





## PENGELOLAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

### 0.1 LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa/Disetujui	Disahkan
Wakil Penanggung Jawab	Penanggung Jawab/ Kepala Balai
 Ir. ERNA NURDJAJATI, MSc. NIP 19640903 199003 2 001	 Dr. H. MOHAMMAD CHOLID, M.Sc. NIP. 19631216 198903 1 003
Distribusi Ke : .....	
Nomor Distribusi : .....*)	
Tanggal Distribusi : ...../...../.....	
Status Dokumen**): DIKENDALIKAN TIDAK DIKENDALIKAN	
*) Nama Bagian/Nomor urut distribusi **) Beri tanda <input type="radio"/> untuk status dokumen	

### PERINGATAN !

#### PERLINDUNGAN HAK CIPTA

**Dokumen ini adalah milik dan untuk dipergunakan di lingkungan kerja Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat. Tidak diperkenankan memindahkan, menyalin, atau menggandakan sebagian ataupun seluruhnya isi dokumen ini dalam bentuk dan dengan cara apapun tanpa izin tertulis dari Wakil Penanggung Jawab**

#### Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat

Jl. Raya Karangploso, Kotak Pos 199, Malang, Jawa Timur, Indonesia

Tel.: +62341-491447 Fax.: +62341-485121

Email: [balittas@litbang.pertanian.go.id](mailto:balittas@litbang.pertanian.go.id)

Website: [www.balittas.litbang.pertanian.go.id](http://www.balittas.litbang.pertanian.go.id)



NO.	TANGGAL	TERBIT	REVISI	HALAMAN	URAIAN REVISI	PARAF



## PENGELOLAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

### 03. DAFTAR ISI

BAGIAN	JUDUL	HALAMAN
0.1.	LEMBAR PENGESAHAN	1
0.2.	SEJARAH REVISI	2
0.3.	DAFTAR ISI	3
1.	TUJUAN	4
2.	RUANG LINGKUP	4
3.	DEFINISI	4
4.	TANGGUNG JAWAB	5
5.	PROSEDUR	5
5.1	PENYUSUNAN RENCANA KERJA	5
5.2	PENYUSUNAN ANGGARAN	6
5.3	PENGELOLAAN (I-PROGRAM)	7
6.	DOKUMEN TERKAIT	7



## **PENGELOLAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

### **1. TUJUAN**

Dokumen ini disusun untuk menjamin bahwa pengelolaan Rencana Kerja dan Anggaran Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat dapat dikelola dan dikendalikan secara efektif sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015.

### **2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pengelolaan Rencana Kerja dan Anggaran kegiatan penelitian, diseminasi hasil penelitian dan kegiatan pendukung Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat terdiri dari:

- 2.1. Penyusunan matriks
- 2.2. Penyusunan RPTP dan RDHP
- 2.3. Penyusunan RKTm
- 2.4. Penyusunan RKAKL dan DIPA
- 2.5. Penyusunan Renja
- 2.6. Revisi POK
- 2.7. Revisi DIPA
- 2.8. Pengelolaan I-Prog

### **3. DEFINISI**

- 3.1. Matriks adalah uraian ringkas topik penelitian yang menjelaskan judul RPTP/RDHP,RKTm dan kegiatan, status penelitian, tahun mulai, tahun berakhir, justifikasi, keluaran, penanggung jawab, biaya yang dibutuhkan dan pihak-pihak terkait dengan kegiatan RPTP/RDHP,RKTm.
- 3.2. RPTP (Rencana Penelitian Tim Peneliti) adalah rencana penelitian yang disusun oleh Tim peneliti yang bersifat holistik, terintegrasi dengan sasaran penelitian yang jelas dan terukur, baik output dan waktu serta efisiensi pemanfaatan biaya, untuk mengantisipasi permintaan pemangku kepentingan.
- 3.3. RDHP (Rencana Diseminasi Hasil Penelitian) adalah rencana diseminasi hasil penelitian yang disusun oleh Tim peneliti yang bersifat partisipatif dan terintegrasi dengan sasaran diseminasi yang jelas dan terukur, sesuai dan/atau mengantisipasi permintaan pemangku kepentingan.
- 3.4. RKTm (Rencana Kerja Tim Manajemen) adalah rencana kegiatan yang disusun oleh Tim manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumberdaya untuk mencapai sasaran utama organisasi secara efektif dan efisien.
- 3.5. RKAKL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga) adalah dokumen perencanaan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan rincian anggaran suatu kementerian negara/lembaga dalam satu tahun anggaran.



## **PENGELOLAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

- 3.6. DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) adalah Dokumen berisi kegiatan dan anggaran penelitian, diseminasi hasil penelitian dan kegiatan pendukung yang disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan (DJPb) atau Kepala Kantor Wilayah DJPb
- 3.7. Renja (Rencana Kerja) adalah Rencana kinerja pelaksanaan program dan kegiatan dalam 1 (satu) tahun yang akan berjalan baik yang telah ditetapkan dalam DIPA maupun yang tidak dibiayai DIPA tetapi akan dilaksanakan oleh Unit Kerja.
- 3.8. I-Program (Sistem Informasi manajemen Program) adalah Sistem informasi untuk rencana kegiatan penelitian, diseminasi hasil penelitian dan kegiatan pendukung yang di entry dalam bentuk elektronik file.

### **4. TANGGUNG JAWAB**

- 4.1. Kepala Balai Penelitian Tanaman Pemanis Serat bertanggungjawab menetapkan usulan matrik, RPTP, RDHP, RKTm, RKAKL, DIPA, kegiatan penelitian, diseminasi hasil penelitian dan kegiatan pendukung dan selanjutnya mengusulkannya kepada Pusat Penelitian dan Pengembangan Perkebunan
- 4.2. Seksi Pelayanan Teknik bertanggungjawab atas pelaksanaan penyusunan matrik, RPTP, RDHP, RKTm, RKAKL, DIPA, kegiatan pendukung lainnya.

### **5. PROSEDUR PELAKSANAAN**

#### **5.1 Penyusunan Rencana Penelitian dan Diseminasi**

- 5.1.1 Koordinator Program mengkoordinasikan pertemuan untuk membahas penyusunan matriks rencana kerja tahun yang akan datang dengan melibatkan Kepala Balai, Kasei Pelayanan Teknis, Kasie Jasa Penelitian, Kasub Bag Tata Usaha, Penanggungjawab Program Penelitian, Ketua Kelompok Peneliti, dan Tim Pakar. Pertemuan dilakukan pada awal tahun berjalan.
- 5.1.2 Setelah tersusun matriks rencana kegiatan maka ditentukan penanggungjawab RPTP/RDHP/RKTm pada pertemuan koordinasi diatas (poin 5.1.1.).
- 5.1.3 Penanggungjawab RPTP/RDHP/RKTm yang telah ditunjuk selanjutnya menyusun proposal RPTP/RDHP/RKTm sesuai dengan matriks yang telah ditentukan mengikuti format Permentan No. 44/Permentan/OT.140/8/2011 tentang Pedoman Umum Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Pertanian.
- 5.1.4 RPTP dan RDHP yang telah disusun dievaluasi Tim Evaluator Pusat Penelitian dan Pengembangan Perkebunan.
- 5.1.5 RPTP dan RDHP yang telah diperbaiki sesuai saran evaluator di upload melalui I-Program sebagai bahan evaluasi di tingkat Badan Litbang Pertanian.



## **PENGELOLAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

5.1.6 RPTP dan RDHP yang disetujui untuk dibiayai oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian diseminarkan di tingkat Balai.

### **5.2 Penyusunan Rencana Kegiatan Manajemen**

- 5.2.1 Kepala Sub Bagian TU, Kasie Pelayanan Teknis dan Koordinator Program, menyusun Rencana Kerja Tim Manajemen (RKTM) sesuai dengan kebutuhan manajemen Balai.
- 5.2.2 RKTM yang disusun terdiri dari 1) Penyusunan Program dan Perhitungan Anggaran, 2) Monitoring dan Evaluasi Kegiatan, 3) Sistem Pengendalian Internal, 4) Pengelolaan Website, 5) Manajemen Administrasi Kegiatan dan Keuangan, 6) Sertifikasi Sistem Manajemen Mutu, 7) Optimalisasi Pengelolaan Kebun dan Laboratorium, 8) Sertifikasi Akreditasi Laboratorium, 9) Pengelolaan Rencana Sarana Penelitian, 10) Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, 11) Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai, 12) Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran, 13) Peralatan dan Mesin Pertanian, dan 14) Gedung dan Bangunan.
- 5.2.3 Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi Pelayanan Teknis mengumpulkan, mengolah dan menganalisa usulan kegiatan dan anggaran dari masing-masing penanggung jawab RKTM untuk mendapat persetujuan dari Kepala Balai.
- 5.2.4 Setiap usulan matrik dilengkapi dengan RKTM selanjutnya di upload melalui I-Program sebagai bahan evaluasi di Tingkat Badan Litbang Pertanian.
- 5.2.5 Rekaman mutu penyusunan Rencana Kerja dikelola dan didokumentasikan oleh Seksi Pelayanan Teknik.

### **5.3 Penyusunan Anggaran**

- 5.3.1 Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat menerima anggaran berdasarkan pagu indikatif dari Pusat Penelitian dan Pengembangan Perkebunan.
- 5.3.2 Pagu anggaran indikatif dibahas bersama Kepala Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat untuk didistribusikan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disetujui.
- 5.3.3 Masing-masing penanggung jawab kegiatan menyesuaikan MATRIK, RPTP/RDHP/RKTM dan RAB berdasarkan pagu indikatif untuk dijadikan dasar penyusunan konsep RKAKL. (IK.BALITTAS.YT.2.1.02 dan IK.BALITTAS.YT.2.1.03).
- 5.3.4 Seksi Pelayanan Teknik menyusun konsep RKAKL dan diajukan ke Pusat Penelitian dan Pengembangan Perkebunan untuk dikompilasi dan selanjutnya diajukan ke Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian untuk diproses lebih lanjut (IK.BALITTAS.YT.2.1.04)
- 5.3.5 Berdasarkan pagu definitif dilakukan penyusunan RKAKL serta menyempurnakan dan melengkapi data dukung yang selanjutnya dikompilasi di tingkat Puslitbang Perkebunan sebagai bahan penelaahan di Badan Litbang Pertanian



## **PENGELOLAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

5.3.6 Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat memperbaiki RKAKL hasil pembahasan selanjutnya dikompilasi di Tingkat Puslitbang Perkebunan dan diserahkan ke Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian untuk diteruskan ke DJA

5.3.7 DIPA akan diterbitkan secara online di website DJA.

5.3.8 Apabila terjadi perubahan pagu anggaran, kegiatan/sub kegiatan/jenis biaya dan rincian belanja serta MAK dilakukan revisi yang ditanda tangani oleh Penanggungjawab RPTP/RDHOP/RKTM dan diketahui kepala balai, (IK.BALITTAS.YT.2.1.05 dan IK.BALITTAS.YT.2.1.06).

5.3.9 Urutan prosedur usulan revisi DIPA, dan RKAKL digambarkan dalam flowchart sebagai lampiran prosedur ini

5.3.10 Rekaman mutu penyusunan rencana anggaran dikelola dan didokumentasikan oleh Seksi Pelayanan Teknik

### **5.4. Pengelolaan i-Program (i-PROG)**

5.4.1. Koordinator Program melakukan pengumpulan matrik program penelitian dan diseminasi pada tahun berjalan merujuk kegiatan poin 5.1.1.

5.4.2. Matrik program penelitian dan diseminasi yang telah disetujui ditindak lanjuti dengan penyusunan RPTP/RDHP dan RKTM oleh masing-masing penanggung jawab kegiatan

5.4.3. Proposal RPTP/RDHP/RKTM yang telah diperbaiki sesuai saran evaluator di upload pada I-Program.

5.4.4. Updating I-Program dilakukan setiap ada perubahan RPTP/RDHP dan RKTM berikut matriksnya.

### **5.5. Pemantauan**

Pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan poin 5.1., 5.2, 5.3, dan 5.4 diatas disesuaikan dengan tahapan kegiatan masing-masing sampai dengan terbitnya DIPA.

## **6. DOKUMEN TERKAIT**

- 6.1. IK.BALITTAS.YT.2.1.01. Penyusunan Matrik Penelitian dan Diseminasi
- 6.2. IK.BALITTAS.YT.2.1.02. Penyusunan RPTP dan RDHP
- 6.3. IK.BALITTAS.YT.2.1.03. Penyusunan RKTM
- 6.4. IK.BALITTAS.YT.2.1.04. Penyusunan RKAKL/DIPA
- 6.5. IK.BALITTAS.YT.2.1.05. Revisi DIPA
- 6.6. IK.BALITTAS.YT.2.1.06. Revisi POK
- 6.7. IK.BALITTAS.YT.2.1.07 Penyusunan Renja Penelitian dan Desiminasi
- 6.8. FM.BALITTAS.YT.2.1.01. Penyusunan Matrik program



## **PENGELOLAAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN**

- 6.9. FM.BALITTAS.YT.2.1.02. Penyusunan RPTP dan RDHP
- 6.10. FM.BALITTAS.YT.2.1.03. Penyusunan Rencana Diseminasi Hasil Penelitian
- 6.11. FM.BALITTAS.YT.2.1.04. Penyusunan RKTM
- 6.12. FM.BALITTAS.YT.2.1.05. Penyusunan ROPP
- 6.13. FM.BALITTAS.YT.2.1.06. Penyusunan RODHP
- 6.14. FM.BALITTAS.YT.2.1.07 Penyusunan ROPK
- 6.15. FM.BALITTAS.YT.2.1.08, Form Revisi POK
- 6.16. FM.BALITTAS.YT.2.1.09, Form Revisi DIPA