

PDDikti Admin x Neo Feeder

Akun Turunan Harus Verifikasi (case akun turunan prodi tidak dapat login neo feeder)

- Akun Prodi
- Tracer Study
- dll

Menu Perbaikan Mahasiswa Lampau

- Insert Mahasiswa Lampau
- Klaim Data

Menu re sync pada mahasiswa di Neo Feeder

- Menu ajuan dokumen lampau

Merger User Master dengan email yang sama

- Keamanan Akun
- Akun Master
- Registrasi user dengan email yang sama, ketika disetujui akan otomatis termerger

RPL

- RPL Perolehan SKS mulai 20232 prodi harus terverifikasi lewat sierra
- RPL Transfer SKS mulai 20241 prodi harus terverifikasi lewat sierra

Alih Status Dosen

- Perubahan Tendik Ke Dosen, melalui menu alih status
- Pengaktifan Dosen yg status Non Aktif->Koordinasi LLDikti dan Setditjen Dikti, menggunakan fitur klaim

Profil PT dan Prodi

Kode 031038 Status Aktif Akreditasi Unggul Biaya Kuliah Rp1 - 94.550.000 Indikator Kelengkapan Data = Tanggal Berdiri 1 Juli 1981	No SK Pendidikan 030801984 Tanggal SK Pendidikan 13 Juli 1984 Kontak ☎ 021-5345830 📠 021-5300244 ✉ veronica@binus.edu 🌐 www.binus.ac.id Alamat 📍 Jl KH Syahdan No 9 Palmerah, Kota Jakarta Barat, Prov. D.K.I. Jakarta
---	---

Riwayat Perguruan Tinggi

Tidak ada data riwayat perguruan tinggi.

SI Akuntansi

Kode 031038	Akreditasi Unggul	Rasio Dosen - Mahasiswa 1:23.37	Sk Selenggara 8866/d1/K-M/2011
Biaya Kuliah Rp382.000 - 94.300.000	Akreditasi Internasional Terakreditasi Internasional	Rasio Dikemas - Pendukung -	Tanggal SK Selenggara 29 September 2011
Tanggal Berdiri 8 Agustus 1996	☎ 0215345830	📠 0215300244	✉ lindawati@binus.edu
			🌐 https://accounting.binus.ac.id/

Perubahan tanggal masuk mahasiswa

- Tipe I Neo feeder

Perubahan Angkatan Mahasiswa

- Ajuan Lewat PDDikti Admin Sedang di Analisa

Alur Perbaikan Data Non Sistem

ajukan surat tertulis ke LLDikti (lengkapi data dukung)->LLDikti akan memverifikasi dan Meneruskan ke Sesditjen Dikti->Akan di Proses sesuai antrian

Strategi Akreditasi

- Mahasiswa
 - merapihkan data tanggal masuk mahasiswa
 - merapihkan data tanggal keluar mahasiswa
 - merapihkan data mulai smt /angkatan mahasiswa
 - merapihkan data smt yudisium mahasiswa
 - memastikan status jenis pendaftaran mahasiswa sesuai
 - memastikan status jenis keluar mahasiswa sesuai
 - memastikan status akm mahasiswa sesuai
- Dosen
 - memiliki penugasan saat TS
 - memiliki riwayat pengajaran pada saat TS
 - memiliki jabatan fungsional yang terbaru
- mahasiswa dan dosen
 - melakukan proses migrasi data secara benar
 - mendatakan history kelembagaan
 - memiliki rasio yang sesuai