

2.17 Prosedur Legalisir Ijazah dan Transkrip

Nama SOP	Prosedur Legalisir Ijazah dan Transkrip	
Nomor SOP	SOP-FEB UNAIR/PK.2.17/2022	
Tanggal Pembuatan	8 Maret 2021	
Tanggal Revisi	-	
Tanggal Efektif	3 Januari 2022	
Perumusan:	Penetapan:	Pengendalian:
 Aris Setiawan, S.Sos. NIP. 197110281999031001 (Kepala Sub Bagian Akademik)	 Prof. Dr. Dian Agustia, SE., M.Si., Ak. NIP. 196108201989022001 (Dekan)	 Dra. Diah Prihatiningsih, MM., Ak. NIP. 196709082007012001 (Kepala Tata Usaha)

A. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 2014 tentang Statuta Universitas Airlangga;
3. Buku Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga;
4. Buku Panduan Fakultas.

B. KETERKAITAN

1. Dekan/Wadek I;
2. Akademik;
3. Alumni.

C. KUALIFIKASI PELAKSANA

Menguasai administrasi masalah akademik.

D. PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer;
2. Printer;
3. Alat Tulis Kantor;

E. PERINGATAN

Prosedur ini harus dilakukan dengan benar sesuai ketentuan, apabila tidak dilaksanakan dengan benar dapat menimbulkan masalah (legalisasi tidak dapat diproses)

F. URAIAN SOP

1. **Alumni** membawa dokumen ijazah/transkrip) asli dan foto copy dokumen/*scan* ijazah/transkrip asli (luring) atau menghubungi petugas akademik dan mengirimkan scan Ijazah dan transkrip asli via *online* (daring). (Waktu **10 menit**);
2. **Alumni** membayar biaya legalisir ijazah/transkrip Rp. 4000/lembar di **bagian Keuangan** fakultas/transfer melalui rekening Rektor Unair di **Bank BNI**;
3. **Bagian Akademik** melakukan pemeriksaan keaslian dokumen. (Waktu **5 menit**);
4. **Bagian Akademik** memberikan cap legalisasi dan tanggal legalisir pada foto copy dokumen. (Waktu **10 menit**);
5. **Dekan/Wadek I** menandatangani berkas legalisir dan **Bagian Akademik** memberikan stempel fakultas. Output yang dihasilkan adalah hasil legalisir. (Waktu **1 jam**);
6. **Alumni** dapat mengambil berkas **legalisir yang telah ditandatangani** secara (luring) atau berkas legalisir dapat dikirimkan melalui Pos (daring). Output yang dihasilkan adalah **legalisir ijazah dan transkrip diterima oleh alumni**. (Waktu **5 hari**).

G. PENCATATAN DAN PENDATAAN

Arsip data pengambilan legalisir.

FLOWCHART

