KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA** **DIVISI PELAYANAN HUKUM**	**NOMOR SOP**	**W.14-OT.02.02-6876**
	TANGGAL PEMBUATAN	**15 Oktober 2025**
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	**31 Oktober 2025**
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **AGUNG REKTONO SETO** **NIP. 197012021999031001**
	NAMA SOP :	**LAYANAN PENDAMPINGAN PERMOHONAN PENCATATAN LISENSI**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1 Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang 2 Undang - Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri 3 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5 Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta 6 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis 7 Undang-Undang Nomor 65 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten 8 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 9 Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum 10 Dokumen Standar Pelayanan Publik	1. Memiliki kemampuan mengoprasionalkan komputer 2. Memahami penggunaan surat masuk dan keluar secara elektronik 3. Mengetahui tugas dan fungsi terkait Pelayanan KI 4. Mengetahui dan memahami aplikasi e-filling
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Konsultasi dan Pendaftaran Kekayaan Intelektual	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila pelaksanaan Layanan Pendampingan Permohonan Pencatatan Lisensi tidak dilaksanakan maka pelayanan KI di lingkungan Kantor Wilayah terhambat/tidak berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

ASIONAL PROSEDUR
RMOHONAN PENCATATAN LISENSI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		KAKANWIL	KADIV YANKUM	KABID PELAYANAN INTELEKTUAL	PELAKSANA*	PEMOHON	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon mengajukan permohonan pencatatan perjanjian lisensi atas hak kekayaan intelektual terdaftar					MULAI		30 menit	informasi	
2	Pelaksana melakukan pemeriksaan dokumen permohonan pencatatan lisensi, jika persyaratan tidak lengkap maka pelaksana meminta pemohon untuk melengkapi dokumen persyaratan.				Ya	Tidak	• Bukti Perjanjian Lisensi • Surat Pernyataan Pencatatan Perjanjian Lisensi • Identitas Pemohon dan Penerima Lisensi • Petikan resmi sertifikat KI • Salinan sah Akta Perusahaan** • Surat Kuasa***	30 menit		
3	Jika persyaratan lengkap, pelaksana memproses permohoan pencatatan lisensi dengan menginput data pemohon dan mengunggah dokumen persyaratan.						• Bukti Perjanjian Lisensi • Surat Pernyataan Pencatatan Perjanjian Lisensi • Identitas Pemohon dan Penerima Lisensi • Petikan resmi sertifikat KI • Salinan sah Akta Perusahaan** • Surat Kuasa***	30 menit	Surat Perintah Pembayaran (kode pembayaran)	
4	Pemohon melakukan pembayaran melalui Bank menggunakan kode pembayaran.						Surat Perintah Pembayaran (kode pembayaran)	Maksimal 1 x 24 jam	Slip/struk pembayaran	validasi pembayaran 1-2 menit
5	Pemohon memperoleh Tanda Terima Perjanjian Lisensi							20 menit	Tanda Terima Perjanjian Lisensi	
6	Pemohon menerima Surat Pencatatan Perjanjian Lisensi					SELESAI		20 menit	Surat Pencatatan Perjanjian Lisensi	

*JF Analis Kekayaan Intelektual

**Apabila pemohon berbadan hukum

***Apabila diajukan melalui Konsultan KI