

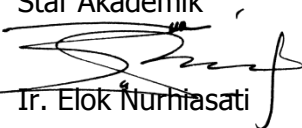

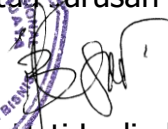
Manual Prosedur Legalisir Ijazah dan Transkrip



Program Doktor Ilmu Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Brawijaya
2011



Manual Prosedur Legalisir Ijazah dan Transkrip PDIA

Kode Dokumen	: 00203 060023
Revisi	: 0
Tanggal	: 20 September 2011
Diajukan oleh	: Staf Akademik  Ir. Elok Nurhasati
Dikendalikan oleh	: Unit Jaminan Mutu  Ali Djamhuri, Ph.D, Ak.
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan  Dr. Unti Ludigdo, Ak.

DAFTAR ISI

Tujuan	1
Ruang Lingkup.....	1
Definisi	1
Rujukan.....	1
Garis Besar Prosedur	1
Bagan Alir.....	3

Tujuan

Manual Prosedur Legalisir Ijasah dan Transkrip ini menjelaskan tahapan yang harus dilakukan oleh Program Studi S3 Ilmu Akuntansi di dalam melakukan Legalisir Ijasah dan Transkrip untuk mahasiswa Program Studi S3 Ilmu Akuntansi, dengan tujuan agar Mahasiswa dapat melaksanakan Legalisir Ijasah dan Transkrip sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Ruang Lingkup

Pelaksanaan Legalisir Ijasah dan Transkrip yang dijelaskan dalam prosedur ini diterapkan terhadap setiap proses atau tahapan beserta dokumen yang terkait, dimulai dari pengajuan legalisir sampai selesainya proses legalisir

Definisi

Prosedur legalisir Ijasah dan Transkrip merupakan suatu prosedur pelayanan pada alumni Program Studi S3 Ilmu Akuntansi untuk dapat mendapatkan salinan Ijasah dan Transkrip yang telah dilegalisir dengan tertib dan tepat.

Rujukan

Dokumen Administrasi Pascasarjana FEB-UB

Garis Besar Prosedur

1. Bagian alumni menerima dokumen mahasiswa (15 menit).
2. Bagian alumni menyerahkan dokumen ke sekretaris dekan (1 hari).
3. Penandatanganan oleh Dekan (maksimal 3 hari).

4. Bagian alumni mengambil kembali dokumen dari sekretaris Dekan
5. Penandatanganan dokumen oleh pengelola pasca (1 hari).
6. Bagian alumni memberikan nomor dan stempel pada dokumen yang telah ditandatangani (15 menit).
7. Bagian alumni menyerahkan dokumen yang telah dilegalisir kepada mahasiswa

Bagan Alir Legalisir Ijasah dan Transkrip S3 Ilmu Akuntansi

