



## Alur Layanan Legalisir (Kirim Dokumen)

### 1. .: PENGGUNA LAYANAN .:

- Membayar biaya legalisir melalui Virtual Account sebesar Rp 2.000 per lembar untuk legalisir dokumen : Ijazah/Transkrip/Akreditasi Fakultas

Catatan :

Legalisir Bebas Biaya untuk dokumen :  
SKL, Transkrip Sementara, Surat Keterangan



- Mengirimkan berkas legalisir ke Fakultas MIPA Universitas Brawijaya, bukti pembayaran asli, Amplop balasan + Perangko , menyertakan no telp/HP

### 2. .: PETUGAS ULT .:

- Menerima dan memeriksa bukti pembayaran serta dokumen, apakah sudah sesuai
- Membubuhkan cap stempel pada dokumen legalisir



### 3. .: PIMPINAN .:

Menandatangani dokumen legalisir pada tempat yang disediakan sesuai cap



### 4. .: PETUGAS ULT .:

Memberi stempel Fakultas dan tanggal pada tempat yang disediakan sesuai cap



### 5. .: PENGGUNA LAYANAN .:

- Memberi stempel Fakultas dan tanggal pada tempat yang disediakan sesuai cap
- Mengirimkan dokumen yang telah dilegalisasi kepada pengguna layanan dan mendokumentasikan bukti pengiriman dokumen

