

	Judul Prosedur	: Prosedur Lagalisir Ijazah
	Nomor	: SOP-16-06
	Revisi	: 03
	Halaman	: 1 dari 4
	Tanggal	: 20 Agustus 2025

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR


### LEGALISIR IJAZAH

### SISTEM MANAJEMEN MUTU

### ISO 9001 : 2015

**MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 AGUSTUS 2025**

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh Wakil Rektor I
 Prof. Dr. Hj. Evi Hasnita, S.Pd, Ns, M.Kes	 Dr. Febriyeni, S.SiT, M.Biomed	 Dr. Nurhayati, SST, M.Biomed

	Judul Prosedur	:	Prosedur Lagalisir Ijazah
	Nomor	:	SOP-16-06
	Revisi	:	03
	Halaman	:	2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

### 1. TUJUAN

Prosedur ini disusun agar mahasiswa dapat melegalkan ijazah dan transkrip nilai

### 2. DEFINISI :

Ijazah adalah surat tanda tamat belajar yang diberikan kepada mahasiswa yang sudah menyelesaikan semua persyaratan akademiknya.

Mahasiswa dinyatakan menyelesaikan studi apabila telah menempuh seluruh mata kuliah Ujian Utama dan dinyatakan lulus sesuai dengan ketentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) yang berlaku.

### 3. RUANG LINGKUP :

Semua mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dan mendapatkan ijazah

### 4. REFERENSI :


- 4.1 Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 4.2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4.3 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No. 81 th 2014 Tentang Ijazah, Sertifikat, Kompetensi dan Sertifikat Profesi Perguruan Tinggi.

### 5. PERSYARATAN :

- 5.1 Aplikasi Pihak ke 2 (Vendor SIAKAD)
- 5.2 Aplikasi PD-DIKTI (NeoFeeder)
- 5.3 Pelaporan dilakukan setahun 2(dua) kali

### 6. RINCIAN PROSEDUR


No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung Jawab	Rekaman Mutu
1.	Memberikan foto copy ijazah atau dokument yang akan di legalisir	Alumni & ADAK	ADAK dan Wakil Rekoer I	Ijazah atau Document yang di foto copy

	Judul Prosedur	:	Prosedur Lagalisir Ijazah
	Nomor	:	SOP-16-06
	Revisi	:	03
	Halaman	:	3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

2.	Melihat data di PDDIKTI untuk Pengecekan kebenaran data lulusan.	ADAK	ADAK	Berkas Fotocopy yg akan di legis
3.	Menunggu Document yang dilegalisir di tanda tangani oleh Rektor atau Wakil Rektor I.	ADAK	ADAK & Wakil Rektor I	Tanda tangan Rektor atau wakil Rektor I
	Membayar uang legalisir ke bagian bendahara dan membawa bukti pembayaran ke bagian ADAK	Bendahara dan adak	Bendahara dan ADAK	Bukti Pembayaran
4.	Dokumen yang telah di legalisir atau di tanda tangani di berikan kepada yang bersangkutan.	ADAK	ADAK	Ijazah atau dokumen yang telah di legalisir
5.	selesai	ADAK	ADAK	Legalisir Selesai

## 7. REKAMAN MUTU :

- 7.1 Foto Copy] Berkas ijazah dan transkrip nilai
- 7.2. ijazah dan transkrip nilai fotocopy
- 7.3. Tanda tangan Rektor atau Wakil Rektor I
- 7.4 Bukti Pembayaran dan berkas yang sudah di tanda tangani

	Judul Prosedur	: Prosedur Lagalisir Ijazah
	Nomor	: SOP-16-06
	Revisi	: 03
	Halaman	: 4 dari 4
	Tanggal	: 20 Agustus 2025

**8. Prosedur**

