



FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

PROSEDUR PELATIHAN BAHASA
INGGRIS DOSEN

Kode/No: N10/F10/01/02/HK.01.02.a/001

Tanggal: 26 Januari 2018

Revisi: 0

Halaman: 1 dari 10

PENGEMBANGAN PELATIHAN BAHASA INGGRIS DOSEN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tang an	
1. Perumusan	Sudarma Dita Wijayanti, STP, M.Sc, MP	Ketua Unit Layanan Bahasa Inggris FTP	ttd	26 Januari 2018
2. Pemeriksaan	Dr. Imam Santoso	Wakil Dekan II FTP	ttd	26 Januari 2018
3. Persetujuan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
4. Penetapan	Dr. Ir. Sudarminto S.Y	Dekan FTP	ttd	26 Januari 2018
5. Pengendalian	Rizky L.R. Silalahi, M.Sc	Ketua GJM FTP	ttd	26 Januari 2018

Daftar Isi

Halaman depan dan pengesahan	1
Daftar isi	2
Tujuan prosedur	3
Luas lingkup prosedur dan penggunaannya	3
Definisi istilah	3
Prosedur	3
Pihak yang menjalankan prosedur	4
Bagan alir	5
Catatan	6
Referensi	6
Lampiran	7
1. Surat Kesiediaan Dosen	7

1. Tujuan Prosedur

Menjamin terselenggaranya program pengembangan Bahasa Inggris Dosen di lingkungan Fakultas Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya

2. Luas lingkup prosedur dan penggunaannya

Pengembangan Bahasa Inggris staff meliputi kegiatan di Fakultas Teknologi Pertanian dalam hal :

- a). Peningkatan Kompetensi dalam hal berkomunikasi secara verbal menggunakan bahasa inggris (public speaking, course delivery, dll)
- b). Peningkatan Kompetensi dalam komunikasi non-verbal menggunakan bahasa inggris (academic writing, proofreading, dll)

3. Definisi istilah

- a). Pelatihan bahasa inggris dosen adalah kegiatan peningkatan kemampuan khususnya mengenai kemampuan berbahasa inggris melalui pelatihan public speaking, academic writing serta pengerjaan tes kompetensi bahasa inggris (IELTS).
- b). Dosen adalah dosen yang mempunyai tugas Tri Dharma Perguruan Tinggi.
- c). Ketua Unit Layanan Bahasa Inggris adalah dosen yang ditugaskan untuk memimpin Unit Layanan Bahasa Inggris FTP yang memiliki tugas untuk menunjang kegiatan pengembangan bahasa inggris di lingkup FTP
- d). Pelatihan bahasa inggris dosen meliputi pengembangan untuk peningkatan kemampuan dosen dalam berbahasa inggris secara verbal (public speaking dan course delivery), non-verbal (academic writing dan proofreading), serta pengerjaan tes kompetensi dalam bahasa inggris
- e). Pelatihan verbal adalah pelatihan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam berkomunikasi secara langsung menggunakan lisan. Pelatihan ini terdiri dari pelatihan public speaking dan course delivery
- f). Pelatihan non-verbal adalah pelatihan yang dilakukan untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam berkomunikasi secara tertulis, terutama dalam penulisan yang berhubungan dalam lingkup akademis. Pelatihan ini terdiri dari pelatihan proofreading dan academic writing
- g). Pelatihan pengerjaan tes kompetensi bahasa inggris dilakukan untuk meningkatkan kemampuan Dosen dalam mengerjakan tes kompetensi bahasa inggris yang diperlukan oleh dosen. Fokus pada pelatihan ini adalah tes IELTS

4. Prosedur

Ketentuan Pelaksanaan :

- a). Peningkatan Kompetensi dalam hal berkomunikasi secara verbal menggunakan bahasa inggris
 1. Peningkatan Kompetensi dalam hal berkomunikasi secara verbal menggunakan bahasa inggris bertujuan untuk pengembangan kualitas dari dosen di lingkup FTP untuk mendukung tridharma perguruan tinggi dalam rangka mencapai tujuan sebagai world class campus.

2. Pengembangan staf pengajar yang berada di bawah kewenangan jurusan diputuskan oleh jurusan dan di fasilitasi oleh unit layanan bahasa inggris.
 3. Setiap dosen wajib mengembangkan kemampuan berbahasa inggris melalui pelatihan bahasa inggris.
 4. Unit layanan bahasa inggris FTP dapat mengajukan program pelatihan bahasa inggris kepada Fakultas untuk di usulkan ke Dekan dan disosialisasikan ke semua dosen di lingkup FTP.
- b). Peningkatan Kompetensi dalam komunikasi non-verbal menggunakan bahasa inggris
1. Peningkatan Kompetensi dalam hal berkomunikasi secara verbal menggunakan bahasa inggris bertujuan untuk pengembangan kualitas dari dosen di lingkup FTP untuk mendukung tridharma perguruan tinggi dalam rangka mencapai tujuan sebagai world class campus.
 2. Pengembangan staf pengajar yang berada di bawah kewenangan jurusan diputuskan oleh jurusan dan di fasilitasi oleh unit layanan bahasa inggris.
 3. Setiap dosen wajib mengembangkan kemampuan berbahasa inggris melalui pelatihan bahasa inggris.
 4. Unit layanan bahasa inggris FTP dapat mengajukan program pelatihan bahasa inggris kepada Fakultas untuk di usulkan ke Dekan dan disosialisasikan ke semua dosen di lingkup FTP.

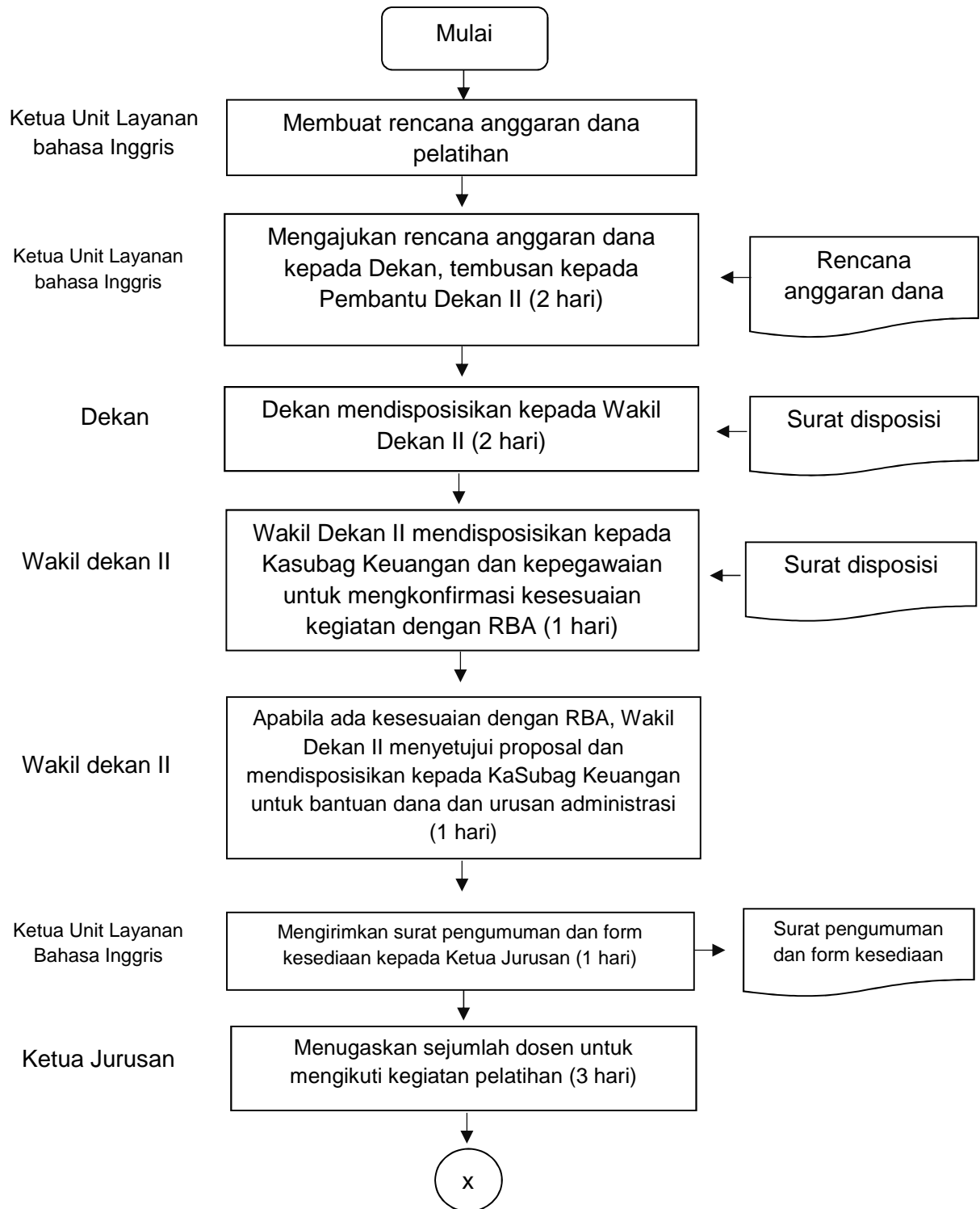
Prosedur pelaksanaan :

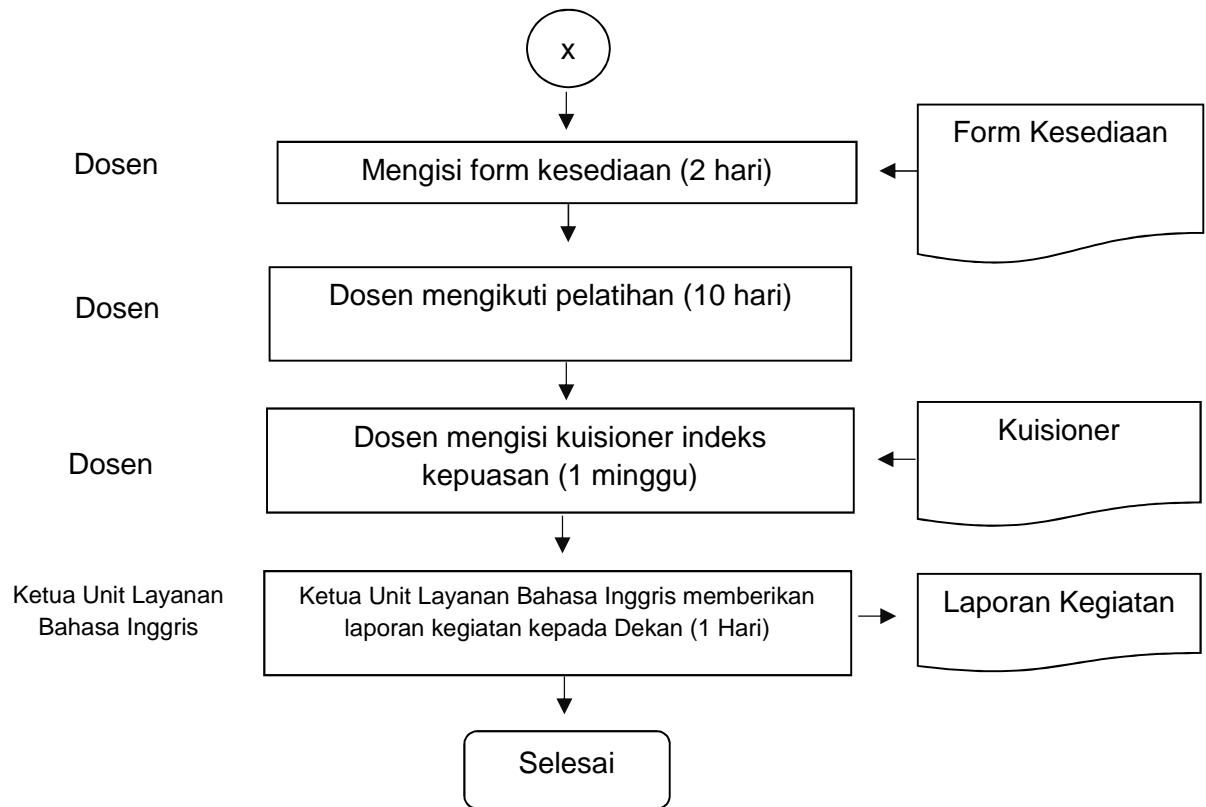
- a) Sebelum melakukan program kegiatan pelatihan bahasa inggris, unit layanan bahasa diharuskan membuat rencana anggaran dana yang khusus dialokasikan untuk pelatihan bahasa inggris untuk dosen.
- b) Rencana anggaran dana berupa RBA yang telah dibuat diajukan kepada Dekan, dengan tembusan kepada Wakil Dekan II dan KaSubag Keuangan.
- c) Setelah RBA kegiatan disetujui oleh Dekan dan disosialisasikan melalui Rapat Pimpinan Fakultas, Unit Layanan Bahasa Inggris membuat permohonan pengajuan dana kepada Wakil Dekan II terkait kegiatan yang akan diimplementasikan
- d) Wakil Dekan II akan menyetujui permohonan dan mendisposisikan kepada Kasubag Keuangan dan Kepegawaian untuk pemberian bantuan dana.
- e) Setelah permohonan disetujui, Unit Layanan Bahasa Inggris mengirimkan surat informasi kepada seluruh ketua jurusan dalam lingkup FTP terkait kegiatan pelatihan yang akan dilaksanakan melalui surat resmi dari fakultas dengan sepengetahuan Dekan dengan dilampirkan form kesediaan oleh dosen yang bersangkutan.
- f) Ketua Jurusan menugaskan Dosen yang bersangkutan untuk mengikuti kegiatan pelatihan
- g) Dosen yang ditugaskan tersebut mengisi form kesediaan untuk mengikuti pelatihan dan diserahkan kepada petugas Unit Layanan Bahasa Inggris FTP.
- h) Dosen mengikuti program kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan oleh unit layanan bahasa inggris FTP.
- i) Dosen yang telah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan, mengisi kuisisioner indeks kepuasan pengguna layanan.
- j) Setelah program kegiatan selesai dilaksanakan, Ketua unit layanan bahasa

inggris FTP membuat laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban kepada Dekan.

5. Pihak yang Menjalankan Prosedur
 - a. Dosen yang ditugaskan oleh Ketua Jurusan
 - b. Dosen atau tenaga pengajar

6. Bagan Alir





7. Catatan

8. REFERENSI

- a). Peraturan Akademik Universitas Brawijaya Tahun 2007/2008
- b). HELTS (Higher Education Long Term Strategy) Tahun 2003-2010

9. Lampiran

Lampiran berupa formulir (dokumen rekaman atau borang)

Lampiran 1. Surat Kesediaan Dosen

PERNYATAAN KESEDIAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

Unit Kerja :

No. Telp/HP :

Menyatakan BERSEDIA/TIDAK BERSEDIA* hadir sebagai peserta pada pelatihan bahasa inggris _____ yang diselenggarakan oleh Unit Layanan Bahasa Inggris pada tanggal _____ dan bersedia mengikuti kegiatan sesuai jadwal yang ditentukan

Demikian pernyataan kesediaan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sesuai keperluan.

*coret salah satu

Malang,

(.....)

NIP.