




**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH IV**

LAYANAN AKADEMIK

NOMOR POS	: POS-AK-5-V07
TGL PEMBUATAN	: 23-04-2012
TGL. REVISI	29 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 10 Januari 2022
DISAHKAN OLEH	: Kepala LLDIKTI Wilayah IV,  Dr. M. Samsuri, S.Pd., M.T. NIP. 197901142003121001
NAMA POS	: Penyelesaian Legalisasi Fotokopy Ijazah Bagi PTS yang Sudah Ditutup

DASAR HUKUM

1. Permenristekdikti nomor 59 tahun 2018
2. Permendikbud no 35 tahun 2021
3. -

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memahami Sistem dan Prosedur Legalisasi Ijazah
2. Memahami Peraturan tentang legalisasi ijazah
3. -

KETERKAITAN

- 1 POS Surat Masuk
- 2 POS Surat Keluar
- 3 -

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi
2. Komputer/printer/scanner
3. Aplikasi Surat









PERINGATAN

1. Apabila salah dalam melaksanakan pemeriksaan akan berpotensi melegalisasi ijazah palsu.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual

POS-AK-5-V07 Penyelesaian Legalisasi Fotokopy Ijazah Bagi PTS yang Sudah Ditutup

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Kepala LLDIKTI Wil. 4 / TU	Koordinator Fungsi Akademik	Pengadministrasi Akademik	Analisis Data Akademik	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Surat Permohonan						Surat Permohonan Ijazah asli/Fotocopy Ijazah	-	verifikasi Ijazah	
2	Mencatat pengajuan pada buku verifikasi ijazah						Surat Permohonan dan Ijazah	10 Menit	Catatan	
3	Memeriksa Berkas Kelengkapan verifikasi ijazah						Surat Permohonan Ijazah, Fotocopy Ijazah, Printout forlap, surat pernyataan yayasan	15 Menit	Hasil Pemeriksa	
4	Memeriksa data pemohon di PDDIKTI						Surat Permohonan Ijazah asli/Fotocopy Ijazah	1 Jam	Hasil Pemeriksa	
5	Memeriksa dan memberi Paraf pada foto copy ijazah dan transkrip						Surat Permohonan Ijazah asli/Fotocopy Ijazah	30 Menit	Fotocopy Ijazah yang akan diverifikasi	
6	Menandatangani foto copy Ijazah dan transkrip						Surat dan lembar disposisi	1 Hari	Fotocopy Ijazah yang akan diverifikasi	
7	Mencatat tanggal penandatanganan pada buku verifikasi ijazah dan menyerahkan ke pemohon						Surat dan lembar disposisi	10 Menit	Catatan verifikasi ijazah	
8	Menerima fotocopy ijazah yang telah diverifikasi						Surat dan lembar disposisi	10 Menit	Fotocopy Ijazah yang sudah diverifikasi	