



  KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS JEMBER BIRO AKADEMIK, KEMAHASISWAAN, DAN ALUMNI	NOMOR SOP SOP AKAD-014 TGL. PEMBUATAN 18 April 2022 TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH PLT Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni  Mohamad Jazuli S.H. N.P. 196801051989011001
	NAMA SOP PENGAJUAN PERMOHONAN PINDAH KULIAH ATAU PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA DARI UNIVERSITAS JEMBER SECARA ONLINE
DASAR HUKUM <ol style="list-style-type: none"> UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; PP RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi; PP RI Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; Permenristekdikti RI Nomor 88 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Jember; Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; Permendikbud RI Nomor 21 Tahun 2020, tentang Statuta Universitas Jember sebagaimana diubah dengan Permendikbudristek RI Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Permendikbud Nomor 21 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Jember; Kepmendiknas Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa; Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 17 Tahun 2021, tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Jember; Pedoman Akademik Universitas Jember. 	KUALIFIKASI PELAKSANA <ol style="list-style-type: none"> Memiliki kemampuan standar pelayanan Memahami tupoksi dan alur kinerja Mengetahui proses pelaksanaan pengajuan pengunduran diri atau pindah kuliah mahasiswa
KETERKAITAN <ul style="list-style-type: none"> SOP Evaluasi 2 Semester SOP Evaluasi 4 Semester 	PERALATAN/PERLENGKAPAN <ol style="list-style-type: none"> Lembar kerja/ alur kinerja PC, Laptop Internet dan jaringan
PERINGATAN Apabila proses pindah kuliah atau pengunduran diri tidak dilaksanakan maka Mahasiswa dinyatakan Drop Out (DO) dari Universitas Jember, setelah dilakukan evaluasi 2 atau 4 semester.	PENCATATAN DAN PENDATAAN Disimpan sebagai data elektronik dan manual



I. LATAR BELAKANG

Dalam perkembangannya, pengajuan pengunduran diri Mahasiswa semakin meningkat dikarenakan dampak pandemi covid-19. Berbagai alasan pengunduran diri Mahasiswa mulai dari kekurangan biaya, tidak cocok dengan **PRODI** (program studi) yang ditempuh, jauh dari orang tua, dan alasan lainnya. Pergantian pimpinan di Universitas Jember, juga memungkinkan perubahan kebijakan yang berimbas pada perubahan alur sistem aplikasi pengunduran diri. Maka perlu adanya perubahan (*update*) aplikasi pengunduran diri yang nantinya **disatukan** dengan aplikasi pindah kuliah mahasiswa Universitas Jember, tentunya dengan penambahan fitur aplikasi.

II. TUJUAN

Tujuan dari *update* aplikasi pengunduran diri/pindah kuliah Mahasiswa Universitas Jember ini adalah :

1. Menambah fitur aplikasi, dengan menggabung dengan aplikasi pindah kuliah Mahasiswa Universitas Jember.
2. Mengakomodasi proses pengunduran diri/pindah kuliah Mahasiswa Universitas Jember dengan lebih akurat dan terperinci, dengan *link* ke detail data mahasiswa tentang status kuliah keseluruhan semester yang telah ditempuh.
3. Merubah alur sistem karena perubahan kebijakan pimpinan Universitas Jember.
4. Merubah redaksi Surat Keputusan Rektor sesuai dengan format dan aturan yang berlaku di lingkungan Universitas Jember, berdasarkan pengajuan pada aplikasi.
5. Menambah fitur *upload* dokumen (*pdf*) Surat Keputusan Rektor tentang pengunduran diri/pindah kuliah Mahasiswa Universitas Jember.
6. Menambah fitur rekap data pengunduran diri/pindah kuliah Mahasiswa Universitas Jember.
7. Menambah fitur *download* Surat Keputusan Rektor tentang pengunduran diri/pindah kuliah Mahasiswa Universitas Jember.
8. *Update* lain-lain sesuai kebutuhan.



III. URAIAN PERUBAHAN APLIKASI

3.1. Alur Pengajuan Pengunduran diri / Pindah kuliah

PINDAH KULIAH/ATAU PENGUNDURAN DIRI MAHASISWA DARI UNIVERSITAS JEMBER SECARA ONLINE

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		WAKIL REKTORI	BAKA	WAKIL DEKANI	KAPRODI	MAHASISWA	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Mahasiswa Login di laman https://sister.unej.ac.id , Input pengajuan pindah kuliah atau pengunduran diri sesuai boring yang telah disediakan					MULAI	Internet	5 menit	Data	
2	Kaprodi Login di laman https://sister.unej.ac.id dengan username dan password yang dimiliki, untuk melakukan validasi (menghubungi orang tua mahasiswa melalui telepon atau aplikasi whatsapp) dan persetujuan data Mahasiswa yang mengajukan pindah kuliah atau pengunduran diri			YA	TIDAK	SELESAI	Internet	15 menit	Data	apabila KAPRODI tidak menyetujui maka pengajuan pindah kuliah atau pengunduran diri dibatalkan
3	Wakil Dekan I Login di laman https://sister.unej.ac.id dengan username dan password yang dimiliki, untuk melakukan validasi dan persetujuan data Mahasiswa yang mengajukan pindah kuliah		YA	TIDAK		SELESAI	Internet	5 menit	Data	apabila Wakil Dekan I tidak menyetujui maka pengajuan pindah kuliah atau pengunduran diri dibatalkan
4	Operator BAKA Login di laman https://sister.unej.ac.id dengan username dan password yang dimiliki, untuk melakukan persetujuan data Mahasiswa yang mengajukan pindah kuliah atau pengunduran diri		YA	TIDAK		SELESAI	Internet	5 menit	Data	apabila BAKA tidak menyetujui maka pengajuan pindah kuliah atau pengunduran diri dibatalkan
5	Wakil Rektor I Login di laman https://sister.unej.ac.id dengan username dan password yang dimiliki, untuk melakukan persetujuan data Mahasiswa yang mengajukan pindah kuliah atau pengunduran diri	YA		TIDAK		SELESAI	Internet	5 menit	Data	apabila Wakil Rektor I tidak menyetujui maka pengajuan pindah kuliah atau pengunduran diri dibatalkan
6	Operator BAKA membuat Surat Keputusan Rektor pindah kuliah atau pengunduran diri Mahasiswa						Kertas	5 menit	Surat Keputusan Rektor	
7	Mahasiswa menerima Surat Keputusan Rektor atas pengajuan pindah kuliah atau pengunduran dirinya					SELESAI	Kertas	5 menit	Surat Keputusan Rektor	Surat Keputusan Rektor diambil oleh Mahasiswa di bagian BAKA Kantor Pusat atau dikirim oleh operator BAKA melalui aplikasi whatsapp (dokumen PDF)



3.2. Tata Cara Pengajuan Pengunduran Diri

3.2.1. Mahasiswa

- Mahasiswa yang akan mengajukan pengunduran diri atau pindah kuliah *login* melalui laman <https://sister.unej.ac.id> menggunakan *Username* dan *Password* yang dimiliki;
- Pilih menu “status” kemudian pilih menu “Pengunduran diri / Pindah Kuliah” maka halaman pengajuan Pengunduran diri/Pindah Kuliah akan ditampilkan.
- Isikan Nomor Telepon atau **Handphone** pribadi dan Orang Tua/Wali (disarankan terhubung ke aplikasi **Whatsapp**);
- Upload* dokumen surat pernyataan pengunduran diri/pindah kuliah dan ditanda tangani di atas materai **Rp. 10,000,-** (format file **pdf** atau **jpg**);
- Isikan alasan pengunduran diri / pindah kuliah;
- Klik button “Simpan”;
- Di Monitoring status Pengajuan pengunduran diri akan terekam telah melakukan pengajuan pengunduran diri pada tanggal login;
- Mahasiswa menghubungi Ketua Jurusan untuk konfirmasi bahwa telah mengajukan pengunduran diri / pindah kuliah.

Contoh Form pengajuan pengunduran diri / pindah kuliah :

Perihal	:	<input checked="" type="radio"/> Pengunduran Diri	<input type="radio"/> Pindah kuliah	(pilih salah satu)
Nama	:	BRAMA KUMBARA		
NIM	:	210210101001		
Nomor Handphone	:	<input type="text" value="081876213256"/>	Disarankan nomor handphone aktif di aplikasi Whatsapp	
Nomor Handphone orang tua/wali	:	<input type="text" value="081249178392"/>		
Upload Pernyataan*	:	<input type="button" value="PILIH DOKUMEN"/>	Surat Pernyataan harus ditandatangani diatas materai Rp. 10,000,-	
Alasan	:	<input type="text" value="Diterima CPNS"/>		
		<input checked="" type="checkbox"/> Pengajuan pengunduran diri / pindah kuliah ini saya lakukan berdasarkan keputusan pribadi dengan persetujuan orang tua atau wali dengan sebenarnya tanpa paksaan dari pihak lain.		
		<input type="button" value="SIMPAN"/>		

nb : susunan form tidak mengikat, terserah TIM PROGRAMER UPT TI UNEJ