

**Manual Prosedur
Legalisir Ijazah
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2012**



**Manual Prosedur
Legalisir Ijazah
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 01100 06019
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 April 2012
Diajukan oleh	: Pembantu Dekan I Prof. Dr. Ir. Sanggar Kanto, MS
Dikendalikan oleh	: Gugus Jaminan Mutu Yoyon Supriyono, M.Psi.
Disetujui oleh	: Dekan Prof. Dr. Ir. H. Darsono Wisadirana, MS

DAFTAR ISI

1. Tujuan Error! Bookmark not defined.
2. Ruang Lingkup Error! Bookmark not defined.
3. Definisi Error! Bookmark not defined.
4. Rujukan Error! Bookmark not defined.
5. Garis Besar Prosedur Error! Bookmark not defined.
6. Bagan Alir Error! Bookmark not defined.

Legalisir Ijazah

1. Tujuan

Menjelaskan Prosedur Legalisir Ijazah

2. Ruang Lingkup

Pengajuan legalisir sampai selesainya proses legalisir

3. Definisi

Prosedur legalisir ijazah merupakan suatu prosedur pelayanan pada alumni FISIP-UB untuk dapat mendapatkan salinan ijazah yang telah dilegalisir dengan tertib dan tepat.

4. Rujukan

- a. SK Dekan FISIP-UB No.064/SK/2011 tentang Buku Pedoman Akademik FISIP-UB TA-2011/2012.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

5. Garis Besar Prosedur

- 5.1 Mahasiswa menuju ke sub bagian akademik untuk membayar biaya legalisir sesuai jumlah copy ijazah (maksimal 10 lembar)
- 5.2 Mahasiswa menuju ke Sub Bagian Akademik dengan membawa fotocopy ijazah, ijazah asli.
- 5.3 Kemudian Staf Sub Bagian akademik menuju bag. Recording menyerahkan copy ijazah dan ijazah asli.
- 5.4 Bagian recording mencocokkan fotocopy ijazah dengan ijazah asli, jika sesuai maka fotocopy ijazah distempel dan diparaf kemudian dibawa ke PD 1 untuk ditandatangani. Untuk kasus tertentu tandatangan legalisir fotocopy ijazah dilakukan oleh Dekan.
- 5.5 Fotocopy ijazah dan ijazah asli dapat diambil oleh mahasiswa / alumni.

6. Bagan Alir

