KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
**UNIVERSITAS PALANGKA RAYA**
Kampus UPR Tunjung Nyaho, Jalan Yos Sudarso, Palangka Raya, Kalimantan Tengah, 73112
Telepon (0536) 3221722, 3220445
Laman: www.upr.ac.id

# PENGUMUMAN
Nomor : 8487/UN24/DT/2026

## TENTANG

## PENERBITAN IJAZAH DAN WISUDA UNIVERSITAS PALANGKA RAYA

Ditujukan kepada seluruh mahasiswa Program Sarjana dan Program Pascasarjana di lingkungan Universitas Palangka Raya yang sedang atau akan menyelesaikan studinya.

Sehubungan dengan Surat Edaran Rektor Universitas Palangka Raya Nomor **8485 /UN24/DT/2026** tentang Pemisahan Proses Penerbitan Ijazah dari Pelaksanaan Wisuda di Lingkungan Universitas Palangka Raya, dengan ini diumumkan ketentuan penerbitan ijazah dan wisuda sebagai berikut.

## BAGIAN KESATU
## KETENTUAN YANG BERLAKU TETAP

### A. Yang Berubah

1. Proses penulisan ijazah tidak lagi menjadi satu rangkaian dengan pendaftaran wisuda. Keduanya kini merupakan dua proses yang berdiri sendiri.
2. Penerbitan ijazah berjalan menurut siklus bulanan dan tidak dibatasi kuota. Kuota hanya berlaku bagi peserta upacara wisuda.
3. Lulusan yang tidak memperoleh kuota peserta wisuda pada suatu periode tetap memperoleh ijazahnya sesuai siklus bulanan, dan dapat mengikuti wisuda pada periode berikutnya. Tidak mengikuti wisuda tidak menunda penerbitan ijazah.
4. Pendaftaran wisuda hanya dapat dilakukan oleh lulusan yang pengajuan penulisan ijazahnya telah divalidasi oleh Bagian Akademik Biro Akademik dan Kemahasiswaan. Dengan demikian, pengajuan penulisan ijazah dilakukan lebih dahulu, baru kemudian pendaftaran wisuda.
5. Penamaan periode pada kedua proses tersebut tidak selalu sama. Periode penerbitan ijazah mengikuti bulan penetapan kelulusan dan disebut gelombang bulan, sedangkan periode wisuda mengikuti bulan pelaksanaan upacara. Sebagai contoh, lulusan Gelombang Bulan November Tahun 2026 mengikuti Wisuda Periode Bulan Desember Tahun 2026.
6. Ketentuan dalam pengumuman ini mengatur penerbitan ijazah. Penerbitan sertifikat profesi diatur tersendiri.

### B. Siklus Bulanan Penerbitan Ijazah

1. Tahapan penerbitan ijazah berlaku tetap setiap bulan sebagai berikut.

| Tahap | Dilakukan oleh | Batas waktu |
|---|---|---|
| Penetapan kelulusan pada Aplikasi SIUBER berdasarkan keputusan yudisium | Operator Program Studi/Fakultas | tanggal 10 |
| Pengajuan penulisan ijazah pada laman wisuda.upr.ac.id | Mahasiswa | tanggal 12 |

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE)

| Tahap | Dilakukan oleh | Batas waktu |
|---|---|---|
| Penyerahan Surat Pernyataan Proses Penulisan Ijazah dan pas foto ke Loket 3 | Mahasiswa | tanggal 15 |
| Validasi pengajuan penulisan ijazah | Bagian Akademik BAK | tanggal 16 |
| Proses penerbitan sampai dengan pencetakan ijazah | Bagian Akademik BAK bersama Fakultas/Pascasarjana | tanggal 17 s.d. akhir bulan |
| Penyerahan ijazah di Loket 3 | Bagian Akademik BAK | mulai tanggal 5 bulan berikutnya |

2. Penetapan kelulusan dan pengajuan penulisan ijazah tidak ditutup. Tanggal pada tabel merupakan batas untuk diikutsertakan pada gelombang bulan berjalan. Yang melewati batas tersebut diikutsertakan pada gelombang bulan berikutnya tanpa perlu mengulang tahapan yang telah dilalui.
3. Dalam hal tanggal 15 jatuh pada hari libur, batas penyerahan dokumen ke Loket 3 mundur ke hari kerja berikutnya. Batas pengajuan daring pada tanggal 10 dan tanggal 12 tidak mundur.
4. Mahasiswa yang keputusan yudisiumnya terbit menjelang tanggal batas dianjurkan segera mengajukan penulisan ijazah, karena penyerahan dokumen fisik ke Loket 3 memerlukan waktu tersendiri.

## C. Persyaratan Pengajuan Penulisan Ijazah

1. Pengajuan penulisan ijazah pada laman wisuda.upr.ac.id hanya dapat dilakukan apabila seluruh ketentuan berikut telah terpenuhi.
   a. Telah ditetapkan status lulus pada Aplikasi SIUBER oleh Operator Program Studi/Fakultas berdasarkan keputusan yudisium.
   b. Seluruh nilai mata kuliah yang telah ditempuh, termasuk nilai mata kuliah skripsi, tesis, disertasi, atau tugas akhir, telah terisi pada Aplikasi SIUBER.
   c. Bebas tunggakan biaya pendidikan sebagaimana tercatat pada Aplikasi SIUBER.
   d. Telah mengisi Tracer Study Universitas Palangka Raya pada laman ditrace.upr.ac.id.
2. Status lulus tidak ditetapkan sebelum seluruh nilai sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b terisi. Mahasiswa yang mendapati nilai mata kuliahnya belum terisi pada Aplikasi SIUBER agar menghubungi Operator Program Studi masing-masing sebelum tanggal batas penetapan kelulusan sebagaimana dimaksud pada huruf B.
3. Setelah pengajuan daring tersimpan, mahasiswa menyerahkan dokumen berikut ke Loket 3 Bagian Akademik Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Rektorat, pada hari dan jam kerja.
   a. Surat Pernyataan Proses Penulisan Ijazah asli yang telah ditempel meterai dan ditandatangani. Surat pernyataan wajib diunduh dari laman wisuda.upr.ac.id, dan setelah ditandatangani wajib dipindai serta diunggah kembali pada akun masing-masing.
   b. Pas foto sebagaimana dimaksud pada huruf D.
4. Data pada Surat Pernyataan Proses Penulisan Ijazah menjadi dasar penulisan muatan ijazah dan sertifikat profesi. Karena itu data pada surat pernyataan wajib sama dengan data yang diisikan pada aplikasi. Perbedaan di antara keduanya mengakibatkan pengajuan dikembalikan untuk diperbaiki.
5. Mahasiswa wajib memastikan sendiri kebenaran penulisan nama, tempat dan tanggal lahir, serta data lain pada surat pernyataan. Perbaikan data setelah ijazah dicetak hanya dapat dilakukan melalui prosedur pembaruan ijazah yang memerlukan waktu dan persyaratan tersendiri.


Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE)

## D. Ketentuan Pas Foto

1. Pas foto yang diserahkan adalah pas foto hitam putih ukuran 3x4 sebanyak 3 (tiga) lembar, berbeda dari pas foto berwarna yang diunggah pada aplikasi.
2. Ketentuan umum pas foto sebagai berikut.
    a. Wajah menghadap lurus ke kamera.
    b. Latar belakang polos.
    c. Tanpa kacamata dan tanpa penutup wajah.
3. Ketentuan busana pada pas foto sebagai berikut.
    a. Pria mengenakan jas lengkap dengan dasi.
    b. Wanita mengenakan salah satu ketentuan berikut sesuai pilihan masing-masing:
        1) tanpa jilbab: kebaya nasional dengan tatanan rambut disanggul; atau
        2) berjilbab: kebaya nasional atau busana formal tertutup, dengan jilbab berwarna polos tanpa motif dan tanpa aksesori yang menutupi wajah.
4. Ketentuan pas foto ini berlaku bagi seluruh mahasiswa yang mengajukan penulisan ijazah terhitung sejak tanggal pengumuman ini sampai dengan adanya perubahan.

## E. Validasi Pengajuan

1. Validasi dilakukan satu tingkat oleh Bagian Akademik Biro Akademik dan Kemahasiswaan. Validasi pada tingkat fakultas ditiadakan.
2. Validasi diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja terhitung sejak dokumen fisik diterima lengkap di Loket 3.
3. Hasil validasi dapat dipantau melalui akun masing-masing pada laman wisuda.upr.ac.id. Pengajuan yang tidak lolos validasi disertai keterangan perbaikan yang diperlukan, dan perbaikan yang diterima sampai dengan tanggal 15 tetap diikutsertakan pada gelombang bulan berjalan.

## F. Pengambilan Ijazah

1. Ijazah diambil di Loket 3 Bagian Akademik Biro Akademik dan Kemahasiswaan, Rektorat, pada hari kerja pukul 08.30 sampai dengan 15.30 WIB.
2. Pengambilan oleh yang bersangkutan dilakukan dengan menunjukkan Kartu Tanda Penduduk asli. Ijazah diserahkan setelah identitas penerima dicocokkan dengan data kelulusan.
3. Apabila berhalangan, pengambilan dapat diwakilkan dengan membawa:
    a. surat kuasa bermeterai dari lulusan;
    b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk lulusan; dan
    c. Kartu Tanda Penduduk asli penerima kuasa untuk ditunjukkan, beserta fotokopinya untuk diserahkan.
4. Tidak ada batas akhir pengambilan. Ijazah tetap tersimpan di Bagian Akademik sampai diambil oleh yang berhak.
5. Transkrip akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah diterbitkan oleh fakultas atau Program Pascasarjana masing-masing, bukan melalui Loket 3.

## G. Ketentuan Umum Wisuda

1. Wisuda diselenggarakan 4 (empat) periode dalam 1 (satu) tahun dengan kuota peserta yang ditetapkan Universitas pada setiap periode.
2. Pendaftaran wisuda dibuka setelah seluruh validasi pengajuan penulisan ijazah pada gelombang yang bersangkutan selesai, sehingga seluruh pendaftar memperoleh

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE)

kesempatan yang sama. Pendaftaran ditutup pada tanggal yang ditetapkan atau lebih awal apabila kuota telah terpenuhi.

3. Karena seluruh dokumen telah diperiksa pada tahap pengajuan penulisan ijazah, pada pendaftaran wisuda mahasiswa hanya mengisi:
   a. jumlah pendamping, paling banyak 2 (dua) orang;
   b. konfirmasi nomor telepon yang aktif; dan
   c. pernyataan kesanggupan mengikuti gladi dan mematuhi tata tertib pelaksanaan wisuda.
4. Kartu peserta wisuda dan undangan pendamping terbit secara otomatis pada akun masing-masing setelah pendaftaran selesai.
5. Mahasiswa Program Magister dan Program Doktor dikenakan biaya wisuda sebesar Rp1.350.000,00 (satu juta tiga ratus lima puluh ribu rupiah) sebagai syarat mengikuti wisuda, dengan ketentuan sebagai berikut.
   a. Pembayaran dilakukan setelah memperoleh kuota peserta wisuda, sehingga yang tidak memperoleh kuota tidak dikenakan biaya.
   b. Pembayaran dilakukan melalui Bank Kalteng Nomor Rekening 100-0102-0202-02 atas nama RPL 043 BLU UPR UKT OPS PENERIMAAN, dengan keterangan atau berita Pembayaran Wisuda.
   c. Bukti setor asli ditunjukkan pada saat pengambilan toga dan gordon di Loket 1, dan dicatat oleh petugas.
   d. Bukti setor ditunjukkan paling lambat pada hari terakhir masa pengambilan toga dan gordon. Peserta yang sampai dengan batas waktu tersebut tidak menunjukkan bukti setor, pendaftaran wisudanya dihapus dari Aplikasi Wisuda, sehingga yang bersangkutan tidak lagi terdaftar sebagai peserta wisuda dan tidak dapat mengambil toga dan gordon serta mengikuti prosesi wisuda.
   e. Penghapusan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak memengaruhi penerbitan ijazah yang bersangkutan, dan yang bersangkutan dapat mendaftar pada periode wisuda berikutnya.
6. Ketentuan teknis pelaksanaan wisuda, yang meliputi busana dan atribut, jam kehadiran, tempat duduk, tata cara prosesi, serta tata tertib selama acara, disampaikan melalui pengumuman tersendiri menjelang hari pelaksanaan.

## BAGIAN KEDUA
## GELOMBANG BULAN NOVEMBER TAHUN 2026 DAN WISUDA PERIODE BULAN DESEMBER TAHUN 2026

### H. Jadwal

| Kegiatan | Waktu | Tempat/Media |
|---|---|---|
| Penetapan kelulusan untuk Gelombang Bulan November 2026 | paling lambat Selasa, 10 November 2026 | SIUBER |
| Pengajuan penulisan ijazah | paling lambat Kamis, 12 November 2026 | wisuda.upr.ac.id |
| Penyerahan Surat Pernyataan dan pas foto | paling lambat Senin, 16 November 2026 | Loket 3 |
| Validasi pengajuan penulisan ijazah | berjalan harian, selesai seluruhnya Selasa, 17 November 2026 | Bagian Akademik BAK |
| Proses penerbitan sampai dengan pencetakan ijazah | Rabu, 18 November s.d. Selasa, 1 Desember 2026 | Bagian Akademik BAK bersama Fakultas/ Pascasarjana |

Balai Besar Sertifikasi Elektronik
Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE)

| Kegiatan | Waktu | Tempat/Media |
|---|---|---|
| Pendaftaran Wisuda Periode Bulan Desember 2026, kuota 700 peserta | Rabu, 18 s.d. Selasa, 24 November 2026, atau ditutup lebih awal apabila kuota terpenuhi | wisuda.upr.ac.id |
| Pengambilan toga dan gordon | Kamis, 26 November s.d. Kamis, 3 Desember 2026 | Loket 1 |
| Pelaporan ketidakhadiran | paling lambat Jumat, 27 November 2026 pukul 12.00 WIB | wisuda.upr.ac.id |
| Penerbitan denah dan nomor kursi | paling lambat Selasa, 1 Desember 2026 | wisuda.upr.ac.id |
| Gladi wisuda | Kamis, 3 Desember 2026 | Aula Palangka |
| Pelaksanaan wisuda | Sabtu, 5 Desember 2026 | Aula Palangka |
| Penyerahan ijazah | mulai Senin, 7 Desember 2026 | Loket 3 |

## I. Ketentuan Pelaksanaan

1. Penetapan kelulusan, pengajuan penulisan ijazah, dan penyerahan dokumen ke Loket 3 dapat dilakukan sejak pengumuman ini diterbitkan. Tanggal pada tabel merupakan batas akhir untuk diikutsertakan pada Gelombang Bulan November Tahun 2026, bukan tanggal pembukaan.
2. Tanggal 15 November 2026 jatuh pada hari Minggu, sehingga batas penyerahan Surat Pernyataan dan pas foto ke Loket 3 mundur ke hari kerja berikutnya, yaitu Senin, 16 November 2026.
3. Pendaftaran wisuda dibuka pada Rabu, 18 November 2026 bagi seluruh lulusan yang pengajuan penulisan ijazahnya telah divalidasi. Kuota peserta ditetapkan sebanyak 700 (tujuh ratus) orang dan diisi menurut urutan pendaftaran.
4. Lulusan Gelombang Bulan November Tahun 2026 yang tidak memperoleh kuota atau tidak mendaftar wisuda tetap memperoleh ijazahnya, dan dapat mengambilnya di Loket 3 mulai Senin, 7 Desember 2026.
5. Bagi peserta wisuda, ijazah diserahkan pada prosesi wisuda sepanjang telah selesai dicetak. Ijazah yang belum diserahkan pada prosesi diambil di Loket 3 mulai Senin, 7 Desember 2026.
6. Pelaporan ketidakhadiran menjadi dasar penetapan jumlah kursi yang disediakan, sehingga ketepatan laporan menentukan ketersediaan kursi bagi peserta lain.
7. Bagi peserta Program Magister dan Program Doktor, bukti setor biaya wisuda ditunjukkan di Loket 1 paling lambat Kamis, 3 Desember 2026. Pendaftaran wisuda peserta yang sampai dengan tanggal tersebut tidak menunjukkan bukti setor dihapus dari Aplikasi Wisuda.

## PENUTUP

1. Ketentuan pada Bagian Kesatu berlaku tetap sampai dengan adanya perubahan. Ketentuan pada Bagian Kedua berlaku khusus bagi Gelombang Bulan November Tahun 2026 dan Wisuda Periode Bulan Desember Tahun 2026.
2. Seluruh informasi resmi disampaikan melalui laman upr.ac.id dan wisuda.upr.ac.id serta akun Instagram @upr.official dan @akademik.upr. Informasi yang bersumber selain dari saluran tersebut tidak dapat dijadikan pegangan.

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :

1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE)

Palangka Raya, 02 November 2026
a.n. Rektor
Wakil Rektor Bidang Akademik,



Dr. Natalina Asi, M.A.
NIP 196712201993032002

Tembusan:
1. Rektor Universitas Palangka Raya;
2. Seluruh Wakil Rektor di lingkungan Universitas Palangka Raya;
3. Direktur Program Pascasarjana Universitas Palangka Raya;
4. Seluruh Dekan Fakultas di lingkungan Universitas Palangka Raya;
5. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran Universitas Palangka Raya.

Balai Besar Sertifikasi Elektronik

Catatan :
1. UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
2. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE)