

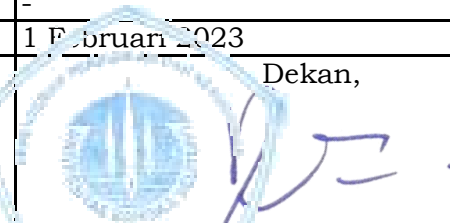
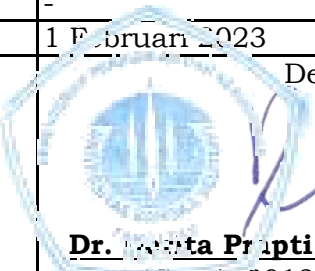
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)



UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

FAKULTAS HUKUM

PROGRAM STUDI MAGISTER HUKUM

NOMOR SOP	
TANGGAL PEMBUATAN	2 Januari 2023
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	1 Februari 2023
DISAHKAN OLEH	 Dekan,  Dr. Menta Prapti Rahayu, S.H., M.H. NIP. 198012172014042001

LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

NAMA SOP

LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

DASAR HUKUM :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- Undang- Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 60);
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 751);
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

KUALIFIKASI PELAKSANA :

- 1 Memahami tata cara administrasi legalisir ijazah dan transkrip nilai
- 2 Memahami tugas dan fungsi Administrasi Program Studi

KETERKAITAN :

PERALATAN/PERLENGKAPAN :








- 1 Stempel;
- 2 Meja/ Kursi;
- 3 Printer;
- 4 Komputer/Laptop;
- 5 ATK

PERINGATAN :

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

Seluruh Data Mahasiswa yang mengajukan legalisir ijazah dan transkrip nilai

PROSEDUR: LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Staf Program Studi	AAK Fakultas	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan dokumen ijazah dan transkrip nilai asli serta salinan yang akan dilegalisir					Dokumen ijazah dan transkrip nilai asli serta salinan yang akan dilegalisir	5 Menit	Dokumen ijazah dan transkrip nilai asli serta salinan yang akan dilegalisir	Maksimal 5 rangkap per dokumen
2	Menerima dan memeriksa keaslian dokumen ijazah dan transkrip nilai kemudian menyerahkan kepada AAK Fakultas Hukum					Dokumen ijazah dan transkrip nilai asli serta salinan yang akan dilegalisir	15 Menit	Dokumen ijazah dan transkrip nilai asli serta salinan yang akan dilegalisir	-
3	Menerima dan membubuhkan stempel legalisir pada setiap lembar dokumen yang akan dilegalisir kemudian meminta tanda tangan pengesahan legalisir kepada Dekan FH					Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang akan dilegalisir	10 Menit	Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah dibubuhi stempel legalisir	-
4	Mengesahkan salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah dibubuhi stempel legalisir kemudian menyerahkan kembali kepada AAK FH					Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah dibubuhi stempel legalisir	10 Menit	Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan FH	-
5	Menerima salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan FH serta membubuhkan stempel Fakultas Hukum kemudian menyerahkan kembali kepada staf program studi MH					Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan FH	10 Menit	Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan FH dan di stempel	-
6	Menerima salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan FH serta di stempel Fakultas Hukum kemudian menyerahkan kembali beserta dokumen asli ijazah dan transkrip nilai kepada mahasiswa pengusul					Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan FH dan di stempel serta dokumen asli ijazah dan transkrip nilai	10 Menit	Salinan dokumen ijazah dan transkrip nilai yang telah disahkan oleh Dekan FH dan di stempel serta dokumen asli ijazah dan transkrip nilai	-
7	Selesai								-