

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU****Judul : LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP AKADEMIK**

Kode: 016/H11/PP-SOP/2010

Tanggal dikeluarkan: Mei 2010

Area: Universitas Syiah Kuala

No. revisi: -

PROSEDUR

Kegiatan	Unit		Dokumen
	Lulusan	Fakultas	
Lulusan mencopy ijazah dan transkrip akademik sesuai kebutuhan	1		Ijazah dan transkrip akademik asli
Lulusan menyerahkan fotocopy ijazah dan transkrip akademik kepada Subbag Pendidikan fakultas asal dengan menunjukkan bukti asli	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ijazah dan transkrip akademik asli ▪ Ijazah dan transkrip akademik fotocopy
Subbag Pendidikan fakultas memeriksa keaslian dokumen dan jika diperlukan memeriksa silang dengan data yang ada		3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ijazah dan transkrip akademik asli • Data arsip
Dekan atau PD1 mensahkan salinan ijazah dan transkrip akademik	4		Fotocopy ijazah dan transkrip akademik
Subbag Pendidikan fakultas menyerahkan kembali ijazah dan transkrip akademik yang telah disahkan.	5	5	Fotocopy ijazah dan transkrip akademik yang telah disahkan