

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.20	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini dimaksudkan untuk menjelaskan Prosedur Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai bagi lulusan FISIP yang diperlukan untuk keperluan pencarian pekerjaan.

2. DEFINISI

Prosedur legalisir Ijazah dan transkrip nilai akademik adalah suatu prosedur pelayanan pada mahasiswa dan alumni FISIP Unand untuk dapat mendapatkan salinan transkrip yang telah dilegalisir dengan tertib dan tepat.

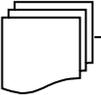
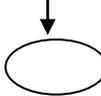
3. RUANG LINGKUP

Prosedur legalisir Ijazah dan transkrip nilai akademik diperuntukkan bagi mahasiswa atau alumni yang membutuhkan dokumen tersebut untuk keperluan pencarian kerja.

4. PROSEDUR DETAIL

1. Mahasiswa menyerahkan foto copy ijazah atau transkrip ke sub bagian Akademik dan Kemahasiswaan FISIP Unand, untuk legalisir maksimal masing-masing 10 lembar;
2. Staf administrasi subbag Akademik dan Kemahasiswaan memeriksa keaslian ijazah dan transkrip sesuai dengan dokumen aslinya, lalu dicap dan diparaf oleh Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan. Fotokopi ijazah dan transkrip yang telah diparaf oleh Kasubbag kemudian diajukan ke WD 1 untuk diparaf;
3. Legalisir ditandatangani oleh Dekan;
4. Fotokopi ijazah dan transkrip asli diserahkan kepada mahasiswa;
5. Mahasiswa mengambil foto copy ijazah dan transkrip yang sudah dilegalisir.

SOP PELAYANAN LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					BOBOT		
		MAHASISWA/ ALUMNI	KASUBAG AKADEMIK	WAKIL DEKAN 1	DEKAN	KELENGKAPAN	WAKTU (MENIT)	OUTPUT	
1	Mahasiswa menyerahkan foto copy ijazah atau transkrip ke sub bagian Akademik dan Kemahasiswaan FISIP Unand, untuk legalisir maksimal masing-masing 10 lembar;						Ijazah dan Tarnskrip Asli	1 Jam	Fotokopi Ijazah/Transkrip
2	Staf administrasi subbag Akademik dan Kemahasiswaan memeriksa keaslian ijazah dan transkrip sesuai dengan dokumen aslinya, lalu dicap dan diparaf oleh Kasubbag Akademik dan Kemahasiswaan. Fotokopi ijazah dan transkrip yang telah diparaf oleh Kasubbag kemudian diajukan ke WD 1 untuk diparaf.						Pengecekan keaslian ijazah dan transkrip nilai	1 Jam	Proses legalisir diparaf oleh kasubag dan WD1
3	Legalisir yang ditandatangani oleh Dekan.						Legalisir	1 Jam	Tandatangan DEKAN
4	Fotokopi ijazah dan transkrip asli diserahkan kepada mahasiswa;						Legalisir	1 Jam	Penyerahan ke mahasiswa/alumni
5	Mahasiswa mengambil foto copy ijazah dan transkrip yang sudah dilegalisir						Legalisir	1 jam	Fotokopi legalisir