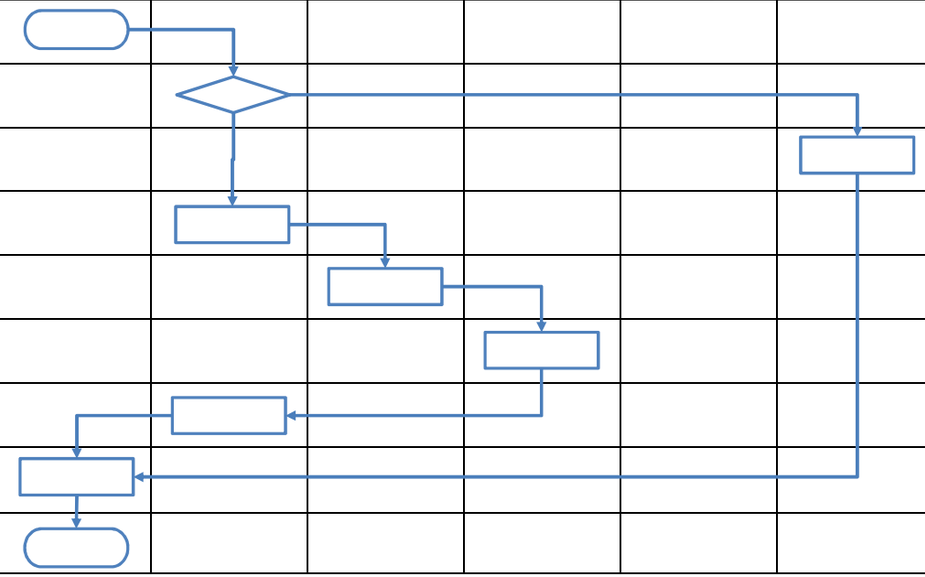
LEGALISIR

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Akademik	Staf WD 1	Wadek 1	Keuangan	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan berkas legalisir ijazah dan transkrip (fotokopi ijasah dan transkrip serta menunjukkan aslinya)										
2	Menerima fotocopy legalisir, memeriksa keabsahan ijasah dan transkrip, dan menyerahkan slip pembayaran biaya legalisir										
3	Melakukan proses pembayaran ke bank, dan menerima bukti bayar biaya legalisir										
4	memberikan cap legalisir pada berkas yang akan dilegalisir										
5	mengumpulkan dan menyiapkan proses Tandatangan										
6	menandatangan fotocopy legalisir yang sudah diparaf										
7	Mengambil fotocopy legalisir yang sudah ditandatangani ke staf dekanat										
8	mengambil fotocopy legalisir yang sudah ditandatangani ke akademik dengan menyerahkan bukti pembayaran										
9	Meminta Nomor Legalisir dan Cap Resmi Fakultas sebagai tanda pengesahan legalisir