

	UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH		Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

SOP PENCATATAN DAN PEMANTAUAN STATUS HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr.dr. Dita Hasni, M.Biomed	Ketua LPPM		14 Februari 2026
2. Pemeriksaan	dr. Rinita Amelia, M. Biomed, PhD	Wakil Rektor I		14 Februari 2026
3. Pertimbangan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Ketua Senat		14 Februari 2026
4. Persetujuan	Hj. Maizarnis	Yayasan		14 Februari 2026
5. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Rektor		14 Februari 2026
6. Pengendalian	Dr. Drg. Utmi Arma, MDSC	Ka.LP3M		14 Februari 2026

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menetapkan tata cara pencatatan dan pemantauan status Hak Kekayaan Intelektual (HKI) secara terintegrasi melalui sistem e-Riset.
2. Menjamin seluruh proses pengajuan, pemeriksaan, perbaikan, hingga penerbitan HKI terdokumentasi dengan baik dan akuntabel.
3. Memastikan data dan status HKI selalu diperbarui secara berkala sesuai perkembangan pada lembaga resmi (DJKI/Kemenkumham).
4. Mendukung pengelolaan HKI sebagai luaran resmi dan aset strategis institusi.
5. Menyediakan basis data HKI untuk kebutuhan pelaporan institusi, BKD, monitoring, audit, dan pengambilan keputusan.

2. RUANG LINGKUP

1. Pencatatan awal permohonan HKI di sistem e-Riset.
2. Penetapan dan pembaruan status proses HKI.
3. Pemantauan proses pemeriksaan HKI pada lembaga resmi.
4. Tindak lanjut perbaikan atau office action dari DJKI/Kemenkumham.
5. Pencatatan status akhir HKI (terdaftar, granted, ditolak, atau gugur).
6. Pengelolaan dokumen resmi HKI dan arsip digital.
7. Pemanfaatan data HKI untuk pelaporan dan pengelolaan aset institusi.
8. Audit trail dan dokumentasi proses HKI secara berkelanjutan.

3. DEFINISI

1. HKI adalah Hak Kekayaan Intelektual yang meliputi paten, hak cipta, merek, desain industri, indikasi geografis, rahasia dagang, dan bentuk perlindungan kekayaan intelektual lainnya.
2. e-Riset adalah sistem informasi penelitian dan pengabdian yang digunakan untuk pencatatan, monitoring, pelaporan, dan pengelolaan data HKI di Universitas Baiturrahmah.
3. Inventor adalah dosen, peneliti, atau pihak yang menghasilkan karya/invensi yang diajukan untuk perlindungan HKI.
4. Status HKI adalah tahapan proses permohonan HKI sejak diajukan hingga diterbitkan keputusan akhir oleh lembaga resmi.
5. Office Action adalah notifikasi atau permintaan perbaikan dokumen dari DJKI/Kemenkumham selama proses pemeriksaan HKI.
6. Audit trail adalah rekam jejak seluruh proses perubahan data dan status HKI dalam sistem e-Riset.

	UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH		Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

4. PENGGUNA

1. Dosen/Peneliti/Inventor.
2. LPPM Universitas Baiturrahmah.
3. Unit HKI Universitas Baiturrahmah.
4. Operator/Admin sistem e-Riset.
5. DJKI/Kementerian Hukum Republik Indonesia.
6. Pimpinan universitas untuk kebutuhan monitoring dan pelaporan institusi.

5. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis.
4. Peraturan Pemerintah terkait Kekayaan Intelektual yang berlaku.
5. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemendikbudristek terbaru.
6. Statuta dan kebijakan internal Universitas Baiturrahmah terkait pengelolaan HKI.
7. Pedoman pengelolaan luaran penelitian dan PKM Universitas Baiturrahmah.

6. PERSYARATAN

1. Tersedia bukti penerimaan atau nomor permohonan HKI dari lembaga resmi.
2. Tersedia data usulan HKI yang telah tercatat di e-Riset.
3. Tersedia dokumen pendukung HKI sesuai jenis permohonan.
4. Tersedia notifikasi atau surat resmi dari DJKI/Kemenkumham apabila ada perubahan status atau permintaan perbaikan.
5. Tersedia akun dan akses sistem e-Riset bagi pengguna terkait.
6. Tersedia dokumen keputusan akhir berupa sertifikat HKI, surat pencatatan, atau surat penolakan.
7. Tersedia rekap data monitoring dan status HKI untuk kebutuhan pelaporan institusi.

7. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Dosen/inventor mengajukan permohonan HKI ke lembaga resmi dan memperoleh nomor permohonan.
2. Dosen/inventor menyampaikan data permohonan HKI kepada LPPM/Unit HKI untuk dicatat pada sistem e-Riset.
3. Sistem e-Riset mencatat data awal HKI meliputi:
 - a. Judul HKI
 - b. Jenis HKI

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- c. Nama inventor
 - d. Nomor permohonan
 - e. Tanggal pengajuan
 - f. Sumber kegiatan
4. LPPM/Unit HKI menetapkan status awal permohonan pada sistem e-Riset menjadi “Diajukan” atau “Submitted”.
5. LPPM/Unit HKI melakukan pemantauan status permohonan HKI secara berkala melalui sistem lembaga resmi.
6. Sistem e-Riset memperbarui status permohonan sesuai perkembangan proses, antara lain:
 - a. Pemeriksaan administratif
 - b. Pemeriksaan substantif
 - c. Perlu perbaikan
 - d. Granted/terdaftar
 - e. Ditolak
7. Apabila terdapat notifikasi perbaikan (office action), LPPM/Unit HKI meneruskan pemberitahuan kepada inventor.
8. Dosen/inventor melakukan perbaikan dokumen sesuai catatan pemeriksaan dan menyerahkan kembali hasil revisi kepada LPPM/Unit HKI.
9. LPPM/Unit HKI mengunggah hasil perbaikan ke sistem resmi DJKI/Kemenkumham dan memperbarui status pada e-Riset menjadi “Perbaikan Diajukan”.
10. LPPM/Unit HKI menerima keputusan akhir dari lembaga resmi terkait status permohonan HKI.
11. Sistem e-Riset mencatat status akhir HKI, meliputi:
 - a. Terdaftar/Granted
 - b. Sertifikat terbit
 - c. Ditolak
 - d. Gugur/Kedaluwarsa
12. LPPM/Unit HKI mengunggah dokumen resmi HKI ke sistem e-Riset, antara lain:
 - a. Sertifikat HKI
 - b. Surat pencatatan
 - c. Surat penolakan
 - d. Dokumen pendukung lainnya
13. Data HKI digunakan sebagai dasar:
 - a. Pelaporan institusi
 - b. BKD dosen
 - c. Pengelolaan aset intelektual
 - d. Monitoring dan evaluasi luaran

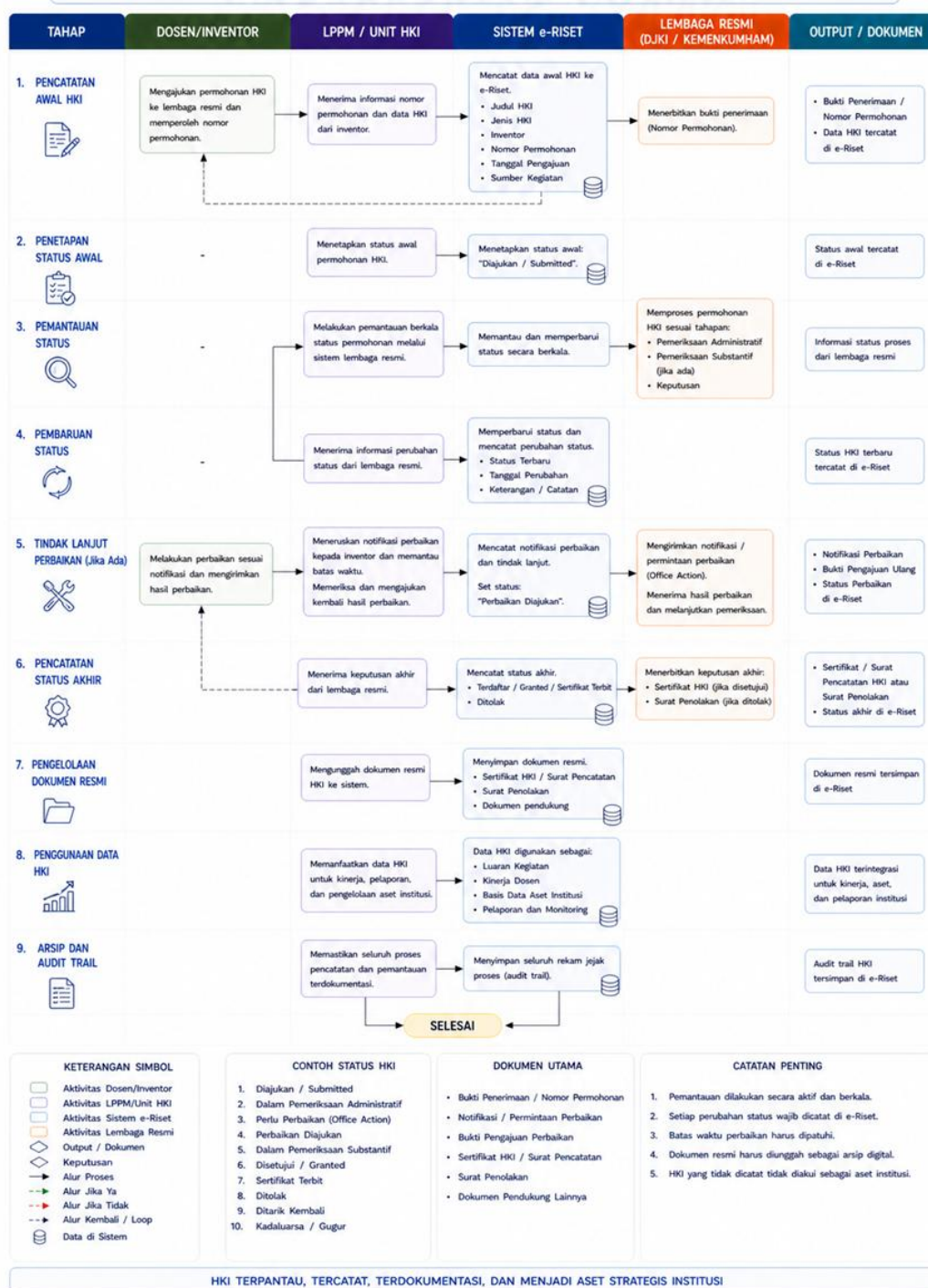
 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025	
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi :	
	Tanggal : 13 Desember 2025	

14. Sistem e-Riset menyimpan seluruh rekam jejak proses HKI sebagai audit trail institusi.
15. Proses pencatatan dan pemantauan status HKI dinyatakan selesai setelah seluruh data, status, dan dokumen resmi tersimpan lengkap pada sistem e-Riset

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

1. FLOWCHART

FLOWCHART SOP PENCATATAN DAN PEMANTAUAN STATUS HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)



 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

Keterangan pembuatan flowchart SOP:

- Flowchart SOP Pencatatan dan Pemantauan Status HKI menggambarkan mekanisme pencatatan, pemantauan, pembaruan status, hingga pengarsipan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) secara terintegrasi melalui sistem e-Riset. Proses ini dilakukan sejak permohonan HKI diajukan ke lembaga resmi hingga diperoleh keputusan akhir, sehingga seluruh status dan dokumen HKI dapat terdokumentasi dengan baik sebagai aset institusi.
- Tahap pertama adalah pencatatan awal HKI. Dosen atau inventor mengajukan permohonan HKI ke lembaga resmi dan memperoleh nomor permohonan. Informasi permohonan tersebut kemudian disampaikan kepada LPPM/Unit HKI untuk dicatat ke dalam sistem e-Riset. Data yang dicatat meliputi judul HKI, jenis HKI, nama inventor, nomor permohonan, tanggal pengajuan, dan sumber kegiatan. Pada tahap ini lembaga resmi, seperti DJKI/Kemenkumham, menerbitkan bukti penerimaan atau nomor permohonan sebagai tanda registrasi awal. Output tahap ini berupa data HKI tercatat di e-Riset dan bukti penerimaan resmi.
- Setelah pencatatan awal, dilakukan penetapan status awal permohonan HKI. LPPM/Unit HKI menetapkan status awal permohonan dan sistem e-Riset memperbarui status menjadi “Diajukan” atau “Submitted”. Status ini menjadi dasar pemantauan proses selanjutnya.
- Tahap berikutnya adalah pemantauan status permohonan HKI. LPPM/Unit HKI secara berkala memantau perkembangan proses melalui sistem lembaga resmi. Sistem e-Riset juga digunakan untuk memperbarui status secara berkala berdasarkan informasi terbaru dari DJKI atau lembaga terkait. Selama proses ini, permohonan dapat berada pada beberapa tahapan, seperti pemeriksaan administratif, pemeriksaan substantif, permintaan perbaikan, atau keputusan akhir. Informasi perkembangan status dari lembaga resmi menjadi output penting pada tahap ini.
- Apabila terdapat perubahan status, LPPM/Unit HKI melakukan pembaruan data di sistem e-Riset. Data yang diperbarui meliputi status terbaru, tanggal perubahan, serta keterangan atau catatan tambahan. Pembaruan ini memastikan seluruh riwayat proses HKI terdokumentasi secara akurat dan real time.
- Dalam kondisi tertentu, lembaga resmi dapat menerbitkan notifikasi perbaikan atau office action. Pada tahap tindak lanjut perbaikan, dosen atau inventor wajib melakukan revisi sesuai catatan perbaikan dan menyerahkan kembali dokumen hasil revisi kepada LPPM/Unit HKI. Selanjutnya, LPPM meneruskan perbaikan tersebut ke lembaga resmi sebelum batas waktu yang ditentukan. Sistem e-Riset mencatat status “Perbaikan Diajukan” dan mendokumentasikan seluruh proses tindak lanjut. Output tahap ini berupa notifikasi perbaikan, bukti pengajuan ulang, dan status perbaikan terbaru di e-Riset.

	UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/017/2025
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- Tahap pencatatan status akhir dilakukan setelah lembaga resmi menerbitkan keputusan akhir atas permohonan HKI. LPPM/Unit HKI menerima keputusan tersebut dan mencatat status akhir ke dalam sistem e-Riset. Status akhir dapat berupa “Terdaftar”, “Granted”, “Sertifikat Terbit”, atau “Ditolak”. Jika permohonan disetujui, lembaga resmi menerbitkan sertifikat HKI atau surat pencatatan. Jika ditolak, lembaga resmi menerbitkan surat penolakan. Seluruh dokumen resmi tersebut menjadi output utama pada tahap ini.
- Setelah status akhir ditetapkan, dilakukan pengelolaan dokumen resmi HKI. LPPM/Unit HKI mengunggah dan menyimpan seluruh dokumen resmi ke dalam sistem e-Riset, termasuk sertifikat HKI, surat pencatatan, surat penolakan, dan dokumen pendukung lainnya. Penyimpanan ini bertujuan untuk memastikan dokumen HKI terdigitalisasi dan dapat diakses sebagai arsip institusi.
- Data HKI yang telah tercatat kemudian dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan institusi, seperti pengukuran kinerja dosen, pelaporan BKD, pengelolaan aset intelektual universitas, monitoring luaran penelitian dan PKM, serta kebutuhan pelaporan institusi. Oleh karena itu, data HKI tidak hanya berfungsi sebagai arsip administratif, tetapi juga menjadi bagian dari sistem pengelolaan kinerja dan aset strategis universitas.
- Tahap akhir adalah arsip dan audit trail. LPPM/Unit HKI memastikan seluruh proses pencatatan dan pemantauan HKI terdokumentasi secara lengkap di sistem e-Riset. Sistem menyimpan seluruh rekam jejak proses, mulai dari pengajuan awal hingga keputusan akhir, sebagai audit trail institusi. Dokumentasi ini penting untuk menjamin akuntabilitas, keterlacakan proses, dan validitas data HKI universitas.
- Flowchart ini menegaskan bahwa pemantauan status HKI harus dilakukan secara aktif, berkala, dan terdokumentasi dalam sistem e-Riset agar seluruh proses perlindungan HKI dapat dipertanggungjawabkan serta mendukung pengelolaan aset intelektual institusi secara sistematis.

2. PENUTUP

- 1) SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.