PEMBERITAHUAN

No. 0827/A.06/F/X/2026

Tentang

Informasi Pengambilan Ijazah

Diberitahukan kepada seluruh wisudawan dan wisudawati Universitas Mercu Buana Yogyakarta Periode **OKTOBER 2026**, bahwa pengambilan ijazah bisa dilakukan **mulai hari Senin tanggal 02 November 2026, sampai dengan hari Jum'at tanggal 06 November 2026,** dengan syarat sebagai berikut :

1. Pengambilan Ijazah dilayani di Biro Akademik Kampus 1 pada hari kerja Senin s/d Jum'at (kecuali tanggal merah) Pukul 09.00 WIB – 12.00 WIB. Adapun jadwal pengambilan Ijazah **khusus pada minggu pertama pengambilan (tanggal 02 November s.d 06 November 2026) adalah sebagai berikut:**

Hari, Tanggal	Fakultas
Senin, 02 November 2026	Fak. Agroindustri dan Fak. Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Selasa, 03 November 2026	Fak. Ekonomi
Rabu, 04 November 2026	FIKOM dan FTI
Kamis, 05 November 2026	Fak. Psikologi
Jum'at, 06 November 2026	Fak. Psikologi

2. Membawa bukti pembayaran Wisuda (***diprint out***), serta KTM asli atau Surat Ket. Pengganti KTM.
3. Pengambilan Ijazah bisa diwakilkan dengan syarat :
   - Membawa surat kuasa yang ditandatangani di atas materai 10.000 oleh pemberi kuasa.
   - Melampirkan bukti pembayaran Wisuda (***diprint out***) dan KTM asli atau Surat Ket. Pengganti KTM
   - Melampirkan fotocopy KTP pemberi kuasa dan penerima kuasa.
4. Menunjukkan bukti sudah mengisi ***form tracer study*** UMBY kepada petugas pelayanan pengambilan ijazah. ***QR code tracer study*** ada di bagian bawah surat ini. (***Hotline tracer study*: 089 9797 8884)**
5. Apabila ada perubahan nama, tempat dan tanggal lahir, pemohon dapat mengajukan perubahan maksimal 1 (satu) hari setelah ijazah diterima. Apabila melebihi batas waktu, maka hanya akan dikeluarkan "**Surat Keterangan**".
6. Pengambilan ijazah yang tidak mengikuti prosedur (poin 1-3) tidak akan dilayani.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 28 Oktober 2026
Ketua Pelaksana Wisuda

SCAN HERE

Scan QR tracer study UMBY

Dr. Elysa Hartati, S.Pd., M.Pd.

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
NIM : .....
Prodi : .....
Alamat : .....
No HP : .....

Memberikan kuasa kepada :

Nama : .....
NIM / NIK : .....
Alamat : .....
No HP : .....

Untuk pengurusan pengambilan **Ijazah dan Transkrip Nilai** atas nama pemberi kuasa **periode yudisium** bulan ..... tahun .....

Demikianlah Surat Kuasa ini saya buat sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

....., ...

Yang Diberi Kuasa

Yang Memberi Kuasa

MATERAI
(Tanda tangan basah)

....