



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Kode Dok.	PPs ULM-SOP 4.7
	Terbitan/Revisi	A/0
LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKIP AKADEMIK	Tgl Terbit	12 Desember 2019
	Halaman	1 dari 3

PENGESAHAN

	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dibuat Oleh	Juhriyansyah Dalle, S.Pd., S.Si, M.Kom, Ph.D.	UPM PPs ULM	
Diperiksa Oleh	Agung Nugroho, S.T.P., M.Sc., Ph.D.	Wadir I PPs ULM	
pDisahkan Oleh	Prof. Drs. Ahmad Suriansyah, M.Pd., Ph.D.	Direktur PPs ULM	
Dikendalikan Oleh	Dr. Sunardi, S.Si, M.Sc.	UPM PPs ULM	

Status Distribusi*) :

- DIKENDALIKAN
- TIDAK DIKENDALIKAN

Penerima Distribusi :

Tanggal Distribusi :

*) Beri tanda ✓ untuk yang sesuai



**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR**
**LEGALISIR IJAZAH DAN
TRANSKIP AKADEMIK**

Kode Dok. PP Ps ULM-SOP 4.7

Terbitan/Revisi A/0

Tgl Terbit 12 Desember 2019

Halaman 2 dari 3

A. Tujuan

Prosedur Operasional Standar ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik.

B. Ruang Lingkup

Lingkup standar operasional prosedur legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik pada Program Pascasarjana Universitas Lambung Mangkurat.

C. Standar Mutu Terkait

- Standar Mutu (Standar Isi)
- Standar Mutu (Standar Proses)
- Standar Kompetensi Lulusan

D. Referensi

1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

E. Definisi

Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai Akademik adalah suatu kegiatan yang mengesahkan copy atas ijazah dan transkrip melalui pejabat yang terkait dalam hal ini.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
PROGRAM PASCASARJANA
UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)

Gedung Pascasarjana Lantai 2, Jalan Brigjen Hasan Basry Banjarmasin, Kalimantan Selatan



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKIP AKADEMIK**

Kode Dok.	PPs ULM-SOP 4.7
Terbitan/Revisi	
Tgl Terbit	
Halaman	3 dari 3

F. Urutan Prosedur Legalisir Ijazah dan Transkip Akademik

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Alumni	Bagian Umum	Kasubbag Umum	Direktur	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan fotokopi ijazah dan transkrip nilai akademik dengan melampirkan aslinya ke bagian umum Program Pascasarjana ULM	[]	[] → []			fotokopi ijazah dan transkrip nilai akademik	20"	fotokopi ijazah dan transkrip nilai akademik	
2	Bagian umum membubuhkan Stempel sesuai dengan aslinya dan memberikan tanggal bulan dan tahun dikolom yang tersedia		[]	[]		fotokopi ijazah dan transkrip nilai akademik	10"	fotokopi ijazah dan transkrip nilai akademik sudah di stempel	
3	Kasubbag Umum memaraf legalisir;			[]		fotokopi ijazah dan transkrip akademik sudah di stempel	10"	fotokopi ijazah dan transkrip akademik sudah di stempel dan paraf	
4	Menandatangani legalisir ijazah dan transkrip nilai akademik				[]	Sudah di stempel dan paraf	15"	Dilegalisir	
5	Menyerahkan fotokopi ijazah dan transkrip yang sudah dilegalisir dan mengarsipkannya.		[] ←			fotokopi ijazah dan transkrip akademik sudah di legalisir	10"	fotokopi ijazah dan transkrip akademik sudah di legalisir	

