

## **LEGALISASI IJAZAH DAN TRANSKRIP**

Berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Udayana Nomor 349/UN14/HK/2024 Tentang Tarif Layanan Penunjang Akademik Pada Badan Layanan Umum Universitas Udayana serta meningkatkan layanan terhadap Alumni

Tarif Legalisasi ijazah dan transkrip ditentukan mengikuti tabel di bawah ini:

<b>112</b>	<b>Layanan Alumni</b>	<b>Satuan</b>	<b>Besaran</b>
<b>1121</b>	<b>Legalisasi Ijazah</b>		
<b>11211</b>	<b>Legalisasi Ijazah Diploma dan S1</b>		
112111	Lulusan < 1 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 30.000,-
112112	Lulusan > 1 – 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 50.000,-
112113	Lulusan > 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 70.000,-
<b>11212</b>	<b>Legalisasi Ijazah Strata 2, Strata 3 dan Profesi</b>		
112121	Lulusan < 1 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 40.000,-
112122	Lulusan > 1 – 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 60.000,-
112123	Lulusan > 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 80.000,-
<b>1122</b>	<b>Legalisasi Transkrip Akademik</b>		
<b>11221</b>	<b>Legalisasi Transkrip Akademik Diploma dan S1</b>		
112211	Lulusan < 1 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 25.000,-
112212	Lulusan > 1 – 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 45.000,-
112213	Lulusan > 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 65.000,-
<b>11222</b>	<b>Legalisasi Transkrip Akademik Strata 2, Strata 3 dan Profesi</b>		
112221	Lulusan < 1 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 35.000,-
112222	Lulusan > 1 – 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 55.000,-
112223	Lulusan > 5 Tahun	Per 5 Lembar	Rp. 75.000,-
<b>1124</b>	<b>Salinan Sertifikat Akreditasi</b>		
11241	Institusi	Per 5 Lembar	Rp. 30.000,-
11242	Program Studi	Per 5 Lembar	Rp. 20.000,-

### Proses Legalisasi

1. Pemohon/Alumni/Wakilnya mengajukan permohonan legalisasi ijazah, transkrip, dan/atau salinan sertifikat akreditasi ke Bagian Akademik. Pemohon/alumni menyiapkan fotokopi dokumen yang akan dilegalisir sesuai dengan keperluan dan dilebihkan 1

eksemplar untuk arsip, serta melampirkan ijazah/transkrip nilai asli dan diserahkan ke bagian akademik.

2. Melakukan pembayaran biaya administrasi melalui Virtual Account BNI no 9883334409034302 an. LAYANAN ALUMNI FMIPA
3. Mengisi data dan mengupload bukti pembayaran pada google form dengan Link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5MBhk\\_FGC1Di87PawlyPmA4blwylQqB2esaT1Rgz9QsJDvg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5MBhk_FGC1Di87PawlyPmA4blwylQqB2esaT1Rgz9QsJDvg/viewform)
4. Pemohon melapor/menyampaikan bukti pengisian google form dan menyerahkan bukti pembayaran ke bagian akademik.
5. Petugas memverifikasi dokumen dan mengembalikan dokumen asli kepada pemohon setelah proses verifikasi selesai.
6. Proses penyiapan dokumen oleh bagian akademik dan legalisasi ijazah oleh Dekan.
7. Waktu pemrosesan legalisasi ijazah, transkrip, paling lama 7 hari kerja.
8. Penyerahan dokumen legalisasi.

Contact :

Telepon/Fax : (0361) 703137, WA : 087754291250, Email : [fmipa@unud.ac.id](mailto:fmipa@unud.ac.id)

Laman : [unud.ac.id](http://unud.ac.id), [fmipa.unud.ac.id](http://fmipa.unud.ac.id)

