

**Contoh Surat Permohonan Legalisir**

KOP SURAT KANTOR (TERCANTUM ALAMAT DAN NOMOR TELEPON KANTOR)

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Permohonan Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai

Kepada Yth.  
Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Statistik  
Up Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Mahasiswa  
Di  
Jakarta

Sehubungan dengan kelengkapan persyaratan administrasi, mohon bantuannya untuk dapat memberikan legalisir ijazah dan transkrip nilai D-IV STIS/D-III AIS\* atas nama:

Nama : .....  
NIP : .....  
Unit Kerja : .....  
Tahun Lulus : .....  
Angkatan : .....  
Jurusan : .....  
Peminatan : .....  
Sebanyak :  
Ijazah : Bahasa Indonesia..... lembar

Transkrip : Bahasa Indonesia..... lembar

(maksimal 5 lembar)

Pengambilan : Diambil sendiri/ diwakilkan/ dikirim \*  
(harap cantumkan alamat tujuan pengiriman bagi yang pengambilannya dikirim)

No.Telp/HP : ..... (yang bisa dihubungi)

Untuk keperluan : .....

Kami bertanggung jawab sepenuhnya apabila di kemudian hari ditemukan penyalahgunaan legalisasi ijazah dan transkrip tersebut oleh yang bersangkutan.

Demikian, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Menyetujui  
Direktur/Kasubdit/Kepala BPS  
Propinsi/Kabupaten/Kota.....(minimal es.III)

Pemohon,

Nama  
NIP

Nama  
NIP

\* coret yang tidak perlu