
	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 37-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI AKADEMIK	Revisi : 0

HAL	URAIAN
1. Tujuan Prosedur	Menjamin proses pelayaran legalisir ijazah dan transkrip nilai terlaksana dengan baik, lancar dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Ruang Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan yang dilakukan oleh alumni dalam melakukan permintaan legalisir ijazah. b. Kegiatan yang dilakukan oleh alumni dalam melakukan permohonan penambahan berkas fotocopy legalisir ijazah. c. Proses pengurusan legalisir ijazah ke KTU Fakultas. d. Prosedur kegiatan ini berlaku untuk seluruh fakultas yang ada di Universitas Al-Azhar Medan.
3. Definisi Istilah	<ul style="list-style-type: none"> a. Legalisir adalah pengesahan fotocopy ijazah oleh pejabat yang berwenang yaitu Dekan atau Wakil Dekan. b. Ijazah adalah tanda bukti tertulis telah lulusnya mahasiswa dari satu jenjang pendidikan. c. Transkrip Nilai adalah daftar nilai akhir mahasiswa selama menempuh satu jenjang pendidikan.
4. Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Ketentuan Umum <ul style="list-style-type: none"> 1) Alumni yang menyampaikan permohonan legalisir Ijazah harus menunjukkan ijazah asli. 2) Legalisir ijazah sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) eksemplar. b. Ketentuan Khusus Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri. c. Prosedur Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1) Alumni menyerahkan fotocopy ijazah dan transkrip nilai sebanyak-banyaknya 10 (sepuluh) lembar kepada KTU Fakultas untuk satu kali pengajuan dengan menunjukkan ijazah dan transkrip nilai yang asli. 2) Alumni harus mengisi formulir Data Alumni yang terdapat di buku alumni dan formulir data tracer studi di fakultas. 3) KTU Fakultas meneliti keaslian ijazah dan transkrip alumni serta menghitung jumlah lembar fotocopy ijazah dan transkrip nilai yang akan dilegalisir. 4) KTU Fakultas memberi stempel legalisir dan penomoran pada fotocopy ijazah dan transkrip nilai. 5) KTU Fakultas memberikan paraf di bagian yang di stempel sebagai bukti sudah diteliti seluruh dokumen dan keaslian ijazah. 6) KTU Fakultas menyerahkan fotocopy ijazah dan transkrip yang akan dilegalisir ke Dekan. 7) Dekan menandatangani fotocopy ijazah dan transkrip nilai sebagai legalisir pada kolom stempel legalisir ijazah dan transkrip nilai.

	UNIVERSITAS AL-AZHAR MEDAN	Kode Dokumen : 37-04/SOP.SPM/UA/2015
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Mulai Berlaku : xx – Januari - 2015
	LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI AKADEMIK	Revisi : 0

	<p>8) Dekan menyerahkan berkas yang telah ditandatangani kepada KTU Fakultas.</p> <p>9) KTU Fakultas menyerahkan fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai yang telah dilegalisir oleh Dekan kepada alumni setelah menandatangani kwitansi biaya legalisir.</p>
5. Pelaksana SOP	<p>a. Pimpinan Fakultas</p> <p>b. Ketua Program Studi</p> <p>c. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</p> <p>d. Alumni</p>
6. Referensi	<p>a. Peraturan Akademik UNAZ</p> <p>b. Pedoman Akademik UNAZ</p>
7. Distribusi	<p>a. Pimpinan Universitas</p> <p>b. Pimpinan Fakultas</p> <p>c. Ketua Program Studi</p> <p>d. Kepala Tata Usaha (KTU) Fakultas</p> <p>e. Alumni</p>
8. Arsip	<p>a. Formulir Data Alumni</p> <p>b. Formulir Tracer Study</p> <p>c. Bukti Pembayaran Biaya Legalisir</p>
9. Lampiran	<p>a. Fotocopy Ijazah Yang Akan Dilegalisir</p> <p>b. Formulir Data Alumni</p> <p>c. Bukti Pembayaran Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai</p> <p>d. Tanda Terima Penyerahan Fotocopy Ijazah dan Transkrip Nilai</p> <p>e. Buku Penomoran Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai</p>