

# PETUNJUK TEKNIS

## PENDAFTARAN ULANG SBM POLTEKPAR TAHUN 2026



## Daftar Isi

|                                            |           |
|--------------------------------------------|-----------|
| <b>A. Pendahuluan.....</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>B. Daftar Persyaratan Dokumen .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>C. Langkah-Langkah Tutorial.....</b>    | <b>4</b>  |
| 1. <i>Login</i> kedalam aplikasi .....     | 4         |
| 2. Menu dan Fitur .....                    | 6         |
| 3. Tata Cara Pendaftaran.....              | 8         |
| <b>D. Kontak dan Laman Resmi.....</b>      | <b>10</b> |

## A. Pendahuluan

Selamat bergabung! Kami sangat senang dan bangga menyambut kehadiran Calon Mahasiswa Baru Politeknik Pariwisata Palembang periode Tahun 2026/2027. Keberhasilan Anda melewati tahap seleksi merupakan awal dari perjalanan luar biasa yang akan kita lalui bersama. Untuk memastikan partisipasi kalian tercatat secara resmi dalam sistem kami dan agar kalian mendapatkan akses penuh ke seluruh fasilitas program, langkah penting selanjutnya yang harus dilakukan adalah melakukan pendaftaran ulang.

Tutorial ini dirancang khusus untuk membimbing Anda melewati setiap tahapan pengisian data, pembayaran administrasi (jika ada), hingga pengunggahan dokumen pendukung secara praktis. Silakan ikuti panduan ini dengan cermat agar proses registrasi ulang Anda dapat selesai dengan cepat dan tepat.

## B. Daftar Persyaratan Dokumen

Sebelum Anda memulai pengisian formulir atau mengakses sistem pendaftaran ulang, mohon pastikan seluruh dokumen pendukung di bawah ini telah dipersiapkan dengan lengkap. Mempersiapkan dokumen lebih awal akan sangat membantu mempercepat proses pengisian data dan menghindari kendala teknis seperti sesi halaman habis (timeout).

Bagi pendaftaran yang dilakukan secara daring (online), seluruh dokumen wajib dipindai (scan) menggunakan alat pemindai atau aplikasi pemindai di ponsel dengan kualitas yang bersih dan jelas (tidak buram, tidak gelap, dan tidak terpotong).

Berikut adalah rincian berkas yang wajib Anda siapkan:

1. Dokumen Identitas Diri & Keluarga
  - a. Kartu Tanda Penduduk (KTP), yang terdiri dari

- KTP Calon Mahasiswa
  - KTP Orang Tua (Ayah) Calon Mahasiswa
  - KTP Orang Tua (Ibu) Calon Mahasiswa
- b. Kartu Keluarga (KK)

## 2. Dokumen Akademik & Kelulusan

- a. Scan STTB/IJAZAH ASLI yang dilegalisir (jika belum ada dapat menggunakan SURAT KETERANGAN LULUS ASLI) dan (**WAJIB** memberikan Fotokopi **IJAZAH** Apabila sudah **ADA** di kemudian hari);

## 3. Berkas Administratif & Khusus

- a. Pasfoto Terbaru dengan ketentuan ukuran [3x4 / 4x6] dengan latar belakang warna [Merah / Biru]. Menggunakan pakaian rapi (berkerah atau berseragam), posisi menghadap tegak lurus ke depan, dan wajah terlihat jelas (tidak menggunakan kacamata hitam atau penutup wajah).
- b. Scan BPJS Kesehatan atau Polis Asuransi lainnya;
- c. Scan Kartu Peserta Seleksi yang sudah ditanda tangani;
- d. Scan bukti pembayaran Registrasi Mahasiswa Baru;
- e. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen yang ditanda tangani di atas materai Rp.10.000, dokumen terdapat pada lampiran (**Surat pernyataan ini harap dibawa ketika registrasi PSDP**).

## C. Langkah-Langkah Tutorial

### 1. Login kedalam aplikasi

Bagi Mahasiswa yang dinyatakan lulus untuk dapat login kedalam portal seleksi mahasiswa baru Politeknik Pariwisata Palembang. Calon Mahasiswa dapat melakukan akses portal ke dalam link <https://ppplm.space/registrasiulang>. Klik tombol masuk pada bagian kanan atas.

Setelah itu silahkan lakukan login dengan ID Pendaftar menggunakan NUP (Nomer Pendaftaran) contoh **215260008080** dan *login* dengan tanggal lahir sebagai password dengan contoh lahir 8 Juli 2008 maka *password login* adalah **08072008**

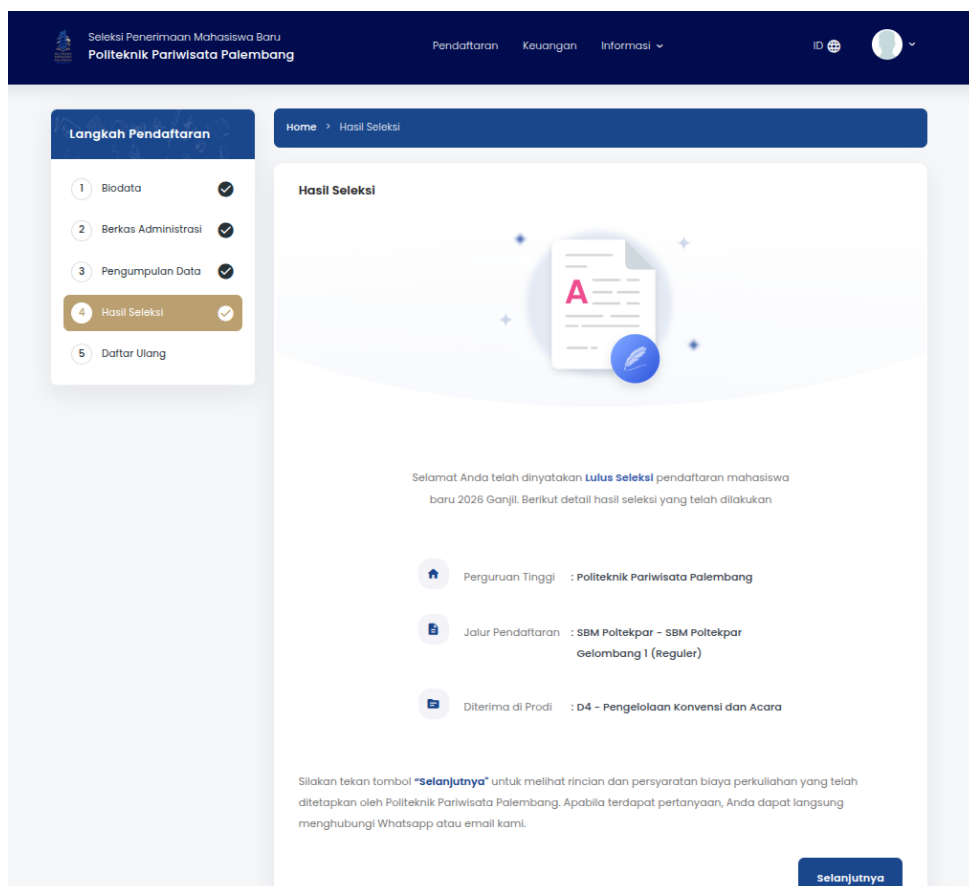
## 2. Menu dan Fitur

Setelah berhasil login anda akan masuk kehalaman dashboard pada sub-menu Hasil Seleksi. Pada Portal terdapat 3 Menu yang dapat diakses, yaitu menu Pendaftaran, Keuangan, dan Informasi.



### a. Menu Pendaftaran

Pada Menu Pendaftaran terdapat sub-menu, Biodata, Berkas Administrasi, Pengumpulan Data, dan Hasil Seleksi dan Daftar Ulang. Setelah login cek kemabli Bioadata anda, apakah sudah sesuai dan, dihalaman Hasil Seleksi cek kembali apakah Program Studi pengumuman kelulusan sudah sesuai.



Apabila sudah sesuai silahkan akses Sub-Menu Daftar Ulang, pada sub-menu ini adalah menu dimana tempat kalian dapat melakukan upload syarat daftar ulang. Ikuti panduan upload dan upload semua data yang diminta pada list yang ada.

| Syarat                                                                                                | Dokumen           | Status | Keterangan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------|------------|
| <b>Berkas Wajib</b>                                                                                   |                   |        |            |
| Foto Berwarna Terbaru *                                                                               | Belum ada dokumen | -      |            |
| KTP *                                                                                                 | Belum ada dokumen | -      |            |
| KTP Orang Tua (Ayah) *                                                                                | Belum ada dokumen | -      |            |
| KTP Orang Tua (ibu) *                                                                                 | Belum ada dokumen | -      |            |
| Kartu Keluarga *                                                                                      | Belum ada dokumen | -      |            |
| Scan BPJS Kesehatan atau Polis Asuransi lainnya; *                                                    | Belum ada dokumen | -      |            |
| Scan Kartu Peserta Seleksi yang sudah ditanda tangani; *                                              | Belum ada dokumen | -      |            |
| Scan STTB/IJAZAH ASU yang dilegalisir (jika belum ada dapat menggunakan SURAT KETERANGAN LULUS ASU) * | Belum ada dokumen | -      |            |
| Scan bukti pembayaran Registrasi Mahasiswa Baru *                                                     | Belum ada dokumen | -      |            |
| Surat Pernyataan Keaslian Dokumen yang ditanda tangani di atas materai Rp.10.000 *                    | Belum ada dokumen | -      |            |

\* Syarat yang memiliki tanda bintang (\*) bersifat wajib

Selanjutnya

## b. Menu Keuangan

Pada Menu Keuangan ini adalah menu untuk melakukan pembayaran kuliah. Cek semua daftar pembayaran dan apabila telah selesai sesuai, silahkan Generate VA untuk membuat Virtual Account Pembayaran yang akan digunakan untuk pembayaran kuliah.

#### Pembayaran Tagihan Biaya Kuliah

1. Pilih tagihan pendafatar yang akan dibayar
2. Untuk mencetak invoice, tekan tombol **Generate VA**
3. Ikuti petunjuk yang tertera

#### TAGIHAN PENDAFTAR

| Tagihan                                                               | Cicilan ke- | Kelompok Tagihan | Nominal Tagihan | Nominal Potongan | Nominal Bayar | Status       | Aksi |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----------------|------------------|---------------|--------------|------|
| <input type="checkbox"/> INV/20261/0002396<br>LL-Biaya Ujian Semester | 1           | Kuliah           | 300.000,00      | 0,00             | 300.000,00    | BELUM LUNAS  |      |
| <input type="checkbox"/> INV/20261/0002397<br>LL-Biaya PSDP           | 1           | Kuliah           | 800.000,00      | 0,00             | 800.000,00    | BELUM LUNAS  |      |
| <input type="checkbox"/> INV/20261/0002398<br>LL-Biaya Matrikulasi    | 1           | Kuliah           | 1.500.000,00    | 0,00             | 1.500.000,00  | BELUM LUNAS  |      |
| <input type="checkbox"/> INV/20261/0002399<br>LL-BIAYA PENDIDIKAN     | 1           | Kuliah           | 1.750.000,00    | 0,00             | 1.750.000,00  | BELUM LUNAS  |      |
| Total Tagihan Belum Dibayar                                           |             |                  |                 |                  |               | 4.350.000,00 |      |

✓ GENERATE VA

### 3. Tata Cara Pendaftaran

#### Pembayaran melalui ATM Bank Mandiri

1. Masukkan kartu ATM dan PIN
2. Pilih menu BAYAR/BELI
3. Pilih menu LAINNYA - *Multipayment*
4. Masukkan kode Perusahaan / Institusi , yaitu EDUFIN SEVIMA PAY 89631
5. Masukkan No. VA. Pastikan No. *Virtual Account* (VA) sesuai yang didapat pada Sistem Informasi Akademik!
6. KONFIRMASI : Tekan 1 kemudian tekan OK
7. Transaksi Selesai
8. Simpan Struk Pembayaran

### **Pembayaran melalui Teller Bank Mandiri**

1. Ambil aplikasi setoran/transfer/kliring/inkaso
2. Isikan tanggal sesuai dengan tanggal pada saat melakukan transaksi
3. Beri tanda pada kolom :
  - "Setoran ke Rekening Sendiri" jika sumber dana tunai
  - "Transfer" jika sumber dana debet rekening
4. Beri tanda pada kolom "Penduduk" jika penerima dan pengirim adalah penduduk Indonesia
5. Isi nama pengirim sesuai dengan nama penyetor
6. Isi nama penerima dengan EDUFIN SEVIMA PAY 89631
7. Isi nama Bank dengan BANK MANDIRI
8. Pada Nomor rekening isikan No. VA Pastikan No. *Virtual Account* (VA) sesuai yang didapat pada Sistem Informasi Akademik!
9. Beri tanda pada sumber dana transaksi (tunai/debet rekening)

### **Pembayaran melalui Mandiri Online**

1. Masuk ke aplikasi Mandiri *Online*, kemudian masukkan *User ID* dan *Password* yang benar
2. Pada menu utama, pilih menu PEMBAYARAN
3. Pilih menu *MULTIPAYMENT*
4. Pada kolom PENYEDIA JASA, pilih Kode Biller EDUFIN SEVIMA PAY 89631
5. Masukan No. VA Pastikan No. *Virtual Account* (VA) sesuai yang didapat pada Sistem Informasi Akademik!
6. Kolom DESKRIPSI merupakan optional kemudian tekan LANJUT
7. Pada Mandiri *Online* versi Web, OTP (*One Time Password*) akan dikirimkan ke nomor handphone yang didaftarkan untuk fasilitas Mandiri *Online*
  - OTP diinput ke token untuk mendapat *Challenge Code*. *Challenge Code* di *input* ke mandol. Klik lanjut

- Sedangkan pada Mandiri *Online* versi *Apps*, setelah muncul Konfirmasi Transaksi, tekan KIRIM, kemudian masukkan MPIN (6 digit)
- 8. Setelah berhasil, akan muncul pembayaran dalam bentuk STRUK yang bisa diunduh dan disimpan sebagai bukti pembayaran yang sah dari Bank Mandiri.

## D. Kontak dan Laman Resmi

Kontak, laman dan alamat resmi Poltekpar Palembang adalah sebagai berikut. Jika ada pertanyaan lebih lanjut mengenai Registrasi Ulang bagi mahasiswa yang sudah lulus pada penerimaan mahasiswa baru Poltekpar Palembang, silahkan hubungi *Whatsapp* Center Poltekpar Palembang atau bisa langsung datang ke *Helpdesk zone* Poltekpar Palembang di Gedung Rektorat Poltekpar Palembang.

|                              |                                                                                                |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Perguruan Tinggi        | Politeknik Pariwisata Palembang                                                                |
| Domain resmi / Website Resmi | <a href="https://poltekpar-palembang.ac.id/">https://poltekpar-palembang.ac.id/</a>            |
| Domain Email                 | <a href="mailto:info@poltekpar-palembang.ac.id">info@poltekpar-palembang.ac.id</a>             |
| Alamat                       | Jl. Sapta Pesona No. 10 Komplek Jakabaring<br>Sport City Palembang – 30251 Sumatera<br>Selatan |
| <i>Whatsapp</i> Center       | 082278883988                                                                                   |
| <i>Instagram</i> dan TikTok  | @poltekpar_palembang                                                                           |



**KEMENTERIAN PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA**  
**POLITEKNIK PARIWISATA PALEMBANG**

Jalan Sapta Pesona Nomor 10, Jakabaring, Palembang 30267  
Telepon (0711) 6201234; pos-el: [info@poltekpar-palembang.ac.id](mailto:info@poltekpar-palembang.ac.id)  
Laman: [www.kemenparekraf.go.id](http://www.kemenparekraf.go.id), [www.poltekpar-palembang.ac.id](http://www.poltekpar-palembang.ac.id)



**SURAT PERNYATAAN CALON MAHASISWA BARU**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama :

Tempat/Tanggal Lahir :

Nomor Seleksi :

Jalur Seleksi :

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Semua dokumen yang saya berikan kepada pihak Politeknik Pariwisata Palembang dalam bentuk *soft copy*/scan adalah benar dan sesuai dengan dokumen aslinya.
2. Apabila ditemukan ketidaksesuaian, saya bersedia untuk di drop out jika ternyata melakukan kecurangan atas dokumen-dokumen yang diunggah.
3. Demikianlah Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,

2026

Materia 10.000

(Nama Calon Mahasiswa Baru)