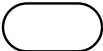




KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA
FAKULTAS SENI MEDIA REKAM
Jl. Parangtritis KM 6.5, Kotak Pos 210 Yogyakarta 55001
Telepon: (0274) 384107, Hotline: 085727992000, 08572799300
E-mail: fsmr@isi.ac.id Laman: www.fsmr.isi.ac.id

Nomor POS	03/AK/FSMR/2026
Tanggal Pembuatan	25 Maret 2026
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	-
Disahkan Oleh	Dekan Fakultas Seni Media Rekam Dr. Edial Rusli, S.E., M.Sn. 196702031997021001
Nama POS	Legalisasi Ijazah dan Transkrip Nilai
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Rektor Nomor 2 Tahun 2024 tentang Akademik Program Sarjana dan Program Sarjana Terapan Institut Seni Indonesia Yogyakarta; 4. ISO 9001:2015, ISO 37001:2016, dan ISO 21001:2018.	1. Mahasiswa Lulusan dari Institut Seni Indonesia Yogyakarta; 2. Mampu melakukan verifikasi dokumen akademik; 3. Memahami ciri keaslian ijazah dan transkrip; 4. Memiliki kewenangan legalisasi dokumen akademik; 5. Bertanggung jawab atas keabsahan dokumen.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
SOP Penerbitan Ijazah dan Transkrip Nilai SOP Persuratan Fakultas	1. Ijazah dan transkrip asli; 2. Fotokopi ijazah dan transkrip; 3. Stempel legalisasi 4. Meja layanan administrasi
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
1. Dokumen yang dilegalisasi harus sesuai dengan dokumen asli. 2. Fotokopi yang tidak jelas/tidak terbaca akan ditolak. 3. Tidak diperkenankan melakukan legalisasi tanpa verifikasi dokumen asli. 4. Penyalahgunaan dokumen dapat dikenakan sanksi hukum. 5. Wajib menjaga keaslian dan keamanan dokumen.	Dokumen <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> di simpan di HTL Rektorat ISI Yogyakarta

PROSEDUR LEGALISASI IJAZAH DAN TRANSKRIP NILAI

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		Mahasiswa	Administrasi Akademik	Dekan FSMR	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Memperlihatkan ijazah asli dan transkrip nilai dan menyerahkan Fotocopy Ijazah dan transkrip nilai				Ijazah & transkrip asli + fotokopi	5 menit	Berkas permohonan	
2.	Menerima fotocopy legalisasi ijazah, transkrip nilai, dan memeriksa ijazah dan transkrip				Berkas dokumen	10 menit	Dokumen tervalidasi	
3.	Memberikan cap legalisasi/pengesahan pada lembar fotocopy				Dokumen fotokopi	10 menit	Dokumen tercap	
4.	Penandatanganan legalisasi oleh Dekan				Dokumen tercap	15 menit	Dokumen bertanda tangan	
5.	Membubuhi cap fakultas pada lembar legalisasi yang sudah di tandatangani				Dokumen bertanda tangan	15 menit	Dokumen sah	
6.	Mahasiswa mengambil hasil legalisasi				Dokumen final	5 menit	Dokumen diterima	