



FORMULIR PELAYANAN MAHASISWA
DIREKTORAT ADMINISTRASI PENDIDIKAN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
 Kampus IPB Darmaga 16680, Bogor
 Telp. (0251) 8626641, Facs. (0251) 8626639

Nama :
 NRP :
 Telp. (yang bisa dihubungi) :

Lama Pembuatan
(Maks)

Jenis Pelayanan :

- | | | |
|--|---------------------------------------|--------------|
| 1. Legalisir Ijazah / Transkrip Akhir | <input type="checkbox"/> lembar | 1 hari kerja |
| 2. Pembuatan Salinan Ijazah / Transkrip Akhir | <input type="checkbox"/> lembar | 5 hari kerja |
| 3. Translate Ijazah / Transkrip Akhir | <input type="checkbox"/> lembar | 5 hari kerja |
| 4. Pembuatan Cetak Ulang Transkrip Akhir/Semester | <input type="checkbox"/> lembar | 3 hari kerja |
| 5. Pembuatan Surat Keterangan Pernyataan masih Kuliah (Bhs. Indonesia / Inggris) | <input type="checkbox"/> lembar | 3 hari kerja |
| 6. Pembuatan Surat Pengantar KTM yang rusak/hilang | <input type="checkbox"/> lembar | 3 hari kerja |
| 7. Pembuatan Surat Keterangan Pernah Kuliah di IPB | <input type="checkbox"/> lembar | 3 hari kerja |

PERHATIAN !

Untuk Legalisir Ijazah dan Transkrip, Berkas Asli harus ditunjukkan Kepada Petugas.

Sudah diambil

Tanggal Masuk :
 Tanggal Selesai :

Tanggal :
 Pengambil :

Paraf Petugas :

Paraf :

Lunas/Belum Lunas

**) Coret salah satu (oleh petugas)*



FORMULIR PELAYANAN MAHASISWA
DIREKTORAT ADMINISTRASI PENDIDIKAN
INSTITUT PERTANIAN BOGOR
 Kampus IPB Darmaga 16680, Bogor
 Telp. (0251) 8626641, Facs. (0251) 8622639

Nama :
 NRP :
 Telp. (yang bisa dihubungi) :

Lama Pembuatan
(Maks)

Jenis Pelayanan :

- | | |
|--|--|
| 1. Legalisir Ijazah / Transkrip Akhir | <input type="checkbox"/> lembar 1 hari kerja |
| 2. Pembuatan Salinan Ijazah / Transkrip Akhir | <input type="checkbox"/> lembar 5 hari kerja |
| 3. Translate Ijazah / Transkrip Akhir | <input type="checkbox"/> lembar 5 hari kerja |
| 4. Pembuatan Cetak Ulang Transkrip Akhir/Semester | <input type="checkbox"/> lembar 3 hari kerja |
| 5. Pembuatan Surat Keterangan Pernyataan masih Kuliah (Bhs. Indonesia / Inggris) | <input type="checkbox"/> lembar 3 hari kerja |
| 6. Pembuatan Surat Pengantar KTM yang rusak/hilang | <input type="checkbox"/> lembar 3 hari kerja |
| 7. Pembuatan Surat Keterangan Pernah Kuliah di IPB | <input type="checkbox"/> lembar 3 hari kerja |

PERHATIAN !

Untuk Legalisir Ijazah dan Transkrip, Berkas Asli harus ditunjukkan Kepada Petugas.

Sudah diambil

Tanggal Masuk :
 Tanggal Selesai :

Tanggal :
 Pengambil :

Paraf Petugas :

Paraf :

Lunas/Belum Lunas

**) Coret salah satu (oleh petugas)*



PERMOHONAN SURAT PERNYATAAN KULIAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. NIM :
- 3. Tempat/Tgl. Lahir :
- 4. Tingkat/Semester :/..... Tahun Akademik.....

Mohon kepada Rektor Institut Pertanian Bogor melalui Direktur Administrasi Pendidikan untuk dapat diberikan Surat Pernyataan Kuliah dengan keterangan bahwa orang tua/wali pemohon adalah :

- 1. Nama Orang Tua/Wali :
- 2. NIP/NRP :
- 3. Pangkat Gol/Ruang :
- 4. Instansi/Tempat Bekerja :

Apabila keterangan yang tercantum di atas tidak benar, saya bersedia menanggung akibatnya.

Mengetahui,
Petugas,

Bogor,
Pemohon,

(.....)
NIP.

(.....)
NIM.

Diambil Tanggal :

Lampiran :

- 1. Fotocopy KTM
- 2. Fotocopy tanda bukti SPP Semester Berjalan

Tanda tangan
dan nama jelas :