



**UIN KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
FAKULTAS TARBIAH DAN ILMU KEGURUAN**

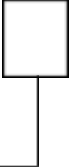

Nomor SOP	D.F1.0.62/2022
Tanggal Pembuatan	Januari 2022
Tanggal Revisi	Maret 2022
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	DEKAN FTIK

SOP PENGAJUAN LEGALISIR IJAZAH

Dasar hukum: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;<input type="checkbox"/> Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi<input type="checkbox"/> Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan<input type="checkbox"/> Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengurusan Perguruan Tinggi<input type="checkbox"/> Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember<input type="checkbox"/> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember<input type="checkbox"/> Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember<input type="checkbox"/> Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 041602/B.II/3/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember<input type="checkbox"/> Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomor B-07/Uin.20/KP.07.6/10/2021 tentang Pengangkatan Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, dan Wakil Direktur, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Masa Jabatan 2021 – 2023
Keterkaitan: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Dekan<input type="checkbox"/> Wakil Dekan Bidang Akademik<input type="checkbox"/> Kabag TU FTIK <input type="checkbox"/> Keterkaitan dengan SOP lainnya
Peringatan: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Legalisir Ijazah & Akta IV harus menunjukkan berkas aslinya<input type="checkbox"/> Pengambilan legalisir maksimal 1 bulan, melebihi waktu tersebut berkas di luar tanggung jawab Subbag Umum Fakultas

Kualifikasi Pelaksana: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Kabag TU Fakultas<input type="checkbox"/> Memiliki kemampuan Administrasi
Peralatan/perlengkapan: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ATK<input type="checkbox"/> Buku Data Pemohon Legalisir<input type="checkbox"/> Buku Pengambilan Legalisir<input type="checkbox"/> Stempel
Pencatatan dan Pendaftaran <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Data pemohon Legalisir<input type="checkbox"/> Data pengambilan legalisir

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku				
		Pemohon	Staff subbag umum fakultas	Kabbag TU fakultas/kasubb ag adm umum & keuangan	Dekan/WD bidang akademik		Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
A	B	C	D	E	F	G	J	K	L	M
1	Mengajukan foto copy ijazah atau akta IV dan menunjukkan berkas aslinya						Berkas yang akan dilegalisir	5 menit		
2	Mendata, memverifikasi, memberi stempel nama pejabat yang melegalisir dan memberi tanggal pada tiap lembar berkas pengajuan legalisir, kemudian berkas dimasukkan ke dalam map yang diberi nama dan nomor kontak pemohon dan diserahkan untuk di paraf						Berkas yang akan dilegalisir	2 menit /lembar	Berkas legalisir yang terverifikasi	
3	Memaraf berkas pengajuan dan menyerahkan berkas legalisir kembali kepada staff subbag umum fakultas						Berkas legalisir yang terverifikasi	1 menit /lembar	Berkas legalisir yang terverifikasi dan terparaf	Pejabat yang melakukan paraf adalah 2 tingkat di bawah pejabat penandatanganan
4	Menyerahkan berkas pengajuan legalisir untuk ditandatangani pejabat yang berwenang						Berkas legalisir yang terverifikasi dan terparaf	5 menit		
5	Menandatangani foto copy ijazah dan Akta IV yang diparaf						Berkas legalisir yang terverifikasi dan terparaf	Minimal 3 hari	Berkas legalisir yang terverifikasi terparaf dan tertandatangani	
6	Menyerahkan berkas pengajuan legalisir yang sudah ditandatangani kepada staff subbag umum fakultas						Berkas legalisir yang terverifikasi dan terparaf dan tertandatangani	5 menit		
7	Menstempel berkas pengajuan legalisir yang telah ditandatangani						Berkas legalisir yang terverifikasi dan terparaf dan tertandatangani	1 menit /lembar	Berkas legalisir yang terverifikasi, terparaf, tertandatangani dan terstempel serta siap diberikan kepada pemohon	

8	Menyerahkan berkas pengajuan legalisir yang telah ditandatangani kepada pemohon					Berkas legalisir yang terverifikasi, terparaf, tertandatangani dan terstempel serta siap diberikan kepada pemohon	2 menit		
9	Mengecek dan menandatangani buku pengambilan berkas legalisir					Berkas legalisir yang terverifikasi, terparaf, tertandatangani dan terstempel serta siap diberikan kepada pemohon	2 menit		