
	<b>UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON</b>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b> <b>STANDAR PENILAIAN</b>	
		No. Dokumen	01.04/UNIVAL/SOP.B AAK/VII/2021
		Edisi	01
		Revisi	00
		Berlaku Efektif	Juli 2021
		Halaman	1 dari 4

**STANDAR OPERASIONAL PROCEDURE**  
**(SOP)**  
**LAYANAN LEGALISIR SERTIFIKAT AKREDITASI**  
**PRODI**

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Rizmi Samsul Rizal, MM	Kabiro Akademik	
Pemeriksaan	Sawitri Nurhayati, M.Kom	Ketua LPMI	
Penetapan	Dr. Rafiudin, M.Si	Warek I	
Pengendalian	Sawitri Nurhayati, M.Kom	Ketua LPMI	

	<b>UNIVERSITAS AL-KHAIRIYAH CILEGON</b>	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURE (SOP)</b>	
		<b>STANDAR PENILAIAN</b>	
		<b>No. Dokumen</b>	<b>01.04/UNIVAL/SOP.B AAK/VII/2021</b>
		<b>Edisi</b>	<b>01</b>
		<b>Revisi</b>	<b>00</b>
		<b>Berlaku Efektif</b>	<b>Juli 2021</b>
		<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>

HAL	URAIAN
1. Tujuan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memberikan panduan bagi mahasiswa, staf, dan pihak terkait tentang prosedur untuk mendapatkan legalisir sertifikat akreditasi prodi.</li> <li>b. Memastikan ketersediaan dan integritas sertifikat akreditasi prodi sebagai bukti keberhasilan akreditasi.</li> <li>c. Memastikan keamanan dan kerahasiaan sertifikat akreditasi prodi selama proses legalisasi.</li> </ul>
2. Ruang Lingkup	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Meliputi layanan legalisir sertifikat akreditasi prodi dari berbagai program studi di institusi pendidikan.</li> <li>b. Mencakup proses permohonan, verifikasi, legalisasi, dan pengambilan sertifikat akreditasi prodi.</li> </ul>
3. Definisi Istilah	Sertifikat Akreditasi Prodi: Dokumen resmi yang diterbitkan oleh badan akreditasi sebagai bukti bahwa program studi telah mengikuti dan lulus proses akreditasi.
4. Prosedur	<p><b>1. Permohonan Legalisir</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mahasiswa atau pihak terkait mengajukan permohonan legalisir sertifikat akreditasi prodi ke bagian terkait di institusi.</li> <li>b. Isi formulir permohonan dengan melampirkan dokumen pendukung yang diperlukan.</li> </ul> <p><b>2. Verifikasi Dokumen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bagian terkait melakukan verifikasi keabsahan dokumen yang diajukan oleh pemohon.</li> <li>b. Pastikan data dan informasi yang tertera sesuai dengan data di basis data akreditasi.</li> </ul> <p><b>3. Proses Legalisasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jika dokumen telah divalidasi, bagian terkait akan melakukan proses legalisasi dengan mencap atau menandatangani sertifikat.</li> </ul>

	<p>b. Tertibkan sertifikat akreditasi prodi sesuai dengan standar yang ditetapkan.</p> <p><b>4. Pengambilan Sertifikat</b></p> <p>a. Beritahukan pemohon bahwa sertifikat akreditasi prodi telah selesai dilaksanakan.</p> <p>b. Pemohon dapat mengambil sertifikat akreditasi prodi dengan menunjukkan identitas resmi.</p>
<b>5. Pelaksana SOP</b>	Bagian terkait di institusi pendidikan yang bertanggung jawab atas layanan legalisir sertifikat akreditasi prodi.
<b>6. Referensi</b>	<p>a. Kebijakan dan pedoman terkait layanan legalisir sertifikat akreditasi prodi dari institusi pendidikan.</p> <p>b. Aturan dan regulasi yang berlaku terkait legalisir dokumen dari pihak pemerintah atau badan akreditasi.</p>
<b>7. Distribusi</b>	<p>a. Mahasiswa dan pihak terkait yang membutuhkan layanan legalisir sertifikat akreditasi prodi.</p> <p>b. Bagian terkait di institusi pendidikan yang menangani layanan legalisir.</p>
<b>8. Arsip</b>	-
<b>9. Lampiran</b>	<p>a. Formulir permohonan legalisir sertifikat akreditasi prodi.</p> <p>b. Contoh surat pemberitahuan pengambilan sertifikat.</p> <p>c. Panduan bagi pemohon tentang prosedur legalisasi sertifikat.</p>

## Alur SOP Layanan Legalisir Sertifikat Akreditasi Prodi

