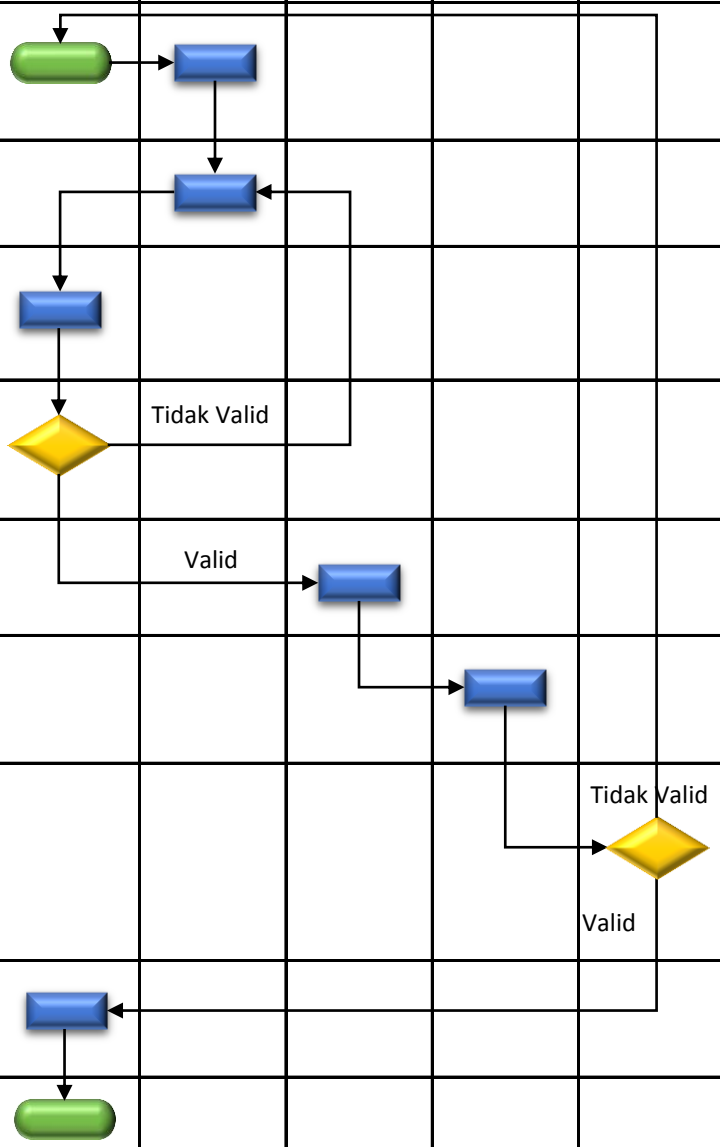
# PROSEDUR PERBAIKAN DATA MAHASISWA UNTUK MENDAPATKAN PENOMORAN IJAZAH NASIONAL (PIN)

| NO | KEGIATAN | PELAKSANAAN | | | | | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Biro Akademik | Fakultas | SIA Online | Feeder | Sistem PIN | | | | |
| 1 | BAAK memberikan daftar mahasiswa belum layak (non eligible) mendapatkan PIN ke Fakultas | | | | | | Daftar mahasiswa belum layak (non eligible) PIN | | Tanda terima | |
| 2 | Fakultas mencari penyebab dan solusi langkah perbaikan transaksi akademik | | | | | | Daftar mahasiswa belum layak (non eligible) PIN | 3 hari | Daftar mahasiswa beserta solusi perbaikan | |
| 3 | Fakultas menyerahkan daftar mahasiswa beserta solusi perbaikan transaksi akademik kepada BAAK | | | | | | Daftar mahasiswa beserta solusi perbaikan | 30 menit | | |
| 4 | BAAK melakukan validasi solusi dan langkah perbaikan. Solusi yang tidak valid akan dikoordinasikan ulang | | Tidak Valid | | | | Daftar mahasiswa beserta solusi perbaikan | 1 hari | | |
| 5 | BAAK melakukan perbaikan transaksi akademik melalui SIA Online | | Valid | | | | Daftar mahasiswa beserta solusi perbaikan | 1 hari | Laporan perbaikan transaksi akademik | |
| 7 | BAAK melakukan sinkronisasi ke Feeder dan PD DIKTI | | | | | | Laporan perbaikan transaksi akademik | 1 hari | Laporan hasil sinkronisasi | Waktu sinkronisasi mengikuti jadwal dari DIKTI |
| 8 | BAAK melakukan pengecekan pada aplikasi PIN, jika data mahasiswa masih belum layak (non eligible) maka dilakukan perbaikan kembali | | | | | Tidak Valid / Valid | Daftar mahasiswa belum layak (non eligible) PIN | 1 hari | Laporan hasil pengecekan | Laporan mahasiswa belum layak (non eligible) diserahkan ke Fakultas |
| 9 | Data mahasiswa menjadi layak (eligible) untuk mendapatkan PIN | | | | | | Laporan hasil pengecekan | 1 hari | Laporan mahasiswa layak (eligible) PIN | |
| | | | | | | | | | | |