

Prepared by: Head of Controller	PENGAJUAN BUDGET	Date : 1 Maret 2020
Checked by : CCO		Revision : 00
Approved by : MR		Doc No:Sop-cfo/pbdgt/08/ikb/03/2020/00

COVER STANDARD OPERATING PROCEDURE

1. Tujuan : Objective :	<p>Standar Operasional Controller dalam melakukan proses pengontrolan terhadap pengajuan budget untuk setiap departemen.</p>
2. Ruang Lingkup : Scope :	<p>Finance Controller</p>
3. Tanggung Jawab : Responsibilities :	<p>Finance Controller: melakukan pengontrolan terhadap proses pengajuan budget agar dapat mencegah permintaan budget oleh pemohon yang mempunyai tunggakan kasbon yang banyak.</p>
4. Referensi : Reference :	<ul style="list-style-type: none"> - Saat Departement mengajukan Intercom Budget (diluar Budget tahunan Departemen) ke CEO wajib men-CC kan email ke Controller, Finance Administration, dan Finance Akunting - Controller wajib mengecek data outstanding BIDD dan menginformasikan ke CEO untuk meminta persetujuan sebelum mengapprove Order Form - Jika departemen tidak ada outstanding BIDD Controller bisa mengapprove order form berdasarkan persetujuan CEO pada intercom
5. Definisi : Definition :	<ul style="list-style-type: none"> - Internal Communication : Surat yang disebarakan di internal LSPR - BIDD: Biaya dibayar dimuka (Kasbon)



Approved By

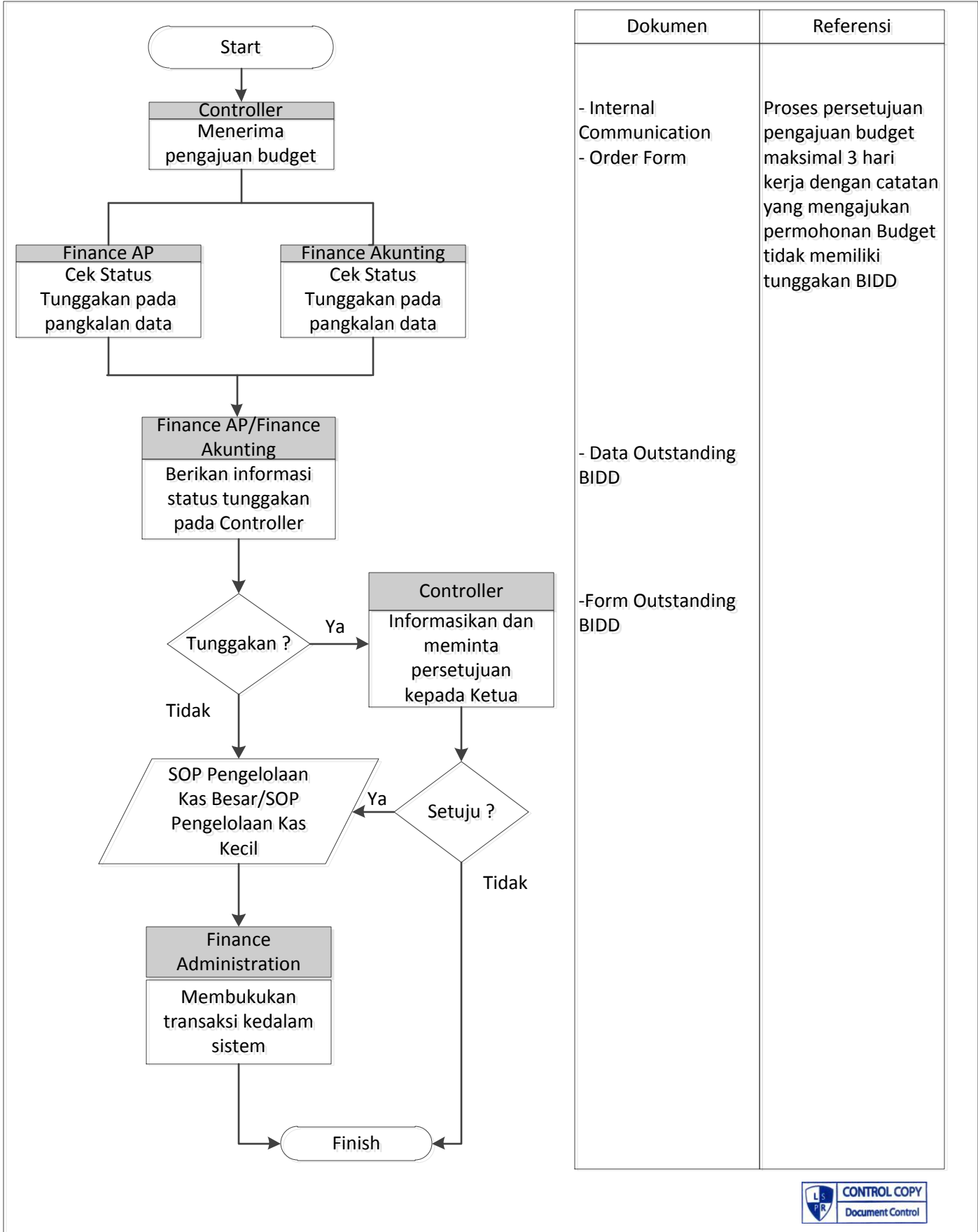
Head Departement

QA /MR

Document Control

Prepared by: Controller Dept	PENGAJUAN BUDGET	Date : 1 Maret 2020
Checked by : CCO		Revision : 00
Approved by : MR	Doc No:Sop-cfo/pbdgt/08/ikb/03/2020/00	Page : 02 of 02

STANDAR OPERATING PROCEDURE



Dokumen	Referensi
- Internal Communication - Order Form	Proses persetujuan pengajuan budget maksimal 3 hari kerja dengan catatan yang mengajukan permohonan Budget tidak memiliki tunggakan BIDD
- Data Outstanding BIDD	
-Form Outstanding BIDD	