



# RTTO BOOKLET 2023

# TABLE OF CONTENT

---

▢ **COVER**

▢ **TABLE OF CONTENT** | Page 1

▢ **SCOPUS PUBLICATION** | Page 2

▢ **PARTNERSHIP** | Page 5

▢ **RESEARCH** | Page 8

▢ **RESEARCH GOVERNANCE & ETHICS** | Page 12

▢ **RESEARCH CLINIC** | Page 17

▢ **CO-HOSTING CONFERENCE** | Page 19

▢ **BINUS PRESS** | Page 21

▢ **INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS** | Page 23

▢ **PRODUCT COMMERCIALIZED** | Page 26

▢ **TECHNOLOGY USED** | Page 28

# SCOPUS PUBLICATION

---

## DESKRIPSI PROSES

## E-PDP

**1** FM mengajukan permohonan, Mengisi e-PDP, dan mengunggah seluruh dokumen kelengkapan  
<https://e-pdp.apps.binus.edu/>  
 (login dengan account binus.ac.id)

**2** Persetujuan isian e-form dan dokumen kelengkapan oleh Tim Internal RTTO (Level 1)

**3** Persetujuan isian e-PDP dan dokumen kelengkapan oleh Manager Research and Development RTTO (Level 2)

**4** Persetujuan isian e-PDP dan dokumen kelengkapan oleh Faculty Dean atau Head of School atau Campus Director (Level 3)

**5** Persetujuan isian e-PDP dan dokumen kelengkapan oleh Rector (Level 4)

**6** Proses administrasi keuangan oleh Finance melalui ScopusApps

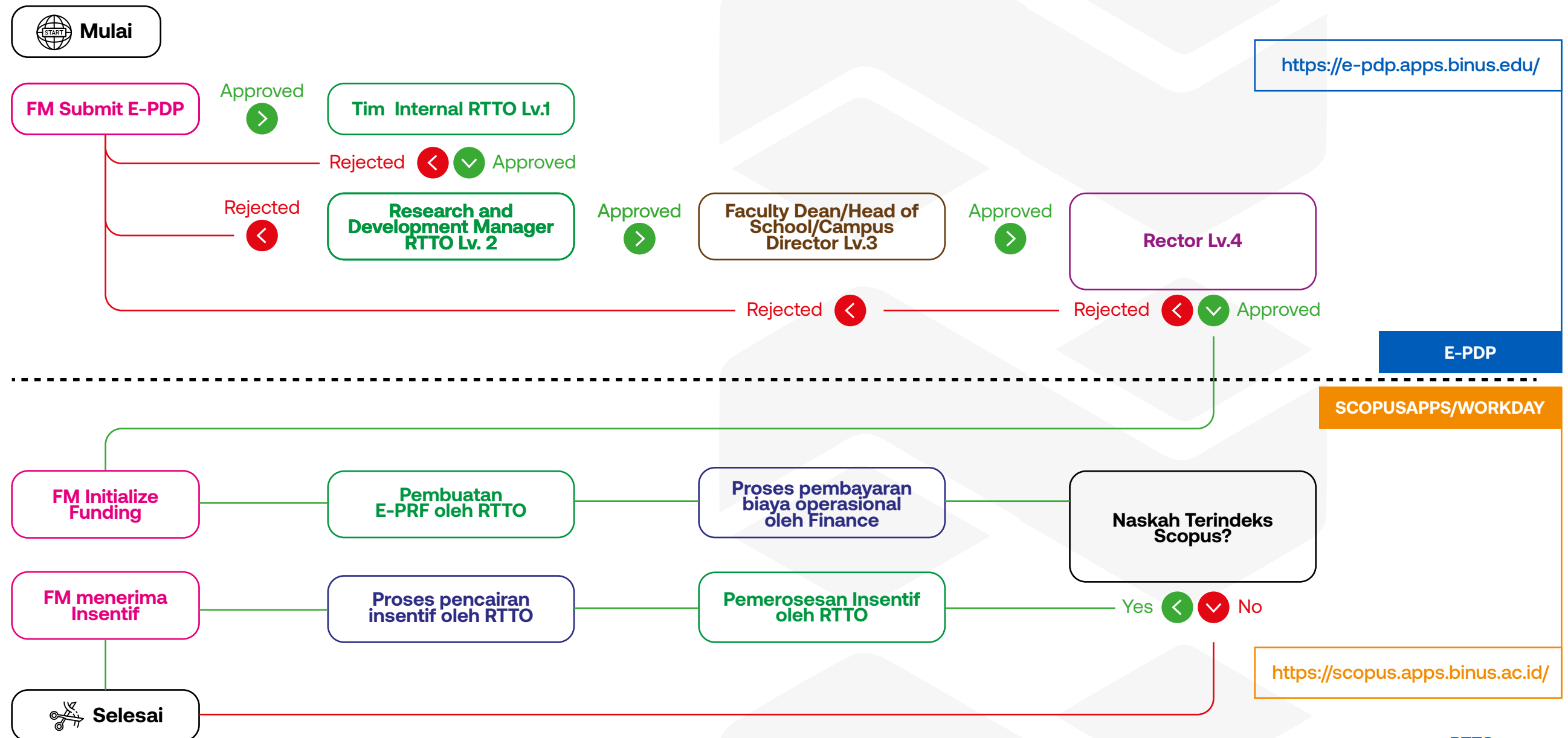
- ✎ FM akan mendapat email notifikasi setelah e-PDP disubmit ke dalam sistem approval online
- ✎ Status pengajuan FM tercatat sebagai **“pending”**
- ✎ Naskah yang dapat dihitung sebagai capaian minimal berstatus accepted untuk konferensi, yang dibuktikan dengan Letter of Acceptance dari penyelenggara konferensi; atau berstatus under review untuk konten / substansi paper, yang dibuktikan dengan adanya review results atas naskah artikel yang disubmit.
- ✎ Pengecekan meliputi status keterindeksan publikasi di Scopus, kesesuaian antara isian dengan dokumen yang dilampirkan, serta bentuk pengajuan (pembiayaan, insentif, serta pembiayaan dan insentif). Jika disetujui, status pengajuan FM berubah menjadi **“Waiting for RTTO Manager Approval”**
- ✎ FM yang pengajuannya ditolak atau mendapat rejection dapat mengajukan ulang isian e-PDP sesuai catatan yang diberikan.
- ✎ Pengecekan dan persetujuan skema pembiayaan dan/atau insentif pengajuan publikasi FM oleh Manager Research and Development – RTTO. Jika disetujui, status pengajuan FM berubah menjadi **“Waiting for Dean Approval”**
- ✎ Pengecekan dan persetujuan pengajuan pembiayaan dan/atau insentif pengajuan publikasi FM oleh pimpinan di level fakultas/ school/ kampus dimana FM tersebut bernaung. Jika disetujui, status pengajuan FM berubah menjadi **“Waiting for Rector Approval”**
- ✎ Persetujuan pengajuan pembiayaan dan/atau insentif pengajuan publikasi FM oleh pimpinan di level universitas.
- ✎ FM akan mendapat email notifikasi bahwa status persetujuan pengajuannya sudah lengkap (**Approval Complete**)
- ✎ Pembuatan e-PRF ke bagian Finance untuk pengajuan publikasi FM yang telah disetujui. Setelah e-PRF diproses oleh Finance, FM dapat mengkonfirmasi bahwa akan menerima dana operasional dan/atau insentif melalui ScopusApps. Biaya operasional akan diproses dan dibayarkan setelah semua dokumen yang dibutuhkan sudah diterima oleh Finance. Insentif akan diterima oleh FM setelah RTTO memproses permohonan insentif dan Finance memproses pencairan insentif.
- ✎ Proses pembayaran biaya operasional mengikuti alur proses Finance yakni Monday-to-Monday

# PEMBIAYAAN INSENTIF SCOPUS E-PDP

## ALUR

### LEGENDA

- FM
- RTTO
- School/Faculty
- Rectorate
- Finance



# PARTNERSHIP

---

## ALUR PROSES

# PEMBUATAN PERJANJIAN KERJA SAMA

### ✉️ Peneliti mengirimkan email terkait kebutuhan akan Perjanjian Kerja Sama riset

Melampirkan Proposal Riset (Untuk kelengkapan pengajuan hibah, proposal riset wajib dilampirkan) ke PIC kerja sama riset

✉️ [rdamayanti@binus.edu](mailto:rdamayanti@binus.edu) (Ria)

### ✉️ PIC kerjasama akan meminta beberapa data berikut ini untuk proses ke legal:



Judul penelitian



Periode penelitian



Pihak penandatanganan



Hak dan kewajiban masing-masing pihak



Pendanaan penelitian



Luaran penelitian



kepemilikan HKI

### ✉️ PIC kerjasama memulai proses legal melalui sistem CRR

Dalam proses legal, apabila ada hal-hal yang menjadi concern legal, maka PIC kerjasama akan berkomunikasi dengan peneliti yang bersangkutan melalui email.

### ✉️ Penandatanganan Perjanjian Kerja Sama

Setelah dokumen kerja sama selesai, PIC kerjasama akan memproses untuk tanda tangan oleh VR RTT. Dan menyerahkan dokumen hardcopy yang telah ditandatangani ke peneliti untuk dimintakan tanda tangan ke pihak partner (tanda tangan basah).

### ✉️ Pengarsipan Perjanjian Kerja Sama

Peneliti mengembalikan hardcopy dokumen kerjasama yang telah ditandatangani oleh partner ke PIC kerjasama.

ALUR  
PROSES

PELAPORAN  
KERJA SAMA



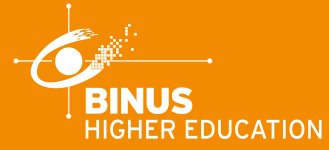
**Syarat**

Dibuktikan dengan dokumen perjanjian kerjasama.



**Mengisi Data Pelaporan Perjanjian Kerja Sama**

Peneliti perlu mengisi link <https://bit.ly/KPIresearchmandiri> dimana selain akan dicatat sebagai KPI kerjasama juga akan dicatatakan sebagai KPI riset peneliti dan juga PI other revenue jurusan.



# RESEARCH

---

**ALUR PROSES**  
**HIBAH INTERNAL**



ALUR  
PELAPORAN  
**PENELITIAN  
MANDIRI  
/EKSTERNAL**



## Mengakses Link

<https://bit.ly/OtherResearchRegistration>

### Untuk PI Research Program

Melengkapi data Proposal, MoU dan Laporan (Jika sudah ada)

### Untuk PI Research Grant

**Untuk Grant Research:** Proposal, Laporan Akhir, Luaran, dan Melengkapi bukti penerimaan dana/surat perjanjian/bukti pengumuman penerima pendanaan.

**Untuk Grant non Research :** Luaran dan MoU



**FM Melengkapi laporan setelah pelaksanaan Penelitian selesai sesuai dengan kontrak atau MoU**



**Capaian tercatat dan terdata di RTTO**

**ALUR  
PROSES  
HIBAH  
DIKTI**

**1**  **Pengumuman di BIMA** [bima.kemdikbud.go.id](http://bima.kemdikbud.go.id)

**3**  **Tahapan Seleksi**

**5**  **Pelaksanaan Penelitian**

**7**  **Pelaporan Akhir**  
**Kewajiban FM**  
FM Melaporkan hasil Penelitian di BIMA  
Laporan Kemajuan, Luaran, dan SPTB 100%

**2**  **Pengajuan Proposal melalui BIMA** **Template Proposal dan pengisian Langsung di BIMA**  
**Username**  
NIDN  
**Password**  
Password BIMA

**4**  **Pengumuman Pemenang dan Tanda Tangan Kontrak**  
**Kewajiban FM**  
Materai Rp. 10.000 (2 buah)  
Melakukan revisi proposal sesuai masukan reviewer

**6**  **Monitoring & Evaluasi Penelitian**  
**Kewajiban FM**  
Melaporkan kemajuan Penelitian dan progress mengenai luarannya melalui BIMA  
Laporan Kemajuan, Luaran, dan SPTB 70%

# RESEARCH GOVERNANCE & ETHICS

---

**MEKANISME**  
**PENGAJUAN**  
**IZIN PENELITIAN**  
**DI LINGKUNGAN**  
**BINUS**



Semua penelitian di lingkungan BINUS wajib untuk mengajukan Izin Penelitian



Pencantuman nama dan identitas BINUS University dalam bentuk apapun harus mendapatkan persetujuan dari BINUS University



Form Pengajuan Izin Penelitian  
[bit.ly/izinpenelitianbinus](https://bit.ly/izinpenelitianbinus)

Apabila telah disetujui maka peneliti berkewajiban untuk:

**01**



**Menaati etika penelitian dalam proses penelitian dan publikasi**

**02**



**Memberikan draft publikasi penelitian sebelum dipublikasikan**

**03**



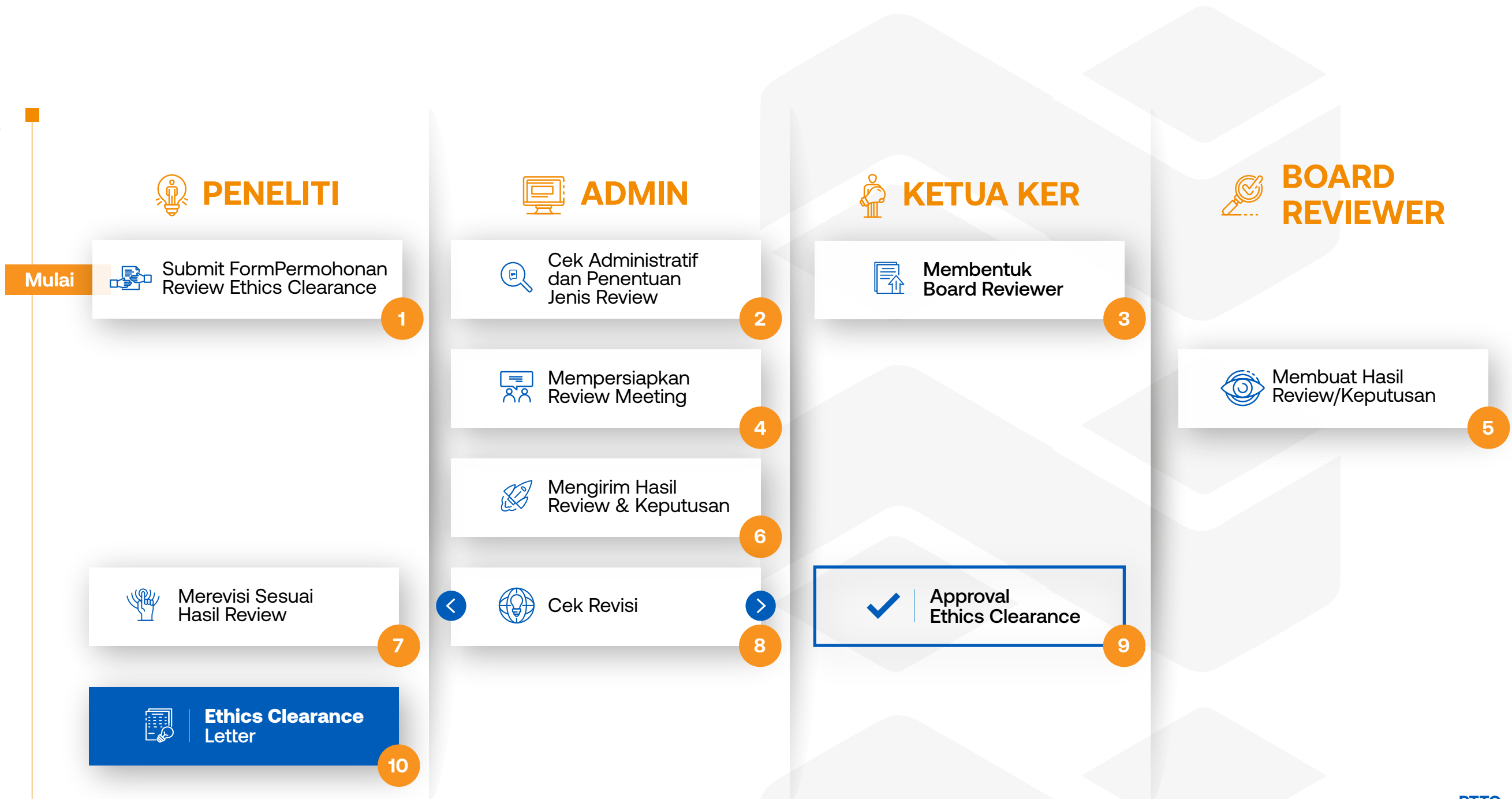
**Memberikan hasil laporan akhir penelitian**

**04**



**Memberikan salinan hasil penelitian yang telah dipublikasikan  
Artikel dan/atau HKI**

# MEKANISME ETHIC CLEARANCE



PELANGGARAN

## INTEGRITAS AKADEMIK (PENELITIAN & PUBLIKASI)

SUMBER  
PERMENDIKBUD  
NO. 39/2021



### FABRIKASI

Pembuatan data penelitian dan/atau informasi fiktif.



### KONFLIK KEPENTINGAN

Perbuatan menghasilkan Karya Ilmiah yang mengikuti keinginan untuk menguntungkan dan/atau merugikan pihak tertentu



### PLAGIASI

- ✎ Mengambil sebagian atau seluruh karya milik orang lain tanpa menyebut sumber secara tepat;
- ✎ Menulis ulang tanpa menggunakan bahasa sendiri sebagian atau seluruh karya milik orang lain walaupun menyebut sumber;
- ✎ Mengambil sebagian atau seluruh karya atau gagasan milik sendiri yang telah diterbitkan tanpa menyebut sumber secara tepat.



### FALSIFIKASI

Perekayasaan data dan/atau informasi penelitian.



### PENGAJUAN JAMAK

Perbuatan mengajukan naskah Karya Ilmiah yang sama pada lebih dari satu Jurnal Ilmiah yang berakibat dimuat pada lebih dari satu Jurnal Ilmiah.



### KEPENGARANGAN TIDAK SAH

- Merupakan kegiatan seseorang yang tidak memiliki kontribusi dalam sebuah Karya Ilmiah berupa gagasan, pendapat, dan/atau peran aktif yang berhubungan dengan bidang keilmuan
- ✎ Menggabungkan diri sebagai pengarang bersama tanpa memberikan kontribusi dalam karya
  - ✎ Menghilangkan nama seseorang yang mempunyai kontribusi dalam karya; dan/atau
  - ✎ Menyuruh orang lain untuk membuat karya sebagai karyanya tanpa memberikan kontribusi.

**MEKANISME  
PENANGANAN  
PELANGGARAN**

**INTEGRITAS  
AKADEMIK  
(PENELITIAN  
& PUBLIKASI)**



**PELAPOR**

Mulai



Submit Form Pelaporan  
Pelanggaran Integritas

1

[https://bit.ly/  
PelanggaranIntegritasPenelitian](https://bit.ly/PelanggaranIntegritasPenelitian)




**ADMIN**



Menerima laporan dan  
bukti pelanggaran

2



Mempersiapkan  
Sidang pemeriksaan

4



**KETUA KER**




Menelaah kasus  
pelanggaran

3



**BOARD  
REVIEWER**



Membuat hasil  
Pemeriksaan dan  
Rekomendasi  
Penanganan  
Pelanggaran yang  
akan disampaikan  
ke Rektor

5

# RESEARCH CLINIC

---

**ALUR**  
**RESEARCH**  
**CLINIC**



**PENDAFTARAN**  
**KLINIK**

Dosen mengisi pendaftaran klinik pada link

<https://bit.ly/ResearchClinicRTTO>



**MELENGKAPI**  
**INFORMASI**



**Topik Klinik**



**Research Proposal**



**Diskusi penelitian lainnya**



**Ide Penelitian**



**Revisi artikel/paper conference atau jurnal**



**MENERIMA**  
**KONFIRMASI**

Dosen menerima email konfirmasi jadwal dan link zoom klinik



**RESEARCH**  
**CLINIC**

Dosen menghadiri klinik sesuai dengan jadwal yang dipilih

# CO-HOSTING CONFERENCE

---

ALUR  
PENGAJUAN  
**CO-HOSTING  
CONFERENCE**



# BINUS PRESS

---

**ALUR  
PENGAJUAN  
PENERBITAN  
BUKU**

**BINUS  
PRESS**

**01**



**MELENGKAPI  
INFORMASI**

Dosen menyiapkan informasi/data berupa naskah buku hasil penelitian lengkap yang telah sesuai dengan panduan penerbitan buku BINUS Press

<https://bit.ly/PanduanPenerbitanBuku>

**02**



**PERSETUJUAN  
KERJASAMA**

Dosen bersedia bekerjasama dengan BINUS University Press untuk melakukan revisi naskah sesuai hasil review dan copy edit

**03**



**PROOF  
READING**

Dosen bersedia melakukan dan menyetujui hasil proofread setelah dummy tercetak

**04**



**MENGISI LINK  
PERMOHONAN**

Dosen mengisi link untuk permohonan penerbitan buku melalui BINUS Press

<https://forms.office.com/r/DpqQrvLcu7>

# INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

---

**JENIS  
PENDAFTARAN**

**HAK  
KEKAYAAN  
INTELEKTUAL**

**YANG DILAYANI  
RTTO**



**HAK CIPTA**

Buku, Karya Tulis, Program Komputer, Basis Data, Karya Seni, Naskah Film, Karya Audio Visual, dsb.

Ref: <https://dgip.go.id/menu-utama/hak-cipta/pengenalan>



**PATEN - PATEN SEDERHANA**

Invensi yang baru, mengandung langkah inventif, dan dapat diterapkan dalam industri, bisa berupa teknologi atau proses/metode

Ref: <https://www.dgip.go.id/menu-utama/paten/pengenalan>



**DESAIN INDUSTRI**

Kreasi tentang bentuk, konfigurasi atau komposisi garis atau warna yang memberikan kesan estetis

Ref: <https://dgip.go.id/menu-utama/desain-industri/pengenalan>



**MEREK**

Tanda yang dapat ditampilkan secara grafis berupa gambar, logo, nama, kata, huruf, angka, susunan warna, dalam bentuk 2 (dua) dimensi dan/atau 3 (tiga) dimensi

Ref: <https://dgip.go.id/menu-utama/merek/pengenalan>

**PROSES**

**PENDAFTARAN**

**HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**



**Important Dates**

**10 Januari** - Open Registration

Pembukaan pendaftaran online via aplikasi HKI

**6 Oktober** - Close Registration

Penutupan pendaftaran online via aplikasi HKI

**20 Oktober** - Document Submission

Tanggal terakhir pengiriman dokumen oleh pengusul ke RTTO

**01**

**Registrasi Online**

Lakukan registrasi melalui link aplikasi HKI, Log in menggunakan email @binus.ac.id RTTO akan mengecek kelengkapan dokumen.

<https://linktr.ee/tentanghikibinus>

**02**

**Melengkapi Dokumen**

Pengusul akan diminta melengkapi beberapa dokumen untuk ditanda tangani seperti Surat pernyataan & pengalihan beserta dokumen lainnya yang diminta oleh tim HKI.

Setelah tahapan di atas, jika tidak ada kebutuhan revisi, FM hanya perlu menunggu sampai Sertifikat dikirimkan oleh tim HKI

**03**

**Verifikasi**

Setelah dokumen diterima RTTO, maka dokumen tersebut akan dikirimkan ke Legal untuk di evaluasi lebih lanjut. RTTO akan menginfokan kepada pengusul apabila ada revisi yang perlu diberikan.

**04**

**Pengesahan**

Setelah dokumen diterima RTTO, maka dokumen tersebut akan dikirimkan ke Legal untuk di evaluasi lebih lanjut. RTTO akan menginfokan kepada pengusul apabila ada revisi yang perlu diberikan.

**05**

**Pendaftaran ke DJKI**

Setelah disahkan, Legal akan mendaftarkan HKI tersebut ke DJKI. Sumber pendanaan HKI akan disesuaikan berdasarkan sumber terciptanya HKI tersebut. Jika ada permintaan perbaikan oleh DJKI, maka akan diinformasikan ke pengusul melalui RTTO

# PRODUCT COMMERCIALIZED

---

ALUR

# KOMERSIALISASI PRODUK

Sebuah karya hasil dari penelitian FM yang memenuhi beberapa kriteria berikut

- 📄 Produk dengan minimum TRL 6
- 📄 Produk dengan HKI yang sudah terproteksi

01



## REGISTRASI ONLINE

Nantinya fitur ini akan ada di website BSTP, FM bisa mendaftarkan produk dan yang sesuai dengan kriteria akan bisa di showcase di website BSTP

<https://forms.office.com/r/L2nyD29bZs>

02



## VERIFIKASI

03



## PENGUMUMAN

Produk tersebut akan dievaluasi baik oleh RTTO dan BINUS Creates. Jika ditinjau memiliki potensi komersil yang tinggi, maka akan dilakukan pendampingan menuju komersialisasi.

# TECHNOLOGY USED

---

ALUR

TECHNOLOGY  
USED

Sebuah karya hasil dari penelitian FM yang diimplementasikan ke masyarakat ataupun industri (non-Binusian)

01



REGISTRASI  
ONLINE

Nantinya fitur ini akan ada di website BSTP, dan yang di approved akan masuk ke dalam tabs "News" BSTP

<https://bit.ly/TechUsedBINUS>

02



VERIFIKASI

03



PENGUMUMAN

Produk tersebut akan dievaluasi baik oleh RTTO dan BINUS Creates. Jika ditinjau memiliki potensi komersil yang tinggi, maka akan dilakukan pendampingan menuju komersialisasi.


 Binus Research

 Binus Research

 @binusresearch

 Binus Research

 <https://research.binus.ac.id/>

 R700, BINUS Anggrek  
Jl. Raya Kb. Jeruk No.27, RT.1/RW.9, Kb. Jeruk, Kec. Kb. Jeruk,  
Kota Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 11530

Managed by

**BINUS**  
**RESEARCH**