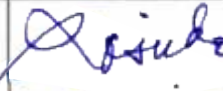


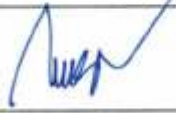



|   |                                       |                               |
|---|---------------------------------------|-------------------------------|
|  UNIVERSITAS TRISAKTI<br>JAKARTA | Dokumen Level:<br>SOP                 | Kode/No :<br>DU.2.3.22-LIT-07 |
| Judul<br>PENDATAAN LUARAN PENELITIAN  | Tanggal Dikeluarkan:<br>16 Maret 2020 |                               |
| Ruang Lingkup<br>UNIVERSITAS TRISAKTI   | No.Revisi :<br>RO                     |                               |

### PROSEDUR PENDATAAN LUARAN PENELITIAN

|                             |  |   |   |
|-----------------------------|--|---|---|
| Digunakan untuk melengkapi: |  | Standar Proses Penelitian                     |   |
| PROSES                      | PENANGGUNG JAWAB                         |   |   |
|                             | Nama                                     | Jabatan                                       | Tanda Tangan  |
| 1. Perumusan                | Rosyida Permatasari, PhD                 | Ketua Tim Perumus                             |  |
| 2. Pemeriksaan              | Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM       | KaPus. Penelitian dan Pengembangan Pendidikan |  |
| 3. Persetujuan              | Dr. Astri Rinanti, MT                    | Direktur Lembaga Penelitian                   |  |
| 4. Penetapan                | Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU | Wakil Rektor I                                |  |
| 5. Pengendalian             | Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.          | Direktur Badan Jaminan Mutu                   |  |

## 1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai proses pendataan luaran penelitian.

## 2. INDIKATOR KERJA

Banyaknya luaran penelitian setiap judul penelitian sesuai dengan kontrak penelitian.

## 3. PENANGGUNG JAWAB

- 1) Direktur Lembaga Penelitian bertanggung jawab atas penugasan Tim *Reviewer* Internal.
- 2) Kepala Setra HKI.
- 3) Kepala Pusat Inovasi dan Sumber Daya IPTEKS.

## 4. PROSEDUR

- 1) Peneliti melaporkan luaran hasil penelitiannya sesuai dengan kategori penelitiannya, yaitu Penelitian Dasar, Penelitian Terapan dan Penelitian Pengembangan. Capaian atas luaran penelitian dituangkan dalam laporan penelitian.
- 2) Peneliti melaporkan luaran penelitiannya disertai dengan bukti pendukung sesuai dengan jenis luaran yang dihasilkan.
- 3) Lembaga penelitian menyusun jadwal penilaian kelayakan luaran penelitian oleh *reviewer* luaran.
- 4) Lembaga penelitian mengirimkan undangan kepada peneliti dan Surat Tugas kepada *reviewer* luaran penelitian.
- 5) Komite penilaian keluaran penelitian dan atau *reviewer* keluaran penelitian menilai kelayakan atas proses penelitian, hasil penelitian dan keluaran hasil penelitian.
- 6) *Reviewer* luaran penelitian mencatat dan memberikan rekomendasi kepada Lembaga penelitian dalam Berita Acara.
- 7) Lembaga Penelitian mendokumentasikan Berita Acara penilaian Luaran Penelitian.
- 8) Penelitian mengupload Luaran Penelitian ke SIMLITABMAS.
- 9) Peneliti mengirimkan bukti luaran penelitian dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*.

## 5. DEFINISI ILMIAH

Luaran Penelitian menurut Standar Penelitian RistekDikti adalah Publikasi ilmiah jurnal internasional, Publikasi Ilmiah Jurnal nasional terakreditasi, buku hasil penelitian ber ISBN, Book Chapter, metode, blue print, sistem, model, naskah kebijakan, teknologi tepat guna, paten, prototype R&D, Prototipe Laik Industri, Produk Iptek sosbud seni pendidikan yang siap di industri secara massal dan/atau dikomersialisasikan dan/atau digunakan oleh masyarakat/industri/pemerintah/organisasi, dokumen hasil uji coba, dokumen *feasibility* studi, business plan dan Dokumen Hak Cipta.

Luaran Penelitian meliputi Laporan Hasil Penelitian dan Hak Kelayakan Intelektual (HKI) yang berupa:

- 1) Paten (*patent*), merupakan perlindungan HKI bagi karya intelektual yang bersifat teknologi, yaitu hak eksklusif inventor atas invensi di bidang teknologi untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakan invensinya. Invensi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi, dapat berupa produk atau proses atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.

- 2) Hak Cipta (*copyright*) selain buku, hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hak terkait adalah hak yang berkaitan dengan Hak Cipta yang merupakan hak eksklusif bagi pelaku pertunjukan, produser fonogram, atau lembaga penyiaran. **Cara mengajukan Permohonan Pendaftaran Ciptaan dapat dilihat pada tautan <https://dgip.go.id/prosedur-diagram-alir-permohonan-hak-cipta>**
- 3) Desain industri (*industrial design*); suatu kreasi tentang bentuk, konfigurasi atau komposisi garis atau warna, atau garis dan warna, atau gabungan daripadanya yang berbentuk tiga dimensi atau dua dimensi yang memberikan kesan estetis dan dapat diwujudkan dalam pola tiga dimensi atau dua dimensi serta dapat dipakai untuk menghasilkan suatu produk, barang, komoditas industri atau kerajinan tangan.
- 4) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLST). Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu adalah kreasi berupa rancangan peletakan tiga dimensi dari berbagai elemen, sekurang-kurangnya satu dari elemen tersebut adalah elemen aktif, serta sebagian atau semua interkoneksi dalam suatu sirkuit terpadu dan peletakan tiga dimensi tersebut dimaksudkan untuk persiapan pembuatan sirkuit terpadu. Sirkuit terpadu adalah suatu produk dalam bentuk jadi atau setengah jadi, yang di dalamnya terdapat berbagai elemen dan sekurang-kurangnya satu dari elemen tersebut adalah elemen aktif, yang sebagian atau seluruhnya saling berkaitan serta dibentuk secara terpadu di dalam sebuah bahan semikonduktor untuk menghasilkan fungsi elektronik. DTLST dapat didaftarkan jika DTLST tersebut orisinal, desain tersebut merupakan hasil karya mandiri pendesain, dan pada saat DTLST tersebut dibuat tidak merupakan sesuatu yang umum bagi para pendesain. Cara mengajukan permohonan pendaftaran DTLST dapat dilihat pada tautan <https://dgip.go.id/prosedur-diagram-alir-indikasi-geografis>
- 5) Rahasia Dagang (karya seni) adalah informasi yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi dan/atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik Rahasia Dagang. Lingkup perlindungan Rahasia Dagang meliputi metode produksi, metode pengolahan, metode penjualan, atau informasi lain di bidang teknologi dan/atau bisnis yang memiliki nilai ekonomi dan tidak diketahui oleh masyarakat umum.

**Hak Kekayaan Intelektual** adalah istilah yang dipergunakan untuk merujuk pada seperangkat hak eksklusif yang masing-masing diberikan kepada seseorang yang telah menghasilkan karya dari olah pikirnya, yang memiliki wujud, sifat atau memenuhi kriteria tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Istilah Hak Kekayaan Intelektual biasa pula disingkat dengan HKI (<http://www.hki.co.id/hki.html>).

Baik Hak Kekayaan Intelektual maupun HKI sebagai bentuk peningkatannya merupakan padanan baku dan resmi dalam Bahasa Indonesia untuk istilah *Intellectual Property Rights* atau IPR, sebagaimana dipergunakan dalam beragam aturan perundang-undangan serta penamaan untuk unit teknis negara yang disertai tanggung-jawab untuk menyelenggarakan sistem pemberian dan pengelolaan HKI, yaitu Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual.

Hak Kekayaan Intelektual atau HKI tidak merujuk pada salah satu jenis hak eksklusif semata, melainkan sebuah "payung", *umbrella term*, untuk menaungi beragam jenis hak eksklusif yang

masing-masing memiliki karakteristik, ruang lingkup dan sejarah perkembangannya sendiri-sendiri.

## 6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Prosedur Operasional Baku ini meliputi:

- 1) Tahapan proses untuk pendataan luaran penelitian oleh Lembaga Penelitian
- 2) Pihak-pihak yang terlibat dalam proses pendataan luaran penelitian

## 7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) DU.2.3.22-LIT-07.LP05 : Dokumen Bukti Luaran Penelitiannya
- 2) DU.2.3.22-LIT-07.BA01 : Berita Acara Penilaian *Reviewer* Luaran Penelitian
- 3) DU.2.3.22-LIT-07.LP06 : Form Penilaian
- 4) DU.2.3.22-LIT-07.ST05 : Surat Tugas *reviewer* Luaran Penelitian
- 5) DU.2.3.22-LIT-07.LP06 : Panduan pengisian luaran wajib dan tambahan penelitian melalui simlitabmas.

## 8. CATATAN

Penilaian tentang pemenuhan kaidah ilmiah dan rancangan pelaksanaan penelitian dilakukan berdasarkan rekomendasi komite penilaian luaran penelitian dan/atau reviewer luaran penelitian. Pelaksana Penelitian yang tidak mematuhi kewajiban kontrak penelitian dapat dikenakan sanksi administratif oleh RistekDikti.

Sanksi administratif yang dapat diberikan RistekDikti :

- 1) Pemutusan Kontrak Penelitian atau penghentian pelaksanaan Penelitian;
- 2) Penghentian pembayaran; dan/atau
- 3) Tidak dapat mengajukan Proposal Penelitian dalam kurun waktu tertentu

Hak Kekayaan Intelektual meliputi:

- 1) Rancangan dan karya teknologi/seni yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa hak ciptaan dari badan atau instansi yang berwenang yang dikategorikan dalam dua tingkat berikut.
  - a) Internasional adalah mendapat sertifikasi hak ciptaan dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
  - b) Nasional adalah mendapat sertifikasi hak ciptaan dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham.
- 2) Rancangan dan karya teknologi/seni yang memperoleh hak kekayaan intelektual berupa hak paten dari badan atau instansi yang berwenang yang dikategorikan dalam dua tingkat berikut.
  - a) Internasional adalah mendapat sertifikasi hak paten dari badan atau instansi yang berwenang untuk tingkat internasional.
  - b) Nasional adalah mendapat sertifikasi hak paten dari Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kemenkumham.

## 9. REFERENSI

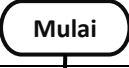
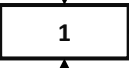
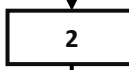
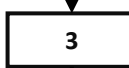
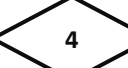
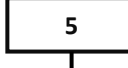
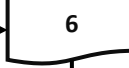
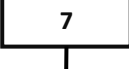
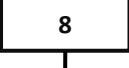
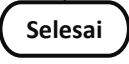
- 1) Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 Tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.

- 3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2014 Tentang Standardisasi dan Penilaian Kesesuaian.
- 4) Undang-Undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025.
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- 6) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019.
- 7) Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Pengembangan Inkubator Wirausaha;
- 8) Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- 9) Nomor 13 Tahun 2015 Tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- 10) Permenristekdikti Nomor 20 tahun 2018 tentang Penelitian.
- 11) Standar Nasional Ristekdikti tahun 2019.
- 12) Standar Mutu Penelitian Universitas Trisakti Tahun 2017.
- 13) Kriteria Luaran Ristek Dikti tahun 2019.

#### 10. RIWAYAT

| Revisi ke- | Tanggal Revisi | Uraian Revisi |
|------------|----------------|---------------|
| R.0        |                | Baru          |
|            |                |               |

11. BAGAN ALIR PROSEDUR

| No | Kegiatan   | Penanggung Jawab  |   |  | Waktu | Keterangan                               |
|----|--|---|---|--|-------|--|
|    |  | Peneliti  | Penilai   | Lembaga Penelitian   |       |  |
| 0. | Mulai  |    |   |  |       |  |
| 1. | Peneliti melaporkan Luaran hasil penelitian disertai bukti pendukung sesuai jenis luarannya              |    |   |  |       | Bukti pendukung Luaran                   |
| 2. | Lembaga penelitian menyusun jadwal penilaian luaran penelitian oleh reviewer penelitian                  |   |   |    |       | Jadwal penilaian Luaran Penelitian       |
| 3. | Lembaga penelitian mengirimkan jadwal kepada peneliti dan Surat Tugas untuk Reviewer Luaran              |   |   |    |       | Jadwal dan Surat Tugas Reviewer          |
| 4. | Reviewer Luaran Penelitian menilai kelayakan Luaran Penelitian   |   |  |  |       |  |
| 5. | Reviewer mencatat hasil review Luaran dalam berita acara penilaian luaran penelitian                     |   |  |  |       | Berita Acara                             |
| 6. | Lembaga Penelitian mendokumentasikan Berita Acara Penilaian Luaran Penelitian                            |   |   |  |       | Berita Acara Penilaian Luaran Penelitian |
| 7. | Peneliti mengupload Luaran Penelitian ke SIMLITABMAS   |  |   |  |       |  |
| 8. | Peneliti mengirimkan Bukti Luaran Penelitian ke Lembaga Penelitian dalam bentuk softcopy maupun hardcopy |  |   |  |       | Dokumen Luaran Penelitian                |
| 9. | Selesai  |  |   |  |       |  |