



11	Menanda tangani surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta dan mengarahkan Sekretaris Badan untuk menindaklanjuti pendaftaran Hak Cipta									konsep surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta	10 menit	surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta yang sudah ditandatangani	SOP Surat Keluar (TNDE)
12	mengarahkan Koordinator KS Hukorpeg untuk melakukan pendaftaran e-hak cipta									surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta yang sudah ditandatangani	5 menit	surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta yang sudah ditandatangani	
13	Melakukan Koordinasi dengan Sub Koordinator KSS Hukum untuk melakukan pendaftaran e-hak cipta									surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta yang sudah ditandatangani	10 menit	surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta yang sudah ditandatangani	
14	Menugaskan sekretariat KI (pemeriksa KI) untuk melakukan pendaftaran dan pembayaran									surat pernyataan originalitas dan surat pengalihan hak cipta yang sudah ditandatangani	10 menit	kelengkapan berkas	
15	Melakukan pendaftaran melalui aplikasi DJKI e-hak cipta Kekayaan Intelektual dengan mengupload berkas pendaftaran									kelengkapan berkas pendaftaran	30 menit	aplikasi pendaftaran yang sudah terisi	
16	Menerima serta memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran dan pembayaran e-hak cipta untuk segera diproses									aplikasi pendaftaran yang sudah terisi	60 menit	lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	
17	Memberikan Nomor Registerasi pendaftaran e-hak cipta									lembar pembayaran yang berisi billingcode dan belum diapproval	5 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	30 menit	kwitansi pembayaran dari bank	
19	Menyetujui usulan pendaftaran e-hakcipta dan mengupload sertifikat di aplikasi DJKI e-hakcipta									kwitansi pembayaran dari bank	15 menit	upload e-sertifikat	

20	Melakukan download dan mencetak sertifikat e-hak cipta serta melaporkan ke Sub Koordinator KSS Hukum								e-sertifikat di aplikasi	15 menit	e-sertifikat	
21	Menerima dan menginformasikan kepada Koordinator KS Hukorpeg bahwa produk Badan Litbangkes telah memperoleh e-sertifikat Hak Cipta dan siap untuk								e-sertifikat hak cipta	5 menit	e-sertifikat hak cipta	
22	Menginformasikan kepada Sesbadan bahwa produk Badan Litbangkes telah memperoleh e-sertifikat Hak cipta dan siap untuk dimanfaatkan								e-sertifikat hak cipta	5 mneit	e-sertifikat hak cipta	
23	Menerima dan mengarahkan Koordinator KS Hukorpeg untuk menindaklanjuti								e-sertifikat hak cipta dan catatan penugasan	5 menit	e-sertifikat hak cipta dan catatan penugasan	
24	Melakukan koordinasi dengan Sub Koordinator KSS Hukorpeg untuk menindaklanjuti								e-sertifikat hak cipta dan catatan penugasan	5 menit	e-sertifikat hak cipta dan catatan penugasan	
25	Menugaskan sekretariat SKI untuk mengirim e sertifikat ke inventor/satker dan mendokumentasikan								e-sertifikat hak cipta dan catatan penugasan	5 menit	e-sertifikat hak cipta dan catatan penugasan	
26	Mengirimkan e-sertifikat kepada satker/inventor mendokumentasikannya								e-sertifikat hak cipta dan catatan penugasan	5 menit	file e-sertifikat dan dokumen serifikat hak cipta, bukti pengiriman e-sertikat	SOP Pengelolaan Arsip Aktif





