

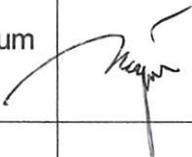
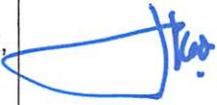
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN
Nomor: SOP 013.002/HK 04 02/HHK**



**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2017**

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 2 dari 24

LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	1. Mely Amalia Dewi, S.H.	Kepala Subbagian Pengelolaan HKI		28-08-2017
	2. Wagiman, S.H.	Kepala Bagian Hukum		28/08/2017
Diperiksa	1. Ir. Eko Madi Parmanto	Kepala Biro, Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama		28/8/2017
	2. Ir. Hadi Susilo	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		8/9/2017
Disahkan	Ir. Falconi Margono Sutarto	Sekretaris Utama		11/9/17

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 3 dari 24

DAFTAR DISTRIBUSI

DISTRIBUSI	
NOMOR SALINAN	JABATAN
Copy 1	Kepala Biro/Pusat/Ketua STTN/Inspektur
Copy 2	Kepala Unit Jaminan Mutu

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 4 dari 24

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. TANGGUNG JAWAB	5
4. DEFINISI	6
5. REFERENSI	6
6. SOP	7
6.1. SOP Pendaftaran Usulan Paten.....	9
6.2. SOP Pemantauan Usulan Paten	15
7. LAMPIRAN	19
Lampiran 1 : Data Usulan Paten	20
Lampiran 2 : Formulir Seleksi Usulan Paten	21
Lampiran 3 : Pernyataan Penyerahan Hasil Invensi	22
Lampiran 4 : Lembar Pengesahan	23
Lampiran 5 : Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi	24

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 5 dari 24

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat sebagai pedoman dalam memproses pengajuan Paten atas hasil invensi teknologi yang berpotensi dimintakan perlindungan hukum agar terlaksana secara efektif, efisien, dan tepat waktu.

2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh unit kerja dan lingkup kegiatannya meliputi penyampaian usulan Paten ke Biro Hukum Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama (BHHK), pendaftaran dokumen usulan paten di Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (Ditjen KI) termasuk pemantauan dokumen usulan Paten.

3. TANGGUNG JAWAB

- 3.1. Kepala BATAN bertanggung jawab dalam hal pengesahan usulan paten.
- 3.2. Sekretaris Utama bertanggung jawab dalam hal kebenaran usulan paten.
- 3.3. Kepala BHHK bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.3.1. koordinasi dengan unit kerja pengusul paten;
 - 3.3.2. kebenaran telaah dan hasil seleksi usulan paten;
 - 3.3.3. kebenaran penulisan dokumen paten (*drafting*);
 - 3.3.4. kelancaran pendaftaran paten;
 - 3.3.5. kelancaran pemantauan paten; dan
 - 3.3.6. penatausahaan dokumen paten.
- 3.4. Kepala unit kerja bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.4.1. koordinasi dengan inventor;
 - 3.4.2. kelayakan dokumen usulan paten; dan
 - 3.4.3. kelengkapan dan keabsahan dokumen usulan paten.
- 3.5. Inventor bertanggung jawab dalam hal kebenaran dan kelengkapan dokumen usulan paten.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 6 dari 24

4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:

- 4.1. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya dibidang teknologi, untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensinya tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
- 4.2. Usulan Paten adalah dokumen usulan paten yang memuat deskripsi, klaim, abstrak, dan gambar (jika ada) sesuai teknik penulisan dokumen paten, dilengkapi dengan data usulan paten.
- 4.3. Inventor adalah seorang yang secara sendiri atau beberapa orang secara bersama-sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan yang menghasilkan invensi.
- 4.4. Invensi adalah ide Inventor yang dituangkan kedalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik dibidang teknologi yang dapat berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
- 4.5. Unit kerja adalah unit organisasi tingkat Eselon II di BATAN.

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
- 5.2. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1991 tentang Tata Cara Permintaan Paten.
- 5.3. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2016.
- 5.4. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- 5.5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- 5.6. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administratif BATAN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 7 dari 24

5.7. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014.

5.8. Peraturan Kepala BATAN Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Paten.

6. SOP

Diagram alir SOP Pendaftaran dan Pemantauan Usulan Paten terdiri dari:

6.1. SOP Pendaftaran Usulan Paten

6.2. SOP Pemantauan Usulan Paten

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 8 dari 24

Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1991 tentang Tata Cara Permintaan Paten 2. Peraturan Kepala BATAN Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Paten	Memahami proses pendaftaran dan pemantauan paten
Keterkaitan:	Peralatan dan Perlengkapan:
SOP Penatausahaan BMN Paten	-
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Usulan dokumen paten yang tidak memenuhi persyaratan dapat dinyatakan ditolak/ditarik kembali	1. Data usulan paten 2. Seleksi usulan paten 3. Pernyataan penyerahan hasil invensi 4. Lembar pengesahan 5. Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 9 dari 24

6.1. SOP Pendaftaran Usulan Paten

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Sestama	Ka. BATAN	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.1.	Meminta usulan paten							<ul style="list-style-type: none"> Peraturan Kepala BATAN Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Paten 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas 	
6.1.2.	Mendisposisi permintaan usulan paten yang akan didaftarkan							<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas disposisi 	
6.1.3.	Mengusulkan invensi yang akan didaftarkan							<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas disposisi Data usulan Paten Deskripsi hasil invensi Klaim Abstrak Gambar (bila ada) 	-	<ul style="list-style-type: none"> Usulan Paten 	Data usulan Paten sesuai dengan format pada lampiran 1



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 10 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Sestama	Ka. BATAN	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.4.	Memeriksa, menelaah kelayakan dan keabsahan usulan Paten							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Paten 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Paten yang telah diperiksa 	
6.1.5.	Menyampaikan permohonan untuk memproses pendaftaran usulan Paten						<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Paten yang telah diperiksa 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas • Usulan Paten yang telah diperiksa 	<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas usulan paten bersifat rahasia • Tembusan (tanpa lampiran) atasan langsung unit kerja pengusul, Sekretaris Utama, dan Kepala BATAN • Dokumen usulan paten juga dilengkapi dalam bentuk <i>soft file</i> 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 11 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Sestama	Ka. BATAN	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.6.	Menelaah, memeriksa, dan menyeleksi usulan Paten							<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • Usulan Paten • Formulir seleksi usulan paten 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Paten yang telah diperiksa 	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat dibantu oleh Tim/Nara Sumber • Formulir Seleksi Usulan Paten sesuai dengan format pada lampiran 2
6.1.7.	Memperbaiki dan melengkapi usulan paten							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Paten yang telah diperiksa 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Paten yang sudah diperbaiki dan dilengkapi 	
6.1.8.	Melakukan penulisan dokumen paten (<i>drafting</i>) atas usulan paten						<ul style="list-style-type: none"> • Usulan Paten yang sudah diperbaiki dan dilengkapi 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten hasil <i>drafting</i> 	Berkoordinasi dengan Tim Sentra HKI	
6.1.9.	Memperbaiki dan melengkapi usulan paten hasil <i>drafting</i>						<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten hasil <i>drafting</i> 	10 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan hasil invensi • Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi 	<ul style="list-style-type: none"> • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi sesuai dengan format pada lampiran 3 • Lembar pengesahan sesuai dengan format pada lampiran 4 • Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi sesuai dengan format pada lampiran 5 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 12 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Sestama	Ka. BATAN	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.10.	Menyampaikan usulan paten							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan • Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan • Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi 	
6.1.11.	Memeriksa usulan paten dan memberikan paraf pada lembar pengesahan							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan • Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan yang telah diparaf 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 13 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Sestama	Ka. BATAN	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.12.	Memberikan persetujuan usulan paten dengan membubuhkan tanda tangan pada lembar pengesahan							<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan • Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan yang sudah ditandatangani 	
6.1.13.	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan pendaftaran usulan paten untuk mendapatkan nomor pendaftaran paten • Membayar biaya pendaftaran 							<ul style="list-style-type: none"> • Isian formulir permohonan paten • Usulan paten yang telah siap didaftarkan • Lembar pernyataan penyerahan hasil invensi • Lembar pengesahan yang sudah ditandatangani • Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Formulir permohonan paten yang telah diverifikasi • Bukti setoran Bank 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 14 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Sestama	Ka. BATAN	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.14.	Menerima nomor pendaftaran usulan paten							<ul style="list-style-type: none"> Formulir permohonan paten yang telah diverifikasi 		<ul style="list-style-type: none"> Nomor pendaftaran/ permohonan paten 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 15 dari 24

6.2. SOP Pemantauan Usulan Paten

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.1.	Menerima surat Pemberitahuan Persyaratan Formalitas dari Ditjen KI: A. Surat Pemberitahuan Persyaratan Formalitas Telah Terpenuhi B. Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Formalitas					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Persyaratan Formalitas Telah Terpenuhi; atau • Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Formalitas 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Persyaratan Formalitas Telah Terpenuhi; atau • Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Formalitas 	
6.2.2.	Membuat nota dinas untuk melengkapi persyaratan formalitas					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Formalitas 	1 hari	• Nota dinas	
6.2.3.	Melengkapi dokumen usulan paten sesuai dengan persyaratan formalitas berkoordinasi dengan Inventor					<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas • Dokumen usulan paten • Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Formalitas 	7 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas • Dokumen usulan paten yang sudah dilengkapi 	Dengan memperhatikan tanggal surat dari Kemenkumham
6.2.4.	Membuat surat dinas tentang dokumen usulan paten yang sudah dilengkapi sesuai dengan persyaratan formalitas					<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas • Dokumen usulan paten yang sudah dilengkapi 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat dinas • Dokumen usulan paten yang sudah dilengkapi 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 16 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.5.	Menerima Surat Pemberitahuan Paten telah Dipublikasikan dari Ditjen KI					<ul style="list-style-type: none"> Surat Pemberitahuan Paten telah Dipublikasikan 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Pemberitahuan Paten telah Dipublikasikan 	
6.2.6.	Membayar pemeriksaan substantif paten					<ul style="list-style-type: none"> Formulir pendaftaran pemeriksaan substantif yang telah diisi 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Bukti pembayaran Formulir pendaftaran pemeriksaan substantif yang telah diverifikasi 	
6.2.7.	Melakukan pemeriksaan substantif paten					<ul style="list-style-type: none"> Bukti pembayaran 	-	<ul style="list-style-type: none"> Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Substantif (bila ada perbaikan) Surat pemberitahuan dapat diberi Paten 	<ul style="list-style-type: none"> Perbaikan dokumen hasil pemeriksaan substantif dapat dilakukan lebih dari satu kali Pengajuan permohonan pemeriksaan substantif paling lama 36 bulan terhitung sejak tanggal penerimaan Proses pemeriksaan substantif paling lama 30 bulan



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 17 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.8.	Membuat nota dinas untuk memperbaiki dokumen usulan paten					<ul style="list-style-type: none"> Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Substantif 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Substantif 	
6.2.9.	Memperbaiki dokumen usulan paten berkoordinasi dengan Inventor					<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Substantif 	20 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Dokumen usulan paten yang sudah diperbaiki 	<ul style="list-style-type: none"> Jika diperlukan BHHK melakukan asistensi paten dengan mengundang Ditjen HKI dan inventor Hasil perbaikan dokumen usulan paten harus sudah disampaikan ke Ditjen KI paling lama 3 bulan sejak tanggal surat pemberitahuan hasil pemeriksaan substantif
6.2.10.	Membuat surat dinas tentang dokumen usulan paten yang telah diperbaiki					<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Dokumen usulan paten yang sudah diperbaiki 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Dinas Dokumen usulan paten yang sudah diperbaiki 	
6.2.11.	Melakukan pemeriksaan ulang substantif paten					<ul style="list-style-type: none"> Surat Dinas Dokumen usulan paten yang sudah diperbaiki 	-	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen usulan paten yang sudah diperiksa 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN

Nomor : SOP 013.002/HK 04 02/HHK

No. Revisi/
Terbitan : 1 / 1

Tgl. Berlaku : 11 September 2017

Halaman : 18 dari 24

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Unit Kerja	Inventor	Ditjen KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.12.	Menyatakan: <ul style="list-style-type: none"> • Paten ditolak • Paten ditarik kembali 					<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen usulan paten yang sudah diperiksa 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan paten ditolak/ditarik kembali 	
6.2.13.	Menerima Surat Pemberitahuan Dapat Diberi Paten					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Dapat Diberi Paten 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Dapat Diberi Paten 	
6.2.14.	Membayar penerbitan sertifikat Paten					<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Dapat Diberi Paten 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti pembayaran • Sertifikat Paten 	Sertifikat Paten diterima paling lama 2 bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Dapat Diberi Paten
6.2.15.	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima sertifikat paten • Menatausahakan dokumen paten • Menyampaikan fotokopi sertifikat paten kepada Kepala Unit Kerja 					<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikat Paten 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen paten • Surat Pengantar fotokopi sertifikat paten 	

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 19 dari 24

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Data Usulan Paten
- Lampiran 2 : Formulir Seleksi Usulan Paten
- Lampiran 3 : Pernyataan Penyerahan Hasil Invensi
- Lampiran 4 : Lembar Pengesahan
- Lampiran 5 : Surat Pernyataan Kepemilikan Invensi

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 20 dari 24

Lampiran 1

DATA USULAN PATEN

1. Nama : *(nama Ketua Pengusul)
2. Unit Kerja :
3. Judul Invensi :
4. Jenis permintaan paten : Paten/Paten sederhana *(pilih salah satu)
5. Jenis penemuan : Produk/Proses *(pilih salah satu)
6. Penelitian dilakukan di :
7. Penemuan tersebut diatas pernah/tidak pernah *) dilakukan penelusuran untuk paten perbandingan (apabila pernah dilakukan penelusuran sebutkan nomor paten dan judul paten)
8. Potensi kegunaan invensi : (berikan uraian)
9. Potensi pasar : (berikan uraian)
10. Keterangan : (bila ada)

Tempat, (Tgl, Bln, Thn)

Inventor,

Nama Lengkap

NIP:

*) Coret yang tidak perlu

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 21 dari 24

Lampiran 2

SELEKSI USULAN PATEN

Judul :

Inventor :

Unit Kerja :

No.	Lingkup Penilaian	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Administrasi (diisi sekretariat): a. Nota Dinas pengantar dari unit kerja b. Data usulan c. Format Penulisan			
2.	Materi/Substansi Teknis (diisi tim sentra HKI): a. Kesesuaian dengan tugas dan fungsi BATAN b. Unsur kebaruan c. Unsur langkah inventif d. Potensi Pemanfaatan/Pasar e. Lain-lain			

Tempat, (Tgl, Bln, Thn)

Pemeriksa,

Nama Lengkap
NIP:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 22 dari 24

Lampiran 3

PERNYATAAN PENYERAHAN HASIL INVENSI

.....
*(CANTUMKAN JUDUL PATEN)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun, yang bertanda tangan dibawah ini

- a. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
- b. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
- c. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
- d. Nama :
 Jabatan :
 Alamat :,
 *(dst, cantumkan identitas seluruh Inventor)

Selanjutnya dalam hal ini menyatakan:

1. Bahwa saya sebagai Inventor *(sebutkan judul dokumen usulan Paten) menyerahkan sepenuhnya kepada instansi dalam hal ini Badan Tenaga Nuklir Nasional, berupa Invenisi tersebut beserta dokumen pendukungnya untuk mendapatkan Hak Paten atas nama Badan Tenaga Nuklir Nasional.
2. Bahwa Badan Tenaga Nuklir Nasional berhak atas segala pengurusan akibat hukum dan akibat-akibat lainnya yang timbul dikemudian hari atas Invenisi *(sebutkan judul dokumen usulan Paten).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang membuat pernyataan,
 *(ditanda tangani oleh seluruh Inventor)

Meterai 6000

Nama Lengkap
 NIP:

Nama Lengkap
 NIP:

Nama Lengkap
 NIP:

*(dst, ttd, nama, NIP)

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 23 dari 24

Lampiran 4

LEMBAR PENGESAHAN

Judul Paten :

Ketua Pengusul
Nama :
Jenis Kelamin :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Unit Kerja :
Alamat Kantor :

Nama Lain Pengusul : **(cantumkan nama para Inventor Anggota)*

Penelitian yang mendukung
Berikut penyandang dana : -

Jenis paten yang diusulkan : **(Paten atau Paten Sederhana, cantumkan salah satu)*

Jumlah Klaim : **(sebutkan jumlah klaim sesuai dokumen usulan Paten)*
Periode Pengusulan : **(cantumkan tahun dokumen Paten diusulkan)*

Tempat, (Tgl, Bln, Thn)

Atasan Langsung,

Pengusul,

Nama Lengkap
NIP:

Nama Lengkap
NIP:

Menyetujui,
Kepala BATAN

Nama Lengkap
NIP:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 013.002/ HK 04 02/HHK
		No. Revisi/ Terbitan : 1 / 1
	SOP PENDAFTARAN DAN PEMANTAUAN USULAN PATEN	Tgl. Berlaku : 11 September 2017
		Halaman : 24 dari 24

Lampiran 5

**SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN INVENSI
(OLEH INVENTOR)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama Inventor	Alamat Lengkap, (email jika ada) dan Kewarganegaraan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Dengan ini kami/saya menyatakan bahwa, Invenisi yang berjudul:
..... adalah milik saya/kami dan tidak meniru atau menggunakan Invenisi orang lain (sebelum invenisi tersebut dipindahkan ke pihak lain, jika pemohon bukan invenisi).

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, (Tgl, Bln, Thn)
Inventor

Meterai 6000

.....

1.
2.
3.
4.
5.

**(Gunakan kertas tambahan jika tidak cukup)*