KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR SOP	: W7.UM.01.01.2027
TANGGAL PEMBUATAN	: 1 Februari 2023
TANGGAL REVISI	: 7 Februari 2023
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** **Harun Sulianto** **NIP. 196504081987031002**
NAMA SOP	**: PENCATATAN KEKAYAAN INTELEKTUAL KOMUNAL**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis; 2. Permenkumham Nomor 13 tahun 2017 tentang Data Kekayaan Intelektual Komunal.	1.Memahami pedoman teknis pencatatan Kekayaan Intelektual Komunal 2.Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3.Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 4.Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. Administrasi Rapat 2. Pelaksanaan Rapat	1.Program Kerja 2.TOR 3.Komputer/Printer/Scanner 4.Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka Inventarisasi Kekayaan Intelektual Komunal tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan maksimal.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENCATATAN KEKAYAAN INTELEKTUAL KOMUNAL

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemerintah Daerah	Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid	Kasubbid	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kasubid Pelayanan KI melakukan inventarisir potensi Kekayaan Intelektual Komunal di Bangka Belitung dan membuat draft surat permohonan Inventarisasi ke Pemerintah Daerah sesuai dengan potensi KIK yang ada untuk diteruskan ke Kepala Bidang Pelayanan Hukum							Hasil Inventarisasi	1 hari	Dokumen	
2	Kepala Bidang Pelayanan Hukum meneruskan surat permohonan Inventarisasi KIK ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM							Draf Surat Permohonan	15 menit	Dokumen	
3	Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM meneruskan surat ke Kepala Kantor Wilayah untuk ditandatangani dan dikirim ke Pemerintah Daerah							Draf Surat Permohonan	15 menit	Dokumen	
4	Pemerintah Daerah mengisi formulir Inventarisasi KIK dan dikirimkan kembali kepada Kepala Kantor Wilayah dan diterukan ke Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM							Draf Surat Permohonan	15 menit	Disposisi	
5	Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM meneruskan Formulir Inventarisasi KIK ke Kepala Bidang Pelayanan Hukum dan Kepala Bidang Pelayanan Hukum meneruskan formulir Inventarisasi KIK kepada Kepala Sub Bidang Pelayanan KI							Formulir Inventarisasi KIK	1 hari	Formulir Inventarisasai KIK	
6	Kepala Sub Bidang Pelayanan KI memerintahkan pelaksana untuk menginput formulir Inventarisasi KIK ke Pusat Data Kekayaan Intelektual Komunal.							Formulir Inventarisasi KIK	1 hari	Formulir Inventarisasi KIK	Menginput Formulir Inventarisasai KIK ke Pusat Data Kekayaan Intelektual Komunal