

	UNIVERSITAS MULAWARMAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK Jl. Kuaro Kampus Gunung Kelua Samarinda Kalimantan Timur. Telepon: (0541) 743820, 748662, 746503 Fax. (0541) 743820 Samarinda 75119 Email: fisip@fisip-unmul.ac.id Website: http://www.fisip-unmul.ac.id	KODE
		Revisi: 2
		POB/PEND-015/Fisip-Unmul/VIII/2019
IDENTITAS DOKUMEN	PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) LEGALISIR IJAZAH & TRANSKRIP NILAI	TANGGAL PEMBUATAN 17 Juni 2019
		TANGGAL CETAK 20 Juli 2019
BAGIAN	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	TANGGAL REVISI 22 Agustus 2019
DIBUAT OLEH	GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK	TANGGAL IMPLEMENTASI 30 Agustus 2019

1. TUJUAN

- 1.1. POB ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai mekanisme prosedur legalisir ijazah dan Transkrip Nilai di FISIP.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup POB ini meliputi:

- 2.1. Tata cara legalisir Ijazah & Transkrip Nilai
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat dalam legalisir Ijazah & Transkrip Nilai.

3. DEFINISI/KATA KUNCI

- 3.1. Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai adalah mekanisme yang dilakukan mahasiswa atau alumni untuk melegalisir ijazah dan Transkrip Nilai yang telah difotocopy dengan membawa Ijazah Asli dan Transkrip Nilai Asli

4. PENGGUNA

Pengguna POB ini adalah:

- 4.1. Alumni
- 4.2. Staf Akademik
- 4.3. Dekan/Wakil Dekan I

5. PERSYARATAN

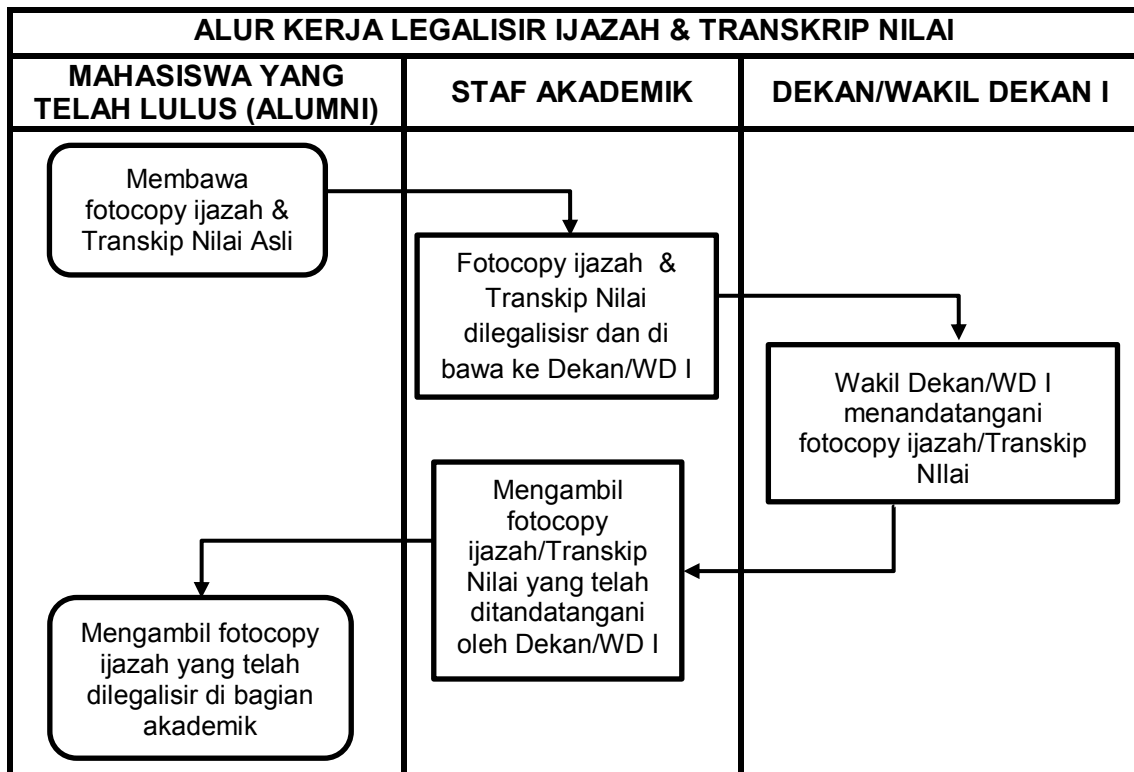
- 5.1. Ijazah Asli & Transkrip Nilai Asli
- 5.2. Foto Copi Ijazah Maksimal 10 Lembar
Untuk mekanisme ini tidak dipungut Biaya.

6. PROSEDUR

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mahasiswa yang telah lulus (alumni) membawa ijazah asli & fotocopy ijazah/transkrip Nilai kebagian staff akademik	Alumni	Fotocopy ijazah/Transkrip Nilai	10 menit	Penyerahan fotocopy ijazah/ Transkrip Nilai
2	Staff bagian akademik memverifikasi, melegalisir fotocopy ijazah, kemudian membawa legalisir ijazah/Transkrip Nilai ke Dekan/wakil Dekan I untuk di tandatangani	Staff akademik	Fotocopy ijazah/Transkrip Nilai	10 menit	Fotocopy ijazah/ Transkrip Nilai di legalisir
3	Dekan/Wakil Dekan I menandatangani fotocopy ijazah/Transkrip Nilai	Dekan/Wakil Dekan I	Fotocopy ijazah/Transkrip Nilai	10 menit	Fotcopy ijazah/ Transkrip Nilai di tandatangani
4	Staff akademik mengambil fotocopy ijazah yang telah di tandatangani oleh Dekan/Wakil Dekan I	Staff akademik	Fotocopy ijazah/Transkrip Nilai	10 menit	Pengambilan Fotcopy ijazah Transkrip Nilai /
5	mahasiswa yang telah lulus (alumni) mengambil fotocopy ijazah yang telah dilegalisir di bagian akademik	Alumni	Fotocopy ijazah/Transkrip Nilai	10 menit	Fotcopy ijazah Transkrip Nilai / yang telah dilegisir

7. ALUR KERJA

Alur kerja legalisir ijazah & transkrip nilai dapat dilihat sebagai berikut:



8. REFERENSI

- 8.1. Pedoman Penyelenggaraan Program Sarjana S-1 Universitas Mulawarman
- 8.2. Peraturan Rektor Universitas Mulawarman Nomor 06 tahun 2018
- 8.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 57 Tahun 2018 tentang Statuta Universitas Mulawarman.