

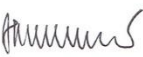
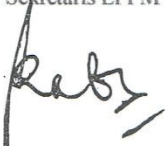

Standard Operating Procedure

Sistem Penghargaan (Reward)



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2017**

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: Sistem Penghargaan (Reward)
Kode Dokumen	: UN10/HK.01.02.a/01.12
Revisi	: -
Tanggal	: 3 Oktober 2017
Diajukan oleh	: Kepala Tata Usaha
	 Sri Aminin, S.IP., M.AP
Dikendalikan oleh	: Sekretaris LPPM
	 Dr. Ir. Maftuch, M.Si Ketua LPPM
Disahkan oleh	 Prof. Dr. Ir. Woro Busono, MS

A. Standard Operating Procedure Penghargaan Untuk Publikasi Karya Ilmiah dan Pengajuan Reward

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penghargaan untuk publikasi karya ilmiah yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia terkait dengan hasil penelitian.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diharapkan memberikan insentif/penghargaan dari karya ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal yang terakreditasi.

3. DEFINISI

Penghargaan ialah sesuatu yang diberikan pada perorangan atau kelompok yang telah berperan aktif dalam melakukan suatu keulungan di bidang tertentu. Penghargaan biasanya diberikan dalam bentuk medali, piala, gelar, sertifikat, plaket atau pita. Suatu penghargaan kadang-kadang disertai dengan pemberian hadiah berupa uang.

Jurnal merupakan suatu kutipan dari laporan, yang terdapat point-point penting dari laporan tersebut.

Publikasi adalah sebuah istilah teknis dalam konteks hukum dan utama dalam hukum hak cipta. Seorang penulis umumnya adalah pemilik awal dari suatu hak cipta bagi pekerjaannya. Suatu hak cipta diberikan bagi penulis atas karyanya, hal itu merupakan hak eksklusif yang diberikan untuk mempublikasikan hasil karyanya.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat adalah : PPKID, LPPM, Peneliti, Dekan, Biro Keuangan, dan Rektor.

5. KELEMBAGAAN

Penanggungjawab dalam kegiatan pendanaan presentasi karya ilmiah pada seminar internasional adalah LPPM, Dekan, Biro Keuangan, Rektor.

6. PROSEDUR

1. Dosen mengajukan berkas pengajuan dana penghargaan untuk publikasi karya ilmiah pada jurnal internasional kepada Rektor.
2. Berkas terdiri dari :
 - a. Surat Pengajuan Dana Penghargaan untuk Publikasi Karya Ilmiah pada Jurnal Internasional kepada Rektor yang ditandatangani oleh dosen pengusul dan disetujui oleh Dekan. Surat setidaknya memuat informasi tentang: Nama dan gelar, fakultas, golongan, nomor telp/HP dosen pengusul, Judul artikel, Nama dan edisi jurnal.
 - b. Fotokopi seluruh bagian jurnal dimana artikel tersebut terbit mulai dari sampul depan sampai sampul belakang.
 - c. Dalam hal dibutuhkan biaya publikasi, maka harus dilampirkan in voice dan bukti pembayarannya. Semua berkas dibuat 3 (tiga) rangkap.
3. Dosen pengusul atau Dekan menyerahkan berkas pada butir 2 kepada Rektor sebanyak 2 (dua) rangkap.
4. Rektor selanjutnya mendelegasikan berkas pada butir 3 kepada Biro Keuangan (BK).
5. BK selanjutnya minta pertimbangan kepada Unit Peningkatan Publikasi Internasional Karya Ilmiah Dosen (Unit PPIKID) atas kelayakan berkas pada butir 4.

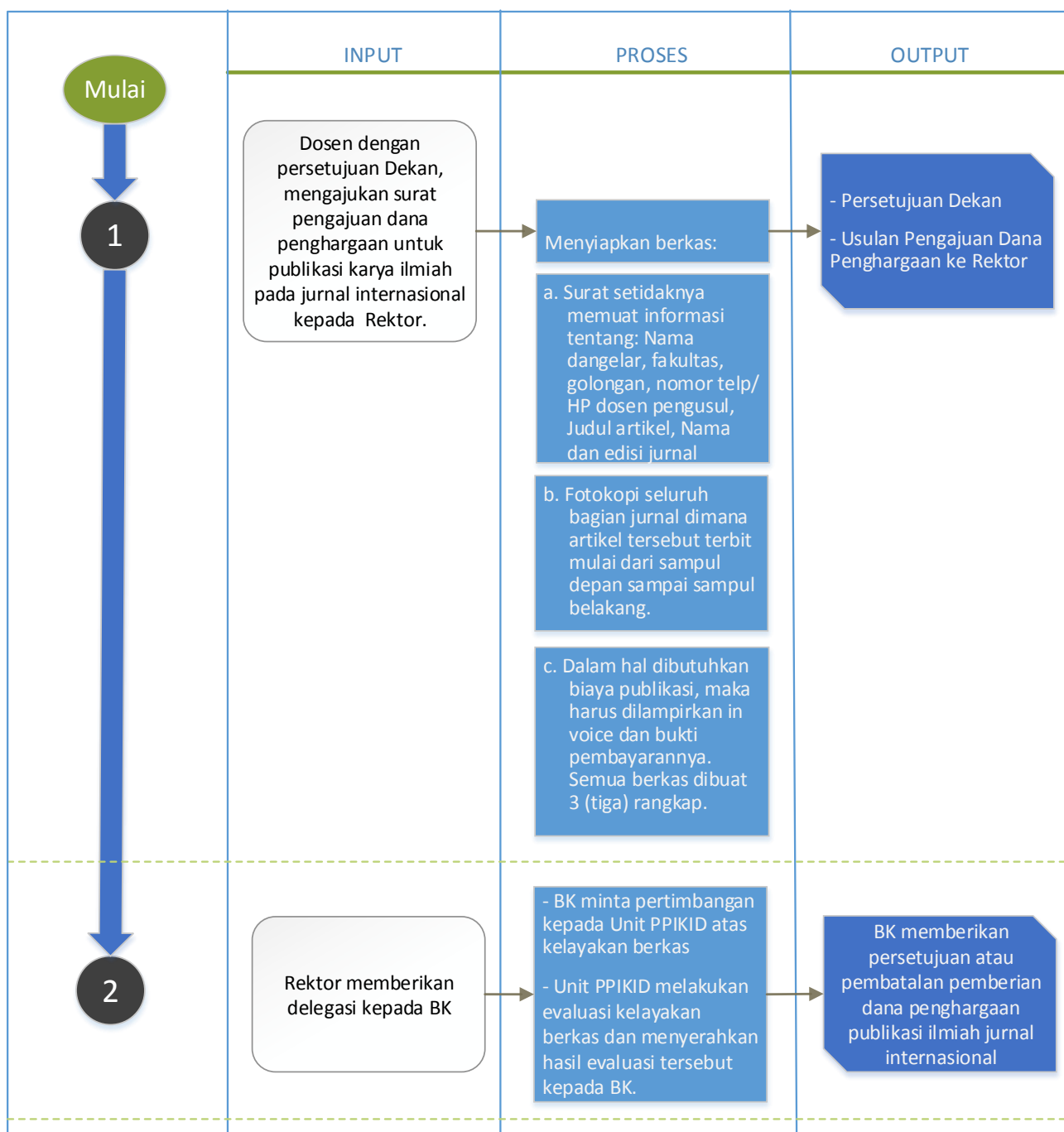
6. Unit PPIKID melakukan evaluasi kelayakan berkas pada butir 5 dan menyerahkan hasil evaluasi tersebut kepada BK.
7. Dengan mempertimbangkan hasil evaluasi Unit PPIKID, BK selanjutnya memutuskan berkas pada butir 6 untuk disetujui atau tidak disetujui, dan memberitahukan hasil keputusan tersebut kepada dosen pengusul.
8. Jika berkas tersebut disetujui, maka BK selanjutnya memberikan dana penghargaan publikasi karya ilmiah pada jurnal internasional kepada dosen pengusul.

7. REFERENSI

- SK Rektor No 1138/UN.10/LL/2012

INPUT	PROSES	OUTPUT
<p>Dosen dengan persetujuan Dekan, mengajukan surat pengajuan dana penghargaan untuk publikasi karya ilmiah pada jurnal internasional kepada Rektor.</p>	<p>Menyiapkan berkas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat setidaknya memuat informasi tentang: Nama dangelar, fakultas, golongan, nomor telp/HP dosen pengusul, Judul artikel, Nama dan edisi jurnal. b. Fotokopi seluruh bagian jurnal dimana artikel tersebut terbit mulai dari sampul depan sampai sampul belakang. c. Dalam hal dibutuhkan biaya publikasi, maka harus dilampirkan in voice dan bukti pembayarannya. Semua berkas dibuat 3 (tiga) rangkap. 	<ul style="list-style-type: none"> - Persetujuan Dekan - Usulan Pengajuan Dana Penghargaan ke Rektor
<p>Rektor memberikan delegasi kepada BK</p>	<ul style="list-style-type: none"> - BK minta pertimbangan kepada Unit PPIKID atas kelayakan berkas - Unit PPIKID melakukan evaluasi kelayakan berkas dan menyerahkan hasil evaluasi tersebut kepada BK. 	<ul style="list-style-type: none"> - BK memberikan persetujuan atau pembatalan pemberian dana penghargaan publikasi ilmiah jurnal internasional

Sistem Penghargaan untuk Publikasi Karya Ilmiah



B. Standard Operating Procedure Pendampingan Kekayaan Intelektual dan Pengajuan Reward

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pengajuan kekayaan intelektual (KI) dan pengajuan reward kepada peneliti yang mendapatkan hak paten.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diharapkan memberikan pedoman untuk mendapatkan pendampingan dalam proses mendapatkan hak kekayaan intelektual (KI) dan pengajuan reward atas paten yang telah dipeolehnya.

3. DEFINISI

- **Kekayaan Intelektual**, merupakan kekayaan atas segala hasil produksi kecerdasan daya pikir seperti teknologi, pengetahuan, seni, sastra, gubahan lagu, karya tulis, karikatur, dan lain-lain yang berguna untuk manusia. Objek yang diatur dalam HKI adalah karya-karya yang timbul atau lahir karena kemampuan intelektual manusia
- **Sistem HKI** merupakan hak privat (private rights). Seseorang bebas untuk mengajukan permohonan atau mendaftarkan karya intelektualnya atau tidak. Hak eksklusif yang diberikan Negara kepada individu pelaku HKI (inventor, pencipta, pendesain dan sebagainya) tiada lain dimaksudkan sebagai penghargaan atas hasil karya (keaktivitas) nya dan agar orang lain terangsang untuk dapat lebih lanjut mengembangkannya lagi, sehingga dengan sistem HKI tersebut kepentingan masyarakat ditentukan melalui mekanisme pasar. sistem HKI menunjang diadakannya sistem dokumentasi yang baik atas segala bentuk kreativitas manusia sehingga kemungkinan dihasilkannya teknologi atau karya lainnya yang sama dapat dihindari atau dicegah. Dengan dukungan dokumentasi yang baik tersebut, diharapkan masyarakat dapat memanfaatkannya dengan maksimal untuk keperluan hidupnya atau mengembangkannya lebih lanjut untuk memberikan nilai tambah yang lebih tinggi lagi ^[6]
- **Paten** adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada penemu atas hasil penemuannya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. (UU 14 tahun 2001, ps. 1, ay. 1)
- **Penghargaan**, adalah sesuatu yang diberikan pada peneliti jika mereka melakukan suatu keulungan di bidang tertentu. Penghargaan biasanya diberikan dalam bentuk medali, piala, gelar, sertifikat, plaket atau pita. Suatu penghargaan kadang-kadang disertai dengan pemberian hadiah berupa uang.

4. PIHAK YANG TERLIBAT

Pihak yang terlibat adalah : LPPM, Peneliti, Dekan, Rektor, Kemenkumham

5. KELEMBAGAAN

Penanggungjawab dalam kegiatan pengajuan kekayaan intelektual dan pengajuan penghargaan adalah LPPM, Rektor, dan Kemenkumham.

6. PROSEDUR

1. Dosen menyerahkan laporan hasil penelitian yang berpotensi mendapat hak kekayaan intelektual ke legal drafter (Tim Pusat Layanan) untuk dibuatkan draf Paten/Kekayaan Intelektual.
2. Komunikasi antara tim pusat layanan dan peneliti dilakukan melalui email atau telepon bila draf laporan atau kelengkapan administrasi pengajuan KI perlu dilengkapi oleh peneliti
3. Bila ada laporan yang perlu direvisi, maka peneliti menyelesaikan revisi laporan dan mengembalikannya kepada tim pusat layanan untuk dilakukan penyempurnaan draft paten tersebut sesuai revisi yang dilakukan oleh peneliti.
4. Draft yang sudah benar dikirimkan ke kemenkumham untuk didaftarkan paten/kekayaan intelektual.
5. Kemenkumham melaksanakan konsinyiring atau pendampingan untuk peneliti yang mengusulkan kekayaan intelektual.
6. Ketua LPPM mengajukan surat pemberian reward kekayaan intelektual ke Rektor kepada peneliti yang granted dengan melampirkan sertifikat granted
7. Rektor menetapkan surat keputusan tentang reward yang diberikan kepada peneliti yang namanya diusulkan oleh ketua LPPM.

7. REFERENSI

-

INPUT	PROSES	OUTPUT
Dosen menyerahkan berkas paten ke tim pusat layanan	Perbaikan laporan hasil penelitian yang berpotensi mendapatkan paten/kekayaan intelektual	Draf Usulan KI
Tim Layanan KI	Mengusulkan dan mendaftarkan draft paten ke kemenkumham Melalui persetujuan ketua LPPM mengusulkan pemberian reward bagi peneliti yang granted	Draft paten Usulan pemberian reward
Kemenkumham	Pendampingan/konsinyiring untuk peneliti yang mengusulkan KI	Granted

Pendampingan Kekayaan Intelektual dan Pengajuan Reward

