



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PRODUK MAHASISWA



Standar Operasional Prosedur (SOP)

Produk Mahasiswa



Unit Kerja : Jurusan Teknik Sipil

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Politeknik Negeri Jakarta

Tahun 2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PRODUK MAHASISWA



Kode Dokumen	001/SOP-BLU/TS-PNJ/XI/2021
Revisi	: -
Tanggal	: 30 November 2021
Mengetahui oleh	: Sekretaris Jurusan  Amalia , S.Pd., S.S.T., M.T. NIP 197401311998022001
Disetujui oleh	: Ketua Jurusan Teknik Sipil PNJ  Dr. Dyah Nurwidyaningrum, ST., M.M., M.Ars. NIP 197407061999032001



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN TEKNIK SIPIL

Jalan Prof. Dr. G. A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425

Telepon (021) 7863532, 7270036 ext 249

Fax (021) 7863532, Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: sipil@pnj.ac.id

I. TUJUAN

1. Menjadi pedoman bagi struktural jurusan Teknik Sipil dalam menjalankan proses BLU.
2. Memberikan informasi kepada Pemangku Kepentingan terhadap BLU di Jurusan Teknik Sipil.
3. Menjadi acuan Dosen, Tendik dan Mahasiswa yang terlibat pada proses BLU di Laboratorium dan Tempat Uji Kompetensi di Jurusan Teknik sipil.

II. PETUNJUK OPERASIONAL

1. Menentukan jenis produk berdasarkan Team Based Project
2. Melakukan koordinasi dengan Kepala Laboratorium terkait persiapan alat dan bahan
3. Memberikan persetujuan pembuatan produk
4. Membuat produk sesuai dengan instruksi dan menghitung biaya produksi
5. Melakukan Quality Control produk
6. Inventarisasi produk
7. Menentukan harga jual produk
8. Melakukan penjualan produk/marketing
9. Menerima hasil penjualan
10. Menerima pelaporan hasil penjualan
11. Memberi nilai hasil produk dan penjualan yang dilakukan oleh mahasiswa
12. Mendapatkan nilai Mata Kuliah

III. REFERENSI

1. Renstra Jurusan Teknik Sipil Politeknik Negeri Jakarta.

IV. PROSEDUR

 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA TEKNIK SIPIL 2021</p>	NOMOR SOP	NOMOR 001/SOP-BLU/TS-PNJ/XI/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	30 NOVEMBER 2021
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Ketua Jurusan Teknik Sipil
	NAMA SOP	Dyah Nurwidyaningrum, S.T., M.M., M.Ars. NIP. 197407061999032001
		PRODUK MAHASISWA
DASAR HUKUM		
KUALIFIKASI PELAKSANA		
1		1 Melengkapi pedoman, dan/atau POB serta formulir yang terkait dalam implementasi standar
2		2 Mensosialisasikan standar kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk pencapaian standar
3		3 Memberikan motivasi dan menyediakan fasilitas kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk
4		4 Adanya komitmen dari pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengimplementasikan standar
5		5
6		6
KETERKAITAN		
PERALATAN DAN PERLENGKAPAN		
1	Pedoman pelaksanaan Ventura di lingkungan PNJ	1 Komputer/Laptop
2	Pedoman Tarif Kegiatan Pelatihan Dan Pemanfaatan Sarana Dan Prasarana Politeknik Negeri Jakarta Tahun 2021	2 Jaringan Internet
3		3 ATK
4		4
5		5
PERINGATAN		
PENCATATAN DAN PENDATAAN		
Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan baik, maka proses tersebut harus diulangi dari awal.		

NO	KEGIATAN	PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT						KELUARAN
		MAHASISWA	PENGAJAR/PLP	KEPALA LABORATORIUM	KESEKRETARIATAN BLU	KETUA JURUSAN	UNIT VENTURA	
1	Menentukan jenis produk berdasarkan <i>Team Based Project</i>		■					Rancangan Produk
2	Melakukan koordinasi dengan Kepala Laboratorium terkait persiapan alat dan bahan		■	■				Daftar Kebutuhan Alat dan Bahan
3	Memberikan persetujuan pembuatan produk		■	■				Formulir Persetujuan
4	Membuat produk sesuai dengan instruksi dan menghitung biaya produksi	■	■					RAB Produk
5	Melakukan <i>Quality Control</i> produk	■	■	■				Daftar Simak QC
6	Inventarisasi produk			■				Daftar Inventaris Produk
7	Menentukan harga jual produk			■	■			Price List
8	Melakukan penjualan produk/marketing	■						Produk
9	Menerima hasil penjualan				■	■	■	Invoice
10	Menerima pelaporan hasil penjualan					■	■	Laporan Keuangan
11	Memberi nilai hasil produk dan penjualan yang dilakukan oleh mahasiswa		■					Daftar Nilai
12	Mendapatkan nilai Mata Kuliah	■						Nilai Mata Kuliah

