




UNIVERSITAS SYIAH KUALA
FAKULTAS HUKUM

 UNIVERSITAS SYIAH KUALA FAKULTAS HUKUM	NOMOR	025/UN11.1.3/SOP/2019
	TANGGAL PEMBUATAN	17 SEPTEMBER 2019
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	01 OKTOBER 2019
	DISAHKAN OLEH	DEKAN, PROF. DR. ILYAS, S.H., M.HUM. NIP 196506281990031001
NAMA SOP	LEGALISIR IJAZAH	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Keputusan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 1011 Tahun 2016 tentang Penetapan Panduan Akademik Universitas Syiah Kuala Tahun 2016 2. Permenristekdikti Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Rektor Universitas Syiah Kuala Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Tata Naskah Dinas dalam Lingkungan Universitas Syiah Kuala	1. Memahami peraturan tentang tata cara Legalisir Ijazah;	
KETERKAITAN	PERALATAN	
	1. Stempel Pengesahan 2. ATK Lainnya	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Lulusan	SBAK	Bank	Koordinator Prodi	Dekan / WD I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memperbanyak ijazah / transkrip nilai sesuai kebutuhan dan menyerahkan ke SBAK						Ijazah dan transkrip nilai asli	10 Menit	Fotocopi Ijazah dan transkrip nilai	
2	Menerima dan memeriksa fotocopy ijazah / transkrip nilai sesuai dengan aslinya		tidak ya				Ijazah dan Transkrip nilai asli serta fotocopiannya	5 Menit	Slip bukti legalisir	
3	Lulusan membayar biaya legalisir pada bank yang ditunjuk						Mengisi slip	5 Menit	Slip pembayaran	
4	Staff akademik membubuhkan stempel legalisir pada fotocopy ijazah dan transkrip nilai						Surat/dokumen pendukung	5 Menit	Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah distempel legalisir	
5	Kasubbag Akademik memaraf fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang sudah distempel legalisir						Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah distempel legalisir	2 Menit	Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah diparaf oleh kasubbag akademik	
6	Koordinator prodi memaraf fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang sudah diparaf oleh kasubbag akademik						Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah diparaf oleh kasubbag akademik	2 Menit	Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah diparaf oleh koordinator prodi	
7	Dekan/WD1 mengesahkan fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang sudah diparaf oleh koordinator prodi dan kasubbag akademik						Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah diparaf oleh koordinator prodi dan kasubbag akademik	15 Menit	Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah disahkan oleh Dekan/WD1	
8	Staff akademik membubuhkan stempel pengesahan pada fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang sudah disahkan						Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah disahkan oleh Dekan/WD1	5 Menit	Fotocopi ijazah dan transkrip nilai yang sudah dilegalisir	
9	Mendistribusikan legalisir ijazah dan transkrip nilai kepada lulusan						Slip bukti legalisir dan slip pembayar dari bank	2 Menit	Legalisir ijazah dan transkrip nilai	