



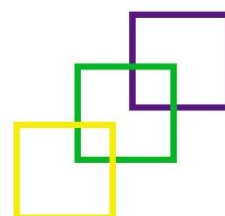
UNIVERSITAS PAKUAN
Unggul, Mandiri dan Berkarakter



PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU TAHUN AKADEMIK 2025/2026



DAFTARKAN DIRIMU
pmb.unpak.ac.id



PANDUAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS PAKUAN TAHUN AJARAN 2025/2026

TIM PENYUSUN

Pengarah : Prof. Dr. Eri Sarimanah, M.Pd.
Penanggung Jawab : Dr. Prihastuti Harsani, M.Si
Ketua : Boldson Herdianto Situmorang, MMSI.

ANGGOTA :

R. Dewi Putri Anugrah K., S.I.Kom.
Pendi Effendi
Iwa Kartiwa
Mulyana
Novi Selviani
Nabila Choirunnisa, S. Ds.
Mu Agung Ardiansyah, S.Kom

Universitas Pakuan

Jl. Pakuan, RT.02/RW.06, Tegal Lega, Kecamatan
Bogor Tengah, Kota Bogor, Jawa Barat 16129
Telepon : (0251) 8312206

www.unpak.ac.id 
@official_unpak 
@official_unpak 
@official_unpak 
UNPAK_TV 

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN
NOMOR : 409.1 /KEP/REK/XI/2024

TENTANG: PEDOMAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU DI UNIVERSITAS PAKUAN

REKTOR UNIVERSITAS PAKUAN

- Menimbang : a. bahwa pada setiap awal Tahun Akademik, Universitas Pakuan menyelenggarakan penerimaan mahasiswa baru;
b. bahwa untuk menjamin kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru tersebut, perlu adanya pemberlakuan Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru yang dituangkan dalam suatu Keputusan Rektor;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 90/KEP/REK/XI/2020 tentang Sistem Pendidikan di Universitas Pakuan
6. Statuta Universitas Pakuan Tahun 2024;
7. Keputusan Yayasan Pakuan Siliwangi Nomor 82/KEP/YPS/V/2022 tanggal 31 Mei 2022, tentang Pengangkatan Prof. Dr. rer. pol. Ir. H. Didik Notosudjono. M.Sc. sebagai Rektor Universitas Pakuan masa bakti 2022-2027;
- Memperhatikan : Hasil Rapat Pimpinan Universitas Pakuan pada tanggal 1 November 2024.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : Pedoman Penerimaan Mahasiswa Baru di Universitas Pakuan

BAB I PENGERTIAN

Pasal 1

Yang dimaksud dalam pedoman ini tentang:

1. Penerimaan mahasiswa baru adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan pada setiap awal tahun akademik untuk menerima calon mahasiswa baru Universitas Pakuan;
2. Calon mahasiswa baru adalah seseorang yang mendaftar masuk ke Universitas Pakuan melalui proses ujian masuk;

BAB II PERSYARATAN CALON MAHASISWA BARU

Pasal 2

Calon mahasiswa baru Universitas Pakuan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Kewarganegaraan:
 - a. Warga Negara Indonesia; atau
 - b. Warga Negara Asing yang memiliki izin tertulis dari Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbudristek.
2. Ijazah/STTB:
 - a. Lulusan Sekolah Menengah Atas (SMA);
 - b. Lulusan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
 - c. Lulusan Madrasah Aliyah (MA).
3. Ujian masuk, pilihan, dan prioritas:
 - a. Wajib mengikuti ujian masuk yang diselenggarakan oleh Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB);
 - b. Memilih program studi yang diminati sebagai pilihan pertama, dan program studi lainnya sebagai pilihan kedua;
4. Calon mahasiswa baru Universitas Pakuan wajib memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. Mendaftar secara *online* melalui laman resmi pmb.unpak.ac.id;
 - b. Mengunggah dokumen persyaratan pendaftaran;
 - Pas foto
 - ijazah/STTB
 - Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Kartu Keluarga (KK)
 - Surat Keterangan Catatan Kepolisian
 - Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit
 - Surat Keterangan kesehatan dari dokter
 - c. Menunjukkan surat bukti kewarganegaraan yang asli bagi Warga Negara Asing;
 - d. Menunjukkan surat izin tertulis dari Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Kemendikbud bagi Warga Negara Asing;
 - e. Semua program studi dapat menerima mahasiswa berkebutuhan khusus (mahasiswa disabilitas) kecuali program studi Farmasi, program studi Kimia dan semua program studi di Fakultas Teknik.

BAB III

PENYELENGGARA PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Pasal 3

1. Penyelenggaraan penerimaan mahasiswa baru dilakukan oleh suatu kepanitiaan, yang dikoordinasikan oleh Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK) Universitas Pakuan;
2. Panitia Penerimaan Mahasiswa Baru (PPMB) ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

BAB IV

SELEKSI MAHASISWA BARU

Pasal 4

1. Proses seleksi mahasiswa baru melalui Tes Potensi Akademik (TPA) dan Bahasa Inggris.
2. Adapun pelaksanaan seleksi mahasiswa baru dilakukan sesuai dengan tanggal yang telah ditentukan pada jadwal seleksi setiap gelombang.
3. Standar kelulusan seleksi mahasiswa baru ditentukan berdasarkan passing grade pada masing-masing program studi.

BAB V

REGISTRASI MAHASISWA BARU

Pasal 5

1. Mahasiswa baru Universitas Pakuan yang diterima adalah calon mahasiswa yang lolos ujian masuk, dan diumumkan di laman resmi pmb.unpak.ac.id.
2. Mahasiswa baru Universitas Pakuan wajib melakukan registrasi sesuai dengan ketentuan yang dikeluarkan oleh pimpinan universitas;
3. Mahasiswa baru Universitas Pakuan wajib membayar biaya penyelenggaraan pendidikan yang ditetapkan oleh pimpinan universitas;
4. Mahasiswa baru yang telah memenuhi persyaratan administrasi, berhak mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM);
5. Calon mahasiswa baru yang tidak melakukan registrasi dalam jangka waktu yang ditetapkan, dinyatakan mengundurkan diri.

Pasal 6

Mahasiswa baru yang mengundurkan diri sebelum perkuliahan dimulai, dikenakan biaya administrasi sebesar 50% dari biaya yang sudah disetorkan. Jika mahasiswa baru mengundurkan diri setelah perkuliahan dimulai, biaya yang sudah disetorkan tidak dapat ditarik kembali.

BAB VI

KETENTUAN LAIN

Pasal 7

Hal-hal yang bersifat teknis administratif yang belum diatur dalam keputusan ini, akan diatur dalam petunjuk teknis dari BAK.

BAB VII PENUTUP

Pasal 8

Dengan diberlakukannya keputusan ini, maka Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 05.1/KEP/REK/I/2022 tertanggal 24 Januari 2022 dinyatakan dicabut, dan tidak mempunyai kekuatan hukum lagi.

Pasal 9

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di: Bogor
pada tanggal: 9 November 2024
R e k t o r,

**Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc.,
IPU., ASEAN Eng., APEC Eng.**
NIP. 196009241985121001

Tembusan :

1. Yth. Ketua Yayasan Pakuan Siliwangi;
2. Yth. Para Wakil Rektor;
3. Yth. Para Dekan;
4. Yth. Para Ketua Lembaga;
5. Yth. Para Ketua Program Studi;
6. Yth. Para Kepala Bagian
di lingkungan Universitas Pakuan

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberi nikmat kesehatan, sehingga Pedoman Penerimaan mahasiswa baru Universitas Pakuan dapat diselesaikan dengan baik dan lancar. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya, sahabatnya, dan kita sebagai umatnya sampai akhir zaman kelak.

Pedoman ini dibuat sebagai petunjuk dalam pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru Universitas Pakuan. Di dalamnya terdapat proses pendaftaran dan registrasi untuk menjadi calon mahasiswa Universitas Pakuan mulai dari informasi umum pendaftaran, jalur penerimaan mahasiswa baru, ketentuan registrasi, dan ketentuan pengunduran diri.

Universitas Pakuan sebagai Universitas Swasta di Kota Bogor akan mengantarkan mahasiswa lulusan yang berintegritas tinggi dan kompeten di bidang ilmunya serta memiliki jiwa nasionalisme dan cinta tanah air.

Semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bogor, 30 November 2024
Rektor,
Universitas Pakuan

Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc.,
IPU., ASEAN Eng., APEC Eng.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KEPUTUSAN REKTOR.....	ii
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Profil Universitas Pakuan.....	1
B. Visi dan Misi universitas pakuan	1
C. Struktur Organisasi Pimpinan Universitas Pakuan dan Fakultas	2
BAB II PENERIMAAN MAHASISWA BARU	3
A. Jalur Pendaftaran.....	3
B. Persyaratan.....	3
C. Alur pendaftaran	7
D. Daftar Ulang	12
E. Proses Seleksi	13
F. Ketentuan Pembayaran Biaya Perkuliahan.....	14
BAB III PANDUAN PEMBAYARAN	15
A. BANK NEGARA INDONESIA (BNI)	15
B. BANK MANDIRI.....	16
C. BANK SYARIAH INDONESIA (BSI)	17
BAB IV KAPASITAS DAYA TAMPUNG DAN AKREDITASI	19
A. Kapasitas Daya Tampung.....	19
B. Akreditasi.....	21
BAB IV PANITIA PELAKSANA PMB 2025	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Profil Universitas Pakuan

Universitas Pakuan (Unpak) merupakan kelanjutan dari Universitas Bogor (Unbo) yang berkiprah selama hampir dua dekade sampai tahun 1980. Pada tanggal 1 november 1980 Universitas Bogor secara resmi berganti nama menjadi Universitas Pakuan di bawah Yayasan Kartika Siliwangi Pembina Universitas Pakuan (YKS-PUP), yayasan baru yang dibentuk oleh Yayasan Kartika Siliwangi sebagai pengganti YPTB seperti tersurat dalam Surat Keputusan No. Skep/27/YKS/VIII-A/10/1980. Perubahan nama ini disahkan oleh Notaris Mohamad Adam, S.H.

Berdasarkan keputusan rapat Badan Pengurus YKS-PUP tanggal 23 Oktober 2002 yang dikukuhkan dengan Akta Notaris Ny. Supiah Nurbaiti, S.H. No. 6 tanggal 2 November 2002, YKS-PUP berubah nama menjadi Yayasan Pakuan Siliwangi (YPS). Yayasan baru ini melepaskan diri dari hubungan organisatoris dengan Yayasan Kartika Siliwangi di Bandung.

Sampai dengan tahun 2024 Universitas Pakuan memiliki total 38 (tiga puluh delapan) program studi, terdiri atas 5 program studi jenjang Diploma III, 24 program studi jenjang Sarjana, 7 program studi jenjang Magister, dan 2 program studi jenjang Doktor. Sejak berdirinya tahun 1980 sampai sekarang universitas pakuan telah mengalami pergantian kepemimpinan lima orang rektor, sebagai berikut:

- | | |
|--|--------------------|
| 1. Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M. Sc
IPU., ASEAN Eng., APEC Eng. | Th. 2022 s.d. 2027 |
| 2. Prof. Dr. H. Bibin Rubini, M.Pd. | Th. 2008 s.d. 2022 |
| 3. Prof. H. Soedodo Hardjoamidjojo, Ph.D., M.Sc., Ir. | Th. 2002 s.d. 2008 |
| 4. Prof. Rubini Atmawidjaja. Ph.D., M.Sc., Ir. | Th. 1990 s.d. 2002 |
| 5. Prof. Dr. Ir. Toyib Hadiwijaya. | Th. 1984 s.d. 1990 |
| 6. Dr. Ir. Soekotjo Tjokrosoewarno. | Th. 1980 s.d. 1983 |

B. Visi dan Misi universitas pakuan

Visi :

Menjadi *ASIAN Reference University* pada tahun 2037 yang Unggul, Mandiri, dan Berkarakter berlandaskan Silih Asih, Silih Asah, Silih Asuh.

Misi :

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran yang unggul untuk menghasilkan lulusan berdaya saing tinggi pada skala nasional maupun internasional.
2. Menciptakan suasana akademik yang mengembangkan karakter silih asih, silih asah, silih asuh.
3. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan yang berorientasi pada publikasi ilmiah nasional dan internasional bereputasi serta inovasi berkelanjutan.
4. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat berdasarkan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

5. Menyelenggarakan kerja sama dengan dunia usaha, dunia industri, dan pemangku kepentingan lain dalam menjalankan tri dharma perguruan tinggi.

C. Struktur Organisasi Pimpinan Universitas Pakuan dan Fakultas

1. Pimpinan Universitas

Rektor	: Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M. Sc IPU., ASEAN Eng., APEC Eng.
Wakil Rektor Bidang Akademik	: Prof. Dr. Hj. Eri Sarimanah, M. Pd.
Wakil Rektor Bidang SDM & Keuangan	: Dr. Ir. Hj. Yuany Farradia, M. Sc.
Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan	: Dr. Andi Chaerunnas, M. Pd., M. Kom.
Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kemitraan	: Dr. Griet Helena Laihad, M. Pd.
Kepala Biro Akademik dan Kemahasiswaan (BAK)	: Dr. Prihastuti Harsani, M. Si.
Kepala Biro Umum dan Keuangan (BUK)	: Dr. Agung Fajar Ilmiyono, S.E., M. Ak. AWP., CTCP., C.F.A., CNPHRP., CAP.
Kepala Biro Hukum dan Sumber Daya Manusia (BHSDM)	: H. Edi Rohaedi, SH., MH.
Kepala Biro Perencanaan dan Pengembangan (BPP)	: Dr. Eka Ardianto, S.H., M.H.

2. Pimpinan Fakultas

Dekan Sekolah Pascasarjana	: Prof. Dr. Ing. H. Soewarto Hardhienata.
Dekan Fakultas Hukum	: Dr. Hj. Asmak ul Hosnah, SH., MH.
Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis	: Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA.
Dekan Fakultas Keguruan & Ilmu Pendidikan	: Dr. H. Eka Suhardi, M.Si
Dekan Fakultas Ilmu Sosial & Ilmu Budaya	: Dr. Henny Suharyati, M.Si.
Dekan Teknik	: Ir. Singgih Irianto, M.Si
Dekan Fakultas Matematika & Ilmu Pengetahuan Alam	: Asep Denih, S.Kom., M.Sc., Ph.D
Dekan Sekolah Vokasi	: Dr. Tjut Awaliyah Z. M.Kom., S.Kom

BAB II

PENERIMAAN MAHASISWA BARU

UNIVERSITAS PAKUAN

Penerimaan mahasiswa baru adalah suatu kegiatan yang dilaksanakan pada setiap awal tahun akademik untuk menerima calon mahasiswa baru Universitas Pakuan, setiap calon mahasiswa baru yang mendaftar akan melewati proses ujian masuk yang di selenggarakan oleh universitas pakuan. Infomasi, proses, pengumuman hasil seleksi, dan brosur PMB universitas pakuan bisa diakses melalui website <https://www.pmb.unpak.ac.id>. Berikut ini adalah beberapa informasi mengenai PMB.

A. Jalur Pendaftaran

- a. Mandiri
Jalur Mandiri adalah jalur masuk Universitas Pakuan melalui penyeleksian ujian tes yang meliputi tes potensi akademik dan bahasa inggirs.
- b. Prestasi
Jalur Prestasi adalah jalur masuk Universitas Pakuan melalui penyeleksian prestasi akademik dan non akademik
- c. Rekognisi Pembelajaran Lampau Trasfer Kredit (Melanjutkan)
Jalur pendaftaran bagi calon mahasiswa yang ingin melanjutkan jenjang studi dari D3 ke S1
- d. Pindahan
Jalur pendaftaran bagi calon mahasiswa yang ingin pindah dari Universitas lain ke Universitas Pakuan
- e. Rekognisi Pembelajaran Lampau Perolehan Kredit
Jalur pendaftaran bagi calon mahasiswa yang sudah bekerja atau memiliki pengalam kerja. Kopetensi / sertifikat profesi calon mahasiswa nantinya akan di konfersi menjadi SKS sehingga calon mahasiswa tidak perlu mengambil semua SKS seperti mahasiswa jalur mandiri, prestasi, atau beasiswa KIP-K
- f. Beasiswa KIP-K
Jalur pendaftaran bagi mahasiswa yang tidak mampu dengan biaya perkuliahan seluruhnya di tanggung pemerintah.
- g. Pascasarjana
Jalur pendaftaran bagi calon mahasiswa yang ingin melanjutkan jenjang studinya ke S2 dan S3.

B. Persyaratan

- a. Jalur Mandiri
Persyaratan :
 1. Warga Negara Indonesia (WNI)
 2. Warga Negara Asing (WNA) dengan izin tertulis dari Sekretaris Jendral Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti.
 3. Lulusan SMA/SMK/MA/Sederajat.
 4. Pas foto dengan latar merah atau biru dengan format .jpg ukuran max 1Mb.
 5. Hasil scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dengan format .pdf ukuran max 1Mb.

6. Hasil scan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) dengan format .pdf.
7. Hasil scan surat keterangan sehat dengan format .pdf.
8. Hasil scan surat keterangan bebas narkoba dengan format .pdf.
9. Hasil scan ijazah SMA/SMK/MA/Sederajat dengan format .pdf.
10. Hasil scan surat pernyataan bermeterai yang ditanda tangani oleh calon mahasiswa dan orangtua/wali (format surat dapat diunduh di akun <https://pmb.unpak.ac.id/>).

b. Jalur Prestasi

Persyaratan :

1. Warga Negara Indonesia (WNI).
2. Warga Negara Asing (WNA) dengan izin tertulis dari Sekretaris Jendral Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti.
3. Lulusan SMA/SMK/MA/Sederajat.
4. Hasil scan sertifikat prestasi akademik / non akademik tingkat regional / nasional / internasional max 5 sertifikat dengan format .pdf ukuran max 5Mb.
5. Pas foto dengan latar merah atau biru dengan format .jpg max.
6. Hasil scan KTP dan KK dengan format .pdf.
7. Hasil scan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) dengan format .pdf.
8. Hasil scan surat keterangan sehat dengan format .pdf.
9. Hasil scan surat keterangan bebas narkoba dengan format .pdf.
10. Hasil scan ijazah SMA/SMK/MA/Sederajat dengan format .pdf.
11. Hasil scan surat pernyataan bermeterai yang ditanda tangani oleh calon mahasiswa dan orangtua/wali (format surat dapat diunduh di akun <https://pmb.unpak.ac.id/>).

c. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau Trasfer Kredit (Melanjutkan)

Persyaratan :

1. Warga Negara Indonesia (WNI)
2. Warga Negara Asing (WNA) dengan izin tertulis dari Sekretaris Jendral Pendidikan Tinggi, Kemenristekdikti.
3. Fakultas/prodi asal sesuai dengan fakultas/prodi yang dituju (mempunyai rumpun keilmuan yang sama)
4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari atau sama dengan ($\geq$) 2,5
5. Hasil scan ijazah & transkrip nilai Diploma III (legalisir) dengan format .pdf ukuran max 5Mb.
6. Screenshot / foto bukti terdaftar di PDPT Dikti <https://pddikti.kemdikbud.go.id/>
7. Bersedia mematuhi segala peraturan yang berlaku di Universitas Pakuan.
8. Pas foto dengan latar merah atau biru dengan format .jpg max.
9. Hasil scan KTP dan KK dengan format .pdf.
10. Hasil scan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) dengan format .pdf.
11. Hasil scan surat keterangan sehat dengan format .pdf.
12. Hasil scan surat keterangan bebas narkoba dengan format .pdf.
13. Hasil scan ijazah SMA/SMK/MA/Sederajat dengan format .pdf.

14. Hasil scan surat pernyataan bermeterai yang ditanda tangani oleh calon mahasiswa dan orangtua/wali (format surat dapat diunduh di akun <https://pmb.unpak.ac.id/>).

d. Jalur Pindahan

Persyaratan :

1. Warga Negara Indonesia (WNI).
2. Warga Negara Asing (WNA) dengan izin tertulis dari Sekretaris Jendral Pendidikan Tinggi. Kemenristekdikti.
3. Prodi asal mempunyai peringkat akreditasi yang sama dengan prodi yang dituju.
4. Batas maksimal yang telah ditempuh dari prodi asal adalah 4 semester.
5. Fakultas/prodi asal sesuai dengan fakultas/prodi yang dituju (mempunyai rumpun keilmuan yang sama).
6. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lebih dari atau sama dengan ($\geq$) 2,5 (khusus Prodi Farmasi IPK 3).
7. Bersedia mematuhi segala peraturan yang berlaku di Universitas Pakuan.
8. Pas foto dengan latar merah atau biru dengan format .jpg ukuran max 1Mb.
9. Hasil scan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) dengan format .pdf ukuran max 1Mb.
10. Hasil scan surat keterangan catatan kepolisian (SKCK) dengan format .pdf.
11. Hasil scan surat keterangan sehat dengan format .pdf.
12. Hasil scan surat keterangan bebas narkoba dengan format .pdf.
13. Hasil scan ijazah SMA/SMK/MA/Sederajat dengan format .pdf.
14. Hasil scan surat pernyataan bermeterai yang ditanda tangani oleh calon mahasiswa dan orangtua/wali (format surat dapat diunduh di akun <https://pmb.unpak.ac.id/>).

e. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau Perolehan Kredit

Persyaratan :

1. Minimal lulusan SMA/SMK/MA/Sederajat.
2. Pengalaman kerja minimal 3 tahun.
3. Pas foto dengan latar merah atau biru dengan format .jpg ukuran max 1Mb.
4. Hasil scan surat keterangan bekerja / surat izin belajar dari pimpinan perusahaan dengan format .pdf ukuran max 5Mb.
5. Daftar riwayat pekerjaan dengan rincian tugas yang dilakukan di ketik lalu disimpan dengan format .pdf ukuran max 5Mb.
6. Hasil scan ijazah dan transkrip nilai dari perguruan tinggi (bila ada).
7. Hasil scan sertifikat kompetensi dengan format .pdf ukuran max 5Mb.
8. Hasil scan pengoperasian/lisensi yang dimiliki (misalnya : Operator, Forklift, Crane, dsb.) dengan format .pdf ukuran max 5Mb.
9. Foto dokumentasi pekerjaan yang pernah dilakukan.
10. Buku harian / catatan harian pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja.
11. Lembar tugas / lembar kerja ketika bekerja di perusahaan.
12. Dokumen analisis / perancangan (parsial atau lengkap) ketika bekerja di perusahaan.
13. Logbook (Buku catatan pekerjaan).

14. Sertifikat pelatihan disertai dengan uraian materi pelatihan dan lamanya pelatihan.
15. Keanggotaan asosiasi profesi.
16. Refrensi/surat keterangan/laporan verifikasi pihak ketiga dari pemberi kerja/supervisor
17. Penghargaan dari industri
18. Penilaian kinerja dari perusahaan; dan
19. Dokumen lainnya.

f. Jalur Beasiswa KIP-K

Persyaratan :

1. Surat Permohonan Beasiswa yang ditujukan kepada Rektor Universitas Pakuan , dapat diunduh di akun email pendaftar <https://pmb.unpak.ac.id/>.
2. Kartu Peserta KIP-K dapat diunduh dari <https://kip-kuliah.kemdikbud.go.id/>.
3. Formulir Peserta KIP-K dapat diunduh dari <https://kipkuliah.kemdikbud.go.id/>.
4. Akta Kelahiran.
5. Kartu Tanda Penduduk (KTP) pendaftar.
6. Kartu Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) pendaftar.
7. KTP orang tua/wali.
8. Kartu Keluarga (KK).
9. Kartu Indonesia Pintar (KIP). (jika ada atau bagi penerima sejak SMA/ sederajat)
10. Kartu Program Keluarga Harapan (PKH). (jika ada)
11. Kartu Keluarga Sejahtera (KKS). (jika ada)
12. Slip gaji atau surat keterangan penghasilan orang tua/wali yang dikeluarkan oleh pejabat setempat (apabila tidak memiliki slip gaji)
13. Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kelurahan. (Wajib dilampirkan jika tidak memiliki KIP, PKH, KKS)
14. Surat pernyataan sedang tidak menerima beasiswa apapun (Dapat diunduh di akun email pendaftar pmb.unpak.ac.id)
15. Rapor dengan cap sekolah asli (cap basah).
16. Surat Keterangan Lulus (SKL) SMA/ sederajat dengan cap sekolah asli (cap basah) dan / atau Ijazah SMA/ sederajat asli.
17. Foto bersama keluarga.
18. Foto rumah tampak depan, samping dan belakang.
19. Foto ruang keluarga.
20. Tangkapan layar peta lokasi tempat tinggal dari Google Maps & link lokasi dari Google Maps.
21. Sertifikat prestasi. (jika ada)

g. Jalur Pascasarjana

Persyaratan jalur pasca sarjana bisa dilihat di website:

<https://www.unpak.ac.id/program-studi/sekolah-pascasarjana>

C. Alur pendaftaran

a. Jalur Mandiri



b. Jalur Prestasi



c. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau Transfer Kredit (Melanjutkan)



d. Jalur Pindahan

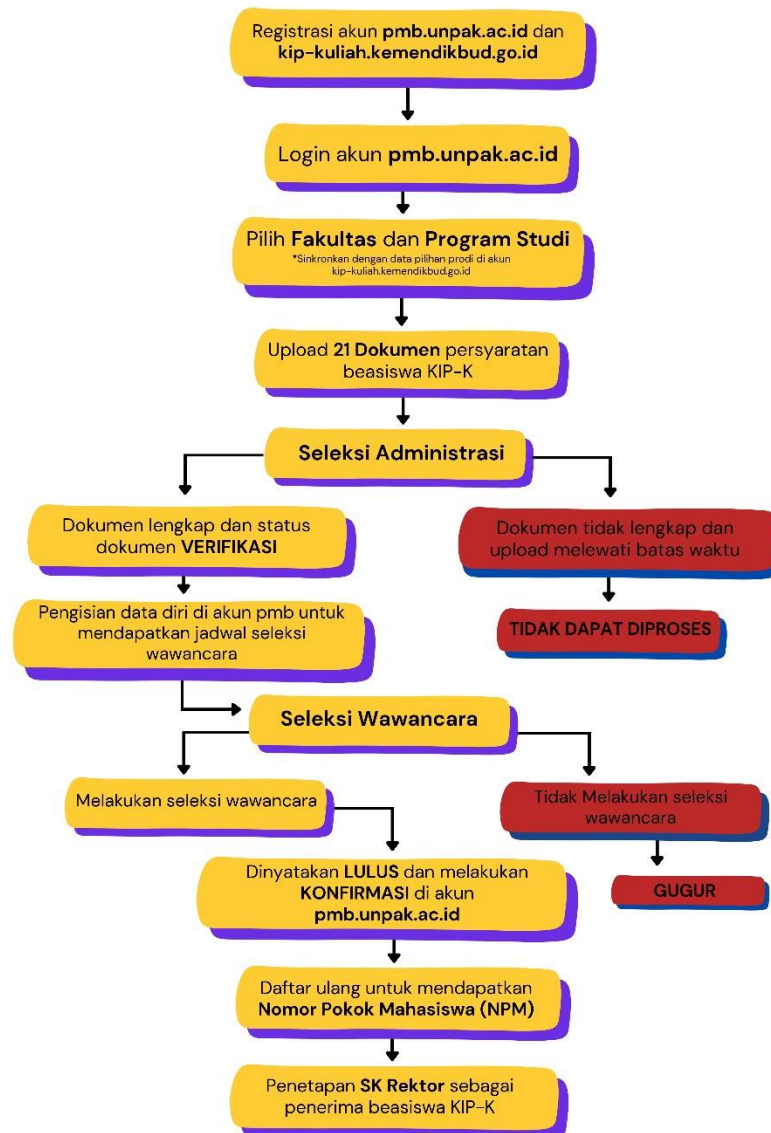


e. Jalur Rekognisi Pembelajaran Lampau Perolehan Kredit



f. Jalur KIP-Kuliah

ALUR PENDAFTARAN KIP-KULIAH



Ketentuan :

- Penerimaan berdasarkan kuota yang ditetapkan oleh Kemendikbudristek
- Pendaftar beasiswa KIP-K **WAJIB** memiliki akun kip-kuliah.kemendikbud.go.id untuk mendapatkan kartu dan formulir pendaftaran KIP-K

D. Daftar Ulang

Proses daftar ulang dapat dilakukan setelah semua berkas diverifikasi atau peserta telah menyelesaikan ujian dan dinyatakan lulus. Daftar ulang ini bertujuan untuk mendapatkan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM). Adapun beberapa tahapan dalam proses ini yaitu:

- a. Pembayaran
 1. Membayar biaya Sumbangan Pendidikan (SP) dengan *Virtual Account* SP (VA SP).
 2. Membayar biaya Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) dan Dana Kegiatan Kemahasiswaan (DKK).
 3. Membayar biaya Satuan Kredit Semester (SKS) dengan *Virtual Account* SKS (VA SKS).
- b. Mengunggah Berkas
 1. Surat berkelakuan baik / surat keterangan catatan kepolisian (SKCK).
 2. Surat keterangan kesehatan.
 3. Surat keterangan bebas narkoba.
 4. Ijazah SMA/SMK/MA/Sederajat.
 5. Surat pernyataan bermaterai yang ditanda tangani oleh Calon Mahasiswa Baru dan orangtua/wali.

E. Proses Seleksi

Dalam proses seleksi penerimaan mahasiswa baru, calon mahasiswa akan melewati tahap seleksi ujian dan berkas tergantung dengan jalur pendaftaran yang dipilih. Berikut ini adalah teknis seleksi PMB Universitas Pakuan

- a. Ujian
 1. Calon mahasiswa diharuskan mengikuti ujian dengan menjawab pertanyaan berbentuk soal pilihan dengan jumlah tertentu yang bobot tiap soalnya sudah ditentukan oleh panitia
 2. Calon mahasiswa hanya dapat mengikuti test satu kali.
 3. Calon mahasiswa diharapkan hadir tepat waktu, bila terlambat tidak ada penambahan waktu.
 4. Apabila ujian diadakan secara daring, calon mahasiswa wajib memastikan kestabilan koneksi internetnya. Apabila dalam ujian di dapati koneksi internet tidak stabil yang mengakibatkan terhambatnya pengerjaan soal ujian maka peserta tidak mendapat penambahan waktu.
 5. Pengumuman hasil seleksi calon mahasiswa baru akan diumumkan di *website* PMB Universitas Pakuan.
 6. Besaran nilai batas minimum kelulusan ditentukan oleh panitia.
- b. Verifikasi Berkas
 1. Foto
 - a) Calon mahasiswa mengirimkan pas foto formal dengan format .jpg.
 - b) Latar belakang foto berwarna merah atau biru.
 - c) Foto setengah badan
 - d) Berpakaian rapi dan sopan.
 2. Dokumen
 - a) Dokumen yang dikirimkan sesuai dengan yang diminta.
 - b) Dokumen dapat terbaca dengan jelas.

- c) Proses verifikasi berkas maksimal 2x24 jam setelah berkas dikirim oleh calon mahasiswa.
- d) Khusus berkas rapor dan sertifikat prestasi, penentuan lulus atau tidaknya berdasarkan nilai minimum atau bobot sertifikat yang telah ditentukan oleh panitia.

F. Ketentuan Pembayaran Biaya Perkuliahan

- a. Semua pembayaran dilakukan melalui nomor *virtual account (VA)* yang tertera di akun PMB masing – masing calon mahasiswa.
- b. Bagi calon mahasiswa yang lulus Jalur Prestasi dengan sertifikat tingkat nasional dan internasional mendapatkan potongan Biaya Kuliah Tunggal (BKT) sebesar 50% dan bebas biaya pendaftaran, sedangkan bagi calon mahasiswa lolos dengan sertifikat tingkat regional akan mendapat bebas biaya pendaftaran.
- c. Pembayaran daftar ulang atau registrasi Program Sarjana (S-1) dan Program Sarjana Terapan (D-4) dapat dibayarkan dengan metode sebagai berikut

1. LUNAS

Pembayaran BKT dilakukan secara lunas diawal sebelum perkuliahan dimulai, bagi calon mahasiswa yang melunasi pembayaran BKT dari semester 1 – 8 diawal saat masa registrasi sebelum perkuliahan dimulai akan mendapatkan potongan sebesar 5%.

2. CICILAN

Pembayaran BKT dilakukan dengan cicilan dibagi menjadi tiga tahap, berikut adalah rinciannya

Pembayaran	Kode VA (16 digit kode)	Periode pembayaran
Tahap 1 (60%)	988-40111-XX-XXXX	Masa registrasi 6 Januari – 27 September 2025
Tahap 2 (20%)		Sebelum UTS atau 1 November 2025
Tahap 3 (20%)		Sebelum UAS atau 10 Januari 2026

- d. Pembayaran BKT Program Doktor dan Magister (S-2 dan S-3) Sekolah Pascasarjana (SPs) dibayarkan secara tiga tahap, beriku ini adalah rinciannya

Pembayaran	Kode VA (16 digit kode)	Periode pembayaran
Tahap 1 (60%)	988-40111-XX-XXXX	Masa registrasi 6 Januari – 27 September 2025
Tahap 2 (20%)		Sebelum UTS atau 1 November 2025
Tahap 3 (20%)		Sebelum UAS atau 10 Januari 2026

- e. Pembayaran Biaya Pendidikan Sekolah Vokasi (D3) dapat dibayarkan LUNAS/angsuran 1 bulan sekali selama 1 semester.
- f. Biaya yang sudah dibayarkan tidak dapat dikembalikan (S&K berlaku).
- g. Pengajuan penarikan biaya pendidikan hanya dapat dilakukan jika pendaftar diterima di PTN sebelum perkuliahan dimulai dan dikenakan potongan biaya administrasi sebesar 50% dari total biaya yang sudah dibayarkan oleh calon mahasiswa.
- h. Bagi mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus di program studi pilihan tidak dapat mengajukan perpindahan program studi / fakultas kecuali setelah masa perkuliahan satu semester dilakukan.

BAB III

PANDUAN PEMBAYARAN

A. BANK NEGARA INDONESIA (BNI)

a. Pembayaran melalui ATM BNI

1. Masukkan Kartu Anda.
2. Pilih Bahasa.
3. Masukkan PIN ATM Anda.
4. Pilih “Menu Lainnya”.
5. Pilih “Transfer”.
6. Pilih Jenis rekening yang akan Anda gunakan (Contoh: “Dari Rekening Tabungan”).
7. Pilih “*Virtual Account Billing*”
8. Masukkan nomor *Virtual Account* Anda (Contoh: 988-40111-XX-XXXX)
9. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
10. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
11. Transaksi Anda telah selesai.

b. Pembayaran melalui Cabang atau Outlet BNI (Teller)

1. Kunjungi Kantor Cabang / *Outlet* BNI terdekat.
2. Informasi kepada Teller, bahwa ingin melakukan pembayaran “*Virtual Account Billing*”.
3. Serahkan nomor *Virtual Account* Anda kepada Teller.
4. Teller melakukan konfirmasi kepada Anda.
5. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
6. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
7. Pembayaran Anda telah selesai.

c. Pembayaran melalui *mobile banking* BNI

1. Akses BNI *Mobile Banking* dari *smartphone* kemudian login
2. Pilih menu “Transfer”.
3. Pilih menu “*Virtual Account Billing*” kemudian pilih rekening debit.
4. Masukkan nomor *Virtual Account* Anda (contoh: 988-40111-XX-XXXX) pada form input.
5. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
6. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
7. Pembayaran Anda telah selesai.

d. Pembayaran antar bank via *m-banking*

1. Akses *Mobile Banking* dari *smartphone* kemudian login
2. Pilih menu “Transfer Antar Bank”.
3. Pilih Bank tujuan BNI.
4. Masukkan nomor *Virtual Account* Anda (contoh: 988-40111-XX-XXXX) pada form input
5. Masukkan jumlah tagihan
6. Pilih biaya transfer Rp. 6.500 atau transfer onilne

7. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
8. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
9. Pembayaran Anda telah selesai.

B. BANK MANDIRI

a. Pembayaran melalui ATM Mandiri

1. Masukkan Kartu Anda.
2. Pilih Bahasa Indonesia.
3. Masukkan PIN ATM Anda.
4. Pilih “Bayar/Beli”.
5. Pilih “Pendidikan”.
6. Ketik kode institusi, yaitu “89340” (UNIVERSITAS PAKUAN), tekan benar atau klik “Daftar Kode” untuk mencari kode, yaitu “89340 UNIVERSITAS PAKUAN”
7. Isi NO VA, kemudian tekan BENAR.
8. Masukkan JUMLAH pembayaran, kemudian tekan BENAR.
9. Muncul konfirmasi data customer. Pilih Nomor 1 sesuai tagihan yang akan dibayar, atau tekan BENAR
10. Muncul konfirmasi pembayaran. Tekan BENAR untuk melakukan pembayaran.
11. Simpanlah bukti pembayaran dalam bentuk struk sebagai bukti pembayaran yang sah dari Bank Mandiri.

b. Pembayaran melalui Cabang atau Outlet Bank Mandiri (Teller)

1. Datang ke Kantor Cabang Bank Mandiri terdekat, informasikan ke Petugas Bank Mandiri bahwa akan melakukan pembayaran *Virtual Account* – UNIVERSITAS PAKUAN (89340).
2. Pembayar mengisi form PEMBAYARAN *VIRTUAL ACCOUNT* dengan lengkap.
3. Pembayaran dapat menggunakan Uang Tunai atau Cek Mandiri.
4. Menyerahkan slip dan menginformasikan kepada Teller untuk pembayaran Mandiri *Virtual Account* UNIVERSITAS PAKUAN dengan kode 89340.
5. Teller akan mengkonfirmasi NO VA, NAMA, PROGRAM STUDI, lanjutkan pembayaran jika sesuai
6. Pembayar menerima slip dan advis yang telah di validasi, sebagai bukti pembayaran.

c. Pembayaran melalui *mobile banking* Bank Mandiri (Livin)

1. Pilih menu Bayar.
2. Pilih pendidikan atau Cari penyedia jasa.
3. Isi dengan Kode Biller: 89340 atau Universitas Pakuan.
4. Isi NO VA dan Nominal, klik Lanjutkan.
5. Jika data konfirmasi yang muncul telah sesuai, klik Bayar
6. Masukkan PIN.

7. Hasil transaksi dapat disimpan dan dicetak sebagai bukti pembayaran yang sah.

d. Pembayaran antar bank via *m-banking*

1. Akses *Mobile Banking* dari *smartphone* kemudian login
2. Pilih menu “Transfer Antar Bank”.
3. Pilih Bank tujuan Mandiri.
4. Masukkan nomor *Virtual Account* Anda pada form input
5. Masukkan jumlah tagihan
6. Pilih biaya transfer Rp. 6.500 atau transfer online
7. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
8. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
9. Pembayaran Anda telah selesai.

C. BANK SYARIAH INDONESIA (BSI)

a. Pembayaran melalui ATM BSI

1. Masukkan Kartu Anda.
2. Pilih Bahasa Indonesia.
3. Masukkan PIN ATM Anda.
4. Pilih menu “Transfer”.
5. Masuk ke menu transfer dan pilih “Rekening BSI Lainnya”.
6. Masukkan No. Rek VA BSI yang tertera pada website PMB.
7. Konfirmasi nama akun dan jumlah yang akan di transfer, pastikan nama VA atas nama pendaftar. Lihat nama akun dan nomor VA yang tertera jika sesuai pilih lanjutkan
8. Masukkan nominal yang akan ingin di transfer, jika sudah sesuai pilih OK.
9. Konfirmasi ulang tujuan transfer, nominal, dan nama, jika sesuai pilih YA.
10. Simpanlah bukti pembayaran dalam bentuk struk sebagai bukti pembayaran yang sah dari Bank Syariah Indonesia.

b. Pembayaran melalui Cabang atau *Outlet* BSI (Teller)

1. Datang ke Kantor Cabang BSI terdekat, informasikan ke Petugas Bank BSI bahwa akan melakukan pembayaran *Virtual Account* – UNIVERSITAS PAKUAN.
2. Pembayar mengisi form PEMBAYARAN *VIRTUAL ACCOUNT* dengan lengkap.
3. Pembayaran dapat menggunakan Uang Tunai atau Cek Mandiri.
4. Menyerahkan slip dan menginformasikan kepada Teller untuk pembayaran Mandiri *Virtual Account* UNIVERSITAS PAKUAN.
5. Teller akan mengkonfirmasi NO VA dan NAMA, lanjutkan pembayaran jika sesuai
6. Pembayar menerima slip dan advis yang telah di validasi, sebagai bukti pembayaran.

c. Pembayaran melalui *mobile banking* BSI

1. Pilih menu Bayar.
2. Pilih Institusi / Akademik.
3. Masukkan “Kode / nama instansi” atau “Nomor Pembayaran”.
4. Isi NO VA dan Nominal, klik Lanjutkan.
5. Masukkan PIN
6. Jika data konfirmasi yang muncul seperti nomor VA tujuan, nama, dan nominal telah sesuai, klik selanjutnya.
7. Hasil transaksi dapat disimpan dan dicetak sebagai bukti pembayaran yang sah.

d. Pembayaran antar bank via *m-banking*

1. Akses *Mobile Banking* dari *smartphone* kemudian login
2. Pilih menu “Transfer Antar Bank”.
3. Pilih Bank tujuan BSI.
4. Masukkan nomor *Virtual Account* Anda lengkap dengan kode 900 didepannya (Contoh: 9001038xxxxx) kemudian klik lanjut
5. Masukkan jumlah tagihan
6. Pilih biaya transfer Rp. 6.500 atau transfer online
7. Tagihan yang harus dibayarkan akan muncul pada layar konfirmasi
8. Konfirmasi, apabila telah sesuai, lanjutkan transaksi.
9. Pembayaran Anda telah selesai.

BAB IV

KAPASITAS DAYA TAMPUNG DAN AKREDITASI

A. Kapasitas Daya Tampung

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor: 02/KEP/REK/I/2025 Universitas Pakuan menerapkan kebijakan daya tampung untuk menjaga rasio ideal antara mahasiswa dan dosen. Rasio ini penting untuk memastikan kualitas proses belajar mengajar dan menciptakan lingkungan belajar yang nyaman bagi mahasiswa. Kelas dengan jumlah mahasiswa yang ideal memungkinkan dosen untuk menggunakan metode pembelajaran yang lebih interaktif dan partisipatif, sehingga meningkatkan pemahaman dan hasil belajar.

a. Sekolah Pasca Sarjana

No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	S3	Manajemen Pendidikan	60
2		Ilmu Manajemen	20
3	S2	Administrasi Pendidikan	60
4		Manajemen Lingkungan	25
5		Ilmu Hukum	50
6		Manajemen	70
7		Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam	40
8		Perencanaan Wilayah dan Kota	30
9		Pendidikan Dasar	30
10		Ilmu Komputer	40
Total			425

b. Fakultas Hukum

No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	S1	Ilmu Hukum	400
Total			400

c. Fakultas Ekonomi dan Bisnis

No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	S1	Manajemen	490
2		Akuntansi	180
3		Bisnis Digital	150
Total			820

d. Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan

Kapasitas Program dan Ilmu Pendidikan			
No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	S1	Pendidikan Bahasa Inggris	90
2		Pendidikan Bahasa & Sastra Inggris	60
3		Pendidikan Biologi	30
4		Pendidikan Guru Sekolah Dasar	150
Total			330

e. Fakultas Ilmu Sosioal dan Ilmu Budaya

No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	S1	Sastra Inggris	100
2		Sastra Indonesia	30
3		Sastra Jepang	60
4		Ilmu Komunikasi	500
Total			690

f. Fakultas Teknik

No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	S1	Teknik Geodesi	35
2		Perencanaan Wilayah dan Kota	60
3		Teknik Sipil	150
4		Teknik Elektro	50
5		Teknik Geologi	70
Total			365

g. Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam

No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	S1	Biologi	30
2		Kimia	100
3		Matematika	30
4		Ilmu Komputer	250
5		Farmasi	150
6		Pendidikan Apoteker (Profesi)	80
Total			640

h. Sekolah Vokasi

No	Jenjang	Program Studi	Daya Tampung
1	D4	Kecerdasan Buatan dan Robotik	50
2	D3	Manajemen Pajak	30
3		Teknik Komputer	30
4		Manajemen Informatika	30
Total			140

**angka diatas adalah jumlah mahasiswa baru yang bisa di tampung pada tiap program studi.*

B. Akreditasi

Berikut ini adalah daftar akreditasi program studi di universitas pakuan :

NO.	PROGRAM	PROGRAM STUDI	PREDIKAT	TANGGAL KADALUARSA
1	Doktor (S3)	Manajemen Pendidikan (S3)	UNGGUL	Minggu, 01 Agustus 2027
2	Doktor (S3)	Ilmu Manajemen (S3)	Baik Sekali	Jum'at, 05 April 2029
3	Magister (S2)	Manajemen Pendidikan (S2)	UNGGUL	Selasa, 06 Juni 2028
4	Magister (S2)	Manajemen Lingkungan (S2)	Baik sekali	Juma't, 31 Desember 2027
5	Magister (S2)	Ilmu Hukum (S2)	UNGGUL	Jum'at 14 Juni 2030
6	Magister (S2)	Manajemen (S2)	Baik Sekali	Kamis, 30 Maret 2028
7	Magister (S2)	Pendidikan Dasar (S2)	Baik Sekali	Senin, 30 Oktober 2029
8	Magister (S2)	Perencanaan Wilayah dan Kota (S2)	Baik	Senin, 30 Maret 2026
9	Magister (S2)	Pendidikan Ilmu Pengetahuan Alam (S2)	UNGGUL	Sabtu, 03 Maret 2029
10	Sarjana (S1)	Ilmu Hukum	UNGGUL	Selasa, 02 April 2030
11	Sarjana (S1)	Manajemen	UNGGUL	Kamis, 02 Mei 2030
12	Sarjana (S1)	Akuntansi	A	Kamis, 17 September 2026
13	Sarjana (S1)	Bisnis Digital	Baik Sekali	Jumat, 26 Januari 2029
14	Sarjana (S1)	Pendidikan Bahasa Inggris	B	Senin, 11 Januari 2027
15	Sarjana (S1)	Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia	UNGGUL	Senin, 04 Maret 2030
16	Sarjana (S1)	Pendidikan Biologi	UNGGUL	Senin, 04 Maret 2030
17	Sarjana (S1)	Pendidikan Guru Sekolah Dasar	B	Senin, 28 Desember 2026
18	Profesi	Pendidikan Profesi Guru	Baik	Selasa, 10 Februari 2026
19	Sarjana (S1)	Sastra Inggris	B	Rabu, 07 Oktober 2026
20	Sarjana (S1)	Sastra Indonesia	B	Rabu, 27 Januari 2027
21	Sarjana (S1)	Sastra Jepang	B	Senin, 28 Desember 2026

22	Sarjana (S1)	Ilmu Komunikasi	B	Selasa, 04 Januari 2028
23	Sarjana (S1)	Teknik Geodesi	Baik Sekali	Senin, 20 Agustus 2029
24	Sarjana (S1)	Perencanaan Wilayah dan Kota	UNGGUL	Senin 29 Oktober 2029
25	Sarjana (S1)	Teknik Sipil	Baik Sekali	Selasa, 20 Agustus 2030
26	Sarjana (S1)	Teknik Elektro	Baik Sekali	Selasa, 20 Agustus 2030
27	Sarjana (S1)	Teknik Geologi	Baik Sekali	Selasa, 20 Agustus 2030
28	Sarjana (S1)	Biologi	UNGGUL	Sabtu, 09 Maret 2030
29	Sarjana (S1)	Kimia	UNGGUL	Selasa, 05 Juni 2029
30	Sarjana (S1)	Matematika	UNGGUL	Jum'at, 04 Juni 2027
31	Sarjana (S1)	Ilmu Komputer	UNGGUL	Sabtu, 17 Agustus 2030
32	Sarjana (S1)	Farmasi	Baik sekali	Kamis, 12 Oktober 2028
33	Diploma III (D3)	Akuntansi (D3)	Baik sekali	Selasa, 01 Desember 2026
34	Diploma III (D3)	Manajemen Perpajakan (D3)	B	Rabu, 28 Oktober 2026
35	Diploma III (D3)	Manajemen Keuangan & Perbankan (D3)	B	Rabu, 28 Oktober 2026
36	Diploma III (D3)	Manajemen Informatika (D3)	B	Rabu, 28 Oktober 2026
37	Diploma III (D3)	Teknik Komputer (D3)	Baik sekali	Tuesday, December 14, 2027
38	Diploma IV (D4)	Kecerdasan Buatan & Robotik (D4)	B	Minggu, 06 September 2026

BAB IV

PANITIA PELAKSANA PMB 2025

Pada pelaksanaan kegiatan PMB untuk menjamin kelancaran dan ketertiban pelaksanaan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pakuan, perlu dibentuk Panitia Pelaksana Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Pakuan Tahun Akademik 2025/2026.

- Pelindung** : 1. Prof. Dr. rer. pol. Ir. Didik Notosudjono, M.Sc., IPU.,
ASEAN Eng., APEC Eng.
(Rektor Universitas Pakuan)
2. H. Subandi Al Marsudi, S.H., M.H.
(Ketua Yayasan Pakuan Siliwangi)
- Penasehat** : 1. Dr. Ir. Yuany Farradia, M.Sc.
(Wakil Rektor SDM dan Keuangan)
2. Dr. Andi Chairunnas, M.Kom., M.Pd.
(Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan)
3. Dr. Griet Helena Laihad, M.Pd.
(Wakil Rektor Bidang Riset, Inovasi, dan Kemitraan)
- Penanggung Jawab** : Prof. Dr. Eri Sarimanah, M.Pd.
(Wakil Rektor Bidang Akademik)
- Ketua Bendahara** : Aditya Prima Yudha, S.Pi., M.M.
1. Dr. Agung Fajar Ilmiyono, S.E., M.Ak., AWP., C.F.A., CAP.
2. Dewi Septiani, S.E.
3. Irwan Rizki Setiawan, S.AK.
- Fakultas Koordinator** : Dekan FKIP
Anggota : Para Dekan dan Para Kaprodi di lingkungan Universitas Pakuan
- Promosi Koordinator** : Dr. Dadang Jaenudin, M.Si.
Anggota : 1. Angga Perdana, S.H., M.H.
2. Salmah, S.E., M.M.
3. Muhamad Taufik Awaludin, M.Pd.
4. Dini Valdiani, M.Si.
5. Drs. Cecep Sudrajat, M.Pd.
6. Ir. Muhammad Agus Karmadi, M.T.
7. Akbar Sugih Mifathul Huda, M.Kom.
- Kesekretariatan Koordinator** : Dr. Iyan Irdiyansyah, M.Pd.
Anggota : 1. Fredy Herlambang, S.E
2. Muhdiani

Humas dan Dokumentasi

- Koordinator : Kendra Permana, S.M
Anggota : 1. Oly Nurmansyah, S.I.Kom.
2. Julian Fedrika, S.I.Kom.
3. Devi Komariyah, S.H.
4. Rini Angraini, S.M.

IT dan Publikasi

- Koordinator : Aries Maesya, M.Kom.
Anggota : 1. Sulaeman, S.Kom.
2. Ibnu Kamal Nuryusuf, S.Kom.
3. Hajatul Akbar Al Islami, A.Md.Kom.
4. M Teguh Harliandi, S.Kom.
5. M Ramdhani, S.Kom.
6. Riska Amelia.

Pendaftaran dan Administrasi

- Koordinator : Dr. Eka Ardianto Iskandar, S.H., M.H.
Anggota : 1. Kartiwa.
2. Novi Selviani.
3. Nabila Choirunnisa, S.Ds.
4. Iwan Kusnawan.

Monitoring, Evaluasi, Seleksi dan Olah Data

- Koordinator : Dr. Prihastuti Harsani, M.Si
Anggota : 1. R. Dewi Putri Anugrah K., S.I.Kom
2. Mulyana
3. Pendi Efendi
4. Muhammad Agung Ardiansyah, S.Kom



UNIVERSITAS PAKUAN
Unggul, Mandiri dan Berkarakter



Biro Akademik dan Kemahasiswaan

Gedung Rektorat Universitas Pakuan, Lt. 1
Kota Bogor, Jawa Barat 16143



Kontak Kami

Informasi PMB : 0813-9921-0421
0813-9921-0426
0813-9921-0427
0813-9993-5659

Hotline Humas : 0852-1998-2021
0813-9921-0431

