



PEDOMAN TEKNIS
FASILITASI PENDAFTARAN KEKAYAAN INTELEKTUAL
MEREK
PELAKU EKONOMI KREATIF

DINAS PARIWISATA KEBUDAYAAN DAN KEPEMUDAAN OLAAHRAGA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Pedoman Teknis Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual (FPKI) Merek bagi Pelaku Ekonomi Kreatif Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2024 ini dapat disusun dengan baik.

Pedoman teknis ini disusun sebagai acuan bagi seluruh pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual bagi pelaku ekonomi kreatif di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Pendaftaran Merek dan Hak Cipta merupakan salah satu instrumen strategis dalam memberikan perlindungan hukum atas karya cipta dan identitas produk, meningkatkan daya saing, membangun kepercayaan konsumen, serta mencegah penyalahgunaan identitas produk oleh pihak lain. Melalui pelaksanaan fasilitasi yang terstruktur, diharapkan tercipta pelaku ekonomi kreatif yang memiliki kesadaran hukum, berdaya saing, dan mampu melindungi aset kekayaan intelektualnya secara mandiri.

Penyusunan pedoman ini juga merupakan bentuk dukungan terhadap kebijakan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam mewujudkan pengembangan ekonomi kreatif yang unggul, sejalan dengan arah pembangunan sektor pariwisata dan ekonomi kreatif nasional serta Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Pedoman ini memuat tata cara, mekanisme, persyaratan, tahapan pelaksanaan, serta pembagian tugas dan tanggung jawab para pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan FPKI.

Kami berharap pedoman teknis ini dapat menjadi referensi yang efektif bagi perangkat daerah, tim kerja, tim kurator, fasilitator, serta seluruh pelaku ekonomi kreatif dalam melaksanakan fasilitasi pendaftaran kekayaan intelektual secara tertib, transparan, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ucapan terima kasih dan penghargaan kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan kontribusi dalam penyusunan pedoman teknis ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi peningkatan perlindungan dan daya saing kekayaan intelektual pelaku ekonomi kreatif serta mendukung terwujudnya Provinsi Kepulauan Bangka Belitung sebagai daerah yang unggul dalam pengembangan ekonomi kreatif yang berdaya saing dan berkelanjutan.

Pangkalpinang,
Kepala Dinas,

Februari 2024



Wydia Kemala Sari, ST, M.Si
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19720215 200501 2 006

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kekayaan Intelektual (KI) merupakan aset strategis yang memberikan perlindungan hukum atas karya cipta dan identitas produk. Bagi pelaku ekonomi kreatif, kepemilikan atas Merek dan Hak Cipta yang terdaftar secara resmi menjadi fondasi penting untuk meningkatkan daya saing, membangun kepercayaan konsumen, dan mencegah penyalahgunaan identitas produk oleh pihak lain.

Dalam konteks pembangunan ekonomi kreatif di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, banyak pelaku usaha kecil dan menengah (UKM/UMKM) yang belum memiliki pemahaman dan kemampuan yang cukup untuk mendaftarkan kekayaan intelektualnya secara mandiri. Hambatan administratif, biaya, dan keterbatasan akses informasi menjadi tantangan nyata yang perlu dijawab oleh pemerintah daerah.

Dinas Pariwisata Kebudayaan dan Kepemudaan Olahraga (Disparbudkepora) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung hadir melalui program Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual (FPKI) sebagai wujud nyata keberpihakan pemerintah daerah kepada pelaku ekonomi kreatif. Program ini memberikan kemudahan akses pendaftaran Merek dan Hak Cipta melalui pendampingan langsung, kurasi, serta pembiayaan oleh dinas.

Melalui pedoman teknis ini diharapkan seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan FPKI dapat memiliki pemahaman yang sama, melaksanakan kegiatan secara terstruktur, efisien, akuntabel, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis;
- Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
- Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1993 tentang Kelas Barang atau Jasa Bagi Pendaftaran Merek;
- Keputusan Presiden Nomor 17 Tahun 1997 tentang Pengesahan Trademark Law Treaty;
- Keputusan Presiden Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pengesahan Konvensi Berne untuk Perlindungan Karya Sastra dan Seni;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;

- Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 21 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman teknis ini dimaksudkan sebagai acuan bagi perangkat daerah, tim kerja, tim kurator, fasilitator, dan pelaku ekonomi kreatif dalam penyelenggaraan kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual (FPKI) Merek dan Hak Cipta.

2. Tujuan

- Memberikan pedoman yang jelas dan terstruktur bagi penyelenggara FPKI;
- Meningkatkan pemahaman pelaku ekonomi kreatif tentang pentingnya perlindungan kekayaan intelektual;
- Memberikan fasilitasi berupa biaya dan pendampingan pendaftaran Merek dan Hak Cipta;
- Memastikan pelaksanaan FPKI berjalan efektif, efisien, akuntabel, dan sesuai peraturan perundang-undangan;
- Meningkatkan daya saing pelaku ekonomi kreatif di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

D. Sasaran

Sasaran kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual meliputi:

- Pelaku ekonomi kreatif yang berlokasi usaha di wilayah administratif Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Pelaku Usaha Kecil dan Menengah (UKM/UMKM) binaan Disparbudkepora;
- Pelaku usaha yang belum pernah menerima fasilitasi serupa dari dinas maupun kementerian/lembaga lain;
- Pelaku usaha yang memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB);
- Pelaku usaha yang bersedia menjadi pelaku usaha binaan Disparbudkepora Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman teknis ini meliputi:

- Ketentuan umum dan definisi;
- Persyaratan peserta;
- Perencanaan program FPKI;
- Mekanisme dan tahapan pelaksanaan;
- Prosedur pendaftaran Merek dan Hak Cipta;
- Pembiayaan kegiatan;
- Monitoring dan evaluasi;
- Pelaporan;
- Pengendalian mutu.

BAB II KETENTUAN UMUM

A. Pengertian

Dalam pedoman teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Kekayaan Intelektual (KI) adalah padanan dari Intellectual Property Rights, diartikan sebagai perlindungan terhadap karya-karya yang timbul karena adanya kemampuan intelektualitas manusia dalam bidang seni, sastra, ilmu pengetahuan, estetika, dan teknologi.
2. Merek adalah tanda yang dapat ditampilkan secara grafis berupa gambar, logo, nama, kata, huruf, angka, susunan warna, dalam bentuk 2 (dua) dimensi dan/atau 3 (tiga) dimensi, suara, hologram, atau kombinasi dari 2 (dua) atau lebih unsur tersebut untuk membedakan barang dan/atau jasa yang diproduksi oleh orang atau badan hukum dalam kegiatan perdagangan barang dan/atau jasa.
3. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual (FPKI) adalah program pemerintah daerah yang memberikan kemudahan dan dukungan kepada pelaku ekonomi kreatif dalam mendaftarkan Merek dan Hak Cipta melalui pendampingan, kurasi, dan pembiayaan.
5. Pelaku Ekonomi Kreatif adalah orang atau kelompok orang yang menghasilkan karya atau produk dengan nilai tambah berbasis kreativitas, inovasi, dan/atau keunikan.
6. Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) adalah unit organisasi di bawah Kementerian Hukum yang menangani pendaftaran dan perlindungan kekayaan intelektual di Indonesia.
7. Kantor Wilayah Kementerian Hukum adalah instansi vertikal Kementerian Hukum yang berkedudukan di provinsi sebagai mitra koordinasi dalam pelaksanaan FPKI.
8. Tim Kurator adalah tim yang bertugas melakukan seleksi dan verifikasi data peserta yang mendaftar pada program FPKI.
9. Tim Fasilitator adalah tim yang bertugas melakukan pendampingan dan bimbingan teknis kepada pelaku ekonomi kreatif dalam proses pendaftaran kekayaan intelektual.
10. Nomor Induk Berusaha (NIB) adalah identitas pelaku usaha yang diterbitkan oleh aplikasi OSS (Online Single Submission) di bawah Kementerian Investasi dan Hilirisasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM).
11. Kelas Merek adalah penggolongan barang atau jasa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1993 yang menjadi dasar pendaftaran merek.
12. Surat Sanggah adalah surat tanggapan atas penolakan merek yang diajukan kepada DJKI apabila merek yang didaftarkan ditolak dalam proses pemeriksaan.

B. Prinsip Pelaksanaan

Pelaksanaan FPKI dilakukan berdasarkan prinsip:

- **Transparan:** seluruh proses dilaksanakan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan;
- **Akuntabel:** setiap tahapan dapat diverifikasi dan dicatat secara tertulis;
- **Adil dan tidak diskriminatif:** seluruh peserta mendapatkan perlakuan yang sama sesuai ketentuan;
- **Profesional:** dilaksanakan oleh tim yang memiliki kompetensi di bidang kekayaan intelektual;
- **Efektif dan efisien:** mengutamakan ketercapaian tujuan dengan penggunaan sumber daya yang optimal;
- **Berorientasi pada kebutuhan:** program dirancang sesuai kebutuhan nyata pelaku ekonomi kreatif.

BAB III PERSYARATAN PESERTA

A. Persyaratan Umum

Calon peserta FPKI wajib memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

1. Merupakan pelaku ekonomi kreatif yang berdomisili atau memiliki usaha di wilayah administratif Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
2. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) yang masih aktif;
3. Belum pernah menerima fasilitasi pendaftaran kekayaan intelektual yang sama dari Dinas maupun Kementerian/Lembaga lain;
4. Merek atau karya cipta yang diusulkan bukan milik atau meniru milik pihak lain;
5. Bersedia mengganti merek apabila terjadi kesamaan dengan pangkalan data merek di DJKI;
6. Bersedia menjadi pelaku usaha binaan Disparbudkepora Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

B. Persyaratan Administratif

Dokumen administrasi yang wajib disiapkan oleh calon peserta meliputi:

1. Persyaratan untuk Pendaftaran Merek:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
2. Nomor Induk Berusaha (NIB);
3. Formulir pendaftaran FPKI yang telah diisi dengan lengkap dan benar;
4. Contoh/specimen etiket merek (gambar merek dalam format digital, minimal 100 x 100 pixel, format JPG/PNG);
5. Deskripsi/keterangan merek yang meliputi nama merek, jenis barang/jasa, kelas merek;
6. Surat Pernyataan UKM bermaterai Rp10.000;
7. Surat Keterangan Dinas sebagai industri kecil dan menengah binaan Disparbudkepora.

2. Persyaratan untuk Pendaftaran Hak Cipta:

1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku;
2. Formulir pendaftaran FPKI yang telah diisi dengan lengkap dan benar;
3. Contoh/specimen karya cipta dalam format digital (gambar, logo, desain, karya seni, dan lain-lain);
4. Deskripsi singkat karya cipta yang meliputi judul, jenis ciptaan, dan uraian;
5. Surat pernyataan kepemilikan hak cipta bermaterai Rp10.000.

C. Persyaratan Teknis Merek

Merek yang diusulkan untuk difasilitasi pendaftarannya harus memenuhi ketentuan teknis:

1. Memiliki daya pembeda yang cukup sehingga dapat membedakan barang/jasa dari merek lain;
2. Tidak bertentangan dengan ideologi negara, peraturan perundang-undangan, moralitas agama, kesusilaan, atau ketertiban umum;
3. Tidak mengandung keterangan yang tidak sesuai dengan kualitas, manfaat, atau khasiat barang dan/atau jasa yang diproduksi;
4. Tidak memuat nama atau singkatan nama yang digunakan oleh negara, lembaga nasional maupun internasional, kecuali ada izin;
5. Tidak merupakan merek yang telah terdaftar milik pihak lain untuk barang dan/atau jasa yang sejenis.

BAB IV PERENCANAAN PROGRAM FPKI

A. Identifikasi Kebutuhan

Identifikasi kebutuhan FPKI dilakukan melalui:

- Pemetaan potensi pelaku ekonomi kreatif di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Analisis kebutuhan perlindungan kekayaan intelektual bagi UKM/UMKM;
- Koordinasi dengan dinas kabupaten/kota dan asosiasi pelaku usaha;
- Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan FPKI tahun sebelumnya;
- Prioritas pembangunan ekonomi kreatif daerah.

B. Penyusunan Program Kerja

Program kerja FPKI paling sedikit memuat:

- Target jumlah merek/hak cipta yang akan difasilitasi;
- Jadwal pelaksanaan setiap tahapan kegiatan;
- Kebutuhan anggaran yang dirinci per komponen;
- Tim pelaksana yang terdiri dari panitia, kurator, dan fasilitator;
- Mekanisme koordinasi dengan Kanwil Kementerian Hukum Bangka Belitung;
- Indikator keberhasilan program;
- Rencana publikasi dan sosialisasi.

C. Koordinasi dengan Kanwil Kementerian Hukum

Koordinasi dilakukan sebelum pelaksanaan FPKI melalui:

- Rapat koordinasi teknis untuk menyamakan persepsi dan prosedur pendaftaran;
- Penandatanganan perjanjian kerja sama atau nota kesepahaman apabila diperlukan;
- Pembahasan teknis terkait persyaratan dan alur pendaftaran terkini;
- Penentuan fasilitator yang kompeten di bidang kekayaan intelektual.

BAB V MEKANISME PELAKSANAAN FPKI

A. Tahapan Pelaksanaan

Pelaksanaan FPKI dilakukan melalui 14 (empat belas) tahapan sebagaimana berikut:

No.	Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output	Keterangan
1	Rapat koordinasi bersama Kanwil Kementerian Hukum Bangka Belitung terkait pelaksanaan FPKI	Kepala Dinas & Panitia Kegiatan	7 Hari	Kesepakatan teknis pelaksanaan	Koordinasi awal wajib dilakukan sebelum sosialisasi
2	Penyebaran informasi perihal FPKI kepada Dinas Pariwisata di wilayah administratif Provinsi dan kanal informasi umum/milik dinas	Panitia Kegiatan	7 Hari	Informasi tersampaikan	Melalui surat resmi, media sosial, website
3	Pelaku Ekonomi Kreatif melakukan pendaftaran melalui tautan yang disediakan, mengisi data usaha dan mengunggah persyaratan	Pelaku Ekonomi Kreatif	7 Hari	Formulir pendaftaran terisi	Tautan pendaftaran dicantumkan dalam pengumuman
4	Tim Kurator (berkolaborasi dengan Kanwil Kemenkum) melakukan kurasi dan verifikasi data pendaftar	Tim Kurator	7 Hari	Daftar peserta lolos/tidak lolos kurasi	Kriteria kurasi mengacu pada Bab III
5	Penyebaran informasi kepada peserta terpilih yang lolos kurasi dan pembentukan grup WhatsApp koordinasi	Panitia Kegiatan	-	Informasi tersampaikan	Grup WA sebagai sarana komunikasi cepat
6	Penyusunan Draf SK Kepala Dinas tentang penunjukan dan penetapan penerima fasilitas FPKI	Panitia Kegiatan	120 Menit	Draf SK Kepala Dinas	Draf SK memuat nama-nama peserta lolos kurasi
7	Pelaku Ekonomi Kreatif mengikuti bimbingan dan konsultasi pendaftaran KI bersama Fasilitator	Tim Fasilitator & Pelaku Ekraf	10 Menit/Merek	Kelengkapan berkas pendaftaran KI	Bimbingan meliputi pengisian formulir dan teknis pendaftaran
8	Fasilitator melakukan pendampingan pendaftaran Kekayaan Intelektual	Tim Fasilitator	10 Menit/Merek	Kelengkapan berkas pendaftaran KI	Fasilitator memastikan berkas telah lengkap dan benar
9	Penetapan SK Kepala Dinas tentang penunjukan dan penetapan penerima fasilitas FPKI	Kepala Dinas	5 Menit/Merek	SK Kepala Dinas ditetapkan	SK ditetapkan sebelum proses pendaftaran ke DJKI
10	Melakukan proses pendaftaran KI sesuai prosedur pada Ditjen	Tim Fasilitator	1 Hari	Data dan berkas terinput di sistem DJKI	Pendaftaran melalui laman https://e-

No.	Kegiatan	Pelaksana	Waktu	Output	Keterangan
	Kekayaan Intelektual Kemenkum (DJKI)				hakcipta.dgip.go.id atau merek
11	Pembuatan Surat Sanggah apabila merek yang didaftarkan ditolak oleh DJKI (rentang 5-9 bulan pasca pendaftaran)	Tim Fasilitator & Pelaku Ekraf	30 Hari	Surat Sanggah terunggah di website DJKI	Hanya berlaku jika ada penolakan dari DJKI
12	DJKI melakukan verifikasi berkas dan menerbitkan tanda terima/sertifikat KI	DJKI (Proses Eksternal)	4 Bulan	Sertifikat Merek/Hak Cipta	Proses ini dilakukan oleh DJKI, dinas memantau perkembangan
13	Membuat dan menyebarkan formulir evaluasi kepada pelaku usaha yang telah difasilitasi	Panitia Kegiatan	15 Menit	Informasi dan Sertifikat tersampaikan	Formulir evaluasi dapat berbasis digital (Google Form)
14	Melakukan evaluasi kegiatan FPKI berdasarkan hasil formulir evaluasi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan serupa di masa mendatang	Panitia Kegiatan	60 Menit	Notulen Rapat Evaluasi	Evaluasi dilaksanakan setelah seluruh sertifikat diterima

B. Sosialisasi Program

Sosialisasi FPKI dilakukan melalui berbagai kanal komunikasi, antara lain:

- Surat resmi kepada Dinas Pariwisata kabupaten/kota se-Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Media sosial resmi Disparbudkepora (Instagram, Facebook, X/Twitter);
- Website resmi dinas;
- Pertemuan koordinasi lintas sektor;
- Grup WhatsApp komunitas pelaku ekonomi kreatif;
- Publikasi melalui media lokal.

C. Pendaftaran Peserta

Pendaftaran peserta FPKI dilakukan secara daring melalui tautan formulir resmi yang disediakan oleh Disparbudkepora. Pendaftar wajib mengisi seluruh kolom formulir dengan data yang benar dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mengunggah seluruh dokumen persyaratan sesuai ketentuan Bab III pedoman ini.

D. Proses Kurasi

Kurasi dilakukan oleh Tim Kurator dengan kriteria sebagai berikut:

1. Kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan;
2. Kesesuaian lokasi usaha dengan wilayah administratif Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
3. Validasi NIB pada sistem OSS;
4. Pemeriksaan kesamaan merek pada pangkalan data DJKI (brand.dgip.go.id);
5. Konfirmasi bahwa peserta belum pernah menerima fasilitasi serupa dari instansi pemerintah lainnya.

Hasil kurasi dituangkan dalam Berita Acara Kurasi yang ditandatangani oleh seluruh Tim Kurator.

E. Bimbingan dan Konsultasi

Bimbingan dan konsultasi teknis diberikan kepada peserta yang lolos kurasi, meliputi:

- Penjelasan alur dan prosedur pendaftaran KI di DJKI;
- Pengisian formulir permohonan pendaftaran merek/hak cipta;
- Penentuan kelas merek sesuai jenis barang/jasa;
- Pemeriksaan awal kesesuaian etiket merek/karya cipta;
- Persiapan berkas administratif yang diperlukan.

BAB VI PROSEDUR PENDAFTARAN

A. Pendaftaran Merek

Proses pendaftaran merek melalui portal DJKI (merek.dgip.go.id) dilakukan dengan tahapan:

1. Fasilitator mendaftarkan akun atau mengakses akun DJKI yang telah disiapkan;
2. Mengisi formulir permohonan pendaftaran merek secara elektronik;
3. Mengunggah etiket/specimen merek dalam format dan ukuran yang ditentukan DJKI;
4. Menentukan kelas merek dan deskripsi barang/jasa sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1993;
5. Mengunggah dokumen pendukung termasuk Surat Pernyataan UKM dan Surat Keterangan Dinas;
6. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran melalui SIMPAKI sesuai tarif dalam PP Nomor 45 Tahun 2024;
7. Menyimpan bukti pembayaran dan tanda terima pendaftaran sebagai arsip.

B. Pendaftaran Hak Cipta

Proses pendaftaran hak cipta melalui portal DJKI (e-hakcipta.dgip.go.id) dilakukan dengan tahapan:

1. Fasilitator mengakses portal e-hakcipta DJKI;
2. Mengisi formulir permohonan pendaftaran hak cipta secara elektronik;
3. Mengunggah contoh ciptaan dalam format digital yang sesuai;
4. Melengkapi data pencipta dan data ciptaan;
5. Melakukan pembayaran biaya pendaftaran;
6. Menyimpan bukti tanda terima pendaftaran sebagai arsip.

C. Penanganan Penolakan

Apabila merek yang didaftarkan mendapatkan penolakan dari DJKI dalam rentang waktu 5 (lima) hingga 9 (sembilan) bulan setelah pendaftaran, maka:

1. Tim Fasilitator berkoordinasi dengan pelaku usaha terkait alasan penolakan;
2. Disusun Surat Sanggah yang memuat tanggapan atas dasar penolakan;
3. Surat Sanggah diunggah melalui website DJKI dalam batas waktu yang ditentukan;
4. Proses pemeriksaan lanjutan oleh DJKI dilaksanakan setelah surat sanggah diterima.

BAB VII PEMBIAYAAN

A. Sumber Pembiayaan

Pembiayaan kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual bersumber dari:

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- Sumber anggaran sah lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Komponen Pembiayaan

Komponen pembiayaan FPKI meliputi:

- Biaya pendaftaran merek/hak cipta per kelas sesuai tarif PNBPN yang berlaku (PP Nomor 45 Tahun 2024);
- Honorarium tim kurator dan fasilitator;
- Biaya operasional kegiatan (ATK, dokumentasi, dan lain-lain);
- Biaya sosialisasi dan publikasi;
- Biaya monitoring dan evaluasi.

C. Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan FPKI dilaksanakan sesuai prinsip:

- Efisien dan efektif;
- Transparan dan akuntabel;
- Sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI

A. Monitoring

Monitoring dilakukan untuk memastikan:

- Kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana dan pedoman teknis;
- Kualitas berkas pendaftaran yang disiapkan;
- Ketercapaian target jumlah pendaftaran;
- Efektivitas penggunaan anggaran;
- Perkembangan status pendaftaran di DJKI.

B. Evaluasi

Evaluasi dilakukan terhadap:

- Jumlah peserta yang difasilitasi pendaftaran KI-nya;
- Tingkat keberhasilan pendaftaran (diterima/ditolak DJKI);
- Kualitas pelaksanaan dan kepuasan peserta;
- Dampak program terhadap perlindungan KI pelaku ekonomi kreatif;
- Kebutuhan tindak lanjut untuk pelaksanaan berikutnya.

C. Indikator Keberhasilan

Indikator keberhasilan FPKI meliputi:

- Jumlah merek/hak cipta yang berhasil didaftarkan;
- Persentase berkas yang diterima oleh DJKI;
- Tingkat kepuasan peserta program;
- Peningkatan pemahaman peserta tentang kekayaan intelektual;
- Pertumbuhan jumlah pelaku ekonomi kreatif yang memiliki KI terdaftar.

BAB IX PELAPORAN

A. Jenis Laporan

Laporan kegiatan FPKI terdiri atas:

- Laporan persiapan;
- Laporan pelaksanaan;
- Laporan hasil kurasi dan penetapan peserta;
- Laporan pertanggungjawaban keuangan;
- Laporan akhir kegiatan.

B. Sistematika Laporan Akhir

Laporan akhir FPKI paling sedikit memuat:

- Pendahuluan;
- Dasar pelaksanaan;
- Tujuan kegiatan;
- Waktu dan tempat;
- Peserta dan jumlah merek/hak cipta yang difasilitasi;
- Pelaksanaan kegiatan per tahapan;
- Hasil kegiatan dan rekapitulasi pendaftaran;
- Hambatan dan solusi;
- Penutup;
- Lampiran (daftar hadir, dokumentasi, berita acara, SK, bukti pendaftaran DJKI).

BAB X PENUTUP

Pedoman teknis ini merupakan acuan bagi seluruh pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Fasilitasi Pendaftaran Kekayaan Intelektual (FPKI) Merek dan Hak Cipta di lingkungan Dinas Pariwisata Kebudayaan dan Kepemudaan Olahraga Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Dengan adanya pedoman ini diharapkan pelaksanaan FPKI dapat berjalan secara profesional, berkualitas, terukur, dan mampu memberikan manfaat nyata bagi pelaku ekonomi kreatif di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam rangka perlindungan hukum kekayaan intelektual mereka.

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman teknis ini akan ditetapkan lebih lanjut melalui petunjuk teknis atau keputusan Kepala Dinas sesuai kebutuhan.

LAMPIRAN I
PEDOMAN TEKNIS FASILITASI PENDAFTARAN KEKAYAAN INTELEKTUAL
DINAS PARIWISATA KEBUDAYAAN DAN KEPEMUDAAN OLAHRAGA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
ALUR PELAKSANAAN FPKI

1	Rapat Koordinasi dengan Kanwil Kementerian Hukum Bangka Belitung
2	Penyebaran Informasi / Sosialisasi FPKI
3	Pendaftaran oleh Pelaku Ekonomi Kreatif (melalui tautan formulir)
4	Kurasi dan Verifikasi Data oleh Tim Kurator
5	Pengumuman Peserta Lolos & Pembentukan Grup WhatsApp
6	Penyusunan Draf SK Kepala Dinas Penetapan Penerima Fasilitas
7	Bimbingan dan Konsultasi Pendaftaran KI
8	Pendampingan Pendaftaran oleh Tim Fasilitator
9	Penetapan SK Kepala Dinas
10	Proses Pendaftaran KI pada DJKI Kementerian Hukum
11	Pembuatan Surat Sanggah (jika ada penolakan dari DJKI)
12	Proses Verifikasi Berkas oleh DJKI & Penerbitan Sertifikat KI
13	Distribusi Sertifikat & Penyebaran Formulir Evaluasi
14	Evaluasi Kegiatan FPKI

SURAT PERNYATAAN UKM

Nama : _____
 Alamat : _____
 Merek : _____
 Kelas Merek : _____

$$(\quad)$$

LAMPIRAN III
PEDOMAN TEKNIS FASILITASI PENDAFTARAN KEKAYAAN INTELEKTUAL
DINAS PARIWISATA KEBUDAYAAN DAN KEPEMUDAAN OLAHRAGA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
FORMAT SURAT KETERANGAN DINAS

	PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PARIWISATA KEBUDAYAAN DAN KEPEMUDAAN OLAHRAGA Jl. Profesi No. 2 Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33684 Telp. (0717) 431143 / 9106975 email: disparbudporabel@gmail.com
---	---

SURAT KETERANGAN

Nomor: 500.13/ /DISPARBUDKEPORA/20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Dinas Pariwisata Kebudayaan dan Kepemudaan Olahraga Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : _____
Alamat Usaha : _____

Adalah Industri Kecil dan Menengah binaan Dinas Pariwisata Kebudayaan dan Kepemudaan Olahraga Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pangkalpinang, 20.....
Kepala Dinas,

Wydia Kemala Sari, ST, M.Si
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19720215 200501 2 006