Universitas Telkom

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TELKOM
NOMOR : KR- 225 /AKD2.5/PPM/2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS TELKOM

REKTOR UNIVERSITAS TELKOM,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka menuju universitas riset bertaraf internasional, Universitas Telkom perlu terus meningkatkan kuantitas dan kualitas penelitian serta pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni,
b. bahwa Universitas Telkom akan terus meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang berorientasi pada pengembangan Hak Kekayaan Intelektual (HKI);
c. bahwa dengan semakin banyak kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang berpotensi menghasilkan HKI, maka dipandang perlu adanya pedoman dan pengaturan dan jaminan perlindungan secara proporsional terhadap HKI yang dihasilkan dari kegiatan tersebut;
d. bahwa dalam upaya mewujudkan hak sebagaimana yang dimaksud pada butir "a", "b", dan "c" perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Telkom.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tanggal 10 Agustus 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2000 tentang perlindungan Varietas Tanaman;
3. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2000 Tentang Rahasia Dagang;
4. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2000 Tentang Desain Industri;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2000 Tentang Desain Tata Letak dan Sirkuit Terpadu;
6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2001 Tentang Paten;
7. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2001 Tentang Merek;
8. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
9. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tanggal 4 Februari 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tanggal 16 Mei 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 5 Tahun 2012 Tentang Perlindungan Kekayaan Intelektual;
13. Statuta Universitas Telkom nomor KEP.0318/00/SET-04/YPT/2014;
14. Rencana Strategis Universitas Telkom Tahun 2014-2018;
15. Nota Kesepahaman antara Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Universitas Telkom nomor : HKI.HM.05.04-03 dan nomor : 019.SAM3/WR4/2014 tentang Hak Kekayaan Intelektual;

MEMUTUSKAN.../

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TELKOM TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL DI UNIVERSITAS TELKOM**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam pedoman ini yang dimaksud dengan :

a. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah Hak Eksklusif yang diberikan oleh negara kepada seseorang atau kelompok orang berupa perlindungan atas invensi, ciptaan di bidang ilmu, teknologi, seni dan sastra, dan pemakaian simbol atau lambang dagang, yang meliputi Paten, Hak Cipta, Merek, Rahasia Dagang, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan Varietas Tanaman, sebagaimana dimaksud dalam perundang-undangan Negara Republik Indonesia;
b. HKI Universitas Telkom adalah merupakan HKI yang dimiliki Universitas Telkom, yang didapat dari pengalihan kepemilikan hak kekayaan intelektual milik sivitas Universitas Telkom atau pihak lain melalui surat pengalihan hak atau surat perjanjian pengalihan hak;
c. Sivitas Akademika Universitas Telkom adalah dosen atau mahasiswa atau tenaga kependidikan, selanjutnya disebut Sivitas;
d. Kegiatan Tridharma perguruan tinggi adalah kegiatan yang terdiri dari atas kegiatan pendidikan atau penelitian atau pengabdian kepada masyarakat;
e. Pemegang HKI adalah pemegang hak paten, pemegang hak cipta, pemegang atas merek dagang atau merek jasa, pemegang hak desain industri, pemegang hak desain tata letak sirkuit terpadu, pemegang hak rahasia dagang, dan/atau pemegang hak perlindungan varietas tanaman;
f. Pemegang lisensi adalah perusahaan atau badan usaha yang mendapat izin dari Universitas Telkom selaku pemegang HKI untuk melakukan produksi, pemasaran, maupun pemanfaatan HKI Universitas Telkom berdasarkan suatu perjanjian kerjasama atau perjanjian lisensi HKI;
g. Inventor adalah Sivitas Universitas Telkom dan/atau mitra kerja sama yang menghasilkan karya Intelektual;
h. Pemanfaatan HKI Universitas Telkom adalah segala bentuk kegiatan penggunaan HKI Universitas Telkom untuk keperluan perbanyakan, perbanyakan secara masal, pemasaran, atau distribusi dari barang atau jasa atau karya lainnya yang dihasilkan dari HKI Universitas Telkom, yang diharapkan mendatangkan manfaat kepada Universitas Telkom baik berupa pemasukan dalam bentuk royalti maupun manfaat lainnya;
i. Peneliti adalah seseorang yang melalui pendidikannya memiliki kemampuan untuk melakukan investigasi ilmiah dalam suatu bidang tertentu dan/atau lintas disiplin.
j. Kelompok Keahlian adalah kelompok tenaga pendidik (dosen) pada satu bidang keahlian/keilmuan tertentu;

BAB II
RUANG LINGKUP PENGELOLAAN HKI

Pasal 2

Keputusan ini mengatur pelaksanaan pengelolaan HKI Universitas Telkom yang dihasilkan dari kegiatan Tridharma perguruan tinggi (pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat) yang dilakukan oleh sivitas Universitas Telkom dan/atau pihak lain.

Pasal 3

Pengelolaan HKI Universitas Telkom meliputi kegiatan perolehan, kepemilikan, perlindungan, dan/atau pemanfaatan HKI Tel-U

BAB III.../

BAB III
PEROLEHAN, KEPEMILIKAN, PERLINDUNGAN, DAN PEMANFAATAN HKI

Pasal 4

(1) Universitas Telkom dapat memperoleh HKI dari inventor yang terdiri dari :
   a. Sivitas;
   b. Orang (manusia secara individual), sekelompok orang, persekutuan perdata, lembaga, organisasi, atau badan hukum yang menjadi mitra kerjasama Universitas Telkom;

(2) Setiap hasil kegiatan Tridharma perguruan tinggi yang dibiayai baik seluruhnya ataupun sebagian oleh Universitas Telkom dan/atau menggunakan fasilitas Universitas Telkom serta layak didaftarkan Hak Kekayaan Intelektualnya kepada Pemerintah, maka kepemilikannya wajib didaftarkan atas nama Universitas Telkom sebagai pemegang HKI.

Pasal 5

(1) Kepemilikan HKI Universitas Telkom yang diperoleh dari sivitas Universitas Telkom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, dilakukan melalui perjanjian atau pengalihan hak atas HKI dari sivitas kepada Universitas Telkom;

(2) Universitas Telkom memberikan pengakuan, penghargaan, insentif, dan/atau pembagian royalti dari hasil pemanfaatan HKI Universitas Telkom kepada sivitas Universitas Telkom atau ahli warisnya apabila yang bersangkutan telah meninggal dunia sesuai ketentuan yang akan diatur tersendiri.

Pasal 6

Kepemilikan HKI Universitas Telkom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui surat pengalihan HKI atau surat perjanjian kepemilikan bersama HKI.

Pasal 7

(1) Pemegang HKI berhak untuk mengkomersilkan HKI dan mendapatkan royalti atas hasilnya sesuai dengan perjanjian yang disepakati.

(2) Pemegang HKI berkewajiban untuk :
   a. Memelihara dan mengelola HKI;
   b. Membayar pajak, biaya pengkajian kelayakan, biaya pendaftaran, biaya pemeliharaan dan biaya komersialisasi;
   c. Memiliki sistem pengawasan;
   d. Bertanggung jawab atas akibat hukum yang ditimbulkan dari kepemilikan HKI;
   e. Memberikan informasi secara periodik tentang perkembangan pengelolaan HKI kepada para pihak yang terlibat dalam menghasilkan HKI;
   f. Mendistribusikan imbalan dari hasil komerialisasi HKI sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

Sebagai bentuk perlindungan terhadap kepemilikan HKI, Universitas Telkom melakukan upaya pendaftaran HKI dan upaya-upaya hukum lain, termasuk namun tidak terbatas pada mekanisme penyelesaian sengketa HKI, sesuai dengan ketentuan Universitas Telkom dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 9

(1) Universitas Telkom dapat memanfaatkan HKI Universitas Telkom untuk keperluan pengembangan institusi.

(2) Universitas Telkom dapat memanfaatkan HKI Universitas Telkom melalui perjanjian lisensi HKI antara Universitas Telkom dengan pemegang lisensi.

(3) Perjanjian lisensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat ketentuan mengenai hak dan kewajiban Universitas Telkom sebagai pemilik HKI, serta hak dan kewajiban mitra kerjasama.

(4) Perjanjian lisensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Rektor atau Pejabat lain yang mendapat kuasa tertulis dari Rektor.

BAB IV .../

BAB IV
PEMBAGIAN IMBALAN

Pasal 10

(1) HKI Universitas Telkom yang diperoleh/dihasilkan berdasarkan pembiayaan penuh (seluruhnya) dari Universitas Telkom sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dan telah dikomersialkan, Royalti setelah dikurangi komponen biaya sebagaimana tersebut dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dibagi dengan presentase sebesar 50 % (lima puluh persen) untuk inventor dan 50 % (lima puluh persen) untuk Universitas Telkom;

(2) HKI Universitas Telkom yang diperoleh dengan pembiayaan tidak sepenuhnya dari Universitas Telkom sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2), maka pembagian imbalan dibagi berdasarkan kesepakatan para pihak dengan prinsip proporsionalitas, keadilan, dan kebersamaan yang dituangkan secara eksplisit dalam surat perjanjian sebagaimana dimaksud pasal 6 Keputusan ini.

BAB V
UNIT KERJA PENGELOLA HKI

Pasal 11

Pengelolaan HKI Universitas Telkom dilakukan oleh Klinik Hak atas Kekayaan Intelektual (Klinik HKI) dalam koordinasi Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.

Pasal 12

Klinik HKI dalam melakukan pengelolaan HKI bertugas untuk :

a. Menelusuri hasil kegiatan Tridharma Universitas Telkom yang berpotensi HKI dan memenuhi pemenuhan persyaratan perlindungan HKI sesuai peraturan perundangan yang berlaku;
b. Melakukan penilaian atau evaluasi bersama Tim Penilai HKI tentang kelayakan teknologi, kelayakan ilmiah, serta keterkinian potensi HKI Universitas Telkom;
c. Melakukan proses pengalihan HKI dari sivitas Universitas Telkom;
d. Melakukan proses pendaftaran HKI ke Direktorat Jenderal HKI Kementerian Hukum dan HAM RI;
e. Melakukan kegiatan mengelola portofolio HKI Universitas Telkom;
f. Mengupayakan pengungkapan invensi atas penelitian berpotensi paten yang dilakukan oleh peneliti Universitas;
g. Memfasilitasi kegiatan bantuan hukum HKI oleh Universitas Telkom;
h. Melakukan sosialisasi dan pengembangan kepedulian sivitas Universitas Telkom dan masyarakat terhadap HKI;
i. Memberikan laporan secara berkala setiap tiga bulan sekali kepada Wakil Rektor yang membidangi masalah penelitian dan HKI.

Pasal 13

(1) Tim penilai HKI sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (2) keputusan ini, merupakan tim ad hoc (sementara) yang dibentuk oleh pimpinan Universitas Telkom atas usulan Klinik HKI, dan terdiri dari beberapa dosen/sivitas di lingkungan Universitas Telkom yang menguasai bidang keilmuan terkait potensi HKI yang akan dinilai;

(2) Dalam pembentukan Tim Penilai, pimpinan Universitas Telkom mendapatkan rekomendasi dari Dekan Fakultas dan/atau Ketua Kelompok Keahlian;

(3) Jika dianggap perlu, pimpinan Universitas dapat menunjuk pakar atau tim ahli dari luar Universitas Telkom, yang menguasai bidang keahlian/keilmuan yang terkait potensi HKI yang akan dinilai, sebagai anggota Tim penilai;

(4) Kepada anggota Tim Penilai sebagaimana disebutkan pada ayat (3) diberikan honorarium sesuai dengan standar tarif yang berlaku di lingkungan Universitas Telkom;

(5) Tim Penilai bertugas membantu pimpinan Universitas Telkom, dalam pengelolaan HKI yang berkaitan dengan tugas Klinik HKI;

BAB VI.../

BAB VI
PENUTUP

Pasal 14

Tata cara pengajuan pendaftaran HKI di lingkungan Universitas Telkom mengikuti ketentuan yang ditentukan dalam lampiran Keputusan ini,

Pasal 15

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan,

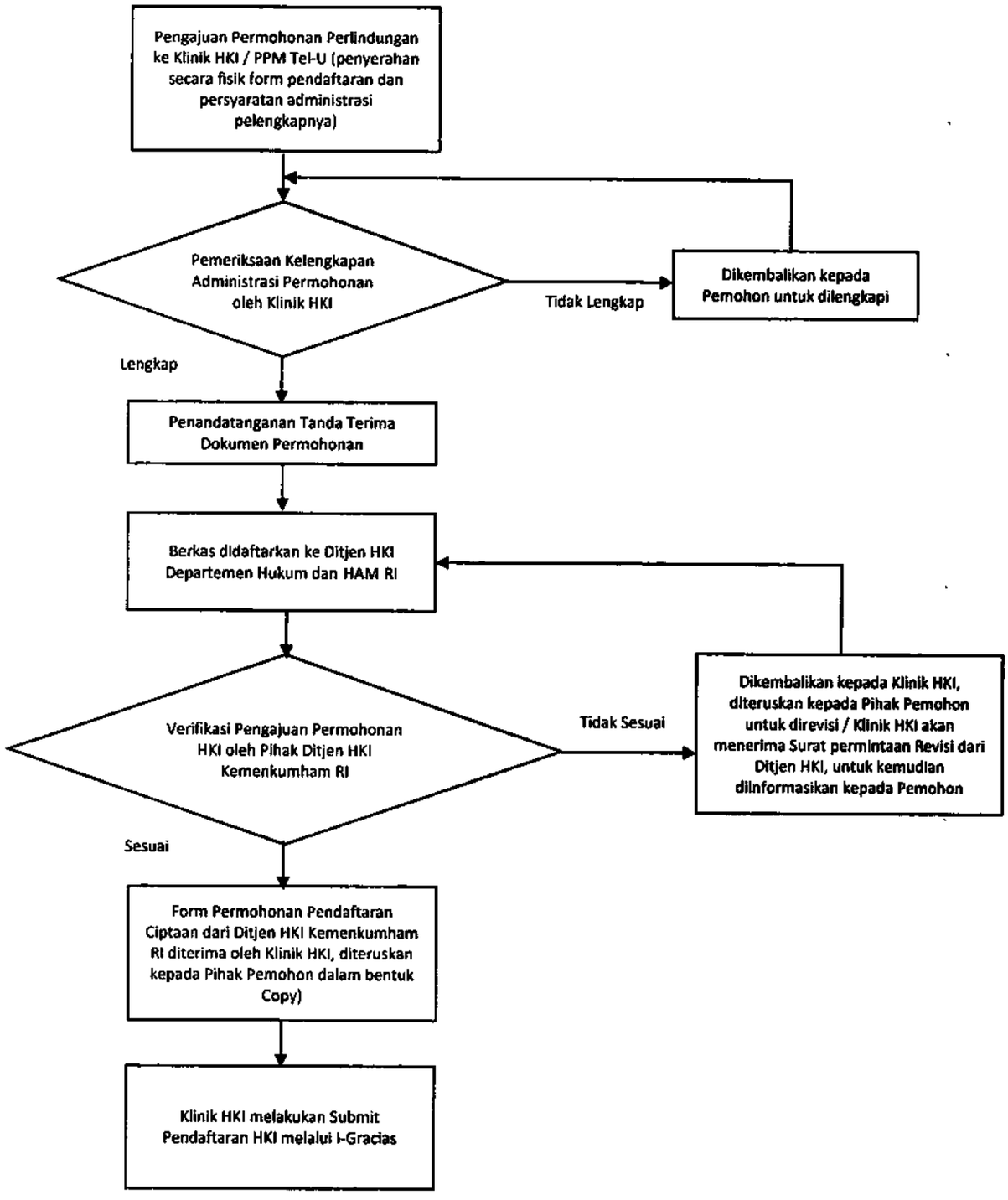
Ditetapkan di Bandung
Tanggal : 18 Juni 2015
UNIVERSITAS TELKOM

Prof. Ir. Mochamad Ashari, M.Eng., Ph.D
Rektor

Lampiran : Keputusan Rektor Tentang Pedoman Pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) di Lingkungan Universitas Telkom
Nomor : KR. 225/AKD2.5/PPM/2015
Tanggal : 18 Juni 2015
Perihal : Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran HKI di Universitas Telkom

PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN HKI DI UNIVERSITAS TELKOM

I. ALUR PENGAJUAN PERLINDUNGAN HKI MELALUI KLINIK HKI / PPM



II. PERSYARATAN ADMNISTRASI YANG HARUS DIPENUHI DALAM PERMOHONAN PERLINDUNGAN HKI

HAK CIPTA

1. **Formulir Pendaftaran** diketik rangkap 3 (tiga), kertas F4 dalam Bahasa Indonesia
2. Melampirkan **contoh ciptaan** dan **uraian atas ciptaan** yang dimohonkan, dengan ketentuan sebagai berikut :
   - **Buku dan karya tulis lainnya :** 2 (dua) buah yang telah dijilid dengan edisi terbaik (apabila suatu buku berisi foto seseorang harus dilampirkan surat tidak keberatan dari orang yang difoto atau ahli warisnya);
   - **Program Komputer :** 2 (dua) buah CD disertai buku petunjuk pengoperasian dari program komputer tersebut;
   - **CD/VCD/DVD :** 2 (dua) buah disertai dengan uraian ciptaannya;
   - **Alat Peraga :** 1 (satu) buah disertai dengan buku petunjuknya;
   - **Lagu :** 10 (sepuluh) buah berupa notasi dan atau syair;
   - **Drama :** 2 (dua) buah naskah tertulis atau rekamannya;
   - **Tari (koreografi) :** 10 (sepuluh) buah gambar atau 2 (dua) buah rekamannya;
   - **Pewayangan :** 2 (dua) buah naskah tertulis atau rekamannya;
   - **Pantomim :** 10 (sepuluh) buah gambar atau 2 (dua) buah rekamannya;
   - **Karya Pertunjukan :** 2 (dua) buah rekamannya;
   - **Karya Siaran :** 2 (dua) buah rekamannya;
   - **Seni Lukis, Seni Motif, Seni Batik, Seni Kaligrafi, Logo** dan **Gambar :** masing-masing 10 (sepuluh) lembar berupa foto;
   - **Seni Ukir, Seni Pahat, Seni Patung, Seni Kerajinan Tangan** dan **Kolase :** masing-masing 10 (sepuluh) lembar berupa foto;
   - **Arsitektur :** 1 (satu) buah gambar arsitektur;
   - **Peta :** 1 (satu) buah;
   - **Fotografi :** 10 (sepuluh) lembar;
   - **Sinematografi :** 2 (dua) buah rekamannya;
   - **Terjemahan :** 2 (dua) buah naskah yang disertai izin dari pemegang hak cipta;
   - **Tafsir, Saduran, dan Bunga Rampai :** 2 (dua) buah naskah;
3. Melampirkan Bukti Kewarganegaraan pencipta atau pemegang Hak Cipta (**Fotocopy KTP** jika WNI / Paspor jika WNA, Surat Keterangan Badan Hukum jika berbadan hukum)
4. Melampirkan Bukti Badan Hukum (**bila pemohon adalah Badan Hukum**)
5. Melampirkan Surat Kuasa (**bila melalui Kuasa**)
6. Membayar Biaya Permohonan

PATEN

- **Formulir Pendaftaran** diketik rangkap 4 (empat) dalam Bahasa Indonesia ukuran kertas F4
- Surat Kuasa Khusus, apabila permohonan diajukan melalui konsultan paten terdaftar selaku kuasa;
- **Surat Pengalihan Hak**, apabila permohonan diajukan oleh pihak lain yang bukan inventor;
- **Deskripsi, klaim, abstrak :** masing-masing rangkap 3 (tiga)
  - **Deskripsi** adalah uraian lengkap tentang invensi yang dimintakan paten. Uraian tersebut mencakup :
    1) Judul invensi, yaitu susunan kata-kata yang dipilih untuk menjadi topik invensi
    2) Bidang teknik invensi, yaitu menyatakan tentang bidang teknik yang berkaitan dengan invensi
    3) Latar belakang invensi yang mengungkapkan tentang invensi terdahulu beserta kelemahannya dan bagaimana cara mengatasi kelemahan tersebut yang merupakan tujuan dari invensi
    4) Uraian singkat invensi yang menguraikan secar ringkas tentang fitur-fitur dari klaim mandiri
    5) Uraian singkat gambar (bila ada) yang menjelaskan secara ringkas keadaan seluruh gambar yang disertakan
    6) Uraian lengkap invensi yang mengungkapkan isi invensi sejelas-jelasnya terutama fitur yang terdapat pada invensi tersebut dan gambar yang disertakan diguanakan untuk membantu memperjelas invensi

- **Klaim** adalah bagian dari permohonan yang menggambarkan inti invensi yang dimintakan perlindungan hukum, yang harus diuraikan secara jelas dan harus didukung oleh deskripsi
  Dalam penulisannya, klaim dapat ditulis dalam dua cara :
  a. Klaim mandiri dapat ditulis dalam dua bagian. Bagian pertama, mengungkapkan tentang fitur invensi terlebih dahulu dan bagian kedua mengungkapkan tentang fitur invensi merupakan ciri invensi yang diajukan. Dalam penulisannya, dimulai dari keistimewaan yang paling luas (broadest) lalu diikuti dengan keistimewaan yang lebih spesifik (narrower). Klaim turunan mengungkapkan fitur yang lebih spesifik dari pada keistimewaan pada klaim mandiri dan ditulis secara terpisah dari klaim mandirinya
  b. Klaim mandiri dapat ditulis dalam satu bagian dan mengungkapkan secara langsung keistimewaan invensi tanpa menyebutkan keistimewaan dari invensi terdahulu. Cara penulisannya biasanya juga dimulai dari keistimewaan yang paling luas lalu diikuti dengan keistimewaan yang lebih spesifik. Penulisan klaim turunannya, sama dengan penulisan pada cara 1 tersebut diatas

  Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan klaim adalah :
  a) Klaim tidak boleh berisi gambar atau grafik tetapi boleh berisi tabel, rumus matematika ataupun rumus kimia
  b) Klaim tidak boleh berisi kata-kata yang sifatnya meragukan

- **Abstrak** adalah bagian dari spesifikasi paten yang akan disertakan dalam lembaran pengumuman yang merupakan ringkasan uraian lengkap penemuan, yang ditulis secara terpisah dari uraian invensi. Abstrak tersebut ditulis tidak lebih dari 200 (dua ratus) kata, yang dimulai dengan judul invensi sesuai dengan judul yang ada pada deskripsi invensi. Isi abstrak invensi merupakan intisari dari deskripsi dan klaim-klaim invensi, paling tidak sama dengan klaim mandirinya. Rumus kimia atau matematika yang benar-benar diperlukan, dapat dimasukkan kedalam abstrak. Dalam abstrak, tidak boleh ada kata-kata di luar lingkup invensi, terdapat kata-kata sanjungan, reklame atau bersifat subyektivitas orang yang mengajukan permohonan paten. Jika dalam abstrak menunjuk beberapa keterangan bagian-bagian dari gambar maka harus mencantumkan indikasi penomoran dari bagian gambar yang ditunjuk dan diberikan dalam tanda kurung. Disamping itu, jika diperukan gambar secara penuh disertakan dalam abstrak, maka gambar dimaksud harus dicantumkan nomor gambarnya.

  Persyaratan fisik mengenai penulisan deskripsi, klaim, dan abstrak serta pembuatan gambar ditetapkan sebagai berikut :
  1) Dari setiap lembar kertas, hanya salah satu mukanya saja yang boleh dipergunakan untuk penulisan deskripsi, klaim dan abstrak serta pembuatan gambar
  2) Deskripsi, klaim, dan abstrak diketik dalam lembaran kertas HVS yang terpisah dengan ukuran kertas A4 (29,7 cm x 21 cm) yang berat minimumnya 80 gram dan dengan jaraksebagai berikut :
     - Dari pinggir atas 2 cm (maksimal 4 cm)
     - Dari pinggir bawah 2 cm (maksimal 3 cm)
     - Dari pinggir kiri 2,5 cm (maksimal 4 cm)
     - Dari pinggir kanan 2 cm (maksimal 3 cm)
  3) Kertas A4 tersebut berwarna putih, tidak mengkilat dan pemakaiannya harus dilakukan dengan menempatkan sisi-sisinya yang pendek di bagian atas dan bawah
  4) Setiap lembar dari uraian dan klaim diberi nomor urut menurut angka Arab pada bagian atas dan bawah
  5) Di pinggir kiri dari pengetikan uraian invensi, klaim, dan abstrak setiap lima barisnya harus diberi nomor baris yang disetiap halaman baru selalu dimulai dari awal
  6) Pengetikan harus dilakukan dengan menggunakan tinta warna hitam, dengan jarak antar baris 1,5 spasi dan ukuran tunggi huruf minimum 0,21 cm
  7) Tanda-tanda dengan garis, rumus kimia atau matematika dan tanda-tanda tersebut dapat ditulis dengan tangan
  8) Gambar harus dibuat dengan tinta hitam pada kertas putih ukuran A4 yang berat minimumnya 100 gram dan dengan jarak sebagai berikut :
     - Dari pinggir atas 2,5 cm
     - Dari pinggir bawah 1 cm
     - Dari pinggir kiri 2,5 cm
     - Dari pinggir kanan 1,5 cm

9) Setiap istilah yang dipergunakan dalam deskripsi, klaim, abstrak dan gambar harus konsisten satu sama lain
10) Pengajuan permohonan paten harus dilakukan dalam rangkap 3 (tiga)

- **Gambar**, apabila ada rangkap 3 (tiga) di kertas A4 Ukuran 100gr

DESAIN INDUSTRI

1. **Formulir pendaftaran** diketik rangkap 3 (tiga) kertas F4, dalam Bahasa Indonesia
2. Pemohon wajib melampirkan:
   a. tanggal, bulan, dan tahun surat Permohonan;
   b. nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Pendesain;
   c. nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Pemohon;
   d. nama dan alamat lengkap Kuasa apabila Permohonan diajukan melalui Kuasa; dan
   e. nama negara dan tanggal penerimaan permohonan yang pertama kali, dalam hal Permohonan diajukan dengan Hak Prioritas.
3. Permohonan ditandatangani oleh Pemohon atau Kuasanya serta dilampiri dengan:
   a. **contoh fisik atau gambar atau foto dan uraian** dari Desain Industri yang dimohonkan pendaftarannya (untuk mempermudah proses pengumuman permohonan, sebaiknya bentuk gambar atau foto tersebut dapat di-scan, atau dalam bentuk disket atau floppy disk dengan program sesuai) dicetak dengan menggunakan **kertas A4 100 gr**, dengan melampirkan pula klaim apa yang akan diajukan perlindungan HKInya;
   b. **Surat Kuasa Khusus**, dalam hal Permohonan (**jika diajukan melalui Kuasa**);
   c. **Surat Pernyataan** bahwa Desain Industri yang dimohonkan pendaftarannya adalah milik Pemohon atau milik Pendesain (bermaterai)
4. Dalam hal Permohonan diajukan secara bersama-sama oleh **lebih dari satu Pemohon**, Permohonan tersebut **ditandatangani oleh salah satu Pemohon** dengan melampirkan **persetujuan tertulis dari para Pemohon lain.**
5. Dalam hal Permohonan diajukan oleh **bukan Pendesain**, Permohonan harus disertai pernyataan yang dilengkapi dengan **bukti yang cukup** bahwa **Pemohon berhak atas Desain Industri** yang bersangkutan.
6. Melampirkan Bukti Kewarganegaraan pencipta atau pemegang Hak Cipta (**Fotocopy KTP** jika WNI / Paspor jika WNA / Surat Keterangan Badan Hukum jika berbadan hukum)

Catatan :

a. Formulir pendaftaran dapat diperoleh di Klinik HKI Telkom University atau melalui website resmi Ditjen KI Kemenkumham RI (http://www.dgip.go.id/).
b. Setiap pendaftaran KI yang dilakukan melalui Klinik KI Universitas Telkom, wajib mencantumkan Universitas Telkom sebagai PEMEGANG / PEMILIK LISENSI KI (yang ditandatangani oleh Pejabat setingkat Rektor Universitas)

III. PENGAJUAN MONITORING DAN PENGAMBILAN SERTIFIKAT HKI

Pengajuan untuk menanyakan kemajuan (monitoring) pendaftaran KI dimana proses pendaftarannya kepada Direktorat Jenderal KI Kemenkumham RI (Pusat / Kantor Wilayah) dilakukan **SEBELUM TANGGAL 2 JANUARI 2015**, dan masih menggunakan nama Institut Teknologi Telkom, Institut Manajemen Telkom, STISI Telkom, dan Politeknik Telkom sebagai PEMEGANG LISENSI KI, wajib

dilampiri keterangan bahwa lembaga tersebut telah melebur dan menjadi satu bagian (fakultas) didalam Universitas Telkom, serta membuat Surat Resmi yang isinya menanyakan Progres HKI yang sudah didaftarkan dengan format lampiran daftar pengajuan yang ingin ditanyakan sebagai berikut :

DAFTAR PENGAJUAN HKI FAKULTAS ..... UNIVERSITAS TELKOM

NO	NAMA PENCIPTA	NAMA PEMEGANG LISENSI	JENIS HKI	JUDUL HKI	NO. SERI PENDAFTARAN	TANGGAL SUBMIT

Keterangan :

- **NO** : diisi dengan urutan nomor
- **NAMA PENCIPTA** : diisi dengan nama pencipta invensi yang didaftarkan
- **NAMA PEMEGANG LISENSI** : diisi dengan nama pemegang lisensi invensi yang didaftarkan
- **JENIS HKI** : diisi dengan Hak Cipta / Paten / Desain Industri / Merek /Rahasia Dagang
- **JUDUL HKI** : diisi dengan judul invensi yang didaftarkan
- **NO. SERI PENDAFTARAN** : diisi dengan nomor bukti pendaftaran pengajuan HKI Invensi yang didaftarkan
- **TANGGAL SUBMIT** : diisi dengan tanggal pengajuan tersebut didaftarkan

Sedangkan untuk **pengambilan sertifikat KI**, diharapkan Fakultas membuat Surat Kuasa pengambilan Sertifikat KI yang ditandatangani oleh Dekan, dan ditujukan kepada Klinik HKI (LPPM) Universitas Telkom sebagai yang dikuasakan untuk mengambil sertifikat KI tersebut.

Ditetapkan di Bandung
Tanggal : 18 Juni 2015
UNIVERSITAS TELKOM

Prof. Ir. Mochamad Ashari, M.Eng., Ph.D
Rektor

Telkom University

DIHAPUSKAN SESUDAH ..... TAHUN

SUB UNIT	:	Penelitian
UNIT ORGANISASI	:	Direktorat PPM
KONSEPTOR	:	Geraldi Gunawan
DIKETIK / DIKERJAKAN	:	Geraldi Gunawan
DIPERIKSA OLEH	:	J. Catur Prasetiawan
NOMOR	:	
DITETAPKAN	:	
MENGETAHUI	:	WAREK IV N Yahya Achmad
		Palti Sitorus
		Eka Widhi Yunarso
Berkas Kembali Pada Unit	:	0

AGENDA NO.	
DIKIRIM TANGGAL	MENGETAHUI
OLEH	

Bandung,

Kepada Yth :

Perihal :

Tembusan :

Lampiran :

Agar Catatan Rapat dapat perlu lagi distribusi

Pak Catur

Agar lampirannya disempurnakan dan dijadikan lampiran SK ini