

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan**



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](http://www.pnl.ac.id)

Dokumen	: Standar Operasional Prosedur (SOP)	No. Dok	: SOP/PNL/P4M-03/04-12
Judul Dokumen	: Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan	Revisi	: 00
Standar	: Penilaian Pembelajaran	Tgl Eff	: 02-01-2020
Bagian	: UPT. Bahasa	Jlh Hal	: 3

## Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan

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 Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan digunakan sebagai arahan dan pedoman secara operasional bagi Unit Pelayanan Teknis Bahasa Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam pelaksanaan Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan.

## **B. Ruang Lingkup**

Kegiatan Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan utusan masing masing Jurusan meliputi aktifitas persiapan Seleksi kemampuan Tutor baik Bahasa Inggris maupun Bahasa Indonesia yang baik dalam berkomunikasi, penulisan ilmiah,dll tergantung pada kegiatan ketatabahasaan yang dilakukan dan pelaksanaan seleksi 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**

Seleksi Tutor dan Pengawas kegiatan, adalah kegiatan perekrutan dan pemilihan calon Tutor dan pengawas pada kegiatan ketatabahasaan yang dilaksanakan mengacu pada teknik penerapan sesuai disiplin ilmu dan kegiatan terkait.

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

## **E. DokumenTerkait**

1. Surat Permohonan Peserta ke Jurusan ;
2. Pembagian kelas dan Jadwal Pelaksanaan Seleksi;
3. Dokumen Pelaksanaan kegiatan.

## **F. Catatan Mutu/Record**

1. Hasil seleksi Tutor dan pengawas kegiatan berdasarkan skill, kompetensi dan kebutuhan yang telah ditetapkan Unit Pelayanan Teknis Bahasa, berkaitan dengan *communication skill, writing skill, Toefl Skill, Toeic(Test of English for International Communication) skill, literation skill* dan pelaksanaan BIPA (Bahasa Indonesia untuk Penutur Asing).
2. Laporan Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan .

### G. Indikator Keberhasilan

1. Terlaksananya Seleksi Tutor dan Pengawas kegiatan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan oleh Unit Pelayanan Teknis Bahasa.
2. Unit Pelayanan Teknis Bahasa memiliki Tutor dan Pengawas Kegiatan.

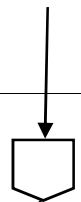







### H. Urutan Prosedur

Prosedur pelaksanaan Seleksi Tutor dan Pengawas kegiatan terdiri dari :

1. Unit Pelayanan Teknis Bahasa mengirimkan surat permintaan peserta ke masing-masing jurusan di lingkungan Politeknik Negeri Lhokseumawe dalam hal ini para Dosen pengampu Bahasa Indonesia / Bahasa Inggris;
2. Jurusan mengirimkan nama peserta ke Unit Pelayanan Teknis Bahasa;
3. Unit Pelayanan Teknis 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 kepada pihak Jurusan;
5. Pihak Unit Pelayanan Teknis Bahasa menyelenggarakan/melaksanakan Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan;
6. Pihak Unit Pelayanan Teknis Bahasa memeriksa, memvalidasi dan melakukan rangkaian tes yang telah ditetapkan dalam proses penyeleksian;
7. Ka. Unit Pelayanan Teknis Bahasa menetapkan dan menandatangani hasil seleksi Tutor dan Pengawas kegiatan;
8. Pihak Unit Pelayanan Teknis Bahasa membuat dan mengirimkan Laporan hasil seleksi kepada Wadir 1 atau Wadir 2 dan tembusannya ke masing-masing jurusan.
9. Tutor dan Pengawas kegiatan siap melaksanakan fungsinya pada kegiatan yang telah ditetapkan Unit Pelayanan Teknis Bahasa.

### I. Bagan Alir

N O.	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Petugas / staf UPT. Bahasa	Ka. UPT. Bahasa	Pihak Jurusan	Dosen Pengampu mata kuliah	Unit Keuangan (cq. Wadir I atau II)	KELENGKAPAN	WKT	OUTPUT
1.	Mengirimkan surat permintaan peserta Seleksi Tutor dan Pengawas						Surat Permintaan Peserta	5 menit	Surat Keluar (permintaan peserta)
2.	Mengirimkan surat balasan nama-nama peserta Seleksi Tutor dan Pengawas						Surat balasan dr pihak jurusan	5 menit	Surat masuk (pengiriman nama peserta dari Jurusan)
3.	Menjadwalkan pelaksanaan Seleksi Tutor dan Pengawas						Jadwal Uji Kompetensi Dasar	20 menit	Jadwal <i>Up seleksi</i>
4.	Mengirimkan jadwal pelaksanaan pembagian kelas kepada Jurusan						Jadwal Uji seleksi	5 menit	Jadwal <i>seleksi</i> sesuai kelas / Jurusan dan jadwal pengambilan sertifikat 1

									(satu) minggu setelah kegiatan
5.	Melaksanakan Seleksi Tutor dan Pengawas					-	- Bahan seleksi	2 jam	Lembar jawaban yang telah berisi jawaban terkumpul
6.	Memeriksa, memvalidasi dan melakukan rangkaian tes yang dibutuhkan dan ditetapkan dalam proses penyeleksian Tutor dan Pengawas					-	- Bahan seleksi	2 hari	Hasil Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan
7.	Menetapkan dan Menandatangani sertifikat hasil Seleksi Tutor dan Pengawas					-	Lembaran hasil seleksi	1 jam	Hasil Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan
8.	Mengirimkan Seleksi Tutor dan Pengawas kegiatan beserta tembusannya						- Laporan hasil seleksi	15 menit	Laporan Hasil Seleksi Tutor dan Pengawas Kegiatan
9.	Tutor dan Pengawas Kegiatan siap melaksanakan fungsinya sesuai kegiatan yang ditetapkan						- Nama hasil seleksi tutor	5 menit	Peserta / Dosen mata kuliah yang lolos seleksi menjadi Tutor dan Pengawas kegiatan sesuai kebutuhan.

## J. Lampiran

Format Surat permintaan pengiriman peserta ke Jurusan;