



PERSYARATAN DAN PROSEDUR LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI AKADEMIK

A. Ketentuan :

1. Terdaftar sebagai Alumni Program S1 dan atau S2 Universitas Medan Area
2. Memiliki Ijazah/Transkrip Nilai Akademik

B. Syarat-syarat :

1. Legalisir bagi Alumni periode berjalan (legalisir bagi alumni yang baru di wisuda/gratis)
 - Menunjukkan Ijazah/Transkrip yang sudah diambil di Biro Administrasi Mutu Akademik dan Informasi
 - Apabila belum diambil Ijazah/Transkrip dari BAMAI dengan alasan tertentu, dapat diberikan hanya 1 (satu) lembar ijazah/transkrip yang dilegalisir dengan syarat perjanjian dan menunjukkan Skripsi yang sudah ditandatangani oleh Dosen Pembimbing
 - Apabila dalam waktu 1 (satu) tahun legalisasi Ijazah/Transkrip tidak diambil, maka legalisasi Ijazah/Transkrip akan menjadi arsip Universitas dan apabila alumni membutuhkan legalisasi Ijazah/Transkrip, maka alumni dikenakan pembayaran administrasi legalisasi sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.
2. Legalisir bagi Alumni periode yang sudah lalu
 - Menunjukkan Ijazah/Transkrip asli dan fotocopinya yang akan dilegalisir pada petugas legalisasi
 - Membayar administrasi untuk legalisasi Ijazah/Transkrip
 - Pengisian formulir permohonan Legalisasi oleh alumni
3. Legalisasi oleh penerima kuasa
 - Menunjukkan Ijazah/Transkrip asli dan fotocopy yang akan dilegalisir

- Menyerahkan Surat Kuasa yang ditandatangani oleh alumni di atas materai 6000 bermaterai dengan melampirkan fotocopi KTP Pemberi dan Penerima Kuasa
- Mengisi formulir permohonan legalisir oleh penerima kuasa
- Membayar administrasi untuk legalisasi Ijazah/Transkrip

C. Uraian Proses :

1. Alumni/Penerima Kuasa menunjukkan Ijazah/Transkrip asli dan fotocopi yang akan dilegalisir sesuai dengan kebutuhan
2. Membayar administrasi legalisasi pada bagian keuangan sesuai peraturan yang ditetapkan Universitas
3. Alumni atau Penerima Kuasa mengisi formulir permohonan legalisasi yang sudah disediakan Biro Administrasi Registrasi Kemahasiswaan dan Informasi (BARKI)
4. Menyerahkan surat kuasa yang ditandatangani Pemberi dan Penerima Kuasa di atas Materai 6000 dan melampirkan fotocopi KTP kedua belah pihak, bagi permohonan legalisasi Ijazah/Transkrip Nilai yang diwakilkan
5. Tanda tangan persetujuan permohonan legalisir oleh Kabag. Registrasi dan Kepala BARKI
6. Petugas legalisir membubuhi seal pengamanan dan stempel legalisasi pada Ijazah untuk ditandatangani oleh Pimpinan Universitas yang diparaf terlebih dahulu oleh Kepala BARKI
7. Daftar nilai hanya dibubuhi seal pengaman dan langsung diserahkan kepada alumni dan atau penerima kuasa untuk dilegalisir oleh Dekan (diberikan pengantar berupa copian formulir permohonan legalisasi)
8. Penandatanganan legalisasi ijazah oleh Pimpinan Universitas
9. Registrasi dan penyerahan legalisasi Ijazah oleh staff BARKI

