

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Seleksi dan Penyusunan Bank Soal



Unit Pelayanan Teknis Bahasa

POLITEKNIK NEGERI LHOKSEUMAWE
BUKETRATA
2019



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI LHOKEUMAWE

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-03/04-13
Judul Dokumen	: Seleksi dan Penyusunan Bank Soal	Revisi	: 00
Standar	: Penilaian Pembelajaran	Tgl Eff	: 02-01-2020
Bagian	: UPT. Bahasa	Jlh Hal	: 3

Seleksi dan Penyusunan Bank soal

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		25/11-2019
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 Operasional Prosedur Kegiatan kegiatan Seleksi dan Penyusunan Bank Soal digunakan sebagai arahan dan pedoman secara operasional bagi Unit Pelaksana Teknis Bahasa Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam pelaksanaan Seleksi dan Penyusunan Bank Soal.

B. Ruang Lingkup

Prosedur Seleksi dan Penyusunan Bank Soal pada Unit Pelayanan Teknis Bahasa meliputi aktifitas persiapan Seleksi Jenis, tingkat kesukaran/ levelisasi Soal yang akan digunakan baik untuk Tes kemampuan maupun pengujian kompetensi mahasiswa sesuai tingkatannya dalam satu kesatuan yang terintegrasi baik dalam Bahasa Inggris maupun Bahasa Indonesia yang dilakukan oleh Tim Dosen Pengampu yang merupakan utusan dari masing masing jurusan tergantung pada kegiatan ketatabahasaan yang dilakukan dan pelaksanaan kegiatan 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
3. Peraturan menteri riset teknologi dan pendidikan tinggi Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata kerja Politeknik Negeri Lhokseumawe;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. 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

Bank Soal adalah sekumpulan butir-butir soal yang relatif besar dan terintegrasi dalam bentuk sebuah buku untuk mempermudah penggunaannya sesuai kebutuhan.

Seleksi dan Penyusunan Bank soal, adalah kegiatan penyeleksian soal berdasarkan levelisasi tingkat kesukaran, jenis tes/uji kemampuan yang terintegrasi dalam bentuk Bank Soal yang dalam pelaksanaan dan penerapannya penerapan disesuaikan dengan segmen pesertanya.

E. DokumenTerkait

1. Surat Konfirmasi kesediaan ;
2. Pembagian kelas dan Jadwal Pelaksanaan Seleksi;
3. Dokumen Pelaksanaan kegiatan.

F. Catatan Mutu/Record

1. Hasil seleksi dan penyusunan Bank soal berdasarkan *skill*, kompetensi dan kebutuhan yang telah ditetapkan Unit Pelayanan Teknis Bahasa, berkaitan dengan pengujian / tes *communication skill, writing skill, Toefl Skill, Toeic (Test of English for International*

Communication) skill, *literation skill* dan pelaksanaan BIPA (Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing), dll.

2. Laporan kegiatan Seleksi dan Penyusunan Bank soal .

G. Indikator Keberhasilan

1. Terlaksananya Seleksi Seleksi dan Penyusunan Bank Soal sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Unit Pelayanan Teknis Bahasa.
2. Unit Pelayanan Teknis Bahasa memiliki Bank Soal.

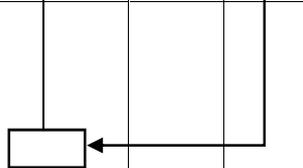
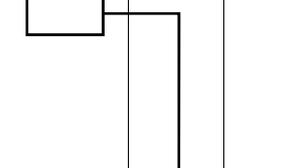
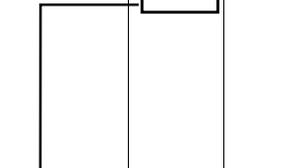
H. Urutan Prosedur

Prosedur pelaksanaan Seleksi dan Penyusunan Bank soal terdiri dari :

1. Unit Pelayanan Teknis Bahasa mengirimkan surat Konfirmasi kesediaan para Dosen pengampu Bahasa Indonesia / Bahasa Inggris untuk menjadi Tim Penyusun Bank soal;
2. Para Dosen memberikan jawaban konfirmasi kesediaan sebagai Tim Penyusun Bank Soal ke Unit Pelayanan Teknis Bahasa;
3. Unit Pelayanan Teknis Bahasa dalam hal ini Petugas Administrasi menerima konfirmasi kesediaan dan melakukan pembagian tugas menjadwalkan pelaksanaan kegiatan;
4. Mengirimkan kembali jadwal berdasarkan pembagian tugas tersebut kepada pihak Para Dosen;
5. Pihak Unit Pelayanan Teknis Bahasa bersama Tim melaksanakan Seleksi dan penyusunan Bank Soal sesuai jadwal yang ditentukan;
6. Pihak Unit Pelayanan Teknis Bahasa dan Tim Seleksi dan Penyusunan Bank Soal memeriksa, memvalidasi dan membukukan soal-soal yang telah diseleksi sesuai kriteria dan kebutuhan yang telah ditetapkan;
7. Ka. Unit Pelayanan Teknis Bahasa menetapkan, membukukan dan mengesahkan hasil seleksi dan penyusunan Bank soal;
8. Pihak Unit Pelayanan Teknis Bahasa membuat dan mengirimkan Laporan hasil seleksi kepada Unit Keuangan (cq. Wadir I atau Wadir II).

I. Bagan Alir

No.	Aktivitas	Pelaksana			Unit Keuangan (cq. Wadir I atau Wadir II)	MUTU BAKU		
		Petugas / staf UPT. Bahasa	Ka. UPT. Bahasa	Dosen Pengampu Mata kuliah		Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengirimkan surat konfirmasi kesediaan Dosen sebagai Tim					Surat Konfirmasi kesediaan	5 menit	Surat Keluar (Konfirmasi kesediaan)
2.	Mengirimkan surat balasan Kesediaan sebagai Tim Penyusun					Surat balasan dari Dosen	5 menit	Surat masuk (Konfirmasi Kesediaan)

3.	Menerima konfirmasi kesediann, membuat pembagian tugas dan Menjadwalkan pelaksanaan seleksi dan penyusunan bank soal					Jadwal pelaksanaan	20 menit	Jadwal seleksi penyusunan bank soal dan pembagian tugas
4.	Mengirimkan jadwal pelaksanaan , pembagian tugas kepada para Dosen sebagai Tim Penyusun					Jadwal pelaksanaan	5 menit	Jadwal Pelaksanaan dan pembagian tugas tim seleksi dan penyusunan bank soal
5.	Melaksanakan seleksi dan penyusunan bank soal sesuai kriteria dan kebutuhan					- Soal-soal yang telah ada - Buku kumpulan soal	3 (tiga) hari kerja	Lembaran dan kumpulan soal yang diseleksi
6.	Memeriksa, memvalidasi dan membukukan soal-soal yang telah diseleksi sesuai kriteria dan kebutuhan yang ditetapkan					- Soal-soal yang telah ada - Buku kumpulan soal	2 (dua) hari kerja	Hasil validasi soal dan dibukukan sesuai kriteria dan kebutuhan
7.	Menetapkan, membukukan dan mengesahkan hasil Seleksi dan Penyusunan Bank Soal					- Buku Bank soal	1 jam	Buku bank soal yang telah disahkan
8.	Membuat dan Mengirimkan Laporan hasil seleksi dan penyusunan Bank Soal kepada Bag. Keuangan (cq. Wadir I atau II)					- Buku ekspedisi	30 menit	Laporan Hasil pelaksanaan Seleksi dan Penyusunan Bank Soal

J. Lampiran

Format surat Konfirmasi kesediaan