



**STANDAR PELAYANAN  
LEGALISIR  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) SALATIGA**

**I. PERSYARATAN**

- a. Ijazah, Transkrip asli dibawa
- b. Fotocopy ijazah, transkrip

**II. PROSEDUR**

1. Alumni membawa fotocopy ijazah, transkrip ke bagian akademik
2. Alumni mengisi form legalisir (bio data alumni) dan memperlihatkan dokumen aslinya
3. Subbag Akademik meneliti dokumen fotocopy dengan aslinya
4. Subbag Akademik memintakan paraf dan tanda tangan legalisir ke atasan (Kasubag Akademik/Kabag. TU/Kajur/Wadek/Dekan)
5. Subbag akademik memberikan stempel dinas ke berkas legalisir
6. Subbag akademik menyerahkan berkas legalisir ke alumni
7. Subbag akademik mengarsip bio data alumni

**III. WAKTU PELAYANAN** : 25 menit

**IV. BIAYA PELAYANAN** : Tidak ada

**V. PRODUK PELAYANAN** : Legalisasi Dokumen

**VI. PENGADUAN** Informasi lebih lanjut dapat disampaikan atau diperoleh melalui

1. Petugas :
2. SMS centre :
3. Hotline :



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI SALATIGA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Tentara Pelajar 02 Salatiga 50721 Telepon (0298) 323706  
 F a k s i m i l i (0298) 323433  
<http://www.iainsalatiga.ac.id> e-mail: administrasi@iainsalatiga.ac.id

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Dekan

**SOP LEGALISIR**

<b>Dasar Hukum</b> Pedoman Akademik IAIN Salatiga
<b>Keterkaitan</b>
<b>Peringatan</b>

<b>Kualifikasi Pelaksana</b> 1. Bisa mengoperasikan komputer 2. Ramah dan supel
<b>Peralatan/Perlengkapan</b> 1. SIAKAD 2. Komputer 3. Printer 4. ATK
<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Macam-macam beasiswa 1. Beasiswa mahasiswa berprestasi 2. Beasiswa mahasiswa miskin 3. Beasiswa tahfidzul Quran

No	Aktivasi	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Alumni	JFU	Pejabat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi Form Legalisir				Data Identitas, Ijazah dan transkrip asli Fotokopi ijazah dan trankrip	5 menit	Berkas	
2.	Diproses kelengkapan berkas				Berkas	5 menit	Berkas yang sudah distempel legalisir	Kalo tidak sesuai data dikembalikan
3.	Memintakan paraf dan tanda tangan				Berkas yang sudah distempel legalisir	5 menit	Berkas sudah diparaf dan ditandatangani	
4.	Pemberian stempel dinas				Berkas sudah diparaf	5 menit	Berkas sudah ditandatangani	
5.	Penyerahan berkas legalisir ke alumni				Berkas sudah ditandatangani	5 menit	- Legalisir Jadi - Arsip bio data alumni	