**5. PENGORDERAN CHEMICAL SUPPLIES UNTUK DAPUR**

**1. Pengertian**

Kegiatan memesan chemical supplies sesuai kebutuhan.

**2. Subyek**

1. Senior Steward

2. Store Keeper

3. Supervisor Kantin

4. Manager Kantin

5. Pembelian

**3. Kebijakan**

1. Menjaga ketersediaan chemical supplies.

2. Supervisor Kantin bertanggung jawab kebersihan dapur dan kantin(F&B).

**4. Prosedur Pengorderan Chemical Supplies untuk Dapur**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROSES** | **TANGGUNG JAWAB** | **KETERANGAN** |
| Begin  Melapor saat chemical supplies stok menipis  Membuat dan menyerahkan PR  PR  Membuat dan memproses PO  PR  End  Bin Card  Mencatat barang masuk  Menyerahkan barang ke gudang FNB  Menerima dan memeriksa barang yang sudah diorder | Senior Steward | * Apabila stok chemical supplies di gudang FNB sudah menipis segera melapor ke SKN. |
| Supervisor Kantin | * Membuat dan menyerahkan PR ke CC. * Setelah PR ditanda tangani oleh MKN dan Direksi lalu diserahkan ke PB. |
| Pembelian | * Membuat dan memproses PO untuk pemesanan * Menerima dan meriksa barang yang sudah diorder. |
| Supervisor Kantin, Senior Steward | * Menyerahkan barang ke gudang FNB. |
| Store Keeper | * Mencatat barang masuk ke Bin Card. |