






 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU.2.3.1-LIT-12
Judul PENGUSULAN DESAIN INDUSTRI	Tanggal Dikeluarkan:	
Ruang Lingkup UNIVERSITAS TRISAKTI	No.Revisi : R0	

PROSEDUR PENGUSULAN DESAIN INDUSTRI

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., MT	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 Operasional Baku ini disusun sebagai acuan dalam pengajuan permohonan Desain Industri kepada Sentra Hak Kekayaan Intelektual (HKI) untuk menjamin proses pengajuan berjalan dengan baik.

2. INDIKATOR KERJA

- 1) Jumlah Desain Industri yang dihasilkan dosen
- 2) Dampak inovasi yang dirasakan oleh masyarakat
- 3) Produk inovasi dari tugas akhir mahasiswa/kewirausahaan mahasiswa
- 4) Tingkat Kesiapan Inovasi (Katsinov) dari produk inovasi teknologi

3. PENANGGUNG JAWAB

- 1) Rektor/Wakil Rektor I/ Wakil Rektor II/Biro Administrasi Keuangan
- 2) Direktur Lembaga Penelitian
- 3) Sentra HKI
- 4) Koordinator HKI fakultas
- 5) Dosen pengusul

4. PROSEDUR

1. Dosen pengusul mengunduh Formulir Kekayaan Intelektual (KI) Desain Industri (Surat Pernyataan Pengalihan Hak dan Surat Pernyataan Kepemilikan) pada situs Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) <https://www.dgip.go.id/menu-utama/desain-industri/formulir-dan-format-surat>
2. Dosen pengusul dapat melakukan pilihan sebagai berikut:
 - a) mengisi formulir permohonan Desain Industri dan kelengkapannya, menandatangani kemudian menyerahkan/mengirimkan semua form yang telah diisi beserta kelengkapannya (*soft copy*) kepada Koordinator Hak Kekayaan Intelektual/HKI di fakultas dan selanjutnya ke nomor 3 - 5; atau
 - b) mengunduh dan mengisi formulir permohonan bantuan penulisan dokumen Desain Industri ke Sentra HKI melalui alamat surel <https://bit.ly/Bantuan-Drafting-DesainIndustri-Paten> dan selanjutnya langsung ke nomor 6 – 10.
3. Koordinator Fakultas dan timnya menerima permohonan dosen tersebut.
4. Koordinator mengirimkan permohonan dosen tersebut berupa *soft copy* ke Sentra HKI Universitas melalui alamat surel hki-desainindustri@trisakti.ac.id

5. Sentra HKI memeriksa kelengkapan Formulir Permohonan Desain Industri beserta lampirannya dan kelengkapannya sesuai persyaratan
6. Dosen Pengusul mengirimkan formulir permohonan bantuan penulisan dokumen Desain Industri beserta dokumen lain yang dipersyaratkan kepada Sentra HKI Universitas Trisakti melalui alamat surel hki-desainindustri@trisakti.ac.id
7. Sentra HKI melakukan verifikasi atas permohonan pengusul dan menetapkan dosen pengusul yang berhak mendapatkan bantuan penulisan dokumen Desain Industri
8. Sentra HKI menugaskan drafter untuk membantu dosen pengusul untuk menulis dokumen Desain Industri. Dosen Pengusul wajib menyediakan semua informasi valid yang dibutuhkan untuk menulis dokumen Desain Industri
9. Sentra HKI menetapkan dosen pengusul yang berhak untuk mendapatkan pendampingan finalisasi penulisan dokumen Desain Industri dari Sentra HKI
10. Dosen Pengusul mengikuti pendampingan penulisan dokumen dan merevisi dokumen usulan Desain Industri bersama drafter yang telah ditunjuk oleh Sentra HKI.
11. Hasil penulisan dokumen usulan Desain Industri (butir nomor 10) oleh dosen pengusul dimasukkan ke dalam alamat surel <https://bit.ly/revisi-hki-desainindustri> untuk diverifikasi kembali oleh Sentra HKI. Proses verifikasi berlanjut hingga dinyatakan memenuhi ketentuan DJKI oleh Sentra HKI.
12. Direktur Lembaga Penelitian menandatangani berkas Permohonan Desain Industri yang telah selesai melalui proses verifikasi.
13. Sentra HKI memindai, mendokumentasikan dokumen usulan dan kelengkapannya, kemudian mengunggah dokumen usulan Desain Industri secara *online* pada situs <https://desainindustri.dgjp.go.id/site/login>
14. Sentra HKI melakukan pembayaran biaya pengusulan (jika usulan bukan merupakan luaran wajib penelitian internal/eksternal yang telah dijanjikan dosen pengusul).
15. Sentra HKI mengunduh bukti lengkap registrasi usulan Desain Industri.
16. Sentra HKI mengunduh sertifikat asli Desain Industri.
17. Sentra HKI 1) mengarsipkan sertifikat Desain Industri; 2) mengirimkan sertifikat asli kepada Koordinator HKI Fakultas
18. Koordinator HKI Fakultas mengirimkan sertifikat asli kepada dosen pendesain (setelah sertifikat terbit, pengusul disebut pendesain) dan mengirimkan bukti pengiriman sertifikat Desain Industri tersebut kepada Sentra HKI ke alamat surel hki-desainindustri@trisakti.ac.id
19. Pendesain mengunggah mandiri sertifikat pada akun SINTA pendesain.
20. Lembaga Penelitian melaporkan hasil pengusulan Desain Industri kepada Rektor

5. DEFINISI ISTILAH

Definisi dari istilah yang dipergunakan dalam SOP ini adalah sebagai berikut:

- 1) **Hak Kekayaan Intelektual (HKI)** adalah hak yang berasal dari hasil kegiatan intelektual manusia yang memiliki manfaat ekonomi dan berguna untuk kepentingan manusia. HKI

meliputi: Hak Cipta, Desain Industri, Merek, Paten, Rahasia Dagang, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.

- 2) **Desain Industri** adalah 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.
- 3) **Dosen Pengusul** adalah salah satu dosen tetap Universitas Trisakti sebagai inventor yang namanya tercantum dalam publikasi ilmiah/HKI.

6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

SOP ini berlaku untuk mengusulkan HKI sebagai hasil kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi oleh dosen sebagai inventor, yang meliputi hasil kegiatan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta Produk Kreatifitas Mahasiswa di lingkup Universitas Trisakti.

7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) DU.2.3.22-LIT-09.HKI1 : Formulir permohonan Kekayaan Intelektual/KI (Hak Cipta, Desain Industri, Paten, Merk dan lainnya)
- 2) DU.2.3.22-LIT-09.HKI2 : Formulir rekap permohonan Kekayaan Intelektual dari Fakultas

8. CATATAN

Sentra HKI merupakan unit kerja di bawah Lembaga Penelitian Universitas Trisakti yang memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Mendorong program penelitian dan pengembangan khususnya yang berorientasi HKI.
- 2) Melaksanakan inventarisasi dan sosialisasi HKI bagi civitas akademika dan masyarakat.
- 3) Memberikan layanan informasi mengenai hasil penelitian dan pengembangan dalam upaya memperoleh perlindungan HKI.
- 4) Membantu masyarakat, dalam proses perolehan HKI.
- 5) Memacu upaya komersialisasi produk-produk HKI.
- 6) Melaksanakan program alih teknologi dari kekayaan intelektual.

9. REFERENSI

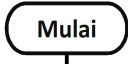
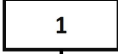
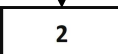
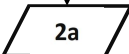
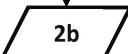
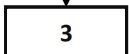



- 1) Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Pasal 53 dan 55).
- 3) Peraturan Menteri Ristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 4) Peraturan Menteri Ristekdikti Nomor 24 tahun 2019 tentang Manajemen Inovasi Perguruan Tinggi.
- 5) Ristekdikti. Lampiran 2. No. Surat: 112/F.F2/IN/2018. Buku petunjuk Katsinov meter. Tingkat Kesiapan Inovasi.
- 6) Rencana Strategis dan Rencana Operasional Universitas Trisakti Tahun Akademik 2014/2015-2019/2020
- 7) Rencana Induk Penelitian Universitas Trisakti 2016-2020
- 8) Peraturan Rektor Universitas Trisakti Nomor 8 tahun 2018 tentang Pemberian Penghargaan Publikasi Karya Ilmiah/Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Dosen Universitas Trisakti
- 9) Panduan umum penyelenggaraan Manajemen Inovasi Perguruan Tinggi. Direktorat Sistem Inovasi. Direktorat Jendral Penguatan Inovasi Kmenterian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Tahun 2008.
- 10) Standar Mutu Penelitian Universitas Trisakti Tahun 2017

10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0	2020	Baru

11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Penanggung Jawab					Waktu
		Dosen	Kordinator HKI Fakultas	Sentra HKI	Lembaga Penelitian	Rektor	
0	Mulai						
1	Dosen pengusul mengunduh Formulir Kekayaan Intelektual/KI Desain Industri (Surat Pernyataan Pengalihan Hak dan Surat Pernyataan Kepemilikan) pada situs Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) https://www.dgip.go.id/menu-utama/desain-industri/formulir-dan-format-surat						
2	Dosen pengusul dapat melakukan pilihan sebagai berikut: a) Mengisi formulir permohonan Desain Industri dan kelengkapannya, menandatangani kemudian menyerahkan/mengirimkan semua form yang telah diisi beserta kelengkapannya (<i>soft copy</i>) kepada Koordinator Hak Kekayaan Intelektual/HKI di fakultas; atau b) Mengunduh dan mengisi formulir permohonan bantuan penulisan dokumen Desain Industri ke Sentra HKI melalui alamat surel https://bit.ly/Bantuan-Drafting-DesainIndustri-Paten						
3	Koordinator Fakultas dan timnya menerima permohonan dosen tersebut.						
4	Koordinator mengirimkan permohonan dosen tersebut berupa <i>soft copy</i> ke Sentra HKI Universitas melalui alamat surel hki-desainindustri@trisakti.ac.id						
							

No	Kegiatan	Penanggung Jawab					Waktu
		Dosen	Kordinator HKI Fakultas	Sentra HKI	Lembaga Penelitian	Rektor	
5	Sentra HKI memeriksa kelengkapan Formulir Permohonan Desain Industri beserta lampirannya dan kelengkapannya sesuai persyaratan						
6	Dosen Pengusul mengirimkan formulir permohonan bantuan penulisan dokumen Desain Industri beserta dokumen lain yang dipersyaratkan kepada Sentra HKI Universitas Trisakti melalui alamat surel hki-desainindustri@trisakti.ac.id						
7	Sentra HKI melakukan verifikasi atas permohonan pengusul dan menetapkan dosen pengusul yang berhak mendapatkan bantuan penulisan dokumen Desain Industri						
8	Sentra HKI menugaskan drafter untuk membantu dosen pengusul untuk menulis dokumen Desain Industri. Dosen Pengusul wajib menyediakan semua informasi valid yang dibutuhkan untuk menulis dokumen Desain Industri						
9	Sentra HKI menetapkan dosen pengusul yang berhak untuk mendapatkan pendampingan finalisasi penulisan dokumen Desain Industri dari Sentra HKI						
10	Dosen Pengusul mengikuti pendampingan penulisan dokumen dan merevisi dokumen usulan Desain Industri bersama drafter yang telah ditunjuk oleh Sentra HKI.						

No	Kegiatan	Penanggung Jawab					Waktu
		Dosen	Kordinator HKI Fakultas	Sentra HKI	Lembaga Penelitian	Rektor	
11	Hasil penulisan dokumen usulan Desain Industri (butir nomor 10) oleh dosen pengusul dimasukkan ke dalam alamat surel https://bit.ly/revisi-hki-desainindustri untuk diverifikasi kembali oleh Sentra HKI. Proses verifikasi berlanjut hingga dinyatakan memenuhi ketentuan DJKI oleh Sentra HKI.						
12	Direktur Lembaga Penelitian menandatangani berkas Permohonan Desain Industri yang telah selesai melalui proses verifikasi.						
13	Sentra HKI memindai, mendokumentasikan dokumen usulan dan kelengkapannya, kemudian mengunggah dokumen usulan Desain Industri secara <i>online</i> pada situs https://desainindustri.dgip.go.id/site/login						
14	Sentra HKI melakukan pembayaran biaya pengusulan (jika usulan bukan merupakan luaran wajib penelitian internal/eksternal yang telah dijanjikan dosen pengusul).						
15	Sentra HKI mengunduh bukti lengkap registrasi usulan Desain Industri.						
16	Sentra HKI mengunduh sertifikat asli Desain Industri.						
17	Sentra HKI 1) Mengarsipkan sertifikat Desain Industri; 2) Mengirimkan sertifikat asli kepada Koordinator HKI Fakultas						