|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.Dokumen** : SOP/FNB/01 | **STANDARD OPERATING PROCEDURE** | **NAMA PERUSAHAAN** |
| **Tgl Berlaku** : 1 Mei 2016 |
| **Status Revisi** : 00 | **COST CONTROL** |
| **Halaman** : 1/1 | **Departemen** **: FOOD AND BEVERAGES** |

**1. TUJUAN**

Untuk menghitung dan menjaga budget pengeluaran biaya makanan dan minuman.

**2. CAKUPAN**

Seluruh kebutuhan makanan dan minuman di seluruh lingkungan perusahaan.

**3. DEFINISI**

CC = Cost Controller

PB = Bagian Pembelian

ACC = Akunting

SKN = Supervisor Kantin

SK = Store Keeper

**4. DOKUMEN**

Daftar Belanja

PR (Purchase Requisition)

Laporan Penjualan Kantin

**5. RINCIAN PROSEDUR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **KEGIATAN** | **TANGGUNG JAWAB** |
| 5.1  5.2  5.3  5.4  5.5  5.6 | Memeriksa PR yang telah dibuat oleh bagian F&B  Mengorder barang dan bahan makanan dan minuman ke PB  Mengecek barang dan bahan makanan dan minuman yang telah di order dari PB  Menyerahkan barang bahan makanan dan minuman ke SK  Memeriksa setiap permintaan F&B untuk barang yang masuk dan keluar dari gudang  Membuat Laporan Penjualan Kantin | CC  SKN  SKN  SKN  CC, SK, SKN  SKN |