



KEPUTUSAN  
REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG  
NOMOR : 098/SK/I1.B01/PP/2011

TENTANG  
**PEDOMAN PENGUMPULAN KREDIT DAN ALIH KREDIT BAGI MAHASISWA  
INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG**

REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa proporsi penduduk Indonesia yang mengenyam pendidikan tinggi masih relatif rendah;  
b. bahwa perluasan akses dan kesempatan mengenyam pendidikan tinggi perlu diusahakan;  
c. bahwa ITB perlu mengembangkan cara-cara baru untuk membuka akses ke pendidikan tinggi bermutu;  
d. bahwa ITB perlu memberi kesempatan kepada mahasiswanya untuk memperkaya pengalamannya di luar ITB;  
e. bahwa pengumpulan kredit dan alih kredit memberikan wadah bagi perwujudan kehendak ITB sebagaimana tersebut pada butir c dan d;  
f. bahwa sehubungan dengan butir e, perlu ditetapkan Pedoman Pengumpulan Kredit dan Alih Kredit, dan diterbitkan keputusannya.

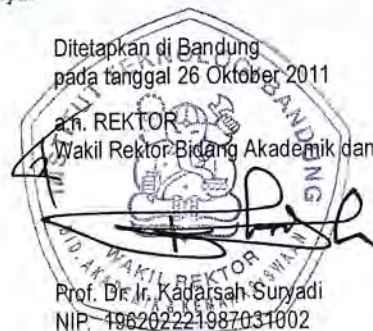
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI, Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah RI, Nomor 6 Tahun 1959, tentang Pendirian ITB;  
3. Peraturan Pemerintah RI, Nomor 155 Tahun 2000, tentang Penetapan Institut Teknologi Bandung sebagai Badan Hukum Milik Negara;  
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2010, tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah RI, Nomor 66 tahun 2010;  
5. Ketetapan Senat Akademik ITB Nomor 023/SK/K01-SA/2002 tentang Harkat Pendidikan di Institut Teknologi Bandung;  
6. Keputusan Majelis Wali Amanat ITB, Nomor 001/SK/K01-MWA/2010 tentang Pengangkatan Rektor Institut Teknologi Bandung, Periode 2010 – 2014;  
7. Keputusan Rektor ITB, Nomor 295/SK/I1.A/KP/2011, tentang Pengangkatan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan ITB.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :**  
**PERTAMA** : Pedoman Pengumpulan Kredit dan Alih Kredit bagi mahasiswa Institut Teknologi Bandung pada ketiga jenjang S1, S2 dan S3 sebagaimana termuat dalam lampiran keputusan ini.  
**KEDUA** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Bandung  
pada tanggal 26 Oktober 2011

a.n. REKTOR  
Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan



Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi  
NIP. 196202221987031002

Tembusan :

1. Rektor ITB;
2. Ketua Senat Akademik;
3. Ketua Majelis Guru Besar;
4. Para Wakil Rektor;
5. Ketua Satuan Pengawas Internal;
6. Ketua Satuan Penjaminan Mutu;
7. Para Dekan Fakultas/Sekolah;
8. Para Direktur;
9. Para Kepala Lembaga;
10. Para Kepala UPT dan Kepala USDI

## PEDOMAN PENGUMPULAN KREDIT DAN ALIH KREDIT

### A. Definisi

1. Pengumpulan Kredit (*credit earning*) adalah penghargaan berupa SKS yang diberikan kepada seorang mahasiswa ITB atas partisipasinya sebelum atau selama ia terdaftar sebagai mahasiswa ITB dalam satu atau lebih kegiatan akademik yang diselenggarakan oleh ITB, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan pihak lain.
2. Kegiatan Pengumpulan Kredit (*credit earning activity*) adalah kegiatan akademik, selain matakuliah reguler, yang diselenggarakan ITB, baik secara mandiri maupun bekerjasama dengan pihak lain, dan dirancang untuk dapat digunakan dalam pengumpulan kredit peserta kegiatan.
3. Alih Kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan terhadap hasil perkuliahan yang telah diikuti seorang mahasiswa ITB di perguruan tinggi selain ITB, baik sebelum atau selama ia terdaftar sebagai mahasiswa ITB.

### B. Pengumpulan Kredit

1. Mahasiswa ITB dapat mengajukan seperangkat hasil perkuliahan reguler dan/atau Kegiatan Pengumpulan Kredit di ITB sebagai bagian dari pemenuhan persyaratan akademik pada suatu program studi dan jenjang.
2. Pengumpulan Kredit dapat diperhitungkan sebagai bagian dari pemenuhan persyaratan akademik dalam program Reguler atau Jalur Cepat, baik untuk matakuliah wajib maupun matakuliah pilihan.
3. Untuk dapat dihargai dalam Pengumpulan Kredit, Kegiatan Pengumpulan Kredit harus dirancang dalam kerangka Pengumpulan Kredit, dalam pengertian bahwa substansi, beban dan penyelenggaraan kegiatan secara akademik dapat dipertanggungjawabkan dalam memenuhi standar matakuliah reguler. Pemenuhan standar tersebut mencakup muatan substansi, struktur aktivitas, beban kerja, dosen pengampu, serta cara dan kualitas pengukuran/penilaian keberhasilan pembelajaran. Kegiatan Pengumpulan Kredit harus memperoleh pengakuan dan pengesahan dari fakultas/sekolah yang terkait.

### C. Alih Kredit

1. Mahasiswa ITB dapat mengajukan seperangkat hasil perkuliahan yang telah diikutinya di perguruan tinggi selain ITB, sebagai bagian dari pemenuhan persyaratan akademik pada suatu program studi dan jenjang.
2. Alih Kredit dapat dilakukan dalam kerangka program Gelar Ganda, Pertukaran Mahasiswa, Mahasiswa Transfer, atau program lain yang diakui.
3. Perkuliahan yang diikuti mahasiswa untuk keperluan Alih Kredit harus diselenggarakan oleh program studi di perguruan tinggi yang terakreditasi dan/atau setidaknya dipandang setara dengan kualifikasi ITB. Pengakuan terhadap program studi dimaksud ditetapkan oleh dekan fakultas/sekolah yang terkait dengan pertimbangan senat fakultas/sekolah.

### D. Persyaratan Pengumpulan Kredit dan Alih Kredit

1. Hasil perkuliahan yang disebutkan pada butir B.1 dan butir C.1 atau Kegiatan Pengumpulan Kredit yang disebutkan pada butir B.1 dipergunakan untuk meringankan mahasiswa dalam bentuk pembebasan dari satu atau lebih persyaratan akademik yang harus dipenuhi mahasiswa yang bersangkutan.
2. Besarnya beban SKS yang dapat dibebaskan pada butir 1 paling banyak berjumlah 12 SKS untuk program S2, dan 36 SKS untuk program S1. Matakuliah yang telah digunakan untuk memenuhi persyaratan akademik di salah satu jenjang tidak bisa digunakan untuk keperluan Pengumpulan Kredit dan/atau Alih Kredit.
3. Pengumpulan kredit dan alih kredit untuk program S3 ditetapkan per kasus. Mahasiswa tetap harus memenuhi persyaratan residensi minimal satu tahun dan ujian kualifikasi.
4. Beban kerja dan tingkat kesulitan atau *sophistication* matakuliah atau Kegiatan Pengumpulan Kredit pada butir 1, harus setara dengan persyaratan akademik yang dibebaskan.



5. Bilamana persyaratan akademik yang dibebaskan pada butir 1 adalah persyaratan matakuliah wajib program studi, muatan matakuliah atau Kegiatan Pengumpulan Kredit pada butir 1 harus sama dengan muatan matakuliah wajib yang dibebaskan.
6. Dalam hal Pengumpulan Kredit yang diajukan mahasiswa berupa perkuliahan reguler, maka persyaratan yang dibebaskan adalah matakuliah yang sama atau, ketika terjadi perubahan kurikulum, matakuliah yang ekuivalen dengan matakuliah yang diambil.
7. Perkuliahan dan Kegiatan Pengumpulan Kredit pada butir 1 harus diselenggarakan dalam masa 3 tahun sebelum pengajuan keringanan oleh mahasiswa.
8. Pengumpulan kredit dan Alih Kredit dalam kerangka kerjasama institusional ITB dengan pihak di luar ITB diatur secara khusus melalui surat keputusan Rektor tersendiri.

## E. Prosedur

### I. Kegiatan Pengumpulan Kredit

Pengakuan sebuah kegiatan akademik sebagai Kegiatan Pengumpulan Kredit dilakukan melalui prosedur berikut:

1. Sebelum kegiatan diselenggarakan, penanggungjawab kegiatan mengajukan permohonan kepada dekan fakultas/sekolah yang terkait untuk memperoleh pengakuan kesetaraan kegiatan dengan persyaratan akademik yang diinginkan.
2. Permohonan dilengkapi dengan dokumen-dokumen tentang muatan kegiatan, beban waktu dan lama kegiatan, satuan acara kegiatan (termasuk aktivitas peserta), nama-nama personalia beserta kualifikasi dan tugas dalam kegiatan, dan ketentuan penilaian kinerja peserta kegiatan. Permohonan perlu menyebutkan secara eksplisit persyaratan akademik yang ingin disetarakan termasuk bobotnya.
3. Bila diterima, dekan fakultas/sekolah menerbitkan surat keputusan berisi penetapan pengakuan kesetaraan kegiatan. Pengakuan ditetapkan berdasarkan rekomendasi ketua program studi yang terkait serta sesudah mendengarkan pertimbangan senat fakultas/sekolahnya. Dalam hal persyaratan akademik yang diinginkan ada pada jenjang pascasarjana, dekan perlu meminta pertimbangan Dekan Sekolah Pascasarjana ITB.
4. Dekan fakultas/sekolah menyampaikan penetapan tersebut kepada Direktorat Pendidikan ITB.

### II. Pengumpulan Kredit

1. Mahasiswa yang menginginkan pengakuan Pengumpulan Kredit harus mengajukan permohonan ditujukan kepada dekan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar.
2. Permohonan dilampiri dengan transkrip dan/atau sertifikat sebagai bukti pencapaian dalam perkuliahan dan/atau Kegiatan Pengumpulan Kredit.
3. Dalam hal fakultas/sekolah yang menerbitkan pengakuan Kegiatan Pengumpulan Kredit berbeda dengan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar, mahasiswa perlu menyebutkan fakultas/sekolah yang menerbitkan pengakuan itu.
4. Dekan fakultas/sekolah mengambil keputusan atas permohonan mahasiswa berdasarkan rekomendasi ketua program studi dimana mahasiswa terdaftar. Persyaratan akademik yang dibebaskan ditetapkan dengan memperhatikan prestasi/nilai yang diperoleh mahasiswa dalam kegiatan yang membebaskannya.

### III. Alih Kredit

1. Perkuliahan yang dialihkan kreditnya dapat diambil sebelum menjadi mahasiswa ITB atau ketika menjadi mahasiswa ITB.
2. Untuk perkuliahan yang diambil sebelum menjadi mahasiswa ITB, permohonan diajukan sesudah yang bersangkutan terdaftar sebagai mahasiswa ITB, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Permohonan diajukan oleh mahasiswa yang menginginkan pengakuan Alih Kredit ditujukan kepada dekan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar.
  - b. Permohonan dilengkapi dengan transkrip akademik asli dan silabus matakuliah. Jika perguruan tinggi dimana matakuliah diambil itu berada di luar negeri, permohonan perlu dilengkapi dengan informasi umum tentang perguruan tinggi luar negeri tersebut, yang antara lain mencakup status akreditasi di negaranya dan/atau peringkat (*rating*) universitasnya.
3. Untuk perkuliahan yang diambil ketika terdaftar sebagai mahasiswa ITB, permohonan diajukan sebelum yang bersangkutan memulai perkuliahan di perguruan tinggi lain tersebut.
    - a. Permohonan diajukan kepada dekan fakultas/sekolah tempat ia terdaftar.
    - b. Permohonan disertai persetujuan dosen wali akademik dan ketua program studi dimana mahasiswa terdaftar.
    - c. Permohonan dilengkapi dengan nama perguruan tinggi lain dan nama matakuliah yang ingin diambil beserta silabusnya. Jika perguruan tinggi lain itu berada di luar negeri, permohonan perlu dilengkapi dengan informasi umum tentang perguruan tinggi tersebut yang antara lain mencakup status akreditasi di negaranya.
  4. Dekan fakultas/sekolah mengambil keputusan atas permohonan mahasiswa berdasarkan rekomendasi ketua program studi yang terkait serta sesudah mendengarkan pertimbangan senat fakultas/sekolahnya. Dalam hal persyaratan akademik yang diinginkan ada pada jenjang pascasarjana, dekan perlu meminta pertimbangan Dekan Sekolah Pascasarjana ITB. Persyaratan akademik yang dibebaskan ditetapkan dengan memperhatikan prestasi/nilai yang diperoleh mahasiswa dalam kegiatan yang membebaskannya, serta dengan memperhatikan reputasi perguruan tinggi lain dan program studi/departemennya.
- IV. Penerbitan keputusan penghargaan Pengumpulan Kredit dan pengakuan Alih Kredit
1. Bila permohonan mahasiswa dikabulkan, dekan fakultas/sekolah menerbitkan surat keputusan yang menetapkan persyaratan akademik yang dibebaskan terhadap mahasiswa pemohon. Surat keputusan tersebut dilengkapi dengan lampiran yang berisi penyetaraan yang menjadi dasar pembebasan, serta rekapitulasi persyaratan akademik yang masih harus dipenuhi mahasiswa di ITB.
  2. Tembusan surat keputusan disampaikan kepada Direktorat Pendidikan ITB untuk dicatatkan dalam Sistem Informasi Akademik ITB.

a.n. REKTOR

Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan



Prof. Dr. Ir. Kadarsah Suryadi  
NIP. 196202221987031002