





## PENGELOLAAN SARANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

### 0.1 LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa/Disetujui	Disahkan
Wakil Penanggung Jawab	Penanggung Jawab/ Kepala Balai
  Ir. ERNA NURDJAJATI, MSc. NIP 19640903 199003 2 001	  Dr. Ir. 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 ☐ 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)





## **PENGLOLAAN SARANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

### **0.3. 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	Pendataan dan penilaian sarana litbang	5
5.2	Penyusunan kebutuhan sarana litbang	5
5.3	Penyiapan dan penataan penggunaan sarana litbang	6
5.4	Pelayanan teknis kepada pengguna layanan	6
6.	Dokumen Terkait	7



## **PENGLOLAAN SARANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

### **1. TUJUAN**

Dokumen ini merupakan prosedur pengelolaan sarana penelitian dan pengembangan yang dikelola dan dikendalikan secara efektif agar fungsi sarana litbang dapat mendukung kegiatan penelitian dan pengembangan tanaman pemanis, serat, tembakau dan minyak industri, sehingga memenuhi persyaratan standar SMM ISO 9001:2015.

### **2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pengelolaan sarana litbang dan pengembangan penelitian tanaman pemanis, serat, tembakau dan minyak industri mencakup :

1. Pendataan dan penilaian sarana teknis
2. Melakukan penyusunan kebutuhan sarana teknis
3. Melakukan penyiapan dan penataan penggunaan sarana teknis
4. Melakukan pelayanan teknis kepada pejabat fungsional dan pengguna layanan
5. Melakukan usulan peningkatan kapasitas SDM untuk kegiatan laboratorium dan sarana litbang lainnya.

### **3. DEFINISI**

- 3.1. Pendataan dan penilaian sarana teknis adalah aktivitas identifikasi, inventarisasi dan evaluasi sarana teknis.
- 3.2. Penyusunan kebutuhan sarana teknis adalah aktivitas menginventarisir semua kebutuhan sarana penelitian dan pengembangan.
- 3.3. Penyiapan dan penataan penggunaan sarana teknis adalah aktivitas penyiapan pemanfaatan sarana teknis.
- 3.4. Pelayanan teknis kepada pengguna layanan adalah aktivitas pelayanan teknis dalam penelitian dan pengembangan.
- 3.5. Pengusulan peningkatan kapasitas SDM adalah aktivitas pengusulan peningkatan kapasitas SDM guna menunjang kegiatan laboratorium dan sarana litbang lainnya.
- 3.6. Sarana litbang meliputi laboratorium dan kebun percobaan serta semua sarana penunjang yang ada didalamnya.
- 3.7. Koordinator Sarana Penelitian dan Pengembangan bertanggungjawab atas terlaksananya kegiatan pembuatan perencanaan pengadaan dan sarana penelitian.



## **PENGELOLAAN SARANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

### **4. TANGGUNG JAWAB**

- 4.1. Kasie Pelayanan Teknik bertanggung jawab memastikan kegiatan perencanaan sarana litbang terlaksana dengan baik.
- 4.2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha bertanggung jawab memastikan pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana litbang terlaksana dengan baik sesuai dengan perencanaan. (PK.BALITTAS.TU.2.4, Pengadaan barang dan jasa; dan PK.BALITTAS.TU.2.6. Sarana dan prasarana lingkungan kerja).
- 4.3. Koordinator Laboratorium bertanggung jawab memastikan pengusulan perencanaan dan pemeliharaan laboratorium sesuai dengan kebutuhannya, serta memastikan pemanfaatan laboratorium sesuai dengan fungsinya.
- 4.4. Kepala Kebun Percobaan bertanggung jawab memastikan pengusulan perencanaan dan pemeliharaan Kebun Percobaan sesuai dengan kebutuhannya, serta memastikan pemanfaatan Kebun Percobaan sesuai dengan fungsinya.

### **5. PROSEDUR**

#### **5.1. Pendataan dan penilaian sarana litbang**

- 5.1.1. Koordinator Laboratorium dan Kepala Kebun Percobaan menginventarisasi sarana litbang yang diperlukan untuk mendukung kegiatan litbang sesuai dengan persyaratan dalam PK.BALITTAS.YT.2.5, Kegiatan Penelitian dan Diseminasi Hasil Penelitian.
- 5.1.2. Koordinator Laboratorium dan Kepala Kebun Percobaan mengusulkan pengadaan dan pemeliharaan sarana litbang, jika diperlukan. Pengusulan pengadaan dan pemeliharaan sarana litbang dilaksanakan sesuai dengan IK.BALITTAS.YT.2.3.01 Perencanaan Pengadaan Sarana Penelitian dengan mengisi formulir FM.Balittas.YT. 2.3.01, Pengusulan Pengadaan Sarana Penelitian, selanjutnya dilakukan rekapitulasi usul pengadaan sarana penelitian dengan menggunakan form FM.BALITTAS.YT.2.3.02. Sarana litbang yang mengalami kerusakan, prosedur perbaikan menggunakan form FM.Balittas.TU 2.6.03, Pengajuan, Pemeliharaan, dan Perbaikan Sarana Prasarana.
- 5.1.3. Kepala Seksi Pelayanan Teknis bersama Koordinator Sarana Penelitian dan Pengembangan menyusun rencana pengadaan dan pemeliharaan sesuai usulan Koordinator Laboratorium dan Kepala Kebun Percobaan untuk disetujui oleh Kepala Balai.

#### **5.2. Penyusunan kebutuhan sarana litbang**



## PENGLOLAAN SARANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

- 5.2.1. Kepala Seksi Pelayanan Teknis dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkoordinasi dalam pelaksanaan pengadaan sarana litbang sesuai dengan PK.Balittas.TU 2.4, PK Pengadaan Barang dan Jasa.
- 5.2.2. Kepala Seksi Pelayanan Teknis memantau dan memastikan proses pengadaan sarana litbang sesuai dengan perencanaan.
- 5.2.3. Kepala Seksi Pelayanan Teknis memastikan kesesuaian pengadaan sarana litbang sesuai perencanaan dan arahan Kepala Balai, sedangkan Koordinator Sarana Penelitian dan Pengembangan mendistribusikannya kepada pengguna sesuai usulan pengadaan.

### 5.3. **Penyiapan dan penataan penggunaan sarana teknis**

- 5.3.1. Manajer laboratorium mengidentifikasi sarana litbang yang memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan atas kerusakan fungsinya, kemudian mengusulkan pemeliharaan kepada Kepala Seksi Pelayanan Teknis.
- 5.3.2. Kepala Seksi Pelayanan Teknis dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha berkoordinasi untuk menyusun rencana pemeliharaan sarana litbang sesuai usulan Manajer Laboratorium untuk disetujui oleh Kepala Balai.
- 5.3.3. Kepala Seksi Pelayanan Teknis memantau dan memastikan proses pemeliharaan sarana litbang sesuai dengan perencanaan.
- 5.3.4. Kepala Seksi Pelayanan Teknis memastikan kesesuaian pemeliharaan sarana litbang yang diperbaiki sesuai usulan sesuai dengan FM.BALITTAS.TU.2.6.06, Jadwal Pemantauan Sarana dan Prasarana.
- 5.3.5. Kepala Seksi Pelayanan Teknis bersama Koordinator Sarana Penelitian dan Pengembangan memverifikasi sarana litbang yang dipelihara secara rutin sesuai dengan fungsi optimal dari sarana litbang tersebut dengan mengacu pada PK.ISO 17025:2008.

### 5.4. **Pelayanan teknis kepada pengguna layanan**

- 5.4.1. Kepala Kebun Percobaan mengidentifikasi sarana penelitian yang memerlukan pemeliharaan rutin dan perbaikan atas kerusakan fungsinya, kemudian mengusulkan pemeliharaan kepada Kepala Seksi Pelayanan Teknis.
- 5.4.2. Kepala Seksi Pelayanan Teknis bersama Koordinator Sarana Penelitian dan Pengembangan menyusun rencana pemeliharaan sarana penelitian sesuai usulan Kepala Kebun untuk disetujui oleh Kepala Balai.
- 5.4.3. Kepala Kebun Percobaan melaksanakan pemeliharaan sarana penelitian di Kebun Percobaan sesuai dengan: 2015 PK.Balittas.YT 2.4, Pengelolaan Kebun Percobaan.



## **PENGLOLAAN SARANA PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN**

- 5.4.4. Kepala Seksi Pelayanan Teknis bersama Koordinator Sarana Penelitian dan Pengembangan memantau dan memastikan proses pemeliharaan sarana penelitian sesuai dengan perencanaan.
- 5.4.5. Kepala Seksi Pelayanan Teknis bersama Koordinator Sarana Penelitian dan Pengembangan memastikan kesesuaian pemeliharaan sarana penelitian yang diperbaiki sesuai usulan (pemantauan hasil pemeliharaan) sesuai dengan FM.Balittas.TU 2.6.03, Jadwal dan Realisasi Pemeliharaan.

### **5. DOKUMEN TERKAIT**

- 5.1. PK.BALITTAS.TU.2.4, Pengadaan barang dan jasa
- 5.2. PK.BALITTAS.TU.2.6, Pemeliharaan sarana dan prasarana lingkungan kerja
- 5.3. PK.BALITTAS.YT.2.5, Kegiatan Penelitian dan Diseminasi Hasil Penelitian
- 5.4. FM.Balittas.YT.2.3.01, Pengusulan Pengadaan Sarana Penelitian
- 5.5. FM.Balittas.YT.2.3.02, Rekapitulasi Usul Pengadaan Sarana Penelitian
- 5.6. FM.Balittas.TU.2.6.03, Pengajuan, Pemeliharaan, dan Perbaikan Sarana Prasarana
- 5.7. PK.SNI/IEC ISO 17025:2008
- 5.8. PK.Balittas.YT 2.4, Pengelolaan Kebun Percobaan
- 5.9. FM.Balittas.TU 2.6.06, Jadwal Pemantauan Sarana dan Prasarana
- 5.10. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/SR.140/8/2011 dan Nomor 70/Permentan/SR.140/10/2011