






INSTRUKSI KERJA
PENGURUSAN LEGALISIR IJASAH DAN TRANSKRIP PADA
MASA PANDEMI COVID19
FAKULTAS FARMASI UNIVERSITAS AIRLANGGA

SISTEM MANAJEMEN MUTU
AIRLANGGA INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM
(AIMS)

UNIVERSITAS AIRLANGGA

| | |
|-----------------|-------------------------|
| Revisi ke | : 0 |
| Tanggal Revisi | : - |
| Tanggal Berlaku | : 6 Agustus 2021 |
| Kode Dokumen | : IK-UNAIR-FF-PBM-09-01 |

| | | |
|---|---|---|
| Disiapkan oleh: Ketua SPM  <u>Gusti Noorizka Veronika Achmad,</u> S.Si., M.Sc., Apt. | Diperiksa oleh: Wakil Dekan I  <u>Dr. Riesta Primaharinastiti, S.Si.,</u> MSi., Apt. | Disetujui oleh: Dekan  <u>Prof. Junaidi Khotib, S.Si., M.Kes.,</u> Ph.D., Apt. |
|---|---|---|

1. Tujuan :

Menjamin proses legalisir ijazah dan transkrip dilaksanakan dan dijalankan dengan baik

2. Lingkup :

Bagian Akademik

3. Penanggung Jawab:

Wakil Dekan I

4. Referensi:

- a. Pedoman Pendidikan Universitas Airlangga
- b. Panduan Pendidikan Fakultas Farmasi Universitas Airlangga

5. Instruksi Kerja :

1. Alumni mengirim scan Ijazah dan Transkrip Akademik, yaitu scan dari dokumen asli, bukan fotocopy, dengan resolusi yang baik ke staff Subbagian Akademik FF UNAIR via Whatsapp petugas Akademik a.n. Adji Widdyanto (+62 812-3386-3586) atau email ke akademikffunair@gmail.com
2. Alumni mentransfer sumbangan alumni ke Bank BNI Virtual account Rektor Unair: 9883030300000442, Nama Rekening : UNIVERSITAS AIRLANGGA (Rp. 4000/lembar) selama hari kerja jam 09.00 s/d 12.00 WIB. Legalisir Ijazah dan Transkrip Akademik masing-masing maksimal 10 lembar.
3. Langsung mengirim bukti Transfer ke petugas Akademik pada saat tanggal itu juga ke petugas Akademik (+62 812-3386-3586) pada hari kerja jam 09.00 s/d 12.00 WIB.
4. Dilakukan cek keaslian Ijazah dan Transkrip Akademik.
5. Proses Pembuatan Copy legalisir selama 7 hari kerja.
6. Fotocopy legalisir Ijazah dan Transkrip Akademik yang sudah jadi akan dikirim via pos ke alamat yang ditentukan alumni. Biaya pengiriman dokumen ditanggung oleh Alumni secara Cash on Delivery (COD) setelah paket diterima oleh Alumni di alamat tujuan atau mekanisme lain yang ditentukan menyesuaikan kondisi.