


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN HAK PATEN HASIL PENELITIAN
POLITEKNIK KESEHATAN KEMENTERIAN KESEHATAN MATARAM**

<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA POLTEKES KEMENKES MATARAM</p> 	Nomor SOP	: SOP/DIR/ADAK/UPPM/0006
	Tgl Pembuatan	: 6 JANUARI 2014
	Tgl revisi	: 3 Juni 2016
	Tgl efektif	: 6 Juni 2016
	Halaman	: 1-4
	Disahkan oleh	<p style="text-align: center;">Disahkan oleh : Direktur Politeknik Kesehatan Kementerian Kesehatan Mataram</p> <p style="text-align: center;"><u>H. Awan Dramawan,S.Pd.M.Kes</u> Nip. 196402081984011001</p>
Nama SOP	: PENGELOLAAN PENGAJUAN HAK PATEN HASIL PENELITIAN	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ul style="list-style-type: none"> a. Undang – undang Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi b. Undang – undang Nomor 14 Tahun 2001 tentang Paten c. Undang – undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan IPTEK d. Undang – undang nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembantu Direktur I bertanggung jawab terhadap keseluruhan proses Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian di Poltekkes Mataram Kemenkes RI b. Ketua Unit Pengembangan Penelitian (UPPM) bertanggung jawab secara teknis untuk terlaksananya Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian di lingkungan Politeknik Kesehatan Mataram Kementerian Kesehatan RI c. Ketua Sub Unit UPPM bertanggung Jawab atas terlaksananya proses Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian di lingkungan Politeknik kesehatan Mataram Kementerian Kesehatan RI d. Hasil penelitian Dosen dan Mahasiswa sebagai target pelaksanaan pengelolaan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian. 	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan tinggi dan Akreditasi Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> a. Aturan Pengajuan Hak paten hasil Penelitian b. Komputer dan Printer c. Kertas d. Lembar disposisi e. Surat pengantar Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian f. Lembar penerimaan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian g. Peraturan terkait h. Expedisi 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika tidak ada Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian penelitian maka pelaksanaan kegiatan Tri Dharma di Perguruan dan Akreditasi pendidikan Tinggi tidak tercapai	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian yang masuk b. Jumlah Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian yang di koreksi tim editor dan Mitra bebestari c. Jumlah Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian yang dimuat d. Jumlah Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian yang dikirim 	

I. TUJUAN :

SOP ini bertujuan untuk :

1. Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata aliran kerja pengajuan usul, pelaksanaan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian.
2. Sebagai panduan bagi dosen, mahasiswa dan akademisi yang terkait dalam bidang kesehatan dalam melaksanakan administrasi pengusulan atau pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian.
- 3.

II. RUANG LINGKUP:

1. Pengelolaan Administrasi Kegiatan Pengelolaan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian. Pengelolaan dalam uraian ini dimaksudkan sebagai kegiatan penyelenggaraan program dan administrasi Pengelolaan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian.
2. Tata Aliran Kerja Pengelolaan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian. Tata Aliran Kerja adalah suatu mekanisme atau prosedur kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi kegiatan pengelolaan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian.

III. PROSEDUR

1. Sosialisasi Tata Cara Pengajuan Hak Paten Hasil – hasil penelitian pada Dosen dan Mahasiswa.
2. Pengumpulan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian yang masuk dari Dosen dan Mahasiswa berupa :
 - a. Permohonan Haki/Paten diajukan dengan cara mengisi formulir yang telah disediakan, dalam Bahasa Indonesia yang kemudian diketik rangkap 4.
 - b. Melampirkan surat kuasa khusus, apabila permohonan pendaftaran paten diajukan melalui konsultan Paten terdaftar selaku kuasa.
 - c. Membuat Surat pengalihan hak, apabila permohonan diajukan oleh pihak lain yang bukan penemu
 - d. Menyusun Deskripsi, klaim, abstrak serta gambar dari hasil penemuan rangkap 3
 - e. Bukti Prioritas asli, dan terjemahan halaman depan dalam bahasa Inggris, apabila penemuan tersebut aslinya dalam bahasa asing selain bahasa Inggris, dibuat rangkap 2
 - f. Membayar biaya permohonan paten sebesar Rp. 575.000,-
3. Mengajukan semua berkas ke Direktorat Jenderal Hak Kekayaan intelektual Kementerian Hukum dan HAM RI
4. Memonitoring hasil dan revisi dari Pengajuan HAKI untuk diteruskan pada peneliti baik Dosen dan Mahasiswa untuk diproses selanjutnya sampai keluarnya HAKI.

DATA KEGIATAN

1.	Nama SOP	:	Pengelola Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	
	a. Produk	:	Pimpinan Satker
	b. Kegiatan	:	Pembantu Direktur I
4.	Scope / ruang lingkup	:	Satker




IDENTIFIKASI KEGIATAN

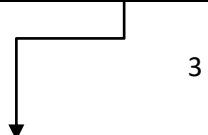
Nama Kegiatan	:	Sosialisasi tata Cara Pengajuan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian
Langkah Awal	:	Direktur menugaskan Ketua Unit Penelitian Memfasilitasi Dosen dan Mahasiswa yang mengajukan HAKI/Paten Hasil Penelitiannya
Langkah Utama	:	Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian
Langkah Akhir	:	Memfasilitasi tata cara pengajuan sampai memperoleh HAKI dari Hasil Penelitian




IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1.	Sosialisasi tata Cara Pengajuan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian dan Direktur menugaskan Ketua Unit Penelitian Memfasilitasi Dosen dan Mahasiswa yang mengajukan HAKI/Paten Hasil Penelitiannya
Langkah Utama	:	2.	Direktur menugaskan Ketua Unit Penelitian untuk melakukan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian
		3.	Ketua Unit Penelitian berkoordinasi dengan Pembantu Direktur I untuk menyusun Tim Pengelola Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian
		4.	Proses penerbitan Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian
Langkah Akhir		5.	Memonitoring proses Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian sampai keluarnya HAKI dari hasil penelitian.

DIAGRAM ALIR PELAKSANAAN PENGELOLAAN HAK PATEN HASIL PENELITIAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu baku			Ket.
		Direktur	Pudir I	Ka. Unit Penelitian / Ketua Dewan Redaksi / Redaksi pelaksana	Penulis Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Sosialisasi tata cara Pengajuan Haki hasil Penelitian					Agenda kerja	1 hari	Draf tata cara pengajuan HAKI	
2	Penelaahan dan pengumpulan syarat Administrasi dan Substantif dari ketentuan pengajuan Haki					Agenda Kerja	1 Minggu	Berkas – berkas untuka Pengajuan Hak Paten Hasil	



								Penelitian	
3	Mengajukan berkas (document) yang merupakan persyaratan pengajuan HAKI ke Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual Hukum dan HAM					Draf Pengelola Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian	3 Hari	Surat Pengantar / Permohonan Pengajuan haki	
4	Penelusuran data HAKI					Naskah Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian	12 hari	Dokumentasi hasil penelusuran	
5	Memonitoring proses Pengajuan Hak Paten Hasil Penelitian sampai keluarnya HAKI dari hasil penelitian					Naskah pengajuan, surat monitoring dan Revisi	12 hari	Dokumentasi hasil penelusuran	Selesai