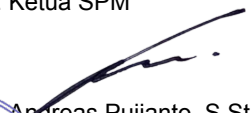
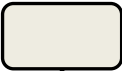
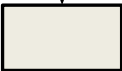
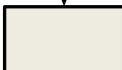
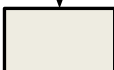
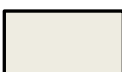


 KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM KP PUSAT PENDIDIKAN KP POLITEKNIK KELAUTAN DAN PERIKANAN SORONG	Nomor SOP : PR/AAK/PP-003/2024
	Tanggal Pembuatan : 08 Januari 2024
	Tanggal Revisi : 09 Juni 2026
	Tanggal Efektif : 11 juni 2024
	Disusun Oleh :  Rohyadi, S.Tr.Pi
	Dikendalikan Oleh : Ketua SPM  Andreas Pujianto, S.St.Pi., M.T
	Disahkan Oleh : Direktur  Daniel Heintje Ndahawali, S.Pi., M. Si
	Nama SOP : Legalisir Ijazah dan Transkrip Nilai
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi 3. Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 4. Permendikbud No. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi 5. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan No. 9 Tahun 2022 tentang Statuta Politenik KP Sorong 6. Pedoman Akademik Politeknik KP Sorong	1. Pelaksana Administrasi Layanan Akademik harus memiliki pendidikan minimal D3 2. Mampu mengelola dokumen dan data akademik dengan baik. 3. Memiliki keahlian Microsoft Office dan aplikasi akademik.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Formulir Permohonan Legalisir 2. Fotokopi Ijazah dan Transkrip Nilai	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Stempel Legalisir 4. Stempel Instansi
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Pastikan semua dokumen yang akan dilegalisir telah diverifikasi keasliannya sebelum diserahkan untuk proses legalisir.	Setiap penyerahan dokumen legalisir wajib dicatat dalam Buku Pencatatan Tanda Terima sebagai bukti transaksi dan arsip.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LEGALISIR IJAZAH DAN TRANSKIP NILAI

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pemohon/ Alumni	Pelaksana Administrasi Layanan Akademik	Pelaksana Tata Usaha	Wadir I	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon melakukan registrasi online https://bit.ly/Layanan_LegalisirIjazah_PKPSorong					Mengisi Data permohonan legalisir	10 menit	Permohonan diterima
2	Datang ke kantor Layanan Menyerahkan fotokopi ijazah dan transkrip nilai					Fotokopi ijazah dan transkrip nilai	10 menit	Fotokopi dokumen diterima
3	Pembubuhan stempel legalisir					Stempel legalisir	15 menit	Fotokopi dengan stempel legalisir
4	Pengesahan oleh Wakil Direktur I (Wadir I)					Fotokopi yang sudah distempel ditanda tangani	1 hari	Dokumen disahkan
5	Pembubuhan stempel instansi					Stempel instansi	10 menit	Dokumen dengan stempel instansi
6	Penyerahan legalisir kepada pemohon					Dokumen legalisir lengkap	10 menit	Dokumen legalisir diserahkan
7	Pencatatan di buku tanda terima					Buku pencatatan tanda terima	10 menit	Pencatatan dalam buku pencatatan tanda terima
8	Pemohon Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat https://ptsp.kkp.go.id/skm/s/u/127					Pengisian survey Kepuasan Masyarakat	10 menit	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat