



## PROSEDUR KEKAYAAN INTELEKTUAL

	Disahkan oleh :	Diperiksa oleh :	Disusun oleh :
Tanggal	5 Mei 2023	5 Mei 2023	5 Mei 2023
Tanda Tangan			
Jabatan	Ketua LPPM Universitas Riau	Sekretaris LPPM Universitas Riau	Sub Koordinator Bagian Umum dan Keuangan

STATUS	NO. SALINAN



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kekayaan Intelektual
Pemilik Dokumen	:	Program, Data dan Informasi

**DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN**

Prosedur ini didistribusikan kepada :

No	No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1	01	Ketua LPPM Universitas Riau
2	02	Sekretaris LPPM Universitas Riau
3	03	Koordinator Tata usaha
4	04	Sub Koordinator Bagian Umum dan Keuangan
5	05	Sub Koordinator Bagian Program, Data dan Informasi

No Dok : PO-PDI-14	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 00	Halaman : 1 s/d 10



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kekayaan Intelektual
Pemilik Dokumen	:	Program, Data dan Informasi

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Halaman	Perubahan	Tanggal

No Dok : PO-PDI-14

Revisi : 00

Tanggal : 5 Mei 2023

Halaman : 2 s/d 10



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kekayaan Intelektual
Pemilik Dokumen	:	Program, Data dan Informasi

DAFTAR ISI

DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN .....	1
LEMBAR PERUBAHAN .....	2
DAFTAR ISI.....	3
1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP .....	4
3. DOKUMEN PENDUKUNG/ACUAN .....	4
4. DEFINISI .....	4
5. DAFTAR SINGKATAN .....	4
6. PENANGGUNG JAWAB .....	4
7. RINCIAN PROSEDUR .....	5
8. CATATAN.....	12
9. KRITERIA KEBERHASILAN .....	13
10. LAMPIRAN.....	13

No Dok : PO-PDI-14	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 00	Halaman : 3 s/d 10



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU**

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kekayaan Intelektual
Pemilik Dokumen	:	Program, Data dan Informasi

**1. TUJUAN**

Prosedur ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat meliputi Hak Kekayaan Intelektual.

**2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup panduan ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil penelitian dan pengabdian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Riau.

**3. DOKUMEN PENDUKUNG/ACUAN**

- 3.1. Quality management systems –Requirements (ISO 9001 : 2015) Klausul 8 Operasi
- 3.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi

**4. DEFINISI**

- 4.1. Reviewer internal adalah dosen yang ditunjuk dan diberi tugas untuk memeriksa kelengkapan, kelayakan proposal, laporan kemajuan, hasil penelitian dan pengabdian yang dananya bersumber dari DRPM dan DIPA Universitas Riau.
- 4.2. Lisensi adalah izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lainnya dengan perjanjian tertentu

**5. DAFTAR SINGKATAN**

- |     |      |   |   |
|-----|------|---|---|
| 5.1 | LPPM | : | Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat |
| 5.2 | KI   | : | Kekayaan Intelektual                                |
| 5.3 | DJKI | : | Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual            |

**6. PENANGGUNG JAWAB**

- 6.1. Ketua LPPM Universitas Riau
- 6.2. Sekretaris LPPM Universitas Riau
- 6.3. Koordinator Tata Usaha
- 6.4. Sub Koordinator Bagian Program, Data dan Informasi

No Dok : PO-PDI-14	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 00	Halaman : 4 s/d 10






**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU**

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Tindak Lanjut Penelitian dan Pengabdian
Pemilik Dokumen	Program, Data dan Informasi

**7.1 Rincian Prosedur Hak Kekayaan Intelektual**  
Pelaksana

No	PROSES	Pelaksana				Waktu	output	KETERANGAN
		PENCIPTA/ INVENTOR	SENTRA KI	DJKI	Kelengkapan			
1	Mengajukan permohonan pendaftaran KI melalui email				Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran	10 menit	Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran telah diajukan	
2	Memeriksa kelengkapan permohonan dan melakukan pendaftaran KI				Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran	20 menit	Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran telah diperiksa dan didaftarkan	
3	Memverifikasi permohonan KI dan menerbitkan Kode Billing Pembayaran pendaftaran KI				Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran telah diperiksa dan didaftarkan	10 hari kerja	Kode Billing	Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran dirampikan oleh Analis Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual.
4	Mengirimkan Kode Billing pembayaran kepada pencipta/ Inventor				Kode Billing	10 menit	Kode Billing dikirimkan	

5	Membayar biaya pendaftaran dan pemeriksaan substantif		Kode Billing	24 jam	Bukti Transfer	
6	Melakukan pemeriksaan substantif dan pengumuman		Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran	Maksimal setahun Maksimal 5 tahun (paten)	Permohonan Pendaftaran, Surat Pengalihan Hak, Surat Pernyataan, Lampiran Pelengkap Pendaftaran telah diperiksa dan diumumkan.	Lama pemeriksaan tergantung pada kekayaan intelektual yang diajukan
7	Menyerahkan dokumen KI		Dokumen KI	Maksimal setahun	Dokumen KI diserahkan	Dokumen KI yang diserahkan tergantung pada kekayaan intelektual yang diajukan. Lama penerbitan tergantung pada kekayaan intelektual yang diajukan. Dokumen KI diserahkan di LPPM oleh Analis Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual.

No. Dok : PO-PDI-14  
 Revisi : 00  
 Tanggal : 5 Mei 2023  
 Halaman : 5 S/D 10



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU**

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Tindak Lanjut Hasil Penelitian
Pemilik Dokumen	Program, Data, dan Informasi

**7.2 Rincian Prosedur Pendaftaran Lisensi atas Penggunaan Kekayaan Intelektual untuk Komersil**

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Output
		Inkubator Bisnis	Pengguna	Ketua LPPM		Waktu		
1	Menyiapkan dokumen perjanjian penggunaan KI				Draft Perjanjian Kerja Sama Penggunaan KI		2 hari	Perjanjian Kerja Sama Penggunaan KI
2	Pendaftaran perjanjian				Perjanjian Kerja Sama Penggunaan KI		1 hari	Perjanjian Kerja Sama Penggunaan KI
3	Menyiapkan dokumen pendukung pendaftaran lisensi				1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan		1 hari	1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan
4	Mengajukan lisensi				Ya Tidak	1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan	2 jam	1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan
5	Menyerahkan salinan lisensi				Sertifikat lisensi		10 menit	Sertifikat lisensi
6	Mengarsipkan salinan lisensi				Sertifikat lisensi		10 menit	Sertifikat lisensi





**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU**

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Tindak Lanjut Hasil Penelitian
Pemilik Dokumen	Program, Data, dan Informasi

**7.3 Rincian Prosedur Pendaftaran Lisensi atas Penggunaan Kekayaan Intelektual untuk Pengabdian kepada Masyarakat**

No	Kegiatan	Dosen/Pelaksana PKM	Indikator Berisi	Kerha (LPM)	Pelaksana			Kelengkapan	Mulu Baru	Output
					Masyarakat Pengguna	Sertika KI				
1	Mengajukan permohonan penggunaan KI							Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI	5 Menit	Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI
2	Menilai kelayakan dan prospek pengajuan							1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi	24 jam	1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi
3	Mempastikan dokumen pakta integritas penggunaan KI							1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi	2 jam	1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi
4	Merundazangani pakta Integritas penggunaan KI							Pakta Integritas	10 menit	Pakta Integritas
5	Mengajukan dokumen perjanjian lisensi							Perjanjian Kerja Sama Penggunaan KI	1 hari	Perjanjian Kerja Sama Penggunaan KI
6	mendatangkan perjanjian lisensi							1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan	1 hari	1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan
7	Mengajukan dokumen pendukung pengajuan lisensi							1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan	2 jam	1. Salinan perjanjian kerja sama penggunaan KI 2. Salinan sertifikat perlindungan KI 3. Bukti pembayaran permohonan
8	Mengajukan permohonan perjanjian lisensi							Sertifikat lisensi	10 menit	Sertifikat lisensi
9	menyerahkan salinan lisensi							Sertifikat lisensi	10 menit	Sertifikat lisensi
10	mengarsipkan salinan lisensi							Salinan Lisensi		



## LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS RIAU

Jenis Dokumen	Prosedur Operasional
Judul	Tindak Lanjut Hasil Penelitian
Pemilik Dokumen	Program, Data, dan Informasi

7.4 Rincian Prosedur Pendaftaran Lisensi atas Penggunaan Kekayaan Intelektual untuk Startup, Jabod, dan Unit Usaha Lain Internal Universitas Riau

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku	
		Dosen Penanggung Jawab	Inkubator Bisnis	Ketua LPPM		Waktu	Output
1	Mengajukan permohonan penggunaan KI	[ ]	[ ]	[ ]	Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI	5 menit	Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI
2	Menilai kelayakan dan prospek pengajuan		[ ]	[ ]	1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi	24 jam	1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi
3	Menyiapkan dokumen pakta Integritas penggunaan KI		[ ]		1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi	2 jam	1. Surat Pengajuan Permohonan Penggunaan KI 2. Lembar disposisi
4	Menandatangani pakta Integritas penggunaan KI	[ ]			Pakta Integritas	10 menit	Pakta Integritas
5	mengarsipkan salinan lisensi		[ ]		Salinan Lisensi		

No. Dok : PO-PDL-14	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 00	Halaman : 9 s/d 10



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS RIAU**

Jenis Dokumen	:	Prosedur Operasional
Judul	:	Kekayaan Intelektual
Pemilik Dokumen	:	Program, Data dan Informasi

## **7. CATATAN**

- 7.1. Permohonan Pendaftaran
- 7.2. Surat pengalihan hak
- 7.3. Surat pernyataan
- 7.4. Lampiran pelengkap pendaftaran yang telah diajukan
- 7.5. Dokumen KI
- 7.6. Draft perjanjian kerjasama
- 7.7. Perjanjian kerjasama
- 7.8. Salinan sertifikat perlindungan KI
- 7.9. Bukti pembayaran permohonan
- 7.10. Sertifikat lisensi
- 7.11. Pakta integritas

## **8. KRITERIA KEBERHASILAN**

- 8.1. Catatan dalam prosedur ini terdokumentasi dengan baik.
- 8.2. Setiap Kegiatan yang ada di prosedur ini diawasi oleh Sub Koordinator Bagian terkait

## **9. LAMPIRAN**

Tidak ada

No Dok : PO-PDI-14	Tanggal : 5 Mei 2023
Revisi : 00	Halaman : 10 s/d 10