

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGUSULAN  
HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
2008**

## **PRAKATA**

### **(EDISI REVISI 2008)**

Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian UMM Edisi Revisi 2007 ini diterbitkan untuk mengantisipasi perubahan kebijakan baik di lingkup UMM maupun di tingkat Ditjen Dikti Depdiknas, khususnya terkait dengan akan dihapuskannya program Penelitian Dosen Muda dalam waktu dekat.

Secara substansial buku panduan ini banyak berubah dibandingkan terbitan sebelumnya, dengan memasukkan program baru yaitu program Pendaftaran Hak Paten dan Pendaftaran Hak Cipta. Perubahan periode penelitian tersebut dilakukan agar para peneliti lebih leluasa menyelesaikan penelitiannya dengan kualitas hasil yang lebih baik dan menghasilkan outcome yang lebih terarah.

Semoga perubahan program penelitian tersebut membawa dampak yang positif bagi peningkatan kuantitas penelitian serta kualitas luaran penelitian yang dihasilkan, baik dalam bentuk paten, hak cipta, naskah publikasi pada jurnal nasional dan internasional yang terakreditasi maupun dalam bentuk buku.

Penghargaan setinggi-tingginya dan terima kasih disampaikan kepada tim penyusun sehingga Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian UMM Edisi Revisi 2007 ini bisa diselesaikan.

Malang, 4 Juni 2008

Pembantu Rektor I,

**Prof. Dr. Ir. Sujono, MKes.**

## **BAB 1. PENDAHULUAN**

Penelitian merupakan salah satu komponen Tri Dharma Perguruan Tinggi. Setiap dosen semua perguruan tinggi, termasuk di Universitas Muhammadiyah Malang diwajibkan untuk melakukan kegiatan penelitian. Sampai saat ini terdapat sekitar 500 dosen di Universitas Muhammadiyah Malang yang berpotensi dan harus melaksanakan penelitian untuk memenuhi kewajiban melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Untuk mewedahi potensi tersebut, maka Lembaga Penelitian UMM berupaya menyelenggarakan dan menyalurkan kegiatan penelitian baik pada lingkup internal (pendanaan dari UMM) maupun eksternal (pendanaan dari luar UMM).

Penelitian internal di UMM sudah berlangsung selama bertahun-tahun dengan program dan pendanaan yang terus disesuaikan dengan perkembangan kualitas penelitian yang dihasilkan. Di lain pihak, untuk memperoleh dana penelitian dari lembaga atau institusi di luar UMM seperti DIKTI, RISTEK dan lain-lain tingkat kompetitifnya semakin ketat. Oleh sebab itu, pengelolaan program penelitian harus terus ditingkatkan agar persiapan yang dilakukan oleh para dosen sebagai peneliti mulai dari penyusunan proposal, seminar proposal sampai penyusunan laporan kualitasnya semakin baik dan peluang untuk memperoleh dana penelitian juga semakin besar.

Awal tahun 2006 DIKTI sebagai salah satu institusi penyedia dana penelitian telah mengeluarkan Panduan Hibah Penelitian dan Pengabdian Masyarakat edisi VII. Untuk itu, Lembaga Penelitian UMM juga perlu melakukan penyesuaian dengan menerbitkan buku pedoman penelitian yang lebih akomodatif. Pedoman penelitian ini merupakan bagian dari keinginan lembaga penelitian UMM untuk selalu mengikuti perkembangan mutakhir di bidang penelitian, dengan harapan setiap dosen dapat selalu berinteraksi dan terjun langsung melakukan penelitian dengan mengacu pada kondisi riil dunia penelitian saat ini.

## **BAB 2. PEDOMAN PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGUSULAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI) UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG**

Pedoman pelaksanaan penelitian dan pengusulan HKI Universitas Muhammadiyah Malang secara lengkap dan lebih rinci dapat di-*download* dari program RIReS.

### **A. Jenis Penelitian dan Pengusulan HKI Berdasarkan Sumber Dana**

1. Penelitian dan pengusulan HKI dengan bantuan Dana DPP UMM
2. Penelitian dan pengusulan HKI Program Departemen Pemerintah
3. Penelitian dan pengusulan HKI Kerjasama

#### **A.1. Penelitian dan Pengusulan HKI dengan Bantuan Dana DPP UMM**

##### **A.1.1. Pengertian**

Yang dimaksud Penelitian dan Pengusulan HKI dengan Bantuan Dana DPP UMM adalah penelitian dan pengusulan HKI yang dilaksanakan oleh seluruh dosen yang dilaksanakan dengan bantuan dana dari DPP Universitas Muhammadiyah Malang yang dialokasikan pada setiap tahun.

##### **A.1.2. Jenis Penelitian dan Pengusulan HKI**

1. Penelitian Pengembangan Ipteks (PPI)
2. Penelitian Dasar Keilmuan (PDK)
3. Penelitian Berorientasi Produk (PBP)
4. Program Insentif Penelitian Instiusional oleh Mahasiswa (PIPIM), khusus untuk PIPIM dibuat buku panduan khusus secara terpisah.
5. Program Bantuan Pendaftaran Hak Paten (PPP)
6. Program Bantuan Pendaftaran Hak Cipta (PPC)

#### **A.2. Ketentuan Umum**

1. Setiap dosen tetap Universitas Muhammadiyah Malang berhak mengajukan penelitian dan pengusulan HKI kecuali yang sedang melaksanakan studi lanjut. Khusus untuk program penelitian Pengembangan Ipteks (PPI) dapat diikuti oleh dosen tidak tetap yang sudah mengabdikan kepada UMM minimal selama dua tahun dan mendapat rekomendasi dari dekan fakultas tempat dosen tersebut bertugas.
2. Setiap peneliti atau inventor tidak diperbolehkan terlibat pada lebih dari satu judul penelitian atau pengusulan HKI (yang didanai DPP) meskipun dari jenis penelitian atau pengusulan HKI yang berbeda.
3. Peneliti yang belum menyelesaikan penelitian terdahulu (sebelumnya) tidak diperkenankan mengajukan usul penelitian atau pengusulan HKI baru.
4. Penelitian dapat diusulkan untuk dilaksanakan secara multi-period, artinya satu usulan penelitian terdiri dari beberapa tahap (judul), yang masing-masing tahap pada dasarnya merupakan satu penelitian yang utuh namun

- saling berkesinambungan antara satu dengan lainnya. Penelitian multi-period dapat diajukan untuk jangka waktu maksimal 2 (dua) tahun.
5. Penelitian atau pengusulan HKI dapat juga diusulkan untuk dilaksanakan secara multi-person artinya, satu usulan penelitian terdiri atas beberapa sub-judul yang mengambil sisi-sisi yang berbeda dari obyek penelitian yang sama yang dilaksanakan oleh peneliti yang berbeda untuk mencapai tujuan bersama. Dalam hal ini jumlah peneliti atau pengusul HKI maksimal 3 (tiga) orang.
  6. Kelayakan atas proposal penelitian atau usulan HKI yang diajukan, ditentukan oleh tim *Reviewer* yang diusulkan oleh masing-masing jurusan/fakultas dan diperkuat dengan Surat Tugas dari Rektor atau Pembantu Rektor I UMM dengan pertimbangan dari Lembaga Penelitian.
  7. Penerimaan akhir atas usulan yang diajukan ditentukan oleh hasil analisis dan kajian Lembaga Penelitian dan hasil konsultasi dengan Pembantu Rektor I, sedangkan ketetapannya didasarkan atas Surat Keputusan Rektor.
  8. Jumlah dana masing-masing jenis penelitian atau pengusulan HKI ditentukan atas dasar rasionalitas dan kewajaran terhadap topik atau tema penelitian atau usulan HKI yang akan dilakukan dan atas ketentuan yang berlaku dalam satu periode.
  9. Peneliti akan menerima dana penelitian dalam 2 tahap. Dana tahap pertama (70%) diberikan sejak SK diterbitkan dan dana tahap kedua (30%) ketika laporan akhir telah diserahkan.
  10. Sesuai dengan undang undang perpajakan PPN dan PPH maka setiap penelitian yang dilaksanakan dikenakan pajak sebesar 10,5%.
  11. Peneliti wajib menindak lanjuti hasil penelitiannya dalam bentuk publikasi jurnal, atau buku ajar atau program pengabdian masyarakat dan atau pengusulan HKI.
  12. Penelitian internal maupun eksternal berkompetisi merupakan prasyarat bagi pengusulan kenaikan kepangkatan dosen khususnya pengusulan angka kredit untuk bidang karya ilmiah.
  13. Jumlah kewajiban penelitian yang harus dipenuhi sekurang kurangnya satu penelitian untuk pengusulan jabatan akademik asisten ahli dan lektor, dua penelitian untuk pengusulan jabatan akademik lektor kepala dan guru besar.
  14. Pengelompokan bidang penelitian adalah sebagai berikut: Agama, Ekonomi, Hukum, Keolahragaan, Kesehatan, MIPA, Pendidikan, Pertanian, Psikologi, Rekayasa, Sastra dan Filsafat, Seni, Sosial. Pembidangan tersebut dibuat untuk mempermudah pengelompokan dalam tahap seleksi dan pembahasan

### **A.3. Kisi Penelitian**

#### **A.3.1. Penelitian Pengembangan Ipteks (PPI)**

Tujuan	Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni
Tema	Tema bebas sesuai dengan bidang yang ditekuni dan menjadi perhatian peneliti (disarankan sesuai atau ada relevansinya dengan matakuliah yang diampu peneliti).
Pengusul	(1) Semua dosen tetap Universitas Muhammadiyah Malang yang belum bergelar doktor. (2) Seorang peneliti hanya diperbolehkan sebagai ketua atau sebagai anggota pada satu judul, dengan kata lain seorang peneliti tidak merangkap sebagai ketua maupun anggota peneliti program penelitian Internal UMM lainnya pada tahun yang sama. (3) Susunan tim peneliti maksimum 2 anggota.
Biaya	Maksimum Rp 4 juta,- per tahun (d disesuaikan dengan kebutuhan). Tidak ada honorarium peneliti.

### A.3.2. Penelitian Dasar Keilmuan (PDK)

Tujuan	Memperkaya khasanah ilmu pengetahuan ( <i>body of knowledge</i> ) sebagai jawaban atas pertanyaan mengapa ( <i>why</i> ).
Tema	(1)Tema bebas. (2) Ada unsur kebaruan. (3) Topik sesuai kreasi peneliti. (4) Biasanya hasil penelitian ini tidak siap untuk dipakai secara langsung.
Pengusul	(1)Semua dosen tetap Universitas Muhammadiyah Malang yang telah lulus S2. (2) Mempunyai <i>track record</i> penelitian yang relevan. (3) Pernah melaksanakan publikasi ilmiah dalam jurnal. (4) Tim maksimum terdiri dari 3 (tiga) peneliti. (5) Tidak merangkap sebagai ketua maupun anggota peneliti program penelitian internal UMM lainnya pada tahun yang sama. (6) Diutamakan bagi dosen yang ada relevansinya dengan bidang keilmuan dan mata kuliah yang diampu.
Biaya	Maksimum Rp 6 juta,- per tahun

### A.3.3. Penelitian Berorientasi Produk (PBP)

Tujuan	Inovasi dan invensi dalam bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Kesenian (Ipteks).
Tema	(1) Tema bebas. (2) Original. (3) Ada unsur kebaruan. (4) Ada relevansi dengan latar belakang peneliti dan berkaitan dengan mata kuliah yang diampu. (5) Pengembangan Institusi di lingkungan Muhammadiyah.
Pengusul	(1)Semua dosen tetap Universitas Muhammadiyah Malang yang telah lulus S2 . (2) Mempunyai <i>track record</i> penelitian yang relevan. (3) Tim terdiri dari maksimum 4 (empat) peneliti, diutamakan multidisiplin. (4) Komposisi peneliti dapat berubah setiap tahun (periode) sesuai kebutuhan penelitian. (5) Tidak merangkap sebagai ketua peneliti dan/atau anggota program penelitian DPP UMM lainnya pada tahun yang sama. (6) Peneliti hanya diperbolehkan untuk mengusulkan 1 (satu) proposal pada tahun yang sama. (8) Diutamakan bagi dosen yang ada

	relevansinya dengan bidang keilmuan dan matakuliah yang diampu.
Biaya	Sesuai kebutuhan dengan batas maksimum Rp 6,- juta per tahun

#### **A.3.4. Program Insentif Penelitian Institusional Oleh Mahasiswa (PIPIM)**

Tujuan	Menemukan hasil karya melalui penelitian pada bidang profesi masing-masing. Kreativitas penemuan gagasan, ketepatan metode penelitian dan sumbangan berupa informasi bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan penerapannya pada organisasi Muhammadiyah merupakan pertimbangan utama.
Tema	Tema bebas sesuai dengan bidang yang ditekuni dan menjadi perhatian peneliti asalkan berkaitan dengan organisasi Muhammadiyah maupun Ortom pada berbagai tingkatan dan amal usahanya.
Pengusul	(1) Semua mahasiswa Universitas Muhammadiyah Malang yang masih aktif dan sedang menyelesaikan tugas akhirnya,, (2) Seorang mahasiswa hanya diperbolehkan sebagai ketua atau sebagai anggota pada satu judul penelitian,, (3) Susunan tim peneliti maksimum 2 anggota,
Biaya	disesuaikan dengan kebutuhan

#### **A.3.5. Bantuan Pendaftaran Hak Paten**

Tujuan	Melindungi Kekayaan intelektual (KI) civitas akademika UMM melalui suatu sistem perlindungan terhadap kekayaan yang memiliki aspek kebaruan, industri dan komersialisasi.
Pengusul	Dosen, unit kerja UMM
Biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rp 6.000.000,, (enam juta rupiah) dengan rincian :</li> <li>- Permohonan / Pendaftaran Paten ke Ditjen HKI : Rp. 575.000,,</li> <li>- Permintaan Pemeriksaan Substansi Paten : Rp. 2.000.000,,</li> <li>- Biaya administrasi dan transportasi : Rp. 1.500.000,,</li> <li>- Pendampingan penulisan dokumen paten : Rp. 675.000,</li> <li>- Pengambilan sertifikat : Rp. 250.000,,</li> <li>- Penulisan dan perbanyak draft paten : Rp. 1.000.000..</li> </ul>

#### **A.3.6. Bantuan Pendaftaran Hak Cipta**

Tujuan	Melindungi Kekayaan intelektual melalui Perlindungan Hak Cipta
Pengusul	Dosen, unit kerja UMM
Biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rp 3.000.000,, (tiga juta rupiah) dengan rincian :</li> <li>- Persiapan dokumen permohonan hak cipta : 350.000,,</li> <li>- Biaya permohonan hak cipta : Rp. 150.000,,</li> <li>- Pengambilan sertifikat : Rp. 250.000,,</li> <li>- Biaya administrasi dan transportasi : Rp. 1.500.000,,</li> <li>- Perbanyak karya hasil ciptaan (CD, buku, peraga, dll) untuk</li> </ul>

	kelengkapan pendaftaran : Rp. 750.000..
--	---

#### **A.4. Pengajuan Usul Penelitian dan HKI**

Jadwal pengajuan usul penelitian masing-masing program penelitian dan HKI sesuai kalender penelitian yang berlaku setiap tahun. Agar usulan penelitian dapat dikelola dengan tertib, maka tahapan pengajuannya diatur sebagai berikut:

1. Draft usulan penelitian atau HKI dimasukkan (di-upload) dalam program RIReS (<http://rires.umm.ac.id>) agar masuk sebagai database dalam sistem RIReS sekaligus dapat dilakukan pemeriksaan semestinya.
2. Usulan penelitian atau HKI yang sudah masuk melalui RIReS akan di-advise dan diseminarkan. Advice tersebut dapat dilakukan oleh semua sivitas akademika UMM. Setiap peneliti yang memasukkan usulan penelitian ke RIReS diwajibkan untuk meng-advise minimal 5 (lima) usulan penelitian. Seminar diselenggarakan oleh Lemlit
3. Setelah dilakukan pemeriksaan, advice dan seminar, hasil evaluasi dapat dicermati oleh peneliti dan apabila terdapat rekomendasi perbaikan atau penyempurnaan, peneliti wajib melaksanakan perbaikan dan penyempurnaannya.
4. Usulan penelitian atau HKI yang telah diperbaiki selanjutnya dimasukkan kembali (re-upload) ke program RIReS untuk di-review oleh tim Reviewer sesuai bidang ilmunya.
5. Apabila usulan penelitian atau HKI yang telah di-review dan disetujui untuk dibiayai masih terdapat saran perbaikan, maka wajib diperbaiki sebagaimana mestinya.

#### **A.5. Pemantauan Pelaksanaan Penelitian**

1. Pemantauan atau monitoring dilakukan pada pertengahan kegiatan pelaksanaan penelitian sesuai jadwal pada kalender penelitian.
2. Monitoring dilakukan dengan meng-upload laporan kemajuan penelitian dan data hasil penelitian serta penilaian lapangan oleh tim monitoring.
3. Tim monitoring akan mengevaluasi pelaksanaan penelitian. Hasil evaluasi akan menentukan kelanjutan pelaksanaan penelitian.
4. Bagi peneliti yang digugurkan pelaksanaan penelitiannya, harus mengembalikan seluruh biaya penelitian yang telah diberikan

#### **A.6. Laporan Hasil Penelitian**

1. Laporan hasil penelitian diserahkan dalam format laporan penelitian dan artikel ilmiah (naskah publikasi) (soft copy).
2. Draft laporan penelitian dan artikel ilmiah (naskah publikasi) hasil penelitian harus di-upload melalui program RIReS versi 2007 untuk dievaluasi oleh tim evaluator yang ditugaskan oleh Rektor UMM.
3. Draft laporan penelitian dan artikel ilmiah (naskah publikasi) yang sudah dievaluasi harus diseminarkan.

4. Laporan penelitian dan naskah publikasi dalam bentuk cetakan (print out) harus diberi sampul (cover) dengan warna masing-masing ciri fakultas sebagaimana telah disepakati yaitu FT (Biru Tua), FKIP (Biru Muda), FISIP (Putih), FE (Kuning), FH (Merah), FK (Unggu Muda), FAI (Hijau Muda), FP (Hijau Tua), FPsi (Merah Muda), FPP (Coklat) dan AKPER (Orange). Khusus untuk Naskah publikasi dan/atau laporan PIPIM diberi sampul warna abu-abu.

### **A.7. Pembidangan Penelitian**

Pembidangan program penelitian secara lebih rinci adalah sebagai berikut \*):

#### **1. Pertanian**

- a. Pertanian (ilmu tanah, budidaya, pemuliaan, HPT)
- b. Peternakan dan Kedokteran Hewan
- c. Perikanan dan Kelautan
- d. Kehutanan

#### **2. Ekonomi**

- a. Manajemen
- b. Akuntansi
- c. Keuangan
- d. Perbankan
- e. Studi Pembangunan (Ekonomi Pertanian)

#### **3. Sosial, Humaniora, Seni, dan Hukum**

- a. Sosial
- b. Humaniora
- c. Seni
- d. Hukum

#### **4. Kesehatan**

- a. Kedokteran
- b. Farmasi
- c. Keperawatan
- d. Kesehatan Masyarakat dan Gizi

#### **5. Pendidikan**

- a. Pendidikan IPA
- b. Pendidikan IPS
- c. Pendidikan Matematika
- d. Pendidikan Bahasa dan Seni
- e. Pendidikan Teknologi Kejuruan
- f. Pendidikan Jasmani dan Olahraga
- g. Pendidikan Lingkungan
- h. Pendidikan Kesehatan
- i. Pendidikan Nonformal dan Informal (Luar Sekolah)

#### **6. Ilmu Pendidikan**

- a. Kurikulum
- b. Teknologi Pembelajaran
- c. Bimbingan Konseling
- d. Manajemen Pendidikan

- e. Sarana Pendidikan
  - f. Pembiayaan Pendidikan
  - g. Tenaga Kependidikan
  - h. Sistem Evaluasi
  - i. Media Pendidikan
  - j. Lingkungan Pendidikan
- 7. MIPA (Biosains)**
- a. Biologi
  - b. Biokimia
  - c. Kimia
  - d. Biostatistika
- 8. MIPA (Sains Fisik)**
- a. Fisika
  - b. Matematika dan Statistika
  - c. Meteorologi
  - d. Agrometeorologi
  - e. Geologi
  - f. Astronomi
  - g. Oseanografi
  - h. Geofisik
- 9. Rekayasa (Keteknikan)**
- a. Teknik Sipil
  - b. Arsitektur
  - c. Teknik Lingkungan
- 10. Rekayasa (Teknik Proses)**
- a. Teknik Mesin
  - b. Teknik Industri
  - c. Teknik Informatika
  - d. Teknik Kimia
  - e. Teknik Elektro
  - f. Teknik Kedirgantaraan
  - g. Teknik Kelautan
  - h. Teknik Pertanian
- 11. Bioteknologi dan Teknologi Pertanian**
- a. Biologi Molekular dan Rekayasa Genetika
  - b. Kultur Jaringan
  - c. Rekayasa Bioproses
  - d. Produksi Biofertilizer/Kontrol Hayati
  - e. Vaksin dan Serum
  - f. Teknologi Hasil Pertanian
- \*) Pembidangan tersebut dibuat untuk mempermudah pengelompokan dalam tahap seleksi dan pembahasan

## **B. Penelitian Bersumber Dana Departemen Pemerintah RI**

Penelitian Bersumber Dana Departemen Pemerintah RI adalah penelitian yang bersifat kompetitif yang dilaksanakan atas biaya dari Departemen di lingkungan Pemerintah Republik Indonesia seperti Diknas, KMNRT dan lain-lain. Ketentuan penelitian jenis ini mengacu pada pedoman dan edaran khusus yang dikeluarkan secara periodik maupun insidental yang ditentukan Diknas, KMNRT, maupun institusi lainnya. Setiap rencana dan pelaksanaan atas penelitian jenis ini, diajukan dan atas nama Lembaga Penelitian UMM dengan mengacu pada SK Rektor Nomor E.1.a/121/UMM/II/2001.

### **B.1. Program penelitian yang didanai oleh DIKTI**

1. Program penelitian yang didanai oleh Dikti maupun Diknas mencakup Penelitian Dosen Muda, Kajian Wanita, Penelitian Dasar, Hibah Bersaing, Hibah Pekerti, Hibah Pasca, Rapid, Uber HKI, PIPS, PPKP, dan lain-lain.
2. Penjelasan lebih rinci tentang program penelitian yang didanai Dikti termasuk persyaratannya dapat dibaca pada Buku Panduan Pelaksanaan Hibah Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Program Kreativitas Mahasiswa Edisi VII (2006).
3. Tahap pengajuan penelitian yang didanai Dikti diatur sebagai berikut:
  - Draf usulan penelitian diserahkan ke Lemlit dalam bentuk belum dijilid.
  - Bagi peneliti yang sudah mengumpulkan draf usulan penelitian diwajibkan mengikuti “pengayaan” berupa seminar yang dilaksanakan dan dikoordinasikan oleh Lemlit. Jadwal pelaksanaan akan diberitahukan lebih lanjut.
  - Seminar wajib diikuti oleh ketua peneliti. Apabila yang hadir dalam seminar adalah anggotanya, maka anggotanya tersebut harus menjadi ketua peneliti.
  - Peneliti wajib memperbaiki usulan penelitian berdasarkan hasil pengayaan yang diikutinya.
  - Usulan penelitian diserahkan ke Lemlit disertai dengan bukti pengayaan berupa berita acara dan daftar hadir yang disertakan dalam usulan penelitian dibagian paling belakang.
  - Judul usulan penelitian yang diserahkan Lemlit harus sama atau senada dengan judul di draf usulan penelitian. Apabila terpaksa ada perubahan, peneliti wajib melaporkan ke Lemlit.

### **B.2. Program penelitian yang didanai oleh KMRT**

1. Program penelitian yang didanai KMRT terdiri atas 5 program insentif, yaitu (1) insentif riset dasar, (2) insentif riset terapan, (3) insentif peningkatan kapasitas iptek sistem produksi, (4) insentif percepatan difusi dan pemanfaatan iptek, dan (5) insentif riset unggulan strategis nasional.
2. Penjelasan lebih rinci tentang program penelitian yang didanai KMRT dapat dibaca pada buku Pedoman Program Insentif Kementerian Negara Riset dan Teknologi edisi tahun 2006.

### **C. Penelitian Kerjasama dengan Berbagai Institusi**

Penelitian kerjasama dengan berbagai institusi adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen UMM yang pelaksanaannya dibiayai atas kerjasama dengan Lembaga lain baik Pemerintah, Swasta, LSM dan Masyarakat umumnya. Misalnya penelitian kerjasama dengan Pemerintah Daerah Tingkat I, Tingkat II dan lain sebagainya. Setiap rencana dan pelaksanaan atas penelitian jenis ini, selalu diajukan dan atas nama Lembaga Penelitian UMM dengan mengacu pada SK Rektor Nomor E.1.a/121/UMM/II/2001

#### **D. Ketentuan lain**

1. Semua peneliti diwajibkan mematuhi kaidah penelitian dalam penelitiannya.
2. Hal-hal yang tidak diperbolehkan dalam penelitian adalah duplikasi, replikasi, penjiplakan, membuat usulan penelitian bagi dan atau atas nama pihak lain, dibuatkan usulan penelitian oleh pihak lain, mengambil data fiktif, mengambil data primer kadaluarsa ( bukan saat penelitian) kecuali data sekunder, membuat laporan penelitian fiktif, mengambil laporan pihak lain, merangkum penelitian berbagai pihak lain.
3. Diwajibkan untuk mengikutsertakan mahasiswa dalam penelitian dengan beberapa ketentuan: diutamakan mengajak mahasiswa yang akan tugas akhir, harus ada transfer ilmu yang ditekuni mahasiswa harus berbeda dengan aspek yang diambil peneliti, tidak diperkenankan merangkum semua aspek penelitian para mahasiswa menjadi satu kesatuan aspek besar peneliti, tidak diperbolehkan memanfaatkan mahasiswa hanya sekedar sebagai sukarela.
4. Apabila peneliti melakukan perbuatan yang tidak diperbolehkan dalam penelitian, akan mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Apabila terdapat kekeliruan ataupun belum terdapat aturan tentang suatu hal maka akan diperbaiki kemudian hari.

### **BAB 3. TATA CARA USUL PENELITIAN**

### 3.1. Sistematika Usul Penelitian Pengembangan Ipteks (P2I)

Sistematika Usul Penelitian Pengembangan Ipteks adalah sebagai berikut:

**Sampul muka** (lihat contoh sampul muka usul penelitian)

**Halaman Pengesahan** (dicetak/disalin melalui program RIReS versi 2007)

#### **Bab 1. Pendahuluan**

Penelitian dilakukan untuk menjawab keingintahuan peneliti untuk mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan atau menerapkannya untuk suatu tujuan. Kemukakan hal-hal yang mendorong atau argumentasi pentingnya dilakukan penelitian. Uraikan proses dalam mengidentifikasi masalah penelitian.

#### **Bab 2. Perumusan Masalah**

Rumuskan dengan jelas permasalahan yang ingin diteliti. Uraikan pendekatan dan konsep untuk menjawab masalah yang diteliti, hipotesis yang akan diuji atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Uraian perumusan masalah tidak harus dalam bentuk kalimat tanya.

#### **Bab 3. Tinjauan Pustaka**

Usahkan pustaka terbaru, relevan, dan asli dari jurnal ilmiah. Uraikan dengan jelas kajian pustaka yang menimbulkan gagasan dan mendasari penelitian yang akan dilakukan. Tinjauan Pustaka menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang diperoleh dari acuan, yang dijadikan landasan untuk melakukan penelitian yang diusulkan. Uraian dalam Tinjauan Pustaka menjadi landasan untuk menyusun kerangka atau konsep yang akan digunakan dalam penelitian. Tinjauan Pustaka mengacu pada Daftar Pustaka.

#### **Bab 4. Tujuan Penelitian**

Berikan pernyataan singkat mengenai tujuan penelitian. Penelitian dapat bertujuan menjajaki, menguraikan, menerangkan, membuktikan atau menerapkan suatu gejala, konsep atau dugaan, atau membuat suatu prototipe.

#### **Bab 5. Metode Penelitian**

Uraikan metode yang digunakan dalam penelitian secara rinci. Uraian dapat meliputi peubah dalam penelitian, model yang digunakan, rancangan penelitian, teknik pengumpulan data dan analisis data, cara penafsiran dan penyimpulan hasil penelitian. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif, dapat dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, proses penafsiran, dan penyimpulan hasil penelitian.

#### **Bab 6. Jadwal Pelaksanaan**

Buatlah jadwal kegiatan penelitian yang meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan dan penyusunan laporan penelitian dalam bentuk bar-chart. Jadwal pelaksanaan mengacu pada Metode Penelitian.

#### **Bab 7. Personalia Penelitian**

Personalia yang terlibat dalam penelitian adalah mereka yang sesuai dengan bidangnya dan benar-benar dapat menyediakan waktu (diperhitungkan dengan beban tugas lain) untuk kegiatan penelitian ini, yang pada umumnya

terdiri dari:

1. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : L/P
  - c. NIP : .....
  - d. Disiplin ilmu : .....
  - e. Pangkat/Golongan : .....
  - f. Jabatan fungsional/struktural : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
  - h. Waktu penelitian : ..... jam/minggu
2. Anggota Peneliti : .....
- (rincian seperti butir 1, maks. 2 orang)
3. Tenaga Laboran/Teknisi : .....
- (nama dan keahlian, maks. 2 orang)
4. Pekerja Lapangan/Pencacah : .....
5. Tenaga Administrasi (1 orang) : .....

### **Daftar Pustaka**

Daftar Pustaka, gunakan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan/buku, dan nama jurnal atau kota & penerbit.

### **Daftar Riwayat Hidup**

Riwayat Hidup Ketua dan Anggota Peneliti (cantumkan pengalaman penelitian dan publikasi yang relevan), bubuhkan tanggal dan tanda tangan.

Sistematika Penelitian Pengembangan Ipteks ini mengacu pada Penelitian Dosen Muda dan Kajian Wanita. Karena itu, penjelasan lebih rinci tentang sistematika usul penelitian dapat dibaca pada buku Panduan Pengelolaan Hibah Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kreativitas Mahasiswa Edisi VII yang diterbitkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi.

### **3.2. Sistematika Usul Penelitian Dasar Keilmuan (PDK)**

Sistematika Usul Penelitian Dasar Keilmuan adalah sebagai berikut:

**SAMPUL MUKA** (lihat contoh sampul muka usul penelitian)

**HALAMAN PENGESAHAN** (dicetak/disalin melalui program RIReS versi 2007)

## **I. Identitas dan Uraian Umum**

---

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Peneliti : .....
- a. Nama lengkap : .....
- b. Jabatan : .....
- c. Jurusan/Fakultas : .....
- d. Perguruan Tinggi : .....
- e. Alamat Surat : .....
- f. Telpon/faks : .....
- g. E-mail : .....
3. Tim Peneliti

No.	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Instansi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.				
2.				

4. Objek Penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian) :
5. Masa Pelaksanaan
  - Mulai : .....
  - Berakhir : .....
6. Usulan Biaya
  - Tahun I : Rp .....
  - Tahun II : Rp .....
7. Lokasi Penelitian : .....
8. Temuan yang ditargetkan (penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, atau antisipasi yang dikontribusikan pada bidang ilmu)
9. Jurnal Ilmiah yang menjadi sasaran (tuliskan nama jurnal internasional atau nasional terakreditasi sebagai wahana diseminasi)
10. Instansi lain yang terlibat (Jika Ada, dan uraikan apa kontribusinya):
11. Keterangan lain yang dianggap perlu: .....
12. Kontribusi mendasar pada bidang Ilmu (Uraian sebanyak-banyaknya 50 kata, dan tekankan pada gagasan fundamental dan orisinal yang akan mendukung pengembangan ipteks)

## II. Substansi Usul Penelitian

**ABSTRAK RENCANA PENELITIAN** (Maksimum 400 kata)

**I. MASALAH PENELITIAN**

**II. KAJIAN PUSTAKA YANG SUDAH DILAKSANAKAN** (Jelaskan bagaimana kelemahan atau kekurangan teori, kaidah, postulat, hipotesis, metode atau model yang ada, dan sejauh mana kajian tersebut telah dilakukan oleh pengusul. Selain mengutip pustaka, pengusul harus mengulasnya)

**IV. DESAIN DAN METODE PENELITIAN**

**V. LUARAN PENELITIAN** (Perincian salah satu dari penjelasan gejala atau kaidah, metode, teori, atau antisipasi yang dikontribusikan pada bidang

ilmu)

## VI. RINCIAN BIAYA PENELITIAN

No. JENIS PENGELUARAN	JUMLAH (Rp)	
	Tahun I	Tahun II
1. Gaji dan Upah (Maksimum 30%)		
2. Bahan Habis Pakai (Material Penelitian)		
3. Biaya Perjalanan		
a. Seminar ilmiah		
b. Seminar pemantauan		
4. Pengeluaran Lain-lain, misalnya		
a. Biaya Pemotretan/Scanning Sampel		
b. Biaya Dokumentasi dan Pembuatan Laporan		
c. Penelusuran Pustaka, Fotokopi, Penjilidan		
d. Administrasi Surat-Menyurat		
e. Biaya Pemeliharaan Alat		
<b>JUMLAH</b>		

### DAFTAR PUSTAKA (Gunakan sistem nama-tahun, bukan sistem nomor)

Sistematika Penelitian Dasar Keilmuan ini mengacu pada Penelitian Fundamental. Karena itu, penjelasan lebih rinci tentang sistematika usul penelitian dapat dibaca pada buku Panduan Pengelolaan Hibah Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kreativitas Mahasiswa Edisi VII yang diterbitkan oleh Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi.

### 3.3. Sistematika Usul Penelitian Berorientasi Produk (PBP)

Sistematika Usul Penelitian Berorientasi Produk adalah sebagai berikut:

**SAMPUL MUKA** (lihat contoh sampul muka usul penelitian)

**HALAMAN PENGESAHAN** (dicetak/disalin melalui program RIReS versi 2007)

#### I. Identitas Penelitian

1. Judul Usulan : ..... (harus spesifik, tidak lebih dari 20 kata)
2. Ketua Peneliti
  - a) Nama lengkap : .....
  - b) Bidang keahlian : .....
  - c) Jabatan Struktural : .....
  - d) Jabatan Fungsional : .....
  - e) Unit kerja : .....

- f) Alamat surat : .....
- g) Telpon/Faks : .....
- h) E-mail : .....
3. Anggota peneliti (sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, mata kuliah yang diampu yang relevan dengan topik penelitian, institusi, alokasi waktu/minggu, maksimum 3 orang).

Tim Peneliti

No.	Nama dan Gelar Akademik	Bidang Keahlian	Instansi	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.				
2.				
3.				

4. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian) .....
5. Masa pelaksanaan penelitian:
- Mulai : .....
  - Berakhir : .....
6. Anggaran yang diusulkan:
- Tahun pertama : Rp .....
  - Anggaran keseluruhan : Rp .....
7. Lokasi penelitian : .....
8. Hasil yang ditargetkan (temuan baru/paket teknologi/hasil lain), beri penjelasan .....
9. Institusi lain yang terlibat .....
10. Keterangan lain yang dianggap perlu

## II. Substansi Penelitian

### ABSTRAK

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Abstrak harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan. Tidak melebihi 200 kata, diketik dengan jarak baris 1 spasi.

### BAB I. PENDAHULUAN

Latar Belakang (tidak lebih dari 1 halaman), Tujuan Khusus (tidak lebih dari 1 halaman), dan Urgensi (Keutamaan) Penelitian (tidak lebih dari 3 halaman)

### BAB II. STUDI PUSTAKA

*State of the art* dalam bidang yang diteliti, hasil yang sudah dicapai, studi pendahuluan yang sudah dilaksanakan dan tidak melebihi 8 halaman.

### BAB III. METODE PENELITIAN (sesuai dengan keperluan)

Dilengkapi dengan bagan alir penelitian yang menggambarkan apa yang sudah dilaksanakan dan yang akan dikerjakan secara multitalahun. Bagan penelitian harus dibuat secara utuh dengan penahapan yang jelas, mulai dari mana, bagaimana luarannya, dan indikator capaian yang terukur.

#### **BAB IV. PEMBIAYAAN**

Pembiayaan diperinci berdasarkan Tahun dan Jenis Pengeluaran, yaitu Gaji dan Upah, Peralatan, Bahan Habis Pakai (Material Penelitian), Perjalanan, dan Lain-lain (Pemeliharaan, Pertemuan/Lokakarya/Seminar, penggandaan, pelaporan, publikasi).

#### **DAFTAR PUSTAKA**

Disusun berdasarkan sistem nama dan tahun, dengan urutan abjad nama pengarang, tahun, judul tulisan, dan sumber. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

#### **LAMPIRAN**

- Penjelasan Tambahan
- Pertimbangan Alokasi Biaya

#### **III. Dukungan pada Pelaksanaan Penelitian**

#### **IV. Sarana**

#### **V. Biodata Peneliti**

## **USUL PENELITIAN PENGEMBANGAN IPTEKS**



**DIKETIK JUDUL PENELITIANNYA**

**Oleh:  
Peneliti Utama dan Anggota  
Lengkap dengan Gelarnya**

**LEMBAGA PENELITIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
JUNI 2008**

**USUL PROGRAM PENELITIAN  
DASAR KEILMUAN**



**DIKETIK JUDUL PENELITIANNYA**

**Penanggung Jawab Program**

**LEMBAGA PENELITIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
JUNI 2008**

Bidang Ilmu .....

**USUL PROGRAM PENELITIAN  
BERORIENTASI PRODUK**



**DIKETIK JUDUL PENELITIANNYA**

**Peneliti Utama dan Anggota  
Lengkap dengan Gelarnya**

**LEMBAGA PENELITIAN  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
JUNI 2008**

## BAB 4. PENGAJUAN USUL PENELITIAN

Jadwal pengajuan usul penelitian masing-masing program penelitian sesuai kalender penelitian yang berlaku setiap tahun. Agar usulan penelitian dapat dikelola dengan tertib, maka tahapan pengajuannya diatur sebagai berikut:

1. Draft usulan penelitian dimasukkan (*di-upload*) dalam program RIReS (<http://rires.umm.ac.id>) agar masuk sebagai *database* dalam sistem RIReS sekaligus dapat dilakukan pemeriksaan semestinya.
2. Usulan penelitian yang sudah masuk melalui RIReS akan di-*advice* dan diseminarkan. *Advice* tersebut dapat dilakukan oleh semua sivitas akademika UMM. Setiap peneliti yang memasukkan usulan penelitian ke RIReS diwajibkan untuk meng-*advice* minimal 5 (lima) usulan penelitian. Seminar penelitian diselenggarakan oleh Lemlit.
3. Setelah dilakukan pemeriksaan, *advice* dan seminar, hasil evaluasi dapat dicermati oleh peneliti dan apabila terdapat rekomendasi perbaikan atau penyempurnaan, peneliti wajib melaksanakan perbaikan dan penyempurnaannya.
4. Usulan penelitian yang telah diperbaiki selanjutnya dimasukkan kembali (*re-upload*) ke program RIReS untuk di-*review* oleh tim *Reviewer* sesuai bidang ilmunya.
5. Apabila usulan penelitian yang telah di-*review* dan disetujui untuk dibiayai masih terdapat saran perbaikan, maka wajib diperbaiki sebagaimana mestinya.

## BAB 5. EVALUASI USUL PENELITIAN

### a. Instrumen Penilaian

Setiap usul program akan dievaluasi (*di-advice* dan *di-review*) menggunakan instrumen dengan kriteria dan indikator dengan bobot tertentu. Formulir penilaian untuk masing-masing jenis penelitian adalah sebagai berikut:

### FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN PENGEMBANGAN IPTEKS (PPI)

#### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang disetujui : Rp .....

#### II. Kriteria dan Indikator (dilakukan khusus oleh *reviewer* yang ditugaskan)

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	30		
2.	Manfaat Hasil Penelitian	Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau Pengembangan Kelembagaan	20		
3.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka	15		
4.	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang digunakan	25		
5.	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia, Kewajaran Biaya	10		
	Total		100		

#### Keterangan:

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Rekomendasi: Diterima / Ditolak \* (\* Coret yang tidak perlu)

Alasan Penolakan: a, b, c, d, e, f, g, h, l (lihat penjelasan alasan penolakan).

#### **Pertanyaan dan/atau saran perbaikan (dari para *adviser* dan *reviewer* untuk masing-masing usul penelitian) berkaitan dengan:**

- 1) Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian (Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian)  
.....  
.....
- 2) Manfaat Hasil Penelitian (Pengembangan Ipteks, Pembangunan, dan atau

Pengembangan Kelembagaan)

3) Tinjauan Pustaka (Relevansi, Kemutakhiran, dan Penyusunan Daftar Pustaka)

4) Metode Penelitian (Ketepatan Metode yang digunakan)

5) Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia, Kewajaran Biaya (Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia, Kewajaran Biaya)

Malang, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama dan tanda tangan

#### b. Penjelasan alasan penolakan usul Penelitian Pengembangan Ipteks

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1	Perumusan Masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan ipteks, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan Pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik.
4	Metode penelitian	Metode penelitian	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas.
5	Kelayakan Penelitian	Kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, dan kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi

6	Lain-lain	Format usulan, kesesuaian sumber dana, dsb	g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaian terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
---	-----------	--	--

\* ) Jika memilih alasan j (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik.

## FORMAT PENILAIAN USUL PENELITIAN DASAR KEILMUAN

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Nama Pengusul : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Perguruan Tinggi : .....
5. Tahun ke : .....

### II. Kriteria Penilaian (dilakukan khusus oleh reviewer yang ditugaskan)

NO	KRITERIA	ACUAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Masalah yang Diteliti	Kontribusi pada ipteks, Tinjauan pustaka, Perumusan masalah	15		
2.	Orientasi Penelitian	Makna Ilmiah, Orisinalitas, Kemutakhiran	30		
3.	Metode Penelitian	Pola pendekatan ilmiah, Kesesuaian metode	15		
4.	Luaran Penelitian	Teori/hipotesis baru, Metode baru, Informasi/desain baru	30		
5.	Kelayakan Sumber Daya	Peneliti, Peralatan, Rencana jadwal kerja, Rencana biaya	10		
JUMLAH			100		

Catatan:

Setiap kriteria diberi skor 1,2,4,5 (1=sangat kurang, 2=kurang, 4=baik, 5=sangat baik)

Hasil Penilaian : Diterima/Ditolak,

Alasan Penolakan : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m

Saran/rekomendasi .....

Passing grade: 350

**Pertanyaan dan/atau saran perbaikan (dari para *advicer* dan *reviewer* untuk masing-masing usul penelitian) berkaitan dengan:**

- 1) Masalah yang diteliti (Kontribusi pada ipteks, Tinjauan pustaka, Perumusan

masalah)  
.....  
.....

2) Orientasi Penelitian (Makna Ilmiah, Orisinalitas, Kemutakhiran)  
.....  
.....

3) Metode Penelitian (Pola pendekatan ilmiah, Kesesuaian metode)  
.....  
.....

4) Luaran Penelitian (Teori/hipotesis baru, Metode baru, Informasi/desain baru)  
.....  
.....

5) Kelayakan sumberdaya Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia, Kewajaran Biaya  
.....  
.....

Malang, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama dan tanda tangan  
Kota, tanggal bulan tahun

#### b. Butir-butir Alasan Penolakan

KRITERIA	ACUAN	HASIL PENILAIAN
Masalah yang Diteliti	Kontribusi pada keilmuan Studi pustaka	<b>a.</b> Tidak menunjukkan kontribusi pada ipteks secara fundamental <b>b.</b> Pustaka yang diacu tidak relevan atau tidak mendukung substansi penelitian <b>c.</b> Perumusan masalah kurang tajam
Orientasi Penelitian	Makna ilmiah Orisinalitas Kemutakhiran	<b>d.</b> Substansi permasalahan berupa dugaan tanpa dukungan data ilmiah <b>e.</b> Bersifat pengulangan penelitian yang sudah dipublikasikan <b>f.</b> Substansi penelitian tidak berorientasi pada tantangan atau persoalan aktual
Metode Penelitian	Pola pendekatan Kesesuaian metode	<b>g.</b> Pendekatan yang dilakukan tidak berbasis dan berpolakan kaidahkaidah ilmu tetapi bersifat coba-coba (trial and error) <b>h.</b> Metode yang dipilih dinilai tidak tepat untuk substansi permasalahan penelitian
Luaran Penelitian	Hipotesis, metode, material, informasi, atau desain baru	<b>i.</b> Kelayakan atau kecukupan data untuk dipublikasikan di jurnal nasional atau internasional
Kelayakan Sumber Daya	Sumber daya manusia Sumber daya peralatan Jadwal kerja dan rencana biaya	<b>j.</b> Sumber daya manusia dinilai kurang memadai untuk substansi penelitian <b>k.</b> Sumber daya alat kurang mendukung <b>l.</b> Jadwal kerja dan rencana anggaran biaya tidak serasi dengan jenis dan volume permasalahan penelitian

**FORMULIR PENILAIAN USUL PENELITIAN  
BERORIENTASI PRODUK (PBP)**

**I. Identitas Penelitian**

1. Perguruan Tinggi : .....
2. Judul Penelitian : .....
3. Ketua Peneliti : .....
4. Anggota Tim Peneliti : ..... orang
5. Waktu Penelitian : ..... tahun
6. Biaya :
  - Tahun I : .....
  - Tahun II : .....
  - Tahun III : .....
  - Tahun IV : .....
  - Total:

**II. Kriteria Penilaian (dilakukan khusus oleh reviewer yang ditugaskan)**

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1. Perumusan Masalah	- Ketajaman Perumusan Masalah - Tujuan Penelitian	15		
2. Luaran (Proses & Produk): - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi	Pentingnya penelitian yang direncanakan	35		
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka, kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	15		
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	20		
5. Kelayakan: - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan prasarana penunjang	- Uraian umum - Biodata - Rincian anggaran - Dukungan & sarana penunjang	15		
Total		100		

**Keterangan:**

- Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7  
(1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Passing grade = 500 tanpa skor 1.
- Rekomendasi: Diterima/Ditolak
- Alasan Penolakan: a, b, c, d, e. (sebutkan.....)
- Saran Perbaikan : .....

Kota, tanggal bulan tahun  
Penilai,  
Nama jelas

## b. Butir-butir Alasan Penolakan

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1. Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2. Luaran (Proses & Produk): - Pengembangan ipteks - Menunjang pembangunan - Pengembangan institusi	Pentingnya penelitian yang direncanakan	b. Luaran (output) penelitian kurang bermanfaat bagi pengembangan ipteks, pembangunan, dan pengembangan institusi atau tidak berorientasi pada produk.
3. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah
4. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	d. Metode penelitian yang dipakai kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian.
5. Kelayakan: - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan prasarana penunjang	- Uraian umum - Biodata - Rincian anggaran - Dukungan & sarana penunjang	e. Kelayakan pelaksanaan penelitian (personalia, jadwal, perkiraan biaya, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai.

### Lain-lain (lingkari, bila ada)

1. Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
2. Pustaka kurang menunjang (tidak relevan, kurang mutakhir, dan umumnya bukan hasil penelitian).
3. Belum mempunyai track record penelitian
4. Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
5. Permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti
6. Sumber daya pendukung kurang menunjang
7. Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
8. Lainnya, harap sebutkan .....

## BAB 6. PEMANTAUAN PELAKSANAAN PENELITIAN

Penelitian yang diterima wajib dilaksanakan sejak Surat Keputusan diterbitkan dan diberitahukan kepada Peneliti. Setiap penelitian harus sesuai dengan usulan yang telah diajukan, dan bilamana ditengah waktu pelaksanaannya terdapat perubahan anggota, tempat, waktu, materi, metode dan hal-hal lain yang menyebabkan penelitian secara prinsip dan substansial mengalami perubahan, maka diwajibkan untuk memberitahu Lembaga Penelitian untuk bahan acuan pembuatan Berita Acara Perubahan.

Peneliti akan menerima dana penelitian dalam 3 tahap. Pencairan dan tahap pertama (70%) diberikan setelah SK diterbitkan, tahap kedua (30%) ketika laporan penelitian dan naskah publikasi telah diserahkan. Dana penelitian akan ditransfer langsung melalui rekening dan akan diberitahukan melalui surat kepada masing-masing peneliti.

Guna mengetahui hambatan dan/atau perkembangan penelitian agar sesuai dengan target dan sasaran sebagaimana usulan penelitian, maka Lembaga Penelitian dan atau Tim yang ditunjuk akan melaksanakan pemantauan sewaktu-waktu dengan skala prioritas. Jadwal Pemantauan akan diinformasikan.

Para peneliti diharuskan membuat laporan kemajuan atau laporan kegiatan penelitian pada waktu yang sudah ditentukan sesuai kalender penelitian yang berlaku. Laporan kemajuan berisi uraian penjelasan proses dan tahap-tahap pelaksanaan penelitian yang sudah dilakukan termasuk analisis data serta dilengkapi foto-foto kegiatan penelitian. Laporan kemajuan di-*upload* melalui program RIReS.

Pemantauan atau *monitoring* dilakukan pada pertengahan kegiatan pelaksanaan penelitian sesuai kalender penelitian yang berlaku. *Monitoring* dilakukan oleh tim pemonitor melalui program RIReS dan mengoreksi catatan kegiatan penelitian pada *Log Book* masing-masing peneliti. Bila diperlukan pemonitor melakukan tatap muka dan wawancara langsung dengan para peneliti serta mengunjungi tempat pelaksanaan penelitian.

Tim *monitoring* akan mengevaluasi pelaksanaan penelitian. Hasil evaluasi akan menentukan kelanjutan pelaksanaan penelitian. Bagi peneliti yang digugurkan pelaksanaan penelitiannya, harus mengembalikan seluruh biaya penelitian yang telah diberikan.

## BAB 7. LAPORAN HASIL PENELITIAN

Laporan hasil penelitian lebih diutamakan dalam format artikel ilmiah (naskah publikasi). Draf artikel ilmiah (naskah publikasi) atau bisa dilengkapi dengan laporan penelitian harus di-*upload* melalui program RIReS versi 2007 untuk dievaluasi oleh tim evaluator yang ditugaskan oleh Rektor UMM. Draf artikel ilmiah (naskah publikasi) atau bisa dilengkapi dengan laporan akhir hasil penelitian yang sudah dievaluasi harus diseminarkan. Naskah publikasi atau bisa dilengkapi dengan laporan akhir hasil penelitian dalam bentuk cetakan (*print out*) harus diberi sampul (cover) dengan warna masing-masing ciri fakultas sebagaimana telah disepakati yaitu FT (Biru Tua), FKIP (Biru Muda), FISIP (Putih), FE (Kuning), FH (Merah), FK (Unggu Muda), FAI (Hijau Muda), FP (Hijau Tua), FPsi (Merah Muda), FPP (Coklat), AKPER (Orange) dan PIPIM (Abu-abu). Laporan juga harus diserahkan dalam bentuk CD yang berisi file-file laporan lengkap dan naskah publikasi, serta foto-foto hasil penelitian. Sistematika laporan lengkap untuk masing-masing jenis penelitian adalah sebagai berikut:

### 7.1. Sistematika Laporan Penelitian Pengembangan Ipteks (PPI)

Sistematika Laporan hasil Penelitian Pengembangan Ipteks mengikuti alur seperti berikut:

SAMPUL MUKA atau HALAMAN DEPAN atau COVER (lihat contoh sampul muka laporan penelitian)	
HALAMAN PENGESAHAN (dicetak/disalin melalui program RIReS versi 2007)	
RINGKASAN DAN SUMMARY .....	ii
PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL* .....	v
DAFTAR GAMBAR* .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN* .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA .....	
BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN .....	
BAB IV. METODE PENELITIAN .....	
BAB V. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN .....	
(Termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll.)	

## 7.2. Sistematika Laporan Penelitian Dasar Keilmuan (PDK)

Sistematika Laporan hasil Penelitian Dasar Keilmuan mengikuti alur seperti berikut:

SAMPUL MUKA atau HALAMAN DEPAN atau COVER (lihat contoh sampul muka laporan penelitian)	
HALAMAN PENGESAHAN (dicetak/disalin melalui program RIReS versi 2007)	
RINGKASAN DAN SUMMARY .....	ii
PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
I. PENDAHULUAN .....	1
II. TINJAUAN PUSTAKA .....	
III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN .....	
IV. METODE PENELITIAN .....	
V. HASIL DAN PEMBAHASAN .....	
VI. KESIMPULAN DAN SARAN .....	
DAFTAR PUSTAKA .....	
LAMPIRAN .....	
(termasuk buram publikasi atau artikel ilmiah yang sudah terbit, instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta kualifikasinya, dll)	

## 7.3. Sistematika Laporan Penelitian Berorientasi Produk (PBP)

Sistematika Laporan hasil Penelitian Berorientasi Produk mengikuti alur seperti berikut:

SAMPUL MUKA atau HALAMAN DEPAN atau COVER (lihat contoh sampul muka laporan penelitian)	
HALAMAN PENGESAHAN (dicetak/disalin melalui program RIReS versi 2007)	

### A. LAPORAN HASIL PENELITIAN

RINGKASAN DAN SUMMARY .....	ii
PRAKATA .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL* .....	v
DAFTAR GAMBAR* .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN* .....	vii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....	
BAB III TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN .....	
BAB IV METODE PENELITIAN .....	

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN .....  
 BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN .....  
 DAFTAR PUSTAKA .....  
 LAMPIRAN .....  
 (Termasuk instrumen penelitian, personalia tenaga peneliti beserta  
 kualifikasinya, dll.)

**B. DRAF ARTIKEL ILMIAH** .....  
**C. SINOPSIS PENELITIAN LANJUTAN** .....

**7.4. Sistematika Penulisan Artikel Ilmiah atau Naskah Publikasi**

Sistematika penulisan artikel ilmiah atau naskah publikasi mengikuti format:

Bagian awal, terdiri dari:

- Judul,
- Nama lengkap penulis (tanpa gelar, disertai footnote: nama dan kota asal instansi, serta alamat, telepon, email untuk korespondensi),
- Abstrak dan *abstract* (maksimal 200 kata yang terdiri dari permasalahan/tujuan dan kesimpulan),
- Kata-kata kunci atau *key words*.

Bagian utama, terdiri dari:

- Pendahuluan (berisi latar belakang, permasalahan/tujuan),
- Metode penelitian (dibuat naratif),
- Hasil dan pembahasan,
- Kesimpulan dan saran.

Bagian akhir, terdiri dari:

- Ucapan terima kasih,
- Daftar pustaka dan
- Lampiran (bila ada).

Penjelasan lebih lengkap tentang penulisan artikel ilmiah atau naskah publikasi dapat dibaca pada **PEDOMAN PENULISAN JURNAL "GAMMA"** dan **"HUMANITY"** yang sudah dicantumkan di program RIReS versi 2007.

**NASKAH PUBLIKASI / LAPORAN  
PENELITIAN PENGEMBANGAN IPTEKS**



**DIKETIK JUDUL PENELITIANNYA**

**Oleh:  
Peneliti Utama dan Anggota  
Lengkap dengan Gelarnya**

Dibiayai dari Anggaran Dana Pembinaan Pendidikan (DPP)  
Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK Pembantu Rektor I  
Nomor: .....

**FAKULTAS ... / JURUSAN ...  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
JUNI 2008**

**NASKAH PUBLIKASI / LAPORAN HASIL  
PENELITIAN DASAR KEILMUAN**



**DIKETIK JUDUL PENELITIANNYA**

**Oleh:  
Semua nama peneliti  
Lengkap dengan gelarnya**

Dibiayai dari Anggaran Dana Pembinaan Pendidikan (DPP)  
Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK Pembantu Rektor I  
Nomor: .....

**FAKULTAS ... / JURUSAN ...  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
JUNI 2008**

Bidang Ilmu .....

**NASKAH PUBLIKASI / LAPORAN PENELITIAN  
BERORIENTASI PRODUK**



**DIKETIK JUDUL PENELITIANNYA**

**Oleh:  
Peneliti Utama dan Anggota  
Lengkap dengan Gelarnya**

Dibiayai dari Anggaran Dana Pembinaan Pendidikan (DPP)  
Universitas Muhammadiyah Malang Berdasarkan SK Pembantu Rektor I  
Nomor: .....

**FAKULTAS ... / JURUSAN ...  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG  
JUNI 2008**

b. Halaman Pengesahan Laporan

**HALAMAN PENGESAHAN  
NASKAH PUBLIKASI / LAPORAN HASIL  
PENELITIAN PENGEMBANGAN IPTEKS**

1. Judul Penelitian : .....
2. Bidang ilmu penelitian : .....
3. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : L / P
  - c. NIP : .....
  - d. Pangkat/Golongan : .....
  - e. Jabatan : .....
  - f. Fakultas/Jurusan : .....
4. Jumlah Tim Peneliti : ..... orang
5. Lokasi Penelitian : .....
6. Bila penelitian ini merupakan kerjasama kelembagaan
  - a. Nama Instansi : .....
  - b. Alamat : .....
7. Waktu penelitian : ..... bulan
8. Biaya : Rp .....

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,  
Dekan .....

Cap dan tanda tangan

Nama jelas,  
NIP. ....

Ketua Peneliti,

tanda tangan

Nama jelas,  
NIP.....

Menyetujui,  
Ketua Lembaga Penelitian,  
Cap dan tanda tangan  
Nama jelas,  
NIP. ....

**HALAMAN PENGESAHAN  
NASKAH PUBLIKASI / LAPORAN AKHIR  
PENELITIAN DASAR KEILMUAN**

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Peneliti
  - a. Nama Lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : L/P
  - c. NIP : .....
  - d. Pangkat/Golongan : .....
  - e. Jabatan Fungsional : .....
  - f. Fakultas/Jurusan : .....
  - g. Perguruan Tinggi : .....
  - h. Pusat Penelitian : .....
3. Jumlah Tim Peneliti : ..... orang
4. Lokasi Penelitian : .....
5. Kerja Sama dengan Institusi Lain
  - a. Nama Instansi : .....
  - b. Alamat : .....
6. Masa Penelitian : .....
7. Biaya yang Diperlukan : Rp..... (.....)

Mengetahui, Dekan	Kota, tanggal bulan tahun Ketua Peneliti,
Cap dan tanda tangan	tanda tangan
Nama jelas NIP.....	Nama jelas NIP.....
Menyetujui, Ketua Lembaga Penelitian,	
Cap dan tanda tangan	
Nama jelas NIP.....	

**HALAMAN PENGESAHAN  
NASKAH PUBLIKASI / LAPORAN AKHIR  
PENELITIAN BERORIENTASI PRODUK**

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Peneliti : .....
- a. Nama Lengkap : .....
- b. Jenis Kelamin : L/P
- c. NIP : .....
- d. Jabatan Fungsional : .....
- e. Jabatan Struktural : .....
- f. Bidang Keahlian : .....
- g. Fakultas/Jurusan : .....
- h. Perguruan Tinggi : .....
- i. Tim Peneliti

No	Nama	Bidang Keahlian	Fakultas/Jurusan	Perguruan Tinggi
1				
2				
3				

3. Pendanaan dan jangka waktu penelitian
- a. Jangka waktu penelitian yang diusulkan : ..... tahun
- b. Biaya total yang diusulkan : Rp. ....
- c. Biaya yang disetujui tahun ..... : Rp. ....

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,  
Dekan Fakultas/Ketua Pusat

Ketua Peneliti, .....

Cap dan tanda tangan

tanda tangan

Nama jelas  
NIP. ....

Nama jelas  
NIP. ....

Menyetujui,

Ketua Lembaga Penelitian

Cap dan tanda tangan

Nama jelas  
NIP. ....

## **BAB 8. PROGRAM PENDAFTARAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (PP-HKI)**

### **8.1. UMUM**

Kekayaan intelektual adalah kekayaan yang timbul dari kemampuan intelektual manusia yang dapat berupa karya di bidang teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan sastra. Karya tersebut dihasilkan atas kemampuan intelektual melalui pemikiran, daya cipta dan rasa yang memerlukan curahan tenaga, waktu dan biaya untuk memperoleh “produk” baru dengan landasan kegiatan penelitian atau yang sejenis. Kekayaan intelektual (KI) ini perlu ditindaklanjuti pengamanannya melalui suatu sistem perlindungan terhadap kekayaan intelektual yang dikenal dengan istilah Hak Kekayaan Intelektual (HKI). Secara garis besar HKI terdiri dari dua bagian yaitu Hak Cipta (copyright) dan Hak Kekayaan Industri (industrial property right) yang terdiri dari paten (patent), desain industri (industrial design), merek (trademark), penanggulangan praktik persaingan curang (repression of unfair competition), desain tata letak sirkuit terpadu (layout design of integrated circuit) dan rahasia dagang (trade secret).

Mengacu pada latar belakang tersebut, Lembaga Penelitian UMM sesuai tugas pokok dan fungsinya telah menganalisis potensi HKI hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dari staf pengajar di lingkungan Universitas Muhammadiyah Malang. Diperoleh indikasi bahwa hasil penelitian dan pengabdian masyarakat tersebut memiliki nilai invensi yang potensial untuk dapat “dijual” sebagai dampak positif kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bagi pelaksana maupun institusi. Potensi tersebut akan ditindaklanjuti melalui adanya Program Pendaftaran HKI (PP-HKI).

Program PP-HKI direncanakan dimulai tahun 2008 dan dapat dikompetisikan perolehannya oleh semua staf pengajar di lingkungan UMM yang telah menyelesaikan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Tujuan program PP-HKI tersebut adalah untuk meningkatkan perolehan perlindungan kekayaan intelektual dengan menggali secara maksimum potensi Hak Kekayaan Intelektual yang diperoleh dari suatu kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sedang berjalan maupun yang sudah selesai dilaksanakan. Program PP-HKI dibatasi untuk perolehan paten dan hak cipta. Paten merupakan hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi, yang untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya. Sedangkan Hak Cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **8.2. KRITERIA PROGRAM**

Program PP-HKI direncanakan terbagi dalam dua jenis program, yaitu:

### **1. Bantuan Pendaftaran Paten,**

Ditujukan bagi pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah selesai kegiatannya dan siap diajukan pendaftaran patennya. Dalam program ini, pengusul akan dibina dalam penulisan usulan paten / drafting paten yang sesuai dengan standart yang ditetapkan Ditjen HKI hingga siap diusulkan ke Direktorat Jenderal HKI

### **2. Bantuan Pendaftaran Hak Cipta,**

Ditujukan bagi pelaksana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang telah selesai kegiatannya pada tahun sebelumnya dan siap diajukan hak ciptanya.

## **8.3. PENDANAAN**

Besarnya dana yang diperlukan dalam pelaksanaan program PU-HKI tersebut tergantung pada jenis program yang dipilih. Dana maksimum yang disediakan untuk jenis Bantuan Pendaftaran Paten maksimum sebesar Rp 6.000.000, (enam juta rupiah) dengan rincian :

- Permohonan / Pendaftaran Paten ke Ditjen HKI : Rp. 575.000,.
- Permintaan Pemeriksaan Substansi Paten : Rp. 2.000.000,.
- Biaya administrasi dan transportasi : Rp. 1.500.000,.
- Pendampingan penulisan dokumen paten : Rp. 675.000,.
- Pengambilan sertifikat : Rp. 250.000,.
- Penulisan dan perbanyak draft paten : Rp. 1.000.000,.

Dana maksimum untuk Bantuan Pendaftaran Hak Cipta sebesar Rp 3.000.000, (tiga juta rupiah) dengan rincian :

- Persiapan dokumen permohonan hak cipta : 350.000,.
- Biaya permohonan hak cipta : Rp. 150.000,.
- Pengambilan sertifikat : Rp. 250.000,.
- Biaya administrasi dan transportasi : Rp. 1.500.000,.
- Perbanyak karya hasil ciptaan (CD, buku, peraga, dll) untuk kelengkapan pendaftaran : Rp. 750.000,.

## **8.4. LUARAN.**

Luaran Program PU-HKI ini dalam tahun pertama berupa : Dokumen Usulan Paten dan / atau Dokumen Usulan Hak Cipta yang telah didaftarkan ke Direktorat Jenderal Hak Kekayaan Intelektual disertai dengan segala bukti (pembayaran permohonan paten/hak cipta, bukti pendaftaran, drat permohonan, serta bukti pembayaran pemeriksaan substantif).

## **8.5. TATA CARA PENGUSULAN**

Pengusulan program PU-HKI dilaksanakan melauai Rires. Para pengusul diwajibkan mengisi biodata serta mempersiapkan proposal Draft Paten sebagai berikut :

1. Sampul muka

PROGRAM USULAN HKI  
PENDAFTARAN PATEN/ PENDAFTARAN HAK CIPTA  
(pilih salah satu)

Logo  
Perguruan Tinggi

JUDUL INVENSI

Oleh:

1. NAMA PENGUSUL (KETUA)
2. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)
3. NAMA PENGUSUL (ANGGOTA)

NAMA JURUSAN / FAKULTAS  
NAMA PERGURUAN TINGGI  
TAHUN

## 2. Halaman Pengesahan

Setiap usulan program harus disertai halaman pengesahan sebagai berikut :

### HALAMAN PENGESAHAN

- 1 Judul Invensi : .....
- 2 Bidang : .....
- 3 Ketua Pengusul : .....
  - a. Nama Lengkap : .....
  - c. NIP : .....
  - d. Disiplin ilmu : .....
  - e. Pangkat/Golongan : .....
  - f. Jabatan : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
  - h. Alamat : .....
  - i. Telpon/Faks/E-mail : .....
- 4 Jumlah Anggota : ..... orang
  - a. Nama Anggota I : .....
  - b. Nama Anggota II : .....
- 5 Jenis program yang dipilih (lingkari yang dipilih)      1. Pendaftaran Paten  
2. Pendaftaran Hak Cipta
- 6 Penelitian / Pengabdian yang (sebutkan judul dan nomor kontrak  
berikut mendukung      penyanggah dana)

Kota, tanggal bulan tahun

Mengetahui,  
Dekan Fakultas .....

cap dan tanda tangan  
Nama jelas, NIP Nama jelas,

Ketua Peneliti,

tanda tangan  
NIP

Menyetujui,  
Ketua Sentra HKI UMM

cap dan tanda tangan  
Nama jelas, NIP

### 3. Sistematika

#### 3.1. Pendaftaran Paten

##### I. Uraian Umum

1. Judul Invensi : .....
2. Ketua Peneliti
  - a. Nama lengkap : .....
  - b. Jenis Kelamin : L/P
  - c. NIP : .....
  - d. Disiplin Ilmu : .....
  - e. Pangkat/Golongan : .....
  - f. Jabatan fungsional/struktural : .....
  - g. Fakultas/Jurusan : .....
3. Anggota Peneliti : .....
4. Subyek Paten : .....
5. Jumlah Klaim : .....

#### 4. Rancangan Dokumen Usulan Paten

##### 1. Uraian Penelusuran Paten

Berisi uraian upaya penelusuran yang telah dilakukan terhadap paten yang telah ada sebelumnya maupun pembanding lain (melalui internet, katalog, dll) sehingga diketahui bahwa invensi yang akan diajukan belum ada sebelumnya sekaligus untuk memastikan kebaruan invensi yang diajukan.

##### 2. Uraian Potensi Komersialisasi

Penjelasan terperinci tentang aspek penerapannya di industri, cakupan pengguna yang menjadi target dan aspek komersialisasinya. Hal ini untuk memperoleh gambaran seberapa jauh invensi tersebut dapat mengambil peran pada kegiatan nyata di industri dan kemungkinan komersialisasinya sebagai penggerak ekonomi daerah/nasional.

##### 3. Rancangan Dokumen Usulan Paten

Secara mendasar, suatu dokumen spesifikasi paten harus memiliki dua hal prinsip yaitu aspek perlindungan dan aspek informasi. Spesifikasi paten harus menjelaskan dalam bentuk kata-kata mengenai batasan perlindungan yang didefinisikan dalam klaim invensi yang dimintakan patennya. Untuk

mendukung batasan perlindungan sebagaimana yang dinyatakan dalam klaim, penjelasan dari invensi yang ingin dilindungi harus menjelaskan secara lengkap mengenai invensi tersebut sehingga batasan yang disebutkan dalam klaim tersebut dapat dipahami. Strategi penulisannya sangat menentukan apakah suatu invensi dapat diberi atau ditolak patennya. Selain itu, penulisan yang benar dan tepat juga menentukan lingkup perlindungan patennya, dan mempengaruhi lamanya waktu pemeriksaan terutama pada saat pemeriksaan substantif karena tidak ada waktu terbuang hanya untuk memperbaiki spesifikasi dokumen permohonan tersebut.

Spesifikasi paten juga harus menjelaskan secara lengkap invensinya sehingga memungkinkan seseorang dengan keahlian biasa di bidangnya (*skilled in the art*) dapat memahami dan melaksanakan/mempraktekkan invensi tersebut. Prinsip dasar dari sistem paten adalah perlunya pengungkapan pada publik bagaimana suatu invensi dilaksanakan atau dipraktekkan sebagai persyaratan atas hak monopoli paten yang diperolehnya. Perlu diingat bahwa apabila spesifikasi telah didaftarkan ke DitJend HKI, spesifikasi tersebut tidak dapat diperluas lagi atau ditambah dengan hal-hal yang baru. Jika pengungkapan atau informasi dari invensi tersebut tidak lengkap, dapat mengakibatkan hilangnya kesempatan memperoleh paten.

Berkenaan dengan penilaian langkah inventif untuk suatu invensi tentang suatu senyawa baru yang digunakan baik dalam bidang pertanian, farmasi maupun proses kimia organik dan lain-lain, biasanya apabila senyawa tersebut mempunyai indikasi berguna dalam suatu bidang tertentu, invensi ini tetap dapat dianggap memiliki langkah inventif walaupun bukan merupakan perbaikan/pengembangan dari invensi sebelumnya.

Struktur penyajian dokumen paten meliputi:

Judul Invensi, yaitu susunan kata-kata yang dipilih untuk menjadi topik invensi. Judul harus dapat mewakili Esensi atau inti invensi, tidak menggunakan kata-kata singkatan atau menggunakan istilah merek dagang;

Bidang Teknik Invensi, yaitu pernyataan bidang teknik yang berkaitan dengan invensi. Ditulis secara ringkas inti invensi yang dimintakan perlindungan patennya;

Latar Belakang Invensi, yaitu penjelasan tentang invensi sejenis terdahulu beserta kelemahannya dan bagaimana cara mengatasi kelemahan tersebut yang merupakan tujuan dari invensi;

Ringkasan Invensi, yaitu uraian secara umum dari invensi yang berfungsi untuk mengindikasikan ciri-ciri penting dari invensi;

Uraian Singkat Gambar (bila ada), yaitu penjelasan ringkas keadaan seluruh gambar/skema/diagram alir yang disertakan;

Uraian Lengkap Invensi, yaitu uraian yang mengungkapkan isi invensi sejelas-jelasnya terutama fitur yang terdapat pada invensi dan gambar yang disertakan yang berguna untuk memperjelas invensi;

Klaim, yaitu bagian dari permohonan yang menggambarkan inti invensi yang dimintakan perlindungan hukum, yang harus diuraikan secara jelas dan harus didukung oleh deskripsi. Klaim tersebut mengungkapkan tentang semua keistimewaan teknik yang terdapat dalam invensi. Penulisan klaim harus menggunakan kaidah bahasa Indonesia dan lazimnya bahasa teknik yang baik dan benar serta ditulis secara terpisah dari uraian invensi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penulisan klaim diantaranya adalah: Gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas invensi (jika ada); dan Abstrak invensi; Gambar dan grafik tidak diperbolehkan, dan hindari kata-kata atau kalimat yang meragukan (multitafsir).

Abstrak, yaitu bagian dari spesifikasi paten yang akan disertakan dalam lembaran pengumuman yang merupakan ringkasan uraian lengkap, 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 mandiri. Rumus kimia atau matematika yang benar-benar diperlukan, dapat dimasukkan ke dalam abstrak. Dalam abstrak, tidak boleh 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. Di samping itu, jika diperlukan gambar secara penuh disertakan dalam abstrak, maka gambar yang dimaksud harus dicantumkan nomor gambarnya.

Gambar, yaitu gambar teknik dari invensi yang menggambarkan secara jelas bagian-bagian dari invensi yang dimintakan perlindungan patennya. Gambar tersebut merupakan gambar teknik tanpa skala, dan jumlahnya dapat lebih dari satu. Pada gambar invensi hanya diperbolehkan memuat tanda-tanda dengan huruf atau angka, tidak dengan tulisan kecuali kata-kata yang sederhana. Gambar invensi dapat berupa diagram atau skema;

Uraian invensi tersebut harus secara lengkap dan jelas mengungkapkan suatu invensi sehingga dapat dimengerti oleh seseorang yang ahli di bidangnya. Uraian invensi harus ditulis dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar. Semua kata atau kalimat dalam deskripsi harus menggunakan bahasa dan istilah yang lazim digunakan dalam bidang teknologi.

## Prosedur Permohonan Ciptaan

1. Permohonan pendaftaran ciptaan diajukan dengan cara mengisi formulir yang disediakan untuk itu dalam bahasa Indonesia dan diketik rangkap 2 (dua).
2. Pemohon wajib melampirkan:
  - a. Surat kuasa khusus, apabila permohonan diajukan melalui kuasa;
  - b. Contoh ciptaan 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 disket 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.
  - c. Fotokopi kartu tanda penduduk;
3. Dalam hal permohonan pendaftaran ciptaan yang pemegang hak ciptanya bukan si pencipta sendiri, pemohon wajib melampirkan bukti pengalihan hak cipta tersebut.

## **BAB 9. PENUTUP**

### **9.1. Tindak lanjut**

1. Abstrak naskah publikasi atau laporan penelitian yang telah dikumpulkan akan di-*entry* ke dalam jaringan digital library, sehingga dapat diakses baik di lingkungan UMM (intranet) dan untuk konsumsi umum (internet) pada *home page digilib*.
2. Naskah publikasi akan diakomodasi dalam bentuk jurnal lembaga penelitian.
3. Penelitian yang telah menghasilkan *output* yang layak dipatenkan atau didaftarkan hak ciptanya akan dibantu pengurusannya oleh gugus kerja Sentra HKI Lembaga Penelitian UMM, termasuk mempromosikan dan memasarkannya kepada pihak luar.
4. Karya-karya atau produk penelitian yang kemudian memperoleh HKI dan/atau outputnya memberikan nilai lebih khususnya bagi peningkatan kualitas lembaga, maka Lembaga Penelitian mengusulkan untuk memperoleh penghargaan khusus dari UMM.

### **9.2. Ketentuan lain**

1. Semua peneliti diwajibkan mematuhi kaidah penelitian dalam penelitiannya.
2. Hal-hal yang tidak diperbolehkan dalam penelitian adalah duplikasi, replikasi, penjiplakan, membuatkan usulan penelitian bagi dan atau atas nama pihak lain, dibuatkan usulan penelitian oleh pihak lain, mengambil data fiktif, mengambil data primer kadaluarsa (bukan saat penelitian) kecuali data sekunder, membuat laporan penelitian fiktif, mengambil laporan pihak lain, merangkum penelitian berbagai pihak lain.
3. Dianjurkan untuk mengikutsertakan mahasiswa dalam penelitian dengan beberapa ketentuan: diutamakan mengajak mahasiswa yang akan tugas akhir, harus ada transfer ilmu yang ditekuni mahasiswa harus berbeda dengan aspek yang diambil peneliti, tidak diperkenankan merangkum semua aspek penelitian para mahasiswa menjadi satu kesatuan aspek besar peneliti, tidak diperbolehkan memanfaatkan mahasiswa hanya sekedar sebagai sukarela.
4. Apabila peneliti melakukan perbuatan yang tidak diperbolehkan dalam penelitian akan mendapatkan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Apabila terdapat kekeliruan ataupun belum terdapat aturan tentang suatu hal maka akan diperbaiki kemudian hari.

Malang, 4 Juni 2008  
Pembantu Rektor I

**Prof. Dr. Ir. Sujono, MKes**