



SURAT EDARAN

NOMOR : 2663/UN6.WR1/TM.01.00/2026

TENTANG

TATA CARA REGISTRASI DAN UNGGAH DOKUMEN SECARA DARING CALON MAHASISWA BARU PROGRAM PASCASARJANA JALUR SMUP GELOMBANG I SESI 3 TAHUN AKADEMIK 2026/2027

Para peserta SMUP Program Pascasarjana Gelombang I Sesi 3 Tahun Akademik 2026/2027 yang dinyatakan lulus seleksi ke Universitas Padjadjaran wajib melaksanakan registrasi dan unggah dokumen secara daring dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Melengkapi biodata dan unggah dokumen yang tersedia di laman <https://admission.unpad.ac.id/> mulai tanggal **1 sampai dengan 5 Agustus 2026**.
2. Calon mahasiswa dapat mengetahui jumlah tagihan uang kuliah di laman <https://admission.unpad.ac.id/> dan harus melakukan pembayaran uang kuliah melalui bank yang ditunjuk mulai tanggal **2 sampai dengan 7 Agustus 2026**.
3. Setelah pembayaran diterima, Universitas Padjadjaran akan menerbitkan Surat Tanda Bukti Resmi Menjadi Mahasiswa dan KTM Digital ke masing-masing mahasiswa baru paling lambat tanggal **14 Agustus 2026**.

Dokumen-dokumen yang harus diunggah secara daring oleh calon mahasiswa adalah sebagai berikut:

1. Ijazah terakhir dari Perguruan Tinggi yang telah terakreditasi BAN-PT (scan asli);
2. Transkrip Akademik terakhir dari Perguruan Tinggi yang telah terakreditasi BAN-PT (scan asli);
3. Kartu Keluarga (scan asli);
4. Surat Keterangan Sehat dari Dokter Pemerintah yang menyatakan calon mahasiswa memiliki kesehatan yang memadai sehingga tidak mengganggu kelancaran studi (scan asli);
5. Bukti Pembayaran Biaya Pendidikan dari Bank (scan asli);
6. Kartu peserta SMUP (scan asli);
7. File pas foto berformat **JPG** maksimum berukuran 1 MB dengan **rasio 3:4, berlatar belakang warna putih** menggunakan kemeja dan blazer berwarna gelap.
8. KTP (scan asli);
9. Akte Kelahiran (scan asli);
10. Pengisian pernyataan *disclaimer* terkait hasil pengisian Biodata Mahasiswa Baru;
11. Mengunggah Formulir Kesanggupan untuk Membayar Biaya Pendidikan yang telah ditandatangani di atas materai Rp. 10.000,- (format dapat diunduh);
12. Mengunggah Surat Pernyataan bersedia mentaati peraturan yang berlaku di Universitas Padjadjaran yang telah ditandatangani di atas materai Rp.10.000,- (format dapat diunduh).

Berikut ini adalah tata cara atau ketentuan tambahan dalam melakukan registrasi:

1. Dokumen persyaratan registrasi yang diunggah harus berupa format digital (JPG atau PDF) dengan ukuran file maksimal adalah 1 MB, **kecuali** pas foto harus format JPG dengan **rasio 3:4**.
2. Universitas Padjadjaran akan melakukan verifikasi terhadap dokumen yang diunggah oleh calon mahasiswa dan akan menghubungi ke nomor handphone atau alamat email yang bersangkutan jika menemukan dokumen yang tidak valid.
3. Calon mahasiswa harus membayar uang kuliah di salah satu bank yang ditunjuk oleh Universitas Padjadjaran. Bank-bank tersebut adalah :
 - a) Bank BCA, melalui ATM, Teller, *Internet Banking*, atau *Mobile Banking*.
 - b) Bank BJB, melalui ATM, Teller atau *Internet Banking*.
 - c) Bank BNI, melalui ATM, Teller, *Mobile Banking* atau *Internet Banking*.
 - d) Bank BRI, melalui ATM, Teller, atau Agen BRILink.
 - e) Bank BTN, melalui ATM atau Teller.
 - f) Bank Mandiri, melalui ATM, Teller atau *Internet Banking*.
 - g) Bank Syariah Indonesia (*ex* Bank Mandiri Syariah, BNI Syariah, BRI Syariah), melalui Teller, *Internet Banking*, atau *Mobile Banking*.
 - h) Bank Bukopin Syariah, melalui ATM atau Teller.
4. Biaya Pendidikan yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan dengan alasan apapun juga.
5. Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) diberikan kepada calon mahasiswa setelah semua ketentuan terpenuhi, dan bagi calon mahasiswa yang tidak melaksanakan salah satu persyaratan dan ketentuan di atas sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka yang bersangkutan akan dinyatakan mengundurkan diri sebagai calon mahasiswa Universitas Padjadjaran.

Demikian Surat Edaran ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Jatinangor, 31 Juli 2026

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,



2663/UN6.WR1/TH.01.00/2026

 Zahrotur Rusyda Hinduan
NIP. 197511201999032001

Tembusan :

1. Rektor (sebagai laporan);
2. Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Transformasi Digital, Keuangan dan Pengelolaan Bisnis;
3. Direktur Akademik;
4. Direktur Kemahasiswaan;
5. Direktur Keuangan dan Tresuri;
6. Para Wakil Dekan Bidang Akademik, Kemahasiswaan dan Riset Fakultas
7. Wakil Dekan Sekolah Pascasarjana;
8. Para Manajer Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas;
9. Manajer Pembelajaran, Riset, Publikasi dan Kemitraan Sekolah Pascasarjana.