PANDUAN PENDAFTARAN · PMB UNISBA 2027/2028

Registrasi Ulang

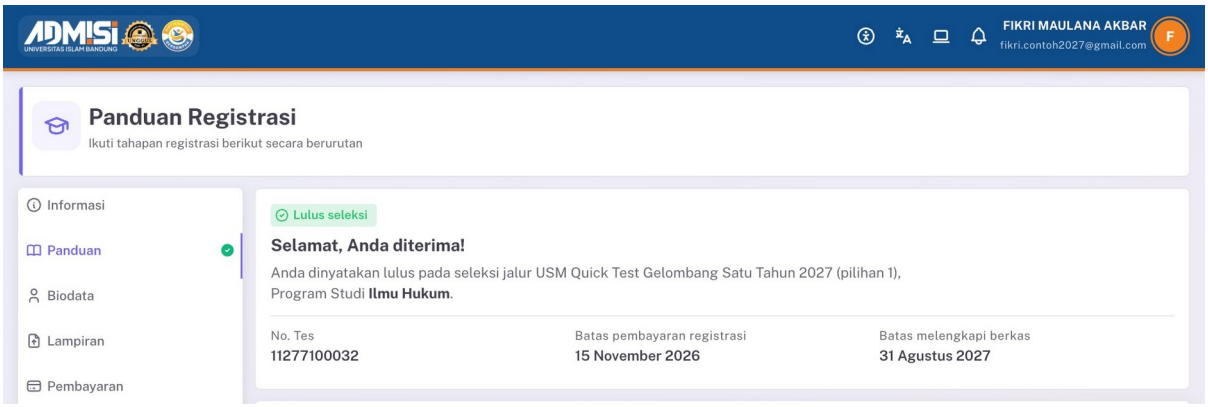
Langkah setelah dinyatakan lulus seleksi PMB · semua jalur Program Sarjana

Selamat atas kelulusan Anda. Panduan ini menuntun Anda menyelesaikan registrasi ulang di laman Admisi Unisba, dari melengkapi biodata dan membayar biaya pendidikan sampai mendapat NPM dan mengunggah berkas. Setiap langkah dilengkapi tangkapan layar. **Kotak merah bernomor** pada gambar menandai bagian yang harus diklik atau diisi, sesuai nomor 1 2 3 pada teks.

DIMULAI	PEMBAYARAN	HASIL
Status Dinyatakan Lulus	**BSI / BMI sesuai Surat Kelulusan**	**NPM, akun SISFO, KTM**

Sekilas alur (klik kotak untuk langsung ke bagiannya)

1 Cek kelulusan · 2 Biodata · 3 Skema bayar · 4 Unduh dokumen · 5 Bayar · 6 NPM & SISFO · 7 Unggah berkas



Masuk ke akun Anda

admission.unisba.ac.id

Pindai kode QR dengan kamera ponsel untuk membuka halaman masuk.

Edisi Oktober 2026 · Admisi Universitas Islam Bandung. Seluruh tangkapan layar memakai data contoh fiktif; tanggal, nominal, dan pilihan yang tampil di akun Anda mengikuti ketentuan resmi yang berlaku.

Daftar Isi

Sebelum Mulai 3
Tahap 1 · Cek Kelulusan dan Buka Menu Registrasi 4
Tahap 2 · Melengkapi Biodata Registrasi 6
Tahap 3 · Membuat Skema Pembayaran 8
Tahap 4 · Mengunduh Surat Kelulusan dan Form A 11
Tahap 5 · Membayar Biaya Registrasi 13
Tahap 6 · NPM, Akun SISFO, dan KTM 15
Tahap 7 · Mengunggah Lampiran Berkas 16
Pengembalian Biaya (Retur) bagi yang Diterima di PTN 19
Masalah yang Sering Terjadi 20
Bantuan dan Kontak 21

Cara membaca panduan ini

1 2 ?	Nomor pada kotak merah di gambar sama dengan nomor langkah di teks: itulah bagian yang perlu Anda klik, isi, atau baca. Tanda **?** menunjuk bantuan atau pilihan tambahan.
TIPS	Saran agar proses lebih mudah dan cepat.
PENTING	Ketentuan yang wajib dipenuhi.
PERHATIAN	Hal yang berisiko bila diabaikan, misalnya penipuan atau data yang tidak bisa diubah lagi.
INFO	Keterangan tambahan.
admission.unisba.ac.id	Teks biru bergaris bawah dan isi **Daftar Isi** dapat diklik, di Microsoft Word maupun di pembaca PDF. Tanda ↑ **Daftar Isi** di bawah setiap judul tahap membawa Anda kembali ke halaman ini.
☐	Daftar periksa. Di Microsoft Word, kotaknya dapat diklik untuk dicentang.

Sebelum Mulai

↑ Daftar Isi

Registrasi ulang adalah tahap setelah Anda **dinyatakan lulus** seleksi PMB, di jalur mana pun. Di tahap ini Anda melengkapi biodata, memilih skema pembayaran, membayar biaya pendidikan, lalu mengunggah berkas. Setelah pembayaran pertama, Anda mendapat **NPM** (Nomor Pokok Mahasiswa), akun **SISFO Unisba**, dan bisa mengajukan **KTM**.

Siapkan hal berikut

Centang kotak di bawah (bisa diklik di Microsoft Word) untuk memastikan semuanya sudah siap.

- ☐ **NISN** (Nomor Induk Siswa Nasional). Tidak wajib bagi mahasiswa asing.
- ☐ **Ukuran jaket almamater** (S sampai 3XL; size chart tersedia di formulir).
- ☐ Data **ayah** dan **ibu**: nama, agama, pendidikan, pekerjaan, penghasilan, alamat, dan nomor telepon.
- ☐ Dana biaya pendidikan sesuai skema yang akan dipilih.
- ☐ Printer dan **2 lembar meterai 10.000** (untuk Form A-1 dan Form A-3).
- ☐ **Ijazah atau SKL** beserta transkrip/daftar nilai dalam satu berkas.
- ☐ **Akta kelahiran**, **SKCK** yang masih berlaku, dan **Surat Keterangan Sehat** dari dokter/klinik/puskesmas.
- ☐ Bagi prodi Psikologi, Farmasi, Teknik Pertambangan, dan Kedokteran: surat keterangan **tidak buta warna**.

PENTING

Perhatikan dua tenggat di halaman **Panduan Registrasi**: **Batas Pembayaran Registrasi** dan **Batas Melengkapi Berkas**.

Pembayaran registrasi **tidak dapat dicicil sebagian** di luar skema; bayar tepat sesuai tagihan tahap yang berjalan.

PERHATIAN

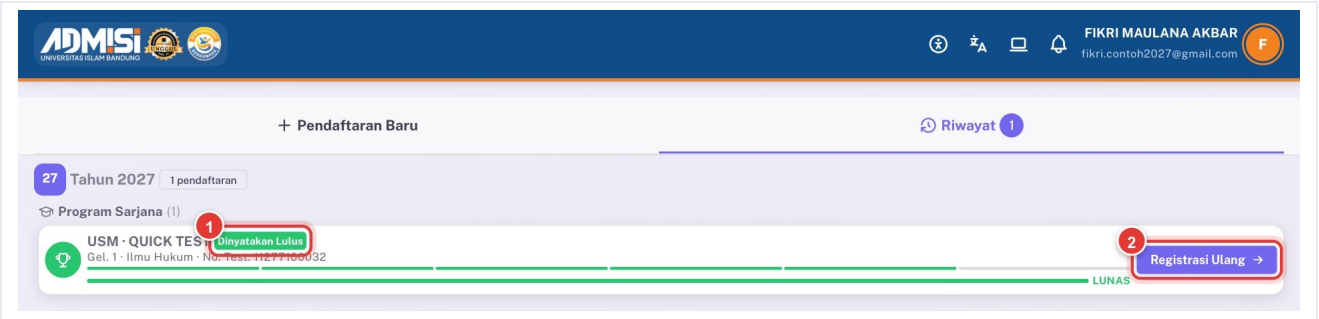
Hati-hati penipuan. Unisba tidak pernah meminta pembayaran lewat SMS, WhatsApp, telepon, atau media sosial, dan tidak pernah memakai rekening pribadi.

Nomor pembayaran resmi hanya ada di akun Anda dan di **Surat Kelulusan** yang Anda unduh sendiri.

Tahap 1 · Cek Kelulusan dan Buka Menu Registrasi

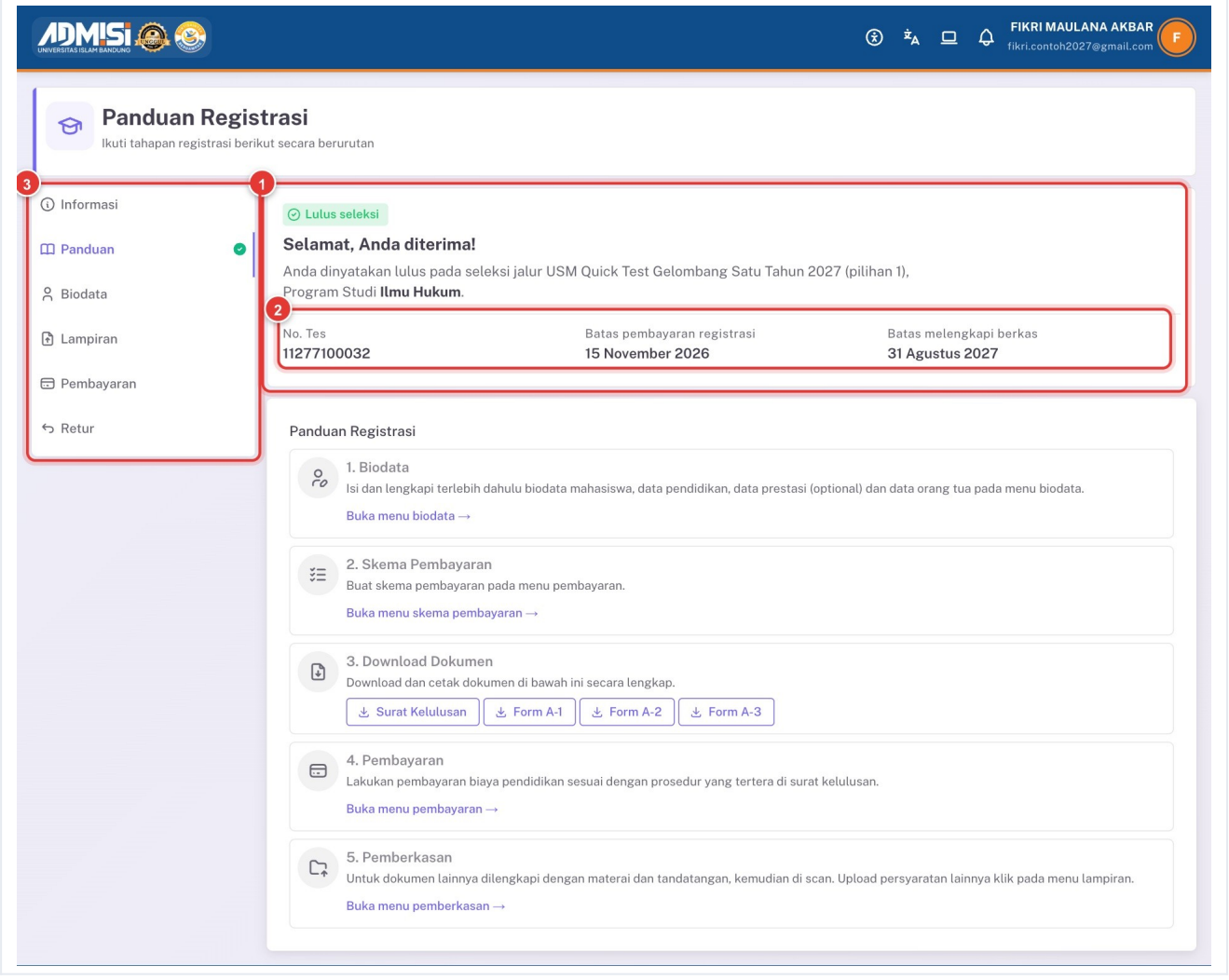
↑ Daftar Isi

Masuk ke **admission.unisba.ac.id** dengan akun pendaftaran Anda, lalu buka tab **Riwayat** di dasbor.



Gambar 1 — *Tab **Riwayat** setelah dinyatakan lulus.*

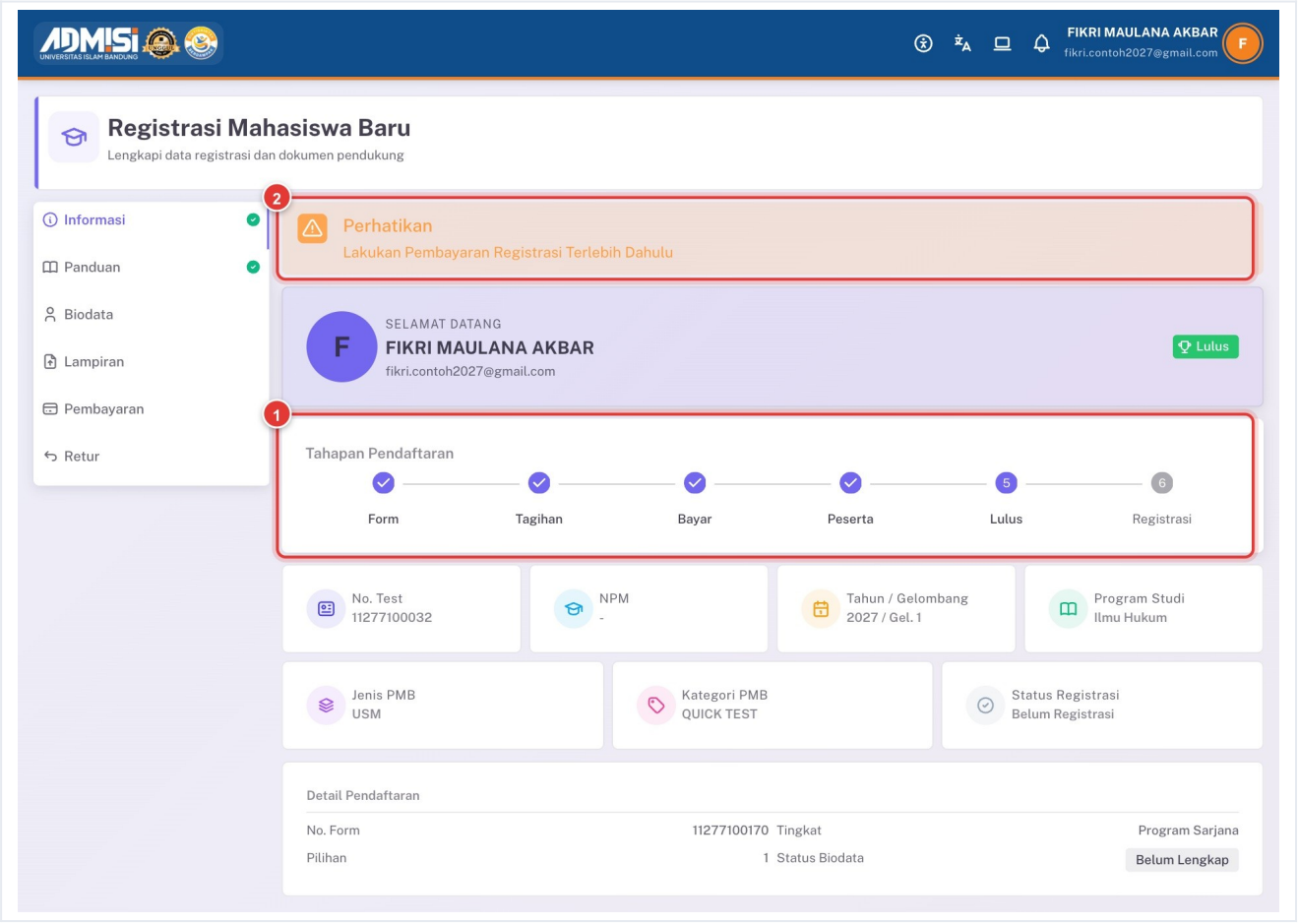
1. Status pendaftaran berubah menjadi **Dinyatakan Lulus**.
2. Klik **Registrasi Ulang** untuk membuka halaman registrasi.



Gambar 2 — *Halaman **Panduan Registrasi**.*

1. Kartu **Selamat, Anda diterima!**: jalur, kategori, gelombang, tahun, dan program studi tempat Anda diterima.
2. **No. Tes**, **Batas pembayaran registrasi**, dan **Batas melengkapi berkas**. Catat kedua tanggal ini.
3. Menu registrasi. Kerjakan berurutan sesuai panduan di halaman ini.

Menu	Fungsi
Informasi	Status dan tahapan registrasi, NPM, akun SISFO, info KTM, jas almamater, dan Taaruf.
Panduan	Info kelulusan, tenggat, langkah registrasi, dan tombol unduh Surat Kelulusan serta Form A-1/A-2/A-3.
Biodata	Data tambahan untuk registrasi: NISN, ukuran jaket, data orang tua, dan prestasi.
Lampiran	Unggah berkas registrasi. Terbuka setelah NPM terbit.
Pembayaran	Rincian biaya, pilihan skema pembayaran, dan tagihan yang terbit di bank.
Retur	Pengajuan pengembalian biaya bagi yang diterima di PTN melalui SNBT/SNBP.



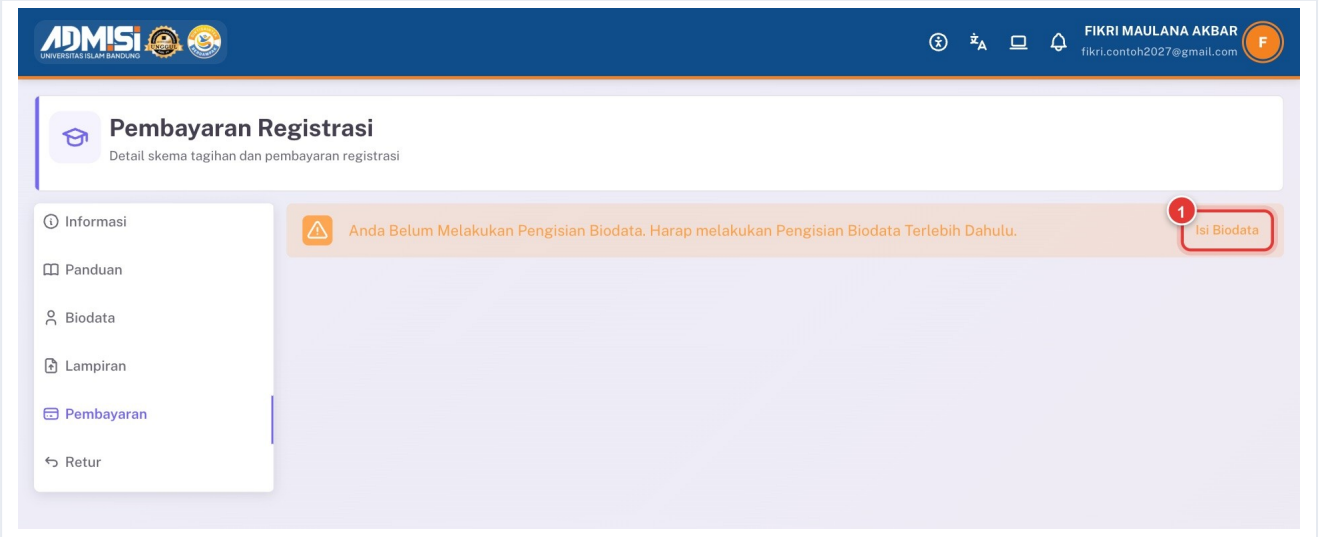
Gambar 3 — *Menu **Informasi** sebelum pembayaran registrasi.*

1. **Tahapan Pendaftaran** menunjukkan posisi Anda: Form, Tagihan, Bayar, Peserta, **Lulus**, lalu Registrasi.
2. Pengingat untuk melakukan pembayaran registrasi.

Tahap 2 · Melengkapi Biodata Registrasi

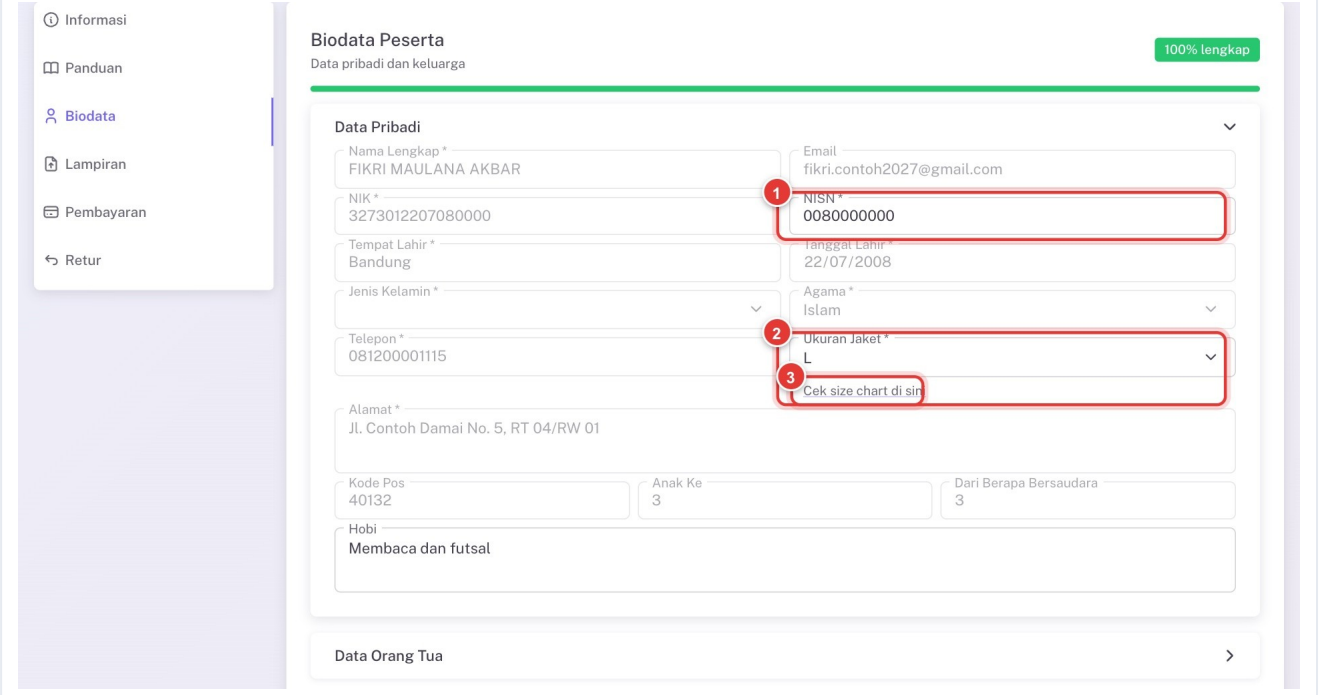
↑ Daftar Isi

Bagi Program Sarjana, menu **Pembayaran** baru terbuka setelah biodata registrasi diisi.



Gambar 4 — *Menu **Pembayaran** sebelum biodata registrasi diisi.*

1 Klik **Isi Biodata**, atau buka menu **Biodata**.



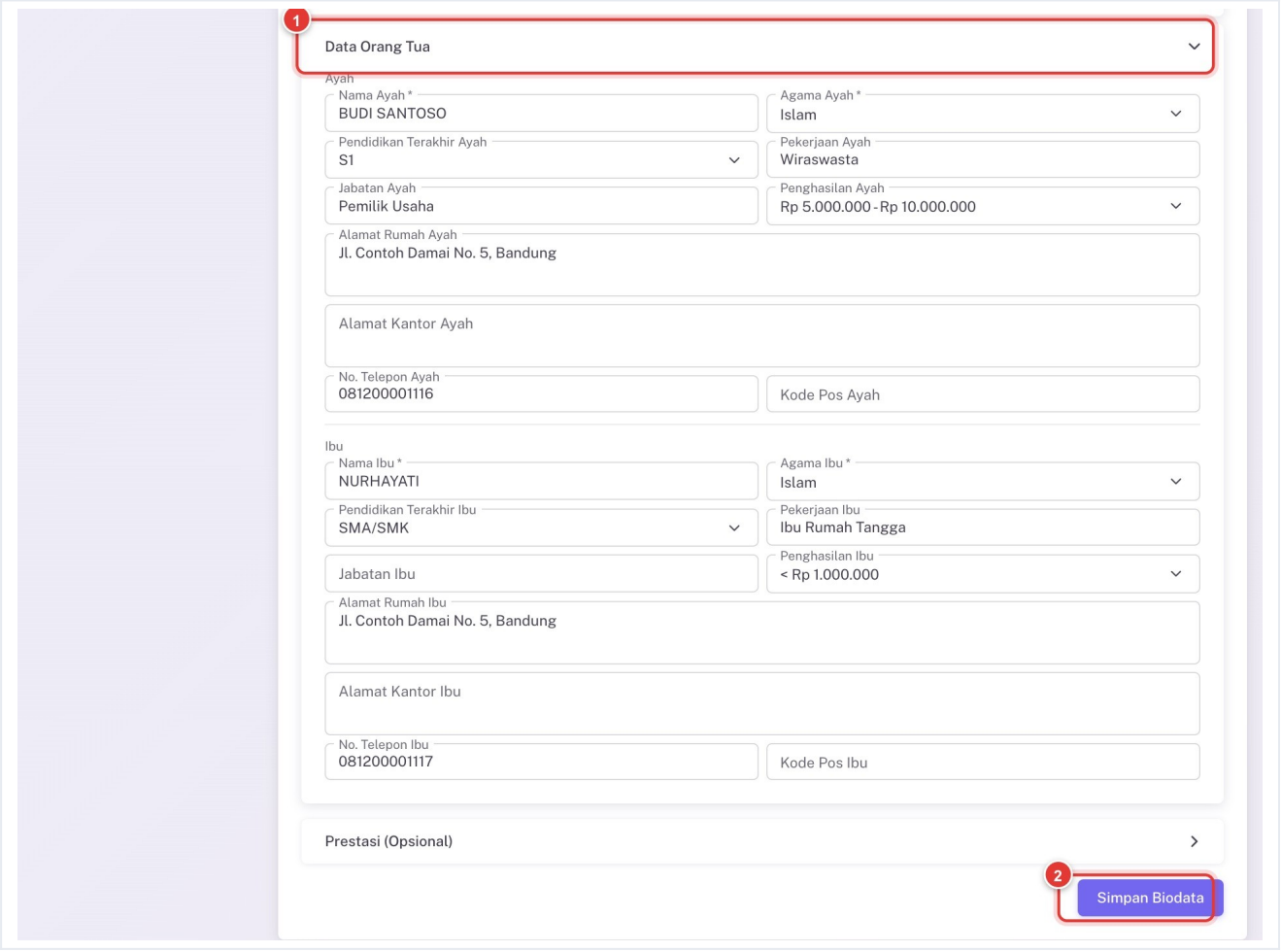
Gambar 5 — *Data pribadi pada menu **Biodata**.*

- Data identitas (nama, NIK, tempat/tanggal lahir, dan lainnya) berasal dari formulir pendaftaran.

1 Isi **NISN** (angka saja).

2 Pilih **Ukuran Jaket** almamater. **3** Klik **Cek size chart di sini** untuk melihat ukuran.

- Isi **Hobi** bila ingin.



Gambar 6 — *Data orang tua dan tombol simpan.*

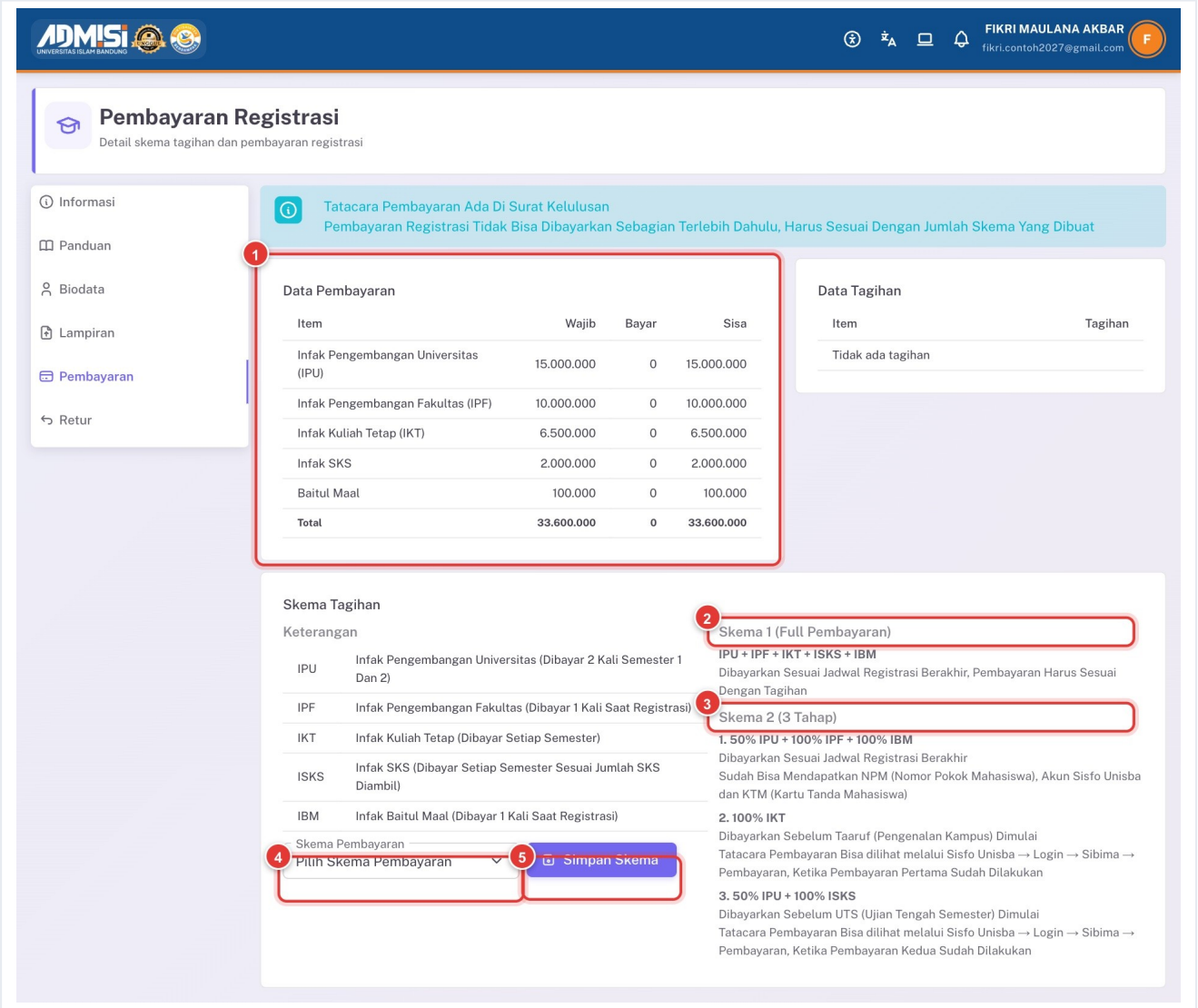
1. Buka bagian **Data Orang Tua**, lalu isi data ayah dan ibu. **Nama** dan **agama** ayah serta ibu wajib diisi.
   - Bagian **Prestasi** bersifat opsional.
2. Klik **Simpan Biodata**.

> **INFO**
> Setelah NPM terbit, perubahan biodata dilakukan melalui **SISFO Unisba → SIBIMA**, bukan lagi di laman admisi.

Tahap 3 · Membuat Skema Pembayaran

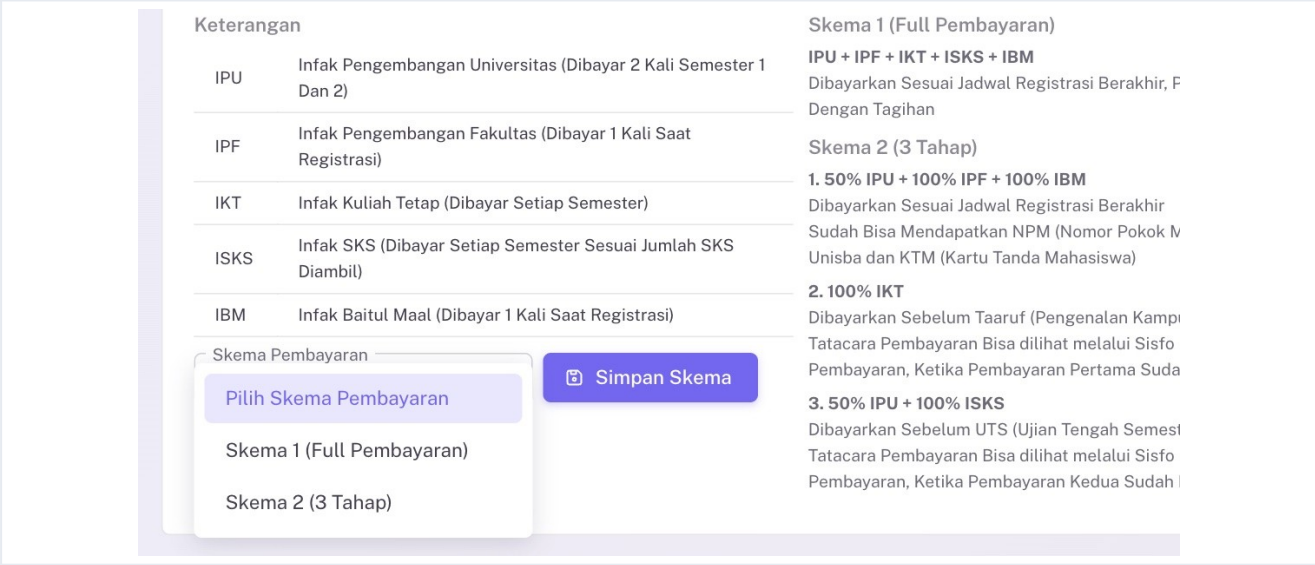
↑ Daftar Isi

Buka menu **Pembayaran**. Halaman ini memuat rincian biaya pendidikan Anda dan pilihan skema pembayaran.



Gambar 7 — *Menu **Pembayaran** sebelum skema dibuat.*

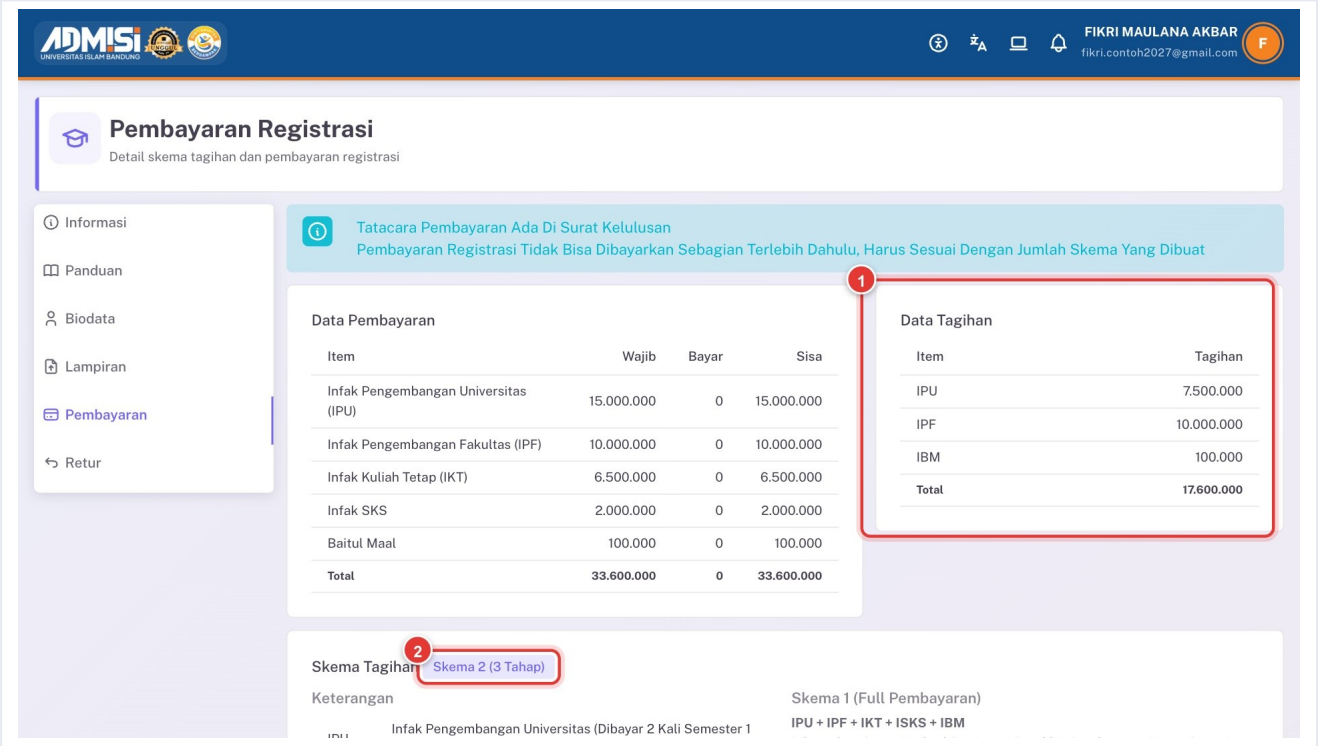
1. **Data Pembayaran**: komponen biaya beserta jumlah wajib, yang sudah dibayar, dan sisa.
2. **Skema 1 (Full Pembayaran)** dan 3 **Skema 2 (3 Tahap)**: baca rincian tiap skema.
4. Pilih skema pada kolom **Skema Pembayaran**, lalu 5 klik **Simpan Skema**.



Gambar 8 — *Pilihan skema pembayaran.*

Komponen	Keterangan
IPU	Infak Pengembangan Universitas, dibayar 2 kali (semester 1 dan 2).
IPF	Infak Pengembangan Fakultas, dibayar 1 kali saat registrasi (minimal sesuai brosur, ditambah IPF tambahan bila Anda mengisinya saat mendaftar).
IKT	Infak Kuliah Tetap, dibayar setiap semester.
ISKS	Infak SKS, dibayar setiap semester sesuai jumlah SKS yang diambil.
IBM	Infak Baitul Maal, dibayar 1 kali saat registrasi.

Skema	Pembayaran
Skema 1 Full Pembayaran	IPU + IPF + IKT + ISKS + IBM sekaligus, sebelum jadwal registrasi berakhir.
Skema 2 3 Tahap	**Tahap 1:** 50% IPU + 100% IPF + 100% IBM, sebelum jadwal registrasi berakhir. Setelah lunas, Anda mendapat NPM, akun SISFO, dan KTM. **Tahap 2:** 100% IKT, sebelum Taaruf (pengenalan kampus) dimulai. **Tahap 3:** 50% IPU + 100% ISKS, sebelum UTS dimulai. Tata cara tahap 2 dan 3 dapat dilihat di **SISFO → SIBIMA → Pembayaran** setelah pembayaran sebelumnya dilakukan.



Gambar 9 — *Setelah skema disimpan: tagihan terbit di **Data Tagihan**.*

1. **Data Tagihan** berisi jumlah yang harus dibayar sekarang (pada Skema 2: tagihan tahap 1).
2. Label skema yang Anda pilih.

PENTING

Skema **tidak dapat diubah lagi** setelah tagihan berjalan. Pilih dengan cermat.

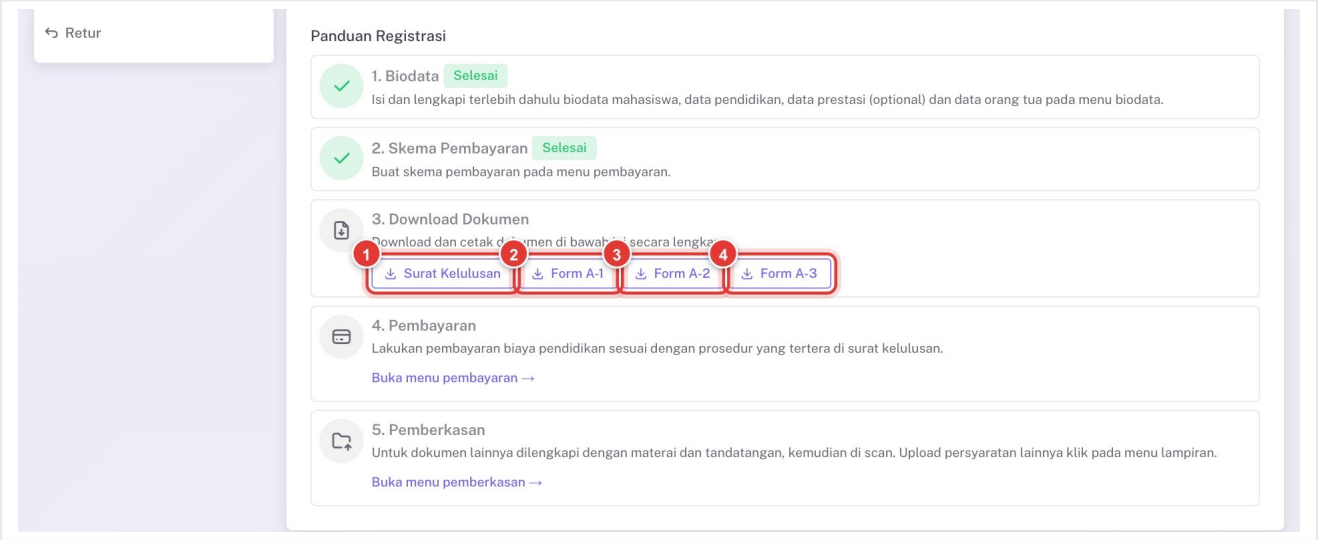
Program Profesi hanya dapat memakai Skema 1. Prodi tanpa IPU otomatis memakai Skema 1.

Nominal pada gambar hanyalah contoh. Rincian biaya resmi tampil di akun dan Surat Kelulusan Anda.

Tahap 4 · Mengunduh Surat Kelulusan dan Form A

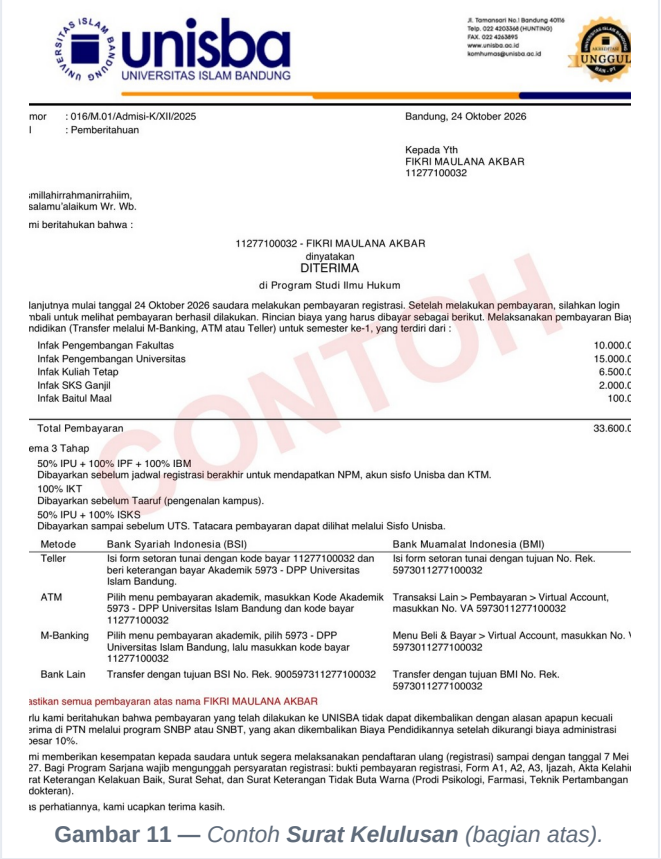
↑ Daftar Isi

Setelah biodata diisi dan skema dibuat, buka menu **Panduan**. Tombol unduh dokumen ada di langkah **3. Download Dokumen**.



Gambar 10 — *Tombol unduh dokumen registrasi.*

1. **Surat Kelulusan**: berisi rincian biaya, skema, dan **tata cara pembayaran** lengkap dengan kode bayar Anda.
2. **Form A-1** (Pernyataan Pembayaran): ditandatangani orang tua/wali **di atas meterai**.
3. **Form A-2** (Biodata Mahasiswa): diisi lengkap dan ditandatangani.
4. **Form A-3** (Surat Pernyataan): ditandatangani **di atas meterai**.



unisba
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG

mor : 016/M.01/Admisi-K/XII/2025
l : Pemberitahuan

Bandung, 24 Oktober 2026

Kepada Yth
FIKRI MAULANA AKBAR
11277100032

:millahirrahmanirrahiim,
salamu'alaikum Wr. Wb.
mi beritahukan bahwa :

11277100032 - FIKRI MAULANA AKBAR
dinyatakan
DITERIMA
di Program Studi Ilmu Hukum

lanjutnya mulai tanggal 24 Oktober 2026 saudara melakukan pembayaran registrasi. Setelah melakukan pembayaran, silahkan login mbali untuk melihat pembayaran berhasil dilakukan. Rincian biaya yang harus dibayar sebagai berikut. Melaksanakan pembayaran Biay ndidikan (Transfer melalui M-Banking, ATM atau Teller) untuk semester ke-1, yang terdiri dari :

Infak Pengembangan Fakultas	10.000.0
Infak Pengembangan Universitas	15.000.0
Infak Kuliah Tetap	6.500.0
Infak SKS Ganjil	2.000.0
Infak Baitul Maal	100.0
Total Pembayaran	33.600.0

ema 3 Tahap
50% IPU + 100% IPF + 100% IBM
Dibayarkan sebelum jadwal registrasi berakhir untuk mendapatkan NPM, akun sisfo Unisba dan KTM.
100% IKT
Dibayarkan sebelum Taaruf (pengenalan kampus).
50% IPU + 100% ISKS
Dibayarkan sampai sebelum UTS. Tatacara pembayaran dapat dilihat melalui Sisfo Unisba.

Metode	Bank Syariah Indonesia (BSI)	Bank Muamalat Indonesia (BMI)
Teller	Isi form setoran tunai dengan kode bayar 11277100032 dan beri keterangan bayar Akademik 5973 - DPP Universitas Islam Bandung.	Isi form setoran tunai dengan tujuan No. Rek. 5973011277100032
ATM	Pilih menu pembayaran akademik, masukkan Kode Akademik 5973 - DPP Universitas Islam Bandung dan kode bayar 11277100032	Transaksi Lain > Pembayaran > Virtual Account, masukkan No. VA 5973011277100032
M-Banking	Pilih menu pembayaran akademik, pilih 5973 - DPP Universitas Islam Bandung, lalu masukkan kode bayar 11277100032	Menu Beli & Bayar > Virtual Account, masukkan No. \ 5973011277100032
Bank Lain	Transfer dengan tujuan BSI No. Rek. 900597311277100032	Transfer dengan tujuan BMI No. Rek. 5973011277100032

astikan semua pembayaran atas nama FIKRI MAULANA AKBAR
rlu kami beritahukan bahwa pembayaran yang telah dilakukan ke UNISBA tidak dapat dikembalikan dengan alasan apapun kecuali erima di PTN melalui program SNBP atau SNBT, yang akan dikembalikan Biaya Pendidikannya setelah dikurangi biaya administrasi esar 10%.
mi memberikan kesempatan kepada saudara untuk segera melaksanakan pendaftaran ulang (registrasi) sampai dengan tanggal 7 Mei 27. Bagi Program Sarjana wajib mengunggah persyaratan registrasi: bukti pembayaran registrasi, Form A1, A2, A3, Ijazah, Akta Kelahi rat Keterangan Kelakuan Baik, Surat Sehat, dan Surat Keterangan Tidak Buta Warna (Prodi Psikologi, Farmasi, Teknik Pertambangan dokteran).
s perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

CONTOH

Gambar 11 — *Contoh **Surat Kelulusan** (bagian atas).*



unisba
UNIVERSITAS ISLAM BANDUNG

A-1

PERNYATAAN
PEMBAYARAN BIAYA PENDIDIKAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,
Nama lengkap : BUDI SANTOSO - NURHAYATI
Alamat : Jl. Contoh Damai No. 5, Bandung

Adalah benar orang tua/wali dari calon mahasiswa
Nama calon mahasiswa : FIKRI MAULANA AKBAR
Program studi : Ilmu Hukum
No. Test/NPM : 11277100032 /

Dengan ini kami menyatakan bahwa segala biaya yang sudah kami bayarkan ke Universitas Islam Bandung tidak akan kami minta untuk dikembalikan dengan alasan apapun, kecuali :

1. Apabila anak kami dinyatakan TIDAK LULUS Ujian Nasional di tingkat SLTA, maka kami meminta UNISBA untuk mengembalikan 90% dari biaya yang sudah kami bayarkan dan 10% sisanya kami infaqkan ke UNISBA.
2. Apabila anak kami diterima di Perguruan Tinggi Negeri (PTN) melalui jalur SNBP dan jalur SNBT (Bukan Jalur Mandiri PTN) yang secara resmi dipublikasikan dan akan pindah ke PTN tersebut, maka kami meminta UNISBA untuk mengembalikan 90% dari biaya yang sudah kami bayarkan dan 10% sisanya kami infaqkan ke UNISBA.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan normal dan tidak ada paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

Bandung, 24 Oktober 2026

Mengetahui
Rektor Universitas Islam Bandung

tanda tangan & QR resmi

PROF. IR. A. HARITS NU MAN, M.T., PH.D., IPU., ASEAN ENG.

Yang membuat Pernyataan
Orang Tua / Wali Calon Mahasiswa

Materai
10.000

.....

CONTOH

Gambar 12 — *Contoh **Form A-1**.*

TIPS

- Cetak keempat dokumen. Tanda tangani dan beri meterai sesuai keterangan, lalu pindai (scan) atau foto dengan jelas.
- Dokumen berisi kode QR dan tanda tangan resmi. Unduh selalu dari akun Anda sendiri; jangan memakai dokumen milik orang lain.

Tahap 5 · Membayar Biaya Registrasi

↑ Daftar Isi

Bayar sesuai **Data Tagihan** (Tahap 3) dan tata cara di **Surat Kelulusan**. Kode bayar registrasi adalah **Nomor Tes** Anda, dengan kode institusi **5973 - DPP Universitas Islam Bandung**.

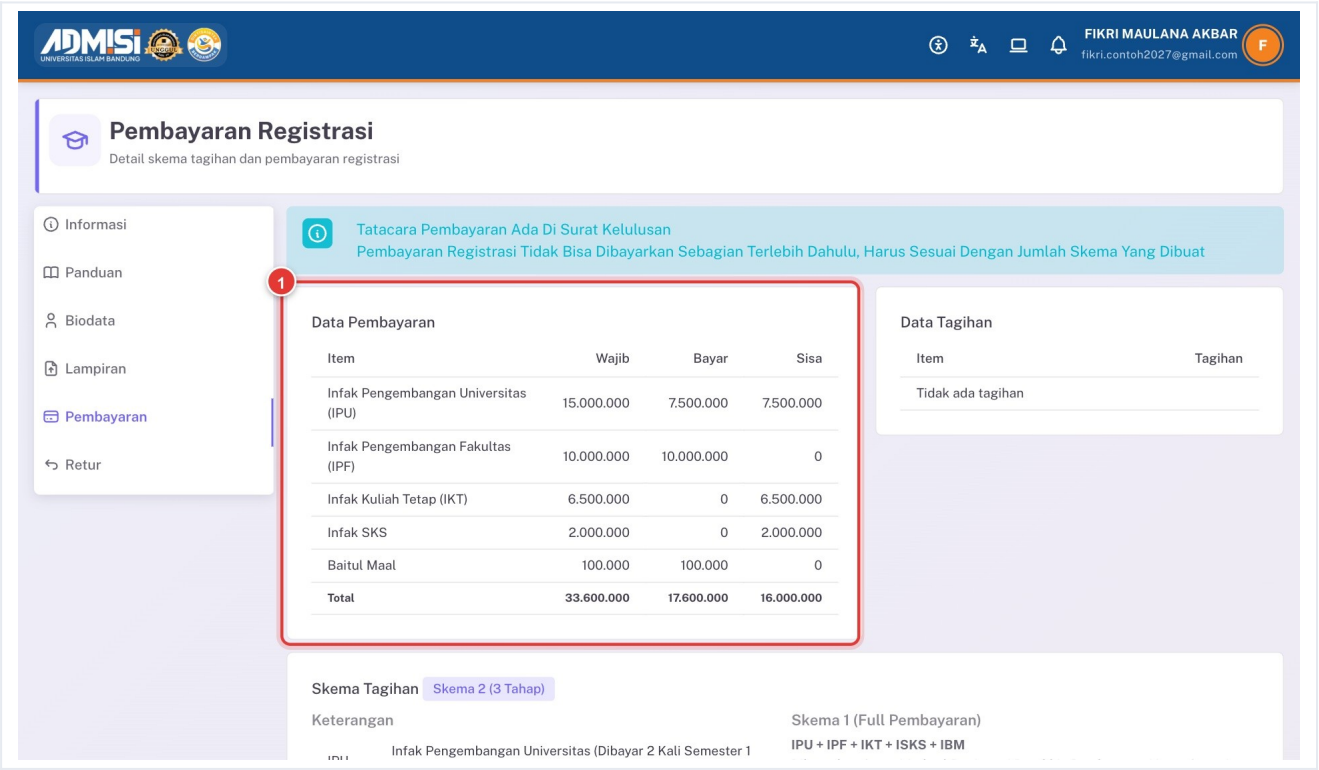
Bank	Melalui	Caranya
BSI	Teller	Isi form setoran tunai dengan **kode bayar = Nomor Tes**, keterangan *Bayar Akademik 5973 - DPP Universitas Islam Bandung*.
BSI	ATM	Menu pembayaran akademik, masukkan kode akademik **5973 - DPP Universitas Islam Bandung** dan kode bayar = Nomor Tes.
BSI	M-Banking	Menu pembayaran akademik, pilih **5973 - DPP Universitas Islam Bandung**, lalu masukkan kode bayar = Nomor Tes.
BSI	Bank lain	Transfer ke BSI, No. Rek. **9005973 + Nomor Tes**.
BMI	Teller	Setor ke No. Rek. **59730 + Nomor Tes**.
BMI	ATM	**Transaksi Lain → Pembayaran → Virtual Account**, masukkan No. VA **59730 + Nomor Tes**.
BMI	M-Banking	Menu **Beli & Bayar → Virtual Account**, masukkan No. VA **59730 + Nomor Tes**.
BMI	Bank lain	Transfer ke BMI, No. Rek. **59730 + Nomor Tes**.

PENTING

Pastikan semua pembayaran **atas nama Anda sendiri** dan nominalnya **tepat sama** dengan tagihan.

Selalu cocokkan nomor rekening/VA dengan yang tercetak di Surat Kelulusan Anda.

Pembayaran yang sudah dilakukan tidak dapat dikembalikan, kecuali bagi yang diterima di PTN melalui SNBP/SNBT (lihat bagian **Retur**).



Gambar 13 — *Menu **Pembayaran** setelah tahap 1 dibayar: kolom Bayar dan Sisa diperbarui.*

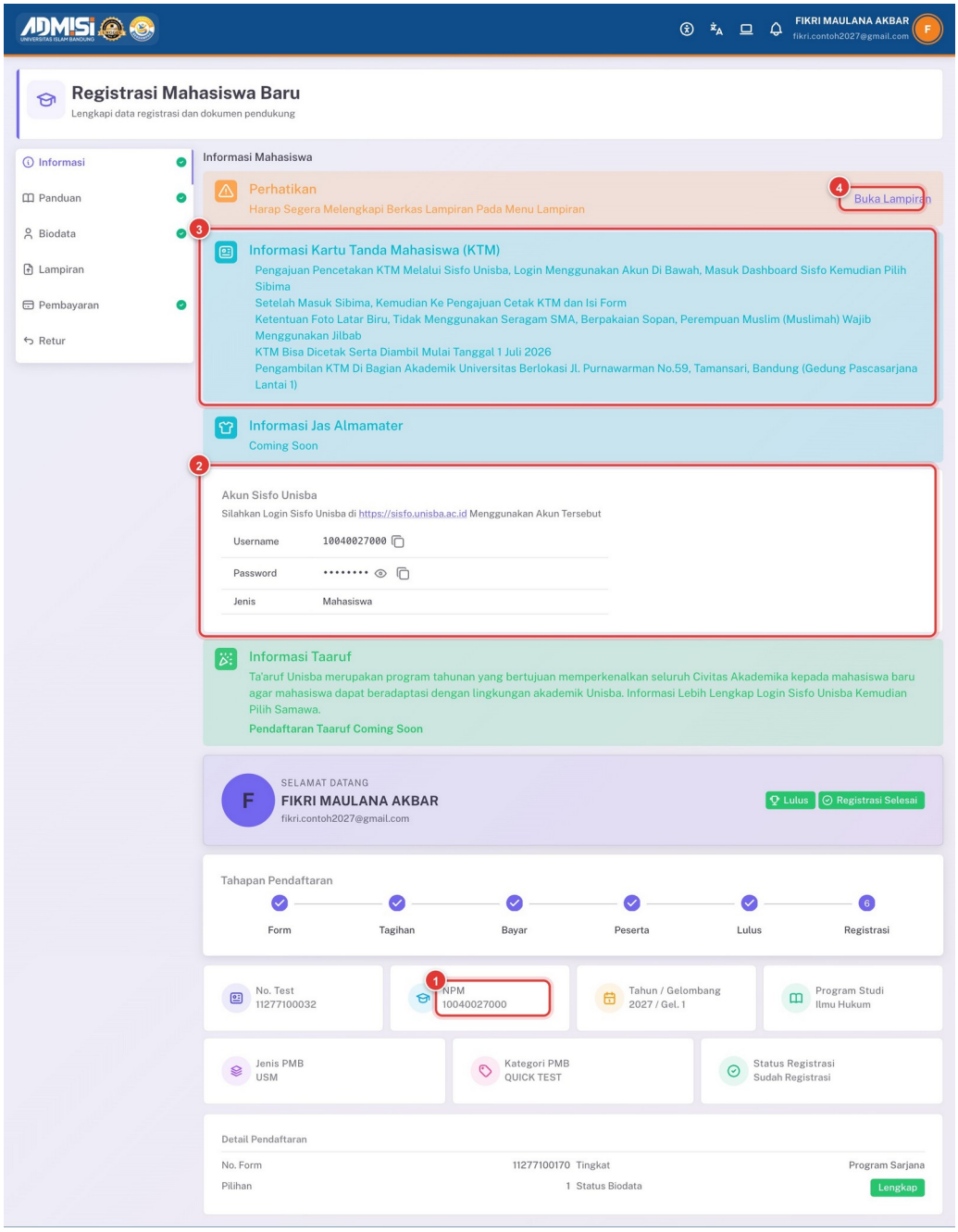
1 **Data Pembayaran** menunjukkan komponen yang sudah dibayar dan sisanya.

> **INFO**
> Simpan struk/bukti pembayaran. Bukti ini perlu diunggah di menu **Lampiran** (Tahap 7).

Tahap 6 · NPM, Akun SISFO, dan KTM

↑ Daftar Isi

Setelah pembayaran pertama diterima, **NPM** Anda terbit dan menu **Informasi** menampilkan akun SISFO.



Gambar 14 — *Menu **Informasi** setelah NPM terbit.*

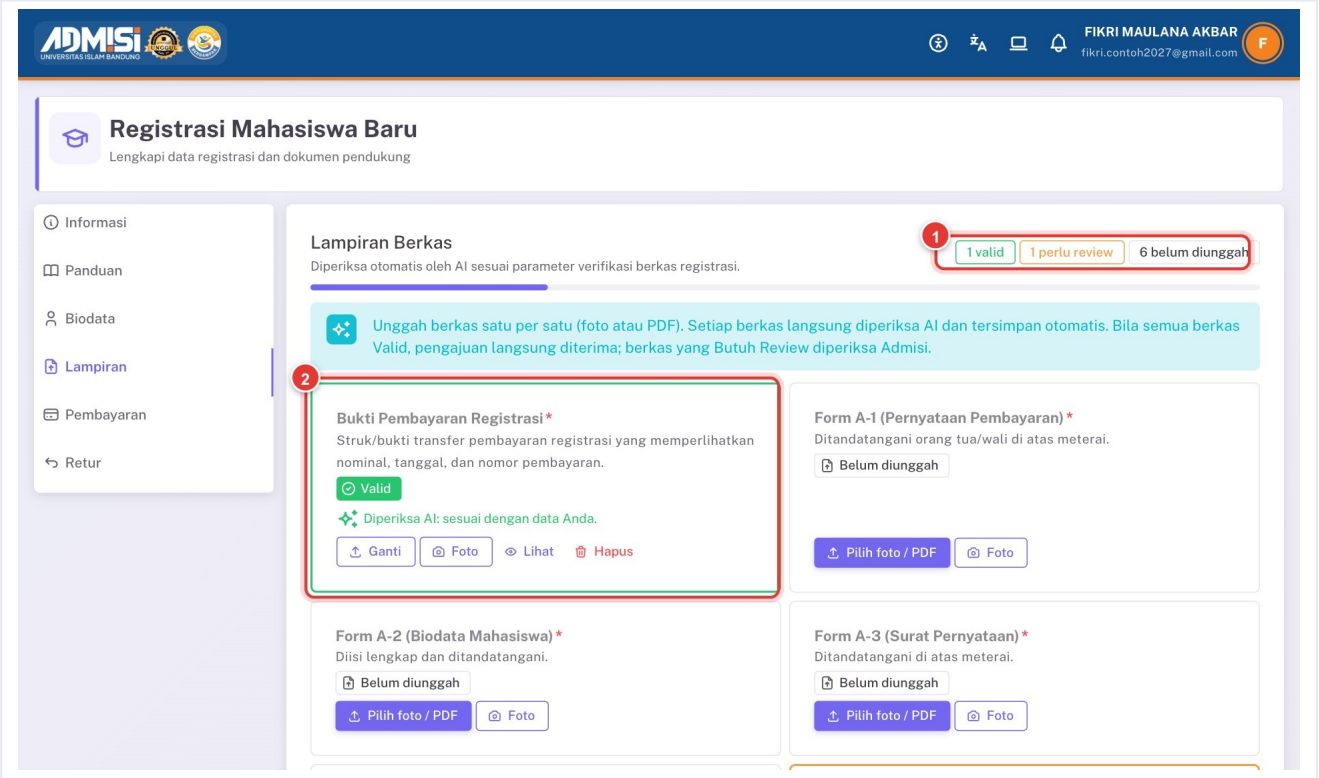
1. **NPM** (Nomor Pokok Mahasiswa) Anda.
2. **Akun Sisfo Unisba**: username dan password untuk masuk ke **sisfo.unisba.ac.id**.
3. **Informasi KTM**: ajukan pencetakan KTM melalui **SISFO → SIBIMA → Pengajuan Cetak KTM**. Foto berlatar biru, tidak memakai seragam SMA, berpakaian sopan; muslimah wajib berjilbab. KTM diambil di Bagian Akademik Universitas, Jl. Purnawarman No. 59, Tamansari, Bandung (Gedung Pascasarjana Lantai 1), sesuai jadwal yang diumumkan.
4. Pengingat untuk melengkapi berkas di menu **Lampiran**.

- Informasi **Taaruf** (pengenalan kampus) tersedia di SISFO pada menu **Samawa**.

Tahap 7 · Mengunggah Lampiran Berkas

↑ Daftar Isi

Menu **Lampiran** terbuka setelah pembayaran registrasi diterima dan NPM terbit. Unggah berkas satu per satu, berupa foto atau PDF. Setiap berkas langsung **diperiksa AI** dan tersimpan otomatis.

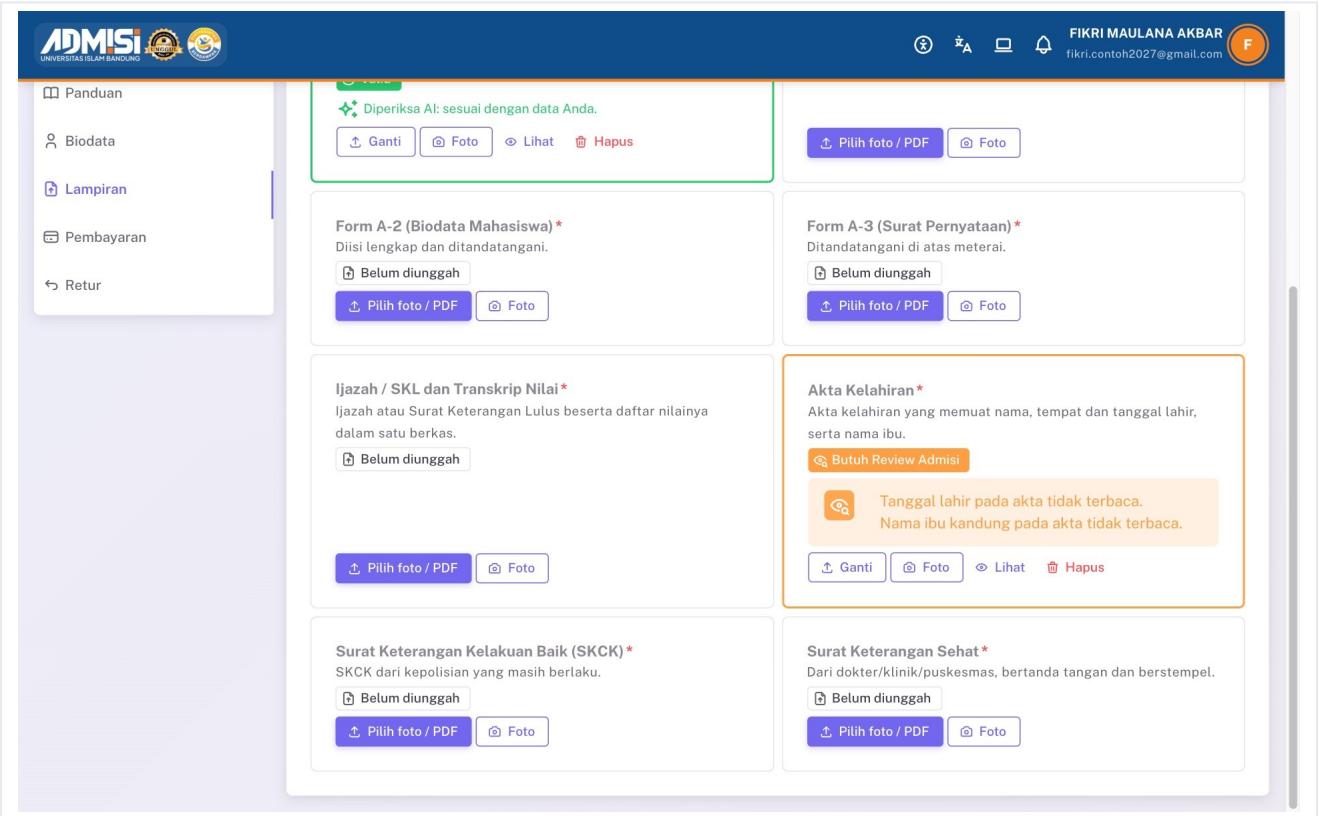


Gambar 15 — *Menu **Lampiran Berkas**.*

1. Ringkasan status: jumlah berkas **valid**, **perlu review**, dan **belum diunggah**.
2. Kartu berkas. Klik **Pilih foto / PDF** atau **Foto** untuk mengunggah; setelah terunggah tersedia tombol **Ganti**, **Lihat**, dan **Hapus**.

Berkas (semua wajib)	Ketentuan
Bukti Pembayaran Registrasi	Struk/bukti transfer yang memperlihatkan nominal, tanggal, dan nomor pembayaran.
Form A-1 (Pernyataan Pembayaran)	Ditandatangani orang tua/wali di atas meterai.
Form A-2 (Biodata Mahasiswa)	Diisi lengkap dan ditandatangani.
Form A-3 (Surat Pernyataan)	Ditandatangani di atas meterai.
Ijazah/SKL dan Transkrip Nilai	Ijazah atau Surat Keterangan Lulus beserta daftar nilainya, dalam satu berkas.
Akta Kelahiran	Memuat nama, tempat dan tanggal lahir, serta nama ibu.
Surat Keterangan Kelakuan Baik (SKCK)	SKCK dari kepolisian yang masih berlaku.
Surat Keterangan Sehat	Dari dokter/klinik/puskesmas, bertanda tangan dan berstempel.

Arti status hasil pemeriksaan AI



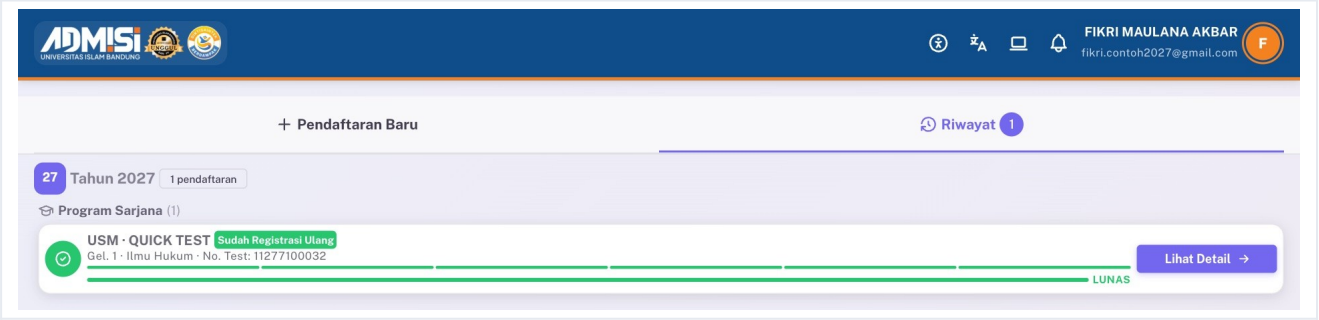
Gambar 16 — *Contoh hasil pemeriksaan: **Valid** (hijau) dan **Butuh Review Admisi** (oranye).*

Status	Artinya	Yang dilakukan
Valid (hijau)	Berkas sesuai dengan data Anda.	Tidak perlu tindakan.
Butuh Review Admisi (oranye)	Berkas tersimpan, tetapi ada hal yang tidak terbaca atau belum sesuai, misalnya nominal atau tanggal.	Admisi memeriksa secara manual. Ganti dengan berkas yang lebih jelas bila alasannya dapat Anda perbaiki.
Ditolak dan tidak disimpan (merah)	Berkas tidak memenuhi syarat, misalnya belum bertanda tangan, tanpa meterai, atau NPM/No. Tes tidak terbaca.	Perbaiki dokumen sesuai alasan yang tertulis, lalu unggah ulang.

TIPS

- Bila semua berkas **Valid**, pengajuan langsung diterima. Berkas berstatus **Butuh Review** diperiksa oleh Admisi.
- Foto dokumen dalam posisi tegak, terang, satu dokumen per berkas, dan seluruh halaman terlihat.
- Lengkapi semua berkas sebelum **Batas Melengkapi Berkas**.

Status di Riwayat

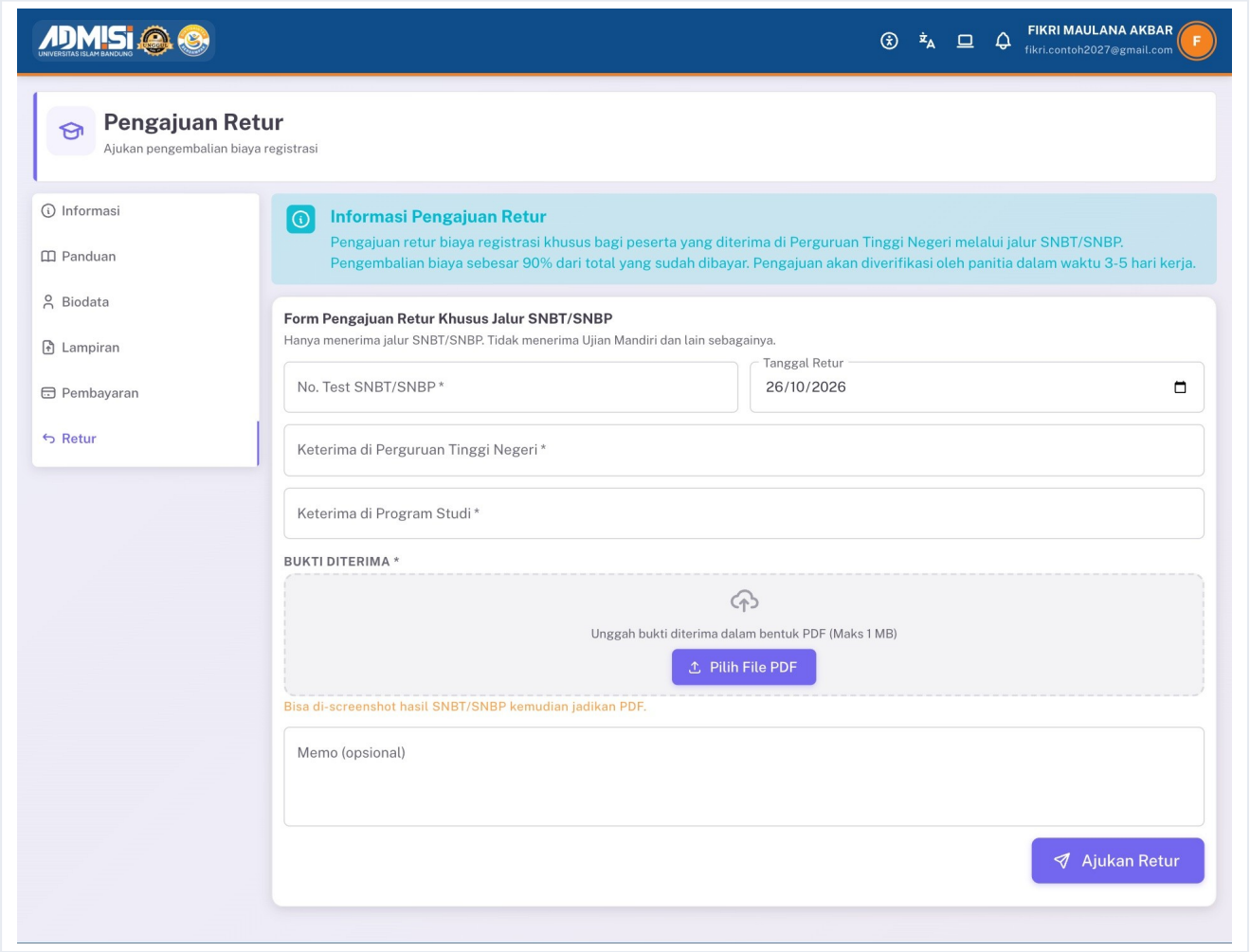


Gambar 17 — *Setelah registrasi, status di **Riwayat** menjadi Sudah Registrasi Ulang.*

Pengembalian Biaya (Retur) bagi yang Diterima di PTN

↑ Daftar Isi

Menu **Retur** khusus bagi mahasiswa baru yang sudah membayar registrasi lalu **diterima di Perguruan Tinggi Negeri melalui jalur SNBT atau SNBP**. Jalur ujian mandiri PTN dan jalur lainnya tidak dilayani.



Gambar 18 — *Formulir **Pengajuan Retur**.*

- Isi **No. Test SNBT/SNBP**, **PTN** tempat Anda diterima, dan **program studi** di PTN tersebut.
- Unggah **bukti diterima** dalam bentuk PDF (maksimal 1 MB). Tangkapan layar pengumuman SNBT/SNBP boleh dijadikan PDF.
- Isi **Memo** bila perlu, lalu klik **Ajukan Retur**.

> **INFO**
> Biaya dikembalikan sebesar **90%** dari total yang sudah dibayar; 10% sisanya diinfakkan ke Unisba sesuai Form A-1. Pengajuan diverifikasi Admisi dalam **3–5 hari kerja**.

Masalah yang Sering Terjadi

↑ Daftar Isi

Masalah	Yang perlu dilakukan
Menu Pembayaran bertuliskan *Anda Belum Melakukan Pengisian Biodata*.	Isi dan simpan menu **Biodata** terlebih dahulu (Tahap 2).
Tombol unduh dokumen tidak bisa dipakai.	Surat Kelulusan dan Form A tersedia setelah biodata registrasi diisi dan skema pembayaran dibuat.
Pesan *Skema tidak dapat diubah lagi*.	Skema terkunci setelah tagihan berjalan. Hubungi Admisi bila ada kekeliruan.
Menu Lampiran bertuliskan *Lakukan pembayaran registrasi terlebih dahulu*.	Lampiran terbuka setelah pembayaran tahap pertama diterima dan NPM terbit.
Berkas **ditolak AI dan tidak disimpan**.	Baca alasannya (misalnya belum bertanda tangan atau tanpa meterai), perbaiki dokumen, lalu unggah ulang.
Bukti bayar berstatus **Butuh Review Admisi**.	Pastikan struk memperlihatkan nominal, tanggal, dan nomor pembayaran dengan jelas. Bila sudah benar, tunggu pemeriksaan Admisi.

Bantuan dan Kontak

↑ Daftar Isi

Bila masih mengalami kendala, hubungi Admisi Universitas Islam Bandung. Sertakan **nama**, **email akun**, dan **nomor formulir atau nomor tes** agar pertanyaan Anda cepat ditangani.

Saluran	Kontak
Website	admission.unisba.ac.id
WhatsApp	0813-1640-772 (chat admin PMB)
Email	admisi@unisba.ac.id
Telepon	022-4231243
Alamat layanan	Gedung LPPM Lantai 1, Jl. Hariangbangga No. 6, Kota Bandung

INFO

Simpan panduan ini. Tautan biru dan daftar isi di dalamnya bisa diklik, baik di Microsoft Word maupun di pembaca PDF.