

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Retooling Toefl Dosen



Unit Pelayanan Teknis Bahasa

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

BUKETRATA

2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE

Jalan Banda Aceh-Medan Km. 280, Buketrata, Lhokseumawe, 24301 PO.BOX 90
Telepon: (0645) 42785 Fax: 42785, Laman: www.pnl.ac.id

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/07-72
Judul Dokumen	: <i>Retooling Toefl</i> Dosen	Revisi	: 00
Standar	: Pengelolaan Pembelajaran	Tgl Eff	: 02-01-2020
Bagian	: UPT. Bahasa	Jlh Hal	: 3

Retooling Toefl Dosen

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Vidia Wilda, S.Pd	Staf UPT. Bahasa		22/11-2019
2. Pemeriksaan	Drs. Amru, M.A	Ka.UPT. Bahasa		24/11-2019
3. Persetujuan dan Penetapan	Munawar, ST,MT	Wadir I		26/11-19.
4. Pengendalian	Ir.Herri Mahyar,MT	Ka. P4M		27/11-19.

A. Tujuan

Standar Operasioanal Prosedur Kegiatan *Retooling Toefl* Dosen digunakan sebagai arahan dan pedoman secara operasional bagi UPT. Bahasa Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam pelaksanaan *Retooling Toefl* bagi Dosen .

B. Ruang Lingkup

Kegiatan *Retooling Toefl* Dosen utusan masing masing Jurusan meliputi aktifitas persiapan pembekalan materi, penguatan dan pemantapan kemampuan Bahasa Inggris, pelaksanaan *Pre Test* dan *Post Test* yang terdiri dari *Listening Comprehension*, *Structure and Written Expression*, dan *Reading Comprehension* yang dilaksanakan selama 14 hari selama 120 menit dalam ruangan yang representatif.

C. Referensi

1. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Permenristekdikti Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe;
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional di lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi;

D. Istilah dan Definisi

Retooling Toefl (Test Of English as Foreign Language) merupakan kegiatan pelatihan, peningkatan kualitas pengetahuan, kapabilitas serta kompetensi *Toefl* sesuai dengan kebutuhan yang dipersyaratkan mengacu pada soal dan bentuk *Toefl* yang terdiri dari 3 *section* / bagian, yaitu : *Listening Comprehension*, *Structure and Written Expression*, dan *Reading Comprehension* .

Dosen adalah Tenaga pengajar / pendidik profesional, ilmuan yang tugas utamanya mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

E. DokumenTerkait

1. Surat Permohonan Peserta ke Jurusan ;
2. Pembagian kelas dan Jadwal Pelaksanaan *Retooling Toefl*;
3. *Answer Sheet* (lembaran jawaban);
4. *Toefl Test Book*;
5. *Sertifikat TOEFL*.
6. Dokumen Pelaksanaan Kegiatan

F. Catatan Mutu/Record

1. Nilai hasil *Pre Test* dan *Post Test* dengan materi yang diujikan, yaitu *Listening Comprehension*, *Structure and Written Expression*, dan *Reading Comprehension* pada

lembar jawaban dikonversi sesuai nilai konversinya dan menghasilkan *Score* akhir *Toefl*.

2. Laporan Kegiatan *Retooling Toefl* Dosen.

G. Indikator Keberhasilan

1. Terlaksananya *Retooling Toefl* Dosen sesuai dengan SOP yang ditetapkan oleh UPT. Bahasa;
2. Meningkatnya nilai score *Toefl* Dosen.

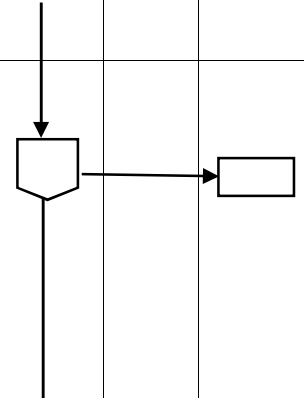
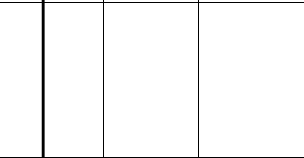
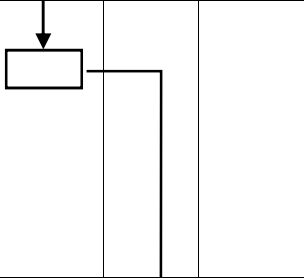
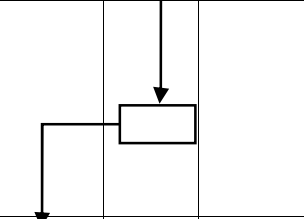
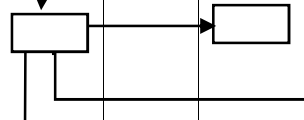
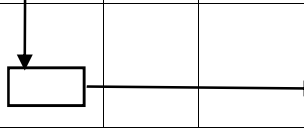
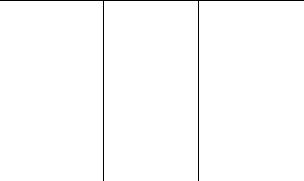
H. Urutan Prosedur

Prosedur pelaksanaan *Retooling Toefl* Dosen terdiri dari :

1. UPT. Bahasa mengirimkan surat permintaan peserta ke masing-masing jurusan di lingkungan PNL;
2. Jurusan mengirimkan nama peserta ke UPT. Bahasa;
3. UPT. Bahasa dalam hal ini Petugas Administrasi melakukan pembagian kelas dalam beberapa group dan menjadwalkan pelaksanaan kegiatan;
4. Mengirimkan kembali jadwal berdasarkan pembagian kelas / group tersebut beserta jadwal pengambilan sertifikat hasil kegiatan *Retooling Toefl* Dosen kepada pihak Jurusan;
5. Pihak UPT. Bahasa menyelenggarakan/melaksanakan kegiatan *Retooling Toefl* Dosen sesuai jadwal yang ditentukan;
6. Pihak UPT. Bahasa memeriksa, mengkonversi dan mencetak sertifikat hasil dari *Pre Test* dan *Post Tes Toefl* yang telah dilakukan;
7. Ka. UPT Bahasa menandatangani Sertifikat Hasil *Tes Toefl*;
8. Pihak UPT. Bahasa menyerahkan Sertifikat Hasil Tes Toefl yang telah ditandatangani oleh Ka. UPT Bahasa kepada Peserta *Retooling Toefl* Dosen sesuai dengan waktu yang ditentukan.
9. Membuat dan mengirimkan Laporan kepada unit keuangan cq. Wadir 1 atau Wadir 2.
10. Peserta *Retooling Toefl* Dosen menerima sertifikat hasil *Pre Test* dan *Post Tes Toefl* sebanyak 1 (satu) lembar.

I. Bagan Alir

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		
		Petugas / staf UPT. Bahasa	Ka. UPT. Bahasa	Pihak Jurusan	Dosen (Peserta)	Unit Keuangan (cq. Wadir I atau II)	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengirimkan surat permintaan peserta <i>Retooling Toefl</i> Dosen						Surat Permintaan Peserta	5 menit	Surat Keluar (permintaan peserta)
2.	Mengirimkan surat balasan nama-nama peserta <i>Retooling Toefl</i> Dosen						Surat balasan dr pihak jurusan	5 menit	Surat masuk (pengiriman nama peserta dari Jurusan)
3.	Menjadwalkan pelaksanaan						Jadwal Uji <i>Retooling</i>	20 menit	Jadwal <i>Retooling</i>

	<i>Retooling Toefl Dosen</i>								<i>Toefl Dosen</i>
4.	Mengirimkan jadwal pelaksanaan tes dan jadwal pengambilan hasil <i>Retooling Toefl Dosen</i>						Jadwal Uji <i>Retooling</i>	5 menit	Jadwal <i>Retooling Toefl Dosen</i> sesuai kelas / Jurusan dan jadwal pengambilan sertifikat 1 (satu) minggu setelah kegiatan
5.	Melaksanakan <i>Retooling Toefl Dosen</i>						- <i>Answer sheet</i> - <i>Toefl Test Book</i>	2 jam	Lembar jawaban yang telah berisi jawaban terkumpul
6.	Memeriksa, mengkonversi dan mencetak sertifikat hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test Retooling Toefl Dosen</i>						- <i>Answer sheet</i> - Konversi score - Lembaran sertifikat	10 – 15 menit	Hasil Koreksi jawaban, Nilai konversi dan total skor
7.	Menandatangani sertifikat hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test Retooling Toefl Dosen</i>						- Lembaran sertifikat	5 menit	Sertifikat hasil tes telah ditandatangani
8.	Mengirimkan laporan hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test</i>						- Laporan kegiatan	10 menit	Laporan Kegiatan <i>Retooling Toefl Dosen</i>
9.	Menyerahkan sertifikat hasil tes Toefl						- Buku ekspedisi	5 menit	Sertifikat hasil tes telah ditandatangani
10	Menerima hasil Tes Toefl						Lembaran sertifikat	5 menit	Dosen / peserta <i>Retooling Toefl</i> memperoleh sertifikat

J. Lampiran

Format Surat permintaan pengiriman peserta ke Jurusan;

