

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Revisi : 1 Edisi : B Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 1 dari 12

Kegiatan	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Diperiksa oleh	LINA WIDYAWATI, SPT, MS	Kasubag TU		31 Oktober 2016
Disyahkan oleh	Ir. TRI HARSI, MP	Kepala BIB Lembang		31 Oktober 2016

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Revisi : 1 Edisi : B Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 2 dari 12

No. Revisi	Nomor Halaman	Bagian/ Subbagian Yang direvisi	Disetujui oleh	Tanggal

Pengendali Dokumen  
Kasubag TU

KRISMONO, SST  
NIP. 19640607 198303 1 002

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 3 dari 12

**Unit Kerja : Seksi Jasa Produksi**

Proses Flow Chart	Deskripsi/ Uraian	Penanggung Jawab/ Pihak Terkait	Dokumen	Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-bottom: 10px;">Penyimpanan Semen Beku</div> <p>Input : Semen Beku berkualitas sesuai SNI</p> <p>Output : Semen Beku berkualitas sesuai SNI</p> <p>Proses : 1. Pemindahan Semen Beku 2. Pencatatan tempat penyimpanan 3. Pengecekan dan pengisian Nitrogen cair</p>	<p>Siapkan bahan dan peralatan (storage, container)</p> <p>Ambil container dari Lab Produksi dengan roda dorong ke ruang penyimpanan</p> <p>Dekatkan container dengan storage container</p> <p>Buka tutup storage container dan container</p> <p>Nyalakan dan arahkan penghisap Nitrogen ke storage container</p> <p>Gantungkan dudukan goblet pada storage container</p> <p>Ambil semen beku dari container dengan menjepit goblet menggunakan forcep dan letakkan pada dudukan goblet</p> <p>Baca kode semen beku (nomor pejantan, kode batch, kode storage dan nomor canister)</p> <p>Catat dalam form penyimpanan semen beku</p>	Kasi Jasa Produksi	SOP Penyimpanan Semen Beku	Log sheet kegiatan harian <i>filling &amp; sealing, racking, freezing</i> produksi semen beku serta kegiatan penyimpanan semen beku

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 4 dari 12

Proses Flow Chart	Deskripsi/ Uraian	Penanggung Jawab/ Pihak Terkait	Dokumen	Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Penyimpanan Semen Beku</div>	<p>Tambahkan nitrogen cair ke dalam storage sampai penuh</p> <p>Tutup kembali storage container</p> <p>Matikan penghisap nitrogen cair dan bereskan peralatan</p> <p>Kembalikan container ke Yantek Produksi</p>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Distribusi dan Pemasaran</div> <p>Input :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Semen beku berkualitas sesuai SNI</li> <li>- Order/target</li> </ul> <p>Output :</p> <p>Semen beku berkualitas sesuai SNI dan order (Kuantitas dan Kualitas)</p> <p>Proses :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan administrasi</li> <li>2. Penyiapan semen beku</li> <li>3. Quality Assurance</li> </ol>	<p><b>1. Penyiapan Administrasi</b></p> <p>Siapkan bahan dan peralatan (order/target, ATK)</p> <p>Buat konsep distribusi sesuai order/ target</p> <p>Setelah penyiapan semen beku, ketik Berita Acara serah terima semen beku dan Kartu Petunjuk (rangkap 3)</p> <p>Berita acara ditandatangani dan di cap, lalu masukkan kedalam amplop yang telah ditulis tujuan dan alamat customer</p> <p>Lampirkan dalam pengiriman semen beku</p> <p>Simpan arsip berita acara dan kartu petunjuk (1 rangkap)</p>	Kasi Jasa Produksi		

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 5 dari 12

Proses Flow Chart	Deskripsi/ Uraian	Penanggung Jawab/ Pihak Terkait	Dokumen	Rekaman
Distribusi dan Pemasaran	<p>Tulis blanko alamat kemudian tempel pada container yang akan dikirim</p> <p>Bukukan ke dalam buku induk</p> <p>Buat laporan distribusi setiap bulannya</p> <p><b>2. Penyiapan Semen Beku</b></p> <p>Siapkan bahan dan peralatan (konsep distribusi, ATK, nitrogen cair)</p> <p>Buka tutup storage container</p> <p>Nyalakan dan arahkan penghisap nitrogen pada storage container</p> <p>Gantungkanudukan goblet pada storage container</p> <p>Masukkan rak hitung</p> <p>Isi nitrogen cair ke dalam storage container</p> <p>Ambil semen beku dengan forcep sesuai konsep distribusi</p> <p>Hitung diatas rak hitung yang terendam nitrigen cair didalam storage container</p>			

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 6 dari 12

Proses Flow Chart	Deskripsi/ Uraian	Penanggung Jawab/ Pihak Terkait	Dokumen	Rekaman
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Distribusi dan Pemasaran</div>	<p>Cek kode pejantan, batch number dan jumlah semen beku sesuaikan dengan konsep</p> <p>Masukkan ke dalam container transport sesuaikan tempat pada canister yang telah ditulis di konsep produksi</p> <p>Setelah selesai cek ulang semua semen beku yang akan didistribusikan dengan konsep (kode pejantan, batch number, jumlah dan tempat pada container transport)</p> <p>Tambahkan nitrogen cair sampai penuh</p> <p>Tutup dan egel container</p> <p>Tempelkan blanko (alamat, peringatan dan kondisi container) pada container</p> <p>Kirim ke tujuan customer</p>			

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 7 dari 12

Proses Flow Chart	Deskripsi/ Uraian	Penanggung Jawab/ Pihak Terkait	Dokumen	Rekaman
Distribusi dan Pemasaran	<p><b>3. Quality Assurance (Pengujian Kualitas Semen Beku)</b></p> <p>Siapkan bahan dan peralatan (semen beku, mikroskop, objek glass, cover glass, air hangat, gunting dan tissue)</p> <p>Ambil sampling semen beku yang telah disiapkan di dalam container yang akan didistribusikan</p> <p>Thawing semen beku dalam air hangat selama 10 detik</p> <p>Lap dengan tissue, gunting ujung straw</p> <p>Teteskan semen sebanyak 1 tetes ke dalam objek glass dan tutup dengan cover glass</p> <p>Lihat dan catat motilitas serta gerak sperma</p> <p>Motilitas &lt; 40% gerak &lt; 2, dibuat berita acara pemusnahan</p> <p>Motilitas ≥ 40% gerak ≥ 2, semen beku layak didistribusikan</p> <p>Matikan mikroskop dan bereskan peralatan</p>			

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 8 dari 12

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">         Penjualan melalui e-Katalog       </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi membuat paket pembelian barang melalui aplikasi <i>e-Purchasing</i>, berdasarkan data barang yang terdapat pada sistem Katalog Elektronik sebagaimana tercantum pada portal pengadaan nasional.</li> <li>2. PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi mengirimkan permintaan pembelian barang kepada penyedia barang yang terdaftar pada sistem Katalog Elektronik melalui aplikasi <i>e-Purchasing</i>.</li> <li>3. Penyedia barang memberikan persetujuan atas permintaan pembelian barang melalui aplikasi <i>e-Purchasing</i>.</li> <li>4. PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi mengirimkan surat pesanan pembelian barang kepada penyedia barang pada sistem Katalog Elektronik melalui aplikasi <i>e-Purchasing</i></li> <li>5. PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi menyusun surat perjanjian pembelian barang dan mengunggah softcopy surat perjanjian pembelian barang yang telah ditandatangani PPK/Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi dan penyedia barang ke dalam aplikasi <i>e-Purchasing</i></li> </ol>	Kasi Jasa Produksi	SOP Penjualan Semen Beku e-Katalog	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paket pesanan melalui e – <i>purchasing</i></li> <li>2. Surat Perjanjian Kerjasama</li> <li>3. Kuitansi</li> <li>4. Bukti transfer/ setoran</li> </ol>
---	--	--------------------	------------------------------------	--



	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Revisi : 1 Edisi : B Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 9 dari 12

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyedia Barang menyiapkan barang sesuai surat pesanan.</li> <li>2. Penyedia barang mengirimkan barang sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam kontrak sejak tanggal transaksi melalui <i>e-Purchasing</i>.</li> <li>3. Penyedia barang memberitahukan status pengiriman barang kepada PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi melalui aplikasi <i>e-Purchasing</i>.</li> <li>4. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) menerima dan melakukan pemeriksaan barang yang dikirimkan oleh penyedia barang berdasarkan surat pesanan pembelian barang, selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak barang diterima oleh pihak pembeli</li> <li>5. Dalam hal ditemukan kerusakan dan/atau ketidaksesuaian spesifikasi barang pada saat barang diterima oleh PPHP, maka PPHP menyampaikan pemberitahuan kerusakan dan/atau ketidaksesuaian spesifikasi barang tersebut kepada PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi.</li> <li>6. Atas dasar pemberitahuan tersebut, PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi mengajukan permintaan penggantian barang dengan melampirkan Berita Acara Hasil Peemeriksaan Barang</li> </ol>			
--	---	--	--	--

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 10 dari 12

	<p>kepada penyedia barang selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal penerimaan barang.</p> <p>7. PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi membuat status penerimaan barang kepada penyedia barang melalui aplikasi <i>e-Purchasing</i>.</p> <p>8. Biaya pengiriman barang ditanggung oleh pihak pembeli, kecuali dalam hal pengembalian barang akibat adanya kerusakan dan/atau ketidaksesuaian spesifikasi barang yang dipesan</p> <p>9. Setelah barang diterima sesuai spesifikasi barang yang dipesan, PPHP dan penyedia barang membuat dan menandatangani Berita Acara Serah terima Barang.</p> <p>10. Penyedia menerbitkan kuitansi/bukti pembayaran atas pembelian barang atas nama dan ditujukan kepada PPK atau pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi untuk dilakukan pembayaran atas tagihan pembelian barang tersebut.</p> <p>11. Pindai (<i>Scan</i>) kuitansi/bukti pembayaran diunggah pada aplikasi <i>e-Purchasing</i>.</p> <p>12. PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan</p>			
--	---	--	--	--

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b Revisi : 1 Edisi : B
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 11 dari 12

	<p>sah.</p> <p>13. PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi memasukkan data pembayaran ke dalam aplikasi <i>e-purchasing</i></p>			
Pengaduan pelanggan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengguna Jasa mengajukan pengaduan secara tertulis/mengisi form pengaduan.</li> <li>2. Pengguna Jasa menyerahkan surat pengaduan ke petugas/ mengirim/ memasukan di kotak pengaduan.</li> <li>3. Petugas menerima surat pengaduan, mengisi data/melengkapi form</li> <li>4. Petugas Menyerahkan kepada KTU, untuk dibukukan.</li> <li>5. KTU menyampaikan ke Kepala Balai</li> <li>6. Kepala Balai mendisposisikan ke Tim Dumas</li> <li>7. Tim Dumas balai menindaklanjuti/menyelesaikan dan memverifikasi pengaduan.</li> <li>8. Tim Dumas menginformasikan ke pengguna jasa hasil penyelesaian pengaduan.</li> <li>9. Petugas mengarsipkan dokumen pengaduan.</li> </ol>			

	<b>INSTRUKSI KERJA</b>	Nomor : IK 8.5.1b1b
	<b>DISTRIBUSI DAN PEMASARAN SEMEN BEKU</b>	Revisi : 1 Edisi : B Berlaku : 30 Okt 2017 Halaman : 12 dari 12

--	--	--	--	--