

STANDAR OPERASIONAL BANTUAN PENCATATAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL JENIS PATEN



**PUSAT HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

Cover.....	i
Daftar Isi	ii
Tim Penyusun	iii
Penjelasan Singkat Penggunaan	1
SOP Pembuatan Pedoman Bantuan HKI	5
SOP Sosialisasi Bantuan HKI Jenis Paten	9
SOP Pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten	12

TIM PENYUSUN

Pengarah :

Prof. Dr. Muhammad Adil, M.A.

Dr. Abdul Hadi, M.Ag.

Penanggung Jawab:

Dr. Yenrizal, S.Sos.I., M.Si

Ketua:

Dian Andesta Bujuri, M.Pd.

Sekretaris:

Qoim Nurani, S.Pd.I., M.Pd.

Anggota:

Dr. Elhefni, M.Pd.I.

Dr. Kun Budianto, M.Si

Dr. Henny Yusalia, M.Hum

Komarudin, M.Pd.

Riza Pahlevi, S.Ag., M.M.

H. Mawardi, S.Ag., M.Pd.I.

Ruslan

Delta Apriza, S.Kom.

Etti Puspita Sari, S.Sos.

Lipra Aini, S.Pd.I.

Sailani, S.Sy.

Okta Wiratama, S.Sl.

Isma Jannah, S.Sos.

Diah Ayu Kartika Sari, SH., M.H.

PENJELASAN SINGKAT PENGGUNAAN

A. Ruang Lingkup

Standard Operating Procedure (SOP) ini dibuat untuk memberikan panduan dalam pelaksanaan kegiatan Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Jenis Paten Tahun Anggaran 2025 di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, guna memastikan bahwa setiap tahap pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten dilakukan secara sistematis, efektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Prosedur ini mencakup berbagai tahapan, mulai dari pembuatan pedoman internal sampai dengan Pelaksanaan Pendaftaran Pencatatan HKI Jenis Paten. SOP ini dibuat untuk memenuhi kebutuhan organisasi dalam meningkatkan kualitas pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, memastikan kepatuhan terhadap regulasi dan standar pencatatan HKI Jenis Paten yang berlaku, serta mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya dalam hal produktifitas karya akademik berupa karya inovasi di bidang sains dan teknologi. Selain itu, prosedur ini juga bertujuan untuk mendukung perlindungan karya akademik berupa karya inovasi di bidang sains dan teknologi melalui pencatatan Paten. SOP ini berlaku bagi seluruh pihak yang terlibat termasuk dosen, tenaga kependidikan, peneliti, mahasiswa, dan staf administrasi yang terkait di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

B. Ringkasan

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan tata kelola program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten, Pusat Hak Kekayaan Intelektual (Pusat HKI) Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang menyusun *Standard Operating Procedure* (SOP) yang mengatur seluruh tahapan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten, mulai dari pembuatan pedoman internal sampai dengan Pelaksanaan Pendaftaran Pencatatan HKI Jenis Paten. SOP ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten berjalan secara transparan, sistematis, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Proses pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten diawali dengan SOP penyusunan Buku Pedoman Bantuan HKI yang menguraikan secara umum terkait program Bantuan Pencatatan HKI termasuk Jenis Paten. Buku Pedoman ini juga menguraikan terkait pengertian Paten, regulasi hukum, jenis karya yang dapat

dipatenkan, persyaratan yang diperlukan dalam pencatatan paten, dan mekanisme pendaftaran pencatatan Paten.

Selanjutnya, SOP sosialisasi program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten yakni tahapan penyebarluasan informasi mengenai program program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten, termasuk persyaratan, jadwal, dan mekanisme pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten. Dalam hal tahapan pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten diatur dalam SOP Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten yang meliputi beberapa tahapan yakni Mengumumkan pembukaan pendaftaran Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten; Mendaftarkan Paten secara Online Submission melalui website lp2m.radenfatah.ac.id; Verifikasi berkas pendaftaran; Penetapan Nominee; Pengajuan Pencatatan Paten di Kemenkumham; dan Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten.

Melalui SOP ini, diharapkan seluruh rangkaian pelaksanaan program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten dapat berjalan secara efektif, transparan, dan sesuai dengan regulasi dan standar-standar yang berlaku, sehingga dapat memberikan kontribusi yang optimal bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan inovasi khususnya di bidang sains dan teknologi.

C. Definisi/ Pengertian-Pengertian Umum

Definisi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman yang jelas mengenai istilah-istilah yang digunakan dalam SOP Program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun Anggaran 2025, sehingga dapat menghindari kesalahpahaman dalam implementasi prosedur yang distandarkan.

1. SOP (*Standard Operating Procedure*)

Dokumen yang berisi prosedur standar dalam pelaksanaan suatu kegiatan guna memastikan konsistensi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.

2. Hak Kekayaan Intelektual

Kegiatan ilmiah yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh pengetahuan baru, mengembangkan teori, atau menemukan solusi atas suatu permasalahan berdasarkan metode ilmiah.

3. Paten

Hak eksklusif inventor atas invensi di bidang Sains dan teknologi untuk selama waktu tertentu melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakan invensinya.

4. Paten Biasa

Hak eksklusif inventor atas invensi di bidang Sains dan teknologi selama 20 Tahun masa perlindungan untuk melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakan invensinya. Paten Biasa dapat memiliki lebih dari 1 invensi (klaim) yang merupakan satu kesatuan dari invensinya.

5. Paten Sederhana

Hak eksklusif inventor atas invensi di bidang Sains dan teknologi selama 10 Tahun masa perlindungan untuk melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakan invensinya. Paten Biasa hanya memiliki 1 invenasi (klaim) dari invensinya.

6. Sosialisasi Bantuan HKI Jenis Paten

Penyebaran informasi kepada seluruh civitas akademika (Dosen dan tenaga kependidikan) UIN Raden Fatah Palembang mengenai program Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten Tahun Anggaran 2025.

7. Pendaftaran Bantuan HKI Jenis Paten

Proses pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten mulai dari pemenuhan syarat-syarat yang ditetapkan, penetapan *nominee*, pendaftaran Paten di Kemenkumham Republik Indonesia, dan penerbitan SK penerima Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten.

8. Validasi Berkas

Proses seleksi administratif terhadap berkas atau syarat-syarat bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten guna memastikan kelengkapan dokumen dan kesesuaian dengan persyaratan yang ditetapkan.

9. *Nominee*

Calon penerima bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten yang telah lolos seleksi awal berdasarkan seleksi administratif.

10. Pendaftaran Paten di Kementerian Hukum Republik Indonesia

Pengajuan Pencatatan Paten kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Republik Indonesia melalui *website SAKI* yang merujuk pada syarat-syarat dan prosedur yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Republik Indonesia.

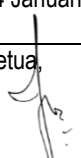
11. Penetapan Penerima Bantuan Penelitian

Kegiatan penetapan penerima bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten yang didasarkan keberhasilan pendaftaran pencatatan Paten di Direktorat Jenderal Kekayaan

Intelektual Kementerian Hukum Republik Indonesia melalui *website SAKI*.

12. Surat Keputusan/Surat Tugas

Dokumen resmi yang diterbitkan oleh Rektor/Ketua LP2M sebagai bentuk pengesahan atau penugasan dalam pelaksanaan program bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten.

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	B-129/Un.09/L.1/OT.01.4/03/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Ketua  Dr. Yennrizal, S.Sos., M.Si. NIP. 197401232005011004
SOP PEMBUATAN PEDOMAN BANTUAN HKI TAHUN 2025		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Penerjemahan dan/atau Perbanyak Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 Tentang Tata Cara Permintaan Paten; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten; 11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang; 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama; 13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 14. Renstra UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025 – 2029 15. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.	1. Rektor 2. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan 3. Kepala Biro Administrasi Umum, Kepegawaian dan Keuangan (AUPK) 4. Ketua LP2M 5. Sekretaris LP2M 6. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan 7. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat 8. Kepala Pusat Pengembangan Jurnal 9. Kepala Pusat Studi Gender dan Anak 10. Admin LP2M.	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
1. SOP Sosialisasi Bantuan HKI Jenis Paten 2. SOP Pendaftaran Bantuan HKI Jenis Paten	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. <i>Printer</i> 4. Kertas 5. Pena 6. Aplikasi e-office.radenfatah.ac.id	

	7. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.	1. Daftar hadir rapat 2. Notulasi rapat 3. Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 4. Bukti registrasi <i>e-office</i> .

Prosedur:

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Ketua LP2M	Pusat HKI / Tim Penyusun	Admin LP2M	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Membuat surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - <i>Printer</i> - Kertas	30 menit	Draf Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
2.	Menandatangani surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: Draf Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: Pena	15 menit	Surat Permohonan Penerbitan Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
3.	Mengajukan surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	30 menit	Bukti Registrasi <i>e-office</i>	
4.	Menerima surat permohonan penerbitan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	360 menit	Bukti Disposisi di <i>e-office</i> ; - Wakil Rektor 1 - Kepala Biro AAKK - Tim Kerja Organisasi, Kepegawaian, dan Per-UU-an-Rektorat Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian Biro AUPK - Subbag. Peraturan PerUUan-Rektorat.	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Ketua LP2M	Pusat HKI / Tim Penyusun	Admin LP2M	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
5.	Menerbitkan surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Draf Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	1.800 menit	Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
6.	Menerima surat keputusan tentang tim penyusun pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	30 menit	Surat Keputusan tentang Tim Penyusun Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
7.	Membuat surat undangan rapat					Persyaratan: Agenda rapat Perlengkapan: - Komputer - Printer - Kertas	30 menit	Draf Surat Undangan Rapat	
8.	Menandatangani surat undangan rapat					Persyaratan: Draf Surat Undangan Rapat Perlengkapan: Pena	15 menit	Surat Undangan Rapat	
9.	Menyampaikan surat undangan rapat dan SK tentang Tim Penyusun Pedoman					Persyaratan: Surat Undangan Rapat Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet	30 menit	Bukti penerimaan surat (<i>online</i>)	
10.	Melaksanakan rapat pembuatan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Lembar Daftar hadir - Lembar Notulasi - Outline pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: - Komputer - Proyektor - Jaringan internet - Pena	120 menit	- Daftar hadir - Notulasi rapat - Draf pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
11.	Membuat pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Draf Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: Komputer	720 menit	Draf pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
12.	Membuat surat permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - <i>Term of Reference</i> - Draf Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 Perlengkapan: - Komputer - Printer	30 menit	Draf Surat Permohonan	

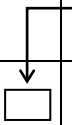
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Rektor	Ketua LP2M	Pusat HKI / Tim Penyusun	Admin LP2M	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
						- Kertas			
13.	Menandatangani surat permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: Draf Surat Permohonan Perlengkapan: Pena	15 menit	Surat permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan Bantuan HKI Tahun 2025	
14.	Mengajukan permohonan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - Draf Pedoman - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	30 menit	Bukti Registrasi e-office	
15.	Menerima permohonan penerbitan surat keputusan pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Persyaratan: - Surat Permohonan dari Ketua LP2M - Draf Surat Keputusan - Draf Pedoman - <i>Term of Reference</i> Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi <i>e-office.radenfatah.ac.id</i>	360 menit	Bukti Disposisi di e-office; - Wakil Rektor 1 - Kepala Biro AAKK - Tim Kerja Organisasi, Kepegawaian, dan Per-UU-an-Rektorat Tim Kerja Organisasi dan Kepegawaian Biro AUPK - Subbag. Peraturan PerUUan-Rektorat.	
16.	Menerbitkan surat keputusan tentang pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Draf Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	1.800 menit	Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	
17.	Menerima surat keputusan tentang pemberlakuan pedoman Bantuan HKI Tahun 2025					Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	30 menit	Surat Keputusan tentang Pemberlakuan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025	

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PUSAT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	B-129/Un.09/L.1/OT.01.4/03/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Ketua,  Dr. Yennrizal, S.Sos., M.Si. NIP. 197401232005011004
SOP SOSIALISASI BANTUAN HKI JENIS PATEN TAHUN 2025		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Penerjemahan dan/atau Perbanyak Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 Tentang Tata Cara Permintaan Paten; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten; 11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang; 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama; 13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 14. Renstra UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025 – 2029 15. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.	1. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kelembagaan 2. Ketua LP2M 3. Sekretaris LP2M 4. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan 5. Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat 6. Kepala Pusat Pengembangan Jurnal 7. Kepala Pusat Studi Gender dan Anak 8. Dosen 9. Tenaga Kependidikan	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
- SOP Pembuatan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 - SOP Pendaftaran Bantuan Pencatatan HKI Jenis Paten (<i>Online Submission</i>)	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. <i>Printer</i> 4. Kertas 5. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)	

Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.	Daftar hadir

Prosedur:

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket.	
		Ketua LP2M	Pusat HKI	Fungsional Arsiparis	Admin LP2M	Dosen/Tenaga Kependidikan	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Menginstruksikan admin untuk membuat surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Persyaratan: - Juknis Penelitian - Jadwal sosialisasi penelitian Perlengkapan: - Kertas Memo - Pena	5 menit	- Memo - Jadwal sosialisasi penelitian	
2.	Membuat surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten						Persyaratan: Rencana jadwal sosialisasi penelitian Perlengkapan: - Komputer - Printer - Kertas	30 menit	Draf Surat Undangan Sosialisasi Penelitian	
3.	Menandatangani surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten						Persyaratan: Draf Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Perlengkapan: - Pena	15 menit	Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten	
4.	Menyampaikan surat undangan sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten						- Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten	30 menit	Surat Undangan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten tersampaikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui Website LP2M serta WhatsApp Group Forum Dosen dan Tendik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	
5.	Melaksanakan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Persyaratan: - Pedoman Bantuan HKI Jenis Paten - Slide presentasi Jadwal penerimaan proposal Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Aplikasi Zoom	120 menit	- Daftar hadir - Foto kegiatan - Notulasi kegiatan	
6.	Mendokumentasikan laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Persyaratan: - Daftar hadir - Foto kegiatan - Notulasi kegiatan Perlengkapan: - Komputer - Printer - Kertas	1.800 menit	Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten, berisi: - Narasi Kegiatan - Term of Reference - Jadwal kegiatan - Dokumentasi pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten	
7.	Menyerahkan laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden						Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	1 menit	Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	

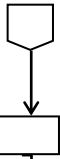
No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku		Ket.	
		Ketua LP2M	Pusat HKI	Fungsional Arsiparis	Admin LP2M	Dosen/Tenaga Kependidikan	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
	Fatah Palembang untuk diarsipkan									
8.	Mengarsipkan laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang						Laporan pelaksanaan Sosialisasi bantuan HKI Jenis Paten Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	5 menit	Arsip Laporan disimpan dengan baik	

 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PUSAT HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	B-129/Un.09/L.1/OT.01.4/03/2025
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2025
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	24 Januari 2025
	Disahkan Oleh	Ketua,  Dr. Yennrizal, S.Sos., M.Si. NIP. 197401232005011004
SOP PENDAFTARAN BANTUAN PENCATATAN HKI JENIS PATEN		
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:	
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1989 Tentang Penerjemahan dan/atau Perbanyakan Ciptaan untuk Kepentingan Pendidikan, Ilmu Pengetahuan, Penelitian dan Pengembangan 7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten; 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2004 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1991 Tentang Tata Cara Permintaan Paten; 10. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten; 11. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 31 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Raden Fatah Palembang; 12. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan di Lingkungan Kementerian Agama; 13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 14. Renstra UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025 – 2029 15. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Tahun 2025.	1. Dosen 2. Tenaga Kependidikan	
Keterkaitan:	Peralatan / Perlengkapan:	
- SOP Pembuatan Pedoman Bantuan HKI Tahun 2025 - SOP Sosialisasi Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual UIN Raden Fatah Palembang Tahun 2025	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Website lp2m.radenfatah.ac.id 4. Formulir Pendaftaran 5. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)	

Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Tahapan dalam SOP ini menjadi dasar tahapan pelaksanaan bantuan pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten	- Surat Penetapan Nominee Penerima Bantuan - Surat bukti pendaftaran dari Kemenkumham

Prosedur:

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.
		LP2M	Dosen/ Tenaga Kependidikan	Dirjend KI Kementerian Hukum RI	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengumumkan pembukaan pendaftaran Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten				Perlengkapan: Surat Pengumuman Pembukaan Program Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten Tahun Anggaran 2025 Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Peralatan: - Komputer - Jaringan internet - Website <i>lp2m.radenfatah.ac.id</i>	9.600 menit	Dosen/ Tenaga Kependidikan mengetahui jadwal Program Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten	
2.	Mendaftarkan Paten secara <i>Online Submission</i> melalui website <i>lp2m.radenfatah.ac.id</i>				Perlengkapan: - Formulir Surat Pernyataan Kepemilikan Invenisi - Formulir Surat Pernyataan Pengalihan Hak Atas Invenisi - Deskripsi Paten Peralatan: - Komputer - Jaringan internet - Alat Tulis - Website <i>lp2m.radenfatah.ac.id</i>	30 menit	Berkas Persyaratan Paten tersubmit di Website Pendaftaran Bantuan Pencatatan Paten	
3.	Verifikasi berkas pendaftaran				Persyaratan: Surat Tugas Tim Seleksi Administrasi Perlengkapan: - Komputer - Printer - Alat Tulis	2.400 menit	Draf surat undangan rapat pemantapan dan pelaksanaan <i>desk evaluation</i> (seleksi administrasi dan cek <i>similarity</i>)	Draf surat diparaf oleh Kepala HKI dan Sekretaris LP2M
4.	Penetapan Nominee				Persyaratan: - Daftar <i>Nominee</i> - Berita Acara Rapat - Notulasi Rapat Perlengkapan: - Komputer - Printer - Alat tulis	360 Menit	Draf Surat Penetapan <i>Nominee</i>	Surat Penetapan <i>Nominee</i>

5.	Pengajuan Pencatatan Paten di Dirjend Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum				Perlengkapan: - Formulir Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi - Formulir Surat Pernyataan Pengalihan Hak Atas Invensi - Deskripsi Paten Peralatan: - Komputer - Jaringan internet - Alat Tulis - Website Pendaftaran Paten Kemenkumham RI (Aplikasi SAKI)			
6.	Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten				Persyaratan: - Daftar Penerima Bantuan - Berita Acara Rapat - Notulasi Rapat Perlengkapan: - Komputer - Printer - Alat tulis	360 Menit	Draf Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten	Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten
7.	Menyampaikan Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten				Persyaratan: Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten Perlengkapan: - Komputer - Jaringan internet - Website lp2m.radenfatah.ac.id - Aplikasi WhatsApp	30 menit	Surat Penetapan penerima Bantuan Pencatatan Hak Kekayaan Intelektual Jenis Paten tersampaikan kepada Dosen dan Tenaga Kependidikan melalui Website LP2M serta WhatsApp Group Forum Dosen dan Tendik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang	