

Nama SOP : 19. SOP AP LAYANAN LEGALISIR
 Nomor SOP : SOP AP AKADEMIK-19
 Tanggal Pengesahan : 10 Januari 2024

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Alumni	Petugas Akademik	Wakord Akademik	Wakil Dekan I	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan input data pada formulir yang disediakan oleh petugas akademik beserta berkas asli (Input berkas). [dokumen]	Mulai					Ijazah/transkrip/sertifikat kompetensi yang asli	15 menit	Data pemohon/alumni	
2	Menerima berkas dan memverifikasi dengan arsip yang ada.		Proses				Verifikasi berkas alumni	5 menit	Dokumen legalisir	
3	Memberi stemple pengesahan sesuai dengan aslinya.		Proses				Dokumen legalisir	5 menit	Dokumen legalisir	
4	Memverifikasi kebenaran berkas.			Proses			Dokumen legalisir	5 menit	Dokumen legalisir	
5	Memberikan paraf pada berkas yang akan dilegalisir.		tidak	?			Dokumen legalisir	5 menit	Dokumen legalisir	
6	Memberikan tandatangan basah pada berkas yang dilegalisir.				?	?	Dokumen legalisir	20 menit	Dokumen legalisir [dokumen]	
7	Menyerahkan/mengirim legalisir (jika luar kota sesuai kesepakatan).	Proses	Proses				Dokumen legalisir	5 menit	Dokumen legalisir diserahkan [dokumen]	
8	Proses layanan legalisir selesai.	Selesai					Dokumen legalisir	5 menit	Dokumen legalisir	Awal sampai akhir proses