



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA

Jl. Teknik Kimia, Kampus ITS Sukolilo, Surabaya 60111

Telp. (031) 5947186 , 5942887 Fax (031) 5942887

Laman : www.ppns.ac.id

PENGUMUMAN

NOMOR : 2209/PL19/DT.00.00/2023

TENTANG

**DAFTAR ULANG CALON MAHASISWA BARU (CAMABA)
JALUR SELEKSI NASIONAL BERBASIS TES (SNBT)
POLITEKNIK PERKAPALAN NEGERI SURABAYA
TAHUN 2023**

Pelaksanaan daftar ulang calon mahasiswa baru jalur **SNBT** dilaksanakan mulai tanggal **5 s.d. 11 Juli 2023** dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Camaba Reguler :

- Melaksanakan pembayaran biaya UKT (cara pembayaran UKT dan besarnya UKT dapat dilihat pada laman <https://pmb.ppns.ac.id> setelah Anda login).
- Melaksanakan pengisian ukuran baju seragam praktikum pada laman <https://pmb.ppns.ac.id> (cermati dan pastikan tidak ada kesalahan dalam pengisian ukuran seragam).
- Jika Anda mengundurkan diri setelah melaksanakan daftar ulang maka biaya UKT yang sudah dibayarkan tidak dapat ditarik kembali.

2. Camaba KIP K :

- Melaksanakan pengukuran baju seragam praktikum pada laman <https://pmb.ppns.ac.id> (cermati dan pastikan tidak ada kesalahan dalam pengisian ukuran seragam).
- Mengikuti wawancara verifikasi KIP K pada tanggal **14-15 Juli 2023**, jika Anda dinyatakan **tidak lulus** verifikasi KIP K, maka Anda diharuskan melaksanakan pembayaran UKT yang besarnya ditentukan setelah wawancara.

Demikian untuk dilaksanakan.

5 Juli 2023

Wakil Direktur Bidang Akademik,



Dr. Eng M. Anis Mustaghfirin, ST., MT.
NIP 197208051997021001

PEMBAYARAN DAFTAR ULANG DENGAN 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

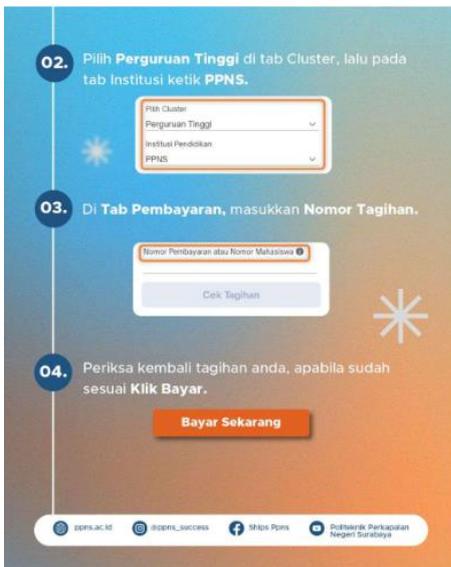
1. Masukkan **User ID** dan **PIN**
2. Pilih Menu “**Pembayaran**”, lalu pilih Sub-Menu “**Pendidikan**”
3. Pilih “**Rekening Sumber**”, pilih Penyedia Jasa “**PPNS**“ Masukkan “**Nomor Pendaftaran**” klik **Lanjut**
4. Pilih **Jumlah/Jenis Tagihan** yang akan di bayar, klik“**Lanjut**”
5. Setelah muncul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

Status pembayaran Anda akan ter-update (Sudah Membayar) sekitar 1 X 24 jam setelah anda melakukan pembayaran.

**PEMBAYARAN PENDAFTARAN/DAFTAR ULANG RPL
MENGUNAKAN TOKOPEDIA**



Nomor Tagihan diisi dengan Nomor Pendaftaran

