

Lampiran

Keputusan Menteri Negara Riset
dan Teknologi

Nomor : 238/M/Kp/VIII/2011

Tanggal : 05 Agustus 2011



**PEDOMAN INSENTIF
HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI

JAKARTA, 2011

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	i
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
DAFTAR ISTILAH	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Sasaran	6
C. Ruang Lingkup	6
D. Pendekatan	7
E. Karakteristik	7
F. Tolok Ukur Keberhasilan	8
G. Sistematika	8
BAB II MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL	10
A. Informasi Pengajuan Proposal	10
B. Instansi Pengusul dan Alamat Pengiriman Proposal	10
C. Penyusunan Proposal	11
D. Syarat Pengajuan Proposal	17
1. Dokumen Proposal	18
2. Ketentuan Penyajian Dokumen Proposal	21
BAB III SELEKSI, PEMANTAUAN DAN JADWAL KEGIATAN	23
A. Seleksi	23

1. Proses Administrasi	23
2. Tahapan Seleksi	25
a. Seleksi Administrasi	25
b. Seleksi Substansi	25
c. Proses Klarifikasi	25
d. Penetapan dalam Surat Keputusan	25
e. Pengumuman Penerima Insentif	26
3. Kontrak dan Pencairan Dana Insentif	26
B. Pemantauan Kegiatan	27
1. Pemantauan	27
2. Evaluasi	28
C. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan.....	28
BAB IV PEMBIAYAAN PELAKSANAAN	30
BAB V INSENTIF RAIH HKI	33
A. Ketentuan Umum	34
B. Tujuan	35
C. Ruang Lingkup	35
D. Keluaran	36
E. Unsur Penilaian	36
F. Tolok Ukur Keberhasilan	36
G. Pelaporan	36
H. Pembiayaan	37
BAB VI INSENTIF SENTRA HKI	38
A. Ketentuan Umum	38
B. Tujuan	39
C. Ruang Lingkup	40
D. Keluaran	40
E. Unsur Penilaian.....	41
F. Tolok Ukur Keberhasilan	41
G. Pelaporan	41
H. Pembiayaan	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Cakupan HKI dalam Perkembangannya 3
Gambar 2. Diagram Proses Seleksi 24

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Insentif HKI 28

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN PROPOSAL BIAYA	43
Lampiran 1. Proposal Biaya Insentif Raih HKI (Khusus Paten)	44
Lampiran 2. Proposal Biaya Insentif Raih HKI (Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan PVT)	45
Lampiran 3. Proposal Biaya Insentif Pembentukan Sentra HKI	46
Lampiran 4. Proposal Biaya Insentif Penguatan Sentra HKI	48
LAMPIRAN KRITERIA PENILAIAN SELEKSI INSENTIF HKI	49
Lampiran 5. Kriteria Penilaian Seleksi Insentif Raih HKI (Paten)	50
Lampiran 6. Kriteria Penilaian Seleksi Insentif Pembentukan Sentra HKI	53
Lampiran 7. Kriteria Penilaian Seleksi Insentif Penguatan Sentra HKI	56
LAMPIRAN FORMAT PROPOSAL DAN LEMBAR PENGESAHAN INSENTIF HKI	59
Lampiran 8. Format Proposal dan Lembar Pengesahan Insentif Raih HKI	60
Lampiran 9. Format Proposal dan Lembar Pengesahan Insentif Pembentukan Sentra HKI	63
Lampiran 10. Format Proposal dan Lembar Pengesahan Insentif Penguatan Sentra HKI	66
Lampiran 11. Prosedur Pengusulan Proposal Insentif Raih HKI	69
Lampiran 12. Laporan Hasil Penelitian dan Pengembangan, Kekayaan Intelektual dan Hasil Pengelolaannya sesuai Permenristek No. 04/M/PER/III/2007	73

Lampiran 13. Surat Pernyataan Kesanggupan Membiayai Pemeliharaan	79
Lampiran 14. Surat Pernyataan Keaslian Invensi HKI	80
Lampiran 15. Surat Pernyataan Kesanggupan Membiayai Jangka Panjang	81
Lampiran 16. Surat Pernyataan Janji Output Lembaga/Instansi	82
LAMPIRAN KONTRAK/PERJANJIAN KERJASAMA	85
Lampiran 17. Kontrak/Perjanjian Kerjasama Insentif Raih HKI	86
Lampiran 18. Kontrak/Perjanjian Kerjasama Insentif Sentra HKI	101
LAMPIRAN SURAT PERINTAH MULAI KERJA	116
Lampiran 19. Surat Perintah Mulai Kerja Insentif Raih HKI	117
Lampiran 20. Surat Perintah Mulai Kerja Insentif Sentra HKI	121
LAMPIRAN SURAT TAGIHAN	125
Lampiran 21. Surat Tagihan Insentif Raih HKI	126
Lampiran 22. Surat Tagihan Insentif Sentra HKI	128
LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBAYARAN	130
Lampiran 23. Berita Acara Pembayaran Insentif Raih HKI	131
Lampiran 24. Berita Acara Pembayaran Insentif Raih HKI	133
LAMPIRAN KUITANSI	135
Lampiran 25. Kuitansi Insentif Raih HKI	136
Lampiran 26. Kuitansi Insentif Sentra HKI	137
Lampiran 27. Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Jasa	138
Lampiran 28. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan	141

DAFTAR ISTILAH

Desain Industri adalah Suatu kreasi tentang bentuk, konfigurasi, atau komposisi garis atau warna, atau garis dan warna, atau gabungan daripadanya yang berbentuk tiga dimensi atau dua dimensi yang memberikan kesan estetis dan dapat diwujudkan dalam pola tiga dimensi atau dua dimensi serta dapat dipakai untuk menghasilkan suatu produk, barang, komoditas industri, atau kerajinan tangan.

Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu adalah Kreasi berupa rancangan peletakan tiga dimensi dari berbagai elemen, sekurang-kurangnya satu dari elemen tersebut adalah elemen aktif, serta sebagian atau semua interkoneksi dalam suatu Sirkuit Terpadu dan peletakan tiga dimensi tersebut dimaksudkan untuk persiapan pembuatan Sirkuit Terpadu.

Hak Cipta adalah Hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberi izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak kekayaan Intelektual (HKI) adalah Hak yang berkenaan dengan kekayaan yang timbul karena kemampuan intelektual manusia.

Invensi adalah ide Inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik dibidang teknologi dapat berupa produk atau, atau penyempurnaan produk atau proses (Pasal 1 ayat (2) UUP 14/2001).

Inventor adalah Seseorang yang secara sendiri atau beberapa orang yang secara bersama-sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan yang menghasilkan Inovasi (Pasal 1 ayat (3) UUP 14/2011).

Lembaga Induk adalah Lembaga penyelenggara penelitian pusat setingkat Eselon I seperti LIPI, BPPT, dan Badan Litbang Pertanian.

LPNK adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian.

LPK adalah Lembaga Pemerintah Kementerian.

Lisensi adalah Izin yang diberikan oleh pemegang paten kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu paten yang diberikan perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

Merek adalah Tanda yang berupa gambar, nama, kata, huruf-huruf, angka-angka, susunan warna, atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang memiliki daya pembeda dan digunakan dalam kegiatan perdagangan barang atau jasa.

Paten adalah Hak eksklusif yang diberikan Negara kepada Inventor atas hasil Invensinya di bidang teknologi, untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri Invensinya tersebut atau memberikan persetujuannya kepada pihak lain untuk melaksanakannya (Pasal 1 ayat (1) UUP 14/2001)

Paten sederhana adalah Setiap Inovasi berupa produk atau proses yang baru dan memiliki mempunyai nilai kegunaan praktis disebabkan karena bentuk,

konfigurasi, konstruksi atau komponennya dapat memperoleh perlindungan hukum dalam bentuk Paten Sederhana (Pasal 6 UUP 14/2001).

Patent Cooperation Treaty (PCT) adalah Perjanjian kerjasama internasional yang memfasilitasi kebutuhan permohonan paten secara internasional. Hadirnya PCT dalam dunia paten semakin memberi kemudahan untuk mendapatkan perlindungan hukum atas paten secara internasional. Peranan PCT dalam permohonan paten menjadi solusi untuk pendaftaran paten di banyak negara, karena lebih menghemat dari segi waktu dan biaya. Bukan hanya itu, dalam PCT, kepentingan inventor juga dilindungi, yaitu dengan dibuatnya ketentuan untuk menyelesaikan sengketa terhadap perkara-perkara dalam permohonan paten melalui PCT.

Pemegang Paten adalah Inventor sebagai pemilik Paten atau pihak yang menerima hak tersebut dari pemilik Paten atau pihak lain yang menerima lebih lanjut hak tersebut, yang terdaftar dalam Daftar Umum Paten (Pasal 1 ayat (6) UUP 14/2001).

Perlindungan Varietas Tanaman (PVT) adalah Perlindungan khusus yang diberikan Negara terhadap varietas tanaman yang dihasilkan oleh pemulia tanaman melalui kegiatan pemuliaan tanaman.

Produk Kreatif adalah Produk yang berasal dari pemanfaatan kreativitas, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta individu tersebut.

Produk Teknologi adalah Produk yang berasal dari pemanfaatan dan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dilakukan baik oleh lembaga, badan maupun individu.

Rahasia Dagang adalah informasi yang tidak diketahui oleh umum di bidang teknologi dan/atau bisnis, mempunyai nilai ekonomi karena berguna dalam kegiatan usaha, dan dijaga kerahasiaannya oleh pemilik Rahasia Dagang.

Sirkuit Terpadu adalah Suatu produk dalam bentuk jadi atau setengah jadi, yang di dalamnya terdapat berbagai elemen dan sekurang-kurangnya satu dari elemen tersebut adalah elemen aktif, yang sebagian atau seluruhnya saling berkaitan serta dibentuk secara terpadu di dalam sebuah bahan semikonduktor yang dimaksudkan untuk menghasilkan fungsi elektronik.

Sentra HKI adalah Sentra pengelolaan Hak Kekayaan Intelektual yang wajib diupayakan pembentukannya oleh Lembaga Litbang dan Perguruan Tinggi yang berfungsi sebagai pusat informasi, pendaftaran dan pengelolaan HKI. Sentra HKI ini merupakan padanan terhadap istilah *Technology Management Office/Technology Licensing Office* yang dikembangkan di negara lain.

Insentif adalah Instrumen kebijakan yang diluncurkan KRT untuk menjalankan misinya dalam memberikan kesempatan dan memotivasi lembaga penelitian, pengembangan, dan penerapan, serta pelaku iptek dalam melakukan penelitian, mengatasi permasalahan yang secara sistematis menghambat pertumbuhan inovasi, dan mendorong adopsi hasil inovasi oleh pelaku bisnis/industri/masyarakat.

Sekretariat adalah Unit yang menangani urusan administrasi dan koordinasi pelaksanaan insentif yang keanggotaannya terdiri atas staf KRT.

Semi *Top-down* adalah Sifat kegiatan riset yang dikompertisikan secara terbuka (*competitive basis*) untuk mendukung produk target yang telah ditentukan KRT.

Tim Penilai adalah Tim yang merupakan panel pakar dan praktisi yang memiliki anggota dengan kompetensi dan keahlian, khususnya tentang HKI, metodologi, dan pemanfaatan iptek yang berkaitan dengan proposal. Tim ini bertugas melakukan seleksi dan bertindak sebagai juri penilai kegiatan yang diajukan.

Tim Pemantau adalah Tim yang ditugaskan melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan dari insentif, anggotanya terutama berasal dari Tim Penilai.

Tim Evaluasi adalah Tim yang melakukan evaluasi terhadap hasil kegiatan pada akhir tahun berjalan, anggotanya terutama berasal dari Tim Penilai.

Unit Kerja adalah Pusat Penelitian atau Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau unit lain setingkat eselon II yang berada di bawah Lembaga Induk.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia kini dan mendatang harus berubah. Dari sekian banyaknya perubahan yang harus dilakukan, perubahan yang menyangkut perlindungan terhadap informasi dan *knowledge* tidak boleh dilupakan. Hal ini tidak saja karena informasi dan *knowledge* merupakan kekayaan intelektual (*intellectual property*) yang memiliki nilai-nilai moral (*moral values*), melainkan juga memiliki nilai ekonomi (*economic values*). Oleh karena itu, proses perolehan dan pemilikan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) sebagai wujud perlindungan terhadap kekayaan intelektual, mutlak harus didukung, difasilitasi dan dipermudah oleh semua pihak.

Dengan adanya dukungan, fasilitasi dan kemudahan tersebut, tidak saja jumlah pemilikan HKI semakin besar dan berkualitas, namun yang lebih penting lagi dapat mencerminkan posisi kemajuan Iptek nasional di satu pihak dan sebagai indikator kemajuan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat di pihak lain. Terlebih-lebih lagi dengan adanya kebebasan masuknya barang dan jasa sebagai akibat hilangnya batas-batas negara (globalisasi). Kondisi ini menghasilkan persaingan yang semakin ketat di berbagai lini kehidupan sosial-ekonomi dan budaya sehingga berpengaruh terhadap daya saing dan daya tahan serta kesinambungan pembangunan nasional.

Sebagai salah satu negara dengan penduduk terbesar di dunia dengan sumber daya alam (SDA) dan budaya yang kaya dan beragam, sudah selayaknya apabila Indonesia mengembangkan dan mendayagunakan potensi yang dimiliki sebesar-besarnya untuk kepentingan masyarakat. Hal ini terutama untuk menghadapi globalisasi yang disertai oleh serbuan pasar produk dan jasa negara lain di dalam negeri.

Dalam konteks inilah, kekayaan intelektual hendaknya dilihat bukan saja yang bersifat personal, tetapi juga yang bersifat komunal. Perlindungan dan pengakuan atas produk budaya dan kreativitas harus sama-sama dikembangkan sebagaimana ditunjukkan melalui perhatian yang tinggi dari lembaga-lembaga internasional seperti *World Intellectual Property Organization* (WIPO) dan *United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization* (UNESCO).

Pada perkembangannya, kekayaan intelektual memang tidak saja mencakup kekayaan intelektual yang bersifat personal dan konvensional, tetapi juga yang bersifat komunal. Kendatipun perjuangan negara berkembang yang memiliki lebih banyak sumber daya kekayaan intelektual yang bersifat komunal sampai saat ini belum sepenuhnya memberikan hasil yang menggembirakan, tetapi belakangan ini negara maju juga sudah mulai memperlihatkan keinginan untuk mengakomodasi kekayaan intelektual yang bersifat komunal ini sebagai bagian dari HKI yang juga perlu dikaitkan dengan perdagangan internasional. Sesuai dengan perkembangan, cakupan HKI selengkapya dapat

dilihat pada gambar 1 berikut ini:



Gambar 1. Cakupan HKI dalam Perkembangannya

Sumber : Dikembangkan dari presentasi Arif Syamsudin pada forum FGD- PI UMKM tgl 10/11/2009

Harus dihargai bahwa perhatian dan komitmen tinggi pemerintah terhadap masalah HKI khususnya di bidang hukum relatif besar baik pada level nasional maupun internasional. Pada level nasional, berbagai undang-undang dan peraturan pemerintah, serta kebijakan yang terkait sebagai turunannya telah ditetapkan, seperti Undang-Undang No. 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan

dan Teknologi (Iptek) khususnya pasal 13 ayat (3) yang menegaskan bahwa ”dalam meningkatkan pengelolaan kekayaan intelektual, perguruan tinggi dan lembaga litbang wajib mengusahakan pembentukan sentra HKI sesuai dengan kapasitas dan kemampuannya” dan pasal 23 yang mengamanahkan “pemerintah menjamin perlindungan bagi HKI yang dimiliki oleh perseorangan atau lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan”.

Selain itu terdapat Undang-Undang No. 19 tahun 2002 tentang Hak Cipta, Undang-Undang No. 14 tahun 2011 tentang Paten, Undang-Undang No. 15 tahun 2001 tentang Merek, Undang-Undang No. 30 tahun 2000 tentang Rahasia Dagang, Undang-Undang No. 31 tahun 2000 tentang Desain Industri, Undang-Undang No. 32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.

Demikian pula pada level internasional, pemerintah telah melakukan ratifikasi terhadap konvensi internasional seperti *Agreement establishing the World Trade Organization* (Undang-Undang No. 7 tahun 1994), *Paris Convention for the Protection of Industrial Property* dan *Convention Establishing the World Intellectual Property Organization* melalui Keputusan Presiden No. 15 tahun 1997 tentang perubahan atas Keputusan Presiden No. 24 tahun 1979 maupun terhadap *Patent Cooperation Treaty (“PCT”) and Regulations under the PCT* (Keputusan Presiden No. 16 tahun 1997); *Trademark Law Treaty* (Keputusan Presiden No. 17 tahun 1997); *Berne Convention for the Protection of Literary and Artistic Works* (Keputusan Presiden

No. 18 tahun 1997); *WIPO Copyright Treaty* (Keputusan Presiden No. 19 tahun 1997); *WIPO Performances and Phonograms Treaty (WPPT)* (Keputusan Presiden No. 74 tahun 2004).

Namun harus diakui dalam perjalanan melaksanakan amanat undang-undang dan peraturan pemerintah tersebut di lapangan masih ditemukan berbagai permasalahan fundamental antara lain terkait dengan fasilitasi proses perolehan Hak Paten dan kepemilikan HKI untuk produk teknologi dan produk kreatif. Oleh karena itu, diperlukan langkah perbaikan yang tepat dan memadai untuk mendukung, memfasilitasi dan memudahkan perolehan dan pemilikan HKI, antara lain dengan memberikan sistem insentif, yaitu Sistem Insentif Perolehan HKI yang selanjutnya disebut Insentif “Raih HKI” dan Insentif Pembentukan dan Penguatan Sentra HKI, yang selanjutnya disingkat Insentif Sentra HKI. Kedua sistem insentif ini dapat disebut juga Insentif HKI.

Program insentif HKI dilaksanakan dengan memperhatikan berbagai kebijakan strategis dan menyesuaikan kepentingan program yang diprioritaskan secara nasional seperti Masterplan Percepatan Program Pembangunan Ekonomi Indonesia (MP3EI), pengembangan program Sistem Inovasi Nasional (SIN) dan Sistem Inovasi Daerah (SIDa).

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan pemberian Insentif HKI adalah:

1. Meningkatkan perolehan Hak Paten dan kepemilikan HKI Produk Teknologi dan Produk Kreatif;
2. Meningkatkan minat peneliti untuk melakukan penelitian dan pengembangan yang berpotensi HKI;
3. Mendorong tumbuhnya industri nasional berbasis HKI;
4. Meningkatkan pemahaman peneliti terhadap pentingnya HKI dalam kaitannya dengan kegiatan Litbang.

Sasaran pemberian Insentif HKI adalah :

1. Meningkatnya perolehan Paten dan kepemilikan HKI Produk Teknologi dan Produk Kreatif;
2. Termotivasinya peneliti untuk melakukan penelitian yang berpotensi HKI;
3. Terdayagunakannya HKI Domestik untuk mendorong pertumbuhan industri nasional;
4. Meningkatnya kesadaran peneliti terhadap pentingnya HKI.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Insentif HKI, antara lain :

1. Insentif Raih HKI, yaitu insentif untuk perolehan HKI (Paten, Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Perlindungan Varietas Tanaman);
-

2. Insentif Sentra HKI, yaitu :
 - a) Insentif untuk pembentukan Sentra HKI;
 - b) Insentif penguatan Sentra HKI.

D. Pendekatan

Dalam mengimplementasikan Insentif HKI, terdapat beberapa pendekatan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan insentif HKI dimaksudkan untuk mengembangkan HKI yang dilakukan secara sistematis dan terpadu;
2. Perencanaan insentif harus dilakukan secara koheren, sistematis, dan komprehensif menggunakan pola semi *top-down*, yaitu usulan proposal yang berorientasikan pada produk target dan kegiatan yang ditawarkan;
3. Mekanisme pengalokasian anggaran memungkinkan para pelaku Iptek di lembaga litbangrap, perguruan tinggi, industri, dan masyarakat mendapatkan akses ke anggaran iptek pemerintah;
4. Penyeleksian terhadap usulan kegiatan akan melibatkan para pakar dengan harapan agar anggaran insentif dialokasikan pada kegiatan yang memiliki kelayakan yang baik dan berdayaguna.

E. Karakteristik

Karakteristik insentif adalah:

1. Bersifat *semi-top-down*;
 2. Mendayagunakan sumber daya iptek secara terpadu dalam kegiatan yang terdefinisi
-

dengan jelas, baik kegiatan, keluaran, maupun waktunya;

3. Menggalang sumber daya iptek di instansi pemerintah, perguruan tinggi, industri, dan masyarakat secara lebih terarah sesuai dengan sasaran dan kebijakan di dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Menengah (RPJPM) dan Kebijakan Strategis Nasional (Jakstranas) Iptek.

F. Tolok Ukur Keberhasilan

Keberhasilan pelaksanaan Insentif HKI dapat diukur berdasarkan parameter sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah HKI yang terdaftar di Direktorat Jenderal HKI;
2. Meningkatnya pembentukan Sentra HKI di perguruan tinggi dan lembaga penelitian dan pengembangan;
3. Menguatnya manajemen Sentra HKI.

G. Sistematika

Buku Pedoman Insentif HKI disusun menurut sistematika sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Bab II : Mekanisme Pengajuan Proposal, memuat ketentuan-ketentuan umum tentang mekanisme pengajuan proposal.

Bab III : Seleksi, Pemantauan dan Jadwal Kegiatan, memuat tentang seleksi pemantauan dan jadwal kegiatan.

- Bab IV** : **Pembiayaan Pelaksanaan**, memuat tentang uraian kegiatan yang dapat dibiayai dalam kegiatan insentif HKI.
- Bab V** : **Insentif Raih HKI**, memuat tentang ketentuan yang bersifat khusus mengenai insentif perolehan HKI (Raih HKI).
- Bab VI** : **Insentif Sentra HKI**, memuat tentang ketentuan yang bersifat khusus mengenai insentif pembentukan dan penguatan Sentra HKI.

BAB II

MEKANISME PENGAJUAN PROPOSAL

Untuk memperoleh insentif HKI perlu memperhatikan dan merujuk pada mekanisme sebagai berikut:

A. Informasi Pengajuan Proposal

Informasi pengajuan proposal dapat diperoleh melalui:

1. Situs (*website*) Kementerian Riset dan Teknologi (KRT): www.ristek.go.id Dalam pengumuman dicantumkan ketentuan untuk mengajukan proposal bagi pelaku iptek yang berminat mengikuti program insentif HKI dengan mengunduh (*download*) Pedoman Insentif HKI.
2. Buku Pedoman Insentif HKI

B. Instansi Pengusul dan Alamat Pengiriman Proposal

Proposal dapat diajukan oleh instansi/lembaga pemerintah/non pemerintah yang berbadan hukum dan bukan badan usaha antara lain:

1. Perguruan Tinggi Negeri atau Swasta;
 2. Lembaga litbangyasa pemerintah maupun swasta;
 3. Lembaga Swadaya Masyarakat yang bergerak di bidang penelitian dan pengembangan iptek;
 4. Yayasan yang bergerak di bidang penelitian dan pengembangan iptek.
-

Proposal dikirim dan diajukan ke:

**Sekretariat Insentif HKI KRT
Gedung II BPPT Lantai 7
Jl. M.H. Thamrin 8 Jakarta 10340
Telp. 021-3169218/021-3169215
Fax. 021-3102046**

Dokumen proposal yang telah disampaikan kepada Sekretariat Insentif HKI tidak akan dikembalikan.

C. Penyusunan Proposal

1. Proposal Insentif Raih HKI

Proposal insentif raih HKI terdiri dari proposal teknis, proposal biaya serta lampiran-lampirannya.

a. Proposal Teknis

Proposal teknis harus memuat informasi sebagai berikut:

1) Pendahuluan

Jelaskan alur pikir penulisan proposal yang mencakup latar belakang, ruang lingkup dan batasan kegiatan dan tujuan/sasaran kegiatan.

2) Ruang Lingkup dan Rencana Kegiatan

a) Kepentingan Perolehan HKI

Jelaskan seberapa jauh manfaat perolehan HKI terhadap lembaga pengusul.

b) Rencana Pemasaran

Jelaskan rencana dan strategi dalam hal:

- (1) Pencarian informasi HKI yang berpotensi komersial.
- (2) Rencana penelitian dan pengembangan serta rancangan strategi komersialisasinya.
- (3) Tahapan kegiatan menuju komersialisasi HKI.

c) Keberlanjutan (Dapat dilampirkan)

Berikan jaminan tertulis dari pimpinan Lembaga Induk bahwa mampu menyediakan biaya pemeliharaan HKI yang telah didaftarkan di Ditjen HKI (khususnya Paten) dan di Kementerian Pertanian (khusus PVT).

3) Biodata Inventor

Cantumkan nama lengkap, jenis kelamin, unit kerja, bidang keahlian dan riwayat pendidikan.

Khusus proposal teknis terkait Paten wajib melampirkan draft paten (*patent draft*) sesuai format sebagaimana pada lampiran 11.

b. Proposal Biaya

Proposal Biaya merupakan satu kesatuan

dengan proposal teknis yang formatnya sebagaimana pada lampiran 1 (khusus Paten) dan lampiran 2 (Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan PVT).

c. Lampiran-lampiran

- 1) Laporan hasil penelitian dan pengembangan Kekayaan intelektual dan Hasil Pengelolaannya sesuai Permenristek No. 04/M/PER/III/2007 (format dapat dilihat pada lampiran 12);
- 2) Surat pernyataan akan membiayai pemeliharaan (format dapat dilihat pada lampiran 13);
- 3) Surat pernyataan keaslian invensi HKI (format dapat dilihat pada lampiran 14);
- 4) Surat pernyataan kesanggupan membiayai jangka panjang (format dapat dilihat pada lampiran 15).

2. Proposal Insentif Sentra HKI

Proposal insentif sentra HKI terdiri dari proposal teknis, proposal biaya serta lampiran-lampirannya.

a. Proposal Teknis

Proposal diwajibkan memuat informasi sebagai berikut :

1) Pendahuluan

Jelaskan alur pikir penulisan proposal yang mencakup latar belakang, ruang

lingkup dan batasan kegiatan dan tujuan/sasaran kegiatan.

2) Ruang Lingkup dan Rencana Kegiatan

**a) Kepentingan Pembentukan/
Penguatan Sentra HKI**

(Dapat dilampirkan pada usulan dan dibuat oleh Pimpinan Lembaga Induk atau Pemimpin Unit Kerja yang mengelola sentra Hak Kekayaan Intelektual).

Jelaskan kepentingan Pembentukan sentra HKI dalam konteks salah satu cara untuk meningkatkan iklim Penelitian dan juga program swadana bagi Lembaga Induk yang diperoleh dari potensi dengan adanya perlindungan Kekayaan Intelektual, dan khusus untuk usulan proposal yang datang dari Universitas, sedini mungkin dapat mengukur kemampuan munculnya inovasi/pengembangan di bidang Kekayaan Intelektual untuk disesuaikan dengan hasil temuan, artinya jika suatu universitas belum memiliki Fakultas Teknik, maka kecil kemungkinan untuk dapat menemukan Paten, sehingga sudah dapat memprediksi perlu tidaknya diajukan penguatan Sentra Kekayaan Intelektual.

b) Rencana Pelayanan Internal dan Eksternal

Jelaskan rencana dan strategi dalam hal:

- Pemberian informasi pada masyarakat tentang HKI
- Pemberian informasi pada masyarakat tentang proses aplikasi HKI.
- Pemberian fasilitas dan informasi tentang tata cara pengusulan HKI untuk masyarakat

c) Rencana Pemasaran

Jelaskan rencana dan strategi dalam hal:

- (1) Pencarian informasi tentang potensi HKI di lingkungan Lembaga Induk atau di masyarakat sekitar;
- (2) Perumusan jenis HKI Produk Strategis di lingkungan Lembaga Induk atau di masyarakat sekitarnya berdasarkan potensi kegiatan penelitian dan pengembangan yang ada dan rancangan strategi komersialisasinya;
- (3) Perincian kegiatan yang dapat menghantarkan kegiatan litbang

yang berpotensi HKI menuju komersialisasi.

d) Rencana Pengawasan

Jelaskan rencana dan strategi memantau penyimpangan HKI yang akan diolah di masa mendatang (dalam hal ini dijelaskan peran ahli aspek hukum).

e) Fasilitas

Jelaskan hal berikut:

- (1) Tingkat kepentingan fasilitas ruang kerja yang akan diadakan.
- (2) Tingkat kepentingan fasilitas komunikasi yang akan diadakan.

f) Keberlanjutan (Dapat dilampirkan)

Berikan jaminan tertulis dari pimpinan Lembaga Induk bahwa mampu menyediakan pembiayaan Sentra Hak Kekayaan Intelektual yang diusulkan dengan melihat nilai strategis Sentra HKI dalam komersialisasi produk penelitian yang dapat menghasilkan dana bagi institusi.

3) Personil Pelaksana Kegiatan

Cantumkan nama lengkap, gelar kesarjanaan, pria/wanita, unit kerja,

bidang keahlian, pendidikan terakhir, alokasi waktu (jam/minggu), lembaga untuk masing-masing:

- a) Manajer
- b) Ahli hukum (*Legal Specialist*)
- c) Ahli Teknologi sebagai Penyusunan aplikasi
- d) Paten (*Patent Drafter*)
- e) Ahli Pemasaran sebagai Pengidentifikasi Langkah Perencanaan (*Examiner*)

4) Jadwal Kegiatan

Termasuk pengiriman personil pelaksana untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan sebutkan nama personil, acara, tempat dan waktu.

b. Proposal Biaya

Proposal Biaya merupakan satu kesatuan dengan proposal teknis yang formatnya sebagaimana pada lampiran 3 (Pembentukan Sentra HKI) dan lampiran 4 (Penguatan Sentra HKI).

c. Lampiran-lampiran

Surat pernyataan janji output lembaga/ instansi (format dapat dilihat pada lampiran 16).

D. Syarat Pengajuan Proposal

Bagi yang berminat mengajukan proposal untuk

mendapatkan insentif, diwajibkan mengajukan proposal sesuai dengan format Buku Pedoman Insentif HKI dengan Surat Pengantar dalam amplop tersendiri.

Surat Pengantar bagi lembaga pengusul yang telah memiliki sentra HKI, harus ditandatangani oleh pimpinan (ketua) Sentra HKI, sedangkan surat pengantar bagi lembaga pengusul yang belum memiliki sentra HKI, harus ditandatangani oleh pimpinan lembaga pengusul.

Proposal akan dinilai oleh tim penilai. Pemenang akan diumumkan pada situs KRT atau melalui surat pemberitahuan kepada calon lembaga penerima.

1. Dokumen Proposal

Dokumen proposal wajib dilengkapi dan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Lembar Pengesahan, yang sudah ditandatangani oleh pimpinan lembaga/instansi dan harus dibubuhi cap lembaga/instansi;
- b. Proposal Biaya mengikuti format pada Lampiran 1, 2, 3 atau 4 tergantung insentif yang dipilih;
- c. Riwayat Hidup/Biodata dari inventor dan/atau pengelola Sentra HKI. Cantumkan nama, tempat/tanggal lahir, alamat, nomor telepon/telepon genggam, faksimili, e-mail, riwayat pendidikan, riwayat pekerjaan, riwayat penelitian (untuk inventor).

- d. Proposal dilengkapi dengan CD (*softcopy*).
 - e. Dokumen Khusus (Berdasarkan Jenis Usulan Insentif)
 - 1) Dokumen khusus untuk Raih HKI antara lain:
 - a) Daftar identifikasi potensi HKI di lembaga induk dan lingkungan wilayah kerja sekitarnya yang siap diurus aplikasi HKI dan diduga kuat memiliki potensi untuk dijual/dikomersialisasikan. Daftar identifikasi HKI ini harus disahkan oleh pimpinan lembaga induk dan penemu/inventornya. Disertakan pula penjelasan yang menyatakan telah dilakukan penelusuran HKI melalui fasilitas elektronik atau katalog serta adanya komitmen pimpinan lembaga induk untuk membantu komersialisasinya;
 - b) Surat pernyataan dari pimpinan lembaga/instansi mengenai kesanggupan membiayai pemeliharaan (Lampiran 13);
 - c) Surat pernyataan tentang keaslian invensi yang diusulkan untuk dibiayai (Lampiran 14);
 - d) Surat perjanjian dengan industri untuk memproduksi invensi yang telah dipatenkan (kalau ada).
 - 2) Dokumen khusus untuk Insentif Sentra HKI antara lain:
-

- a) Daftar identifikasi potensi HKI di lembaga induk dan lingkungan wilayah kerja sekitarnya yang siap diurus aplikasi HKI dan diduga kuat memiliki potensi untuk dijual/dikomersialisasikan. Daftar identifikasi ini harus disahkan oleh pimpinan lembaga induk dan penemu/inventornya;
 - b) Dokumen pembentukan atau penguatan Sentra HKI berupa Surat Keputusan Pembentukan dan Profil Sentra HKI (khusus bagi insentif penguatan Sentra HKI);
 - c) Surat pernyataan dari pimpinan lembaga/instansi tentang kesanggupan pembiayaan jangka panjang (untuk insentif pembentukan Sentra HKI) atau dapat digantikan dengan SK Pembentukan Sentra HKI dengan klausul yang secara tegas menyatakan bahwa lembaga akan membiayai operasional Sentra HKI (untuk insentif penguatan Sentra HKI);
 - d) Surat pernyataan pimpinan lembaga/instansi tentang bentuk keluaran (*output*) tahun berikutnya yang dijanjikan dalam bentuk pengajuan Insentif Raih HKI (Lampiran 16).
-

Lembar Pengesahan, Proposal Teknis, Proposal Biaya, Biodata lengkap dan Dokumen Khusus wajib dijilid rapih menjadi satu bentuk buku.

Sampul depan (*cover*) proposal wajib berwarna sebagai berikut:

No.	Insentif	Warna <i>Cover</i>
1.	Raih HKI	Biru
2.	Pembentukan Sentra HKI	Hijau
3.	Penguatan Sentra HKI	Kuning

Semua dokumen di atas yang telah memenuhi syarat, wajib dimasukkan ke dalam satu amplop tertutup (masing-masing untuk Insentif Raih HKI, pembentukan dan penguatan Sentra HKI). Pada amplop ditulis nama dan alamat pengirim dan jenis Insentif HKI.

2. Ketentuan Penyajian Dokumen Proposal

Proposal disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Semua dokumen ditulis pada kertas ukuran A4, menggunakan huruf *Times New Roman/Liberation serif*/yang sejenis dengan *font* dua belas, satu setengah spasi;
- b. Formulir yang tersedia, yakni lembar pengesahan, formulir pada lampiran 8 (raih HKI), lampiran 9 (pembentukan sentra HKI) dan lampiran 10 (penguatan sentra

HKI) diketik menggunakan huruf *Times New Roman/Liberation serif* yang sejenis dengan *font* sepuluh, satu spasi.

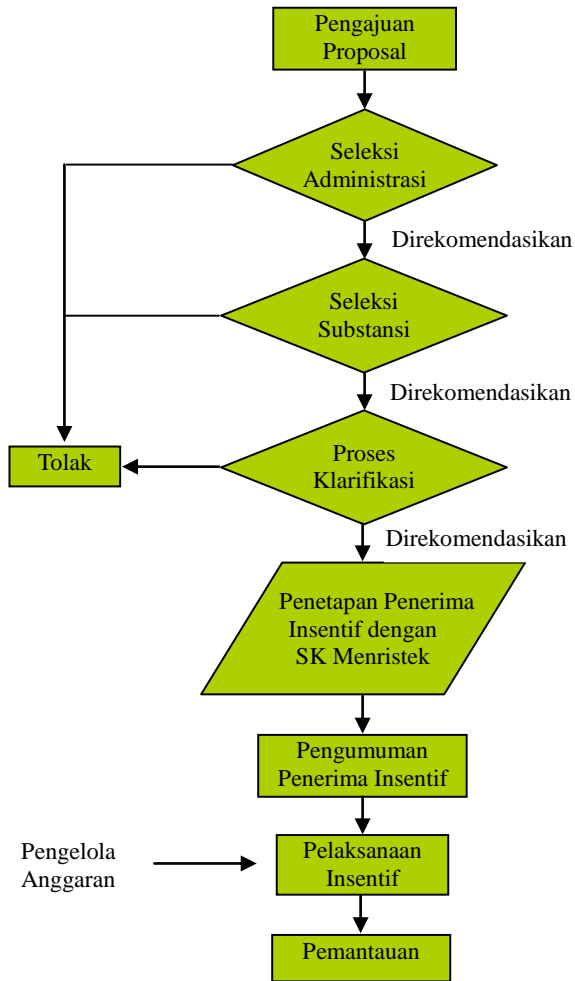
- c. Proposal disampaikan dalam 3 (tiga) eksemplar.

BAB III SELEKSI, PEMANTAUAN DAN JADWAL KEGIATAN

A. Seleksi

1. Proses Administrasi

Setiap proposal insentif HKI yang masuk akan dinilai oleh tim penilai yang dibentuk oleh KRT. Proses administrasi dan seleksi mengikuti diagram pada Gambar 2 berikut ini:



Gambar 2 Diagram Proses Administrasi

2. Tahapan Seleksi

a. Seleksi Administrasi

Penilaian administrasi dilakukan oleh Tim Sekretariat Insentif HKI dengan memeriksa kelengkapan administrasi. Proposal yang tidak memenuhi persyaratan wajib administrasi yang disyaratkan akan dinyatakan gugur dan tidak disertakan lagi dalam penilaian substansi.

b. Seleksi Substansi

Seleksi substansi dilakukan oleh Tim Penilai yang terdiri dari para pakar dari berbagai kompetensi ilmu yang berhubungan dengan topik invensi dan pakar HKI dengan memeriksa substansi proposal yang diajukan.

c. Proses Klarifikasi

Pada tahap ini dilakukan klarifikasi kepada pengusul oleh Tim Penilai dibantu oleh Tim Sekretariat terhadap substansi yang masih perlu mendapat kepastian, dan penilaian kewajaran biaya.

Setelah melakukan klarifikasi, Tim Penilai merekomendasikan pengusul yang lolos dari seleksi substansi kepada Tim Pengarah untuk diusulkan sebagai calon penerima insentif.

d. Penetapan dalam Surat Keputusan

Setelah memperoleh persetujuan dari Tim

Pengarah, maka calon penerima insentif HKI ditetapkan dalam Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi.

e. Pengumuman Penerima Insentif

Penerima insentif yang telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Menteri, kemudian diumumkan pada situs KRT atau melalui Surat Pemberitahuan kepada lembaga/instansi penerima.

3. Kontrak dan Pencairan Dana Insentif

Pengusul yang proposalnya dinyatakan lulus untuk dibiayai akan mengikat perjanjian atau kontrak dengan pengelola anggaran KRT.

Dokumen kontrak berikut seluruh dokumen pencairan dana insentif HKI, harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan menguasai rekening lembaga pengusul atau yang dikuasakan.

Dokumen pencairan insentif, antara lain:

- a. Kontrak/Perjanjian Kerjasama Insentif HKI, sesuai format lampiran 17 (raih HKI) dan lampiran 18 (sentra HKI);
 - b. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), sesuai format lampiran 19 (raih HKI) dan lampiran 20 (sentra HKI);
 - c. Surat Tagihan sesuai format lampiran 21 (raih HKI) dan lampiran 22 (sentra HKI);
 - d. Berita Acara Pembayaran sesuai format lampiran 23 (raih HKI) dan lampiran 24 (sentra HKI);
-

- e. Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Jasa, 5 (lima) rangkap dapat dilihat pada Lampiran 27;
- f. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP) sesuai format lampiran 28. Untuk sentra HKI diperlukan BASTP hanya pada Termin II.
- g. Kuitansi, sesuai format lampiran 25 (raih HKI) dan lampiran 26 (sentra HKI);
- h. Faktur pajak standar (NCR);
- i. Surat Setoran Pajak (SSP);
- j. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) lembaga;
- k. Rekening koran lembaga pengusul;
- l. Surat Bebas Pajak (PPN dan PPh), bila ada.

B. Pemantauan Kegiatan

1. Pemantauan

Kegiatan pemantauan ditujukan untuk melihat kemajuan dan perkembangan pelaksanaan insentif HKI, mencakup hal sebagai berikut:

- a. kesesuaian kegiatan yang telah dilakukan dengan rencana;
 - b. permasalahan yang dihadapi dan alternatif solusinya;
 - c. kemajuan kegiatan yang telah didanai insentif HKI;
-

- d. penggunaan dana dan administrasi keuangan insentif.

Kegiatan pemantauan dilakukan oleh Tim KRT dengan memeriksa laporan kemajuan, atau secara *in-situ*, ataupun melalui presentasi. Pemantauan dilakukan minimal sekali dalam satu tahun.

2. Evaluasi

Kegiatan ini ditujukan untuk mengevaluasi hasil dan capaian kegiatan pada akhir tahun berjalan. Evaluasi dilakukan oleh Tim KRT dengan memeriksa laporan, atau secara *in-situ*, ataupun melalui presentasi.

C. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Insentif HKI dilakukan dengan berpedoman pada rencana kegiatan sebagaimana pada Tabel 1. dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal Kegiatan Insentif HKI

No	Kegiatan	Pelaksanaan
1.	Pengumuman http://www.ristek.go.id	Minggu Pertama Agustus setiap tahunnya
2.	Pengajuan Proposal	Minggu kedua Agustus s.d Minggu terakhir Oktober setiap tahunnya

3.	Seleksi Administrasi	Minggu pertama November setiap tahunnya
4.	Seleksi Substansi	Minggu kedua s.d minggu keempat November setiap tahunnya
5.	Proses Klarifikasi	Minggu pertama s.d Minggu Kedua Desember setiap tahunnya
6.	Penetapan proposal lulus yang akan dibiayai	Minggu keempat Desember setiap tahunnya
7.	Pengumuman proposal lulus yang akan dibiayai	Minggu keempat Desember setiap tahunnya

Catatan: Jadwal pelaksanaan kegiatan bersifat tentatif dan dapat berubah sesuai dengan keperluan yang ditetapkan kemudian oleh Koordinator Tim Sekretariat Insentif HKI.

BAB IV

PEMBIAYAAN PELAKSANAAN

Pembiayaan insentif HKI KRT bersumber dari APBN dalam setiap tahun anggaran. Oleh sebab itu, mekanisme pengajuan, pencairan, dan pelaporan harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Anggaran kegiatan untuk Insentif HKI pada dasarnya ditetapkan menurut anggaran yang tersedia. Total anggaran kegiatan yang dapat diusulkan adalah sebagai berikut:
 - a. Untuk proposal Raih HKI :
 - 1) Paten dan Paten sederhana berjumlah maksimum Rp 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah)
 - 2) Hak cipta (khusus *software*), Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Perlindungan Varietas Tanaman (PVT) berjumlah maksimum Rp 7.500.000,- (Tujuh juta lima ratus ribu rupiah)
 - b. Untuk proposal Pembentukan Sentra HKI berjumlah maksimum Rp 100.000.000,- (Seratus juta rupiah)
 - c. Untuk proposal Penguatan Sentra HKI berjumlah maksimum Rp 75.000.000,- (Tujuh puluh lima juta rupiah)

2. Anggaran kegiatan insentif HKI disusun dengan pola Rencana Anggaran dan Belanja (RAB). Penyusunan RAB harus dibuat secara rinci, tidak dibenarkan dalam bentuk paket, dimaksudkan sebagai bahan penilaian kewajaran penggunaan dana kegiatan insentif HKI dan tidak dimaksudkan sebagai dasar pertanggung-jawaban.
3. Dalam penyusunan RAB anggaran terdiri atas:
 - a. **Raih HKI**
 - 1) Belanja Bahan Meliputi belanja untuk keperluan sehari-hari, di antaranya alat tulis kantor dan *computer supplies* (bukan *computer hardwares*) untuk penyusunan usulan proposal.
 - 2) Belanja Perjalanan Meliputi belanja untuk perjalanan untuk pengurusan dan penyempurnaan aplikasi ke Ditjen HKI dengan sistem pembiayaan *lumpsum system*
 - 3) Belanja lain-lain Meliputi biaya aplikasi dan biaya penilaian substansi yang masing-masing besarnya disesuaikan dengan tarif jenis perolehan HKI yang didaftarkan berdasarkan peraturan yang berlaku.

b. Pembentukan dan Penguatan Sentra HKI

- 1) Gaji/Upah Meliputi belanja untuk honor pengelola Sentra HKI, seperti manajer, ahli aspek hukum, penyusun aplikasi Paten, dan *Examiner*
- 2) Belanja Bahan meliputi belanja untuk keperluan sehari-hari di antaranya alat tulis kantor, *computer supplies* (bukan *computer hardwares*), fasilitas komunikasi (telp, faks), dan akses internet.
- 3) Belanja Perjalanan meliputi belanja untuk perjalanan dalam rangka peningkatan kemampuan sumber daya
- 4) Belanja Lain-lain meliputi belanja untuk jamuan rapat, biaya narasumber, seminar, sosialisasi/promosi, pencetakan laporan, dan operasional pendukung pelaksanaan kegiatan.
- 5) Belanja Operasional Lainnya khusus diperuntukkan bagi insentif Pembentukan Sentra HKI, meliputi belanja untuk sewa tempat dan sewa fasilitas (komputer, fotokopi, dll.)

4. Dalam pembiayaan insentif HKI tidak diperkenankan adanya belanja peralatan atau modal.
5. Dalam penyusunan RAB harus diperhitungkan pajak sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
6. Kegiatan dilaksanakan dalam jangka waktu 6-10 bulan di tahun anggaran berjalan.

BAB V INSENTIF RAIH HKI

A. Ketentuan Umum

Saat ini, perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) memegang peranan yang sangat penting dalam perdagangan internasional. Globalisasi ditandai dengan pentingnya peranan daya saing dan keunggulan dari suatu produk.

Adanya tuntutan dunia pasar global tersebut, maka KRT telah mempersiapkan dan mengarahkan hasil inovasi dan invensi harus mendapatkan perlindungan HKI, khususnya Rezim Paten. Oleh sebab itu sejak tahun 2000, KRT telah memberikan fasilitas Insentif Perolehan Paten (Oleh Paten atau OP).

Berdasarkan hasil evaluasi dari Insentif Oleh Paten menunjukkan hasil bahwa keberadaan insentif tersebut sangat membantu para peneliti, khususnya di lingkungan Litbang, Perguruan Tinggi dengan meningkatkan jumlah hasil Litbang yang terdaftar atau terlindungi dalam Rezim Paten.

Dari hasil Insentif OP yang telah berjalan kurang lebih 4 tahun (dari tahun 2000 sampai dengan 2004), jumlah Paten yang terdaftar di Direktorat Jenderal HKI sebanyak 174 judul. Mengingat pentingnya insentif OP, maka kiranya keberlanjutan Insentif OP masih perlu dilanjutkan walaupun dalam format baru yang bukan saja menyangkut fasilitasi perolehan Paten, tetapi juga kepemilikan HKI Produk Kreatif yang secara

singkat disebut sebagai Insentif Raih HKI.

Pelaksanaan Insentif Raih HKI disesuaikan dengan perkembangan yang ada, yaitu melalui seleksi terhadap usulan yang diajukan oleh instansi/lembaga.

B. Tujuan

Tujuan pemberian Insentif Raih HKI adalah :

1. Meningkatkan perolehan Hak Paten dan kepemilikan HKI Produk Teknologi dan Produk Kreatif;
2. Meningkatkan minat peneliti untuk melakukan penelitian dan pengembangan yang berpotensi HKI;
3. Meningkatkan tumbuhnya industri nasional berbasis Paten domestik;
4. Meningkatkan pemahaman peneliti terhadap pentingnya HKI dalam kaitannya dengan kegiatan Litbang.

C. Ruang Lingkup

Insentif ini hanya terdiri dari 1 jenis kegiatan yaitu Insentif Raih HKI diberikan kepada lembaga/instansi yang menaungi inventor/penemu berupa sejumlah dana dipergunakan untuk biaya yang timbul dalam penyelesaian proses pendaftaran sebagaimana disebutkan pada lampiran 1 (khusus Paten) dan lampiran 2 (Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan PVT).

D. Keluaran

Keluaran dari kegiatan Insentif Raih HKI adalah:

1. Jumlah perolehan HKI yang terdaftar di Ditjen HKI;
2. Kesadaran peneliti atau masyarakat untuk mendaftarkan invensinya;
3. Pemberian insentif Raih HKI untuk setiap tahun anggaran ditargetkan sebanyak 15 (lima belas) usulan.

E. Unsur Penilaian

Unsur penilaian perolehan HKI, meliputi 5 (lima) jenis (Paten, Hak Cipta (khusus *software*), Desain Industri, Desain Tata Letak dan Sirkuit Terpadu, dan Perlindungan Varietas Tanaman) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Contoh kriteria, indikator, dan bobot penilaian selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 5 (raih HKI).

F. Tolok Ukur Keberhasilan

Keberhasilan insentif harus ditinjau dengan parameter sebagai berikut :

1. Meningkatnya jumlah HKI yang terdaftar di Ditjen HKI;
2. Meningkatnya kesadaran peneliti atau masyarakat untuk mendaftarkan invensinya.

G. Pelaporan

Laporan kegiatan berupa laporan akhir dibuat setelah tahapan kegiatan dilaksanakan. Laporan

harus memuat pelaksanaan kegiatan, hasil, dan kendala yang dihadapi.

H. Pembiayaan

1. Insentif Raih HKI direncanakan untuk dilaksanakan dalam kurun waktu tahun yang bersangkutan (6-10 bulan) dengan tetap mengacu pada orang/bulan (OB).
2. Pembiayaan dilaksanakan setelah penandatanganan kontrak antara KRT dan Instansi/Lembaga Penerima.

BAB VI

INSENTIF SENTRA HKI

A. Ketentuan Umum

Rendahnya angka permohonan HKI domestik diyakini memiliki keterkaitan antara lain dengan terbatasnya fasilitas infrastruktur yang berkaitan dengan jumlah Sentra HKI di Indonesia. Berdasarkan survei yang dilakukan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi pada November 2008 tercatat bahwa sejak tahun 1999 sampai dengan tahun 2007 jumlah Sentra HKI yang didirikan khususnya di Perguruan Tinggi hanya mencapai jumlah 80 Sentra HKI. Angka ini tentu masih jauh dari jumlah Perguruan Tinggi yang ada di Indonesia.

Sayangnya, dari 80 Sentra HKI yang pernah didirikan ternyata hanya 18 yang masih beroperasi aktif dan hanya 11 di antaranya yang memiliki legalitas pembentukan. Selanjutnya, dari 18 Sentra HKI yang aktif terdapat 5 Sentra HKI yang hanya berperan dalam sosialisasi HKI, sedangkan sisanya sebanyak 13 Sentra HKI lainnya berperan dalam memproses perlindungan HKI.

Belum lagi bicara tentang profesionalitas dan kemampuan pengelolaan dimana dari 5 Sentra HKI yang melakukan fungsi sosialisasi dan memproses perlindungan HKI, hanya 3 Sentra HKI yang memiliki pengalaman dan kemampuan untuk mengelola alih teknologi dan HKI.

Rendahnya perolehan HKI dan kepemilikan HKI salah satunya disebabkan oleh lemahnya pengelolaan dan intermediasi HKI. Saat ini, belum semua Perguruan Tinggi dan lembaga litbang memiliki Sentra HKI yang tidak saja berfungsi sebagai pusat informasi dan pendaftaran HKI, tetapi termasuk juga yang melakukan alih teknologi dan memasarkan HKI hasil kegiatan litbangnya.

Secara umum, kelembagaan pengelola dan intermediasi HKI relatif masih lemah, baik dalam arti kuantitas maupun kualitasnya. Lembaga-lembaga tersebut umumnya masih belum memenuhi persyaratan dasar baik yang berkaitan dengan persoalan manajemen organisasi, infrastruktur dan sumber daya, apalagi persyaratan sebagai organisasi yang profesional modern yang berkualitas.

Dari uraian kondisi perkembangan singkat kekinian di atas, jelas upaya untuk mendukung, memfasilitasi dan mempermudah proses perolehan Hak Paten dan pemilikan HKI masih membutuhkan perhatian dan insentif dari pemerintah. Dalam konteks ini, KRT mengembangkan insentif pembentukan dan penguatan Sentra HKI. Pengembangan insentif ini diharapkan dapat meningkatkan perolehan Hak Paten dan kepemilikan HKI oleh peneliti dan perekayasa Indonesia.

B. Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah pembentukan atau penguatan Sentra HKI lembaga/instansi induk yang bertujuan untuk membentuk proses manajemen HKI secara terpadu mulai dari identifikasi kreativitas,

inovasi sampai dengan proses pemasarannya.

Pengertian pembentukan adalah membentuk Sentra HKI baru yang belum ada di instansi/lembaga tersebut, sedangkan yang dimaksud dengan penguatan adalah memperkuat Sentra HKI yang sudah ada atau sudah terbentuk.

Keberadaan Sentra HKI hendaknya langsung di bawah pimpinan lembaga/instansi induk atau di bawah salah satu unit lembaga/instansi induk yang terkait.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan ini terdiri dari 2 jenis subkegiatan, yaitu

1. Insentif Pembentukan Sentra HKI;
2. Insentif Penguatan Sentra HKI.

Kedua insentif tersebut masing-masing diberikan kepada lembaga/instansi berupa sejumlah dana untuk dipergunakan sebagai biaya pembentukan atau penguatan sebuah Sentra HKI, meliputi biaya honorarium, fasilitas, sosialisasi, peningkatan kemampuan sumberdaya, dan lain-lain untuk kepentingan pengelolaan Sentra HKI yang dibentuk atau dikuatkan pada satu tahun pertama dan hanya diberikan satu kali.

D. Keluaran

Keluaran kegiatan Insentif Sentra HKI ini adalah terbentuknya atau menguatnya Sentra HKI di bawah pimpinan lembaga/instansi induk yang terkait.

E. Unsur Penilaian

Unsur-unsur penilaian kegiatan Insentif Sentra HKI meliputi masa pendirian, pelayanan internal/eksternal, pemasaran, pengawasan, sumberdaya, dan keberlanjutan. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian selengkapnya dapat dilihat pada lampiran 6 (pembentukan sentra HKI) dan lampiran 7 (penguatan sentra HKI).

F. Tolok Ukur Keberhasilan

Keberhasilan insentif harus ditinjau dengan parameter sebagai berikut :

1. Bertambahnya jumlah Sentra HKI ;
2. Menguatnya Sentra HKI;
3. Meningkatnya jumlah HKI yang terdaftar di Ditjen HKI;
4. Meningkatnya kesadaran lembaga/institusi akan pentingnya karya inovasi.

G. Pelaporan

Laporan kegiatan berupa laporan akhir dibuat setelah tahapan kegiatan dilaksanakan. Laporan harus memuat pelaksanaan kegiatan, hasil, dan hambatan/penyimpangan yang terjadi.

H. Pembiayaan

1. Insentif Sentra HKI direncanakan untuk dilaksanakan dalam kurun waktu tahun yang bersangkutan (6-10 bulan) dengan tetap mengacu kepada orang/bulan (OB);
-

2. Pembiayaan dilaksanakan setelah penandatanganan kontrak antara KRT dan Instansi/Lembaga Penerima.

**LAMPIRAN
PROPOSAL BIAYA**

Lampiran 1
Proposal Biaya
Insentif RAIH HKI (Khusus Paten)

1. **Biaya persiapan dan penyusunan dokumen = Rp permohonan paten** (buat rincian)

2. **Biaya Aplikasi** = Rp
(sesuai tarif yang diatur dalam PP No. 38 Tahun 2009 tentang Jenis Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia)

3. **Biaya Penilaian substansi**
(sesuai tarif yang diatur dalam PP No. 38 Tahun 2009 tentang Jenis Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia)

4. **Biaya Transportasi untuk pengurusan dan = Rp penyempurnaan aplikasi** (buat rincian)

Total Maksimum = Rp. 10.000.000,-

Catatan:

Uraikan rencana pembiayaan menurut jenis pengeluaran (honorarium, bahan, perjalanan, dan lain-lain) dengan ketentuan biaya maksimum yang diusulkan adalah sebesar Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk biaya bantuan pengelolaan dan pengajuan pendaftaran paten.

Lampiran 2
Proposal Biaya
Insentif Raih HKI (Hak Cipta, Desain Industri,
Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan PVT)

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Biaya persiapan dan penyusunan dokumen permohonan (buat rincian) | = Rp |
| 2. Biaya Aplikasi (Hak Cipta, Desain Industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (sesuai tarif yang diatur dalam PP No. 38 Tahun 2009 tentang Jenis Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia) dan PVT (sesuai dengan tarif yang diatur dalam KEPMEN Pertanian No. 443/Kpts/KU.330/7/2004) | = Rp |
| 3. Biaya Transportasi untuk pengurusan dan penyempurnaan aplikasi (buat rincian) | = Rp |
| <hr/> | |
| Total Maksimum | = Rp. 7.500.000,- |

Catatan:

Uraikan rencana pembiayaan menurut jenis pengeluaran (honorarium, bahan, perjalanan, dan lain-lain) dengan ketentuan biaya maksimum yang diusulkan adalah sebesar Rp.7.500.000,- (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk biaya bantuan pengelolaan dan pengajuan pendaftaran Hak cipta, Desain industri, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, dan PVT.

Lampiran 3

Proposal Biaya Insentif Pembentukan Sentra HKI

1. Honorarium:

- Manajer: 1 orang x .. OB x Rp .. = Rp
- Ahli aspek hukum: (min 1 orang)
1 orang x OB x Rp .. = Rp
- Penyusun aplikasi paten: (min 1 orang)
1 orang x OB x Rp .. = Rp
- *Examiner* : (min 1 orang)
1 orang x OB.x Rp .. = Rp

Sub Total (**maks. Rp 25.000.000,-**) = Rp

2. Fasilitas:

- Sewa ruangan = Rp
- Sewa Fasilitas Kantor
(Komputer, Printer, dan lain-lain) = Rp
- Komunikasi
(telp., fax, dan lain-lain) = Rp
- Akses Internet : ... bln x Rp... = Rp

Sub Total (**maks. Rp 25.000.000,-**) = Rp

3. Bahan Habis Pakai

- Alat Tulis Kantor = Rp

- Komputer Supplies,
seperti toner printer dan lain-lain. = Rp

Sub Total (**maks. Rp 5.000.000,-**) = Rp

4. Sosialisasi berupa penyelenggaraan
Workshop/seminar/halaman pada situs web
(maks. **Rp. 30.000.000,-**) = Rp
5. Peningkatan kemampuan Sumber Daya
Manusia Melalui keikutsertaan pada pelatihan
(perlu dinaikkan dari maks. **Rp. 10.000.000,-**) = Rp
6. Lain-lain (Sebutkan kepentingan, misalnya
katalog, dan lain-lain) = Rp

Total maksimum = Rp 100.000.000,-

Lampiran 4
Proposal Biaya
Insentif Penguatan Sentra HKI

1.	Honorarium:	
	• Manajer: 1 orang x ... OB x Rp ...	= Rp
	• Ahli aspek hukum: (min 1 orang)	
	1 orang x ... OB x Rp ...	= Rp
	• Penyusun aplikasi paten: (min 1 orang)	
	1 orang x ... OB x Rp ...	= Rp
	• <i>Examiner</i> : (min 1 orang)	
	1 orang x ... OB x Rp ...	= Rp
	Sub total (maks. Rp 25.000.000,-)	= Rp
2.	Akses internet untuk bulan (maks. Rp 7.500.000,-)	= Rp
3.	Sosialisasi berupa penyelenggaraan Workshop/seminar/halaman pada situs web (maks. Rp 30.000.000,-)	= Rp
4.	Peningkatan kemampuan Sumber Daya Manusia Melalui keikutsertaan pada pelatihan (maks. Rp 10.000.000,-)	= Rp
5.	Lain-lain (sebutkan kepentingan, misalnya katalog,dan lain-lain)	= Rp
	Total maksimum	= Rp 75.000.000,-

**LAMPIRAN
KRITERIA PENILAIAN
SELEKSI INSENTIF HKI**

Lampiran 5

Kriteria Penilaian Seleksi Insentif Raih HKI (Patent)

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kebaruan/ Novelty	Temuan atau inovasi, harus mengandung unsur kebaruan dan belum pernah ada teknologi yang sama sebelumnya, (lampirkan fotokopi hasil penelusuran paten sejenis melalui internet, misalkan penelusuran ke situsweb:www.uspto.gov, delphion.com, dll)	15		
2	Aspek temuan	a) Judul, harus secara singkat dapat menjelaskan bidang teknik temuan yang berupa metode, proses, hasil akhir atau pengembangan, tidak berupa iklan/pujian dan komersial.	5		
		b) Latar belakang temuan harus jelas dan didahului dengan uraian fungsi serupa terdahulu yang berkaitan dengan penemuan yang sedang diteliti, dan sedapat mungkin diuraikan serta dikemukakan kelemahan-kelemahan dari teknologi terdahulu	10		

		c) Temuan dapat menjawab permasalahan di bidangnya	5		
		d) Uraian lengkap penemuan harus dijelaskan secara rinci dan harus memuat seluruh informasi yang ada dalam proses penemuan dan harus pula memberikan informasi lengkap tentang cara kerja apabila diwujudkan.	10		
		e) Uraian pada Klaim harus lebih detail dan menjelaskan tentang kemanfaatan dari temuan, inilah yang dilindungi oleh Paten. Gambar yang dilampirkan harus diberikan uraian secara jelas.	15		
3	Aspek komersial	a) Selain kebaruan dan mengandung langkah inventif, temuan juga harus dapat diterapkan dalam industri	15		
		b) Perhitungan secara ekonomi, apakah mempunyai nilai komersial yang cukup tinggi apabila diproduksi pada skala industri.	10		
		c) Kiat-kiat pemasaran dari temuan yang diduga mempunyai nilai paten	10		

4	Aspek Administrasi	Surat sulan/permintaan yang dilengkapi dengan data-data pihak pengusul (tanggal, alamat, gambar, dan lain-lain)	5		
J U M L A H			100		

Catatan :

Skor = **1** (sangat jelek); **2** (jelek); **4** (baik); **5** (sangat baik) tidak boleh ada nilai **3**

Lampiran 6
Kriteria Penilaian Seleksi
Insentif Pembentukan Sentra HKI

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Masa Pendirian	Penjelasan pimpinan lembaga induk atau pimpinan unit kerja yang menaungi Sentra HKI tentang arti pentingnya pendirian atau penguatan unit kerja yang menangani HKI yang dikaitkan dengan potensi jumlah temuan.	10		
2	Pelayanan Internal/ Eksternal	<ul style="list-style-type: none">a) Penjelasan tentang upaya yang telah dilakukan atau akan dilakukan dalam mensosialisasikan HKIb) Penjelasan tentang pemberian informasi untuk proses aplikasi HKI kepada masyarakat umumc) Penjelasan tentang pemberian fasilitas informasi tentang tata cara pengusulan HKId) Penjelasan tingkat keberhasilan tentang hal-hal yang berkaitan dengan	25		

		HKI dan lampirkan data-datanya. (Kriteria untuk usulan penguatan Sentra HKI)			
3	Pemasaran	<p>a) Penjelasan tentang upaya pencarian informasi tentang temuan yang berpotensi HKI, baik di lingkungan lembaga induk ataupun masyarakat sekitarnya</p> <p>b) Strategi perumusan jenis HKI, produk strategi berikut strategi komersialisasinya di lingkungan lembaga induk ataupun masyarakat berdasarkan potensi kegiatan penelitian dan pengembangan yang ada.</p>	15		
4	Pengawasan	Penjelasan tentang strategi pemantauan hal-hal yang berkaitan dengan penyimpangan HKI yang di olah pada masa yang akan datang.	10		
5	Sumber Daya	<p>a) Kepentingan fasilitas kantor</p> <p>b) Fasilitas komunikasi termasuk peralatan</p>	20		

		<p>untuk penelusuran informasi paten</p> <p>c) Penugasan staf untuk mengikuti pelatihan</p> <p>d) Ketersediaan sumber daya dan kualitas pengelola</p>			
6	Keberlanjutan	<p>a) Strategi komersialisasi untuk menjadi unit penghasil keuntungan (<i>profit unit</i>)</p> <p>b) Jaminan dari pimpinan lembaga induk untuk pembiayaan di tahun berikutnya.</p>	20		

Catatan:

Skor = 1 (sangat jelek); 2 (jelek); 4 (baik); 5 (sangat baik) tidak boleh ada nilai 3

Lampiran 7
Kriteria Penilaian Seleksi
Insentif Penguatan Sentra HKI

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot	Skor	Nilai
1	Masa Pendirian	Penjelasan pimpinan lembaga induk atau pimpinan unit yang menaungi Sentra HKI tentang arti pentingnya pendirian atau penguatan unit yang menangani HKI yang dikaitkan dengan potensi jumlah temuan.	10		
2	Pelayanan Internal/ Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> a) Penjelasan tentang upaya yang telah dilakukan atau akan dilakukan dalam mensosialisasikan HKI b) Penjelasan tentang pemberian informasi untuk proses aplikasi HKI kepada masyarakat umum c) Penjelasan tentang pemberian fasilitas informasi tentang tata cara pengusulan HKI d) Penjelasan tingkat keberhasilan 	10		

		tentang hal-hal yang berkaitan dengan HKI dan lampirkan data-datanya. (Kriteria untuk usulan penguatan)			
3	Pemasaran	<p>a) Penjelasan tentang upaya pencarian informasi tentang temuan yang berpotensi HKI, baik di lingkungan lembaga induk ataupun masyarakat sekitarnya</p> <p>b) Strategi perumusan jenis HKI, produk strategi berikut strategi komersialisasinya di lingkungan lembaga induk ataupun masyarakat berdasarkan potensi kegiatan penelitian dan pengembangan yang ada.</p>	30		
4	Pengawasan	Penjelasan tentang strategi pemantauan hal-hal yang berkaitan dengan penyimpangan HKI yang di olah pada masa yang akan datang.	10		
5	Sumber Daya	a) Kepentingan fasilitas kantor	15		

		<ul style="list-style-type: none"> b) Fasilitas komunikasi termasuk peralatan untuk penelusuran informasi paten c) Penugasan staf untuk mengikuti pelatihan d) Ketersediaan sumber daya dan kualitas pengelola 			
6	Keberlanjutan	<ul style="list-style-type: none"> a) Strategi komersialisasi untuk menjadi unit penghasil keuntungan (<i>profit unit</i>) b) Jaminan dari pimpinan lembaga induk untuk pembiayaan di tahun berikutnya. 	25		

Catatan:

Skor = 1 (sangat jelek); 2 (jelek); 4 (baik); 5 (sangat baik) tidak boleh ada nilai 3

**LAMPIRAN
FORMAT PROPOSAL DAN
LEMBAR PENGESAHAN
INSENTIF HKI**

Lampiran 8
Format Proposal dan Lembar Pengesahan
Insentif Raih HKI

Halaman Depan (*cover warna biru*) Proposal

PROPOSAL
INSENTIF RAIH HKI

Judul Kegiatan yang Diusulkan

.....

Jenis HKI:

Tahun:

Pengusul/Inventor Utama:

LEMBAGA/INSTITUSI PENGUSUL

Alamat Lengkap dan Kode Pos/Telepon/HP/Faksimile/*e-mail*

TANGGAL/BULAN/TAHUN

LEMBAR PENGESAHAN

Judul kegiatan yang diusulkan:

.....

Jenis HKI (*pengusul wajib memilih yang sesuai*):

- Paten
- Hak Cipta (khusus di bidang software)
- Desain Industri
- Desain Tata Letak dan Sirkuit Terpadu
- Perlindungan Varietas Tanaman

Tahun:

Keterangan Lembaga/Instansi Pengusul	
Nama Pengusul/Inventor Utama	
Nama Lembaga/Institusi	
Unit Organisasi	
Alamat	
Telepon/HP/Faksimil/ <i>e-mail</i>	

Jangka Waktu Kegiatan : bulan

Rekapitulasi Biaya yang Diusulkan :

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Bahan Habis Pakai	
2.	Perjalanan (tidak untuk perjalanan luar negeri)	
3.	Lain-Lain	
Jumlah biaya yang diusulkan		

Setuju diusulkan:

Pengusul/Inventor Utama,

Atasan Langsung

.....

.....

Pimpinan Lembaga

.....

Lampiran 9
Format Proposal dan Lembar Pengesahan
Insentif Pembentukan Sentra HKI

Halaman Depan (cover warna Hijau) Proposal

No. Pendaftaran :
(Diisi Sekretariat Insentif HKI)

PROPOSAL
INSENTIF PEMBENTUKAN SENTRA HKI

Nama Sentra HKI

.....

Nama Lembaga/Institusi Pengusul:

Tahun:

LEMBAGA/INSTITUSI PENGUSUL

Alamat Lengkap dan Kode Pos/Telepon/HP/Faksimil/*e-mail*

TANGGAL/BULAN/TAHUN

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Sentra HKI :

Nama Unit yang menaungi Sentra HKI :
(Jika langsung di bawah Pimpinan Lembaga
Induk, tulis nama Lembaga Induknya)

Pimpinan Unit yang menaungi Sentra HKI
Nama :
NIP (Jika PNS) :
Pangkat/Golongan (Jika PNS) :
Instansi :
Alamat/Telp./Fax/e-mail :
Nama Manajer sentra HKI berdasarkan SK :

Rekapitulasi Biaya yang Diusulkan:

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Gaji dan Upah	
2.	Bahan Habis Pakai	
3.	Perjalanan (tidak untuk perjalanan luar negeri)	
4.	Lain-Lain	
5.	Belanja Bahan Lainnya	
	Jumlah biaya yang diusulkan	

.....

Setuju diusulkan:

Kepala
Lembaga/Institusi

Penanggung Jawab
Sentra HKI

.....

.....

Lampiran 10
Format Proposal dan Lembar Pengesahan
Insentif Penguatan Sentra HKI

Halaman Depan (*cover* warna Kuning) Proposal

No. Pendaftaran :
(Diisi Sekretariat Insentif HKI)

PROPOSAL
INSENTIF PENGUATAN SENTRA HKI

Nama Sentra HKI

.....

Nama Lembaga/Institusi Pengusul:

Tahun:

LEMBAGA/INSTITUSI PENGUSUL

Alamat Lengkap dan Kode Pos/Telepon/HP/Faksimil/*e-mail*

TANGGAL/BULAN/TAHUN

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Sentra HKI :

Nama Unit yang menaungi Sentra HKI :
(Jika langsung di bawah Pimpinan Lembaga
Induk, tulis nama Lembaga Induknya)

Pimpinan Unit yang menaungi Sentra HKI

Nama :

NIP (Jika PNS) :

Pangkat/Golongan (Jika PNS) :

Instansi :

Alamat/Telp./Fax/e-mail :

Nama calon Manajer Sentra KI :

Rekapitulasi Biaya yang Diusulkan:

No.	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	Gaji dan Upah	
2.	Bahan Habis Pakai	
3.	Perjalanan (tidak untuk perjalanan luar negeri)	
4.	Lain-Lain	
5.	Belanja Bahan Lainnya	
	Jumlah biaya yang diusulkan	

.....

Setuju diusulkan:

Kepala
Lembaga/Institusi

Penanggung Jawab
Sentra HKI

.....

.....

Lampiran 11

Prosedur Pengusulan Proposal Insentif Raih HKI (Paten)

A. Sistematika Proposal

Penelusuran Paten

Merupakan penjelasan upaya yang telah dilakukan dalam rangka penelusuran paten melalui sarana komunikasi yang dimiliki, seperti internet, katalog, dan lain sebagainya. Dengan melakukan penelusuran paten dapat diketahui tentang kebaruan temuan yang diajukan, terutama dari sisi teknologinya dan penelusuran tersebut menunjukkan bahwa temuan yang serupa memang belum pernah ada. Bukti proses penelusuran informasi Paten wajib dilampirkan pada Usulan “RAIH HKI”.

➤ Potensi Komersialisasi

Jelaskan secara rinci bagaimana prospek komersial dari temuan yang diajukan untuk mendapatkan Hak Paten. Dinilai berpotensi komersial apabila produksi ditinjau dari skala industri didukung oleh informasi kuantitatif umum.

➤ Rancangan Dokumen Usulan Paten (Deskripsi Paten)

Meliputi uraian penjelasan dengan sub bab sebagai berikut:

a) Judul Penemuan

Diberikan judul oleh penemunya atau yang mengajukan judul harus ditulis jelas, singkat, setepat mungkin mengenai subyek. Diharapkan judul mempunyai nilai jual dan mudah diingat.

b) Bidang Teknik Temuan

Uraian bidang teknik temuan yang harus diuraikan secara singkat dan cukup jelas, yang menunjukkan inti temuan dengan memperhatikan azas kegunaan atau kemanfaatan dari temuan.

c) Latar Belakang Penemuan

Penjelasan tertulis mengenai cara melaksanakan sesuatu penemuan sehingga dapat dimengerti oleh orang lain yang ahli mengenai penemuan tersebut dan potensi kegunaannya (pasal 1 ayat (2) PP 34/1991) dan menceritakan kelemahan dan kekurangan temuan sebelumnya.

d) Ringkasan Penemuan

Penjelasan secara singkat tentang temuan dan nyatakan semua keuntungan, kelebihan serta kegunaan temuan secara rinci dan jelas. Penjelasan dapat merujuk pada gambar yang disertakan dalam pernyataan ini.

e) Uraian Gambar (jika ada)

Gambar teknik temuan yang memuat tanda, simbol huruf, angka, bagan atau

diagram yang menjelaskan bagian-bagian dari gambar. Fungsinya memperjelas atas bentuk temuan yang akan dipatenkan (pasal 1 ayat (4) PP 34/1991).

f) Uraian lengkap Penemuan

Menyatakan secara rinci bagaimana cara kerja atau fungsi setiap bagian yang dipergunakan dalam temuan. Apabila temuan (inovasi) merupakan gabungan dari beberapa bagian, maka penjelasannya harus diberikan untuk masing-masing unsur gabungan tersebut. Sehingga penjelasannya terdiri dari beberapa bagian namun saling berkaitan dan melengkapi. Gunakan bahasa Indonesia yang mudah dimengerti.

g) Klaim

Klaim adalah uraian tertulis mengenai inti temuan yang akan dimintakan perlindungan hukum dalam bentuk paten (pasal 1 ayat (3) PP 34/1991).

h) Abstraksi

Uraian singkat mengenai suatu penemuan yang merupakan ringkasan dari pokok-pokok penjelasan/diskripsi, klaim ataupun gambar (pasal 1 ayat (5) PP 34/1991).

B. Kelengkapan Administrasi

1. Kelengkapan administrasi usulan proposal, antara lain meliputi :
-

Kelengkapan data-data dari para pengusul (tanggal, bulan, dan tahun usulan), nama lengkap dan alamat jelas orang yang mengajukan permintaan paten, dan sebagainya.

2. Kelengkapan administrasi, antara lain:
 - a) Bukti proses penelusuran informasi Paten.
 - b) Keputusan penunjukan sebagai Sentra HKI atau sejenisnya.

C. Proposal Teknis

Penulisan usulan proposal harus memuat usulan teknis yang disesuaikan dengan lingkup kegiatan

Lampiran 12
Laporan Hasil Penelitian dan
Pengembangan, Kekayaan Intelektual, dan Hasil
Pengelolaannya sesuai Permenristek
No. 04/M/PER/III/2007

Identitas Perguruan Tinggi/Lembaga Penelitian dan Pengembangan

Nama Perguruan Tinggi/Lembaga Penelitian dan Pengembangan	..... <i>(Isilah nama perguruan tinggi atau lembaga litbang)</i>
Pimpinan	..... <i>(Isilah nama lengkap pimpinan perguruan tinggi atau lembaga litbang)</i>
Alamat	..... <i>(Alamat lengkap, kode pos, nomor telepon, faksimile, alamat email)</i>

Identitas Kegiatan

Nama/Judul Kegiatan	..... <i>(Isilah nama/judul kekayaan intelektual atau hasil penelitian dan pengembangan)</i>
Abstraksi	..........

	<p>(Uraikan dengan ringkas kegiatan yang telah dilaksanakan dengan penjelasan ringkas masalah yang ditangani dan latar belakang, tahapan kegiatan, manfaat, dan metodologi yang digunakan)</p>
<p>Tim Peneliti 1. Nama Koordinator/ Peneliti Utama (PU) 2. Alamat Koordinator/PU 3. Nama Anggota Peneliti</p>	<p>..... (Nama dan gelar akademik, bid. keahlian , alamat koordinator, anggota penelitian)</p>
<p>Waktu Pelaksanaan</p>	<p>..... (Isilah tanggal dimulai dan berakhirnya pelaksanaan penelitian dan pengembangan)</p>
<p>Publikasi (Isilah dengan nama publikasi, tahun dan tempat publikasi dilakukan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • • •

Identitas Kekayaan Intelektual dan Hasil Litbang

Ringkasan Kekayaan Intelektual

1. Perlindungan Kekayaan Intelektual

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Paten | Waktu Pendaftaran:..... |
| 2. Hak Cipta | Waktu Pendaftaran:..... |
| 3. Disain Industri | Waktu Pendaftaran:..... |
| 4. Disain Tata Letak | |
| Sirkuit Terpadu | Waktu Pendaftaran:..... |
| 5. Varietas Tanaman | Waktu Pendaftaran:... |

(Pilihlah perlindungan kekayaan intelektual yang dilakukan, dan sebutkan waktu pendaftarannya)

2. Nama Penemuan Baru

(Uraikan dengan ringkas mengenai nama penemuan-penemuan baru, pengembangan dari suatu kekayaan intelektual, dan/atau hasil litbang lain yang dapat dikategorikan sebagai hak kekayaan intelektual yang sedang dalam proses pendaftaran).

3. Nama Penemuan Baru Non Komersial

(Uraikan dengan ringkas nama penemuan-penemuan baru, pengembangan dari suatu kekayaan intelektual, dan/atau hasil penelitian dan pengembangan lainnya yang tidak dimintakan perlindungan kekayaan intelektual)

4. Cara Alih Teknologi

1. Lisensi.

2. Kerjasama.
3. Pelayanan Jasa Iptek.
4. Publikasi.

(Pilihlah cara alih teknologi kekayaan intelektual dan hasil litbang yang telah dilakukan)

Ringkasan Hasil Penelitian dan Pengembangan

1. Hasil Penelitian dan Pengembangan

(Isilah dengan uraian ringkas mengenai hasil penelitian dan pengembangan yang diperoleh, baik berupa disain, model, prototip, temuan-temuan ilmiah lainnya, tulisan ilmiah yang telah dipublikasikan, dan/atau konsultasi kepakaran bidang ilmu tertentu).

2. Produk, spesifikasi, dan pemanfaatannya.

(Isilah dengan uraian ringkas mengenai produk, spesifikasi, dan pemanfaatannya)

3. Gambar/Photo Produk Hasil Penelitian dan Pengembangan

(cantumkan gambar atau photo)

Pengelolaan

1. Sumber Pembiayaan Penelitian dan Mitra Kerja

- | | | |
|----------------|-------|-------|
| a. APBN | : Rp | ..... |
| b. APBD | : Rp. | ..... |
| c. Mitra Kerja | : Rp. | ..... |
| - Dalam Negeri | : Rp. | ..... |
| Mitra | : Rp. | ..... |

<p>- Luar Negeri : Rp.</p> <p>Mitra : Rp.</p> <p><i>(Uraikan dengan ringkas mengenai besar pembiayaan, dan mitra kerja penelitian)</i></p>
<p>2. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penelitian</p> <p>a. Sarana</p> <p>b. Prasarana</p> <p><i>(Uraikan dengan ringkas sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam kegiatan penelitian dan pengembangan)</i></p> <p>3. Pendokumentasian</p> <p><i>(Uraikan dgn ringkas mengenai pendokumentasian kekayaan intelektual dan hasil litbang yg telah dilakukan [misal dengan CD, microfilm])</i></p>

.....

(Isilah nama kota, tanggal, bulan dan tahun)

.....

(nama jabatan pimpinan perguruan tinggi/lembaga penelitian dan pengembangan)

.....

(tanda tangan pimpinan & cap perguruan tinggi/lembaga penelitian dan pengembangan)

(.....)

NIP:

***(Isilah nama lengkap dan NIP pimpinan
perguruan tinggi/lembaga litbang)***

Lampiran 13
Surat Pernyataan
Kesanggupan Membiayai Pemeliharaan

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Alamat Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya kesediaan untuk membiayai pemeliharaan HKI yang berjudul dengan inventor yang diusulkan pada Insentif HKI Kementerian Riset dan Teknologi.

....., 201...

Yang menyatakan,

Nama

Jabatan

Lampiran 14
Surat Pernyataan Keaslian Invensi HKI

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Alamat Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa invensi HKI yang berjudul dengan inventor yang diusulkan pada Insentif HKI Kementerian Riset dan Teknologi adalah asli.

....., 201.....

Yang menyatakan,

Nama

Jabatan

Lampiran 15
Surat Pernyataan
Kesanggupan Membiayai Jangka Panjang

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Alamat Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya kesediaan untuk membiayai Sentra HKI dalam jangka panjang yang diusulkan pada Insentif HKI Kementerian Riset dan Teknologi.

....., 201 ...

Yang menyatakan,

Nama

Jabatan

Lampiran 16
Surat Pernyataan
Janji Output Lembaga/Instansi

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Instansi :

Alamat Instansi :

Menyatakan dengan sesungguhnya akan menghasilkan *output* berupa pada tahun berikutnya sebagai hasil pengembangan Sentra HKI yang diusulkan pada Insentif HKI Kementerian Riset dan Teknologi.

....., 201...

Yang menyatakan,

Nama

Jabatan

**KELENGKAPAN DOKUMEN PENCAIRAN
INSENTIF HKI**

1. Kontrak/Perjanjian Kerjasama yang sudah ditandatangani Pimpinan Lembaga dapat dilihat pada Lampiran 17 (raih HKI) dan lampiran 18 (sentra HKI);
 - a. rangkap pertama tanda tangan dan cap lembaga serta materai di pihak pertama
 - b. rangkap kedua tanda tangan dan cap lembaga materai di pihak kedua
 - c. rangkap ketiga tanda tangan dan cap lembaga tanpa materai
 2. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) rangkap 3 (tiga) sesuai dengan kontrak (tanda tangan dan cap lembaga) dapat dilihat pada Lampiran 19 (raih HKI) dan lampiran 20 (sentra HKI);
 - a. rangkap pertama materai di pihak pertama
 - b. rangkap kedua materai di pihak kedua
 - c. rangkap ketiga tanpa materai
 3. Surat Tagihan, 5 (lima) rangkap, lembar pertama bermaterai Rp. 6.000, tanda tangan dan Cap Lembaga dapat dilihat pada Lampiran 21 (raih HKI) dan lampiran 22 (sentra HKI);
 4. Berita Acara Pembayaran, (rangkap 5) tanda tangan & Cap Lembaga dapat dilihat pada Lampiran 23 (raih HKI) dan lampiran 24 (sentra HKI);
 5. Kwitansi (rangkap 5), lembar pertama bermaterai Rp. 6.000,- tanda tangan dan Cap Lembaga dapat dilihat pada Lampiran 25 (raih HKI) dan lampiran 26 (sentra HKI);
-

6. Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Jasa, 5 (lima) rangkap dapat dilihat pada Lampiran 27;
7. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BASTP) rangkap 5 (raih HKI), sedangkan untuk sentra HKI diperlukan BASTP hanya pada Termin II, dapat dilihat pada Lampiran 28;
8. Proposal yang telah diperbaiki dari kegiatan penelitian (rangkap 3);
9. Faktur Pajak Standard (NCR), tanda tangan & Cap Lembaga;
10. SSP PPN 10%, tanda tangan & Cap Lembaga;
11. SSP PPh 2%, tanda tangan & Cap Lembaga;
12. Surat Referensi Bank atau Fotocopy Nomor / Rekening Koran yang digunakan;
13. Nomor dan Photocopy NPWP yang digunakan;
14. Menyertakan surat bebas pajak PPh dan PPh (bila ada).

**LAMPIRAN
KONTRAK / PERJANJIAN KERJASAMA**

Lampiran 17
Kontrak/Perjanjian Kerjasama
Insentif Raih HKI



KONTRAK

Antara

SATUAN KERJA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET
DAN TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA

Dengan

(Tulis Nama Institusi Penerima Insentif Yang
Menguasai Rekening)

Tentang

PELAKSANAAN PROGRAM INSENTIF HAK
KEKAYAAN INTELEKTUAL

Nomor : /Kontrak/PPK/D-II/AD-KISI/Insentif
HKI/Bln/Thn

Pada hari ini **XXX** tanggal **XXX**, bulan **XXX**, tahun **XXX**, yang bertandatangan di bawah ini:

- I. **PPK KRT** : Selaku Pejabat Pembuat Komitmen dalam hal ini mewakili Kuasa Pengguna Anggaran Satker Kementerian Riset dan Teknologi Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Republik Indonesia, yang berkedudukan di Jalan M.H. Thamrin No. 8 Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**;

- II. **(Nama penandatangan)** : Selaku **XXX** (tulis nama jabatan penandatangan dari institusi yang menguasai rekening) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **XXX** (tulis nama institusi yang menguasai rekening), yang didirikan berdasarkan (tulis dasar hukum pendirian/pembentukan) yang berkedudukan di **XXX** (tulis alamat domisili), untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya disebut sebagai **PARA PIHAK** sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak mengenai pelaksanaan kegiatan program insentif Hak Kekayaan Intelektual, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

PASAL 1 DASAR DAN TUJUAN

- (1) Kontrak ini dibuat berdasarkan referensi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini, yaitu :
1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010;
 2. Surat Pengesahan DIPA Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX, Nomor : XXX;
 3. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Nomor : XXX Tanggal XXX tentang Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX;
 4. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Nomor : XXX Tanggal XXX tentang Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX;
 5. Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : XXX tentang Penetapan Proposal Program Insentif Hak
-

Kekayaan Intelektual Kementerian Riset dan Teknologi untuk Dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran XXX;

6. Buku Pedoman Program Insentif Hak Kekayaan Intelektual tahun 2011.

(2) Tujuan Kontrak ini adalah :

1. Meningkatkan perolehan Hak Paten dan Kepemilikan HKI Produk Teknologi dan Produk Kreatif;
2. Meningkatkan minat peneliti untuk melakukan penelitian dan pengembangan yang berpotensi HKI;
3. Mendorong tumbuhnya industri nasional berbasis HKI;
4. Meningkatkan pemahaman peneliti terhadap pentingnya HKI dalam kaitannya dengan kegiatan litbang.

PASAL 2 LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup dari Kontrak ini meliputi:

- (1) Pembiayaan kegiatan Raih HKI di perguruan tinggi atau di lembaga penelitian dan pengembangan;
 - (2) Perincian kegiatan secara lengkap tercantum pada proposal yang telah disetujui dan ditetapkan Menteri Negara Riset dan Teknologi, sebagaimana menjadi lampiran dan merupakan satu kesatuan dari Kontrak ini.
-

PASAL 3
PEMBIAYAAN DAN MEKANISME
PENYALURANNYA

- (1) Jumlah dana yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp. XXX,- (terbilang)**, dengan rincian sebagai tercantum pada proposal yang sudah ditetapkan melalui Surat Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : XXX/M/Kp/Bln/Thn tentang Penetapan Proposal Program Insentif Hak Kekayaan Intelektual Kementerian Riset dan Teknologi untuk Dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran XXX;
- (2) Penyaluran dana oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA akan dilaksanakan dengan sistem Pembayaran Langsung (LS) melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) di Jakarta, sesuai dengan DIPA Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX, Nomor: XXX tanggal XXX;
- (3) Ditujukan kepada rekening PIHAK KEDUA atas nama XXX (sebutkan nama institusi yang menguasai rekening) pada Bank XXX (tuliskan nama Bank) Cabang XXX (tuliskan nama cabang) dengan Nomor Rekening XXX (tuliskan nomor rekening yang dikuasai) dengan nama inventor penerima insentif raih HKI : XXX (tuliskan nama inventor) dengan judul proposal “XXX” (tuliskan judul invensi);
- (4) PIHAK KEDUA sebagai penerima insentif akan mempergunakan dana yang diberikan PIHAK PERTAMA untuk membiayai pelaksanaan kegiatan

sebagaimana terinci pada proposal yang telah disetujui PIHAK PERTAMA;

- (5) Penyaluran dana sejumlah tersebut pada ayat (1) Pasal ini akan dilakukan dalam 1 (satu) kali penyetoran kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar : **Rp. XXX,- (terbilang)**, dan akan dibayarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Kontrak dan menyerahkan proposal yang telah diperbaiki sebanyak 3 (tiga) eksemplar paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah penandatanganan Kontrak.

PASAL 4

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) Jangka waktu pelaksanaan kegiatan sampai selesai 100% ditetapkan paling lama XXX bulan terhitung sejak ditandatangani Kontrak pada tanggal XXX tahun XXX dan berakhir sampai dengan tanggal XXX tahun XXX.
- (2) Apabila pelaksanaan kegiatan ini tidak selesai dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka sisa dana dikembalikan ke Kas Negara.

PASAL 5

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) PIHAK PERTAMA dapat melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan program insentif Hak Kekayaan Intelektual sepanjang upaya lain yang telah ditempuh dipandang belum mencukupi;
-

- (2) Kegiatan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan insentif HKI, antara lain mencakup:
 - a. kesesuaian kegiatan yang telah dilakukan dengan rencana;
 - b. permasalahan yang dihadapi dan alternatif solusinya;
 - c. kemajuan kegiatan yang telah didanai insentif HKI;
 - (3) Monitoring dapat dilakukan PIHAK PERTAMA sekali dalam setahun dan dilaksanakan di akhir tahun untuk kebutuhan laporan evaluasi tahun berikutnya;
 - (4) Kegiatan pemantauan dilakukan oleh Tim Kementerian Riset dan Teknologi dengan memeriksa laporan kemajuan, atau *in-situ*, ataupun melalui presentasi;
 - (5) Kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini bertujuan untuk mengevaluasi hasil dan capaian kegiatan pada akhir tahun berjalan;
 - (6) Evaluasi dilakukan oleh Tim Kementerian Riset dan Teknologi dengan memeriksa laporan kemajuan, atau *in-situ*, ataupun melalui presentasi;
 - (7) Tim Monitoring dan Evaluasi Kementerian Riset dan Teknologi melaporkan hasil kegiatannya kepada Menteri Negara Riset dan Teknologi melalui Deputi Bidang Sumber Daya Iptek.
 - (8) PIHAK KEDUA wajib menyediakan dan memberikan informasi yang diperlukan oleh Tim Monitoring dan
-

Evaluasi Kementerian Riset dan teknologi sepanjang ada permintaan.

PASAL 6 SUMBER DANA INSENTIF

Kegiatan insentif dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX dengan DIPA Nomor : XXX tanggal XXX.

PASAL 7 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :
1. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pelaksanaan kegiatan dari PIHAK KEDUA;
 2. PIHAK PERTAMA berhak mengawasi, memantau dan mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
 3. PIHAK PERTAMA berkewajiban menyalurkan dana insentif kepada PIHAK KEDUA, berdasarkan hasil penilaian proposal teknis dan pembiayaan.
- (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :
1. PIHAK KEDUA berhak menerima insentif pembiayaan dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan hasil kesepakatan PARA PIHAK yang dituangkan dalam Kontrak ini;

2. Kewajiban PIHAK KEDUA :
 - a. Menyampaikan proposal yang telah diperbaiki paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal penandatanganan kontrak;
 - b. Menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada PIHAK PERTAMA;
 - c. Melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak ini;
 - d. Bertanggungjawab terhadap penggunaan dana insentif yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Kontrak ini dan Peraturan perundangan yang berlaku;
 - e. Mentaati teguran/peringatan tertulis yang disampaikan PIHAK PERTAMA;
 - f. Menyampaikan laporan penggunaan keuangan kepada PIHAK PERTAMA;

PASAL 8 METERAI, PAJAK DAN BIAYA LAINNYA

Bea meterai, pajak dan biaya lainnya yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku menjadi beban PIHAK KEDUA dan disetor ke Kas Negara oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 9

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak PARA PIHAK yang mempengaruhi pelaksanaan Kontrak ini sehingga PEKERJAAN yang telah ditentukan dalam Kontrak ini menjadi tidak dapat dipenuhi;
- (2) Hal-hal yang termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini adalah peperangan, kerusakan, revolusi, bencana alam (banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit dan angin topan), pemogokan, kebakaran dan gangguan industri lainnya, serta keadaan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku;
- (3) Keterangan tentang kebenaran adanya keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini harus dibuat oleh instansi/pejabat yang berwenang;
- (4) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA wajib memberikan laporan tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari kalender berdasarkan laporan tertulis kepada PIHAK PERTAMA, dan atas laporan tertulis PIHAK KEDUA akan mengadakan penelitian oleh tim yang dibentuk oleh PIHAK PERTAMA dan instansi yang berwenang, yang kemudian berdasarkan Berita Acara hasil penelitian tersebut akan dilakukan penyelesaian lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kontrak ini.

PASAL 10 SANKSI

- (1) Sanksi diberikan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA, apabila PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana tidak sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak ini dan atau melanggar ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (2) Jika berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi terbukti melakukan kekeliruan, baik dalam melaksanakan kegiatan maupun pengelolaan keuangan yang dapat merugikan Negara, maka PIHAK PERTAMA akan memberikan sanksi berupa teguran tertulis.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan/teguran tertulis dari PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, maka PIHAK PERTAMA dapat memberlakukan sanksi kepada PIHAK KEDUA berupa :
 1. Meminta bantuan kepada instansi pemeriksa yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan langsung kepada PIHAK KEDUA;
 2. Menghentikan program insentif berdasarkan Kontrak Kerjasama ini;
 3. Memasukkan PIHAK KEDUA ke dalam daftar sebagai lembaga yang tidak memenuhi syarat sebagai dana insentif di masa mendatang.

PASAL 11 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila timbul perselisihan di antara PARA PIHAK, maka PARA PIHAK akan berusaha menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh hari) kerja upaya penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat ternyata tidak mencapai kata sepakat, maka penyelesaian perselisihan tersebut akan diserahkan ke Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PASAL 12 KORESPONDENSI

- (1) Hubungan korespondensi PARA PIHAK ditujukan ke alamat sebagai berikut:

Untuk PIHAK KESATU:

Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi

A.n.: Pejabat Pembuat Komitmen

Jl. MH. Thamrin No.8, Jakarta Pusat (10340)

Telp. : 021 316 9218

Fax. : 021 310 2046

Untuk PIHAK KEDUA:

A.n. : (sebutkan nama sentra HKI)

Alamat : (tuliskan alamat lengkap sentra HKI)

Telp. : (tuliskan nomor telepon yang mudah dihubungi)

Fax. : (tuliskan nomor fax yang mudah dihubungi)

Hp. : (tuliskan nomor HP yang mudah dihubungi)

- (2) Dalam hal terjadi perubahan alamat korespondensi, PARA PIHAK wajib saling memberitahukan secara tertulis.

PASAL 13

PEMBATALAN DAN PENGAKHIRAN KONTRAK

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA belum melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Kontrak ini dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung setelah ditandatangani Kontrak ini, maka PIHAK PERTAMA berhak untuk membatalkan Kontrak ini secara sepihak.
- (2) Kontrak ini dapat berakhir sebelum jangka waktu yang diperjanjikan jika:
 1. Seluruh hak dan kewajiban PARA PIHAK telah selesai dilaksanakan, atau
 2. Terjadi *force majeure* lebih dari 1 (satu) bulan, atau
 3. Salah satu pihak dinyatakan secara sah menurut hukum tidak mampu untuk melanjutkan Kontrak Kerjasama ini.
- (3) Pengakhiran Kontrak sebagaimana dimaksud ayat (2) angka 3 pada Pasal ini dinyatakan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.

PASAL 14 AMANDEMEN

Perubahan isi Kontrak ini dapat dilakukan sesuai kesepakatan PARA PIHAK, yang akan dituangkan dalam suatu Amandemen, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak ini.

PASAL 15 LAIN-LAIN

Kontrak maupun pelaksanaannya tidak boleh dipindah-tangankan, baik sebagian maupun seluruhnya, kepada pihak lain tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA.

PASAL 16 PENUTUP

Kontrak ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada bagian awal Kontrak ini dalam rangkap 6 (enam), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, di mana 2 (dua) di antaranya bermeterai cukup dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedangkan selebihnya untuk instansi yang berkepentingan dengan Kontrak ini.

PIHAK KEDUA,

Menyetujui/Pelaksana
Pekerjaan:

Nama Lembaga

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Penandatanganan)

NIP.

PIHAK PERTAMA,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan
Teknologi

PPK KRT

NIP.

Lampiran 18

**Kontrak/Perjanjian Kerjasama
Insentif Sentra HKI**



KONTRAK

Antara

**SATUAN KERJA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET DAN
TEKNOLOGI
REPUBLIK INDONESIA**

Dengan

**(Tulis Nama Institusi Penerima Insentif Yang
Menguasai Rekening)**

Tentang

**PELAKSANAAN PROGRAM INSENTIF HAK
KEKAYAAN INTELEKTUAL**

**Nomor : /Kontrak/PPK/D-II/AD-
KISI/InsentifHKI/Blh/Thn**

Pada hari ini **XXX** tanggal **XXX**, bulan **XXX**, tahun **XXX**, yang bertandatangan di bawah ini:

- I. **PPK KRT** : Selaku Pejabat Pembuat Komitmen dalam hal ini mewakili Kuasa Pengguna Anggaran Satker Kementerian Riset dan Teknologi Republik Indonesia, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Republik Indonesia, yang berkedudukan di Jalan M.H. Thamrin No. 8 Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**;

- II. **(Nama penandatangan)** : Selaku **XXX** (tulis nama jabatan penandatangan dari institusi yang menguasai rekening) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **XXX** (tulis nama institusi yang menguasai rekening), yang didirikan berdasarkan (tulis dasar hukum pendirian/pembentukan) yang berkedudukan di **XXX** (tulis alamat domisili), untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, yang selanjutnya disebut sebagai **PARA PIHAK** sepakat untuk mengikatkan diri dalam Kontrak mengenai pelaksanaan kegiatan program insentif Hak Kekayaan Intelektual, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

PASAL 1 DASAR DAN TUJUAN

- (1) Kontrak ini dibuat berdasarkan referensi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini, yaitu :
1. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010;
 2. Surat Pengesahan DIPA Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX, Nomor : XXX tanggal XXX;
 3. Keputusan Menteri Riset dan Teknologi Nomor : XXX Tanggal XXX tentang Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX;
 4. Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Nomor : XXX Tanggal XXX tentang Penetapan Pejabat Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX;
 5. Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : XXX tentang Penetapan Proposal Program Insentif Hak Kekayaan Intelektual Kementerian Riset dan
-

Teknologi untuk Dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran XXX;

6. Buku Pedoman Program Insentif Hak Kekayaan Intelektual tahun 2011.

(2) Tujuan Kontrak ini adalah :

1. Meningkatkan perolehan Hak Paten dan Kepemilikan HKI Produk Teknologi dan Produk Kreatif;
2. Meningkatkan minat peneliti untuk melakukan penelitian dan pengembangan yang berpotensi HKI;
3. Mendorong tumbuhnya industri nasional berbasis HKI;
4. Meningkatkan pemahaman peneliti terhadap pentingnya HKI dalam kaitannya dengan kegiatan litbang.

PASAL 2 LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup dari Kontrak ini meliputi:

- (1) Pembiayaan kegiatan sentra HKI atau penguatan sentra HKI di perguruan tinggi atau di lembaga penelitian dan pengembangan;
 - (2) Perincian kegiatan secara lengkap tercantum pada proposal yang telah disetujui dan ditetapkan Menteri Negara Riset dan Teknologi, sebagaimana menjadi lampiran dan merupakan satu kesatuan dari Kontrak ini.
-

PASAL 3
PEMBIAYAAN DAN MEKANISME
PENYALURANNYA

- (1) Jumlah dana yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sebesar **Rp. XXX,- (terbilang)**, dengan rincian sebagai tercantum pada proposal yang sudah ditetapkan melalui Surat Keputusan Menteri Negara Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : XXX/M/Kp/Bln/Thn tentang Penetapan Proposal Program Insentif Hak Kekayaan Intelektual Kementerian Riset dan Teknologi untuk Dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran XXX;
 - (2) Penyaluran dana oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA akan dilaksanakan dengan sistem Pembayaran Langsung (LS) melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) di Jakarta, sesuai dengan DIPA Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX, Nomor : XXX tanggal XXX, ditujukan kepada rekening PIHAK KEDUA atas nama XXX (sebutkan nama institusi yang menguasai rekening) pada Bank XXX (tuliskan nama Bank) Cabang XXX (tuliskan nama cabang) dengan Nomor Rekening XXX (tuliskan nomor rekening yang dikuasai);
 - (3) PIHAK KEDUA sebagai penerima insentif akan mempergunakan dana yang diberikan PIHAK PERTAMA untuk membiayai pelaksanaan kegiatan
-

sebagaimana terinci pada proposal yang telah disetujui PIHAK PERTAMA;

- (4) Penyaluran dana sejumlah tersebut pada ayat (1) Pasal ini akan dilakukan secara berangsur per tahap kepada PIHAK KEDUA melalui 2 (dua) tahap sebagai berikut :

Tahap I : Sebesar XXX% dari nilai insentif atau sebesar $XXX\% \times \text{Rp. XXX,-} = \text{Rp. XXX,-}$ (**terbilang**), akan dibayarkan PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA setelah penandatanganan Kontrak dan menyerahkan proposal yang telah diperbaiki sebanyak 3 (tiga) eksemplar paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah penandatanganan kontrak;

Tahap II/terakhir : Sebesar XXX% dari nilai insentif atau sebesar $XXX\% \times \text{Rp. XXX,-} = \text{Rp. XXX,-}$ (**terbilang**), yang akan dibayarkan paling lambat tanggal XXX setelah PIHAK KEDUA menyerahkan Laporan Akhir sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan diterima dengan baik oleh PIHAK PERTAMA yang dituangkan dalam Berita Acara.

PASAL 4

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN

- (1) Jangka waktu pelaksanaan kegiatan sampai selesai 100% ditetapkan paling lama XXX bulan terhitung sejak ditandatangani Kontrak pada tanggal XXX tahun XXX dan berakhir sampai dengan tanggal XXX tahun XXX.
-

- (2) Apabila pelaksanaan kegiatan ini tidak selesai dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, maka sisa dana dikembalikan ke Kas Negara.

PASAL 5

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) PIHAK PERTAMA dapat melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan program insentif Hak Kekayaan Intelektual sepanjang upaya lain yang telah ditempuh dipandang belum mencukupi;
 - (2) Kegiatan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini bertujuan untuk memantau perkembangan pelaksanaan insentif HKI, antara lain mencakup:
 - a. kesesuaian kegiatan yang telah dilakukan dengan rencana;
 - b. permasalahan yang dihadapi dan alternatif solusinya;
 - c. kemajuan kegiatan yang telah didanai insentif HKI;
 - (3) Monitoring dapat dilakukan PIHAK PERTAMA sekali dalam setahun dan dilaksanakan di akhir tahun untuk kebutuhan laporan evaluasi tahun berikutnya;
 - (4) Kegiatan pemantauan dilakukan oleh Tim Kementerian Riset dan Teknologi dengan memeriksa laporan kemajuan, atau *in-situ*, ataupun melalui presentasi;
 - (5) Kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini bertujuan untuk mengevaluasi hasil dan capaian kegiatan pada akhir tahun berjalan;
 - (6) Evaluasi dilakukan oleh Tim Kementerian Riset dan Teknologi dengan memeriksa laporan kemajuan, atau *in-situ*, ataupun melalui presentasi;
-

- (7) Tim Monitoring dan Evaluasi Kementerian Riset dan Teknologi melaporkan hasil kegiatannya kepada Menteri Negara Riset dan Teknologi melalui Deputi Bidang Sumber Daya Iptek.

PASAL 6 SUMBER DANA INSENTIF

Kegiatan insentif dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi Tahun Anggaran XXX dengan DIPA Nomor : XXX tanggal XXX.

PASAL 7 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA :
 1. PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pelaksanaan kegiatan dari PIHAK KEDUA;
 2. PIHAK PERTAMA berhak mengawasi, memantau dan mengevaluasi kegiatan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA;
 3. PIHAK PERTAMA berkewajiban menyalurkan dana insentif kepada PIHAK KEDUA, berdasarkan hasil penilaian proposal teknis dan pembiayaan.

 - (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :
 1. PIHAK KEDUA berhak menerima insentif pembiayaan dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan hasil kesepakatan PARA PIHAK yang dituangkan dalam Kontrak ini;
-

2. Kewajiban PIHAK KEDUA :
 - a. Menyampaikan proposal yang telah diperbaiki paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah tanggal penandatanganan kontrak;
 - b. Menyampaikan laporan akhir pelaksanaan kegiatan kepada PIHAK PERTAMA;
 - c. Melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - d. Bertanggungjawab terhadap penggunaan dana insentif yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Kontrak ini dan Peraturan perundangan yang berlaku;
 - e. Mentaati teguran/peringatan tertulis yang disampaikan PIHAK PERTAMA;
 - f. Menyampaikan laporan penggunaan keuangan kepada PIHAK PERTAMA;
 - g. Menyediakan dan memberi informasi yang diperlukan oleh PIHAK PERTAMA.

PASAL 8 METERAI, PAJAK DAN BIAYA LAINNYA

Bea meterai, pajak dan biaya lainnya yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku menjadi beban PIHAK KEDUA dan disetor ke Kas Negara oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

PASAL 9

KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- (1) Keadaan kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak PARA PIHAK yang mempengaruhi pelaksanaan Kontrak ini sehingga PEKERJAAN yang telah ditentukan dalam Kontrak ini menjadi tidak dapat dipenuhi;
- (2) Hal-hal yang termasuk keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini adalah peperangan, kerusuhan, revolusi, bencana alam (banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit dan angin topan), pemogokan, kebakaran dan gangguan industri lainnya, serta keadaan lainnya sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku;
- (3) Keterangan tentang kebenaran adanya keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini harus dibuat oleh instansi/pejabat yang berwenang;
- (4) Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana tercantum pada ayat (1) Pasal ini, maka PIHAK KEDUA wajib memberikan laporan tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari kalender berdasarkan laporan tertulis kepada PIHAK PERTAMA, dan atas laporan tertulis PIHAK KEDUA akan mengadakan penelitian oleh tim yang dibentuk oleh PIHAK PERTAMA dan instansi yang berwenang, yang kemudian berdasarkan Berita Acara hasil penelitian tersebut akan dilakukan penyelesaian lebih lanjut mengenai pelaksanaan Kontrak ini.

PASAL 10 SANKSI

- (1) Sanksi diberikan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA, apabila PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana tidak sesuai dengan syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak ini dan atau melanggar ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (2) Jika berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi terbukti melakukan kekeliruan, baik dalam melaksanakan kegiatan maupun pengelolaan keuangan yang dapat merugikan Negara, maka PIHAK PERTAMA akan memberikan sanksi berupa teguran tertulis.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan/teguran tertulis dari PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) kali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, maka PIHAK PERTAMA dapat memberlakukan sanksi kepada PIHAK KEDUA berupa :
 - 1 Meminta bantuan kepada instansi pemeriksa yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan langsung kepada PIHAK KEDUA;
 - 2 Menghentikan program insentif berdasarkan Kontrak Kerjasama ini;
 - 3 Memasukkan PIHAK KEDUA ke dalam daftar sebagai lembaga yang tidak memenuhi syarat sebagai dana insentif di masa mendatang.

PASAL 11 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila timbul perselisihan di antara PARA PIHAK, maka PARA PIHAK akan berusaha menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh hari) kerja upaya penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat ternyata tidak mencapai kata sepakat, maka penyelesaian perselisihan tersebut akan diserahkan ke Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

PASAL 12 KORESPONDENSI

- (1) Hubungan korespondensi PARA PIHAK ditujukan ke alamat sebagai berikut:

Untuk PIHAK KESATU:

Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi

A.n.: Pejabat Pembuat Komitmen

Jl. MH. Thamrin No.8, Jakarta Pusat (10340)

Telp. : 021 316 9218

Fax. : 021 310 2046

Untuk PIHAK KEDUA:

A.n. : (sebutkan nama sentra HKI)

Alamat : (tuliskan alamat lengkap sentra HKI)

Telp. : (tuliskan nomor telepon yang mudah dihubungi)

Fax. : (tuliskan nomor fax yang mudah dihubungi)

- Hp. : (tuliskan nomor HP yang mudah dihubungi)
- (2) Dalam hal terjadi perubahan alamat korespondensi, PARA PIHAK wajib saling memberitahukan secara tertulis.

PASAL 13
PEMBATALAN DAN PENGAKHIRAN
KONTRAK

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA belum melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Kontrak ini dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender terhitung setelah ditandatangani Kontrak ini, maka PIHAK PERTAMA berhak untuk membatalkan Kontrak ini secara sepihak.
- (2) Kontrak ini dapat berakhir sebelum jangka waktu yang diperjanjikan jika:
1. Seluruh hak dan kewajiban PARA PIHAK telah selesai dilaksanakan, atau
 2. Terjadi *force majeure* lebih dari 1 (satu) bulan, atau
 3. Salah satu pihak dinyatakan secara sah menurut hukum tidak mampu untuk melanjutkan Kontrak Kerjasama ini.
- (3) Pengakhiran Kontrak sebagaimana dimaksud ayat (2) angka 3 pada Pasal ini dinyatakan secara tertulis oleh PIHAK PERTAMA.

PASAL 14 AMANDEMEN

Perubahan isi Kontrak ini dapat dilakukan sesuai kesepakatan PARA PIHAK, yang akan dituangkan dalam suatu Amandemen, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak ini.

PASAL 15 LAIN-LAIN

Kontrak maupun pelaksanaannya tidak boleh dipindah-tangankan, baik sebagian maupun seluruhnya, kepada pihak lain tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA.

PASAL 16 PENUTUP

Kontrak ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada bagian awal Kontrak ini dalam rangkap 6 (enam), yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, di mana 2 (dua) di antaranya bermeterai cukup dan masing-masing 1 (satu) rangkap dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, sedangkan selebihnya untuk instansi yang berkepentingan dengan Kontrak ini.

PIHAK KEDUA,

Menyetujui/Pelaksana
Pekerjaan:

Nama Lembaga

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Penandatanganan)

NIP.

PIHAK PERTAMA,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan
Teknologi

PPK KRT

NIP.

**LAMPIRAN
SURAT PERINTAH MULAI KERJA
(SPMK)**

Lampiran 19
Surat Perintah Mulai Kerja
Insentif Raih HKI



KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
Gedung II BPPT Lt. 23, Jl. MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340
Tlp. 021 3169965/9919, Fax. 021 3165674

SURAT PERINTAH MULAI KERJA

Nomor:/SPMK/PPK/D-II/AD-KISI/BIn/Thn

Berdasarkan pada Perjanjian, Nomor: (sesuai kontrak)
tanggal XXX (sesuai kontrak):

Diperintahkan : (Nama institusi penerima insentif
kepada yang menguasai rekening)
Untuk segera melaksanakan pekerjaan:

Nama : Pelaksanaan kegiatan dalam rangka
Pekerjaan insentif raih HKI di lingkungan
internal.

Biaya total : Rp. XXX (nilai kontrak sesuai SK)
Program : Program Peningkatan
Kemampuan Iptek 042.01.06
Untuk Penguatan Sistem
Inovasi Nasional.

Kegiatan : Fasilitasi Proses
Perolehan Hak Paten 2655
dan Kepemilikan HKI
Produk Teknologi dan
Produk Kreatif.

Output	: Usulan Unit Pengelola dan Kepemilikan HKI yang difasilitasi.	01
Komponen	: Pelaksanaan/Penyebaran Insentif HKI	012 C
Mata Anggaran	: Belanja Modal Fisik Lainnya	536111

Dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Biaya, Perincian dan Pelaksanaan Pekerjaan

1. Biaya pekerjaan tersebut di atas adalah biaya pekerjaan secara keseluruhan yang sudah termasuk pajak-pajak sesuai peraturan yang berlaku, dan bersifat pasti dan tetap selama pelaksanaan.
2. Perincian pekerjaan tercantum pada Proposal.
3. Pekerjaan harus segera dilaksanakan dalam jangka waktu XXX (sesuai kontrak) sampai dengan tanggal XXX (sesuai kontrak)
4. Laporan Akhir Kegiatan harus disampaikan PIHAK KEDUA paling lambat tanggal XXX (sesuai kontrak) sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan diterima dengan baik oleh PIHAK PERTAMA yang dituangkan dalam Berita Acara;

B. Cara Pembayaran

- a. Pembayaran dana dilakukan secara sekaligus (100%) dari nilai bantuan/insentif atau sebesar Rp. XXX,- (terbilang) yang akan dibayarkan kepada PIHAK KEDUA oleh PIHAK
-

PERTAMA setelah penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ini dan menyerahkan Proposal hasil perbaikan;

- b. Penagihan ditujukan kepada Sekretaris Menteri Negara Riset dan Teknologi selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi, Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat.
- c. Pembayaran dilakukan dengan transfer ke Rekening atas nama XXX (nama institusi penerima insentif yang menguasai rekening) pada Bank XXX (tuliskan nama Bank) Cabang XXX (tuliskan cabang) dengan Nomor Rekening XXX (tuliskan nomor rekening) dengan nama inventor penerima insentif raih HKI : XXX (tuliskan nama inventor) dengan judul proposal “XXX” (tuliskan judul invensi).

C. Denda dan Sanksi

1. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan teguran tertulis kepada PIHAK KEDUA, apabila berdasarkan hasil evaluasi/verifikasi terbukti melakukan kekeliruan baik dalam melaksanakan kegiatan maupun pengelolaan keuangan yang dapat merugikan negara.
 2. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan/teguran tertulis PIHAK PERTAMA sebanyak 3 (tiga) kali, maka PIHAK PERTAMA dapat memberlakukan sanksi kepada PIHAK KEDUA berupa:
 - a. meminta bantuan kepada institusi pemeriksa yang berwenang untuk melakukan
-

- pemeriksaan langsung terhadap PIHAK KEDUA.
- b. menghentikan program insentif berdasarkan Perjanjian ini;
 - c. memasukkan penerima bantuan yang terbukti melanggar ke dalam daftar sebagai lembaga yang tidak memenuhi syarat sebagai penerima bantuan dana *block grant* di masa mendatang.

Jakarta, tanggal/bln/tahun

PIHAK KEDUA,

Menyetujui/Pelaksana Pekerjaan:

Nama Lembaga

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Penandatanganan)

NIP.

PIHAK PERTAMA,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja
Sekretariat
Kementerian Riset
dan Teknologi

PPK KRT

NIP.

Lampiran 20
Surat Perintah Mulai Kerja
Insentif Sentra HKI



KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
Gedung II BPPT Lt. 23, Jl. MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340
Tlp. 021 3169965/9919, Fax. 021 3165674

SURAT PERINTAH MULAI KERJA

Nomor:/SPMK/PPK/D-II/AD-KISI/Bln/Thn

Berdasarkan pada Perjanjian, Nomor: (sesuai kontrak)
tanggal XXX (sesuai kontrak):

Diperintahkan : (Nama institusi penerima insentif
kepada yang menguasai rekening)
Untuk segera melaksanakan pekerjaan:

Nama : Pelaksanaan kegiatan dalam rangka
Pekerjaan : insentif pembentukan Sentra
HKI/penguatan Sentra HKI (pilih
salah satu) di lingkungan internal.

Biaya total : Rp. XXX (nilai kontrak sesuai SK)
Program : Program Peningkatan
Kemampuan Iptek 042.01.06
Untuk Penguatan Sistem
Inovasi Nasional.

Kegiatan : Fasilitasi Proses
Perolehan Hak Paten 2655
dan Kepemilikan HKI
Produk Teknologi dan
Produk Kreatif.

Output	: Usulan Unit Pengelola dan Kepemilikan HKI yang difasilitasi.	01
Komponen	: Pelaksanaan/Penyebaran Insentif HKI	012 C
Mata Anggaran	: Belanja Modal Fisik Lainnya	536111

Dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Biaya, Perincian dan Pelaksanaan Pekerjaan

1. Biaya pekerjaan tersebut di atas adalah biaya pekerjaan secara keseluruhan yang sudah termasuk pajak-pajak sesuai peraturan yang berlaku, dan bersifat pasti dan tetap selama pelaksanaan.
2. Perincian pekerjaan tercantum pada Proposal.
3. Pekerjaan harus segera dilaksanakan dalam jangka waktu XXX (sesuai kontrak) sampai dengan tanggal xxxx (sesuai kontrak)
4. Laporan Akhir Kegiatan harus disampaikan PIHAK KEDUA paling lambat tanggal XXX (sesuai kontrak) sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan diterima dengan baik oleh PIHAK PERTAMA yang dituangkan dalam Berita Acara;

B. Cara Pembayaran

1. Pembayaran dana dilakukan secara berangsur kepada PIHAK KEDUA melalui 2 (dua) tahap sebagai berikut:
 - a. Tahap I: Sebesar XXX % dari nilai bantuan atau sebesar XXX % x Rp. XXX (sesuai SK)-
-

- = Rp. XXX (terbilang), yang akan dibayarkan kepada PIHAK KEDUA oleh PIHAK PERTAMA setelah penandatanganan kontrak ini dan menyerahkan Proposal hasil perbaikan;
- b. Tahap II/Terakhir: Sebesar XXX % dari nilai bantuan sebesar XXX % x Rp. XXX (sesuai SK) = Rp. XXX (terbilang),, yang akan dibayarkan setelah PIHAK KEDUA menyerahkan Laporan Akhir Kegiatan sebanyak 3 (tiga) eksemplar dan diterima dengan baik oleh PIHAK PERTAMA yang dituangkan dalam Berita Acara.
2. Penagihan ditujukan kepada Sekretaris Menteri Negara Riset dan Teknologi selaku Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi, Jalan MH. Thamrin No. 8, Jakarta Pusat.
 3. Pembayaran dilakukan dengan transfer ke Rekening atas nama XXX (lembaga pemenang) pada Bank XXX (lembaga pemenang) dengan Nomor Rekening : XXX (no rek lembaga pemenang).

C. Denda dan Sanksi

1. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan teguran tertulis kepada PIHAK KEDUA, apabila berdasarkan hasil evaluasi/verifikasi terbukti melakukan kekeliruan baik dalam melaksanakan kegiatan maupun pengelolaan keuangan yang dapat merugikan negara.
 2. Apabila PIHAK KEDUA tidak mengindahkan peringatan/teguran tertulis PIHAK PERTAMA
-

sebanyak 3 (tiga) kali, maka PIHAK PERTAMA dapat memberlakukan sanksi kepada PIHAK KEDUA berupa:

- a. meminta bantuan kepada institusi pemeriksa yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan langsung terhadap PIHAK KEDUA.
- b. menghentikan program insentif berdasarkan Perjanjian ini;
- c. memasukkan penerima bantuan yang terbukti melanggar ke dalam daftar sebagai lembaga yang tidak memenuhi syarat sebagai penerima bantuan dana *block grant* di masa mendatang.

Jakarta, tanggal/bln/tahun

PIHAK KEDUA,

Menyetujui/Pelaksana
Pekerjaan:

Nama Lembaga

Materai Rp. 6.000,-

(Nama Penandatanganan)
NIP.

PIHAK PERTAMA,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja
Sekretariat
Kementerian Riset dan
Teknologi

PPK KRT
NIP.

**LAMPIRAN
SURAT TAGIHAN**

**Lampiran 21
Surat Tagihan
Insentif Raih HKI**

KOP LEMBAGA

Nomor : , tanggal XXX
Perihal : Tagihan Dana
Lampiran : 1(satu) berkas

Kepada Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen Program Insentif,
Satker Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi
Gedung II BPPT Lantai 7
Jl. MH. Thamrin No. 8
JAKARTA 10340

Sehubungan dengan telah ditandatangani Kontrak Pelaksanaan Program Insentif 2010 Nomor: (sesuai kontrak) tanggal XXX, sesuai dengan pasal 3 ayat (4) dalam kontrak, dengan ini kami permohonan untuk pendaftaran invensi dengan nama inventor penerima insentif raih HKI : XXX sebesar Rp. XXX,-

(terbilang) dari Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi. Mohon kiranya pembayaran tersebut dapat ditransfer ke Bank XXX (tuliskan nama Bank) Cabang XXX (tuliskan nama Cabang), Nomor Rekening: XXX (tuliskan nomor rekening) atas nama XXX (tuliskan nama institusi penerima insentif yang menguasai rekening).

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pimpinan Unit
(Nama Lembaga),

Materai Rp. 6.000

(Pimpinan Lembaga)
NIP.....

Lampiran 22
Surat Tagihan
Insentif Sentra HKI

KOP LEMBAGA

Nomor : , tanggal xxx
Perihal : Tagihan Dana
Lampiran : 1(satu) berkas

Kepada Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen Program Insentif,
Satker Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi
Gedung II BPPT Lantai 7
Jl. MH. Thamrin No. 8
JAKARTA 10340

Sehubungan dengan telah ditandatangani Kontrak Pelaksanaan Program Insentif Tahun XXX Nomor: XXX (sesuai kontrak) tanggal XXX, sesuai dengan pasal 3 ayat (4) dalam kontrak, dengan ini kami mengajukan permohonan pembayaran Tahap I untuk pekerjaan tersebut sebesar $XXX\% \times \text{Rp. XXX} = \text{Rp. XXX,-}$ (terbilang) dari Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi. Mohon kiranya

pembayaran tersebut dapat ditransfer ke ke Bank XXX (tuliskan nama Bank) Cabang XXX (tuliskan nama Cabang), Nomor Rekening: XXX (tuliskan nomor rekening) atas nama XXX (tuliskan nama institusi penerima insentif yang menguasai rekening).

Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pimpinan Unit
(Nama Lembaga),

Materai Rp. 6.000

(Pimpinan Lembaga)
NIP.....

**LAMPIRAN
BERITA ACARA PEMBAYARAN**

Lampiran 23
Berita Acara Pembayaran
Insentif Raih HKI



KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
Gedung II BPPT Lt. 23, Jl. MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340
Tlp. 021 3169965/9919, Fax. 021 3165674

BERITA ACARA PEMBAYARAN

No.:/BAP/Insentif HKI/PPK/D-II/AD-
KISI/Bln/Thn

Pada hari ini XXX tanggal XXX bulan XXX tahun XXX, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1 Nama PPK : Pejabat Pembuat Komitmen
KRT (PPK) Program Insentif Satuan
Kerja Sekretariat Kementerian
Riset dan Teknologi
- 2 (Pimpinan : Selaku (jabatan penandatanganan
Lembaga) kontrak)

Dengan ini menyatakan bahwa,

1. Surat Kontrak Nomor : XXX (sesuai kontrak) antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program Insentif Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi dengan Pimpinan Unit XXX;
-

2. Sesuai dengan Pasal 3 ayat (4) kontrak tersebut maka pihak Unit Pelaksana Teknis (Nama Lembaga), berhak pembayaran untuk pendaftaran invensi dengan nama inventor penerima insentif raih HKI : XXX sebesar Rp. XXX,- (terbilang) dari Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA,

Menyetujui/Pelaksana
Pekerjaan:

Pimpinan Lembaga
Pemenang

PIHAK PERTAMA,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan
Teknologi

Cap Lembaga

Pimpinan Lembaga
Pemenang
NIP.

PPK KRT
NIP.

Lampiran 24
Berita Acara Pembayaran
Insentif Sentra HKI



KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI

Gedung II BPPT Lt. 23, Jl. MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340
Tlp. 021 3169965/9919, Fax. 021 3165674

BERITA ACARA PEMBAYARAN

No.:/BAP/Insentif HKI/PPK/D-II/AD-
KISI/Bln/Thn

Pada hari ini XXX tanggal XXX bulan XXX tahun XXX, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- 1 Nama PPK : Pejabat Pembuat Komitmen
KRT (PPK) Program Insentif Satuan
Kerja Sekretariat Kementerian
Riset dan Teknologi
- 2 (Pimpinan : Selaku (jabatan penandatanganan
Lembaga) kontrak)

Dengan ini menyatakan bahwa,

1. Surat Kontrak Nomor : XXX (sesuai kontrak) antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Program Insentif Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi dengan Pimpinan Unit, sesuai dengan Pasal 3 ayat (4)
-

kontrak tersebut maka pihak Unit Pelaksana Teknis (Nama Lembaga), berhak menerima pembayaran Tahap I sebesar XXX% dari seluruh biaya kegiatan yaitu sebesar XXX% x Rp. XXX = Rp. XXX (terbilang) dari Satuan Kerja Sekretariat Kementerian Riset dan Teknologi.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK KESATU,

Menyetujui/Pelaksana
Pekerjaan:

Pimpinan Lembaga
Pemenang

PIHAK PERTAMA,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan
Teknologi

Cap Lembaga

Pimpinan Lembaga

Pemenang

NIP.

PPK KRT

NIP.

**LAMPIRAN
KUITANSI**

Lampiran 25
Kuitansi Raih HKI

KOP SURAT LEMBAGA

NPWP :
Nomor Rekening : ; Bank ; Cab.
Nama Rekening :

K U I T A N S I

No. : (mohon diisi)
Sudah terima dari : Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan Teknologi.
Banyaknya uang : (jumlah rupiah yang diterima)
Untuk pembayaran : Pembayaran Pelaksanaan Program
Insentif Raih HKI, sesuai dengan
Surat Perjanjian Nomor :
(sesuai kontrak) tanggal XXX, dan
Berita Acara Pembayaran No.....
(sesuai nomor BAP).

....., tanggal XXX

Pimpinan Unit Pelaksana Teknis
(Nama Lembaga)

Materai Rp. 6.000
Dan Cap Lembaga

(Pimpinan Lembaga)
NIP.....

Jumlah	(Jumlah yang diterima)
---------------	---------------------------------

Lampiran 26
Kuitansi Sentra HKI

KOP SURAT LEMBAGA

NPWP :
Nomor Rekening : ; Bank ; Cab.
Nama Rekening :

K U I T A N S I

No. : (mohon diisi)
Sudah terima dari : Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan Teknologi
Banyaknya uang : (jumlah rupiah yang diterima)
Untuk pembayaran : Pembayaran Tahap I Biaya
Pelaksanaan Program Insentif
Sentra HKI, sesuai dengan Surat
Perjanjian Nomor : (sesuai
kontrak) tanggal XXX, dan Berita
Acara Pembayaran No..... (sesuai
nomor BAP).

....., tanggal XXX

Pimpinan Unit Pelaksana Teknis
(Nama Lembaga)

Materai Rp. 6.000
Dan Cap Lembaga

(Pimpinan Lembaga)
NIP.....

Jumlah	(Jumlah yang diterima)
---------------	---------------------------------

Lampiran 27
Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan
Barang/Jasa



KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
Gedung II BPPT Lt. 23, Jl. MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340
Tlp. 021 3169965/9919, Fax. 021 3165674

BERITA ACARA PEMERIKSAAN DAN
PENERIMAAN BARANG/JASA

Pada Satker Sekretariat Kemenristek
Nomor :

Pada hari ini, Tanggal, Bulan, Tahun, di Gedung II BPPT Jl. MH. Thamrin No.8 Jakarta, telah diadakan pemeriksaan dan serah terima pekerjaan, antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

Pekerjaan	:
SPK Nomor	:
Tanggal	:
Nilai	: Rp. (.....)
Program	:
Kegiatan	:
Output	:
Sub Output	:
Komponen	:
Sub Komponen	:
Akun	:

Berdasarkan pemeriksaan hasil penyelesaian pekerjaan seperti daftar terlampir Berita Acara ini, maka pelaksanaan pekerjaan tersebut oleh **Pihak Kedua** telah mencapai tahap prestasi 100 % dengan baik dan lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kesatu

Tim Penerima Barang dan Jasa

Pada

No	N a m a	Jabatan	Tanda Tangan
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Anggota	
4		Tim Teknis	
5		User	

Pihak Kedua

Lembaga :

Alamat :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan

**Lampiran Berita Acara Pemeriksaan dan
Penerimaan Barang/Jasa**

Pekerjaan :
Nomor :
Tanggal :

No.	Uraian Barang/Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Laporan Akhir Kegiatan				

Lampiran 28
Berita Acara Serah Terima Pekerjaan



KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
SEKRETARIAT KEMENTERIAN RISET DAN TEKNOLOGI
Gedung II BPPT Lt. 23, Jl. MH. Thamrin No. 8, Jakarta 10340
Tlp. 021 3169965/9919, Fax. 021 3165674

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor :

Pekerjaan :
Pada hari ini, Tanggal, Bulan, Tahun, bertempat di Gedung II BPPT Jl. M.H. Thamrin No. 8 Jakarta Pusat, telah diadakan acara serah terima pekerjaan antara :

Nama :

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
Pada

Alamat : Gd. II BPPT Lt. 5, Jl. M.H. Thamrin
No.8 Jakarta Pusat

Yang selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KESATU

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Yang selanjutnya dalam hal ini disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan pekerjaan/barang dengan perincian daftar terlampir sesuai SURAT PERINTAH KERJA (SPK) Nomor :, tertanggal kepada **PIHAK KESATU**.

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan Penerimaan Barang / Jasa Nomor : tertanggal, maka pelaksanaan pekerjaan dan penyerahan barang oleh **PIHAK KEDUA** telah mencapai tahap prestasi 100% dengan baik, sehingga **PIHAK KEDUA** dapat menerima pembayaran dari **PIHAK KESATU** sebesar : **Rp.** (terbilang)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

Menyetujui/Pelaksana
Pekerjaan:

Pimpinan Lembaga
Pemenang

Cap Lembaga

Pimpinan Lembaga

Pemenang

NIP.

PIHAK KESATU,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan
Teknologi

PPK KRT

NIP.

Lampiran Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa

Pekerjaan :

Nomor :

Tanggal :

No.	Uraian Barang/Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	Laporan Akhir Kegiatan				

PIHAK KEDUA,

Menyetujui/Pelaksana
Pekerjaan:

Pimpinan Lembaga
Pemenang

Cap Lembaga

Pimpinan Lembaga

Pemenang

NIP.

PIHAK KESATU,

Pejabat Pembuat
Komitmen,

Satuan Kerja Sekretariat
Kementerian Riset dan
Teknologi

PPK KRT

NIP.