

**PERSYARATAN MENGURUS KERUSAKAN
IJAZAH/ AKTA / TRANSKRIP**

1. Membuat Surat Permohonan ke Rektor diketik (format ada di bawah ini)
2. Mengisi Surat Pernyataan dari UM dengan dibubuhi materai Rp.6000,-
3. Fotokopi ijazah/ akta/ transkrip yang rusak.

a.n

Diterima tanggal,

Urusan Ijazah UM

Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Ijazah/ Akta / Transkrip yang rusak

Kepada,
Yth. Rektor
Universitas Negeri Malang

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM/No. Peserta *) :
Program/Bidang Studi *) :
Fakultas :
Tanggal Lulus :
Alamat :
Telp./HP :

Sehubungan dengan Ijazah/ Akta / Transkrip yang menjadi milik saya sekarang ini dalam kondisi rusak (terlampir Ijazah/ Akta / Transkrip yang Rusak), maka saya memohon kepada Bapak kiranya dapat menerbitkan Surat Keterangan Ijazah/ Akta / Transkrip yang rusak.

Demikian permohonan yang saya ajukan, atas bantuan dan kebijaksanaan yang diberikan saya ucapkan terima kasih.

Malang,.....
Yang mengajukan,

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :
NIM/No. Peserta *) :
Program/Bidang Studi *) :
Fakultas :
Tanggal Lulus :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa **Ijazah /Akta /Transkrip** *) yang menjadi milik saya **rusak**. Sebagai data pendukung, bersama ini saya lampirkan Ijazah /Akta /Transkrip *) asli yang rusak.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada paksaan dari siapa pun dan pihak mana pun, serta dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya sehingga saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku apabila telah memberikan keterangan palsu.

Malang,
Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp. 6000

.....

Catatan :

*) coret yang tidak diperlukan