



BATAN

PERATURAN
KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
NOMOR: 167/KA/VIII/2011
TENTANG
PENGELOLAAN INSENTIF KEGIATAN RISET

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Pengelolaan Insentif Kegiatan Riset di lingkungan BATAN, telah ditetapkan Peraturan Kepala BATAN Nomor 069/KA/III/2010 tentang Pengelolaan Program Insentif;
 - b. bahwa dalam pelaksanaan Peraturan Kepala BATAN sebagaimana dimaksud pada huruf a terdapat beberapa kendala sehingga perlu untuk ditinjau kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala BATAN tentang Pengelolaan Insentif Kegiatan Riset;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3676);
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Iptek (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4219);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;



BATAN

- 2 -

5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2005;
6. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2010;
7. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5136);
9. Keputusan Presiden Nomor 16/M Tahun 2007;
10. Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 111/M.Kp/VIII/2005 tentang Kebijakan Strategis Nasional (Jakstranas) Iptek;
11. Keputusan Kepala BATAN Nomor 360/KA/VII/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Teknologi Nuklir; dan
12. Peraturan Kepala BATAN Nomor 392/KA/XI/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja BATAN;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
TENTANG PENGELOLAAN INSENTIF KEGIATAN RISET.



BATAN

- 3 -

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Insentif adalah Instrumen kebijakan Pemerintah untuk memberikan kesempatan dan memotivasi pelaku Iptek dalam melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan penerapan.
2. Kegiatan Riset adalah kegiatan ilmiah dalam bidang penelitian, pengembangan, dan perekayasaan (litbangyasa) serta penerapannya di masyarakat.
3. Pemberi Insentif Kegiatan Riset adalah lembaga/instansi pemerintah yang memberikan dana/membiayai Insentif Kegiatan Riset.
4. Pelaksana Insentif Kegiatan Riset adalah pegawai dan/atau pejabat fungsional di lingkungan BATAN dan/atau dari Institusi lain yang ditugaskan untuk melaksanakan Insentif Kegiatan Riset, yang terdiri dari: Koordinator, Peneliti Utama, Anggota Peneliti, Tenaga Pendukung dan Tenaga Administrasi.
5. Koordinator adalah Kepala Unit Kerja.
6. Peneliti Utama adalah pejabat fungsional peneliti/perekayasa/pranata nuklir dan pejabat fungsional teknis lainnya yang bertanggung jawab langsung terhadap keberhasilan penelitian.
7. Anggota Peneliti adalah pejabat fungsional peneliti/perekayasa/pranata nuklir dan pejabat fungsional teknis lainnya yang membantu Peneliti Utama dalam pencapaian keberhasilan penelitian, termasuk menampung pejabat fungsional dari tingkat pertama sampai dengan utama
8. Tenaga Pendukung adalah tenaga teknis (pembantu peneliti) dari bidang teknis yang mendukung kegiatan penelitian.
9. Tenaga Administrasi adalah tenaga administrasi termasuk didalamnya adalah PPK, pejabat pengadaan, panitia pengadaan, pengujian tagihan/verifikator, bendahara dan tenaga administrasi lainnya.



BATAN

- 4 -

Pasal 2

Insentif Kegiatan Riset terdiri dari :

- a. Insentif Riset Kompetitif meliputi:
 - 1) Insentif Riset Dasar;
 - 2) Insentif Riset Terapan;
 - 3) Insentif Peningkatan Kapasitas Iptek Sistem Produksi; atau
 - 4) Insentif Percepatan Difusi dan Pemanfaatan Iptek.
- b. Insentif Peningkatan Kemampuan Peneliti dan Perekayasa meliputi:
 - 1) Insentif Riset Terapan;
 - 2) Insentif Peningkatan Kapasitas Iptek Sistem Produksi; atau
 - 3) Insentif Percepatan Difusi dan Pemanfaatan Iptek.
- c. Insentif Riset Unggulan Strategis Nasional.

Pasal 3

Insentif Kegiatan Riset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian dari kegiatan BATAN dan bukan merupakan kegiatan perorangan, sehingga Kepala Unit Kerja wajib bertanggung jawab atas pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset di Unit Kerja masing-masing.

Pasal 4

Pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset dilakukan oleh Unit Kerja yang melakukan penelitian, pengembangan, perekayasaan, dan penerapan iptek nuklir.

Pasal 5

- (1) Dalam hal pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset melibatkan peneliti, teknisi, peralatan, dan/atau lokasi kegiatan Unit Kerja lain, harus memperoleh persetujuan dari Kepala Unit Kerja terkait, termasuk peneliti yang berasal dari luar BATAN.



BATAN

- 5 -

- (2) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab sesuai dengan keterkaitannya atas pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset.

BAB II

MEKANISME

Bagian Kesatu

Pengajuan Proposal

Pasal 6

- (1) Proposal Insentif Kegiatan Riset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang diajukan Unit Kerja kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset, harus melalui Biro Perencanaan, sesuai mekanisme, jenis proposal dan jadwal yang ditentukan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerja dan telah diseleksi serta disetujui oleh Kepala Unit Kerja dan Sekretaris Utama/Deputi atasan Kepala Unit Kerja bersangkutan, setelah ditetapkan oleh Kepala BATAN, kecuali untuk Insentif Riset Kompetitif.
- (3) Khusus untuk proposal Insentif Riset Kompetitif yang akan disampaikan ke Biro Perencanaan, judul proposal harus sudah lolos seleksi dari Pemberi Insentif Kegiatan Riset.
- (4) Biro Perencanaan mengirimkan dokumen proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset, dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Sekretaris Utama atas nama Kepala BATAN.

Pasal 7

Biro Perencanaan memberitahukan Unit Kerja atas penetapan Insentif Kegiatan Riset yang diterima dan akan dibiayai oleh Pemberi Insentif Kegiatan Riset.



BATAN

- 6 -

Bagian Kedua

Perjanjian Kerja Sama

Pasal 8

- (1) Perjanjian kerja sama antara Pemberi Insentif Kegiatan Riset dengan BATAN termasuk surat perintah mulai kerja, berita acara pembayaran, surat tagihan kwitansi, faktur pajak dan surat setoran pajak, ditandatangani oleh Kepala BATAN atau Pejabat yang diberi kewenangan oleh Kepala BATAN dengan surat keputusan.
- (2) Untuk melaksanakan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Utama atas nama Kepala BATAN menugaskan Kepala Unit Kerja untuk melaksanakan Insentif Kegiatan Riset dengan surat penugasan, menggunakan format Lampiran huruf A Peraturan ini.
- (3) Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memerintahkan pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset kepada Pelaksana Insentif Kegiatan Riset dengan surat perintah, menggunakan format Lampiran huruf B Peraturan ini.
- (4) Proses penyelesaian perjanjian kerjasama antara Pemberi Insentif Kegiatan Riset dengan BATAN dilaksanakan oleh Biro Kerja Sama, Hukum, dan Humas.

Bagian Ketiga

Penganggaran Dan Pembiayaan

Pasal 9

- (1) Anggaran Insentif Kegiatan Riset disusun dengan pola berdasarkan jenis pengeluaran/belanja Rincian Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Jenis pengeluaran/belanja RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. **gaji/upah**, meliputi belanja untuk honorarium peneliti utama, peneliti, pembantu peneliti, sekretariat, koordinator kegiatan dan narasumber;
 - b. **bahan habis pakai**, meliputi keperluan sehari-hari (alat tulis kantor, *computer supplies*, dan bahan-bahan penelitian);



BATAN

- 7 -

- c. **perjalanan**, meliputi perjalanan ke lokasi penelitian, perjalanan dalam rangka persiapan penelitian, koordinasi pelaksanaan penelitian, dan seminar dengan sistem pembiayaan lumpsum; dan
 - d. **belanja lain-lain**, meliputi jamuan rapat, seminar, sosialisasi/promosi, pelaporan, dan operasional pendukung pelaksanaan penelitian.
- (3) Besaran prosentase alokasi jenis pengeluaran/belanja RAB Insentif Kegiatan Riset sesuai dengan format Lampiran huruf C Peraturan ini.
 - (4) Perubahan dari prosentase alokasi jenis pengeluaran/belanja RAB dapat dilaksanakan setelah memperoleh izin tertulis dari Sekretaris Utama atas nama Kepala BATAN.
 - (5) Apabila dalam pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset terjadi perubahan RAB, maka perubahan tersebut harus mendapat persetujuan dari Deputi terkait dan penetapannya oleh Sekretaris Utama.
 - (6) Kepala Unit Kerja harus menyampaikan perubahan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset melalui Sekretaris Utama, dengan tembusan kepada Biro Perencanaan dan Biro Umum.

Pasal 10

- (1) Pembiayaan Insentif Kegiatan Riset harus sesuai dengan Standar Biaya Umum (SBU) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Gaji/upah bagi Pelaksana Insentif Kegiatan Riset untuk satu atau lebih Insentif Kegiatan Riset paling banyak 4 (empat) jam per hari, maksimal 80 jam per bulan.
- (3) Jika Pelaksana Insentif Kegiatan Riset tidak masuk kerja, cuti, atau melakukan perjalanan dinas bukan dalam rangka pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset, maka gaji/upah dalam ayat (2) tidak dibayarkan.
- (4) Honorarium Pelaksana Insentif Kegiatan Riset yang telah pensiun atau sedang menjalankan tugas belajar, dibayarkan berdasarkan daftar kehadiran di kantor.
- (5) Dalam satu kegiatan, seorang Pelaksana Insentif Kegiatan Riset hanya diberikan satu honorarium.



BATAN

- 8 -

- (6) Kepala Unit Kerja sebagai koordinator kegiatan di setiap judul Insentif Kegiatan Riset harus dicantumkan, namun hanya berhak mendapat 1 (satu) honorarium yang dibayarkan setiap bulan.

Pasal 11

Pembiayaan Insentif Kegiatan Riset tidak diperkenankan mengalokasikan dana untuk belanja modal dan perjalanan dinas luar negeri.

Bagian Keempat

Pengelolaan Keuangan

Pasal 12

- (1) Biro Perencanaan menyampaikan ke Biro Umum pemberitahuan penetapan penerima Insentif Kegiatan Riset di masing-masing Unit Kerja untuk pembayaran secara bertahap.
- (2) Pembayaran oleh Biro Umum kepada masing-masing Unit Kerja, disesuaikan dengan tahapan pembayaran yang ditentukan oleh Pemberi Insentif Kegiatan Riset.
- (3) Kepala Biro Umum melakukan pembayaran Insentif Kegiatan Riset kepada Unit Kerja, setelah menerima penetapan penerima Insentif Kegiatan Riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan berita acara pembayaran, dengan menggunakan format Lampiran huruf D Peraturan ini.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), setelah Biro Umum menerima pembayaran dari Pemberi Insentif Kegiatan Riset, dalam jumlah yang telah dikurangi pajak atau dalam jumlah yang ditetapkan oleh Pemberi Insentif Kegiatan Riset.
- (5) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Biro Umum melalui proses penagihan kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemberi Insentif Kegiatan Riset.



BATAN

- 9 -

Pasal 13

- (1) Kepala Unit Kerja wajib melakukan pengelolaan dana Insentif Kegiatan Riset berdasarkan prinsip-prinsip:
 - a. keterbukaan, jujur, demokratis, akuntabel, efektif, dan efisien;
 - b. sesuai dengan proposal dan jadwal yang ditentukan;
 - c. pertanggungjawaban keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. pembukuan dana Insentif Kegiatan Riset harus tersendiri dan tidak disatukan dengan pembukuan DIPA Unit Kerja;
 - e. mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran dana Insentif Kegiatan Riset sesuai dengan peraturan pembukuan, dengan menggunakan format Lampiran huruf E Peraturan ini.
 - f. pembukuan dana Insentif Kegiatan Riset dapat dilakukan dengan tulis tangan atau komputer.
 - g. dalam hal pembukuan dilakukan dengan menggunakan komputer, bendahara wajib:
 - 1) mencetak Buku Kas Umum sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan, ditutup pada setiap akhir bulan dan ditandatangani oleh Bendahara diketahui Kepala Unit Kerja dan, dengan menggunakan format Lampiran huruf F Peraturan ini
 - 2) menatausahakan hasil catatan Buku Kas Umum yang telah ditandatangani Bendahara dan diketahui Kepala Unit Kerja.
 - h. mekanisme pengelolaan dana Insentif Kegiatan Riset disesuaikan/mengikuti pola APBN, sebagaimana tersebut dalam Lampiran huruf G Peraturan ini.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana Insentif Kegiatan Riset pada akhir kontrak, Kepala Unit Kerja wajib menyetorkan langsung ke Kas Negara dengan menggunakan formulir SSBP, sebagai pendapatan lain-lain dengan akun 423999, sehingga merupakan pendapatan Unit Kerja bersangkutan dan menyampaikan copy bukti setor ke Biro Umum.



BATAN
- 10 -

BAB III

PELAKSANA INSENTIF KEGIATAN RISET

Pasal 14

- (1) Pelaksana Insentif Kegiatan Riset bertanggung jawab kepada Kepala Unit Kerja atas pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset, pembagian wewenang, hak, dan kewajiban anggota tim sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Pelaksana Insentif Kegiatan Riset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Insentif Kegiatan Riset peningkatan kemampuan peneliti dan perekayasa hanya dapat dilaksanakan oleh pejabat fungsional yang masih aktif.
- (3) Pelaksana Insentif Kegiatan Riset Kompetitif dan Insentif Riset Unggulan Strategis Nasional yang memasuki masa pensiun sebelum kegiatan riset berakhir, tetap dapat melaksanakan tugas riset sampai akhir kegiatan.
- (4) Pegawai yang sedang menjalankan tugas belajar dalam negeri dan oleh karena peran tugasnya terlibat aktif dalam kegiatan riset dapat menjadi Pelaksana Insentif Kegiatan Riset Kompetitif.
- (5) Peneliti Utama Insentif Kegiatan Riset wajib mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset secara berjenjang kepada Kepala BATAN dan kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset.

Pasal 15

Peneliti Utama dan Anggota Peneliti, yang karena satu dan lain hal tidak dapat melaksanakan tugas riset secara tetap, harus diganti dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Unit Kerja mengajukan surat permohonan persetujuan pengganti Peneliti Utama dan Anggota Peneliti kepada Deputi terkait dengan tembusan Sekretaris Utama.
- b. Persetujuan Deputi terkait disampaikan kepada Sekretaris Utama untuk mendapatkan penetapan.
- c. Sekretaris Utama atas nama Kepala BATAN menetapkan pengganti Peneliti Utama dan Anggota Peneliti, selanjutnya disampaikan kepada



BATAN
- 11 -

instansi pemberi insentif kegiatan riset.

- d. Penggantian dan penetapan selain Peneliti Utama dan Anggota Peneliti menjadi kewenangan Kepala Unit Kerja

BAB IV
PELAPORAN
Pasal 16

- (1) Sejak awal pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset, setiap Peneliti wajib mengisi Buku Catatan Harian Penelitian (BCHP) sesuai dengan format Lampiran huruf H Peraturan ini.
- (2) Peneliti Utama wajib membuat laporan kemajuan pekerjaan dan laporan keuangan sesuai dengan tahapan Insentif Kegiatan Riset kepada Kepala Unit Kerja dengan menggunakan format Lampiran huruf I dan Lampiran huruf J Peraturan ini.
- (3) Pada akhir pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset, setiap Peneliti Utama wajib membuat laporan teknis dan disampaikan kepada Biro Perencanaan sesuai dengan format Lampiran huruf K Peraturan ini.
- (4) Kepala Unit Kerja wajib menyampaikan laporan kemajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Biro Perencanaan dan laporan keuangan kepada Biro Umum.
- (5) Biro Perencanaan menyampaikan laporan kemajuan pekerjaan secara bertahap kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset.
- (6) Biro Umum menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan tahapan kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI
Pasal 17

- (1) Biro Perencanaan dan Biro Umum melakukan pemantauan dan evaluasi teknis dan administrasi ke Unit Kerja baik secara berkala maupun sewaktu-waktu, untuk mengetahui kemajuan pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset.



BATAN
- 12 -

- (2) Dalam melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan KPTF Unit Kerja terkait.

Pasal 18

Inspektorat melakukan pengawasan meliputi pengawasan sebelum pelaksanaan (*pre audit*), pada saat pelaksanaan (*current audit*) dan setelah pelaksanaan (*post audit*).

BAB VI

HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

Pasal 19

- (1) Kepemilikan Hak Kekayaan Intelektual (HKI), teknologi tepat guna, model, dan penemuan lainnya diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tulisan ilmiah yang disarikan dari hasil pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset dan dipublikasikan/diterbitkan, harus mencantumkan BATAN dan Pemberi Insentif Kegiatan Riset.
- (3) Apabila dalam pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset menghasilkan peralatan ilmiah, dicatat dalam Catatan Atas Laporan Barang Milik Negara (BMN) Penerima Insentif Kegiatan Riset sebagai barang titipan, dan dilaporkan oleh Kepala Unit Kerja kepada Biro Umum.
- (4) Biro Umum setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menindaklanjuti dengan menyerahkan prototipe tersebut kepada Pemberi Insentif Kegiatan Riset dengan Berita Acara Serah Terima.

Pasal 20

Pengelolaan, Pembinaan dan Promosi HKI dilakukan oleh Sentra HKI BATAN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



BATAN
- 13 -

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 21

Koordinasi pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dalam hal pengelolaan administrasi Insentif Kegiatan Riset dilakukan oleh Biro Perencanaan, dan dalam hal kegiatan pengelolaan keuangan dilakukan oleh Biro Umum.

Pasal 22

Koordinasi dan sosialisasi ke Unit Kerja mengenai pokok-pokok kebijakan Insentif Kegiatan Riset menjadi tanggung jawab Biro Perencanaan, Biro Umum, Biro Kerja Sama Hukum dan Humas, dan Inspektorat, sesuai tugas dan fungsi masing-masing.

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 23

- (1) Insentif Kegiatan Riset yang telah berjalan sebelum Peraturan ini berlaku, mengacu pada Peraturan Kepala BATAN Nomor 069/KA/III/2010 tentang Pengelolaan Program Insentif,
- (2) Untuk Insentif Kegiatan Riset yang baru akan diajukan, ketentuannya mengikuti Peraturan Kepala BATAN ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Kepala BATAN Nomor 069/KA/III/2010 tentang Pengelolaan Program Insentif dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



BATAN
- 14 -

Pasal 25

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 24 Agustus 2011

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-tt-

HUDI HASTOWO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum,
dan Hubungan Masyarakat

Ferhat Aziz



BATAN

LAMPIRAN PERATURAN

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

NOMOR : 167/KA/VIII/2011

TANGGAL : 24 Agustus 2011

A. SURAT TUGAS

Kop Surat Kantor Pusat

SURAT TUGAS

Nomor:

Menimbang : a. bahwa
.....
b. bahwa.....
.....

Dasar : 1.(Keppres menunjukan pejabat penandatangan);
2.(MOU antara Pemberi Insentif Kegiatan Riset dengan
BATAN);
3.dst

MENUGASKAN

Kepada :(Kepala unit kerja)
Untuk : (tugas yang diberikan)
Judul :

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Biaya, dalam rincian anggaran biaya dan pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset.
2. Biaya pekerjaan tersebut di atas adalah biaya pekerjaan secara keseluruhan dan sudah termasuk pajak, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan bersifat pasti dan tetap selama pelaksanaan.
3. Perincian pekerjaan merupakan tahapan kegiatan Insentif Kegiatan Riset yang tercantum pada proposal Insentif Kegiatan Riset.



BATAN

- 2 -

4. Pekerjaan harus segera dilaksanakan terhitung mulai tanggal.....sampai dengan tanggal.....
5. Cara pembayaran:
 - a. Usulan permintan dana diajukan kepada Biro Umum dengan tembusan ke Biro Perencanaan;
 - b. Pembayaran dana tahap pertama sebesar (30 %) dari total biaya Insentif Kegiatan Riset;
 - c. Pembayaran dana tahap kedua sebesar (50 %) dari total biaya Insentif Kegiatan Riset, setelah Pelaksana Insentif Kegiatan Riset menyerahkan progres kemajuan pekerjaan 30 %.
 - d. Pembayaran dana tahap ketiga sebesar (20 %) dari total biaya Insentif Kegiatan Riset, setelah pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset diselesaikan (100%) dan menyerahkan laporan keuangan, serta laporan akhir (*final report*) dan *executive summary*.
 - e. Progres kemajuan pekerjaan atau laporan dari masing-masing pentahapan pekerjaan, disampaikan sebanyak 3 (tiga) eksemplar ke Kepala unit kerja untuk diteruskan ke Biro Perencanaan disertai dengan Berita Acara Penyerahan Pekerjaan.
6. Sanksi
 - a. Kepala BATAN akan menyampaikan teguran tertulis kepada Kepala unit kerja, apabila berdasarkan evaluasi/verifikasi terbukti melakukan kekeliruan baik dalam melaksanakan kegiatan maupun pengelolaan keuangan yang dapat merugikan negara.
 - b. Apabila Kepala unit kerja tidak mengindahkan teguran tertulis dari Kepala BATAN sebanyak 3 (tiga) kali, maka Kepala BATAN dapat menghentikan kegiatan Insentif Kegiatan Riset dan seluruh dana yang diterima oleh Pelaksana Insentif Kegiatan Riset harus segera disetor ke kas negara.

a.n. Kepala Badan Tenaga Nuklir Nasional,
Sekretaris Utama,

.....
NIP.....



BATAN

- 3 -

B. SURAT PERINTAH

Kop Surat Unit Kerja

SURAT PERINTAH

Nomor:

Menimbang : a. bahwa
.....
b. bahwa.....
.....

Dasar : 1.(Keppres menunjukan pejabat penandatangan);
2.(MOU antara Pemberi Insentif Kegiatan Riset dengan
BATAN);
3.dst

MEMERINTAHKAN

Kepada : 1.(Peneliti Utama/penanggung jawab)
2.(Peneliti)
3.dst

Untuk : (tugas yang diberikan),

Judul :

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Biaya, dalam rincian anggaran biaya dan pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset.
2. Biaya pekerjaan tersebut di atas adalah biaya pekerjaan secara keseluruhan dan sudah termasuk pajak, sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan bersifat pasti dan tetap selama pelaksanaan.
3. Perincian pekerjaan merupakan tahapan kegiatan Insentif Kegiatan Riset yang tercantum pada proposal Insentif Kegiatan Riset.
4. Pekerjaan harus segera dilaksanakan terhitung mulai tanggal.....sampai dengan tanggal.....
5. Cara pembayaran:
 - a. Usulan permintaan dana diajukan kepada Biro Umum dengan tembusan ke Biro Perencanaan;
 - b. Pembayaran dana tahap pertama sebesar (30 %) dari total biaya Insentif Kegiatan Riset;



BATAN

- 4 -

- c. Pembayaran dana tahap kedua sebesar (50 %) dari total biaya Insentif Kegiatan Riset, setelah Pelaksana Insentif Kegiatan Riset menyerahkan progres kemajuan pekerjaan 30 %.
- d. Pembayaran dana tahap ketiga sebesar (20 %) dari total biaya Insentif Kegiatan Riset, setelah pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset diselesaikan (100%) dan menyerahkan laporan keuangan, serta laporan akhir (*final report*) dan *executive summary*.
- e. Progres kemajuan pekerjaan atau laporan dari masing-masing pentahapan pekerjaan, disampaikan sebanyak 3 (tiga) eksemplar ke Kepala unit kerja untuk diteruskan ke Biro Perencanaan disertai dengan Berita Acara Penyerahan Pekerjaan.

Peneliti Utama/Penanggung jawab,

Kepala unit kerja,

.....
NIP.....

.....
NIP.....



BATAN

- 5 -

C. ALOKASI BIAYA INSENTIF KEGIATAN RISET

ALOKASI BIAYA INSENTIF KEGIATAN RISET

Peneliti Utama/Penanggung Jawab:.....

Judul:.....

Rekapitulasi biaya:

No.	Uraian	Jumlah (Rp)	Prosentase
1.	Gaji/upah		20 - 60 %
2.	Bahan habis pakai		20 – 40 %
3.	Perjalanan		10 – 30 %
4.	Lain-lain		0 – 20 %

(Total 100 %)

Catatan:

- Perubahan dari prosentase ini dimungkinkan setelah memperoleh izin tertulis dari Sekretaris Utama atas nama Kepala BATAN.

1. Gaji/upah (20 – 60 %)

No.	Pelaksana Kegiatan	Jumlah personil	Jumlah jam/bln	Upah (Rp)/jam	Jumlah bulan	Total biaya (Rp)
1.	Koordinator					
2.	Peneliti Utama					
3.	Anggota Peneliti					
4.	Tenaga Pendukung					
5.	Tenaga Administrasi					
	Jumlah					

2. Bahan habis pakai (20 – 40 %)

No.	Uraian	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
2.	dst			
	Jumlah			



BATAN

- 6 -

3. Perjalanan (10 – 30 %)

No.	Uraian	Volume	Biaya Satuan (Rp)	Biaya (Rp)
1.				
2.	dst			
	Jumlah			

4. Lain-lain (0 – 10%)

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1.		
2.	dst	
	Jumlah	

Catatan:

- Tenaga Pelaksana Insentif Kegiatan Riset terdiri dari :
 - Koordinator satuan honorarium OB.
 - Peneliti Utama satuan honorarium OJ.
 - Anggota Peneliti satuan honorarium OJ.
 - Tenaga Pendukung satuan honorarium OJ.
 - Tenaga Administrasi satuan honorarium OB.
- Jumlah Peneliti, tenaga pendukung, dan tenaga administrasi tergantung dari :
 - Persetujuan Kepala Unit Kerja
 - Ketersediaan anggaran/dana.
 - Kepentingan/tugas dalam pencapaian kegiatan penelitian tersebut.
- Honorarium bagi koordinator, tenaga pendukung dan administrasi yang mengelola satu atau lebih judul penelitian hanya dibayarkan untuk satu kegiatan penelitian.
- Seminar : sebagai peserta atau mempresentasikan hasil penelitian yang bersangkutan.

Unit kerja mengalokasikan untuk penyelenggaraan seminar hasil penelitian yang didanai dari program PKPP.



BATAN

- 7 -

D. BERITA ACARA PEMBAYARAN

BERITA ACARA PEMBAYARAN NOMOR :.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun....., kami masing-masing :

I. Nama :
Jabatan : Kepala Biro Umum Badan Tenaga Nuklir Nasional dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Tenaga Nuklir Nasional, berkedudukan di Jl. Kuningan Barat, mampang Prapatan Jakarta Selatan yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama :
Jabatan : Kepala Unit Kerja dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat/Biro/STTNberkedudukan di.....(alamat lengkap) yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan :

Kedua belah pihak telah setuju dan sepakat bahwa:

- Nomor/Tanggal Surat Perjanjian : Nomor:....../KS 00.01/UM/20.... Tanggal: ..20..
- Lingkup Insentif Kegiatan Riset Litbangyasa : 1.
2.
- Unit :
- Waktu Pelaksanaan :
- Jumlah dana : Rp.

Untuk pembayaran pelaksanaan Insentif Kegiatan Riset Litbangyasa tahap.....

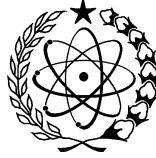
Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya berdasarkan.....

PIHAK KEDUA,

Nama Jelas
NIP.

Dibuat di
pada tanggal
PIHAK PERTAMA,

Nama Jelas
NIP.



BATAN

- 8 -

E . BUKU BENDAHARA INSENTIF KEGIATAN RISET

**MODEL BUKU
BENDAHARA INSENTIF KEGIATAN RISET**

BUKU KAS
BAGIAN 1 Halaman Muka

BUKU KAS UMUM	
DEPARTEMEN/LEMBAGA	: (.....)
UNIT ORGANISASI	: (.....)
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA	: (.....)
SATUAN KERJA	: (.....)
JUDUL PENELITIAN	:
TAHUN ANGGARAN	: Tanggal,.....
Mengetahui Kepala Unit Kerja	Bendahara,
Nama Jelas NIP.	Nama Jelas NIP.



BATAN

- 9 -

**MODEL BUKU BENDAHARA
INSENTIF KEGIATAN RISET**

BUKU KAS

BAGIAN 2 Halaman isi Buku Kas

Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Debit	Kredit	Saldo

Mengetahui
Kepala Unit Kerja

Nama Jelas
NIP.

Tanggal,.....
Bendahara

Nama Jelas
NIP.



BATAN

- 10 -

F. BERITA ACARA PENUTUPAN KAS

BERITA ACARA PENUTUPAN KAS
DANA INSENTIF KEGIATAN RISET:(sebutkan judul)
UNIT KERJA.....

Tanggal Penutupan Kas :

Nama Penutup Kas/Pemegang Kas :

Tanggal Penutupan Kas yang lalu :

Total Penerimaan :

Total Pengeluaran :

Saldo Buku :

Uang Tunai terdiri dari:

Lembar Uang Kertas	Rp. 100.000,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Kertas	Rp. 50.000,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Kertas	Rp. 10.000,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Kertas	Rp. 5.000,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Kertas	Rp. 1.000,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Logam	Rp. 1.000,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Logam	Rp. 500,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Logam	Rp. 100,00	.....	lembar	=	Rp.
Lembar Uang Logam	Rp. 50,00	.....	lembar	=	Rp.

Total Saldo Kas Rp.

Total Saldo Bank Rp.

Tanggal

Bendahara,

Kepala Unit Kerja,

Nama jelas
NIP.

Nama jelas
NIP.

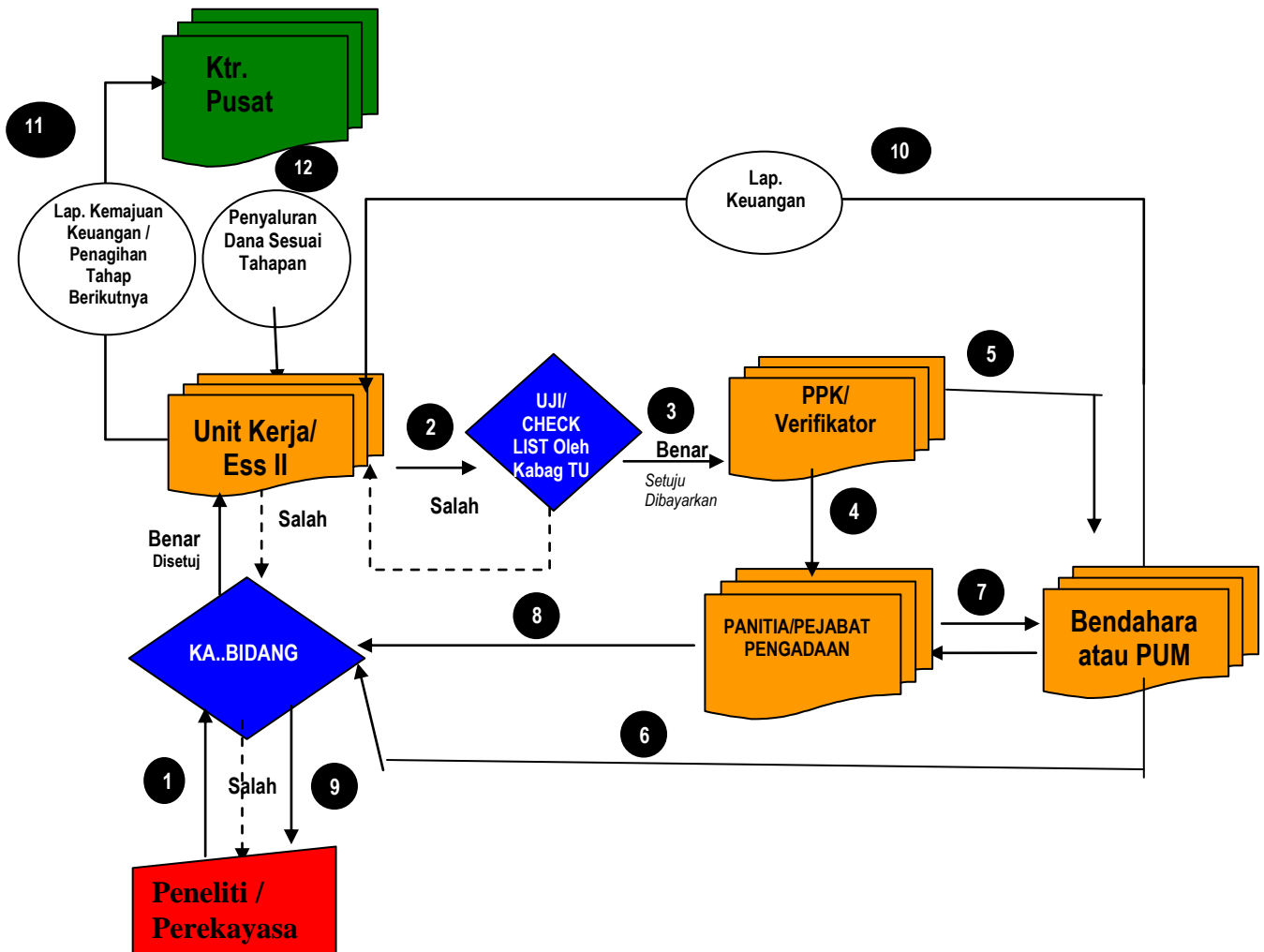


BATAN

- 11 -

G. MEKANISME PENGELOLAAN DANA

MEKANISME PENGELOLAAN DANA





BATAN

- 12 -

Keterangan Gambar :

1. Penanggungjawab Penelitian mengusulkan permintaan dana penelitian secara bertahap kepada kepala Satuan Kerja melalui Kepala Bidang /Eselon III.
2. Dokumen Permintaan dana penelitian dan atau pertanggungjawaban, dievaluasi oleh Kabag TU Satuan Kerja.
3. Jika alokasi tersedia dan pembebanan dana sesuai diteruskan ke PPK.
4. PPK mendownload segera berbagai kumpulan buku gratis Ilmu Komputer dan Bisnis di >> <http://bukugratis.4shared.com> <<
5. Memerintahkan pejabat/pengadaan untuk pengadaan bahan, atau
6. Memerintahkan Bendahara untuk membayar uang muka SPPD/honorarium.
7. Bendahara menyerahkan uang muka SPPD/pembayaran honor kepada Kepala Bidang.
8. Setelah pengadaan bahan selesai maka Pejabat pengadaan mengajukan pembayaran ke Bendahara.
9. Pejabat pengadaan menyerahkan bahan kepada Kepala Bidang.
10. Kepala Bidang menyerahkan bahan penelitian/ honorarium/SPPD kepada peanggung jawab penelitian.
11. Bendahara membuat membukukan dan membuat laporan Keuangan ke Kepala Satker.
12. Kepala Satuan Kerja menyampaikan permintaan pencairan dana ke kantor Pusat BATAN dengan melampirkan laporan kemajuan keuangan dan laporan teknis penelitian.
13. Biro Umum menyalurkan dana penelitian kepada kepala unit kerja sesuai dengan permintaan tiap tahapan.



BATAN

- 13 -

H. BUKU CATATAN HARIAN PENELITIAN

BUKU CATATAN HARIAN PENELITIAN (BCHP) INSENTIF KEGIATAN RISET

NOMOR BCHP:.....

TAHUN ANGGARAN.....

KETERANGAN PENELITIAN

Judul Penelitian :

Peneliti Utama :

Institusi Peneliti :

Bidang Fokus :

Tahun Pelaksanaan :

Biaya :

Tujuan :

Sasaran Akhir Tahun :

Nomor BCHP :



BATAN

- 14 -

Catatan Kemajuan Penelitian (tambah halaman sesuai kebutuhan)

No.	Tanggal (dan jam)	Aktivitas	Catatan Kemajuan (tentang data yang diperoleh, keterangan data, sketsa, gambar, analisis singkat dsb)
1			
2			
3			
4			

Nomor BCHP:

.....,

Diketahui oleh,

(Pejabat Institusi Ybs)



BATAN

- 15 -

I. LAPORAN KEMAJUAN INSENTIF KEGIATAN RISET

**LAPORAN KEMAJUAN (*PROGRESS REPORT*)
INSENTIF KEGIATAN RISET**

(Nomor dan Tanggal Surat Perjanjian)

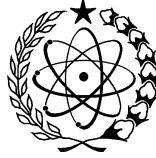
(Judul penelitian)

(Peneliti Utama)



UNIT KERJA

Alamat Lengkap, Kode Pos/Telepon/HP/Faksimili/e-mail
Tanggal/Bulan/Tahun



BATAN

- 16 -

LAPORAN KEMAJUAN PELAKSANAAN INSENTIF KEGIATAN RISET

TAHUN

TAHAP I / II / III

I. DATA UMUM

1. Unit Kerja :
2. Judul Kegiatan :
3. Fokus Bidang Penelitian : a. Ketahanan pangan
b. Sumber energi baru dan terbarukan
c. Teknologi dan manajemen transportasi
d. Teknologi informasi dan komunikasi
e. Teknologi pertahanan dan keamanan
f. Teknologi kesehatan dan obat
4. Jenis insentif : RD / RT / KP
5. Nama Peneliti Utama :
6. Jumlah Dana Penelitian :
7. Jumlah Personalia : Peneliti : orang
Tenaga Pendukung : orang
Tenaga Administrasi : orang
8. Abstraksi :
.....
.....
9. Keluaran :
.....
.....

II. DATA PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Realisasi Fisik

No.	Tahap kegiatan	Target Fisik (%)	Realisasi Fisik (%)	Keterangan



BATAN

- 17 -

2. Uraian Kegiatan

a. Uraian kegiatan yang sudah dilaksanakan :

.....
.....
.....
.....

b. Hambatan

.....
.....
.....

c. Upaya penanggulangan

.....
.....
.....

d. Dokumentasi kegiatan

Foto

Foto

.....,20

Mengetahui
Kepala Pusat

Peneliti Utama

.....
NIP.

.....
NIP.

CATATAN :
Laporan Kemajuan dibuat sebanyak 7 eksemplar



BATAN

- 18 -

J. LAPORAN KEUANGAN DANA INSENTIF KEGIATAN RISET

LAPORAN KEUANGAN
DANA INSENTIF KEGIATAN RISET : (Sebutkan Judul Penelitian)
UNIT KERJA :
(Pertengahan, Akhir *)

Periode: Bulans.d

Penerimaan			Pengeluaran				
Tgl.	Uraian	Rp.	Tgl.	Uraian	Rp.	No. Bukti	Jumlah
Jumlah Penerimaan		Jumlah Pengeluaran Saldo		.....	
Jumlah			Jumlah				

Rincian:

Jumlah Penerimaan : Rp.

Jumlah Pengeluaran : Rp.

Saldo Buku Rp.

Saldo Buku Terdiri dari:

Uang Tunai : Rp.

Saldo Bank : Rp.

Tanggal

Kepala Unit Kerja,

Bendahara,

Nama Jelas
NIP.

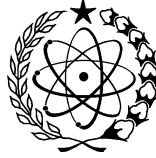
Nama Jelas
NIP.

Catatan:

1. Daftar Kuitansi penerimaan honor/uang lelah
2. Daftar hadir peserta rapat
3. Kuitansi pembelian barang dan faktur serta daftar barang
4. Bukti setor pajak dan bukti-bukti lainnya.

Catatan:

*) Pilih salah satu.



BATAN

- 19 -

K. LAPORAN TEKNIS INSENTIF KEGIATAN RISET

**LAPORAN TEKNIS
INSENTIF KEGIATAN RISET**

(Nomor dan Tanggal Surat Perjanjian)

(Judul penelitian)

(Peneliti Utama)



UNIT KERJA

Alamat Lengkap, Kode Pos/Telepon/HP/Faksimili/e-mail
Tanggal/Bulan/Tahun



BATAN

- 20 -

LAPORAN TEKNIS PELAKSANAAN INSENTIF KEGIATAN RISET

TAHUN

TAHAP I / II / III

I. DATA UMUM

1. Unit Kerja :

2. Judul Kegiatan :

3. Fokus Bidang Penelitian : a. Ketahanan pangan
b. Sumber energi baru dan terbarukan
c. Teknologi dan manajemen transportasi
d. Teknologi informasi dan komunikasi
e. Teknologi pertahanan dan keamanan
f. Teknologi kesehatan dan obat

4. Jenis insentif : RD / RT / KP

5. Nama Peneliti Utama :

6. Jumlah Dana Penelitian :

7. Jumlah Personalia : Peneliti : orang
Tenaga Pendukung : orang
Tenaga Administrasi : orang

8. Abstraksi :
.....
.....
.....
.....

9. Keluaran :
.....
.....
.....
.....



BATAN

- 21 -

II. DATA PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Realisasi Fisik

No.	Tahap kegiatan	Target Fisik (%)	Realisasi Fisik (%)	Keterangan

2. Uraian Kegiatan

a. Uraian kegiatan yang sudah dilaksanakan :

.....
.....
.....
.....
.....

b. Hambatan

.....
.....
.....
.....
.....

c. Upaya penanggulangan

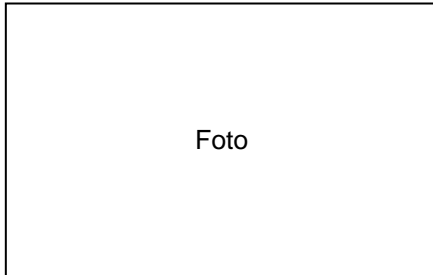
.....
.....
.....
.....
.....



BATAN

- 22 -

d. Dokumentasi kegiatan



.....,20

Mengetahui
Kepala Pusat

Peneliti Utama

.....
NIP.

.....
NIP.

CATATAN :

- Laporan Teknis disampaikan kepada Biro Perencanaan paling lama 30 hari setelah Surat Tugas berakhir.
- Laporan Teknis dibuat sebanyak 3 eksemplar.

KEPALA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL,

-ttt-

HUDI HASTOWO

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Kerja Sama, Hukum,
dan Hubungan Masyarakat

Ferhat Aziz