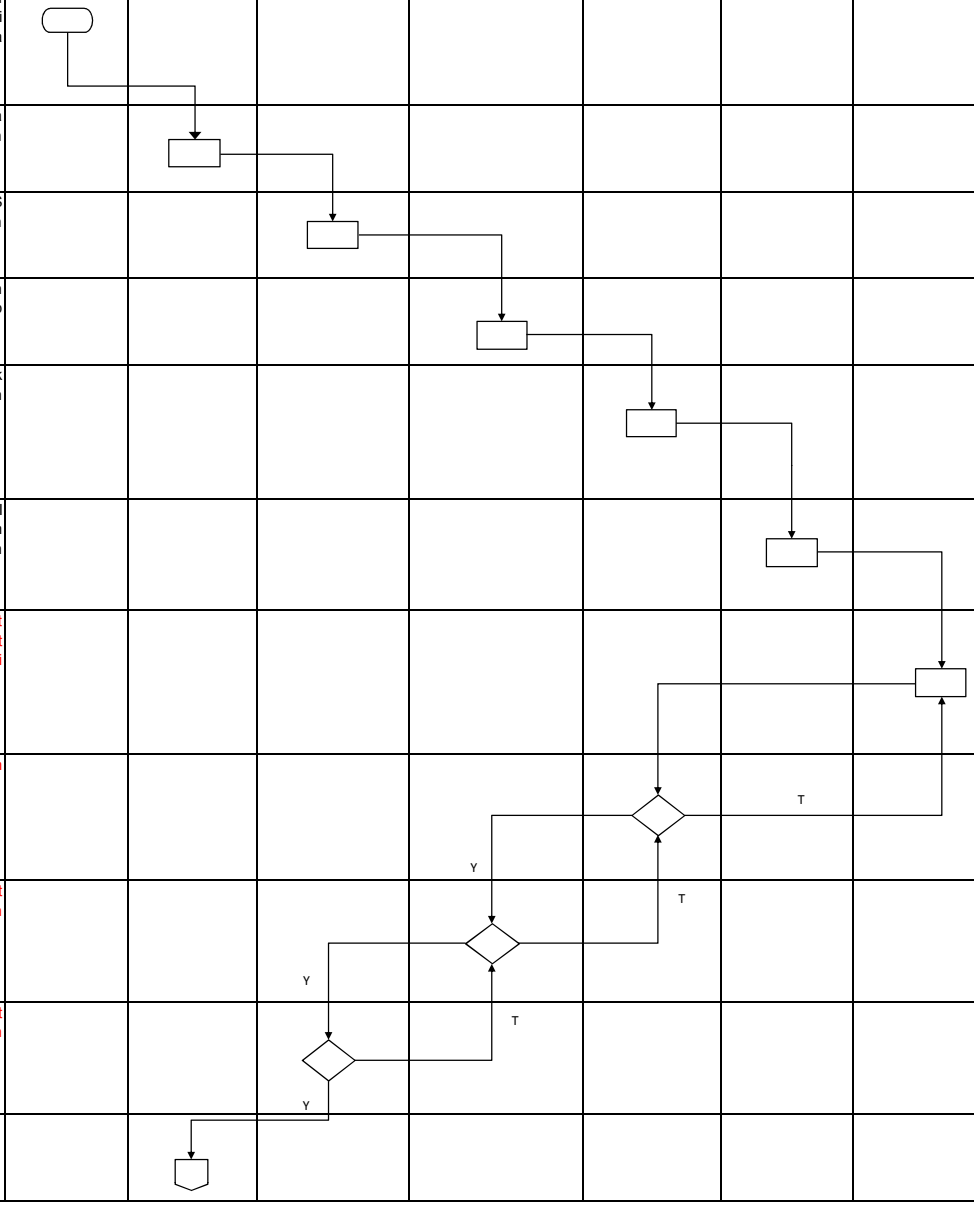
PELAKSANAAN PENDAFTARAN PATEN

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Satker	Kepala Badan	Sekretaris Badan	Koordinator KS Hukum, Organisasi, dan Kepegawaian	Sub Koordinator KSS Hukum	Ketua SKI	Sekretariat SKI (Pemeriksa Penelitian dan Hak Kekayaan Intelektual)	Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual e-HakCipta	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengirimkan surat permohonan pendaftaran paten dengan melampirkan dokumen deskripsi drafting paten serta struktur, nama, dan tanda tangan calon inventor									Surat permohonan pendaftaran	5 menit	Surat permohonan pendaftaran	Dengan melampirkan dokumen deskripsi drafting paten serta struktur, nama, dan tanda tangan calon inventor
2	Memberikan arahan dan perintah kerja kepada Sesbadan untuk menindaklanjuti permohonan pendaftaran paten									Surat permohonan pendaftaran	2 menit	Catatan arahan	
3	Memberikan arahan kepada Koordinator KS Hukorpeg untuk menindaklanjuti permohonan pendaftaran paten									Catatan arahan	5 menit	Catatan arahan	
4	Mengkoordinasi dan mengelola pelaksanaan permohonan pendaftaran paten kepada Sub Koordinator KSS Hukum									Catatan arahan	15 menit	Catatan koordinasi	
5	Melakukan koordinasi dengan ketua SKI untuk menindaklanjuti permohonan pendaftaran paten									Catatan koordinasi	15 menit	Catatan penugasan	
6	Melakukan koordinasi dengan sekretariat SKI untuk memeriksa kelengkapan berkas dan melaksanakan pendaftaran dengan berkoordinasi dengan Direktorat Paten									Catatan penugasan	15 menit	berkas permohonan KI	
7	Memeriksa kelengkapan berkas dan membuat surat pernyataan Originalitas dan surat pengalihan invensi yang akan ditanda tangani oleh Kabadan									berkas permohonan KI	30 menit	berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	
8	Memeriksa surat pernyataan Originalitas dan surat pengalihan invensi									berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	10 menit	berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	
9	Memeriksa dan menyempurnakan surat pernyataan Originalitas dan surat pengalihan invensi									berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	10 menit	berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	
10	Menyempurnakan dan memeriksa surat pernyataan Originalitas dan surat pengalihan invensi									berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	10 menit	berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	



11	Menandatangani surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan invensi									berkas, konsep surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi	5 menit	surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi yang sudah ditandatangani	SOP Surat Keluar (TNDE)
12	Mengarahkan Koordinator KS Hukorpeg untuk melakukan pendaftaran paten melalui aplikasi paten elektronik									surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi yang sudah ditandatangani	5 menit	surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi yang sudah ditandatangani	
13	Melakukan koordinasi dengan Sub Koordinator KSS Hukum untuk menindaklanjuti pendaftaran melalui aplikasi paten elektronik									surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi yang sudah ditandatangani	10 menit	surat Pernyataan Originalitas dan surat pengalihan hak invensi yang sudah ditandatangani	
14	Menugaskan sekretariat SKI (pemeriksa hak kekayaan intelektual) untuk melakukan pendaftaran paten melalui aplikasi paten secara elektronik									kelengkapan berkas pendaftaran dan catatan penugasan	10 menit	kelengkapan berkas pendaftaran dan catatan penugasan	
15	Melakukan pendaftaran paten melalui aplikasi paten secara elektronik dengan cara mengupload berkas ke aplikasi									kelengkapan berkas pendaftaran dan catatan penugasan	60 menit	lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	
16.	Menerima serta memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran dan pembayaran e-hak cipta untuk segera diproses									lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	15 menit	lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	
17	Memberikan Nomor Registerasi pendaftaran paten									lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	10 menit	lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	
18	Mencetak lembar pembayaran dan melakukan pembayaran secara transfer Ke DJKI Kemenkumham									lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	15 menit	Kwitansi pembayaran	
19	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pendaftaran Paten									Bukti pembayaran pendaftaran	60 menit	Catatan Hasil monitoring	
20	Mendokumentasikan dokumen pendaftaran paten									Berkas Dokumen	15 menit	File dokumen	SOP Pengelolaan Arsip Aktif