



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH  
SIDOARJO**

Kode/No:  
SOP/KUR/Pelaksanaan  
Kredit Transfer/DA/008

Tanggal : 9 September 2020

**Standar Operasional Prosedur  
Pelaksanaan Kredit Transfer**

Revisi Ke : 02

Halaman : 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN KREDIT TRANSFER  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Septi Budi Sartika, M.Pd.	Kasi Kurikulum dan Pengajaran		9-09-2020
2. Pemeriksaan	Evi Rinata, S.ST., M.Keb.	Direktur Direktorat Akademik		24-09-2020
3. Persetujuan	Dr. Hana Catur Wahyuni, MT.	Wakil Rektor 1		7-10-2020
4. Penetapan	Dr. Hidayatulloh, M.Si	Rektor		14-10-2020
5. Pengendalian	Dr. Nurdyansyah, M.Pd	Ka. BPM		16-10-2020

## **1. Ruang Lingkup**

Kredit transfer adalah pengakuan terhadap hasil perkuliahan yang telah dilaksanakan oleh mahasiswa di perguruan tinggi lain selama yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa UMSIDA atau yang dilakukan oleh Perguruan Tinggi lain di UMSIDA. Pelaksanaan kredit transfer di bawah tanggung jawab Direktorat Akademik.

## **2. Tujuan**

Tujuan kredit transfer sebagai berikut:

- a. Meningkatkan keilmuan dan profesionalisme mahasiswa sesuai dengan bidangnya.
- b. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman belajar di perguruan tinggi lain baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

## **3. Indikator Keberhasilan Proses yang dilengkapi dengan waktu**

Adapun indikator keberhasilan proses kredit transfer sebagai berikut:

- a. Terlaksananya kegiatan kredit transfer sesuai dengan perjanjian kerjasama antar Perguruan Tinggi.
- b. Hasil kredit transfer dikonversi sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

## **4. Pihak Yang Terlibat**

Adapun pihak yang terlibat dalam kredit transfer sebagai berikut:

- a. Mahasiswa
- b. Program Studi
- c. Dekan
- d. Direktorat Akademik

## **5. Acuan Kegiatan**

- a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- c. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi dan Nomor 50 Tahun 2019.
- d. Statuta Universitas Muhammadiyah Sidoarjo tahun 2016.
- e. Peraturan Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- f. Keputusan Rektor No 375/ II.3.AU/02.00/A/KEP/XII/2019 tentang Peraturan Akademik Pelaksanaan Kredit Transfer Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- g. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo Tahun Akademik 2019/2020.
- h. Standar Mutu Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

## **6. Penanggungjawab Kegiatan**

- a. Rektor Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- b. Wakil Rektor 1 Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- c. Direktur Direktorat Akademik Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- d. Dekan di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.
- e. Kaprodi di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo.

## **7. Syarat Mengikuti Kegiatan:**

- a. **Kredit Transfer untuk Mahasiswa UMSIDA ke Perguruan Tinggi Lain**

- 1) Tercatat sebagai mahasiswa aktif UMSIDA dan telah mendaftarkan diri sebagai peserta kredit transfer.
  - 2) Mahasiswa telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester di jenjang Sarjana dan satu semester di program magister.
  - 3) Melakukan her-registrasi di UMSIDA selama mengikuti perkuliahan di Perguruan Tinggi lain
  - 4) Mahasiswa menandatangani dokumen khusus terkait dengan program kredit transfer
- b. Kredit Transfer untuk Mahasiswa Perguruan Tinggi lain ke UMSIDA**
- 1) Tercatat sebagai mahasiswa aktif di Perguruan Tinggi lain dan telah mendaftarkan diri sebagai peserta kredit transfer.
  - 2) Mahasiswa peserta kredit transfer dari Perguruan Tinggi lain mengikuti proses administrasi akademik di UMSIDA.
  - 3) Mahasiswa menandatangani dokumen khusus terkait dengan program kredit transfer.

## **8. Dokumen Penunjang Kegiatan**

Panduan Kredit Transfer UMSIDA.

## **9. Prosedur Kegiatan, dalam bentuk diskripsi atau flowchart**

- a. Dekan mengumumkan adanya proram kredit transfer yang bisa diikuti oleh mahasiswa.
- b. Program studi mengusulkan kredit transfer sesuai dengan posisi semester mahasiswa dan kurikulum yang berlaku.
- c. Direktorat Akademik memberi saran dan umpan balik hasil usulan kredit transfer program studi sesuai kurikulum berlaku.
- d. Pengusulan kredit transfer ditolak maka program studi harus merevisi saran dari Direktorat Akademik.
- e. Pengusulan akan diterima maka program studi mengisi form konversi dan disahkan oleh Dekan.

## SOP Pelaksanaan Trasfer Kredit

