















**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS TEUKU UMAR**

**FAKULTAS PERTANIAN**

<div></div> <div>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS TEUKU UMAR FAKULTAS PERTANIAN</div>	NOMOR SOP	: 043/UN59.1/AK-SOP/2023
	TGL. PEMBUATAN	: 11 Agustus 2015
	TGL. REVISI	: 15 Agustus 2023 (Revisi I)
	TGL. EFEKTIF	: 1 September 2023
	DISAHKAN OLEH	: <div><div> Dekan,</div><div> Ir. Rusdi Faizin, M.Si NIP196308111992031001</div></div>
NAMA SOP	: PENYUSUNAN RPS	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:	<div><div>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</div><div>2. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Pengelolaan Pendidikan Tinggi;;</div><div>3. Permendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</div><div>4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan.</div></div>
KETERKAITAN:	PERALATAN/ PERLENGKAPAN:	<div><div>1. SOP Perkuliahan</div><div>1. Buku Panduan Akademik UTU Tahun 2022, Kalender Akademik UTU Tahun Akademik 2023/2024, Aplikasi <i>pintoe.utu.ac.id</i></div><div>2. Printer</div><div>3. Alat Tulis Kantor (ATK)</div></div>
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	<div><div>Apabila tidak sesuai SOP, maka penyusunan RPSberjalan akan terhambat.</div><div>Disimpan sebagai Data elektronik dan Manual</div></div>

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		Ketua Prodi	Dosen/ Tim	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
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 di susun 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	