

**Standar Operasional Prosedur (SOP)
Proses Pengajuan Bahan Habis Pakai
(BHP)**



Unit Kerja : Jurusan Teknik Sipil



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Politeknik Negeri Jakarta

Tahun 2021

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROSES PENGAJUAN
BAHAN HABIS PAKAI (BHP) JURUSAN TEKNIK SIPIL**



Kode Dokumen	: 37/PL3.7/OT.01.00/2021
Revisi	: -
Tanggal	03 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

PROSES PENGAJUAN BAHAN HABIS PAKAI (BHP)

1. Pengelola BHP, setelah mendapatkan SK pengangkatan menjadi pengelola BHP
2. Mengajukan daftar keb BHP untuk 1 Tahun
3. Meminta persetujuan oleh Ka Lab Konstruksi
4. Mengirim data ke Jurusan untuk di rekap (lab dan bengkel)
5. Di kirim ke ULP untuk d proses Lelang BHP
6. Selesai