

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	NOMOR DOKUMEN: SOP.016/11/004.16
		TANGGAL DIKELUARKAN: 23 - 08 - 2019
		NOMOR REVISI: 1
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKRIP		

I.	TUJUAN Prosedur ini sebagai bahan acuan untuk menjamin pelaksanaan proses legalisir ijazah, transkrip, dan atau naskah sumpah dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
II.	RUANG LINGKUP Mencakup semua proses legalisir ijazah, transkrip dan atau naskah sumpah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di STIKes Satria Bhakti Nganjuk dan yang hanya melingkupi lingkungan STIKes Satria Bhakti Nganjuk.
III.	DEFINISI 1. Standar proses pembelajaran adalah kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan. 2. Ijazah adalah surat tanda tamat belajar yang diberikan kepada mahasiswa yang sudah menyelesaikan semua persyaratan akademiknya dan sudah disahkan oleh pejabat yang berwenang. 3. Transkrip adalah daftar nilai mata kuliah yang diperoleh mahasiswa selama mengikuti perkuliahan yang sudah disahkan oleh pejabat yang berwenang. 4. Naskah sumpah adalah dokumen yang menyatakan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah melafalkan sumpah atau janji profesi pada saat wisuda/pelantikan 5. Legalisir ijazah/transkrip/naskah sumpah adalah pengesahan foto copy ijazah/transkrip/naskah sumpah.

IV.	REFERENSI 1. Standar Mutu - Standar Proses Pembelajaran 2. Manual Mutu - Standar Proses Pembelajaran 3. Statuta STIKes Satria Bhakti Nganjuk 4. Rencana Induk Pengembangan STIKes Satria Bhakti Nganjuk 5. Rencana Strategis STIKes Satria Bhakti Nganjuk 6. Rencana Operasional STIKes Satria Bhakti Nganjuk 7. Pedoman Akademik
V.	PROSEDUR PELAKSANAAN 1. Pemohon harus menunjukkan ijazah/transkrip asli 2. Pemohon menyerahkan foto copy ijazah/transkrip yang dimasukkan di dalam map kertas dengan mencantumkan nama, apa saja yang dilegalisir dan jumlahnya. Biaya legalisir sebesar Rp. 1.500,- per lembar 3. TU menerima dan memberikan bukti pembayaran, yang akan digunakan pada saat pengambilan legalisir 4. TU memintakan tanda tangan legalisir kepada Ketua STIKes Satria Bhakti Nganjuk