



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA

610.7  
Ind  
p

# PANDUAN KERJA SAMA

TRANSFER KREDIT POLTEKKES KEMENKES DENGAN  
PERGURUAN TINGGI DI LUAR NEGERI



10.7  
d

KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN  
PUSAT PENDIDIKAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN  
TAHUN 2018

**Katalog Dalam Terbitan. Kementerian Kesehatan RI**

601.7  
Ind  
P

Indonesia. Kementerian Kesehatan RI. Badan Pengembangan  
Dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan  
**Panduan Kerja Sama Transfer Kredit Poltekkes Kemenkes  
Dengan Perguruan Tinggi di Luar Negeri.** –Jakarta : Kementerian  
Kesehatan RI. 2018

ISBN 978-602-416-399-0

1.Judul I.HEALTH MANPOWER – EDUCATION  
II. RESEARCH III. INTERNATIONAL COOPERATION



KEMENTERIAN  
KESEHATAN  
REPUBLIK  
INDONESIA

610.7  
Ind  
p

# PANDUAN KERJA SAMA

**TRANSFER KREDIT POLTEKKES KEMENKES DENGAN  
PERGURUAN TINGGI DI LUAR NEGERI**



KEMENTERIAN KESEHATAN RI  
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN  
PUSAT PENDIDIKAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN  
TAHUN 2018

**PANDUAN KERJA SAMA TRANSFER KREDIT  
POLTEKKES KEMENKES DENGAN PERGURUAN TINGGI  
DI LUAR NEGERI**

@2018 Kementerian Kesehatan RI

Hak Cipta dan Hak Penerbitan yang dilindungi Undang – Undang. Dilarang menggandakan sebagian atau seluruh isi buku dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari Penerbit.

---

|             |   |                                                                                                                                                                                         |
|-------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pengarah    | : | Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan                                                                                                                                |
| Pengarah    | : | Kepala Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan                                                                                                                                   |
| Kontributor | : | Els Ivi Kulas, Suswati, Ida Bagus Putu Putra Kencana, Leny Sunarjo, Herlyssa, Hariya Kunjana, Saidin, Yefrida, Iwan Somantri, Rini Tri Hasturi, Desi, Arif Jauhari, Agusti Medika Putri |
| Editor      | : | Sidin Hariyanto, SKM, M.Pd<br>Yetty Azriani, DCN, MPH<br>Arief Widjaya, SST, M.KM                                                                                                       |
| Desain      | : | Dewi Tri Nugraheni, S.Sn                                                                                                                                                                |

---

Diterbitkan Oleh :

Kementerian Kesehatan RI

Cetakan : 1

ISBN : 978-602-416-399-0

Pusat Pendidikan Sumber Daya Manusia Kesehatan

Jalan Hang Jebat III Blok F3, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan - 12120

Telepon (021) 726 0401; Faksimile (021) 763 8950

Email : [pusdiksdmk@gmail.com](mailto:pusdiksdmk@gmail.com)

Website : <http://bppsdkm.kemkes.go.id/pusdiksdmk/>



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN**  
**SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN**

Jalan Hang Jebat 3 Blok F3 Kebayoran Baru Jakarta Selatan 12120  
Telepon : (021) 724 5517 - 7279 7302 Faksimile : (021) 7279 7508  
Laman (Website) : [www.bppsdmk.depkes.go.id](http://www.bppsdmk.depkes.go.id)



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN  
NOMOR HK.01.07/I/003936/2017

TENTANG

PANDUAN KERJA SAMA TRANSFER KREDIT POLTEKKES KEMENKES  
DENGAN PERGURUAN TINGGI DI LUAR NEGERI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN  
SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akreditasi dan kualitas pendidikan tenaga kesehatan agar dapat memberikan pelayanan sesuai dengan kompetensi yang berstandar internasional maka perlu adanya kerja sama dengan pihak luar negeri;
- b. bahwa Poltekkes Kemenkes sebagai pendidikan tinggi vokasi bidang kesehatan yang berwawasan global dan berbasis pengetahuan perlu mengambil bagian dalam mobilitas mahasiswa dan kerjasama luar negeri terutama dalam hal transfer kredit;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan Kementerian Kesehatan tentang Panduan Kerja Sama Transfer Kredit Poltekkes Kemenkes dengan Perguruan Tinggi di Luar Negeri.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor No 103 tahun 2007 tentang Pengesahan *Regional Convention on the Recognition of Studies, Diplomas, and Degrees in Higher Education in Asia and the Pacific* (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 141);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Kerja Sama Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 253);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1952);
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 774);
9. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.03/I.2/08810/2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor HK.03.05/I.2/03086/2012 tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Laksana Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN TENTANG PANDUAN KERJA SAMA TRANSFER KREDIT POLTEKKES KEMENKES DENGAN PERGURUAN TINGGI DI LUAR NEGERI.
- KESATU** : Panduan Kerja Sama Transfer Kredit Poltekkes Kemenkes dengan Perguruan Tinggi di Luar Negeri sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Panduan Kerja Sama Transfer Kredit Poltekkes Kemenkes dengan Perguruan Tinggi di Luar Negeri sebagaimana tercantum pada Diktum kesatu merupakan acuan bagi Poltekkes Kemenkes dalam melaksanakan kegiatan kerja sama Transfer Kredit dengan Perguruan Tinggi di Luar Negeri berdasarkan prinsip kesetaraan, saling menghormati, dan saling menguntungkan.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal

KEPALA BADAN PPSDM KESEHATAN, ?

  
**USMAN SUMANTRI**

## KATA PENGANTAR

Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (Poltekkes Kemenkes) sebagai salah satu Perguruan Tinggi Negeri di Indonesia mengemban tugas yang tidak ringan di bidang pendidikan tinggi kesehatan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana dinyatakan dalam Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Untuk itu, guna memperbesar peran sebagai agen pembaruan dan meningkatkan daya saing global, Poltekkes Kemenkes dituntut untuk menjalin kerja sama dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha atau Pihak lain di luar negeri. Sehubungan dengan hal tersebut, untuk mengatur pelaksanaan kerja sama agar berjalan lancar sesuai dengan peraturan perundangan maka diperlukan adanya Petunjuk Teknis.

Petunjuk Teknis ini disusun dengan maksud untuk memberikan arahan bagi unit-unit di internal Poltekkes Kemenkes yang bermaksud menjalin kerja sama dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha atau Pihak lain di luar negeri. Dengan adanya Petunjuk Teknis ini diharapkan kerja sama dengan pendidikan tinggi, dunia usaha dan pihak lain di luar negeri dapat dikelola dengan baik sehingga mampu meningkatkan akreditasi dan kinerja Poltekkes Kemenkes sebagai perguruan tinggi kesehatan menuju *World Class University*.

Semoga Petunjuk Teknis ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan citra Poltekkes Kemenkes dalam berinteraksi di tingkat internasional.

Jakarta, November 2017

Kepala Pusat Pendidikan SDM kesehatan



**Sugiyanto S.Pd, M.App.Sc.**

NIP. 196607221989031002

## DAFTAR ISI

|                                                                                                                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| KATA PENGANTAR .....                                                                                                                                           | ii  |
| DAFTAR ISI .....                                                                                                                                               | iii |
| BAB I. PENDAHULUAN .....                                                                                                                                       | 1   |
| A. Latar Belakang.....                                                                                                                                         | 1   |
| B. Tujuan .....                                                                                                                                                | 2   |
| C. Lingkup Kerja Sama .....                                                                                                                                    | 4   |
| BAB II. PERSIAPAN .....                                                                                                                                        | 6   |
| A. Nota Kesepahaman/MoU dan Perjanjian Kerja Sama/MoA .....                                                                                                    | 6   |
| B. Persyaratan Perguruan Tinggi Mitra.....                                                                                                                     | 7   |
| C. Pemetaan Kurikulum.....                                                                                                                                     | 7   |
| D. Persiapan Administrasi.....                                                                                                                                 | 9   |
| F. Tim Pelaksana.....                                                                                                                                          | 11  |
| BAB III. PELAKSANAAN .....                                                                                                                                     | 12  |
| A. Persyaratan Peserta .....                                                                                                                                   | 12  |
| B. Mekanisme Seleksi .....                                                                                                                                     | 12  |
| A. Pengakuan Kredit .....                                                                                                                                      | 14  |
| B. Mekanisme Pengajuan Pengakuan Pengalihan Kredit ( <i>credit trnasfer</i> ) dan Perolehan Kredit ( <i>credit earning</i> ) mahasiswa Poltekkes Kemenkes..... | 15  |
| BAB IV. MONITORING DAN EVALUASI.....                                                                                                                           | 19  |
| A. Monitoring .....                                                                                                                                            | 19  |
| B. Evaluasi .....                                                                                                                                              | 19  |
| C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Transfer Kredit .....                                                                                                        | 20  |
| D. Aspek-aspek Monitoring dan Evaluasi.....                                                                                                                    | 20  |
| E. Pelaporan Kegiatan Transfer Kredit .....                                                                                                                    | 21  |
| BAB V. PENUTUP.....                                                                                                                                            | 22  |

## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (Poltekkes Kemenkes) sebagai perguruan tinggi kesehatan di bawah Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan, Kemenkes RI memegang peranan penting dalam mewujudkan pengembangan sumber daya manusia kesehatan, yang mampu menciptakan perguruan tinggi yang berwawasan global dan berbasis pengetahuan. Poltekkes Kemenkes sebagai pendidikan tinggi vokasi bidang kesehatan perlu mengambil bagian dalam mobilitas dan integrasi perdagangan serta investasi secara umum di luar negeri dan secara khusus di kawasan Asia yang berkembang pesat, maka program transfer kredit di lingkungan Poltekkes Kemenkes menjadi salah satu kunci mobilitas mahasiswa dan kerjasama luar negeri dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi bidang kesehatan yang professional dan berdaya saing internasional sebagai perwujudan mengantisipasi pesatnya persaingan global.

Kerjasama melalui program transfer kredit merupakan kerjasama yang dilaksanakan dengan cara saling mengakui hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain diantaranya: program studi yang sama dengan strata yang sama, program studi yang sama dengan strata yang berbeda, program studi yang berbeda dengan strata yang sama, dan/atau Program studi yang berbeda dengan strata yang berbeda, sehingga harus dilakukan evaluasi.

Evaluasi program transfer kredit merupakan evaluasi komponen kualifikasi untuk menentukan keseluruhan / kesetaraan dengan kualifikasi lain dengan menyatukan kredit yang sebanding untuk pencapaian akademis dan prestasi individu, sehingga dapat dilakukan proses pengakuan terhadap beban studi dan capaian pembelajaran (*learning outcomes*) yang telah diperoleh oleh seorang mahasiswa selama di perguruan tinggi mitra.

Misi utama Kementerian Kesehatan sejak alih bina pada tahun 2012 merujuk pada Kementerian Ristekdikti, yaitu “Menggerakkan Pembangunan Nasional Berwawasan Kesehatan”. Salah satu upaya untuk mewujudkan hal tersebut adalah mahasiswa harus memiliki wawasan yang luas, berorientasi internasional, dan kemampuan dalam mengapresiasi ide-ide dan inovasi. Badan PPSDM Kesehatan memfasilitasi mahasiswa Politeknik Kesehatan dengan perspektif global, tidak

hanya menyediakan mahasiswa dengan menggunakan bahasa asing sebagai sarana proses belajar, penyediaan buku referensi dan memfasilitasi akses internet, tetapi juga memfasilitasi mahasiswa dengan kesempatan untuk memiliki pengalaman langsung dalam berinteraksi dengan mahasiswa dan masyarakat di negara-negara lain.

Badan PPSDM Kesehatan menyelenggarakan Transfer Kredit sebagai bagian dari upaya pengembangan kompetensi dan wawasan mahasiswa yang diperoleh melalui mobilitas mahasiswa (*student mobility*) dengan beberapa negara mitra yang sudah menjalin kerjasama seperti ASEAN, Jepang, Korea, Amerika Serikat, Belanda dan Jerman. Perguruan tinggi asal (*home university*) di Indonesia dapat mengenal, mempelajari berbagai sistem Transfer Kredit yang ada seperti *European Transfer Credit System*, *ASEAN Credit Transfer System* maupun *UMAP Credit Transfer System* melalui Transfer Kredit, serta kemudian menerapkan dan mengembangkan sistem Transfer Kredit yang sesuai dengan kebutuhan dan peraturan Pendidikan Tinggi Kesehatan di Indonesia.

Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan (Poltekkes Kemenkes) merupakan unit pelaksana teknis yang diberi wewenang dan bertanggungjawab langsung kepada Badan PPSDM Kesehatan Kemenkes RI dalam menyelenggarakan pendidikan tinggi vokasi dan dapat menyelenggarakan pendidikan profesi, magister dan doktor terapan. Poltekkes Kemenkes dapat bekerjasama dengan perguruan tinggi, dunia usaha dan pihak lain luar negeri dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan kerjasama tersebut harus tertuang dalam rencana strategis dan statuta.

## **B. Dasar Hukum**

Pelaksanaan Transfer Kredit Pendidikan Tinggi Kesehatan didasarkan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi kesehatan
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan.

5. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor No 103 tahun 2007 tentang Pengesahan *Regional Convention on the Recognition of Studies, Diplomas, and Degrees in Higher Education in Asia and the Pacific*.
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 14 tahun 2014 tentang Kerjasama Perguruan Tinggi
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, Nomor 81 tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi kesehatan, No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan tinggi kesehatan, No. 32 tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI. Nomor 355/E/0/2012 tanggal 10 Oktober 2012 tentang Alih Bina Penyelenggaraan Program studi pada Poltekkes Kemenkes dari Kementerian Kesehatan kepada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
13. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.02.03/I.2/08810/2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Kesehatan nomor HK.03.05/I.2/03086/2012 tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Laksana Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan.
14. Keputusan Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan SDM Kesehatan Nomor: HK.02.03/III.1/007021/2016 tentang Petunjuk Teknis Kerja Sama Poltekkes Kemenkes dengan Perguruan Tinggi, Dunia Usaha atau Pihak Lain di Luar Negeri.
15. Panduan Transfer Kredit Belmawa Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2016

### C. Tujuan

Panduan ini disusun sebagai acuan dalam melaksanakan kerja sama transfer kredit bagi Poltekkes Kemenkes dengan perguruan tinggi mitra luar negeri. Melalui kesempatan berinteraksi mahasiswa Poltekkes Kemenkes dengan masyarakat luar negeri secara langsung, diharapkan mahasiswa akan mendapatkan nilai tambah melalui peningkatan harmonisasi antara *hard skill* dan *soft skill*, memperluas dan memperkuat jejaring dan pemahaman sosio-kultur dan internasionalisasi sistem pendidikan tinggi kesehatan Indonesia. Pengalaman belajar di perguruan tinggi mitra menghasilkan perubahan paradigma dalam kualitas, jejaring, dan inovasi pendidikan dalam rangka pengembangan diri yang dapat memberikan kontribusi positif terhadap pembangunan nasional.

### D. Ruang Lingkup

Kerjasama Transfer Kredit Poltekkes Kemenkes meliputi:

1. Pengalihan dan/atau pemerolehan angka kredit dan/atau satuan lain yang sejenis diantara:
  - a. Program studi yang sama dengan strata yang sama.
  - b. Program studi yang sama dengan strata yang berbeda.
  - c. Program studi yang berbeda (serumpun ilmu) dengan strata yang sama.
  - d. Program studi yang berbeda (serumpun ilmu) dengan strata yang berbeda.
2. Program pendidikan terdiri dari jenjang pendidikan akademik, vokasi dan profesi.

### E. Pengertian

1. Kerja sama adalah kesepakatan kerja sama antara Poltekkes Kemenkes dengan perguruan tinggi di luar negeri.
2. Perguruan tinggi adalah satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi, atau akademi komunitas di luar negeri.
3. Pendidikan tinggi adalah jenjang program diploma, sarjana, magister, doktor, dan profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
4. Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan, selanjutnya disebut Poltekkes Kemenkes, adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan

vokasi dan profesi bidang kesehatan yang merupakan unit pelaksana teknis di lingkungan Kemenkes yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengembangan dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kesehatan

5. Perguruan Tinggi mitra adalah perguruan tinggi penerima mahasiswa peserta Transfer Kredit yang telah memiliki MoU dengan Perguruan Tinggi Peserta, yang terakreditasi di negaranya.
6. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
7. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
8. Pengalihan angka kredit (*credit transfer*) adalah pengakuan hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain untuk mencapai kompetensi pembelajaran sesuai dengan kurikulum, terjadi apabila mahasiswa mengambil mata kuliah yang sama atau kompetensi dan bahan kajian yang sama dengan beban satuan kredit semester (SKS) yang sama pada perguruan tinggi mitra.
9. Pemerolehan angka kredit (*credit earning*) adalah pengakuan hasil proses pendidikan yang dinyatakan dalam satuan kredit semester atau ukuran lain untuk memperkaya capaian pembelajaran sesuai dengan kurikulum, terjadi apabila mahasiswa mengambil mata kuliah yang tidak diberikan oleh PT asalnya pada PT lain, namun dalam rangka menghasilkan *learning outcomes* (capaian belajar) yang diharapkan oleh PT asal.
10. Satuan kredit semester (sks) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi
11. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester.

## BAB II

### PERSIAPAN

#### A. Nota Kesepahaman/*MoU* dan Perjanjian Kerja Sama/*MoA*

Persiapan kegiatan Transfer Kredit bagi mahasiswa pendidikan tinggi kesehatan dimulai dengan melakukan pembahasan dan penandatanganan nota kesepahaman (*MoU*) berguna sebagai acuan umum terhadap kegiatan yang akan disepakati dan dilanjutkan penandatanganan nota kesepahaman setelah tercapai kesepakatan oleh pimpinan masing-masing institusi.

Implementasi kegiatan tersebut dilanjutkan melalui kesepakatan yang bersifat teknis melalui perjanjian kerja sama (*MoA*). Perjanjian kerjasama ini berisi program transfer kredit yang akan dilaksanakan oleh kedua perguruan tinggi kesehatan. Perjanjian kerja sama (*MoA*) berisi tentang hak dan kewajiban perguruan tinggi asal dan mitra.

##### 1. Hak Perguruan Tinggi Asal dan Mitra

###### a. Hak Perguruan Tinggi Asal :

- 1) Melakukan monitoring pelaksanaan pendidikan kepada perguruan tinggi mitra.
- 2) Memberikan teguran secara lisan dan tulisan bilamana perguruan tinggi mitra lalai atau tidak memenuhi kewajiban.

###### b. Hak Perguruan Tinggi Mitra:

- 1) Melakukan monitoring pembiayaan pendidikan mahasiswa kepada Poltekkes Kemenkes.
- 2) Memberikan teguran secara lisan dan tulisan bilamana Poltekkes Kemenkes lalai atau tidak memenuhi kewajiban.

##### 2. Kewajiban Perguruan Tinggi Asal dan Mitra:

###### a. Kewajiban Perguruan Tinggi Asal:

- 1) Membayar biaya pelaksanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam naskah perjanjian kerja sama kepada perguruan tinggi mitra.
- 2) Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan transfer kredit.
- 3) Menjamin bahwa mahasiswa tidak mengundurkan diri dengan alasan apapun.

b. Kewajiban Perguruan Tinggi Mitra:

- 1) Mempertanggungjawabkan biaya pelaksanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam naskah perjanjian kerja sama kepada Poltekkes Kemenkes.
- 2) Menyelenggarakan transfer kredit program akademik, vokasi, dan profesi
- 3) Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan transfer kredit program akademik, vokasi, dan profesi
- 4) Bertanggungjawab terhadap proses belajar mengajar kepada mahasiswa Transfer Kredit sesuai dengan peraturan akademik dan kemahasiswaan di kedua institusi pendidikan tinggi kesehatan.

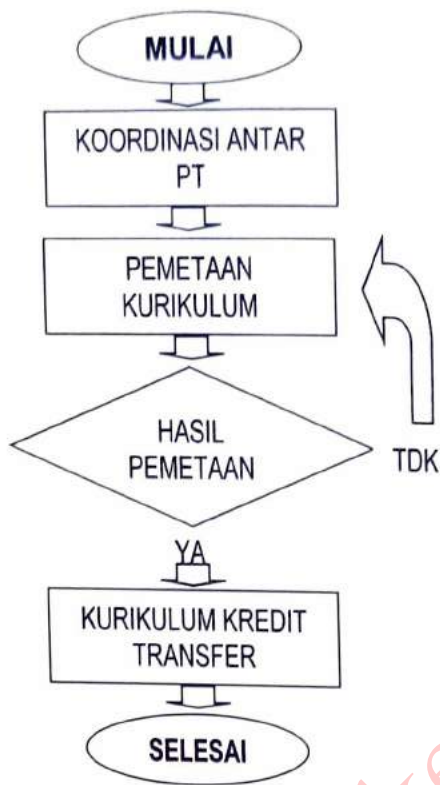
**B. Persyaratan Perguruan Tinggi Mitra**

Poltekkes Kemenkes melakukan peninjauan/penilaian terhadap calon mitra kerjasama sebelum penandatanganan kerjasama dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Kualifikasi calon mitra telah terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang berwenang
2. Ketersediaan sumber daya dari calon mitra
3. Kesiapan menanggung segala resiko secara bersama
4. Kesiapan dalam kemudahan pertukaran informasi
5. Kerjasama saling menguntungkan
6. Transparansi dalam kegiatan kerjasama
7. Calon mitra memiliki komitmen yang baik dan kesiapan saling percaya
8. Pelaksanaan kerjasama tidak bertentangan dengan perundang-undangan

**C. Pemetaan Kurikulum**

Poltekkes Kemenkes sebelum pelaksanaan kredit transfer melakukan pemetaan kurikulum dengan perguruan tinggi mitra. Tujuan pemetaan kurikulum untuk mencari kesesuaian capaian pembelajaran, besaran SKS, bahan kajian, metode pembelajaran dan cara penilaian sesuai dengan tahapan seperti nampak pada gambar 1 alur pemetaan kurikulum transfer kredit berikut ini.



**Gambar 1. Alur Pemetaan Kurikulum Kredit Transfer**

Pemetaan kurikulum kredit transfer dilaksanakan seperti pada alur dengan penjelasan tahapan sebagai berikut:

1. Perguruan tinggi asal dan mitra saling menyampaikan kurikulum sesuai dengan program studi yang akan diprogramkan.
2. Masing-masing perguruan tinggi menyampaikan hasil pemetaan kurikulum dengan memperhatikan:
  - a. Nama mata kuliah
  - b. Beban satuan kredit semester (sks)
  - c. Deskripsi dan capaian pembelajaran
  - d. Bahan kajian dan kedalaman materi
  - e. Metode pembelajaran
  - f. Cara evaluasi dan skala penilaian

Maksud dari pemetaan kurikulum ini agar diketahuinya kurikulum masing-masing dan bisa dilakukan penyamaan. Hasil pemetaan bisa didapat hasil yang sama pada mata kuliah, namun ada perbedaan pada beban belajarnya, capaian pembelajaran, metode maupun cara penilaiannya dan sebaliknya perbedaan bisa terjadi pada nama mata kuliah walaupun ada beberapa kesamaan pada capaian, bahan kajian, metode maupun cara penilaian hasil pembelajaran.

3. Hasil pemetaan didiskusikan sampai dihasilkan kesepakatan untuk keperluan masing-masing perguruan tinggi untuk pengakuan kredit transfernya.
4. Pemetaan kurikulum kredit transfer selanjutnya ditetapkan sebagai acuan dalam pelaksanaan kedua belah pihak.

## D. Persiapan Administrasi

Dokumen administrasi yang perlu disiapkan bagi calon peserta transfer kredit meliputi *Letter Of Acceptance (LoA)*, *Visa Approval Letter (VAL)*, *Student Visa* ke Kedutaan Negara Mitra di Indonesia, *Stamping Passport* dan *Medical Check Up*.

### 1. *Letter Of Acceptance (LoA)*

#### a. Pengertian

*LoA* atau *acceptance letter* adalah surat penerimaan. Dokumen ini secara resmi menandakan seseorang telah diterima sebagai mahasiswa perguruan tinggi tertentu. Surat tersebut dikeluarkan oleh kampus yang dituju. *LoA* bisa didapat jika pendaftar memenuhi syarat penerimaan di suatu perguruan tinggi.

#### b. Jenis-Jenis *LoA*

##### 1) *Full acceptance letter*

Surat inilah yang menyatakan pendaftar sudah pasti diterima. Dokumen tersebut bisa juga disertai lampiran terkait tahap lanjutan seperti asuransi, visa, akomodasi, dan lain-lain. *Full LoA* disebut juga *unconditional LoA*.

##### 2) *Conditional acceptance letter*

Jika mendapat surat ini, berarti pendaftar belum sepenuhnya diterima karena masih ada syarat yang harus dipenuhi. Contohnya, nilai kemampuan bahasa pelamar belum memenuhi standar Poltekkes Kemenkes atau perguruan tinggi. Pendaftar baru bisa diterima secara penuh setelah memenuhi syarat tersebut. Jika sudah melengkapinya *full LoA* akan dikirim.

### 2. *Visa Approval Letter (VAL)*

*VAL* merupakan visa kedatangan yang memiliki batas waktu dengan tahapan yang berbeda pada setiap negara, sehingga *VAL* harus mengikuti tata cara negara yang dituju.

### 3. *Student Visa* ke Kedutaan Negara Mitra di Indonesia

*Student Visa* ke Kedutaan Negara Mitra di Indonesia sesuai dengan negara yang dituju oleh mahasiswa Poltekkes Kemenkes yang akan menjalani

proses pemindahan dan/atau pemerolehan kredit. Hal penting yang harus diperhatikan adalah tata cara mendapatkan *Student Visa* ke Kedutaan Negara Mitra di Indonesia yang berlaku di negara tujuan mahasiswa Poltekkes Kemenkes.

#### 4. *Stamping Passport*

*Stamping Passport* (Cap Visa) merupakan cap stempel pada paspor mahasiswa Poltekkes Kemenkes pada negara tujuan, menunjukkan periode saat memasuki dan meninggalkan negara tujuan.

#### 5. *Medical Check Up*

*Medical check-up* merupakan dokumen resmi yang menunjukkan status kesehatan mahasiswa yang diperlukan untuk belajar ke perguruan tinggi mitra yang berada di luar negeri dalam rangka proses transfer kredit. Mahasiswa yang terlihat sehat pun perlu melakukan *medical check-up*, terutama untuk memeriksa tingkat kesehatan serta kemungkinan adanya penyakit serius yang belum menunjukkan gejala. Dokumen *medical check-up* dikeluarkan oleh sebuah rumah sakit yang diberi kewenangan oleh Pemerintah.

### E. Pembiayaan

Sumber pembiayaan berasal dari DIPA Poltekkes Kemenkes, perguruan tinggi mitra, mahasiswa/peserta dan sumber dana lain yang tidak mengikat. Pembiayaan kegiatan transfer kredit setiap mahasiswa diatur sesuai dengan isi Perjanjian Kerja Sama (*MoA*), meliputi:

1. Biaya Hidup
2. Biaya Transportasi
3. Biaya Pembuatan Visa
4. Akomodasi
5. Pemeriksaan Kesehatan
6. Asuransi Kesehatan
7. Biaya Akademik
8. Biaya lainnya yang terkait dengan kegiatan ekstrakurikuler.

## **F. Tim Pelaksana**

### **a. Tim Pelaksana transfer kredit**

Tim pelaksana transfer kredit ditetapkan melalui SK Direktur Poltekkes Kemenkes.

### **b. Tugas Tim Pelaksana:**

- a. Membahas, merumuskan dan pemetaan kurikulum transfer kredit dengan perguruan tinggi mitra
- b. Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perjanjian kerjasama
- c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama secara berkala
- d. Melaporkan hasil kerjasama kepada Direktur Poltekkes Kemenkes dan diteruskan Kepada Badan PPSDM Kesehatan c.q Pusat Pendidikan SDM Kesehatan.

## BAB III

### PELAKSANAAN

#### A. Persyaratan Peserta

Pesyaratan mahasiswa dari Poltekkes Kemenkes dituangkan dalam *MoA*, sebagaimana tersebut berikut ini:

1. Mahasiswa program Diploma, Sarjana Terapan, Profesi dan Pasca sarjana Terapan
2. Terdaftar sebagai mahasiswa aktif (terdaftar PD-Dikti) di Poltekkes Kemenkes
3. Minimal berada pada semester III pada mahasiswa Diploma dan Sarjana Terapan, semester II untuk mahasiswa Profesi, Pascasarjana Terapan mahasiswa dibolehkan semester III.
4. Mampu berbahasa Inggris aktif baik lisan maupun tulisan dan memenuhi persyaratan yang ditentukan oleh perguruan tinggi mitra
5. Memiliki IPK semester minimum 3,00
6. Melengkapi persyaratan administrasi berupa biodata, transkrip akademik, sertifikat kemampuan berbahasa Inggris aktif dan sertifikat akreditasi Prodi
7. Persyaratan lain sesuai kebutuhan Poltekkes Kemenkes masing-masing

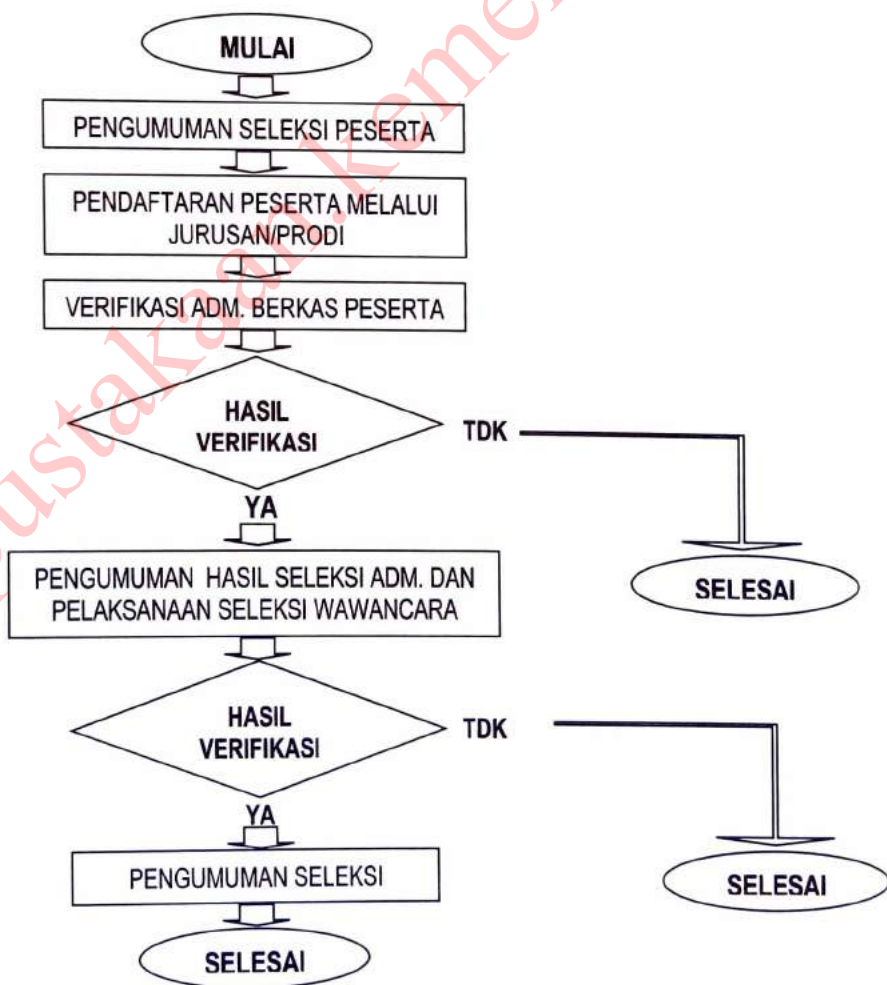
#### B. Mekanisme Seleksi

Seleksi peserta transfer kredit sebagai upaya untuk mendapatkan peserta yang terbaik dilaksanakan dengan cara yang transparan, obyektif dan akuntabel sesuai gambar 2 alur mekanisme seleksi.

Mekanisme seleksi peserta transfer kredit didahului dengan pembentukan tim seleksi oleh Poltekkes Kemenkes untuk menjalankan tugas seleksi secara administrasi dan wawancara bagi yang lulus sesuai alur dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Tim seleksi menyampaikan mekanisme dan pengumuman resmi pelaksanaan seleksi kepada seluruh mahasiswa Poltekkes Kemenkes melalui Jurusan/Prodi masing-masing.
2. Mahasiswa yang memenuhi syarat mengajukan permohonan untuk mendaftar resmi melalui Jurusan/Prodi dengan mengisi blanko

- pendaftaran (lampiran 1) diketahui oleh orang tua dan pembimbing akademik dengan melampirkan semua berkas persyaratan.
3. Tim seleksi menerima permohonan peserta dari Jurusan/Prodi beserta berkas persyaratan administrasi.
  4. Tim seleksi melakukan koordinasi untuk verifikasi berkas dan penetapan kelulusan administrasi dengan berita acara penetapan kelulusan.
  5. Tim seleksi mengumumkan hasil seleksi administrasi dan pelaksanaan wawancara bagi yang mahasiswa yang dinyatakan lulus.
  6. Tim seleksi melakukan rapat koordinasi untuk menetapkan kelulusan wawancara dengan memperhatikan prestasi akademis, non-akademik, kemampuan bahasa Inggris dengan berita acara penetapan kelulusan.
  7. Tim seleksi mengumumkan hasil seleksi kepada peserta.
  8. Kelulusan calon peserta diumumkan paling lambat 1 minggu setelah proses wawancara.



Gambar 2. Alur Mekanisme Seleksi Peserta

### C. Pengakuan Kredit

1. Satuan kredit semester (sks) yang dapat ditransfer bagi mahasiswa adalah maksimum equivalen dengan 50% dari total sks pada semester berjalan di program studi dan jenjang pendidikan yang sedang diikuti dan minimal 4 sks. Waktu penyelesaian dapat merujuk pada acuan seperti pada tabel berikut ini.

| NO | JUMLAH KREDIT | WAKTU         | KETERANGAN                                                                 |
|----|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 4 sks         | 1 bulan       | Sisa sks semester yang tidak di transfer kreditkan diselesaikan di PT asal |
| 2  | 5 – 6 sks     | 1,5 - 2 bulan |                                                                            |
| 3  | 8 - 10 sks    | 2 – 2,5 bulan |                                                                            |

2. Prinsip pengakuan sks harus mengacu dan menyesuaikan dengan capaian pembelajaran pada masing-masing kurikulum di setiap program studi (kesetaraan kurikulum).
3. Mata Kuliah yang **tidak dapat dilakukan transfer kredit** adalah Mata Kuliah Wajib Umum.

### D. Mekanisme Pengajuan Pengakuan Pengalihan Kredit (*credit transfer*) dan Perolehan Kredit (*credit earning*) mahasiswa Poltekkes Kemenkes

#### 1. Mekanisme Pengakuan Pengalihan Kredit (*credit transfer*)

Pengakuan pemindahan kredit dari proses transfer kredit mahasiswa dapat disampaikan dari perguruan tinggi mitra kepada Direktur Poltekkes Kemenkes melalui Jurusan/Prodi setelah menerima dokumen dari mahasiswa. Selanjutnya dilakukan verifikasi dokumen bersama Tim Pelaksana dan Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik (ADAK) dan ditetapkan melalui keputusan Direktur dan disampaikan kepada mahasiswa melalui Jurusan/Prodi sesuai alur pada gambar 3 dengan mekanisme berikut ini.

##### a. Tahap Pertama: Penyerahan Dokumen Pengalihan Kredit

Perguruan tinggi mitra menyerahkan dokumen resmi Pengalihan Kredit kepada Direktur Poltekkes melalui mahasiswa.

##### b. Tahap Kedua: Mahasiswa melapor ke Jurusan/Prodi

Mahasiswa melaporkan kedatangan ke Jurusan/Prodi dengan menyerahkan dokumen dari perguruan tinggi mitra setelah kegiatan pembelajaran telah berakhir.

**c. Tahap Ketiga: Penyerahan Dokumen dari Perguruan Tinggi Mitra**

Ketua Jurusan/Prodi bersama mahasiswa melaporkan hasil kegiatan pembelajaran mahasiswa dari perguruan tinggi mitra ke Direktur Poltekkes Kemenkes dan menyerahkan seluruh dokumen.

**d. Tahap Keempat: Verifikasi Dokumen Pengalihan Kredit Mahasiswa**

Direktur Poltekkes Kemenkes melaksanakan rapat koordinasi dengan Tim Pelaksana dan Kepala Sub Bagian ADAK untuk melakukan verifikasi dokumen pemindahan kredit mahasiswa setelah berakhir kegiatan pembelajaran dari perguruan tinggi mitra. Dokumen diserahkan kembali ke perguruan tinggi mitra bila hasil verifikasi terdapat ketidaksesuaian dengan pelaksanaan kegiatan pembelajaran. Dokumen yang sudah sesuai dibuatkan berita acara dan surat keputusan Direktur tentang Pengakuan Pengalihan Kredit sesuai dengan mata kuliah dan beban satuan kredit semester sebagai dokumen resmi.

**e. Tahap Kelima: Penyerahan Keputusan Direktur Tentang Pengakuan Pengalihan Kredit Transfer**

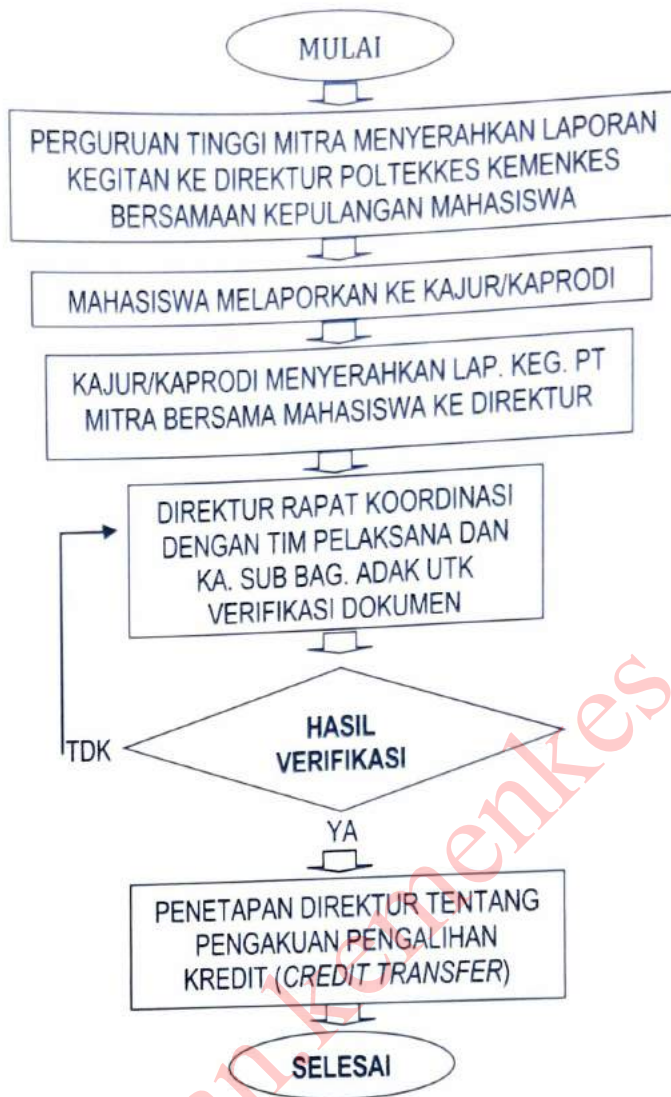
Direktur Poltekkes Kemenkes menyerahkan secara resmi keputusan tentang Pengakuan Pengalihan Kredit dari perguruan mitra ke Ketua Jurusan/Ketua Program Studi untuk diteruskan kepada mahasiswa.

**f. Tahap Keenam: Penyampaian Hasil Evaluasi Berkas Pengakuan Kredit Transfer**

Direktur menerima kembali berkas mahasiswa dari Ketua Program Studi melalui Ketua Jurusan tentang satuan kredit semester (SKS) yang ditransfer untuk direkam dalam transkrip akademik sesuai ketentuan yang berlaku untuk dilakukan verifikasi oleh Kepala Sub Bagian Administrasi Akademik sebelum dilakukan penetapan. Hasil verifikasi akan ditetapkan menjadi dokumen resmi bila sudah sesuai ketentuan dan dikembalikan kembali ke Ketua Program Studi secara resmi dengan surat Direktur melalui Ketua Jurusan untuk disempurnakan dan diusulkan kembali.

**g. Tahap Ketujuh: Penetapan Pengakuan Kredit Transfer Mahasiswa**

Direktur menetapkan pengakuan pengalihan kredit mahasiswa sebagai dokumen resmi dan masuk ke dalam transkrip mahasiswa.



**Gambar 3. Alur Pengajuan Pengakuan Kredit Transfer Mahasiswa**

## **2. Mekanisme Permohonan Pengakuan Pemerolehan Kredit (*credit earning*)**

Pengakuan perolehan kredit (*credit earning*) mahasiswa dapat diajukan melalui permohonan mahasiswa sesuai dengan alur mekanisme pengajuan permohonan pengakuan perolehan kredit seperti gambar 4. Tahapan mekanisme pengajuan pengakuan perolehan di atas dapat dijelaskan melalui tahapan sebagai berikut:

### **a. Tahap Pertama: Pengajuan Permohonan**

Mahasiswa harus mengajukan permohonan pengakuan transfer kredit ke Direktur Poltekkes Kemenkes melalui persetujuan pembimbing akademik dan direkomendasikan oleh ketua program studi dan melampirkan transkrip resmi yang berisi mata kuliah yang akan diakui (form terlampir);

**b. Tahap Kedua: Penyerahan Permohonan**

Mahasiswa menyerahkan laporan dan transkrip nilai resmi dari perguruan tinggi mitra kepada Direktur Poltekkes Kemenkes melalui persetujuan pembimbing akademik dan direkomendasikan oleh ketua program studi untuk disahkan dengan keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes.

**c. Tahap Ketiga: Penerimaan Berkas Permohonan**

Direktur Poltekkes Kemenkes menerima berkas permohonan pengakuan kredit transfer mahasiswa untuk ditindaklanjuti ke Ketua Prodi melalui ketua Jurusan untuk dilakukan evaluasi terhadap transkrip nilai resmi yang diajukan mahasiswa.

**d. Tahap Keempat: Evaluasi Berkas Pengakuan Kredit Transfer Mahasiswa**

Berkas mahasiswa diteruskan oleh Ketua Jurusan kepada Ketua Program Studi untuk dilakukan evaluasi terhadap transkrip nilai resmi yang diajukan mahasiswa sesuai dengan ketentuan.

**e. Tahap Kelima: Penyerahan Hasil Evaluasi Berkas Pengakuan Kredit Transfer**

Ketua Prodi melalui Ketua Jurusan mengusulkan jumlah SKS berikut nilainya yang dapat ditransfer kepada Direktur Poltekkes Kemenkes untuk disahkan dengan keputusan Direktur Poltekkes Kemenkes.

**f. Tahap Keenam: Penyampaian Hasil Evaluasi Berkas Pengakuan Kredit Transfer**

Direktur menerima kembali berkas mahasiswa dari Ketua Program Studi melalui Ketua Jurusan tentang satuan kredit semester (SKS) yang ditransfer untuk direkam dalam transkrip akademik sesuai ketentuan yang berlaku untuk dilakukan verifikasi oleh Kepala Sub Bagian ADAK sebelum dilakukan penetapan. Hasil verifikasi akan ditetapkan menjadi dokumen resmi bila sudah sesuai ketentuan dan dikembalikan kembali ke Ketua Program Studi secara resmi dengan surat Direktur melalui Ketua Jurusan untuk disempurnakan dan diusulkan kembali.

**g. Tahap Ketujuh: Penetapan Pengakuan Kredit Transfer Mahasiswa**

Direktur menetapkan pengakuan kredit transfer mahasiswa sebagai dokumen resmi dan masuk ke dalam transkrip nilai mahasiswa.



Gambar 4. Alur Pengajuan Pengakuan Perolehan Kredit (*Credit Earning*)

## **BAB IV**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

Monitoring adalah serangkaian kegiatan yang ditujukan untuk memberikan informasi tentang pelaksanaan kegiatan transfer kredit, untuk memastikan kesesuaian proses dan capaian guna perbaikan selanjutnya. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui hasil atau capaian akhir dari kegiatan transfer kredit yang dilaksanakan. Monitoring dan evaluasi (monev) kegiatan transfer kredit merupakan kegiatan penting untuk mengukur kinerja pelaksanaan kegiatan transfer kredit.

Monev dilakukan oleh Poltekkes Kemenkes dan Badan PPSDM Kesehatan. Tim monev Badan PPSDM Kesehatan secara berkala melakukan monev di beberapa Poltekkes Kemenkes melalui koordinasi dengan masing-masing Poltekkes Kemenkes guna memastikan mutu penyelenggaraan program kerja sama Poltekkes Kemenkes secara keseluruhan.

#### **A. Monitoring**

Poltekkes Kemenkes melakukan monitoring pada proses pelaksanaan kegiatan transfer kredit berlangsung sesuai dengan desain monitoring dan evaluasi yang ditetapkan.

#### **B. Evaluasi**

1. Berdasarkan hasil monitoring dan laporan kegiatan, Poltekkes Kemenkes melakukan evaluasi setelah berakhirnya jangka waktu kegiatan transfer kredit.
2. Hasil laporan perguruan tinggi mitra akan dirangkum dan dianalisis oleh tim pelaksana transfer kredit sebagai bahan evaluasi dan pengembangan pada tahun berikutnya.
3. Laporan harus dikirimkan dan diterima oleh Direktur Poltekkes Kemenkes dan diteruskan ke Badan PPSDM Kesehatan c.q Pusat Pendidikan SDM Kesehatan paling lambat 4 minggu dari jangka waktu kegiatan berakhir.
4. Evaluasi menghasilkan keputusan bersama tentang keberlanjutan kegiatan transfer kredit dan/atau rekomendasi perbaikan-perbaikan untuk masa yang akan datang.

### C. Tujuan Monitoring dan Evaluasi Transfer Kredit

1. Mengetahui kesesuaian pelaksanaan transfer kredit dengan rencana strategis di lingkungan Poltekkes Kemenkes.
2. Mengetahui dan menjamin implementasi kegiatan transfer kredit berjalan sesuai dengan *MoA*.
3. Menyediakan informasi dan memberikan rekomendasi penyelesaian terkait permasalahan/hambatan/tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan transfer kredit.
4. Memberikan saran kepada pemangku kepentingan yang terkait dengan pelaksanaan kerjasama transfer kredit untuk pengembangan kegiatan di lingkungan Poltekkes Kemenkes.

### D. Aspek-aspek Monitoring dan Evaluasi

1. Kesesuaian dengan Renstra Poltekkes Kemenkes
2. Kesesuaian *MoU* dan *MoA*
3. Peserta
4. Tim Pelaksana
5. Pemetaan kurikulum transfer kredit
6. Proses persiapan
7. Proses pelaksanaan
8. Fasilitas dan sarana prasarana
9. Pembiayaan
10. Hambatan/tantangan termasuk kondisi kejadian luar biasa
11. Hasil dan manfaat yang di dapat
12. Laporan tengah dan akhir
13. Rencana Tindak Lanjut

## **E. Pelaporan Kegiatan Transfer Kredit**

Pelaporan kegiatan transfer kredit merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban kegiatan yang harus dilaksanakan sebagai bagian proses utuh dari kerja sama transfer kredit yang dilaksanakan oleh Poltekkes Kemenkes. Laporan kegiatan transfer kredit akan dilakukan evaluasi oleh BPPSDM Kesehatan dan selanjutnya hasil evaluasi akan disampaikan kepada Poltekkes Kemenkes.

### **1. Tujuan Pelaporan Kegiatan Transfer Kredit**

- a. Melaporkan hasil Kegiatan Transfer Kredit dan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan
- b. Mendokumentasikan semua kegiatan sebagai dasar untuk mengambil keputusan
- c. Merekomendasikan rencana tindak lanjut dari hasil kegiatan Kegiatan Transfer Kredit yang telah dilaksanakan.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Kegiatan transfer kredit bagi mahasiswa melalui mobilitas mahasiswa Poltekkes Kemenkes dengan perguruan tinggi mitra menjadi program penting dalam rangka meningkatkan kredibilitas Poltekkes Kemenkes sebagai perguruan tinggi bidang kesehatan yang melaksanakan pendidikan vokasi dan profesi. Agar kegiatan ini dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan kebutuhan masing-masing Poltekkes, maka dipandang perlu adanya panduan sebagai acuan pelaksanaan.

Panduan Transfer Kredit Poltekkes Kemenkes berisi tentang bagaimana poltekkes menyelenggarakan transfer kredit dimulai dari persiapan, implementasi, monitoring dan evaluasi, pelaporan hingga rencana tindak lanjut. Panduan Transfer Kredit Poltekkes Kemenkes ini diharapkan dapat memberi arah dalam pelaksanaan kerjasama transfer kredit guna meningkatkan wawasan dan pengetahuan mahasiswa Poltekkes Kemenkes. Dengan demikian dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia kesehatan dan daya saing bangsa Indonesia dalam persaingan global.

Lampiran 1.

FORMULIR REGISTRASI  
PROGRAM TRANSFER KREDIT

Nama Lengkap : .....  
NIM : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Semester : .....  
Total SKS yang diperoleh : .....  
IPK rata-rata : .....  
Sertifikat Kemampuan Bahasa Inggris : \* ( ) TOEFL ( ) IELTS ( ) Lainnya  
Email : .....  
No. Telepon/HP : .....  
Nama Pembimbing Akademik : .....  
Mata Kuliah & sks Yang diprogramkan : .....

| No | MATA KULIAH | KODE  | SKS   | SEMESTER |
|----|-------------|-------|-------|----------|
| 1  | .....       | ..... | ..... | .....    |
| 2  | .....       | ..... | ..... | .....    |
| 3  | .....       | ..... | ..... | .....    |
| 4  | .....       | ..... | ..... | .....    |
| 5  | .....       | ..... | ..... | .....    |

Alasan mengikuti program transfer kredit :  
.....  
.....  
.....

....., Tanggal .....  
Mahasiswa ,

Materai 6000

.....  
Diketahui oleh :

Orang Tua,

Pembimbing Akademik

( ..... )

( ..... )

**INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI**

| No | KOMPONEN                                                                                                                                                                                         | HASIL | KETERANGAN |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| 1  | Pemetaan Kurikulum transfer kredit:<br>a. Capaian Pembelajaran<br>b. Besaran SKS<br>c. Bahan kajian<br>d. Metode pembelajaran<br>e. Penilaian                                                    |       |            |
| 2  | Persiapan Administrasi<br>a. LOA<br>b. Visa Approval Letter (VAL)<br>c. Visa Student ke Kedutaan Negara Mitra di Indonesia<br>d. Stamping Passport<br>e. Medical Check Up<br>f. Multi entry Visa |       |            |
| 3  | Peserta :<br>a. Jumlah<br>b. Kondisi                                                                                                                                                             |       |            |
| 4  | Tim Pelaksana:<br>Sesuai tugas dan fungsi                                                                                                                                                        |       |            |
| 5  | Proses Pelaksanaan:<br>a. Dosen<br>b. Instruktur<br>c. Materi<br>d. Perkuliahan Teori<br>e. Perkuliahan Praktek<br>f. Evaluasi PBM                                                               |       |            |
| 6  | Fasilitas dan Sarana prasarana:<br>a. Akomodasi<br>b. Transportasi<br>c. Fasilitas PBM                                                                                                           |       |            |
| 7  | Pembiayaan:<br>a. DIPA<br>b. Sumber dana lain                                                                                                                                                    |       |            |
| 8  | Hasil dan Manfaat yang didapat:<br>a. Transkrip<br>b. Sertifikat<br>c. Manfaat, jelaskan ...                                                                                                     |       |            |
| 9  | Implementasi MoU<br>a. Sesuai<br>b. Tidak sesuai<br>Implementasi MoA<br>a. Sesuai<br>b. Tidak sesuai                                                                                             |       |            |

Lampiran 3 :

LAPORAN KEGIATAN TRANSFER KREDIT POLTEKKES KEMENKES

Nama Perguruan Tinggi Asal : .....  
Nama Perguruan Tinggi Mitra : .....  
Waktu dan Tempat : .....  
Tim Pelaksana : .....

BAB I Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Ruang Lingkup

BAB II Pelaksanaan Kegiatan

- A. Persiapan
- B. Pelaksanaan
  - 1. Kesesuaian MoU dan MoA
  - 2. Peserta
  - 3. Tim Pelaksana
  - 4. Kurikulum transfer kredit
  - 5. Proses pelaksanaan
  - 6. Fasilitas dan sarana prasarana
  - 7. Pembiayaan
  - 8. Hambatan / tantangan dan upaya penyelesaian
  - 9. Hasil dan manfaat yang di dapat

BAB III. Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

Lampiran

# CONTOH TRANKRIP KEGIATAN TRANSFER KREDIT

## Contoh Transkrip Pemindahan Kredit



### MARK SHEET

STUDENT NUMBER : SE-4.51.15.0.01  
NAME : Mr. Jamel Benchehra  
ACADEMIC YEAR : 2014/2015  
DEPARTMENT : Business Administration  
STUDY PROGRAM : International Business Management  
LEVEL : Undergraduate Degree

| NO  | CODE      | SUBJECT                         | T/P | CREDIT | SCORE | CREDIT SCORE |
|-----|-----------|---------------------------------|-----|--------|-------|--------------|
| 1   | MBI.B.016 | International Economics         | T   | 3      | B     | 9            |
| 2   | MBI.C.006 | Shipping and Forwarding         | T   | 2      | A     | 8            |
| 3   | MBI.C.010 | Business Correspondence         | P   | 2      | A     | 8            |
| 4   | MBI.C.016 | Customs and Port Administration | T   | 3      | C     | 6            |
| 5   | MBI.D.002 | Cross Culture Understanding     | T   | 3      | B     | 9            |
| Sum |           |                                 |     | 13     |       | 40           |

Grade Point Average : 3.08

Behaviour : Good Status : Pass

Absence Note : Achievement Note :

Illness : 18 [ hour ]  
Permitted Leave : 20 [ hour ]  
Non Permitted Leave : [ hour ]



Date : 28/07/2015

Head of Department,

Drs. Budi Prasetya, M.Si  
NIP. 196111171989031003



Haute Ecole de la Province de Liège



ERASMUS + PROGRAMME

### TRANSCRIPT OF RECORDS

Academic year: 2016/2017

|                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NAME OF SENDING INSTITUTION: Politeknik Negeri Semarang<br>Faculty/Department of: International Business<br>ECTS departmental coordinator: Lusli Silitonga<br>Tel.: Fax: e-mail: l.m.silitonga@yahoo.fr   |
| NAME OF STUDENT: RIZQIE AULIYA Rais<br>Date and place of birth: 14/10/1995 Kudus (sex): F<br>Matriculation date: 28/09/2014 Matriculation number: 2951014RIZREI<br>E-Mail Address: rizqiauliyaa@gmail.com |
| NAME OF RECEIVING INSTITUTION: Haute Ecole de la Province de Liège<br>ECTS departmental coordinator:<br>Tel.: Fax: e-mail:                                                                                |

| Field of study | Title of the course unit                                              | Duration of course unit | Local grade | ECTS credits |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|--------------|
| Foreign Trade  | Law module 2 / overseas exports                                       |                         | C           | 5            |
| Foreign Trade  | Grandes exportations - Overseas exports                               | 30                      | C           |              |
| Foreign Trade  | Assurances internationales - International insurance                  | 30                      | C           |              |
| Foreign Trade  | Commercial relations module 1 / informatics module 2                  |                         | D           | 11           |
| Foreign Trade  | Marketing international - International marketing                     | 75                      | E           |              |
| Foreign Trade  | Entrepreneurship / YEP                                                | 30                      | D           |              |
| Foreign Trade  | Geopolitics / cross cultural module 1                                 |                         | D           | 5            |
| Foreign Trade  | Cross cultural marketing                                              | 15                      | B           |              |
| Foreign Trade  | Actualités géoéconomiques et géopolitiques - Geopolitics geoeconomics | 45                      | E           |              |

Date: 16/02/2017

Signature of Head of Department

NR This document is not valid without the signature of the Head of Department and the official stamp of the institution.



## Contoh Perhitungan ECTS di HEPL Belgia



| Echelle de notation ECTS de la HEPL |                           |              |                                      |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------|--------------------------------------|
| Notes ECTS                          | Définition                | Note         | Note HEPL pour étudiants Erasmus OUT |
| A                                   | EXCELLENT - EXCELLENT     | 17,1 à 20    | 18,00                                |
| B                                   | TRES BIEN - VERY GOOD     | 15,1 à 17    | 16,00                                |
| C                                   | BIEN - GOOD               | 13,1 à 15    | 14,00                                |
| D                                   | SATISFAISANT - SUFFICIENT | 11,1 à 13    | 12,00                                |
| E                                   | PASSABLE - PASSABLE       | 10 à 11      | 11,00                                |
| FX                                  | INSUFFISANT - FAILED      | note < 10/20 | 8,50                                 |
| F                                   | INSUFFISANT - FAILED      | note < 7/20  | 5                                    |

### (3) Grading :

#### a) Description of the institutional grading system

All examinations get a mark from 0 to 20.

#### b) Grading distribution in the institution (Haute Ecole de la Province de Liège) :

| ECTS Grade | Grading percentage | Institutional grade |
|------------|--------------------|---------------------|
| A          | 10                 | From 16,1 to 20     |
| B          | 25                 | From 14,1 to 16     |
| C          | 30                 | From 12,1 to 14     |
| D          | 25                 | From 11,1 to 12     |
| E          | -                  | From 10,1 to 11     |
| FX         | -                  | < 10                |
| F          | -                  | < 7                 |

### (4) ECTS credits :

|                      |   |            |
|----------------------|---|------------|
| 1 full academic year | = | 60 credits |
| 1 semester           | = | 30 credits |
| 1 term/trimester     | = | 20 credits |

CONTOH SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)  
KEGIATAN TRANSFER KREDIT



POLITEKNIK NEGERI SEMARANG

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

*Diploma Supplement*

Nomor/Number: A.001/4.51.043/PL4.6/2016

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Konvensi Unesco tentang pengakuan studi, ijazah dan gelar pendidikan tinggi. Tujuan dari SKPI ini adalah menjadi dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya.

*This Diploma Supplement refers to the Indonesian Qualification Framework and UNESCO Convention on the Recognition of Studies, Diplomas and Degrees in Higher Education. The purpose of the supplement is to provide a description of the nature, level, context and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended.*

**I. Informasi Tentang Identitas Diri Pemegang SKPI**  
*Information Identifying The Holder of Diploma Supplement*

|    |                                                               |   |                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nama lengkap<br><i>Full Name</i>                              | : | Mary Apryllin Calma, SST.                                                               |
| 2. | Tempat dan tanggal lahir<br><i>Place and Date of Birth</i>    | : | Magelang, 4 April 1994                                                                  |
| 3. | Nomor induk Mahasiswa<br><i>Student Identification Number</i> | : | 4.51.12.1.11                                                                            |
| 4. | Tahun Masuk<br><i>Year of Admission</i>                       | : | 3 September 2012                                                                        |
| 5. | Tahun Lulus<br><i>Year of Graduation</i>                      | : | 31 Agustus 2016                                                                         |
| 6. | Nomor Ijazah<br><i>Certification Number</i>                   | : | E.000926/451.035/PL4.6/2016                                                             |
| 7. | Gelar dan Singkatan<br><i>Name of Qualification</i>           | : | Diploma IV/Sarjana Sains Terapan (SST)<br><i>Diploma IV/Bachelor in Applied Science</i> |

**II. Informasi Tentang Identitas Penyelenggara Program**  
**Information Identifying The Awarding Institution**

|     |                                                                                                          |   |                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Surat Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi<br><i>Certificate of Establishment</i>                        | : | SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 175/O/1997                                         |
| 2.  | Nama Perguruan Tinggi<br><i>Name of Institution/University</i>                                           | : | Politeknik Negeri Semarang<br><i>Semarang State Polytechnic</i>                                                  |
| 3.  | Nama Program Studi<br><i>Study Program</i>                                                               | : | Manajemen Bisnis Internasional<br><i>International Business Management</i>                                       |
| 4.  | Jenis Pendidikan<br><i>Classification Study</i>                                                          | : | Politeknik<br><i>Polytechnic</i>                                                                                 |
| 5.  | Jenjang Pendidikan<br><i>Level of Education</i>                                                          | : | Diploma IV/Program SST<br><i>Diploma IVDegree/ Bachelor Degree</i>                                               |
| 6.  | Jenjang Kualifikasi Sesuai KKNI<br><i>Level of Qualification in the National Qualification Framework</i> | : | Level 6                                                                                                          |
| 7.  | Persyaratan Penerimaan<br><i>Entry Requirements</i>                                                      | : | Lulus SLTA dan Lulus Seleksi Mahasiswa Baru<br><i>High School Certificate and Pass The New Student selection</i> |
| 8.  | Bahasa Pengantar Kuliah<br><i>Language of Study</i>                                                      | : | Bahasa Indonesia                                                                                                 |
| 9.  | Sistem Penilaian<br><i>Grading System</i>                                                                | : | Grading Scheme<br>A = 4; B= 3; C= 2; D= 1; E= 0                                                                  |
| 10. | Lama Studi Reguler<br><i>Regular Length of Study</i>                                                     | : | 4 Tahun<br>4 Years                                                                                               |
| 11. | Jenis Dan Jenjang Pendidikan Lanjutan<br><i>Access to Further Study</i>                                  | : | Pasca Sarjana<br><i>Post Graduate Study</i>                                                                      |
| 12. | Status Profesi (Bila Ada)<br><i>Professional Status (If Applicable)</i>                                  | : | Belum ada keanggotaan profesi<br><i>Not available</i>                                                            |

Semarang, 31 Agustus 2016



Semarang,  
 Direktur Politeknik Negeri Semarang  
*Director of Semarang State of Polytechnic*

Dr. Supriyadi, M.T.  
 HP 09590 91987031002  
*Employee ID Number*

### III. Informasi Tentang Kualifikasi Dan Hasil Yang Dicapai *Information Of Qualification and Learning Outcome*

#### A. Capaian Pembelajaran *Learning Outcome*

Setiap lulusan Podi MBI Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Semarang wajib memiliki keterampilan umum:

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai bidang keahliannya dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni;
- d. Mampu menyusun hasil kajiannya tersebut di atas dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja dalam melakukan supervisi dan evaluasi pekerjaannya;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja sama dan hasil kerja sama di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada dibawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

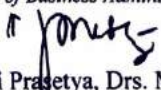
**B. Informasi Tambahan**  
*Additional Information*

1. Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan  
*Honors and Awards* : NA
2. Prestasi non Perlombaan  
*Non Award Activities* :
  - a. Jenis Kegiatan  
*Classification* : Credit Transfer/  
International Student Exchange
  - b. Perguruan Tinggi Mitra  
*University Partner* : Haute Ecole de la Province de Liege
  - c. Lokasi/Kota  
*Location/City* : Liege, Belgia
  - d. Lama Waktu  
*Period* : 1 Semester
  - e. Mata Kuliah yang diambil dan skor  
*Subject Taken and Score*

| No | Subject                  | Score |
|----|--------------------------|-------|
| 1  | Cross Cultural Marketing | B     |
| 2  | Data Processing          | A     |
| 3  | English                  | B     |
| 4  | Entrepreneurship         | B     |
| 5  | International Marketing  | B     |
| 6  | Politics & Economics     | B     |

2. Pengalaman Berorganisasi  
*Organizational Experiences* :
3. Spesifikasi Tugas Akhir  
*Spessification of The Final Project* : Skripsi/Undergraduate Thesis
4. Bahasa Internasional  
*International Language* : English, Japanese
5. Magang Industri  
*Internship* : 3 Months at PT Pelabuhan Indonesia
6. Pendidikan Karakter  
*Soft Skill Training* : LDK/Basic Discipline Training

Semarang, 31 Agustus 2016  
Semarang,  
Ketua Jurusan Administrasi Niaga  
*Head of Business Administration Department*

  
Budi Prasetya, Drs. Msi.  
NIP. 196111171989031003  
*Employee ID Number*

## CONTOH *MoA* KEGIATAN TRANSFER KREDIT



Cambodia-India  
Entrepreneurship Development  
Institute



State Polytechnic of Jakarta

### MEMORANDUM OF AGREEMENT (MOA)

between

Cambodia-India Entrepreneurship Development Institute (CIEDI)

and

State Polytechnic of Jakarta (PNJ)

about

Double Degree Program and Credit Transfer

#### KNOWN ALL MEN BY THESE PRESENTS:

This agreement entered into and executed this (day) of March 16 2015 at Jakarta, Indonesia by and between:

*Cambodia-India Entrepreneurship Development Institute, Cambodia, which is located at Russian Blvd, Sangkat Toek Thla, Khan San Sok, Phnom Penh, Cambodia, hereinafter referred to as CIEDI, and represented in this instrument by its Director, Mr. TAN Kosal.*

and

*Politeknik Negeri Jakarta, having its domicile in Depok, Indonesia, which is located at Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok, hereinafter referred to as PNJ, and represented in this instrument by its Director, Abdillah S.E., M.Si.,*

#### WITNESSETH

RECOGNIZING that academic co-operation among institutions, either through similar or complementary activities would bring about mutual understanding and unity in purpose.

REALIZING that sharing expertise, resources and facilities would reinforce mutually beneficial problems.

**WHEREAS**, CIEDI and PNJ have the mandate to support the human resource development program especially in the area of electricity and electronics, Civil Engineering, Mechanical Engineering, Information Technology

**NOW, THEREFORE**, CIEDI and PNJ, in consequence of the above premises hereto agree to jointly develop and implement **Double Degree Program and Credit Transfer**, as they have agreed on the following:

#### **Article 1**

##### **General Stipulation**

In this Memorandum of Agreement, the partnership between CIEDI and PNJ defines as cooperation in term of education development.

#### **Article 2**

##### **Objectives**

This Memorandum of Agreement is expected to improve institutional relationship between the two parties to be able to mutually contribute in the human resource development and the quality improvement of institution to fulfill the international education standard .

#### **Article 3**

##### **Scope**

1. Implementation for Double Degree Program and Credit Transfer for IT and Accounting
2. Lecturer exchange to gain new academic atmosphere, and to share experiences
3. and knowledge in relation with the improvement of teaching and learning process.
4. Workshop on curriculum development and its implementation to fulfill the international standard.
5. Education development and trainings for instructors or lecturers will be based on training need analysis.
6. Student exchange

#### **Article 4**

##### **Implementation**

1. The implementation of this agreement would be specifically and further defined by both parties.
2. The implementation of this agreement can be discussed by two parties in Jakarta or in Phnom Penh, Cambodia

#### **Article 5**

##### **Funding**

1. PNJ will be responsible for the preparation of training program in Jakarta, Indonesia.
2. CIEDI will be responsible for the funding of air ticket, other travel expenses and the allowance of/for the participants.
3. PNJ will provide trainings which are relevant with the request of management of CIEDI

Article 6  
Terms

1. This Memorandum of Agreement shall be valid for 3 (three) years, and taking effect from the date the agreement signed by both parties. The agreement might be extended, changed, or canceled at any time, agreed and approved by both parties upon in writing.
2. This Memorandum of Agreement shall be terminated if there any clause or term of it that is in contradiction with the root of the agreement.

Article 7  
Problem Solving

Should there be any conflict regarding this agreement occurred between the two parties, discussion and deliberation would be chose to solve the conflict.

Article 8  
Others

1. The commitment made between the two parties in this agreement is subject to the capability of each party whilst obeying the agreed rules and regulations.
2. Other related matters that has not been arranged, would be further discussed by both parties.

Article 9  
Closing

IN WITNESS WHEREOF, the parties aforementioned have set their hands on the date and place first above mentioned. This document is made in 2 (two) master copies with equal legal force.

Depok, 16 March 2015

For CIEDI  
  
TAN Kosal  
Director

For PNJ  
  
Abdillah S.E., M.Si.,  
Director

Witnessed By

  
SEAMEO REGIONAL  
OPEN LEARNING CENTRE  
SEAMOLEC  
Ith Vuthy, MSc. MA  
Deputy Director for Program  
SEAMEO SEAMOLEC

perpustakaan.kemendes.go.id

ISBN 978-602-436-399-0



9 786024 163990