







### 5. SOP PELAKSANAAN PPHB

 <p>UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA</p>	<p>Dokumen Level: SOP</p>	<p>Kode/No : (referensi pedoman kodifikasi)</p>
<p>Judul <b>Prosedur Pelaksanaan PPHB</b></p>		<p>Tanggal Dikeluarkan: 1 September 2014</p>
<p>Ruang Lingkup Fakultas Teknologi Kebumian dan Energi</p>		<p>No.Revisi : R0</p>

<p>Digunakan untuk melengkapi:</p>			
<p>PROSES</p>	<p>PENANGGUNG JAWAB</p>		
	<p>Nama</p>	<p>Jabatan</p>	<p>Tanda Tangan</p>
<p>1. Perumusan</p>	<p>Sutrisno, S.E.</p>	<p>Ka. Subbag Dikjar</p>	
<p>2. Pemeriksaan</p>	<p>Subagia Muchtar, S.H, M.H.</p>	<p>Kabag Tata Usaha</p>	
<p>3. Persetujuan</p>	<p>Ir. Hidartan, MS</p>	<p>Wakil Dekan I</p>	
<p>4. Penetapan</p>	<p>Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, M.T.</p>	<p>Dekan</p>	
<p>5. Pengendalian</p>	<p>Ir. Arista Muhartanto, M.T.</p>	<p>Ketua Penjaminan Mutu Fakultas</p>	

## **PROSEDUR PELAKSANAAN PPHB**

### **1. Tujuan Prosedur**

Untuk meningkatkan kelancaran penyelenggaraan PPHB guna meningkatkan penguasaan materi pembelajaran

### **2. Indikator kerja**

1. Semua mata kuliah dapat terlaksana 14 kali tatap muka
2. Semua mata kuliah sesuai dengan GBPP, RPP, dan RT yang telah disusun.
3. Semua mata kuliah disajikan menggunakan peralatan yang memadai.

### **3. Penanggung Jawab**

Wakil Dekan I

### **4. Prosedur**

1. Program studi dan Fakultas mengadakan rapat penyusunan agenda pelaksanaan PPHB termasuk jadwal dan mata kuliah yang diselenggarakan
2. Program studi dan Fakultas mengadakan sosialisasi agenda pelaksanaan PPHB kepada mahasiswa melalui pengumuman
3. Fakultas bagian perkuliahan membuka kesempatan pendaftaran PPHB bagi mahasiswa
4. Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran dengan persetujuan Program Studi
5. Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran PPHB ke Fakultas
6. Mahasiswa mendapat form pembayaran sks PPHB dari Fakultas
7. Mahasiswa melakukan pembayaran sks PPHB ke Bank
8. Mahasiswa menyerahkan bukti pembayaran ke Fakultas
9. Mahasiswa mendapatkan KPU sebagai bukti kepesertaan PPHB
10. Program studi mengadakan rapat koordinasi penetapan dosen pengampu mata kuliah PPHB
11. Program studi meminta kesediaan dosen pengampu mata kuliah PPHB untuk mengajar pada jadwal yang telah ditentukan
12. Fakultas menyerahkan daftar peserta PPHB kepada Program studi
13. Program studi menyelenggarakan PPHB sesuai jadwal yang ditentukan
14. Dosen pengampu melaksanakan penilaian hasil PPHB
15. Dosen pengampu menyerahkan nilai hasil PPHB kepada Program studi
16. Program studi melaporkan hasil PPHB kepada Fakultas
17. Fakultas menerima laporan hasil PPHB dari Program studi
18. Fakultas mengumumkan nilai akhir PPHB kepada mahasiswa
19. Fakultas membuat honor koreksi dan pembuatan soal PPHB bagi dosen pengampu.
20. Dosen pengampu mengambil honor ke kasir.

## 5. Definisi Istilah

**Program Peningkatan Hasil Belajar (PPHB)** adalah program yang bertujuan untuk memberi kesempatan kepada mahasiswa guna lebih memahami dan menguasai materi pembelajaran yang telah diterima sebelumnya, sehingga dapat meningkatkan nilai mata kuliah serta Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).

## 6. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

1. Prosedur ini mencakup kegiatan perkuliahan pada Program Studi Teknik Perminyakan, Geologi dan Pertambangan – Fakultas Teknologi Kebumihan dan Energi
2. Prosedur ini melampirkan :  
Diagram alir proses kegiatan/flow chart sesuai prosedur penyusunan RPP/RKPPS, formulir/borang yang terkait dengan proses kegiatan.

## 7. Dokumen Terkait

-

## 8. Catatan

1. Waktu penyelenggaraan PPHB sesuai dengan kalender akademik Universitas dan Fakultas
2. Maksimum mata kuliah yang boleh diambil setiap mahasiswa adalah 3 (tiga) mata kuliah setara dengan 8 sks.
3. Mahasiswa yang dapat menjadi peserta PPHB adalah mahasiswa yang pernah mengambil mata kuliah dan memiliki nilai terendah D untuk mata kuliah yang ditentukan
4. Peserta ujian harus membawa KPU (Kartu Peserta Ujian)
5. Jumlah kehadiran selama perkuliahan PPHB minimal 70%
6. Nilai maksimal yang dapat dicapai dalam PPHB adalah B (setara dengan nilai mutu 3.00)

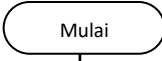
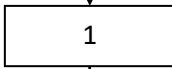

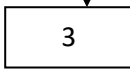
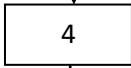
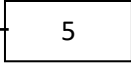
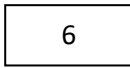
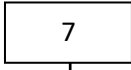
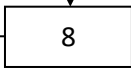
## 9. Referensi

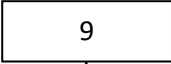
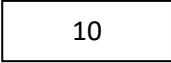
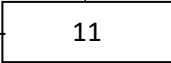
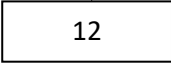
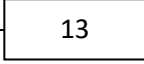
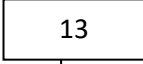
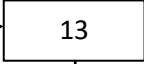
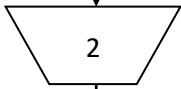
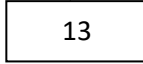
1. Direktorat Akademik Ditjen Dikti, Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi, 2008
2. Renstra Universitas Trisakti 2009-2014
3. Peraturan Akademik Universitas Trisakti
4. Buku Petunjuk Teknis - FTKE

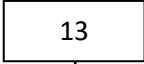
## 10. Riwayat

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0	15 Oktober 2014	Baru

**11. Diagram Alir:**

No	Kegiatan	Unit				Keterangan Waktu
		Program Studi	Fakultas	Mahasiswa	Dosen Pengampu	
0.	Mulai					
1.	Program studi dan Fakultas mengadakan rapat penyusunan agenda pelaksanaan PPHB					
2.	Program studi dan Fakultas mengadakan sosialisasi agenda pelaksanaan PPHB kepada mahasiswa melalui pengumuman					
3.	Fakultas bagian perkuliahan membuka kesempatan pendaftaran PPHB bagi mahasiswa					
4.	Mahasiswa mengisi formulir pendaftaran dengan persetujuan Program Studi					
5.	Mahasiswa menyerahkan formulir pendaftaran PPHB ke Fakultas					
6.	Fakultas memberikan form pembayaran sks PPHB ke mahasiswa					
7.	Mahasiswa melakukan pembayaran sks PPHB ke Bank dan menyerahkan bukti pembayaran ke Fakultas					
8.	Mahasiswa mendapatkan KPU sebagai bukti kepesertaan PPHB					

9.	Program studi mengadakan rapat koordinasi penetapan dosen pengampu mata kuliah PPHB					
10.	Program studi meminta kesediaan dosen pengampu mata kuliah PPHB untuk mengajar pada jadwal yang telah ditentukan					
11.	Fakultas menyerahkan daftar peserta PPHB kepada Program studi					
12.	Program studi menyelenggarakan PPHB sesuai jadwal yang ditentukan					
13.	Dosen pengampu melaksanakan penilaian hasil PPHB					
14.	Program studi melaporkan hasil PPHB kepada Fakultas					
15.	Fakultas menerima laporan hasil PPHB dari Program studi					
16.	Fakultas mengumumkan nilai akhir PPHB kepada mahasiswa					
17.	Fakultas membuat honor koreksi dan pembuatan soal PPHB bagi dosen pengampu.					

18.	Dosen pengampu mengambil honor ke kasir.					
19.	Selesai		