



UNIVERSITAS BAITURRAHMAH
Lembaga Pengembangan
Pengajaran dan Penjaminan Mutu

SPMI-UNBRAH/E/016/2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Revisi :
Tanggal : 13 Desember 2025

SOP PROSES PENDAFTARAN HKI KE LEMBAGA RESMI (KEMENKUMHAM/DJKI) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Dr.dr. Dita Hasni, M.Biomed	Ketua LPPM		14 Februari 2025
2. Pemeriksaan	dr. Rinita Amelia, M. Biomed, PhD	Wakil Rektor I		14 Februari 2025
3. Pertimbangan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Ketua Senat		14 Februari 2025
4. Persetujuan	Hj. Maizarnis	Yayasan		14 Februari 2025
5. Penetapan	Prof. Dr. Ir. Musliar Kasim, MS	Rektor		14 Februari 2025
6. Pengendalian	Dr. Drg. Utmi Arma, MDSC	Ka.LP3M		14 Februari 2025

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/016/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

1. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin proses pengajuan dan pendaftaran HKI ke DJKI/Kementerian Hukum dilaksanakan secara tertib, sistematis, dan terdokumentasi.
2. Memastikan dokumen usulan HKI memenuhi persyaratan administrasi dan substansi sesuai ketentuan DJKI.
3. Mengatur mekanisme koordinasi antara inventor, LPPM/Unit HKI, dan lembaga resmi dalam proses pendaftaran HKI.
4. Menjamin status dan progres permohonan HKI tercatat dalam sistem e-Riset sebagai bagian dari akuntabilitas institusi.
5. Mendukung perlindungan hukum dan pengelolaan aset intelektual institusi secara berkelanjutan.

2. RUANG LINGKUP

1. Persiapan dokumen pengajuan HKI.
2. Verifikasi dan finalisasi dokumen usulan HKI.
3. Pengajuan permohonan HKI ke sistem DJKI/Kementerian Hukum.
4. Pembayaran biaya pendaftaran HKI.
5. Pemeriksaan administratif dan substantif oleh DJKI.
6. Tanggapan perbaikan atau office action dari DJKI.
7. Penerbitan sertifikat atau surat pencatatan HKI.
8. Pencatatan, arsip, dan dokumentasi HKI institusi.

3. DEFINISI

1. HKI adalah Hak Kekayaan Intelektual yang meliputi paten, hak cipta, merek, desain industri, dan jenis perlindungan lainnya.
2. DJKI adalah Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum Republik Indonesia.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/016/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

3. Inventor adalah dosen, peneliti, atau pihak yang menghasilkan karya intelektual yang diajukan untuk perlindungan HKI.
4. Office Action adalah surat atau notifikasi dari DJKI terkait perbaikan atau kelengkapan permohonan HKI.
5. Pemeriksaan substantif adalah proses penilaian substansi invensi atau karya sesuai ketentuan jenis HKI tertentu.
6. e-Riset adalah sistem informasi institusi untuk pengelolaan data penelitian, PKM, dan HKI.
7. Sertifikat HKI adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh DJKI sebagai bukti perlindungan hukum atas suatu karya atau invensi.

4. PENGGUNA

1. Dosen/Peneliti/Inventor.
2. LPPM Universitas Baiturrahmah.
3. Unit HKI Universitas Baiturrahmah.
4. Admin sistem e-Riset.
5. DJKI/Kementerian Hukum Republik Indonesia.
6. Konsultan HKI atau pihak pendamping (jika diperlukan).

5. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis.
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2022 tentang Ekonomi Kreatif dan HKI turunan lainnya.
6. Peraturan DJKI terkait tata cara pendaftaran HKI.
7. Kebijakan internal Universitas Baiturrahmah tentang pengelolaan HKI dan luaran penelitian/PKM.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/016/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

6. PERSYARATAN

1. Tersedia dokumen usulan HKI yang telah dinyatakan layak untuk didaftarkan.
2. Tersedia formulir dan surat pernyataan sesuai ketentuan DJKI.
3. Tersedia deskripsi, klaim, spesifikasi, gambar, atau dokumen teknis sesuai jenis HKI.
4. Tersedia data inventor/pencipta dan data kepemilikan HKI.
5. Tersedia bukti pembayaran biaya pendaftaran HKI.
6. Tersedia akun akses sistem DJKI dan sistem e-Riset.
7. Tersedia dokumen hasil verifikasi dan validasi HKI dari LPPM/Unit HKI.
8. Tersedia notifikasi atau surat pemeriksaan dari DJKI apabila terdapat office action atau pemeriksaan substantif.

7. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (dibuat urutan langkah SOP)

1. Dosen/Inventor melengkapi dan menyerahkan dokumen pengajuan HKI kepada LPPM/Unit HKI melalui sistem e-Riset.
2. LPPM/Unit HKI melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen sesuai checklist DJKI.
3. Apabila dokumen belum lengkap atau belum sesuai, dokumen dikembalikan kepada inventor untuk diperbaiki dan diunggah ulang melalui e-Riset.
4. Jika dokumen telah lengkap dan sesuai, LPPM/Unit HKI melakukan finalisasi dokumen pendaftaran, meliputi:
 - a. Deskripsi
 - b. Klaim
 - c. Gambar/spesifikasi
 - d. Formulir
 - e. Surat pernyataan
 - f. Data inventor
5. Sistem e-Riset memperbarui status usulan menjadi “Siap Didaftarkan”.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/016/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

6. LPPM/Unit HKI mengajukan permohonan HKI secara online melalui sistem resmi DJKI.
7. Sistem e-Riset mencatat nomor permohonan dan tanggal pengajuan serta memperbarui status menjadi “Diajukan ke DJKI”.
8. DJKI menerima permohonan dan menerbitkan nomor atau bukti penerimaan permohonan.
9. LPPM/Unit HKI melakukan pembayaran biaya pendaftaran sesuai ketentuan DJKI.
10. Bukti pembayaran diunggah ke sistem e-Riset dan status diperbarui menjadi “Pembayaran Diverifikasi”.
11. DJKI melakukan pemeriksaan administratif terhadap kelengkapan dokumen permohonan.
12. Jika terdapat kekurangan administrasi atau office action, DJKI menerbitkan notifikasi perbaikan kepada pemohon.
13. Inventor bersama LPPM/Unit HKI menyiapkan dokumen perbaikan dan mengajukan revisi melalui sistem DJKI.
14. DJKI melakukan verifikasi terhadap dokumen perbaikan yang telah diajukan.
15. Untuk jenis HKI tertentu, DJKI melakukan pemeriksaan substantif sesuai ketentuan yang berlaku.
16. Jika permohonan tidak memenuhi syarat substantif, DJKI menerbitkan surat penolakan.
17. Jika permohonan memenuhi seluruh persyaratan, DJKI menyetujui permohonan dan menerbitkan sertifikat HKI atau surat pencatatan resmi.
18. LPPM/Unit HKI mengunggah sertifikat atau keputusan resmi ke sistem e-Riset dan memperbarui status menjadi “Terdaftar/Tersertifikasi”.
19. Sistem e-Riset menyimpan seluruh data dan dokumen HKI sebagai arsip resmi institusi.
20. LPPM/Unit HKI melakukan pencatatan dan monitoring pemanfaatan HKI sebagai bagian dari pengelolaan aset intelektual institusi.

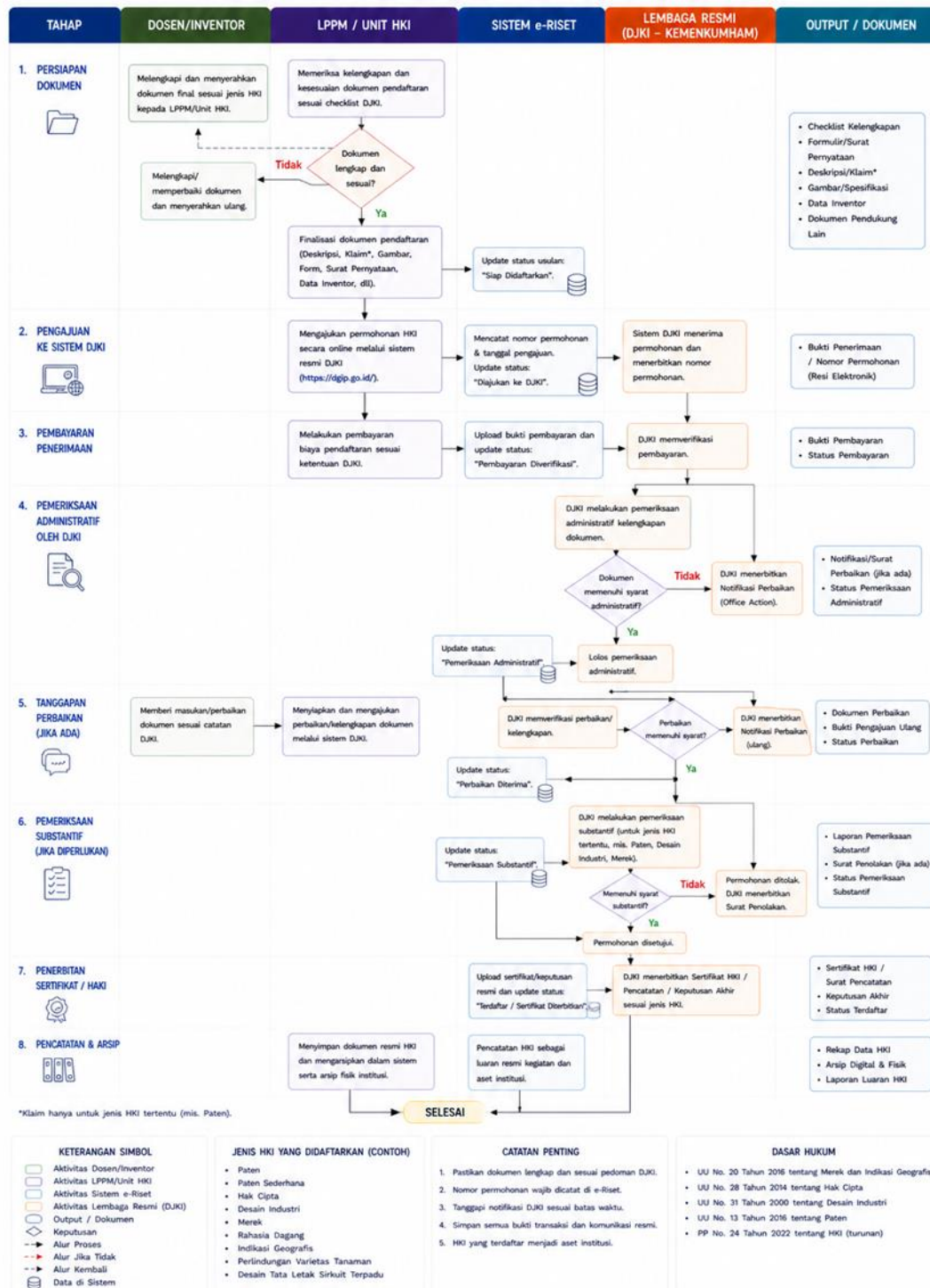
 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/016/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

21. Seluruh dokumen pengajuan, pemeriksaan, sertifikat, dan arsip HKI disimpan secara digital dan/atau fisik sesuai ketentuan institusi.



8. FLOWCHART

FLOWCHART SOP PROSES PENDAFTARAN HKI KE LEMBAGA RESMI (KEMENKUMHAM/DJKI)



 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/016/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

Keterangan flowchart SOP:

- Flowchart SOP Pengajuan dan Pendaftaran HKI menggambarkan alur terintegrasi antara dosen/inventor, LPPM/Unit HKI, sistem e-Riset, dan DJKI/Kementerian Hukum dalam proses pengajuan perlindungan Hak Kekayaan Intelektual. Proses dimulai dari tahap persiapan dokumen hingga pencatatan sertifikat HKI sebagai aset institusi.
- Pada tahap persiapan dokumen, dosen atau inventor melengkapi dan menyerahkan dokumen sesuai jenis HKI yang akan diajukan, seperti paten, hak cipta, merek, desain industri, atau bentuk HKI lainnya. Dokumen disampaikan kepada LPPM/Unit HKI untuk dilakukan pemeriksaan awal terhadap kelengkapan dan kesesuaian dokumen berdasarkan checklist DJKI. Apabila dokumen belum lengkap atau belum sesuai, dokumen dikembalikan kepada inventor untuk diperbaiki dan diajukan kembali. Jika seluruh dokumen telah memenuhi persyaratan, LPPM/Unit HKI melakukan finalisasi dokumen pendaftaran yang meliputi deskripsi, klaim, gambar/spesifikasi, formulir, surat pernyataan, serta data inventor. Setelah finalisasi selesai, sistem e-Riset memperbarui status usulan menjadi “Siap Didaftarkan”.
- Pada tahap pengajuan ke sistem DJKI, LPPM/Unit HKI mengajukan permohonan HKI secara online melalui sistem resmi DJKI. Sistem e-Riset mencatat nomor permohonan dan tanggal pengajuan serta memperbarui status usulan menjadi “Diajukan ke DJKI”. Selanjutnya DJKI menerima permohonan dan menerbitkan nomor atau bukti penerimaan permohonan sebagai tanda registrasi awal.
- Tahap berikutnya adalah pembayaran biaya pendaftaran sesuai ketentuan DJKI. LPPM/Unit HKI melakukan pembayaran dan mengunggah bukti pembayaran ke sistem e-Riset. Setelah diverifikasi oleh DJKI, status pembayaran diperbarui menjadi “Pembayaran Diverifikasi”. Dokumen output pada tahap ini berupa bukti pembayaran dan status pembayaran resmi.
- Setelah pembayaran diverifikasi, DJKI melakukan pemeriksaan administratif terhadap kelengkapan dokumen permohonan. Apabila dokumen belum memenuhi syarat administratif, DJKI menerbitkan notifikasi perbaikan atau office action. Notifikasi tersebut menjadi dasar bagi inventor dan LPPM/Unit HKI untuk melakukan perbaikan dokumen dan pengajuan ulang melalui sistem DJKI. Selama proses ini, sistem e-Riset memperbarui status permohonan, misalnya menjadi “Pemeriksaan Administratif” atau “Perbaikan Diterima”.
- Untuk jenis HKI tertentu, terutama paten dan desain industri, DJKI dapat melakukan pemeriksaan substantif. Pemeriksaan ini menilai substansi invensi atau karya berdasarkan ketentuan hukum dan aspek kebaruan. Apabila hasil pemeriksaan substantif tidak memenuhi syarat, DJKI dapat menerbitkan surat penolakan. Sebaliknya, jika seluruh persyaratan administratif dan substantif terpenuhi, permohonan dinyatakan disetujui.

 UNIVERSITAS BAITURRAHMAH Lembaga Pengembangan Pengajaran dan Penjaminan Mutu	SPMI-UNBRAH/E/016/2025
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) UNIVERSITAS BAITURRAHMAH	Revisi : Tanggal : 13 Desember 2025

- Pada tahap penerbitan, DJKI menerbitkan sertifikat HKI, surat pencatatan, atau keputusan resmi sesuai jenis HKI yang diajukan. Sertifikat atau keputusan tersebut kemudian diunggah ke sistem e-Riset dan status permohonan diperbarui menjadi “Terdaftar” atau “Sertifikat Diterbitkan”. Dokumen ini menjadi bukti legal perlindungan HKI atas karya atau invensi yang diajukan.
- Tahap akhir adalah pencatatan dan arsip HKI. LPPM/Unit HKI menyimpan seluruh dokumen resmi HKI dalam arsip digital maupun fisik institusi serta mencatat HKI sebagai luaran resmi kegiatan dan aset institusi. Selain itu, institusi juga dapat melakukan penguatan dan pemanfaatan HKI melalui rencana komersialisasi, hilirisasi, atau kerja sama sesuai kebijakan yang berlaku.
- Flowchart ini menegaskan bahwa seluruh proses pengajuan HKI harus terdokumentasi dalam sistem e-Riset untuk mendukung akuntabilitas, pengelolaan luaran institusi, dan perlindungan hukum atas karya inovatif dosen maupun peneliti Universitas Baiturrahmah.

9. PENUTUP

- 1) SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 2) Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.