



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR

FAKULTAS PERTANIAN

Dekan,

Ir. Rusdi Faizin, M.Si
NIP196308111992031001

NOMOR SOP	: 043/JN59.1/AK-SOP/2023
TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
TGL. REVISI	: 15 Agustus 2023 (Revisi I)
TGL. EFEKTIF	: 1 September 2023
DISAHKAN OLEH	:
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;: 3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan.	1. Memahami Tujuan unit kerjanya 2. Mengetahui persyaratan yang diperlukan dan tahapan yang harus dilalui dalam proses penyusunan rps.
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:
1. SOP Perkuliahan	1. Buku Panduan Akademik UTU Tahun 2022, Kalender Akademik UTU Tahun Akademik 2023/2024, Aplikasi <i>pintoe.utu.ac.id</i> 2. Printer 3. Alat Tulis Kantor (ATK)
PERINGATAN:	Apabila tidak sesuai SOP, maka penyusunan RPS berjalan akan terhambat.
PENCATATAN DAN PENDATAAN:	Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		KET.
		Ketua Prodi	Dosen/ Tim	Dekan	Kelengkapan	Waktu	
1.	Memerintahkan kepada dosen/tim teaching untuk menyusun RPS berdasarkan mata kuliah yang diampu.				SK mengajar dan deskripsi mata kuliah	1 hari	SK mengajar dan deskripsi mata kuliah
2.	Menyusun RPS				SK mengajar dan deskripsi mata kuliah	5 hari	RPS
3.	Mengumpulkan RPS yang telah disusun oleh dosen/tim teaching dan mengusulkan ke Dekan untuk mendapatkan pengesahan				RPS	1 hari	Draf SK
4.	Tandatangan SK				Draf SK	1 hari	SK
5.	Menerima RPS dan SK Dekan, meneruskan ke dosen/tim teaching				SK	1 hari	SK
6.	Dosen/tim teaching menerima RPS dan SK Dekan				SK	1 hari	SK, Arsip