



Kemenkes
Poltekkes Pangkal Pinang

Petunjuk Teknis

Seleksi Penerimaan

Mahasiswa Baru (SPMB)

Prestasi

Tahun Akademik 2026/2027

Kementerian Kesehatan RI
Direktorat Jenderal SDM Kesehatan
Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang
Tahun 2026

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan mengamanatkan bahwa penyelenggaraan kesehatan bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomis. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, diselenggarakan upaya kesehatan bersama dan menyeluruh dalam bentuk upaya kesehatan perseorangan dan upaya kesehatan masyarakat, dengan pendekatan promotif, preventif, kuratif, rehabilitatif yang dilaksanakan secara bersama, menyeluruh, dan berkesinambungan.

Untuk melaksanakan upaya kesehatan tersebut diperlukan Tenaga Kesehatan yang profesional dan kompeten di bidangnya serta dapat melaksanakan pelayanan kesehatan yang berkualitas sesuai dengan bidang keahlian dan kewenangannya. Pendidikan tinggi Bidang Kesehatan yang tercantum dalam Undang – Undang RI Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan diarahkan untuk menghasilkan tenaga kesehatan yang bermutu sesuai dengan standar profesi dan standar pelayanan profesi. Untuk mengimplementasikan Undang – Undang RI Nomor 36 Tahun 2014 tersebut diawali dengan penjurangan calon mahasiswa yang berkualitas sesuai kriteria yang telah ditetapkan.

Seleksi calon mahasiswa dilaksanakan melalui rangkaian seleksi dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon mahasiswa. Kegiatan seleksi dilakukan bukan hanya untuk mengukur kemampuan secara umum, tetapi lebih menitikberatkan pada penjurangan calon mahasiswa dengan kemampuan akademik yang baik. Penjurangan calon mahasiswa dilakukan melalui Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Poltekkes Kemenkes yang dilakukan oleh seluruh Politeknik Kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan.

Dasar penyelenggaraan SPMB Poltekkes Kemenkes secara nasional adalah Undang-Undang RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, pasal 73 yang menyatakan bahwa “penerimaan mahasiswa baru untuk setiap prodi dapat dilakukan melalui pola penerimaan mahasiswa secara nasional dan bentuk lain”. Turunan dari Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 telah ditetapkan aturan berupa Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Sebagai implementasi dari Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014, Kementerian

Kesehatan menetapkan Surat Keputusan Menteri Kesehatan Nomor HK.02.03/I/3/2/03478/2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (Sipenmaru Poltekkes Kemenkes).

Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang merupakan intitusi pendidikan yang khusus mendidik calon tenaga kesehatan yang professional di bawah Kementerian Kesehatan Republik Indonesia dan Binaan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi, Republik Indonesia. Dalam rangka memilih calon mahasiswa baru yang mempunyai kemampuan akademik untuk mengikuti dan menyelesaikan studi di Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang, diperlukan adanya proses seleksi. Salah satu sistem Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) di Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang adalah melalui jalur prestasi

Prestasi adalah mekanisme seleksi masuk mahasiswa baru pada Politeknik Kesehatan Pangkal Pinang dengan berdasarkan seleksi prestasi akademik dan non-akademik serta minat yang tinggi untuk mengikuti pendidikan di Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang. Sistem pendaftaran penerimaan calon mahasiswa baru Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Prestasi tahun akademik 2026/2027 berlaku untuk siswa kelas XII SMA/MA/Sederajat semua jurusan dan SMK jurusan yang relevan tertentu sesuai dengan Prodi.

Agar pelaksanaan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Prestasi dapat dijalankan dengan baik dan benar maka diperlukan acuan pelaksanaan SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang. Berdasarkan hal tersebut maka disusunlah Petunjuk Teknis (Juknis) Pelaksanaan SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027.

B. TUJUAN

1. Tujuan umum

Memberikan acuan dalam penyelenggaraan SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027.

2. Tujuan khusus

Memberikan acuan tentang:

- a. Pengorganisasian dan tugas panitia SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027.
- b. Ketentuan seleksi pada SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027.
- c. Mekanisme seleksi pada SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027.

- d. Pembiayaan pada kegiatan SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027.
- e. Sistem pelaporan pelaksanaan kegiatan SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027.

C. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Undang-Undang RI Nomor 17 tahun 2023 tentang Kesehatan.
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah RI Nomor 64 Tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Kesehatan (Lembaran Negara RI Tahun 2019 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6386);
6. Peraturan Presiden Nomor 161 tahun 2024 tentang Kementerian Kesehatan (Kemenkes);
7. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 36 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Politeknik Kesehatan di Lingkungan Badan PPSDM Kesehatan;
8. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Permenkes Nomor 71 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Kesehatan di Lingkungan Kementerian Kesehatan.
9. Peraturan Menteri Kesehatan RI Nomor 21 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan
10. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi RI No. 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 507/E/O/2013 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 355/E/O/2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program Studi pada Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian pada Kementerian Kesehatan;
12. Keputusan Direktur Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan Nomor HK.02.03/F/120/2025 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Tahun Akademik 2025/2026.

BAB II

PENGORGANISASIAN

Penanggung jawab : Direktur Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang
Ketua : Wakil Direktur III Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang
Sekretaris : Kepala Sub Bagian ADAK
Bendahara : Staf Keuangan Direktorat

1. Tim Administrasi : Tim Sub Bagian ADAK
2. Tim Teknis :
 - a. Ketua Bidang Teknologi Informasi & Komunikasi (TIK): Kepala Unit IT
 - b. Ketua Bidang Pendaftaran, Portofolio, dan Uji Kesehatan: Tim Sub Bagian ADAK
 - c. Ketua Bidang Humas dan Promosi: Tim Promosi

Deskripsi Tugas Penyelenggara

NO	PETUGAS	URAIAN TUGAS
1.	Penanggung jawab	<ol style="list-style-type: none">1. Mengikuti pertemuan yang membahas penerimaan mahasiswa baru Prestasi2. Menetapkan susunan Panitia3. Mengusulkan rencana anggaran biaya kegiatan pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Prestasi4. Menetapkan kebijakan pemecahan masalah yang dihadapi5. Menerima laporan kemajuan tahapan penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru Prestasi
2.	Ketua	<ol style="list-style-type: none">1. Merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, mensosialisasikan dan memantau terlaksananya semua tahapan penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Prestasi2. Mengkoordinasikan dan memberi arahan kepada anggota panitia tentang mekanisme kerja3. Menyusun rencana anggaran biaya kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan4. Menyusun petunjuk teknis (panduan) SPMB5. Menetapkan teknis pemecahan masalah yang dihadapi6. Memantau ketersediaan sarana dan prasarana secara umum yang diperlukan7. Menyiapkan sarana teknologi informasi dan komunikasi8. Menjelaskan kepada masyarakat tentang syarat, ketentuan, dan tata cara pendaftaran SPMB Prestasi9. Memantau terkait verifikasi dokumen pelaksanaan pendaftaran calon peserta SPMB Prestasi10. Mengawasi langsung pelaksanaan uji kesehatan dan memberi solusi atas permasalahan yang terjadi di lapangan.

		11. Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan oleh penanggung jawab.
3.	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola administrasi semua tahapan penyelenggaraan Penerimaan Mahasiswa Baru Prestasi 2. Mengawasi setiap tahapan kegiatan: ketersediaan sarana dan prasarana Penerimaan Mahasiswa Baru Prestasi. 3. Menjadwalkan dan menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi untuk memastikan berfungsinya semua seksi 4. Mengawasi kesesuaian pembiayaan dan aktivitas masing-masing seksi terutama penerimaan dan pengelolaan ujian kesehatan dan dokumen pendukung ujian lainnya. 5. Memantau langsung pelaksanaan uji kesehatan di lapangan pada saat uji kesehatan berlangsung. 6. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan SPMB Prestasi 7. Membentuk dan mengkoordinasikan kegiatan kesekretariatan 8. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan Ketua
4.	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola anggaran dan menyalurkannya sesuai komponen pembiayaan yang telah ditetapkan. 2. Menyiapkan instrumen/kelengkapan pembayaran sesuai kebutuhan dan standar biaya umum. 3. Membuat laporan keuangan 4. Memferivikasi dokumen pembayaran SPMB Prestasi 5. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan Ketua
5.	Tim Administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat SK juknis SPMB 2. Membuat SK kepanitiaan 3. Membuat SK penetapan kuota SPMB 4. Membuat surta usulan kuota SPMB 5. Membuat surat izin sosialisasi 6. Membuat surat tugas dan SPPD sosialisasi. 7. Membuat surat undangan rapat persiapan, monitoring dan evaluasi kegiatan 8. Membuat notulis rapat pelaksanaan SPMB 9. Melakukan verifikasi kelengkapan dan kesesuaian dokumen registrasi calon mahasiswa baru 10. Membuat Berita Acara kelulusan administrasi, uji kesehatan dan kelulusan akhir 11. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh Ketua
6.	Bidang Teknologi Informasi & Komunikasi (TIK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan orientasi dan peningkatan keterampilan untuk menangani penyelenggaraan pendaftaran bagi calon peserta SPMB Prestasi yang menemui kesulitan mengakses sistem pendaftaran online. 2. Melakukan pendampingan pendaftaran secara online. 3. Membuat rekapan harian tentang pelaksanaan pendaftaran SPMB Prestasi 4. Mengikuti pertemuan-pertemuan nasional dalam rangka penanganan TIK pendaftaran online. 5. Berkomunikasi secara intensif masalah TIK yang dihadapi dengan Pokja TIK Panitia Nasional.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Mengelola data yang diperoleh melalui pendaftaran online bersama Pokja TIK Panitia Nasional. 7. Mengumumkan/menyebar luaskan informasi SPMB Prestasi di Website Poltekkes. 8. Membuat panduan pendaftaran oline SPMB Prestasi 9. Membantu panitia nasional dalam verifikasi dokumen
7.	Bidang Pendaftaran, Portofolio, dan Uji Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan orientasi dan peningkatan keterampilan untuk menangani penyelenggaraan pendaftaran bagi calon peserta SPMB Prestasi yang menemui kesulitan mengakses sistem pendaftaran online. 2. Melakukan pendampingan pendaftaran secara online. 3. Membuat laporan harian tentang pelaksanaan pendaftaran SPMB Prestasi 4. Melakukan rekap dokumen, verifikasi, dan mempersiapkan nominasi proses seleksi. 5. Mendampingi proses seleksi bagi panitia dan memberikan informasi yang dibutuhkan oleh calon pendaftar. 6. Berkoordinasi dengan bidang lainnya dalam setiap proses SPMB Prestasi 7. Membuat surat permohonan dan formulir uji kesehatan 8. Membuat Perjanjian Kerjasama Penyelenggaraan uji kesehatan 9. Membuat daftar hadir uji kesehatan 10. Melakukan koordinasi kepada pelayanan kesehatan yang ditunjuk tentang pelaksanaan uji Kesehatan. 11. Memantau kesesuaian pelaksanaan uji kesehatan. 12. Membuat link gdrive pengumpulan berkas uji Kesehatan 13. Menyelesaikan tugas-tugas tambahan yang diberikan Ketua
8	Bidang Humas dan Promosi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan brosur, spanduk dan pamflet, terkait SPMB 2. Menyiapkan perlengkapan sosialisasi, seperti Kendaran oprasional, Laptop, LCD dan <i>sound system</i>. 3. Membuat laporan kegiatan di bidang perlengkapan, sarana dan prasarana. 4. Membuat materi sosialisasi SPMB Prestasi 5. Mengkoordinir pelaksanaan sosialisasi SPMB Prestasi ke SMA, MA dan SMK 6. Melakukan sosialisasi pelaksanaan SPMB melalui media cetak dan media elektronik/atau sejenisnya 7. Melaksanakan administrasi pembayaran terkait media promosi 8. Melaksanakan tugas-tugas tambahan yang diberikan oleh ketua

BAB III

KETENTUAN SELEKSI

A. Program Seleksi Prestasi

Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Prestasi adalah seleksi bagi calon mahasiswa baru yang dilakukan sepenuhnya berdasarkan penilaian atas nilai raport dan prestasi siswa.

Program SPMB Prestasi dilakukan melalui dua tahapan yaitu :

- a. Tahap I: Seleksi administrasi dan portofolio nilai raport semester 1-5.
- b. Tahap II: Seleksi pemeriksaan kesehatan (bagi yang lulus seleksi tahap I).

B. Pilihan Program Studi

- a. Prodi D III Keperawatan Pangkal Pinang
- b. Prodi D III Keperawatan Belitung
- c. Prodi D III Gizi
- d. Prodi D III Kebidanan
- e. Prodi D III Farmasi

C. Alokasi Penerimaan

- a. Alokasi SPMB Prestasi
 1. Jumlah alokasi maksimal penerimaan calon mahasiswa untuk setiap Prodi ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Sumber Daya Manusia Kesehatan dengan memperhatikan **rasio dosen dan mahasiswa maksimal 1:30**.
 2. Alokasi calon mahasiswa yang diterima melalui **SPMB Prestasi adalah maksimal 30%** dari jumlah alokasi kuota.
- b. Adapun beberapa ketentuan pemenuhan alokasi diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut
 - 1) Apabila jumlah calon mahasiswa lebih dari jumlah alokasi yang ditentukan, maka pemenuhan alokasi dari kelulusan ditetapkan berdasarkan peringkat nilai portofolio.
 - 2) Apabila jumlah peserta lulus SPMB Prestasi kurang dari jumlah alokasi, maka akan dipenuhi dari peserta SPMB Bersama dan/atau Mandiri.

D. Ketentuan Penilaian

Penilaian SPMB Prestasi didasarkan atas prestasi yang dituangkan dalam portofolio yang diisikan oleh peserta seleksi pada saat mendaftar. Penilaian SPMB Prestasi meliputi komponen sebagai berikut:

No.	Kategori Penilaian	Bobot	Skala Penilaian
1.	Nilai raport pengetahuan Matematika	30	0-100
2.	Nilai raport pengetahuan Bahasa Indonesia	20	0-100
3.	Nilai raport pengetahuan Bahasa Inggris	25	0-100
4.	Prestasi Akademik/Non-akademik* *Piagam/sertifikat prestasi yang dilampirkan hanya kejuaraan pada tingkat/level tertinggi dengan kategori juara 1-3 dan atau penghargaan selama menempuh pendidikan SMA atau sederajat.	25	- Piagam/ Sertifikat Juara tingkat Internasional: skor 80 - Piagam/ Sertifikat Juara tingkat Nasional: skor 60 - Piagam/ Sertifikat Juara tingkat Provinsi: skor 40 Piagam/ Sertifikat Juara tingkat Kabupaten/Kota: skor 20

Adapun prestasi yang dimasukkan ke dalam portofolio adalah:

1. Prestasi Akademik Hasil Belajar
 - a. Nilai Raport **Pengetahuan** Matematika
 - b. Nilai Raport **Pengetahuan** Bahasa Indonesia
 - c. Nilai Raport **Pengetahuan** Bahasa Inggris
2. Prestasi Akademik dan/atau Non-akademik antara lain meliputi prestasi pada bidang:
 - a. Olimpiade Keilmuan Siswa
 - b. Bahasa Inggris
 - c. Keagamaan
 - d. Olahraga dan/atau seni
 - e. Pramuka dan/atau Paskibraka

3. Apabila ditemukan nilai skor akhir sama, maka pemeringkatan dilakukan dengan melihat nilai mata pelajaran yang lebih tinggi dengan urutan:
 - a. Nilai Raport Matematika
 - b. Nilai Raport Bahasa Inggris
 - c. Nilai Raport Bahasa Indonesia
4. Penilai prestasi untuk piagam/sertifikat yang digunakan adalah **satu** piagam/sertifikat pada level tertinggi dengan kategori juara 1-3 dan atau penghargaan selama menempuh pendidikan SMA atau sederajat.

E. Persyaratan Calon Peserta

a. Persyaratan Umum

- 1) Warga Negara Indonesia
- 2) Berbadan sehat (sehat jasmani dan rohani) tidak buta warna (baik parsial maupun total), tidak sedang hamil, kondisi fisik tidak mengganggu proses pendidikan dan tugas sebagai tenaga kesehatan (pemeriksaan dilakukan pada tahap uji kesehatan).
- 3) **Siswa aktif kelas XII Tahun Ajaran 2025/2026.**
- 4) Kualifikasi pendidikan:

Prodi Keperawatan Pangkal Pinang

- a. SMA/MA/Sederajat Semua Jurusan
- b. SMK Kesehatan/Farmasi/Desain Komunikasi Visual

Prodi Gizi

- a. SMA/MA/Sederajat Semua Jurusan
- b. SMK Kesehatan/ Farmasi/ Kimia/ Teknik Kimia/ Tataboga/ Pertanian/ Perikanan/ Kelautan/ Desain Komunikasi Visual / Bisnis

Prodi Kebidanan

- a. SMA/MA/Sederajat Semua Jurusan
- b. SMK Kesehatan/Farmasi

Prodi Farmasi

- a. SMA/MA/Sederajat Semua Jurusan
- b. SMK Kesehatan/Farmasi

Prodi Keperawatan Belitung

- a. SMA/MA/Sederajat Semua Jurusan
- b. SMK Kesehatan/ Farmasi/ Desain Komunikasi Visual/ Akuntansi dan Lembaga Keuangan/ Bisnis Digital/ Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi/ Manajemen Perkantoran Lembaga dan Bisnis/ Akuntansi

Keuangan/ Rekayasa Perangkat Lunak/ Pemasaran/ Design dan Produksi
Busana/ Usaha Layanan Wisata/ Perhotelan

5) Tinggi badan minimal*:

Jurusan Keperawatan : Putra 155 cm dan Putri 150 cm

Jurusan Gizi : Putra 150 cm dan Putri 145 cm

Jurusan Kebidanan : Putri 150 cm

Jurusan Farmasi : Putra 150 cm dan Putri 145 cm

(*Hasil pengukuran tinggi badan yang berlaku adalah hasil pengukuran pada saat uji kesehatan).

b. Persyaratan Khusus

- 1) Peserta yang sudah dinyatakan lulus SPMB Prestasi tetapi tidak lulus SMA/MA/SMK dinyatakan **gugur**.
- 2) Peserta **memilih 1 (satu) Program Studi** di Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang.
- 3) Mempertimbangkan penghargaan/prestasi di bidang akademik/olahraga/seni.
- 4) Nilai raport semester I – V, minimal 75 (skala 0 – 100) untuk semua mata pelajaran (Matematika, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris). Nilai raport yang diisi adalah **Nilai Pengetahuan**. Bila nilai skala 1-4 maka harus dikonversi ke skala 0-100 sesuai peraturan yang berlaku.
- 5) Surat pengantar dari kepala sekolah untuk mengikuti SPMB Prestasi (Format terlampir)
- 6) Mengunggah seluruh dokumen yang dibutuhkan pada website SPMB Prestasi.
- 7) Membayar biaya pendaftaran SPMB Sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 64 tahun 2019 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kesehatan dengan Pilihan Satu Program Studi sebesar Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah).
- 8) Pembayaran biaya pendaftaran SPMB **hanya dapat dilakukan melalui Bank Negara Indonesia (BNI) atau BNI agen 46**, pembayaran yang menggunakan selain BNI akan **tertolak** oleh sistem.
- 9) Biaya pendaftaran SPMB tidak termasuk biaya uji kesehatan
- 10) Besaran biaya uji kesehatan ditetapkan oleh pelayanan kesehatan yang telah ditentukan.
- 11) Bagi peserta yang dinyatakan lulus administrasi dan uji kesehatan wajib melakukan daftar ulang sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, apabila tidak melakukan daftar ulang, maka akan dinyatakan **gugur**.
- 12) Bagi peserta yang dinyatakan tidak lulus SPMB Prestasi, dapat mendaftar kembali untuk mengikuti SPMB ujian tulis bersama dan/atau mandiri.

F. Jadwal Pendaftaran

Adapun Jadwal Pelaksanaan SPMB Prestasi adalah sebagai berikut:

No	Kegiatan	Tanggal
1	Pendaftaran Online	9 Februari – 1 Maret 2026
2	Verifikasi Dokumen dan Penilaian	9 Februari – 2 Maret 2026
3	Pemeringkatan dan Nominasi	3 - 4 Maret 2026
4	Pengumuman Hasil Nominasi	5 Maret 2026
5	Uji Kesehatan: Pendaftaran, pelaksanaan, upload dan kirim berkas (bagi luar Ba-Bel)	6 - 10 Maret 2026
6	Verifikasi Hasil Uji Kesehatan	11 – 12 Maret 2026
7	Pengumuman Kelulusan Akhir	13 Maret 2026
8	Registrasi Mahasiswa Baru	13 – 31 Maret 2026
9	Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)	Juli 2026
10	Perkuliahahan	Juli 2026

G. Cara Pendaftaran

- Membuat akun pendaftaran melalui link: <https://pmb.poltekkespangkalpinang.ac.id/> (dapat mengunduh panduan pendaftaran pada link tersebut)
- Calon peserta melakukan pembayaran biaya pendaftaran menggunakan **Virtual Account yang hanya dapat dibayarkan melalui Bank Negara Indonesia (BNI) atau BNI agen 46** dengan biaya Rp.100.000. Kode *virtual account* dapat dilihat pada bukti pendafrtan dan kotak masuk email pendaftaran. Pembayaran yang menggunakan selain BNI akan **tertolak** oleh sistem.
- Log In kembali pada Link <https://pmb.poltekkespangkalpinang.ac.id/>
- Mengisi Biodata diri, Orang tua dan sekolah/pendidikan
- Upload/Unggah Berkas Pendaftaran
Berkas yang diunggah:
 - Pas Foto (latar merah/biru)
 - KTP/Kartu Tanda Siswa/Tanda Pengenal
 - Kartu Keluarga
 - Raport Semester I-V (**file dapat terbaca dengan jelas**)

5. Sertifikat Prestasi Akademik dan Non-akademik
 6. Surat Pengantar dari Kepala Sekolah (format terlampir)
- f. Menginput data nilai raport
 - g. Mencetak formulir pendaftaran
 - h. Berkas pendaftaran **tidak perlu dikirimkan** (panitia hanya melakukan verifikasi melalui pendaftaran online)

H. Pengumuman SPMB Prestasi

Pengumuman SPMB Prestasi dapat dilihat di akun pendaftar pada website <https://pmb.poltekkespangkalpinang.ac.id/> atau melalui website <https://poltekkespangkalpinang.ac.id/>.

I. Rincian Biaya Pendidikan

Rincian biaya pendidikan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Pemerintah RI Nomor 64 tahun 2019 tentang jenis dan tarif PNBPN yang berlaku di Kementerian Kesehatan yaitu sebagai berikut:

No	Komponen	Jurusan			
		Keperawatan	Gizi	Kebidanan	Farmasi
1	Sumbangan Penyelenggaraan Pendidikan (SPP) per semester*	Rp. 3.500.000,-	Rp. 3.100.000,-	Rp. 3.900.000,-	Rp. 3.300.000,-

*Keterangan: Jumlah Biaya diatas tidak termasuk biaya pakaian seragam.

J. Informasi Tambahan

1. Hal-hal yang dapat menyebabkan peserta gugur
 - a. Pendaftar tidak memenuhi persyaratan pendaftar
 - b. Memberi keterangan palsu
 - c. Berkas yang diupload tidak sesuai dengan persyaratan atau tidak jelas terbaca
 - d. Tidak lulus uji kesehatan: buta warna, strabismus total, kecacatan fisik, memiliki kelainan/penyakit jantung, hamil, dan tinggi badan tidak mencapai syarat minimal.
2. Semua biaya yang telah dibayarkan ke Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang **Tidak Dapat** ditarik kembali.
3. Keputusan panitia Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang tidak dapat diganggu gugat.

4. Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu. Informasi selanjutnya melalui nomor WhatsApp **0853-7852-2844** atau datang langsung ke Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang (hari kerja Senin – Jumat pukul 08.00-15.00 WIB).

Wadir III / Ketua Pelaksana SPMB
Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang,



Novidiyanto, S.TP., MPH
NIP 198311082010121002

KOP SEKOLAH

SURAT PENGANTAR KEPALA SEKOLAH

Nomor : Tanggal Pembuatan surat
Lampiran :
Hal : Pengantar Pendaftaran SPMB Prestasi

Kepada Yth.
Panitia SPMB Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang TA. 2026/2027
Di Tempat

Sesuai pengumuman Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru (SPMB) Prestasi Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang Tahun Akademik 2026/2027, dengan ini kami sampaikan bahwa siswa di bawah ini:

Jika satu orang:

Nama :
Nomor Induk Siswa :
Jurusan :
Desa/Kelurahan :

Atau jika kolektif:

No	Nama	NISN	Jurusan	Keterangan
1				
2				
dst				

Adalah benar siswa kelas XII Tahun Ajaran 2025/2026 di SMA/MA/SMK..... dan berminat untuk melanjutkan pendidikan di Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang melalui jalur Prestasi.

Demikian surat pengantar ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Sekolah,

.....
NIP.

2	Tanda-Tanda Vital: - Tekanan Darah - Pernapasan - Nadi - Suhu			
3	Kulit			
4	Mata - Visus - Strabismus - Buta Warna			
5	Telinga - Kanan - Kiri			
6	Hidung			
7	Lidah			
8	Pharynx			
9	Tonsil			
10	Gigi			
11	Thyroid			
12	Jantung			
13	Paru-paru			
14	Palpasi Abdomen			
15	Reflek - Pupil - Patela - Achilles			
16	Thorax Foto			
17	Gangguan Tulang Belakang (Skoliosis)			
18	Kemampuan Bicara			
19	Tes Kehamilan			
20	Pemeriksaan Ekstremitas Atas dan Bawah			
*) Hasil Penggalian tentang riwayat penyakit/operasi/kecacatan bawaan				
*) Kesimpulan				
*) Rekomendasi		Calon peserta <input type="checkbox"/> dapat <input type="checkbox"/> tidak dapat mengikuti pendidikan pada institusi yang dituju.		

....., 2026
 Tim Pemeriksa Kesehatan,
 Ketua,

(.....)



Kemenkes
Poltekkes Pangkal Pinang

Panduan Pendaftaran Online SPMB Jalur Prestasi

Poltekkes Kemenkes Pangkal Pinang
Tahun Akademik 2026/2027



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR	ii
A. PENDAHULUAN	1
B. ALUR PENDAFTARAN ONLINE SPMB JALUR PRESTASI	1
C. PENDAFTARAN ONLINE	1
1. Pendaftar masuk ke URL SPMB Prestasi	2
2. Memilih Pilihan Pendaftaran	2
3. Mengisi Data Diri	4
4. Verifikasi Pendaftaran	6
5. Cetak Bukti Pendaftaran dan Memeriksa Inbox pada Email Pendaftar	7
D. PEMBAYARAN PENDAFTARAN DAN UPLOAD BUKTI BAYAR	9
1. Pembayaran Biaya Pendaftaran	9
2. Upload atau Unggah Bukti Pembayaran	9
E. LOGIN VERIFIKASI PENDAFTAR	10
1. Masuk atau Login ke Sistem PMB	10
2. Upload atau Unggah Foto Pendaftar	11
3. Mengisi Biodata	11
4. Upload atau Unggah Berkas Administrasi	12
5. Mengisi Nilai Raport	13
F. PENGISIAN KELENGKAPAN DAN FINALISASI DATA PENDAFTAR	15
G. PENGUMUMAN TAHAP KELULUSAN	16
H. PROSES DAFTAR ULANG	16

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 1 Halaman Beranda / Utama Website Penerimaan Mahasiswa Baru	1
2. Gambar 2 Halaman Pilihan Jalur Pendaftaran	2
3. Gambar 3. Halaman Pendaftaran 1 Pilihan Prodi	3
4. Gambar 5. Halaman Pendaftaran : Data Diri	4
5. Gambar 6. Halaman Pendaftaran : Data Asal Sekolah.....	4
6. Gambar 8. Halaman Pendaftaran : Data 1 Pilihan Prodi.....	5
7. Gambar 9. Verifikasi Pendaftaran	6
8. Gambar 10. Cetak Bukti Pendaftaran	7
9. Gambar 11. Contoh Bukti Pendaftaran.....	8
10. Gambar 12. Email Bukti Pendaftaran.....	8
11. Gambar 13. Link atau URL Upload Bukti Pembayaran di Beranda	9
12. Gambar 14. Link atau URL Login Pendaftar	10
13. Gambar 15. Halaman Login Pendaftar	10
14. Gambar 16. Upload Foto Pendaftar.....	11
15. Gambar 17. Melengkapi Data Diri Pendaftar	11
16. Gambar 18. Halaman Unggah atau Upload Berkas Pendaftaran.....	12
17. Gambar 19. Halaman Rincian Unggah atau Upload Berkas Pendaftaran	12
18. Gambar 20. Halaman Link Pengisian Nilai Raport.....	13
19. Gambar 21. Link Pengisian Nilai Raport	13
20. Gambar 22. Halaman Pengisian Nilai Raport	14
21. Gambar 23. Halaman Finalisasi Data	15
22. Gambar 24. Halaman Status Seleksi dan Kelulusan	16
23. Gambar 25. Halaman Daftar Ulang	16

A. PENDAHULUAN

Sistem Informasi Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB) merupakan sistem yang digunakan oleh Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang untuk membantu pendaftar dalam proses melakukan pendaftaran sebagai calon mahasiswa baru yang bisa dilakukan secara online melalui internet, sehingga lebih mudah, cepat dan efisien. Agar mempermudah pendaftar menggunakan Sistem Informasi PMB maka kami susun buku panduan penggunaan. Berikut ini adalah tautan atau URL Sistem Informasi PMB : <https://pmb.poltekkespangkalpinang.ac.id/home>

B. ALUR PENDAFTARAN ONLINE SPMB JALUR PRESTASI



Baca dengan baik Buku Panduan Seleksi PMB Jalur Prestasi dengan baik untuk mengetahui syarat pendaftaran



1. Melakukan pendaftaran online dengan memilih Program Studi.
2. Mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan **sesuai dengan data pada KTP/Identitas diri lainnya**. Selanjutnya **SIMPAN dan CETAK BUKTI PENDAFTARAN** yang berisi akun untuk Login serta Virtual Account pembayaran pendaftaran



Melakukan Pembayaran melalui VA bank BNI dengan cara setor tunai/Mobile Banking/SMS Banking/ATM/BNI Agen 46.
Pembayaran pendaftaran HANYA DAPAT DILAKUKAN DARI DAN MELALUI BANK BNI



Memeriksa Status kelulusan pada sistem sesuai dengan jadwal pengumuman



Apabila pendaftar sudah melengkapi semua data pendaftaran, maka **WAJIB** melakukan **FINALISASI DATA**



Setelah melakukan Pembayaran **Pendaftar melakukan login dengan menggunakan ID PENDAFTAR dan PIN yang terdapat pada bukti pendaftaran serta melengkapi data pendaftaran**

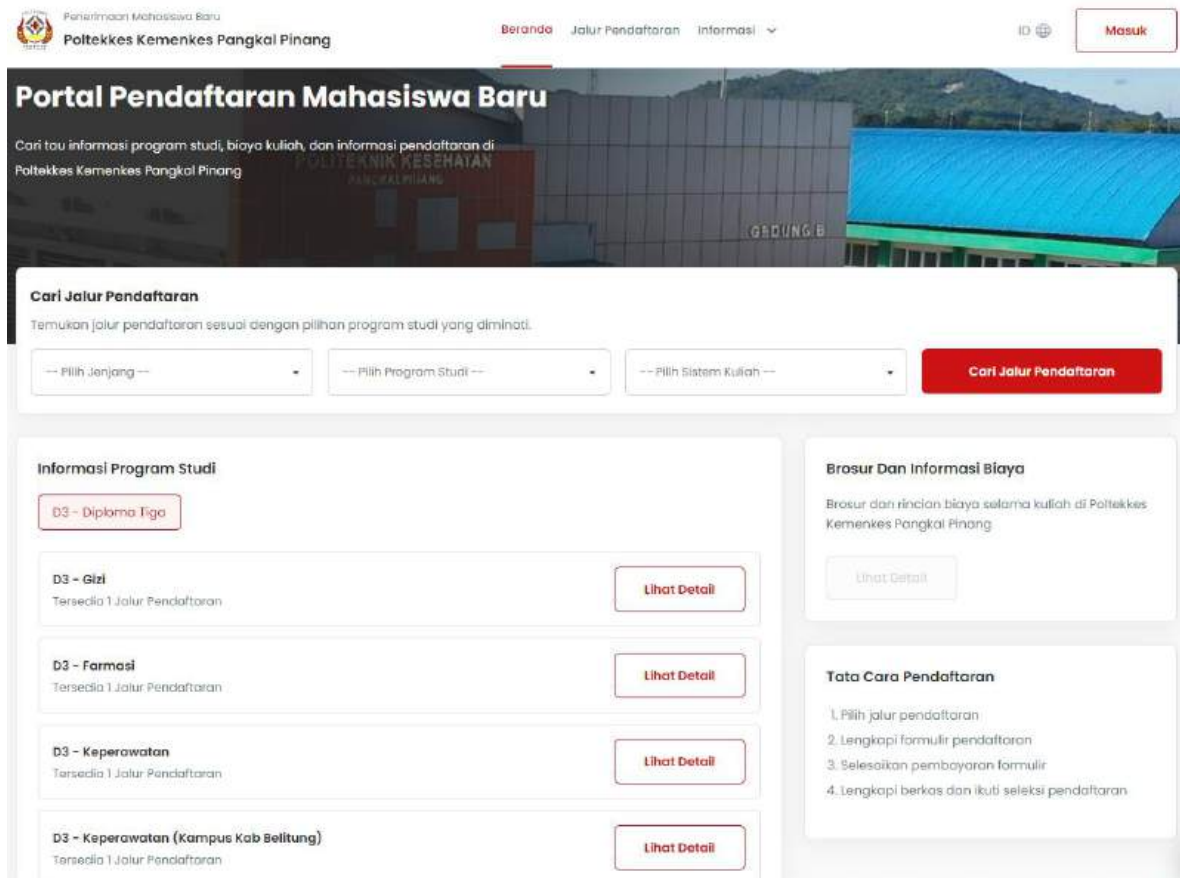


Melakukan Daftar Ulang / Registrasi Mahasiswa Baru apabila dinyatakan lulus seleksi Nilai Raport, Prestasi dan Uji Kesehatan

C. PENDAFTARAN ONLINE

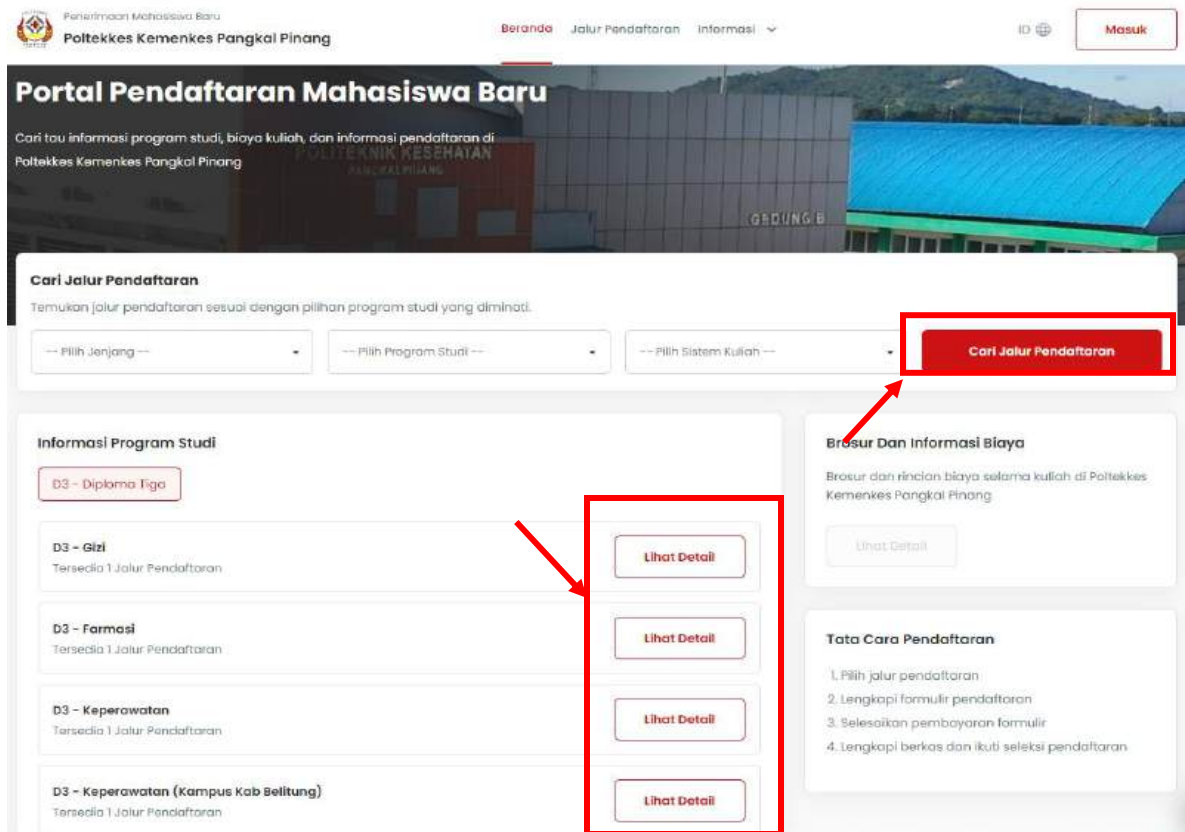
Hal pertama yang dilakukan oleh pendaftar adalah **membaca buku petunjuk teknis pendaftaran PRESTASI** pada link berikut : <https://pmb.poltekkespangkalpinang.ac.id/pengumuman>, selanjutnya mendaftarkan diri secara online melalui: <https://pmb.poltekkespangkalpinang.ac.id/home>. Pendaftar memilih pilihan pilihan prodi. Pendaftar perlu mengisikan biodata beserta dengan detail prodi yang akan didaftar. Berikut langkah untuk mengakses menu daftar peserta.

1. Pendaftar masuk ke URL : <https://pmb.poltekkespangkalpinang.ac.id/home>



Gambar 1. Halaman Beranda / Utama Website Penerimaan Mahasiswa Baru

2. Memilih Jalur Pendaftaran



Gambar 2. Halaman Pilihan Pendaftaran


Peserta dapat memilih jalur seleksi Jalur PRESTASI.

3. Melakukan Pendaftaran dan Mengisi Data Diri/Biodata

Formulir Pendaftaran

Lengkapi data pendaftaran untuk melanjutkan ke tahap selanjutnya.

Kamu Memilih Jalur Pendaftaran

 SIPENMARU PMDP TAHUN 2024 - PMDP Gelombang 1.A
Reguler Pindah Jalur

Lengkapi Datamu Sekarang

Jangan sampai kehabisan kuota! Sedikit lagi kamu akan terdaftar di perguruan tinggi impianmu.

Informasi Pribadi

Nama Lengkap *	Jenis Kelamin *
<input type="text" value="ISI NAMA LENGKAP ANDA"/>	<input type="radio"/> Laki-Laki <input type="radio"/> Perempuan
No. HP *	Alamat Email *
<input type="text" value="0812xxxxxx"/>	<input type="text" value="email@domain.com"/>
Tanggal Lahir *	Tempat Lahir *
<input type="text" value="dd-mm-yyyy"/>	<input type="text" value="ISI TEMPAT LAHIR ANDA"/>
Kewarganegaraan *	NIK / No. KTP *
<input type="text" value="Indonesia"/>	<input type="text" value="ISI No. KTP Anda"/>

Asal Sekolah

Provinsi *	Kabupaten / Kota *
<input type="text" value="-- Pilih Provinsi --"/>	<input type="text" value="-- Pilih Kabupaten / Kota --"/>
Jenis Sekolah *	NPSN / Nama Sekolah *
<input type="text" value="-- Pilih Jenis Sekolah --"/>	<input type="text" value="ISI NPSN / Nama Sekolah Anda"/> <small>Jika data tidak ditemukan, kliklah +Tambah Sekolah</small>
Jurusan Sekolah (Cth: IPA, IPS)	Tahun Lulus *
<input type="text" value="ISI JURUSAN SEKOLAH ANDA"/>	<input type="text" value="-- Pilih Tahun Lulus --"/>

Pilihan Program Studi

Pilihan 1 *	Pilihan 2 *
<input type="text" value="D3 - Koperawatan"/>	<input type="text" value="D3 - Gizi"/>

Lanjutkan Mendaftar →

***Nilai Asesment tidak perlu diisi**

Gambar 3. Halaman Pendaftaran

Pendaftar mengisi biodata sesuai dengan data pada identitas diri seperti KTP atau Kartu Keluarga. Isikan kolom alamat email dengan email yang aktif agar bukti pendaftaran yang berisi akun username/id pendaftar dan password dikirimkan ke email pendaftar. Selanjutnya mengisi data **Asal Sekolah** dan **Pilihan Program Studi**. Setelah melengkapi biodata klik tombol **“LANJUTKAN MENDAFTAR”**.

4. Konfirmasi Data Pendaftaran

Pendaftar melakukan konfirmasi data pendaftaran. Apabila terdapat salah pengisian data, pendaftar dapat melakukan perbaikan dengan memilih tombol **“Ubah Data”**. Setelah semua data terisi dengan benar, klik tombol checklist dan **“LANJUTKAN MENDAFTAR”** seperti pada gambar di bawah ini.

Konfirmasi Data Pendaftaran
Silakan periksa kembali data pendaftaran yang sudah kamu masukkan, pastikan data yang kamu inputkan sudah benar.

Kamu Memilih Jalur Pendaftaran

Informasi Pribadi

Nama Lengkap	RAISSA NURFITASARI	Alamat Email	raissa.nfs@gmail.com
No Handphone	082180155964	Tempat Lahir	SLEMAN
Tanggal Lahir	15 Agustus 2000	Jenis Kelamin	Perempuan
Kewarganegaraan	IDN - Indonesia	NIK / No. KTP	1771025508910005

Asal Sekolah

Tahun Lulus	2024	Provinsi	KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
Kota	KABUPATEN BANGKA	Jenis Sekolah	SMA
Jurusan	IPA	Nama Sekolah	10900232 - SMAN 1 SUNGAI UAT

Pilihan Program Studi

Pilihan 1	D3 - Keperawatan	Pilihan 2	D3 - Gizi
-----------	------------------	-----------	-----------

Saya menyetujui bahwa data yang telah dimasukkan adalah Benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

[Ubah Data](#) [Lanjutkan Mendaftar →](#)

Gambar 4. Halaman Konfirmasi Data Pendaftar

5. Pilih Metode Pembayaran

The screenshot shows a web interface for selecting a payment method. At the top, there is a header with the logo of Poitkes Kemenkes Pangkal Pinang, the text 'Penerimaan Mahasiswa Baru', and navigation links for 'Beranda', 'Jalur Pendaftaran', and 'Informasi'. A 'Masuk' button is located in the top right corner. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Beranda > Konfirmasi Data > Pembayaran'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Pilih Metode Pembayaran' and contains a sub-section 'Kamu Memilih Jalur Pendaftaran' with a selected option: 'SIPENMARU PMDP TAHUN 2024 - PMDP Gelombang 1.A Regular'. Below this is another 'Pilih Metode Pembayaran' section with a selected option: 'BANK BNI' with a note 'Biaya admin Rp. 4.000' and the BNI logo. The right column is titled 'Detail Pembayaran' and shows a table with two rows: 'Biaya Formulir Pendaftaran' for 'Rp. 125.000' and 'Total Pembayaran' for 'Rp. 125.000'. At the bottom of this column is a prominent red button labeled 'Bayar' with a shield icon, which is pointed to by a red arrow.

Pilih Metode Pembayaran
Pilih metode pembayaran dan segera lakukan pembayaran biaya formulir

Kamu Memilih Jalur Pendaftaran

SIPENMARU PMDP TAHUN 2024 - PMDP Gelombang 1.A
Regular

Pilih Metode Pembayaran

BANK BNI
Biaya admin Rp. 4.000

Detail Pembayaran

Biaya Formulir Pendaftaran	Rp. 125.000
Total Pembayaran	Rp. 125.000

Bayar

Gambar 5. Metode Pembayaran

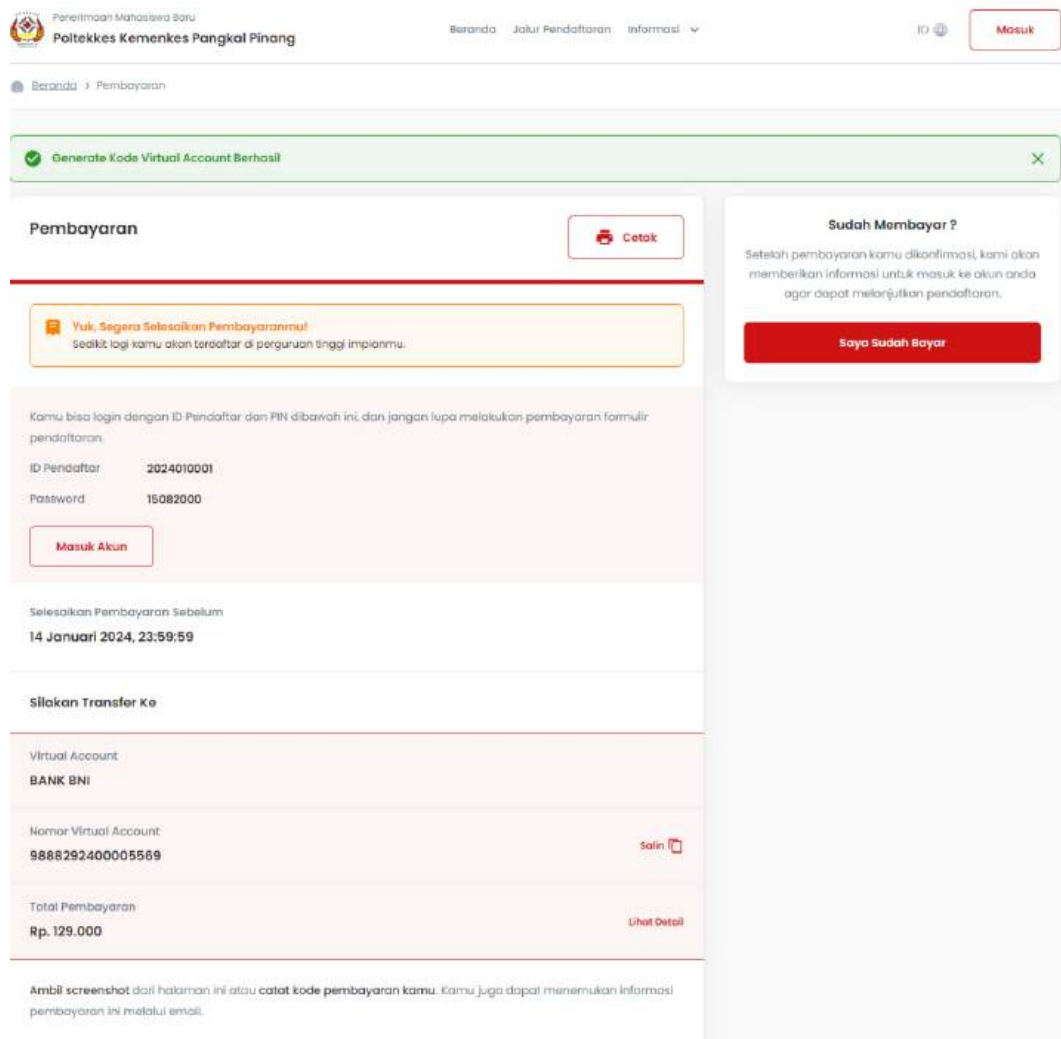
Pendaftar memastikan pembayaran biaya pendaftaran. Selanjutnya klik tombol bayar.

6. Cetak Bukti Pendaftaran

Pendaftar mencetak bukti pendaftaran. Pada bukti pendaftaran terdapat beberapa informasi sebagai berikut :

- **Akun Pendaftaran : ID PENDAFTAR dan PIN untuk masuk atau login pada aplikasi**
- **Tanggal akhir masa berlaku Virtual Account**
- **Nomor Virtual Account dan Nominal biaya pendaftaran**

Informasi atau bukti pendaftaran juga terdapat pada email pendaftar yang digunakan untuk pendaftaran. **Pendaftar tidak bisa melanjutkan pendaftaran atau login pada aplikasi apabila belum melakukan pembayaran.**



Penerimaan Mahasiswa Baru
Politeknik Kemenkes Pangkal Pinang

Baranda Jalur Pendaftaran Informasi

ID

Baranda > Pembayaran

Generate Kode Virtual Account Berhasil

Pembayaran

Yuk, Segera Selesaikan Pembayaranmu!
Sedikit lagi kamu akan terdaftar di perguruan tinggi impianmu.

Kamu bisa login dengan ID Pendaftar dan PIN dibawah ini, dan jangan lupa melakukan pembayaran formulir pendaftaran.

ID Pendaftar: 2024010001
Password: 15082000

Selesaikan Pembayaran Sebelum
14 Januari 2024, 23:59:59

Silakan Transfer Ke

Virtual Account
BANK BNI

Nomor Virtual Account
9888292400005569

Total Pembayaran
Rp. 129.000

Ambil screenshot dari halaman ini atau catat kode pembayaran kamu. Kamu juga dapat menemukan informasi pembayaran ini melalui email.

Sudah Membayar ?
Setelah pembayaran kamu dikonfirmasi, kami akan memberikan informasi untuk masuk ke akun anda agar dapat melanjutkan pendaftaran.

Gambar 6. Bukti Pendaftaran

D. PEMBAYARAN PENDAFTARAN & UPLOAD BUKTI BAYAR

Selanjutnya adalah proses pembayaran pendaftaran, biaya pendaftaran sebesar **Rp.100.000,-**. Calon peserta melakukan pembayaran biaya pendaftaran **WAJIB** dari dan melalui **Virtual Account Bank BNI** dengan cara : [PanduanPembayaranVABNI.pdf](#)

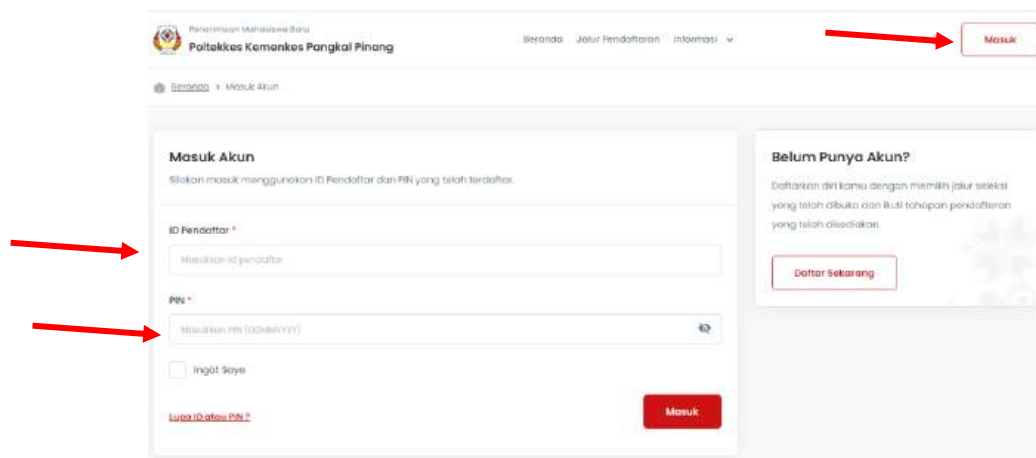
- Melalui Teller BNI
- ATM Transfer BNI
- Mobile Banking BNI
- Internet Banking BNI
- SMS Banking BNI

E. LOGIN VERIFIKASI PENDAFTAR

Setelah pendaftar melakukan pembayaran, pendaftar sudah mengetahui **ID pendaftar dan juga PIN yang didapatkan dari bukti pendaftaran**. Selanjutnya adalah melakukan login verifikasi pada sistem PMB, pendaftar perlu memasukkan detail biodata diri beserta dengan biodata wali. Pada login verifikasi pendaftar juga diharapkan mengisi **Nilai Raport Pengetahuan** mulai kelas X semester 1 s.d Kelas XII Semester 1. **Nilai Asesment tidak perlu dimasukkan.**

1. Masuk atau Login ke Sistem PMB

Apabila pendaftar sudah menyelesaikan pembayaran, selanjutnya adalah masuk atau login ke dalam sistem. **Pendaftar tidak perlu membuat ulang akun, cukup menggunakan ID Pendaftar dan PIN yang terdapat pada bukti pendaftaran**. Pilih atau klik tombol **“Login Pendaftar”** pada halaman atau beranda sistem seperti gambar di bawah ini.



The screenshot shows the login interface for the PMB system. At the top right, there is a 'Masuk' button highlighted with a red arrow. Below this, the main login form is titled 'Masuk Akun' and contains two input fields: 'ID Pendaftar' and 'PIN'. A red arrow points to the 'ID Pendaftar' field, and another red arrow points to the 'Masuk' button at the bottom right of the form. To the right of the login form is a section titled 'Belum Punya Akun?' with a 'Daftar Sekarang' button. The page header includes the logo of Politeknik Kemankes Pangkal Pinang and navigation links for 'Beranda', 'Jalur Pendaftaran', and 'Informasi'.

Gambar 7. Halaman Login Pendaftar

2. Mengisi Biodata

Pendaftar wajib melengkapi biodata diri, data orang tua atau wali, Alamat Lengkap, dan data asal sekolah. Klik tombol **“LANJUT”** apabila sudah melengkapi data yang wajib diisi.

Selamat Datang, RAISSA NURFITASARI
Silakan melanjutkan proses pendaftaran dengan mengisi data diri Anda secara lengkap dan memastikan upload berkas administrasi

Kompleks Biodata dan berkas administrasi
Tanggal Birth, 15 Februari 2004

No. Pendaftaran 00000000	Tanggal Lahir 15 Agustus 2004 18 00:00	Nama lengkap RAISSA NURFITASARI	
Identifikasi PDRP	Alamat Gendangleg I A	Relasi 2020	Identifikasi Majelis

1 Biodata Diri 2 Alamat Lengkap 3 Asal Sekolah 4 Berkas Administrasi 5 Ujian

UMUM

Jenis Kelamin *
Orang tua *
Tempat lahir *
Tanggal lahir *
Nama Baiti (Jika ada)
Agama *
Jenis Kelamin *

KONTAK

No. HP *
Email *
Alamat *
No. KTP *
No. Paspor *
No. Buku Keluarga *

PEKERJAAN

Pekerjaan *
Status Pekerjaan *

LAIN-LAIN

Uraian lain dimungkinkan

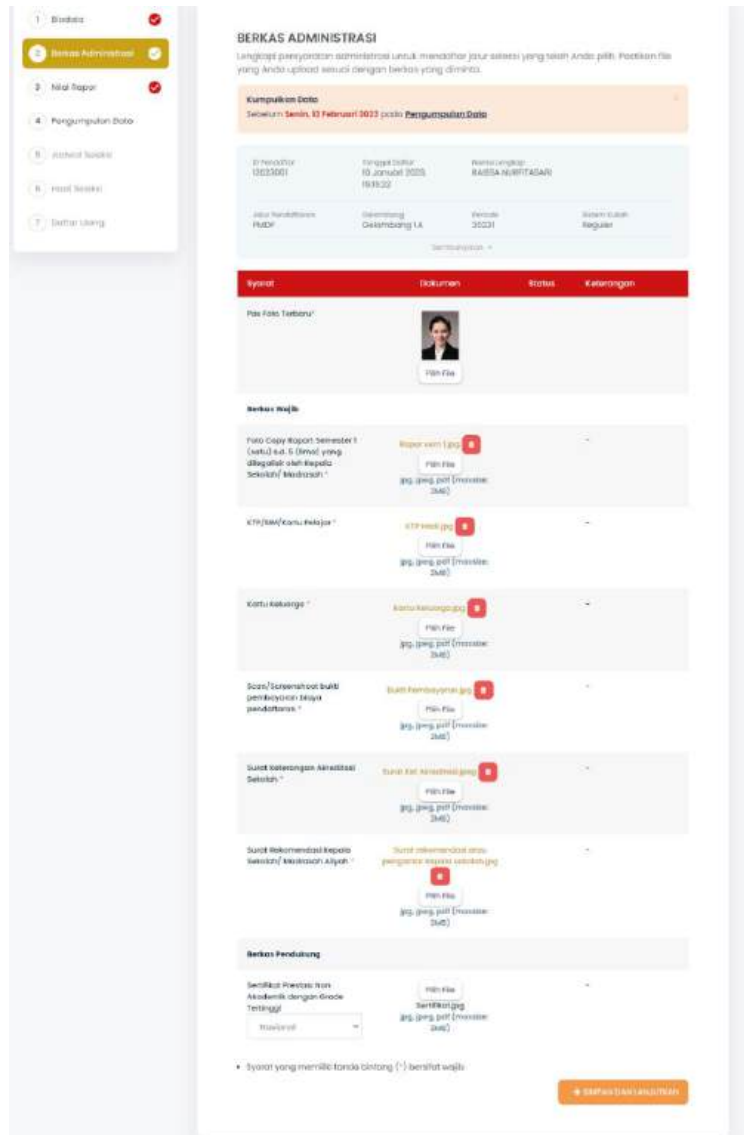
Simpan dan Lanjutkan

Gambar 16. Melengkapi Data Diri Pendaftar

Pastikan alamat yang diisi sesuai dengan domisili pendaftar. Untuk pengisian nilai UN, bisa dikosongkan apabila belum mendapatkan pengumuman nilai UN. Klik tombol **“SIMPAN DAN LANJUTKAN”** apabila semua data sudah terisi.

3. Upload atau Unggah Berkas Administrasi

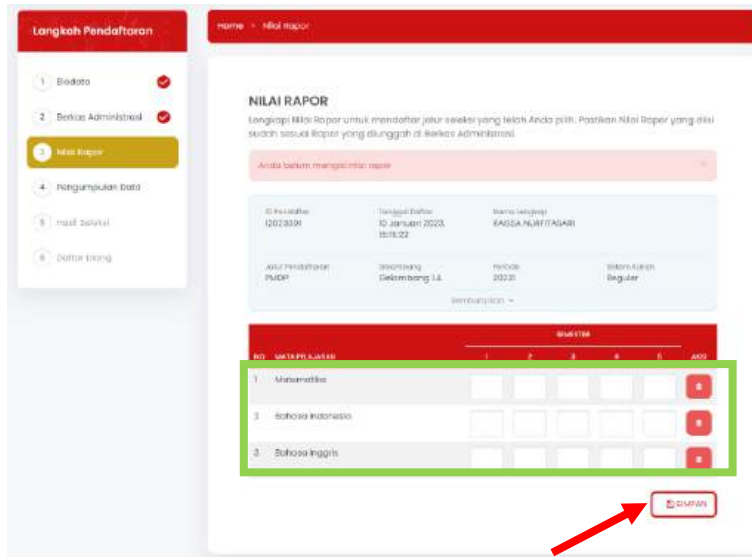
Selanjutnya adalah upload berkas administrasi, klik tombol **“Berkas Administrasi”** kemudian klik tombol **“PILIH FILE”** pada setiap berkas administrasi. Maksimal ukuran file yang dapat diunggah adalah 2Mb. Klik **SIMPAN** apabila telah menyelesaikan unggah semua dokumen.



Gambar 17. Halaman Unggah atau Upload Berkas Pendaftaran

4. Mengisi Nilai Rapor

Selanjutnya adalah mengisi **Nilai Rapor Pengetahuan** pendaftar mulai dari kelas X semester 1 s.d kelas XII Semester 1 untuk mata pelajaran : **Matematika, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris**. Hati – hati dalam mengisi nilai rapor, pastikan pengisian nilai rapor sesuai dengan nilai yang tertera/terdapat pada rapor. Setelah yakin dengan pengisian nilai rapor silahkan **“SIMPAN”**.



Gambar 18. Halaman Link Pengisian Nilai Rapor

F. FINALISASI DATA

Setelah mengisi nilai rapor, memastikan kelengkapan dan memeriksa semua data yang diisi, pendaftar wajib melakukan finalisasi data. Klik menu “**Pengumpulan Data**” kemudian klik atau checklist pernyataan persetujuan kemudian klik tombol “**KUMPULKAN DATA**”, seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini.

The screenshot shows the 'Pengumpulan Data' page. On the left, a sidebar titled 'Langkah Pendaftaran' (Registration Steps) lists six steps: 1. Biodata, 2. Berkas Administrasi, 3. Nilai Rapor, 4. Pengumpulan Data (highlighted in yellow), 5. Hasil Seleksi, and 6. Daftar Ulang. The main content area is titled 'Pengumpulan Data' and contains a table with registration details:

ID Pendaftar: 12023001	Tanggal Daftar: 10 Januari 2023, 15:15:22	Nama Lengkap: RAISSA NURRITASARI	
Jalur Pendaftaran: PMDP	Gelombang: Gelombang LA	Periode: 20231	Sistem Kuliah: Reguler

Below the table, there are instructions and a checklist:

- Sebelum mengumpulkan data mohon periksa kembali semua data yang telah anda masukkan
- Setelah anda mengumpulkan data, semua data **tidak dapat diubah kembali dan dianggap sebagai data yang benar.**
- Apabila ditemukan ketidakabsahan data yang telah Anda masukkan maka **pendaftaran dapat dibatalkan sewaktu-waktu tanpa adanya pemberitahuan.**
- Jika anda belum mengumpulkan data sampai dengan **13 Februari 2023 23:59:59** maka data Anda telah dianggap benar.

A checkbox is checked with the text: "Saya menyetujui dan menyatakan bahwa semua data yang telah saya isikan adalah **BENAR** dan dapat dipertanggung jawabkan."

At the bottom right, there are two buttons: "PERIKSA KEMBALI" (orange) and "KUMPULKAN DATA" (green). A red arrow points to the "KUMPULKAN DATA" button.

Gambar 19. Halaman Finalisasi Data



Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Prov. Kepulauan Bangka Belitung Jalan Telaga Biru I Desa Padang Baru Kecamatan Pangkalan Baru Kab. Bangka Tengah, Kepulauan Bangka Belitung 33684

FORMULIR PENDAFTARAN

	ID Pendaftar	Tanggal Daftar	Nama Lengkap	
	12023001	2023-01-10 15:15:22	RAISSA NURFITASARI	
	Jalur Pendaftaran	Gelombang	Periode	Sistem Kuliah
PMDP	Gelombang 1.A	20231	Reguler	
Pilihan Jurusan 1				
D3 - Farmasi				

Data Calon Mahasiswa

NIK / No. KTP	Agama	Alamat Lengkap		
4563567891234567	Islam	Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang, Komplek Perkantoran Terpadu Pemprov. Kep. Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Air Itam		
Pekerjaan	Instansi Pekerjaan			
Belum Bekerja				
Alamat Email	Nomer Hp	Nomer Telpon		
[REDACTED]	[REDACTED]			
Tempat, Tanggal Lahir	Jenis Kelamin			
SLEMAN, 15 Agustus 2004	Perempuan			

Data Orang Tua / Wali Calon Mahasiswa

Nama Ibu	Nama Ayah
JUMANAHA	SUDARMAN
Alamat Ibu	Alamat Ayah
Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang, Komplek Perkantoran Terpadu Pemprov. Kep. Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Air Itam	Poltekkes Kemenkes Pangkalpinang, Komplek Perkantoran Terpadu Pemprov. Kep. Bangka Belitung, Jl. Pulau Bangka, Air Itam
No. Telpon Ibu	No. Telpon Ayah
0821 [REDACTED]	082 [REDACTED]
Pekerjaan Ibu	Pekerjaan Ayah
PNS	PNS
Penghasilan Ibu	Penghasilan Ayah
2 juta - 3 juta	1juta-2juta

Data Sekolah Calon Mahasiswa

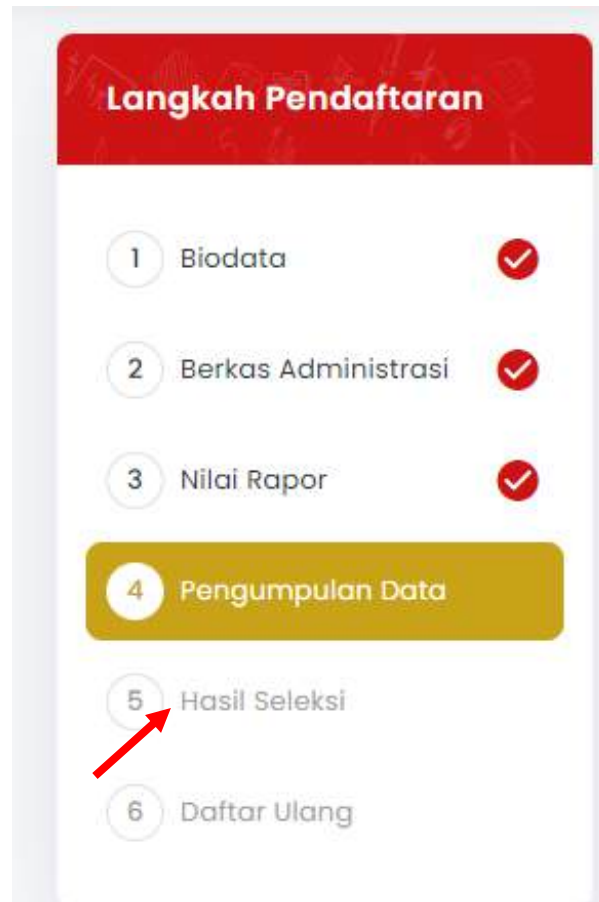
NISN	Nama Sekolah
2004126548	SMAN 1 PANGKAL PINANG

Gambar 20. Cetak Formulir Pendaftaran

Cetak dan Simpan formulir pendaftaran.

G. PENGUMUMAN TAHAP KELULUSAN

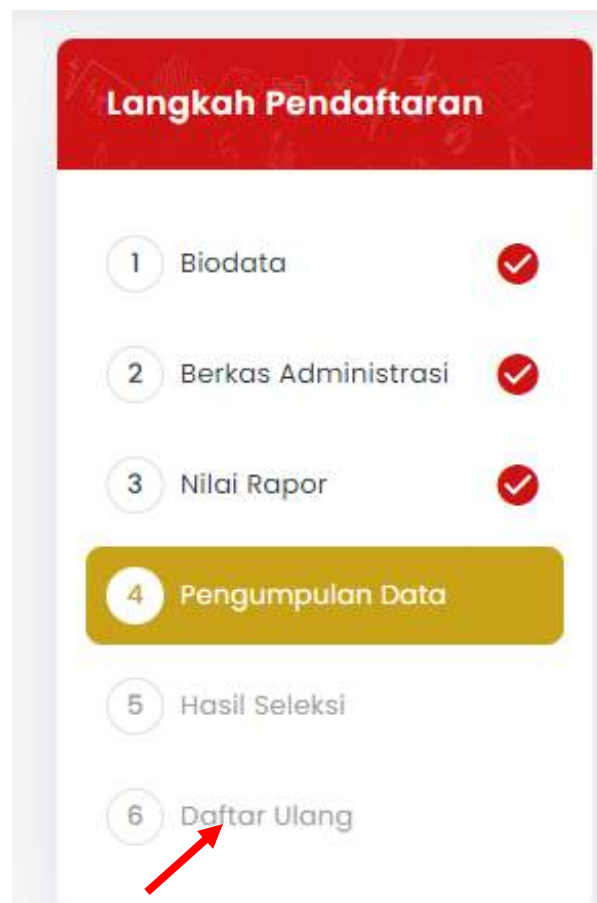
Setelah pendaftar melakukan finalisasi data, pendaftar menunggu proses seleksi dan dapat melihat hasil atau pengumuman tahapan kelulusan pada menu **“Hasil Seleksi”**.



Gambar 21. Halaman Status Seleksi dan Kelulusan

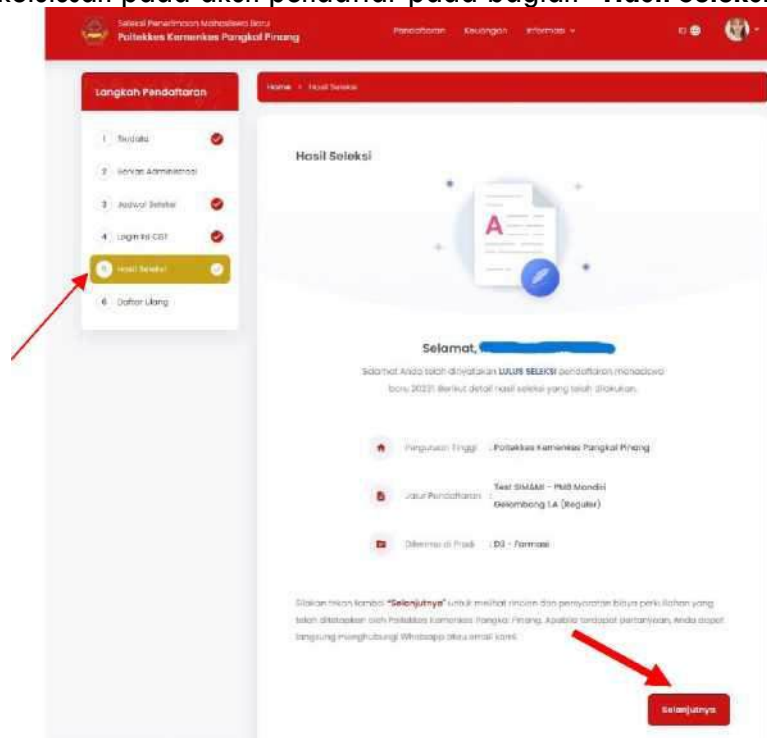
H. PROSES DAFTAR ULANG

Apabila pendaftar dinyatakan lulus Nilai Raport dan Uji Kesehatan, pendaftar wajib melakukan proses daftar ulang atau registrasi mahasiswa baru. Untuk prosedur lengkap daftar ulang dapat di baca pada buku panduan SPMB Jalur PRESTASI TA. 2024/2025. Untuk melakukan Proses daftar ulang pada aplikasi silahkan memilih menu “**Daftar Ulang**”.

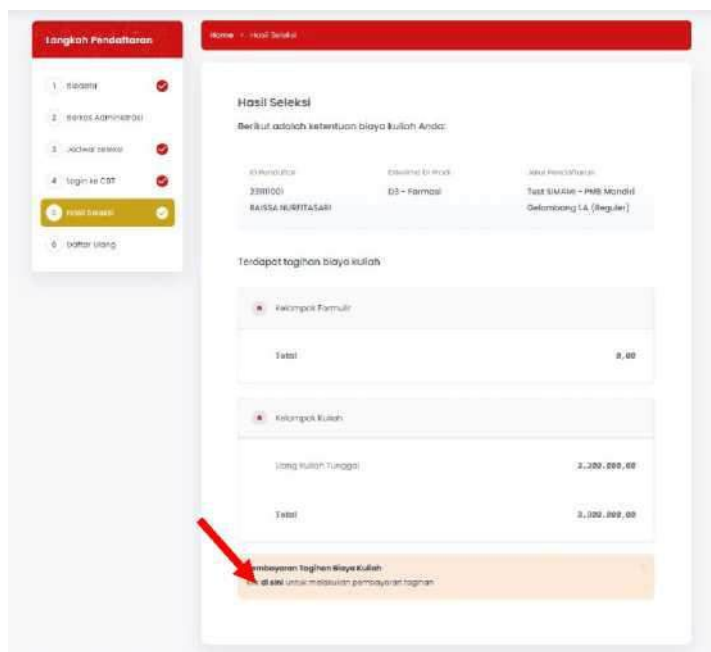


Gambar 22. Halaman Daftar Ulang

1. Lihat status kelulusan pada akun pendaftar pada bagian **“Hasil Seleksi”**



2. Apabila peserta dinyatakan lulus, maka peserta dapat melanjutkan ketahap pembayaran daftar ulang dengan cara klik tombol **SELANJUTNYA**
3. Selanjutnya akan muncul biaya daftar ulang atau UKT mahasiswa baru.
4. Untuk melakukan pembayaran klik "di sini" seperti pada gambar di bawah ini.



5. Generate Virtual Account BNI dengan cara checklist pada bagian “**Uang Kuliah Tunggal**” kemudian klik Generate VA.

RIWAYAT TAGIHAN DAN PEMBAYARAN

ID Pendaftaran: 2388001 | Tanggal Daftar: 11 Mei 2023, 12:28:35 | Nama Pendaftaran: [REDACTED]

Jalur Pendaftaran: PVB Mandiri | Saldo/Tabung: Belombang LA | Periode: 20231 | Status: Uang Kuliah Reguler

Riwayat: D3 - Farmasi | Riwayat: D3 - Keperawatan

Program Studi (Sertifikat): D3 - Farmasi

Uang Kuliah Tunggal (UKT) Kalsampak 3 | Nominal UKT: Rp. 3.300.000

Bersiswakan: --

Pembayaran Tagihan Biaya Kuliah

- 1. Klik tagihan pendaftar yang akan dibayar
- 2. Untuk memunculkan invoice, tekan tombol **Generate VA**
- 3. Ikuti petunjuk yang tertera

TAGIHAN PENDAFTAR

Tagihan	Daftar ke-	Nominal Tagihan	Nominal Potongan	Nominal Bayar	Status
INV/20231/0000412 Formulir 21 Mei 2023, 23:59:56	1	125.000,00	0,00	125.000,00	PAJAL
<input checked="" type="checkbox"/> INV/20231/0001201 Uang Kuliah Tunggal	1	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	PAJAL
Total Tagihan Belum Dibayar				3.300.000,00	

GENERATE VA

6. Selanjutnya catat kode Virtual Account dan melakukan pembayaran daftar ulang/UKT mahasiswa baru melalui kode VA yang sudah dicatat melalui bank BNI

RIWAYAT TAGIHAN DAN PEMBAYARAN

Berkas Download Virtual Account Virtual Account 888829240004330 (3.304.000,00) [unduh]

ID Pendaftar 23111001	Tanggal Daftar 11 Mei 2023, 10:28:35	Nama Lengkap RAJISA MURFITASARI
Jenis Pendaftaran FMB Mandiri	Gelombang Gelombang LA	Periode 2023
Program D3 - Farmasi		Program 2 D3 - Keperawatan
Program Studi D3 - Farmasi		
Uang Kuliah Tunggal (UKT) Kelompok 3		Nominal UKT Rp. 3.300.000

Sembunyikan

Pembayaran Tagihan Biaya Kuliah

- Pilih tagihan pendaftar yang akan dibayar.
- Untuk mencetak invoice, tekan tombol **Generate VA**
- Ikuti petunjuk yang tertera

TAGIHAN PENDAFTAR

Tagihan	Ciklan ke-	Nominal Tagihan	Nominal Potongan	Nominal Bayar	Status
INV/2023/0000812 Formulir 31 Mei 2023, 23:59:59	1	125.000,00	0,00	125.000,00	Lunas
<input type="checkbox"/> INV/2023/0001201 Uang kuliah Tunggal	1	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00	Belum Lunas
Total Tagihan Belum Dibayar				3.300.000,00	

GENERATE VA

VIRTUAL ACCOUNT

Kode VA	Metode Pembayaran	Tanggal Jatuh Tempo	Nominal	Biaya Admin	Total Pembayaran
888829240004330	BANK BNI	30 Jun 2023, 23:59:59	3.300.000,00	4.000,00	3.304.000,00

7. Calon peserta melakukan pembayaran biaya pendaftaran **WAJIB** melalui **Virtual Account Bank BNI** dengan cara:

a. Melalui Teller BNI

- Kunjungi Kantor Cabang/outlet BNI terdekat
- Informasikan kepada Teller, bahwa ingin melakukan pembayaran "Virtual Account Billing"
- Serahkan nomor Virtual Account Anda kepada Teller, wajib mencantumkan ID Pendaftar dan Nama Pendaftar pada slip setoran atau bukti bayar.
- Teller melakukan konfirmasi kepada Anda
- Teller memproses Transaksi
- Apabila transaksi Sukses anda akan menerima bukti pembayaran dari Teller tersebut.

b. ATM Transfer BNI

- Masukkan Kartu Anda
- Pilih Bahasa

- Masukkan PIN ATM Anda
- Pilih "Menu Lainnya"
- Pilih "Transfer"
- Pilih Jenis rekening yang akan Anda gunakan (Contoh; "Dari Rekening Tabungan")
- Pilih "Virtual Account Billing"
- Masukkan nomor Virtual Account Anda (contoh: 8277087781881441)
- Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
- Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi
- Transaksi Anda telah selesai.

c. Mobile Banking BNI

- Akses BNI Mobile Banking dari handphone kemudian masukkan user ID dan password
- Pilih menu "Transfer"
- Pilih menu "Virtual Account Billing" kemudian pilih rekening debit
- Masukkan nomor Virtual Account Anda (contoh: 8277087781881441) pada menu "input baru"
- Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
- Konfirmasi transaksi dan masukkan Password Transaksi
- Pembayaran Anda Telah Berhasil.

d. Internet Banking BNI

- Ketik alamat <https://ibank.bni.co.id> kemudian klik "Enter"
- Masukkan User ID dan Password
- Pilih menu "Transfer"
- Pilih "Virtual Account Billing"
- Kemudian masukan nomor Virtual Account Anda (contoh: 8277087781881441) yang hendak dibayarkan. Lalu pilih rekening debit yang akan digunakan. Kemudian tekan "lanjut"
- Kemudian tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi

- Masukkan Kode Otentikasi Token
- Pembayaran Anda telah berhasil.

e. SMS Banking BNI

- Buka aplikasi SMS Banking BNI
- Pilih menu Transfer
- Pilih menu Trf rekening BNI
- Masukkan nomor rekening tujuan dengan 16 digit Nomor Virtual Account (contoh: 8277087781881441)
- Masukkan nominal transfer sesuai tagihan atau kewajiban Anda. Nominal yang berbeda tidak dapat diproses
- Pilih "Proses" kemudian "Setuju"
- Reply sms dengan ketik pin sesuai perintah
- Transaksi Berhasil
- Atau Dapat juga langsung mengetik sms dengan format: TRF[SPASI]NomorVA[SPASI]NOMINAL dan kemudian kirim ke 3346 Contoh : TRF 8277087781881441 44000

Pembayaran biaya pendaftaran hanya dapat dilakukan melalui Bank Negara Indonesia (BNI) atau BNI agen 46, pembayaran yang menggunakan selain BNI tidak bisa dilakukan.