





PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

01. LEMBAR PENGESAHAN

| Diperiksa/Disetujui | Disahkan |
|---|---|
| Wakil Penanggung Jawab | Penanggung Jawab/ Kepala Balai |
|  Ir. ERNA NURDJAJATI, MSc. NIP 19640903 199003 2 001 |  Dr. MOHAMMAD CHOLID, MSc 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

Website: www.balittas.litbang.pertanian.go.id



BALAI PENELITIAN
TANAMAN PEMANIS DAN SERAT

PK.BALITTAS.YT.2.

4

Hal : 2 Dari 9

Tgl. Terbit

No. Terbit

No. Revisi

PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

02. SEJARAH REVISI

| NO. | TANGGAL | TERBIT | REVISI | HALAMAN | URAIAN REVISI | PARAF |
|-----|---------|--------|--------|---------|---------------|-------|
| 1 | | | | | | |



PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

03. DAFTAR ISI

| BAGIAN | J U D U L | HALAMAN |
|--------|--|---------|
| 01. | LEMBAR PENGESAHAN | 1 |
| 02. | SEJARAH REVISI | 2 |
| 03. | DAFTAR ISI | 3 |
| 1. | TUJUAN | 4 |
| 2. | RUANG LINGKUP | 4 |
| 3. | DEFINISI | 4 |
| 4. | TANGGUNG JAWAB | 5 |
| 5. | PROSEDUR | 5 |
| 5.1. | PELAKSANAAN PENELITIAN | 5 |
| 5.2. | PEMELIHARAAN PLASMA NUTFAH DAN TANAMAN KOLEKSI | 6 |
| 5.3. | PEMANFAATAN LAHAN KEBUN SEBAGAI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) | 6 |
| 5.4. | PEMELIHARAAN FASILITAS, DAN SARANA PENELITIAN | 6 |
| 5.5 | PENGELOLAAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN | 7 |
| 5.6 | PENGELOLAAN ADMINISTRASI BARANG HABIS PAKAI | 7 |
| 5.7 | PELAYANAN KUNJUNGAN TAMU KEBUN | 7 |
| 6.0 | DOKUMEN TERKAIT | 8 |



PENGLOLAAN KEBUN PERCOBAAN

1. TUJUAN

Dokumen ini disusun untuk menjamin bahwa pengelolaan Kebun Percobaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien sehingga memenuhi persyaratan standar ISO 9001 : 2015

2. RUANG LINGKUP

Lingkup Pengelolaan Kebun Percobaan di lingkungan Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat (BALITTAS) terdiri dari:

- 2.1 Pelaksanaan aktivitas penelitian
- 2.2 Pemeliharaan plasma nutfah dan tanaman koleksi
- 2.3 Pemanfaatan lahan kebun di luar lahan penelitian
- 2.4 Pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian
- 2.5 Pengelolaan administrasi dan keuangan
- 2.6 Pelayanan kunjungan tamu kebun

3. DEFINISI

- 3.1. Kebun Percobaan adalah tempat dilaksanakan kegiatan penelitian.
- 3.2. Koleksi plasma nutfah adalah koleksi keanekaragaman genetik tanaman dalam bentuk biji dan tanaman.
- 3.3. Pemegang Uang Muka Kerja (PUMK) adalah petugas yang diberi kewenangan oleh Pengguna Anggaran/KPA untuk menyelesaikan administrasi keuangan, menerima dan membayarkan serta membukukan keuangan dari bendahara pengeluaran.
- 3.4. Emplasemen adalah lahan tempat berdirinya kantor, halaman, jalan dan sarana lain di luar lahan penelitian.
- 3.5. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) adalah : Seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.



PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

4. TANGGUNG JAWAB

- 4.1 Kepala Kebun bertanggung jawab kepada Kepala Balai Penelitian Tanaman Pemanis dan Serat, Serta wajib mengikuti arahan dan petunjuk yang diberikan serta menyampaikan laporan atas kegiatan kebun percobaan
- 4.2 Teknisi lapang bertanggung jawab kepada kepala kebun dalam menjalankan tugas pelaksanaan kegiatan penelitian di kebun percobaan.
- 4.3 Pekarya Kebun bertanggung jawab membantu Teknisi Lapang dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan melaksanakan kegiatan di luar penelitian

5. PROSEDUR

5.1. Pelaksanaan penelitian

- 5.1.1. Peneliti berkoordinasi dengan Kepala Kebun menentukan lokasi, luas area, tanggal pelaksanaan, teknisi pelaksana lapang sesuai dengan rencana penelitian dan petunjuk pelaksanaannya, dengan menggunakan formulir Surat permohonan **FM.BALITTAS.YT.2.4.01**, Selanjutnya kepala kebun bersama teknisi observasi meninjau kelayakan lapang dengan formulir **FM.BALITTAS.YT.2.4.02**. Pelaksanaan kegiatan penelitian diatur dalam intruksi kerja pada, **IK.BALITTAS.YT.2.4.01**
- 5.1.2. Selanjutnya, Kepala Kebun bersama peneliti membuat breakdown kebutuhan bahan dan tenaga kerja sesuai dengan Juklak dan dana penelitian menggunakan formulir Rencana Pembelian Barang **FM.BALITTAS.YT.2.4.03** dan form Rencana Penggunaan tenaga Kerja **FM.BALITTAS.YT.2.4.04**.
- 5.1.3. Sesuai arahan dan pengawasan Kepala Kebun, Teknisi Lapang melaksanakan kegiatan penelitian, dibantu oleh tenaga harian lepas. Semua pelaksanaan kegiatan penelitian ditulis dan dilaporkan ke penanggung jawab penelitian secara berkala dengan menggunakan formulir Pemantauan Kegiatan Lapang **FM.BALITTAS.YT.2.4.05**. Pengelolaan Tenaga Kerja harian diuraikan secara lebih terperinci pada **IK.BALITTAS.YT.2.4.02**
- 5.1.4. Teknisi merekap dan mengentri Data hasil penelitian dilaporkan kepada kepala kebun dan penanggung jawab penelitian



PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

5.2. Pemeliharaan plasma nutfah dan tanaman koleksi

- 5.2.1. Kepala kebun melakukan pemeriksaan kondisi tanaman dan menginventarisasi pekerjaan yang perlu dilakukan. Kemudian mengintruksikan teknisi lapang untuk melakukan kegiatan pemeliharaan.
- 5.2.2. Teknisi lapang melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pemeliharaan tanaman plasma nutfah ke kepala kebun. dengan menggunakan formulir Pemantauan Kegiatan Lapang, **FM.BALITTAS.YT.2.4.05**
- 5.2.3. Kepala kebun melakukan tinjauan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan tanaman plasma nutfah dan melaporkan ke penanggungjawab kegiatan (RKTm)

5.3. Pemanfaatan lahan kebun Sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

- 5.3.1. Kepala kebun menginventarisasi lahan yang tidak digunakan untuk penelitian kemudian merencanakan pemanfaatan lahan sebagai tanaman pengisi. Mekanisme pelaksanaan pemanfaatan lahan diatur dalam Intruksi Kerja pada **IK.BALITTAS.YT.2.4.03**.
- 5.3.2. Berdasarkan matriks rencana produksi yang ditetapkan Penanggungjawab UPBS, Kepala Kebun membuat RODHP. RODHP yang telah mendapat persetujuan dari Penanggungjawab UPBS dan Kepala Balai, akan dijadikan sebagai acuan pelaksanaan proses produksi benih.
- 5.3.3. Selanjutnya teknisi lapang melaksanakan proses produksi benih, sesuai target yang telah ditetapkan. Proses Produksi benih dilaksanakan sesuai Prosedur Produksi Benih Sumber, **PK.BALITTAS.UB.2.1**
- 5.3.4. Hasil dari pemanfaatan lahan dilaporkan kepala kebun kepada Kepala Seksi Pelayanan Teknik dan sepertiga dari hasil disetor untuk Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP).

5.4. Pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian

- 5.4.1. Petugas pemeliharaan menginventarisasi dan menganalisis kondisi bangunan gedung, saluran irigasi, pompa air, pagar kebun, lantai jemur, mobil, motor dan alat mesin pertanian.
- 5.4.2. Hasil dari inventarisasi dan analisis kondisi kerusakan dilaporkan ke kepala Kebun Percobaan untuk perencanaan alokasi dana pemeliharaan.
- 5.4.3. Kemudian petugas pemeliharaan melakukan pemeliharaan dengan melibatkan rekanan sesuai dengan dana yang tersedia.



PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

5.4.4 Hasil dari pemeliharaan dilaporkan kepada kepala kebun.

5.5. Pengelolaan administrasi dan keuangan

5.5.1 Kepala kebun membuat perencanaan penggunaan anggaran sesuai dengan anggaran yang tercantum dalam petunjuk pelaksanaan penelitian.

5.5.2 Kemudian teknisi lapang melakukan kegiatan penelitian dengan melibatkan tenaga harian lepas.

5.5.3 PUMK (Pemegang Uang Kerja) membuat SPJ biaya pelaksanaan kegiatan penelitian dengan persetujuan kepala kebun, penanggung jawab kegiatan penelitian atas pekerjaan yang telah dilakukan.

5.5.4 Dana penelitian yang telah digunakan untuk pembayaran kegiatan penelitian oleh PUMK dilaporkan ke kepala kebun kemudian diarsipkan dan dibukukan. Mekanisme pengelolaan keuangan diatur dalam Instruksi Pengelolaan keuangan kebun Percobaan, **IK.BALITTAS.YT.2.4.04**

5.6. Pengelolaan administrasi barang habis pakai

5.6.1 Panitia pembelian menginventarisasi kebutuhan barang yang dibutuhkan dalam kegiatan penelitian.

5.6.2 Setelah mendapat persetujuan dari kepala kebun panitia pembelian melakukan pembelian barang, kemudian ditunjukkan pada panitia pemeriksa barang lalu barang tersebut disimpan dan dibukukan oleh petugas gudang.

5.6.3 Untuk pemakaian barang, teknisi mengisi formulir permintaan barang **FM.BALITTAS.YT.2.4.06** dan setelah mendapat persetujuan dari kepala kebun barang dapat diambil dan digunakan dalam penelitian. Mekanisme pengelolaan barang habis pakai diatur dalam Instruksi Pengelolaan barang habis pakai di kebun Percobaan, **IK.BALITTAS.YT.2.4.05**

5.7 Pelayanan kunjungan tamu ke kebun

5.7.1 Tamu mengajukan surat permohonan rencana kunjungan ke Kepala Seksi Jasa Penelitian dengan mengisi formulir surat permohonan **FM.BALITTAS.YT.2.4.07**. Pelaksanaan Kunjungan tamu ke kebun diatur pada Instruksi Kerja pada **IK.BALITTAS.YT.2.4.06**

5.7.2 Kepala Seksi Jasa Penelitian menginformasikan rencana kunjungan tamu dan persiapan obyek kunjungan dibantu oleh teknisi pelaksana lapang.



PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

- 5.7.3 Petugas dari Jasa Penelitian bersama kepala kebun serta Teknisi pelaksana lapang menerima tamu.

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. PK.BALITTAS.KT.2.1, Pengelolaan plasma nutfah tanaman pemanis, serat, tembakau dan minyak industri
- 6.2. PK.BALITTAS.KT.2.2. Pemuliaan tanaman pemanis, serat, tembakau dan minyak industri
- 6.3. PK.BALITTAS.KT.2.3. Pelepasan dan perlindungan varietas tanaman
- 6.4. PK.BALITTAS.KT.2.4. Pembinaan kader peneliti dan teknisi
- 6.5. PK.BALITTAS.KT.2.5. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian
- 6.6. IK-BALITTAS.YT.2.4.01, Pelaksanaan penelitian di Kebun Percobaan
- 6.7. IK-BALITTAS.YT.2.4.02, Pengelolaan tenaga kerja harian Kebun Percobaan
- 6.8. IK-BALITTAS.YT.2.4.03, Pemanfaatan lahan Kebun Percobaan
- 6.9. IK-BALITTAS.YT.2.4.04, Pengelolaan Keuangan Kebun Percobaan
- 6.10. IK-BALITTAS.YT.2.4.05, Pengelolaan barang habis pakai di Kebun Percobaan
- 6.11. IK-BALITTAS.YT. 2.4.06, Kunjungan tamu ke Kebun Percobaan
- 6.12. IK-BALITTAS.UB.2.1.01, Produksi benih sumber kenaf dan rosella herbal
- 6.13. IK-BALITTAS.UB.2.1.02, Produksi benih sumber tebu bagal mikro
- 6.14. IK-BALITTAS.UB.2.1.03, Produksi benih sumber tembakau
- 6.15. IK-BALITTAS.UB.2.1.04, Produksi benih sumber Kapas
- 6.16. IK-BALITTAS.UB.2.1.05, Produksi benih sumber jarak kepyar
- 6.17. IK-BALITTAS.UB.2.1.06, Produksi benih sumber wijen
- 6.18. FM.BALITTAS.YT.2.4.01, Surat Permohonan Pengajuan Lahan Penelitian
- 6.19. FM.BALITTAS.YT.2.4.02, Tinjauan Order Pelaksanaan Penelitian
- 6.20. FM.BALITTAS.YT.2.4.03, Rencana Pembelian Barang
- 6.21. FM.BALITTAS.YT.2.4.04, Rencana Penggunaan Tenaga Kerja
- 6.22. FM.BALITTAS.YT.2.4.05, Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan Lapang
- 6.23. FM.BALITTAS.YT.2.4.06, Pengajuan Barang
- 6.24. FM.BALITTAS.YT.2.4.07, Buku Tamu Kebun Percobaan
- 6.25. FM.BALITTAS.YT.2.4.08, Data Penggunaan Lahan Di Kebun Percobaan
- 6.26. FM.BALITTAS.YT.2.4.09, Daftar Kegiatan Penelitian dan Sumberdaya dukungnya di Kebun Percobaan
- 6.27. FM.BALITTAS.YT.2.4.10, Kuisisioner Kepuasan Pelanggan
- 6.28. FM.BALITTAS.YT.2.4.11, Buku Instruksi Kegiatan Penelitian
- 6.29. FM.BALITTAS.YT.2.4.12, Daftar Inventaris dan Alat Ukur Pemeliharaannya
- 6.30. FM.BALITTAS.YT.2.4.13, Pemeliharaan Alat Operasional



PENGELOLAAN KEBUN PERCOBAAN

- 6.31. FM.BALITTAS.YT.2.4.14, Ketetapan Persyaratan Kompetensi Tenaga Kontrak Harian
- 6.32. FM.BALITTAS.YT.2.4.15, Evaluasi Kinerja Tenaga Kontrak/Harian Lepas Kebun Percobaan