

**TATA CARA PEMINJAMAN  
IJAZAH, AKTA, DAN TRANSKRIP ASLI**  
(SK Rektor Nomor 2.7.139/UN32/KM/2018)

**1. Peminjaman**

**Persyaratan:**

- a. Menyelesaikan **penjejak kelulusan** secara *online* pada aplikasi Siacad.
- b. Mengkonfirmasi proses penerbitan ijazah, akta, dan transkrip sudah selesai pada Subag Akademik dan Evaluasi (AE), Graha Rektorat Lt. 2, Loket A.

**Tata Cara:**

- a. Mengajukan permohonan peminjaman ijazah, akta, dan/atau transkrip asli kepada Rektor (contoh format disediakan di Subag AE, Graha Rektorat Lt. 2, Loket A).
- b. Mengkonfirmasi surat persetujuan dari Rektor di Subag AE.
- c. Membayar uang jaminan sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) ke rekening Rektor Universitas Negeri Malang,
  - 1) Nomor Rekening : **0562573889**
  - 2) Nama Rekening : **RPL 032 UM BLU (DK)**
  - 3) Bank : **BNI**
- d. Membuat surat pernyataan bermaterai Rp. 10.000,- dan mengisi formulir peminjaman ijazah (blanko disediakan di Subag AE).
- e. **Menyerahkan fotokopi bukti transfer uang jaminan (bukti transfer divalidasi di bagian keuangan - Subbag Non PNBPN, Graha Rektorat Lt. 4, menghubungi Ibu Lusi Fina Tursiana)**

**2. Pengembalian:**

- a. Ijazah yang dipinjam dikembalikan ke Subag Akademik dan Evaluasi sesuai batas waktu yang telah ditentukan.
- b. Mengisi formulir pengembalian ijazah dengan melampirkan:
  - 1) Fotokopi bukti transfer bank atau cetak bukti bayar e-banking yang divalidasi oleh bagian keuangan - Subbag Non PNBPN, Graha Rektorat Lt. 4.
  - 2) Fotokopi buku tabungan/rekening (pengembalian dana).
- c. Uang jaminan akan diproses pengembaliannya melalui rekening mahasiswa yang dilampirkan.

**3. Sanksi**

- a. Ijazah/Akta/Transkrip yang dikembalikan melebihi waktu yang telah ditentukan menjadi milik mahasiswa dan uang jaminan tidak dapat diambil kembali dengan **alasan apapun**.
- b. Fotokopi legalisir dan map ijazah akan dibagikan pada saat wisuda.
- c. Kehilangan dan kerusakan dokumen yang dipinjam menjadi tanggung jawab mahasiswa, bukan menjadi tanggung jawab Universitas



Suwaskito Wibowo, S.E., M.M.  
NIP 196604051987011001

Hal : Permohonan peminjaman **ijazah/akta/transkrip\***)  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Yth. **Rektor**  
Universitas Negeri Malang  
Jln. Semarang 5, Malang

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : .....  
NIM : .....  
Program studi : .....  
Fakultas : .....  
Tanggal lulus : .....  
Nomor telp : .....

Mengajukan permohonan peminjaman dokumen asli berupa **ijazah/akta/transkrip\***) yang akan digunakan .....

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini saya lampirkan:

1. Fotokopi SK Yudisium
2. Fotokopi Kartu Mahasiswa (KM);
3. Cetak hasil penajakan kelulusan pada aplikasi Siakad.
4. ....

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

Malang, .....  
Yang Mengajukan,

.....

**SURAT PERNYATAAN**  
**PEMINJAMAN IJAZAH, AKTA, DAN TRANSKRIP AKADEMIK ASLI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Nomor HP : .....  
Nomor Ijazah : .....  
Nomor Akta : .....  
Nomor Transkrip : .....

telah meminjam ijazah/akta/transkrip \*) asli dengan jaminan uang sebesar Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dengan batas waktu mengembalikan 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal ..... s.d. ....

Apabila sampai dengan batas waktu tersebut ijazah/akta/transkrip\*) belum/tidak kembali, maka saya bersedia tidak menarik uang yang telah disetor dengan **alasan apapun**. Saya bertanggung jawab apabila ijazah/akta/transkrip hilang/rusak (sesuai dengan SK Rektor No. 2.7.139/UN32/KM/2018)

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui  
Kasubag Akademik dan Evaluasi,

Tomy Dwi Susanto , S.Kom  
NIP 197110211999031001

Malang,  
Yang Membuat Pernyataan,

*Materai*  
*Rp10.000,-*  
.....  
NIM.....

Catatan : \*) coret yang tidak diperlukan



Lembar ini untuk :  Petugas  
 Mahasiswa

**FORMULIR PEMINJAMAN IJAZAH**

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa,

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Fakultas : .....  
Tanggal Lulus : .....

telah menerima **ijazah/akta/transkrip** \*) asli dari Subag Akademik dan Evaluasi dalam keadaan **baik** pada,

Hari : .....  
Tanggal : .....

dengan batas waktu peminjaman sampai dengan .....

Yang menyerahkan  
Staf Subag Akademik dan Evaluasi,

Malang, .....  
Yang menerima,  
Mahasiswa ybs,

.....  
NIP .....

.....  
NIM .....

Mengetahui  
Kasubag Akademik dan Evaluasi,

Tomy Dwi Susanto , S.Kom  
NIP 197110211999031001

**FORMULIR PENGEMBALIAN IJAZAH**

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa,

Nama : .....  
NIM : .....  
Program Studi : .....  
Nama Rekening : .....  
Nama Bank : .....  
No Rekening : .....  
No. Telepon : .....

telah menyerahkan **ijazah/akta/transkrip** \*) asli kepada Subag Akademik dan Evaluasi dalam keadaan baik/rusak. .... \*) pada tanggal .....

Yang menerima  
Staf Subag Akademik dan Evaluasi,

Malang, .....  
Yang menyerahkan,  
Mahasiswa ybs,

.....  
NIP .....

.....  
NIM .....

Mengetahui  
Kasubag Akademik dan Evaluasi,

Tomy Dwi Susanto , S.Kom  
NIP 197110211999031001

