

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Up Grading Toefl Mahasiswa



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-03/03-45
Judul Dokumen	: <i>Up Grading Toefl</i> Mahasiswa	Revisi	: 00
Standar	: Proses Pembelajaran	Tgl Eff	: 02-01-2020
Bagian	: UPT. Bahasa	Jlh Hal	: 3

Up Grading Toefl Mahasiswa

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 Operasioanal Prosedur Kegiatan *Up grading Toefl* mahasiswa digunakan sebagai arahan dan pedoman secara operasional bagi UPT. Bahasa Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam pelaksanaan *Toefl* bagi mahasiswa .

B. Ruang Lingkup

Kegiatan *Up Grading Toefl* mahasiswa 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

Up Grading merupakan kegiatan penguatan dan pemantapan, pelatihan, peningkatan mutu dan pengetahuan terhadap suatu bidang tertentu.

Up Grading Toefl (Test Of English as Foreign Language) merupakan kegiatan penguatan dan pemantapan, pelatihan, peningkatan mutu, pengetahuan *Toefl* serta pengujian kompetensi dasar yang dibuat mengacu pada soal dan bentuk *Toefl* yang terdiri dari 3 *section* / bagian, yaitu : *Listening Comprehension*, *Structure and Written Expression*, dan *Reading Comprehension* .

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar dan sedang menimba ilmu pada suatu lembaga pendidikan tinggi baik universitas, institut dan lainnya.

E. DokumenTerkait

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

F. Catatan Mutu/Record

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*.

G. Indikator Keberhasilan

1. Terlaksananya *Up Grading Toefl* Mahasiswa sesuai dengan SOP yang ditetapkan oleh UPT. Bahasa;
2. Meningkatnya nilai score *Toefl* mahasiswa.

H. Urutan Prosedur

Prosedur pelaksanaan *Up Grading Toefl* Mahasiswa 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 *Up Grading Toefl* mahasiswa kepada pihak Jurusan;
5. Pihak UPT. Bahasa menyelenggarakan/melaksanakan kegiatan *Up Grading Toefl* mahasiswa 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 *Up Grading Toefl* mahasiswa sesuai dengan waktu yang ditentukan.
9. Membuat dan mengirimkan Laporan kepada unit keuangan cq. Wadir 1 atau Wadir 2.
10. Peserta *Up Grading Toefl* mahasiswa 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	Mahasiswa (Peserta)	Unit Keuangan (cq. Wadir I atau II)	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengirimkan surat permintaan peserta <i>Up Grading Toefl</i>						Surat Permintaan Peserta	5 menit	Surat Keluar (permintaan peserta)
2.	Mengirimkan surat balasan nama-nama peserta <i>Up Grading Toefl</i>						Surat balasan dr pihak jurusan	5 menit	Surat masuk (pengiriman nama peserta dari Jurusan)
3.	Menjadwalkan pelaksanaan <i>Up</i>						Jadwal Uji Kompetensi	20 menit	Jadwal <i>Up Grading Toefl</i>

	<i>Grading Toefl</i>					Dasar		
4.	Mengirimkan jadwal pelaksanaan tes dan jadwal pengambilan hasil <i>Up Grading Toefl</i>					Jadwal Uji Kompetensi Dasar	5 menit	Jadwal <i>Up Grading Toefl</i> sesuai kelas / Jurusan dan jadwal pengambilan sertifikat 1 (satu) minggu setelah kegiatan
5.	Melaksanakan <i>Up Grading Toefl</i>					- Alat Tulis - Lbr.jawaban - <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 Up Grading Toefl</i>					- Alat Tulis - Lbr.jawaban - 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 Up Grading Toefl</i>					- Alat Tulis Lembaran sertifikat	5 menit	Sertifikat hasil tes telah ditandatangani
8.	Mengirimkan laporan hasil <i>Pre Test</i> dan <i>Post Test</i>					-		Laporan Kegiatan <i>Up Grading Toefl</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	Mahasiswa / peserta <i>Up Grading Toefl</i> memperoleh sertifikat

J. Lampiran

1. Surat permintaan pengiriman peserta ke Jurusan;
2. Surat pengiriman peserta dari Jurusan.

