



INSTRUKSI KERJA
LEGALISASI SALINAN IJAZAH DAN
TRANSKRIP AKADEMIK
UNIVERSITAS MURIA KUDUS

IK LSITA	UMK	BAAK-A	2	5.1
----------	-----	--------	---	-----

Revisi	: 0
Tanggal	: 2 Juli 2018
Dikaji ulang oleh	: Wakil Rektor I
Dikendalikan oleh	: Badan Penjaminan Mutu
Disetujui oleh	: Rektor

© Universitas Muria Kudus, 2018 – All Right Reserved

Universitas Muria Kudus		Instruksi Kerja Legalisasi Salinan Ijazah dan Transkrip Akademik IK LSITA.UMK.BAAK-A.2.5.1	Disetujui oleh: Rektor Dr. Suparoyo, S.H., M.S.
Revisi ke 0	Tanggal 2 Juli 2018		



 UNIVERSITAS MURIA KUDUS Disetujui oleh : Rektor Dr. Suparno, S.H., M.S.	INSTRUKSI KERJA Legalisasi Salinan Ijazah dan Transkrip Akademik	Halaman 2 dari 3
		No. Dokumen : IK LSITA.UMK.BAAK-A.2.5.1
		Berlaku : 2 Juli 2018

1. TUJUAN

:

Menjelaskan persyaratan dan pelaksanaan legalisasi salinan ijazah dan salinan transkrip akademik.
2. RUANG LINGKUP

:

Universitas Muria Kudus
3. DEFINISI

:

Validasi keaslian ijazah atau transkrip akademik dan pemberian tanda pengesah/legalisasi salinan ijazah dan salinan transkrip akademik oleh Pimpinan Universitas. Salinan ijazah dan transkrip akademik ditandatangani oleh Wakil Rektor Bidang I.
4. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

:

1. Proses legalisasi salinan ijazah dan salinan transkrip akademik merupakan tanggung jawab Wakil Rektor I

2. BAAK melaksanakan proses legalisasi salinan ijazah dan salinan transkrip akademik

3. Alumni mempersiapkan salinan ijazah dan salinan transkrip akademik
5. REFERENSI

:

1. Permendikbud Nomor : 11 Tahun 2014

2. Kebijakan Universitas Muria Kudus
6. SUB PROSEDUR

:

-
7. LAMPIRAN LEGALISASI SALINAN IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK

:

Salinan ijazah dan salinan transkrip akademik lulusan



UNIVERSITAS MURIA KUDUS	INSTRUKSI KERJA Legalisasi Salinan Ijazah dan Transkrip Akademik	Halaman 3 dari 3
Ditandatangani oleh : Rector		No. Dokumen : IK LSITA.UMK.BAAK-A.2.5.1
Dr. Suparno, S.H., M.S.		Berlaku : 2 Juli 2018

DIAGRAM ALIR	AKTIVITAS	PIC
	1. Bagian akademik menerima salinan ijazah dan/atau transkrip akademik yang akan dilegalisasi (disertai dengan menunjukkan ijazah dan/atau transkrip akademik asli) dan menerima pembayaran biaya legalisasi dari alumni; 2. Bagian Akademik melakukan pengecekan keabsahan berkas; 3. Apabila validasi status kelulusan terbukti sah, maka berkas salinan ijazah dan/atau salinan transkrip akademik lulusan diajukan kepada Wakil Rektor I untuk mendapatkan tanda tangan pengesahan/legalisasi; 4. Bagian Akademik melakukan proses legalisasi yang berlangsung kurang lebih 2 (dua) hari kerja (dengan catatan Wakil Rektor I tidak berhalangan atau tidak pergi tugas dinas luar); 5. Bagian Akademik menyerahkan salinan ijazah dan/atau salinan transkrip akademik lulusan yang sudah dilegalisasi dan melakukan tanda tangan pengambilan berkas legalisasi oleh alumni; 6. Selesai.	Bagian Akademik Bagian Akademik Bagian Akademik Bagian Akademik Alumni BAAK