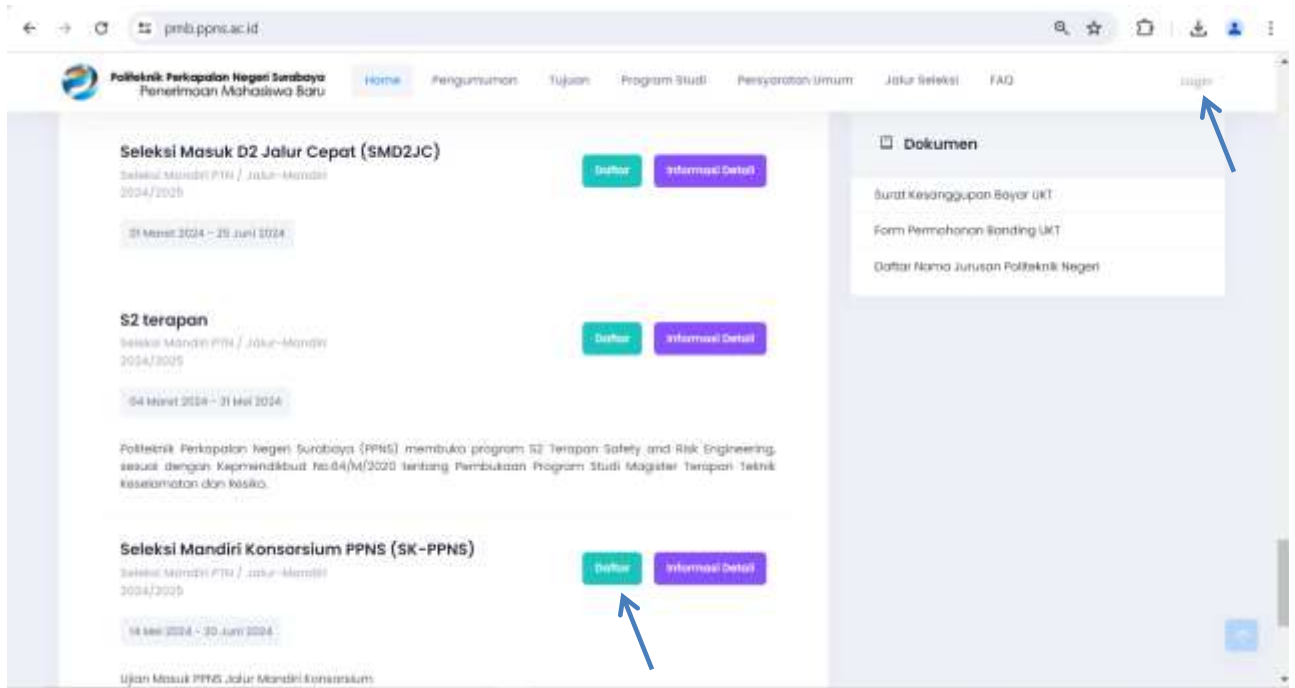
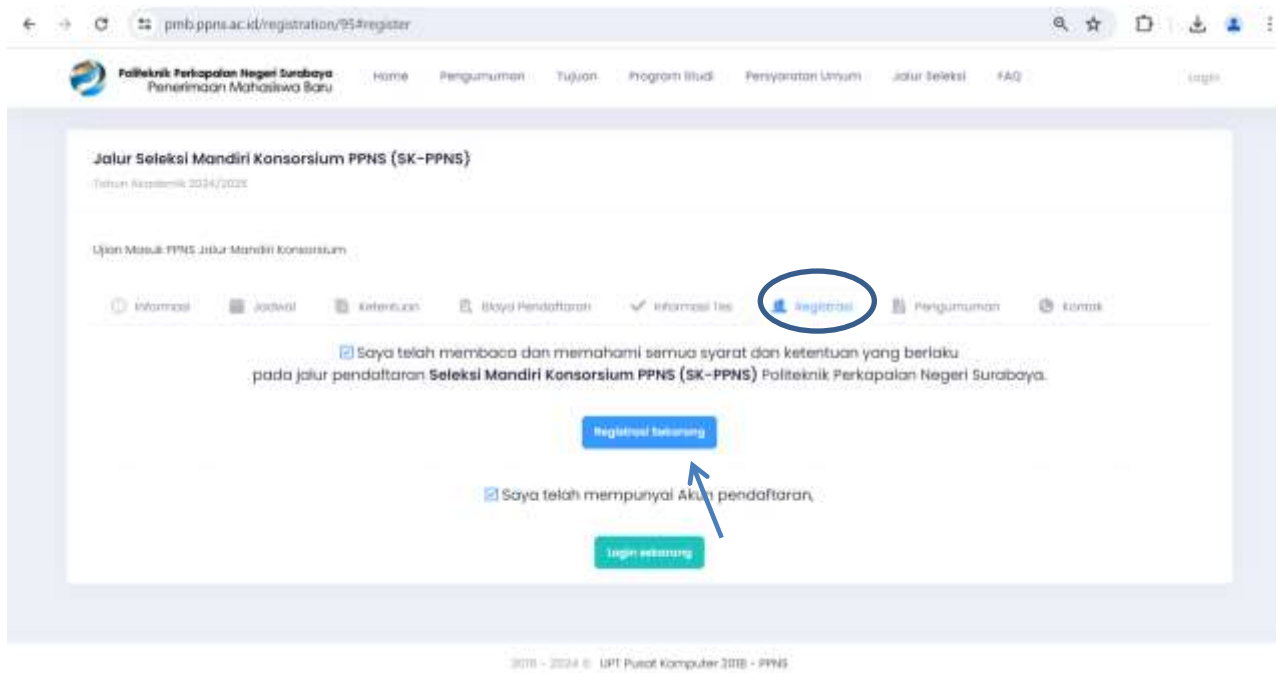


# PETUNJUK PENDAFTARAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU JALUR MANDIRI, S2 DAN D2 PPNS TAHUN 2026

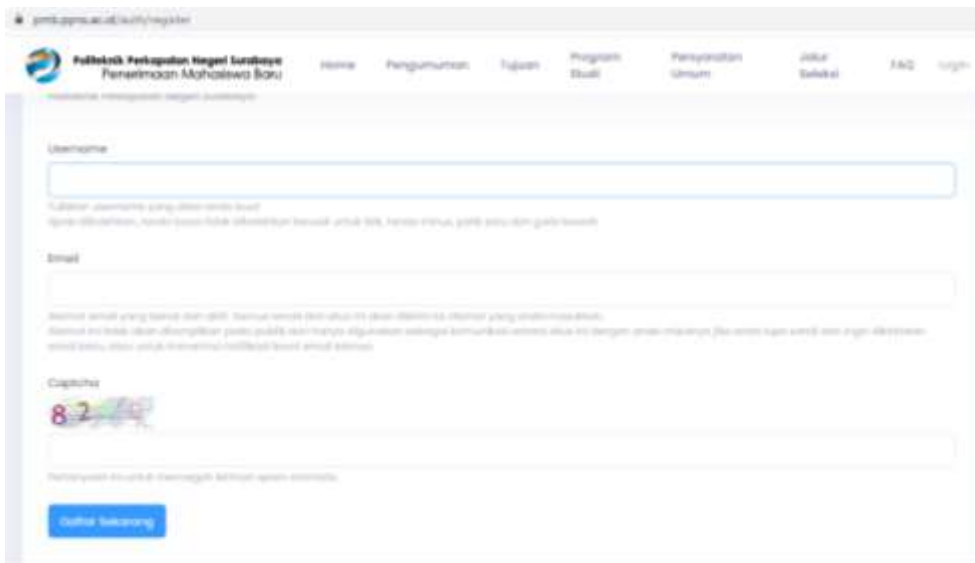
1. Buka website <https://pmb.ppns.ac.id>
2. Klik daftar atau login, pilih jalur pendaftaran yang diikuti, klik daftar



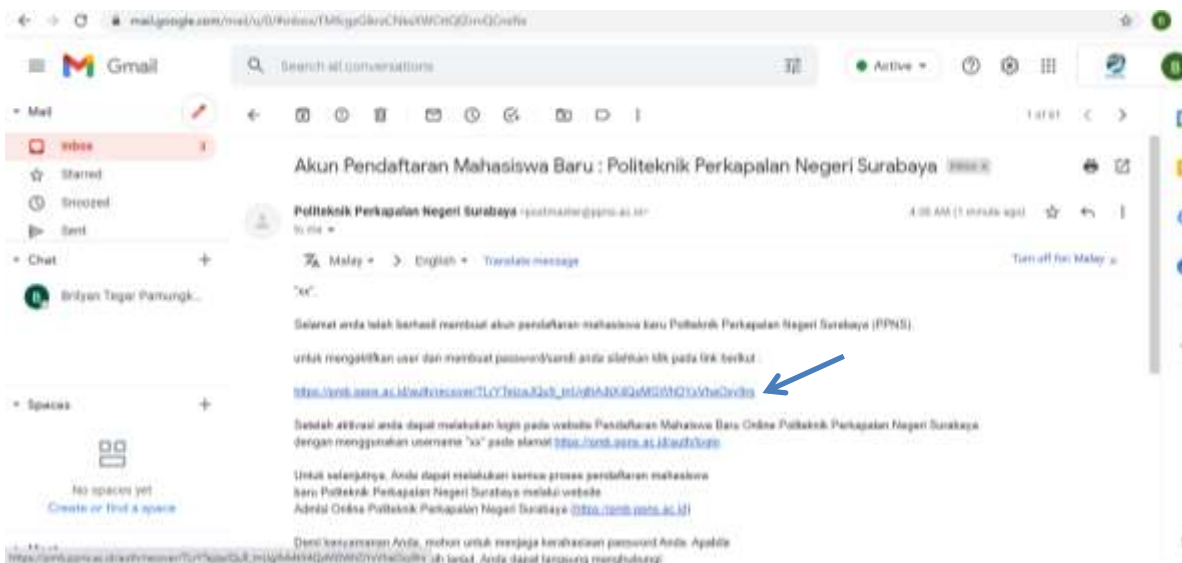
3. Pilih Registrasi sekarang



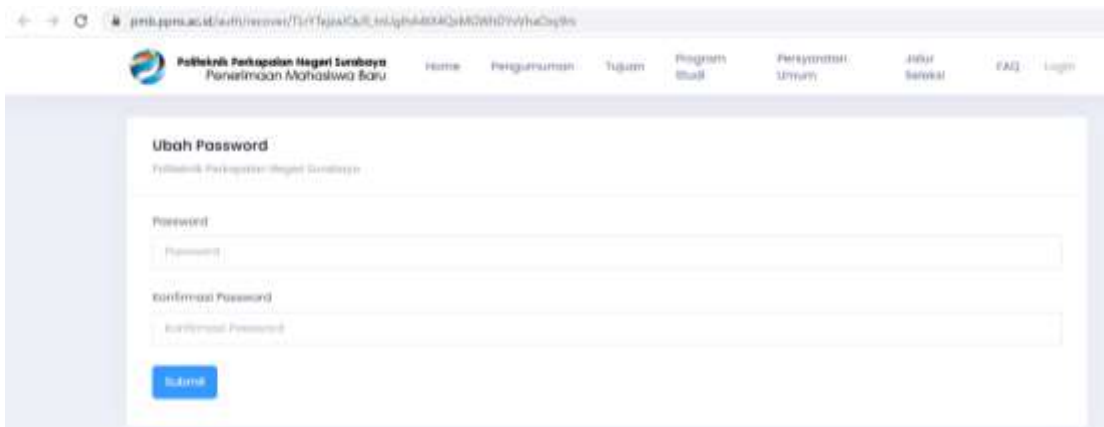
4. Isi username, alamat email dan captcha, klik daftar sekarang



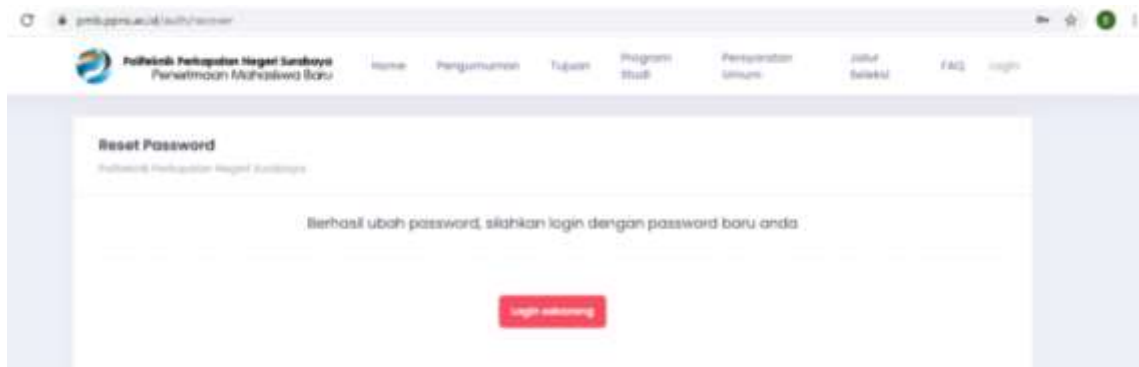
5. Kemudian masuk ke email yang Anda gunakan untuk pendaftaran, buka link pendaftaran yang terkirim ke **inbox / spam** email Anda, klik link tautan pendaftaran



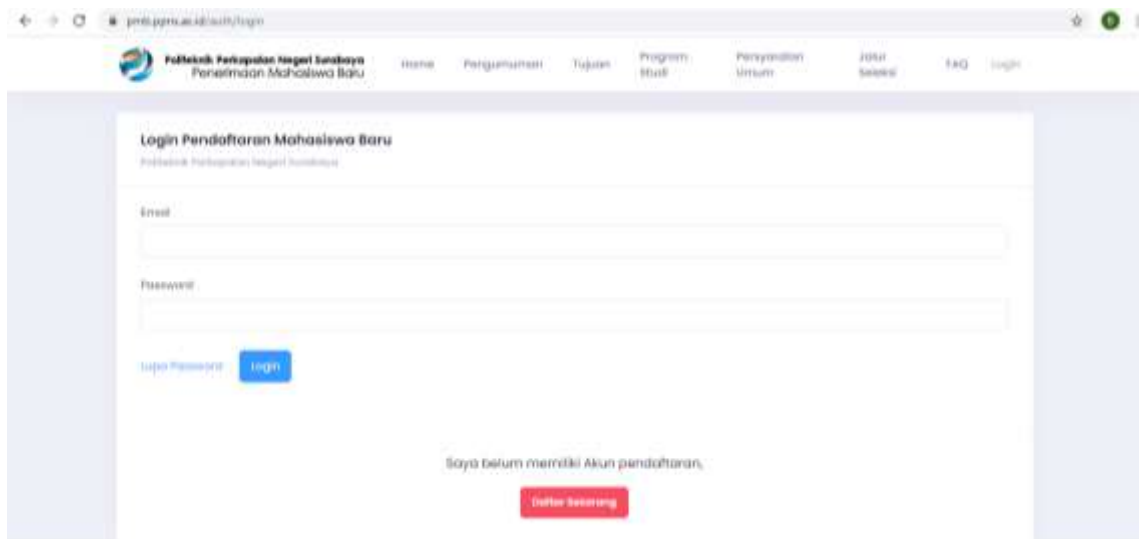
6. Isi password dan konfirmasi password kemudian submit



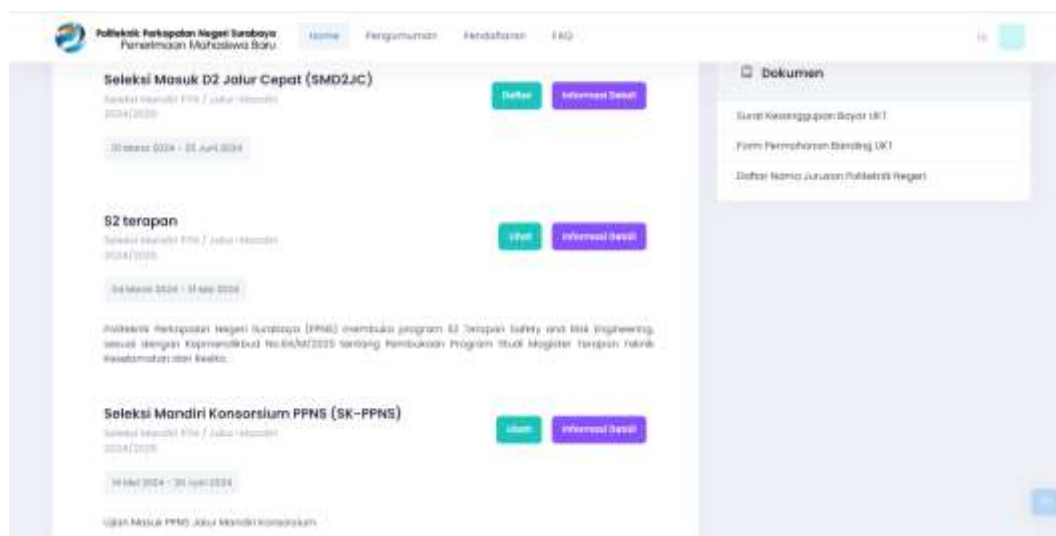
7. Klik Login sekarang



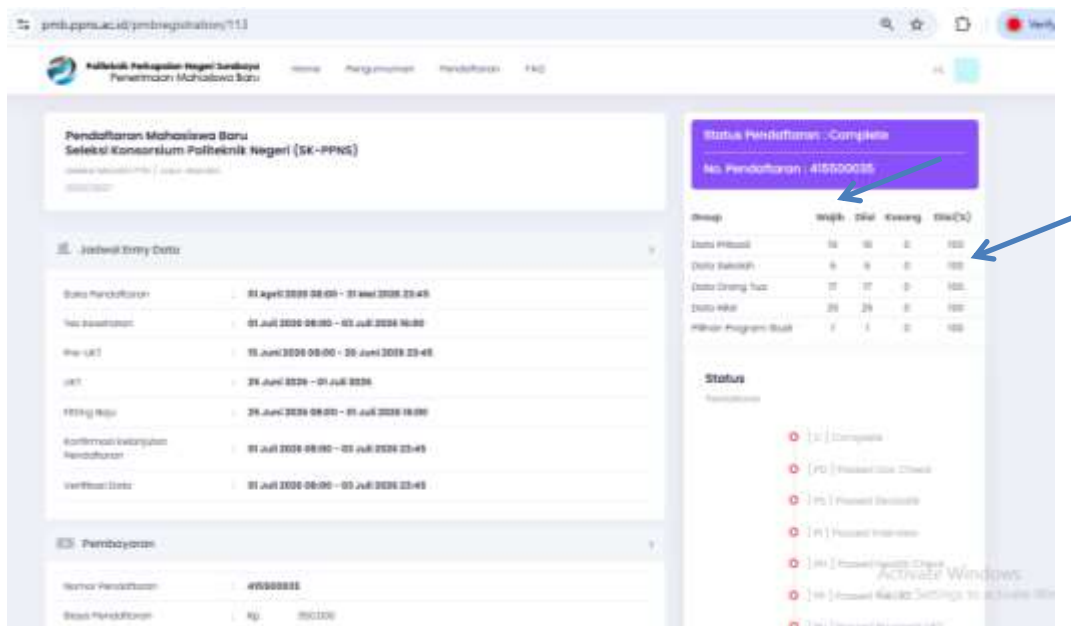
8. Isi alamat email dan password email yang telah Anda buat, klik daftar sekarang



9. Scroll ke bawah sampai ketemu jalur yang akan diikuti, klik daftar, daftar, kemudian isi semua isian pendaftaran

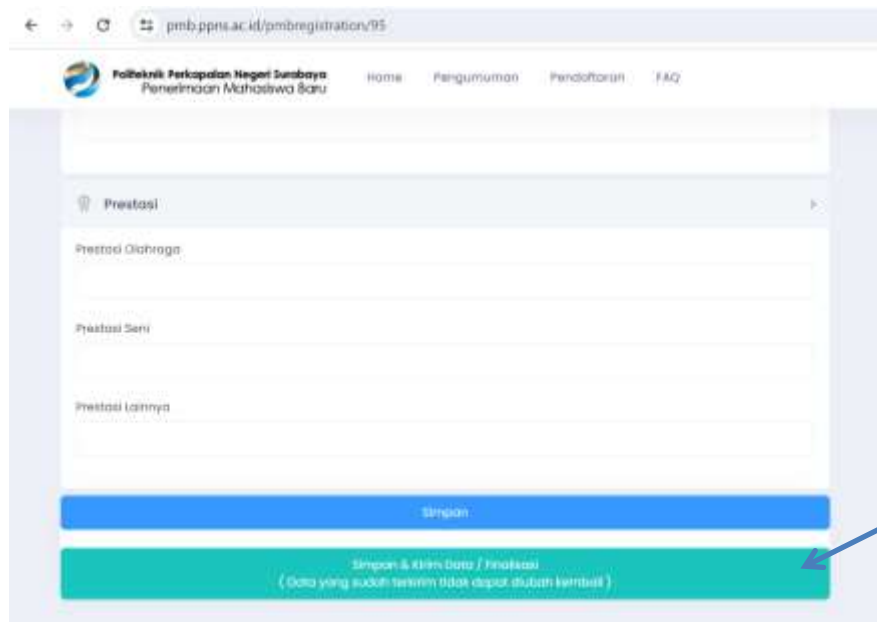


10. Jumlah data yang **wajib** diisi tertuang dalam status pendaftaran (warna ungu)

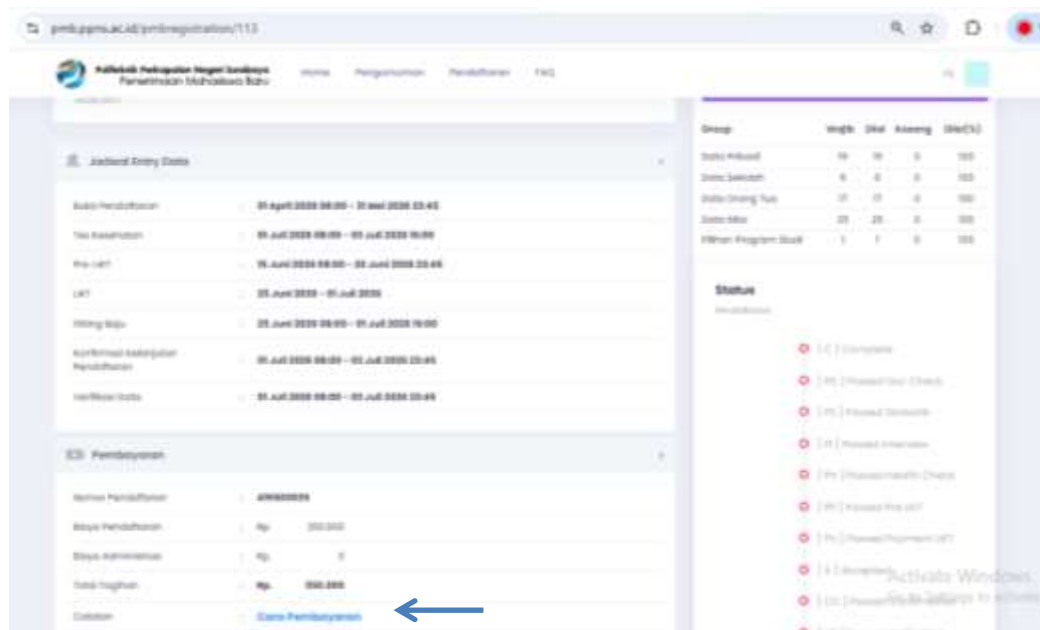


11. Jika data sudah diisi semua, klik simpan, cek sekali lagi isian datanya dan pastikan pengisian data sudah **100 %**.

12. Berikutnya klik Finalisasi warna hijau.



13. Berikutnya proses pembayaran pendaftaran



14. Setelah pembayaran pendaftaran tervalidasi oleh panitia (sekitar 2 X 24 jam, pembayaran hari Jum'at akan divalidasi hari Senin), status pendaftaran berubah menjadi Passed Doc Check, kartu peserta akan dikirim ke alamat email pendaftar.

15. Pendaftaran selesai, **semoga sukses**.

16. Berikut tata cara pembayaran pendaftaran

## PEMBAYARAN PENDAFTARAN MAHASISWA BARU MELALUI BANK MANDIRI

### Pembayaran melalui Mandiri ATM

1. Masukkan **Kartu ATM**
2. Kemudian Pilih **Bahasa Indonesia**
3. Ketik Nomor **PIN kartu ATM** tekan **ENTER**
4. Pilih Menu **Bayar/Beli**
5. Pilih Menu **Pendidikan**
6. Masukkan **Kode Perusahaan/Institusi**, yaitu "**10095**" (**PPNS**), tekan **BENAR**
7. Masukkan **Nomor Pendaftaran**, tekan **BENAR**
8. Muncul **Item Pembayaran**, Pilih **Item yang akan dibayarkan**, contoh : **Pilih No.1**, kemudian tekan **Benar**
9. Muncul Konfirmasi **Pembayaran**, Tekan **Benar**
10. Bukti pembayaran dapat dicetak dan disimpan sebagai bukti pembayaran yang sah dari Bank Mandiri

## Pembayaran melalui Mandiri online

1. Masukkan **User ID** dan **PIN**
2. Pilih Menu **"Pembayaran"**, lalu pilih Sub-Menu **"Pendidikan"**
3. Pilih **"Rekening Sumber"**, pilih Penyedia Jasa **"PPNS"** Masukkan **"Nomor Pendaftaran"** klik **Lanjut**
4. Pilih **Jumlah/Jenis Tagihan** yang akan di bayar, klik **"Lanjut"**
5. Setelah muncul konfirmasi Pembayaran tekan **"Konfirmasi"**
6. Masukkan **"PIN"**
7. Pembayaran Selesai

## Pembayaran melalui Teller Mandiri

1. Isi **Tanggal**.
2. Isi **Jenis Setoran**. Misal :Tunai.
3. Isi **Penerima** dengan kode **10095**.
4. Isi Nama Perusahaan Penyedia Jasa, dengan **PPNS**
5. Isi No. Pelanggan dengan **Nomor Pendaftaran**
6. Isi **Penyetor** dengan Nama Pembayar
7. Isi **Jumlah & Terbilang** Nominal Pembayaran
8. Isi **Tujuan Transaksi** : Pembayaran Pendaftaran jalur SK- PPNS 2026

## PEMBAYARAN MELALUI TOKOPEDIA



