




Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah  
Provinsi Jawa Timur

5.4.3 SOP Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual

|   |                   |   |   |
|---|-------------------|---|---|
| <br><b>Pemerintah Provinsi Jawa Timur</b><br><b>Dinas Koperasi dan UKM</b> | Nomor SOP         | : |   |
|   | Tanggal Pembuatan | : | 12 Desember 2019  |
|   | Tanggal Revisi    | : | 1 Februari 2023   |
|   | Tanggal Efektif   | : |   |
|   | Disahkan oleh     | : | Kepala Dinas Koperasi dan UKM<br><br><u>Dr. Andromeda Qomariah, M.M.</u><br>NIP. 196801171994032003 |
| <b>Bidang Produksi Dan Restrukturisasi Usaha</b>  | Nama SOP          | : | Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual   |

| Dasar Hukum   | Kualifikasi Pelaksana  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah</li> <li>4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Merek dan Indikasi Geografis</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro Kecil dan Menengah</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2019 Tentang Jenis dan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> <li>9. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2021 Tentang Kemudahan, Perlindungan dan Pemberdayaan KUMKM</li> <li>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>11. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM</li> <li>13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan minimal sarjana</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer</li> <li>3. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>4. Memahami regulasi terkait pendaftaran kekayaan intelektual</li> </ol> |



## Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur

|   |  |
|---|--|
| 14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah             |  |
| 15. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur     |  |
| 16. Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 188/31/KPTS/013/2022 Tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur |  |
| <b>Keterikatan SOP</b>  | <b>Peralatan/Perlengkapan</b>  |
| SOP ini tidak berkaitan dengan SOP lain.  | 1. Komputer/Laptop<br>2. Mesin pencetak (Printer)<br>3. Mesin fotocopy<br>4. Jaringan Internet<br>5. Pointer<br>6. Alat Tulis Kantor |
| <b>Peringatan</b>   | <b>Pencatatan &amp; Pendataan</b>  |
| Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka proses pendampingan tidak akan berjalan dengan baik   | Data disimpan elektronik dan diarsipkan manual   |



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah  
Provinsi Jawa Timur

SOP Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual

| No | Kegiatan   | Pelaksana    |      |                        |           | Mutu Baku |  |          | Keterangan  |        |
|----|--|--------------|------|------------------------|-----------|-----------|--|----------|---|--------|
|    |  | Kepala Dinas | Staf | Tenaga Ahli /Konsultan | Ditjen KI | KUMKM     | Kelengkapan  | Waktu    |   | Output |
| 1. | Mengumumkan informasi terkait fasilitasi Kekayaan Intelektual  |              |      |                        |           |           | Dokumen pengumuman Komputer  | 15 Menit | Pengumuman tersampaikan   |        |
| 2. | KUMKM melakukan pendaftaran melalui link pendaftaran yang disediakan oleh Dinas Koperasi UKM Provinsi Jawa Timur dengan mengisi data dan upload persyaratan link : <a href="https://bit.ly/pendaftaran_Merek_dinkopjatim">https://bit.ly/pendaftaran_Merek_dinkopjatim</a> |              |      |                        |           |           | Persyaratan fasilitasi sertifikasi halal:<br>a. Mengisi formulir pendaftaran<br>b. Koperasi/UMKM Produsen Jawa Timur<br>c. KTP Jawa Timur<br>d. Domisili dan tempat usaha di wilayah Jawa Timur<br>e. Memiliki legalitas usaha : NIB RBA<br>f. Mengirim foto produk dan tempat produksi<br>g. Merek yang diusulkan bukan milik/meniru pihak lain | 30 Menit | Formulir pendaftaran telah diisi oleh KUMKM   |        |
| 3. | Melakukan verifikasi dan seleksi kepada KUMKM yang sudah melakukan pendaftaran dan memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan  |              |      |                        |           |           | Daftar KUMKM yang melakukan pendaftaran fasilitasi pendaftaran Kekayaan Intelektual  | 7 Hari   | Daftar KUMKM yang lolos dan tidak lolos fasilitasi pendaftaran Kekayaan Intelektual |        |
| 4. | Jika tidak lolos seleksi maka akan gugur   |              |      |                        |           |           | Daftar KUMKM yang tidak lolos fasilitasi pendaftaran Kekayaan Intelektual  | -        | KUMKM gugur dan dapat mengajukan pada tahun berikutnya                              |        |



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah  
Provinsi Jawa Timur

| No  | Kegiatan   | Pelaksana    |      |                        |           | Mutu Baku |   |           | Keterangan   |        |
|-----|--|--------------|------|------------------------|-----------|-----------|---|-----------|--|--------|
|     |  | Kepala Dinas | Staf | Tenaga Ahli /Konsultan | Ditjen KI | KUMKM     | Kelengkapan   | Waktu     |  | Output |
| 5.  | Menyusun Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UKM Provinsi Jawa Timur tentang Penunjukkan dan Penetapan Penerima fasilitasi pendaftaran Kekayaan Intelektual   |              |      |                        |           |           | Daftar KUMKM yang difasilitasi pendaftaran Kekayaan Intelektual | 150 menit | Draft Surat Keputusan  |        |
| 6.  | Menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Koperasi, UKM Provinsi Jawa Timur tentang Penunjukkan dan Penetapan Penerima fasilitasi pendaftaran Kekayaan Intelektual |              |      |                        |           |           | Draft Surat Keputusan   | 15 menit  | Surat Keputusan diterbitkan                                    |        |
| 7.  | KUMKM mengikuti bimbingan dan konsultasi Kekayaan Intelektual  |              |      |                        |           |           | Surat Keputusan   | 1 hari    | KUMKM dibekali terkait Kekayaan Intelektual                    |        |
| 8.  | Melakukan pendampingan pendaftaran Kekayaan Intelektual  |              |      |                        |           |           | Surat Keputusan   | 2 bulan   | Kelengkapan berkas siap untuk pendaftaran Kekayaan Intelektual |        |
| 9.  | Melakukan proses pendaftaran Kekayaan Intelektual sesuai dengan prosedur pada Ditjen Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Hak Asasi Manusia                    |              |      |                        |           |           | Kelengkapan berkas pendaftaran Kekayaan Intelektual             | 1 hari    | Data dan berkas telah terinput                                 |        |
| 10. | Melakukan proses verifikasi berkas dan menerbitkan tanda terima pendaftaran Kekayaan Intelektual   |              |      |                        |           |           | Berkas yang telah terinput                                      | 4 bulan   | Kekayaan Intelektual telah terdaftar dan diterbitkan           |        |



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah  
Provinsi Jawa Timur

| No  | Kegiatan   | Pelaksana    |      |                        |           | Mutu Baku |                                      |          | Keterangan                           |        |
|-----|--|--------------|------|------------------------|-----------|-----------|--------------------------------------|----------|--------------------------------------|--------|
|     |  | Kepala Dinas | Staf | Tenaga Ahli /Konsultan | Ditjen KI | KUMKM     | Kelengkapan                          | Waktu    |                                      | Output |
| 11. | Menyerahkan terima pendaftaran Kekayaan Intelektual ke KUMKM |              |      |                        |           |           | Kekayaan Intelektual telah terdaftar | 1 hari   | Tanda terima diserahkan kepada KUMKM |        |
| 12. | Mengisi formulir evaluasi kepuasan masyarakat                |              |      |                        |           |           | Formulir evaluasi elektronik         | 10 menit | Formulir evaluasi telah diisi        |        |