

	BATAM TOURISM POLYTECHNIC Jl. Gajah Mada, The Vitka City Complex Tiban, Batam, Kepulauan Riau 29425 Indonesia E-mail: info@btp.ac.id Telp: (0778)324000	Nomor SOP	S-02-01-012
		Tanggal Pembuatan	16 juni 2020
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	16 juni 2020
		Disahkan oleh	Ketua SPMI  <u>Reza Alhamdi, M.Par</u> NIDN. 1030089101
SOP Pengusulan Haki			

Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi. 2. Permenristekdikti no .20 tahun 2019 tentang penelitian. 3. Statuta Politeknik Pariwisata Batam tahun 2019.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Kepala dan staf di PUSLITABMAS Politeknik Pariwisata Batam.
Keterkaitan: Panduan Perkembangan Penelitian	Peralatan/Perlengkapan: Komputer, Printer dan Mesin Foto Copy
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan Arsip

1. Tujuan

Memberikan informasi tentang bagaimana dosen Politeknik Pariwisata Batam untuk mendaftarkan karyanya untuk hak cipta di kemenkumham.

2. Ruang Lingkup

- Dosen sebagai peneliti/ pengabd.
- Unit Puslitabmas
- Direktur Politeknik Pariwisata Batam.

3. Pelaksana

- Politeknik Pariwisata Batam

4. Definisi

- Puslitabmas adalah singkatan dari unit “pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Politeknik Pariwisata Batam.
- Penelitian adalah salah satu aktifitas dosen untuk menemukan sesuatu dengan cara melakukan pengamatan dan pengujian yang hasilnya kemudian di sebarluaskan untuk ilmu pengetahuan.
- Hak kekayaan Intelektual (HAKI) adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang HKI(UU Hak Cipta, Paten, dan lainnya)

5. Pengguna

- Dosen Politeknik Pariwisata Batam

6. Prosedur Pelaksanaan

No	Aktivitas					
		Puslitabmas	Kaprodi	Mahasiswa/dosen	Persyaratan/ perlengkapan	Output
1	Kaprodi Menetapkan beberapa proyek akhir yang dapat di usulkan untuk proses HAKI dosen atau mahasiswa.			→ 		
2	Kaprodi mementa persetujuan dosen/mahasiswa untuk melanjutkan proses pengajuan HAKI.					
3	Staf Puslitabmas mengumpulkan berkas paten/ ciptaan.		←			
4	Membuat daftar usulan dokumen HAKI.					
5	Mengisi formulir pendaftaran dan kelengkapannya.					
6	Mengisi dan mengupload file berkas ke akun haki yang di miliki puslitabmas.					
7	Proses HAKI.					
8	Puslitabmas menerima pemberiktajukan dari dirgen Haki.					
9	Puslitabmas memberikan surat keputusan haki kepada dosen/ mahasiswa dan tembusan kepada prodi yang bersangkutan					
10	Menyimpan bukti serah terima dokumen.					