



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MAL PELAYANAN PUBLIK
PELAYANAN KONSULTASI DAN PENDAFTARAN HAK CIPTA**



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Jln. AH. Nasution No. 7 Imopuro Kota Metro telp. (0725) 2202016

Nomor SOP	D-15 /028
Tanggal Pembuatan	23 Juli 2025
Tanggal Revisi	23 Juli 2025
Tanggal Efektif	23 Juli 2025
Disahkan oleh	KEPALA DINAS PMPTSP KOTA METRO, ISMET, S.E. NIP. 19710716 200312 1 001
Nama SOP	Konsultasi dan Pendaftaran Hak Cipta
Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta; 2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri; 3. 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.	1. ASN yang menunjang pelaksanaan di Direktorat Merek dan Indikasi Geografis. 2. Sumber Daya Manusia terdiri atas lulusan SMA, D3, S1, S2, dan S3.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
-	- Komputer PC dan laptop - Scanner - Printer dan ATK - Jaringan sambungan Internet server dan hotspot - Alat komunikasi (HP, TLP dan fax)
Peringatan :	Pencatatan/Pendataan :
- Jika Persyaratan tidak lengkap/tidak benar proses penerbitan paspor tidak dilanjutkan	- Buku Agenda Permohonan

**BAGAN ALIR AKTIVITAS PELAYANAN
KONSULTASI DAN PENDAFTARAN MEREK**

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA		Mutu Baku			KET
		Pemohon	RESEPSIONIS	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Booking melalui aplikasi atau mengambil nomor dimensi antrian Layanan Perbantuan			HP, Laptop/Laptop, Komputer, Mesin Antrian	5 menit	Nomor booking, nomor antrian	
2	Pemohon membuat akun pada merek.dgip.go.id.			Data Diri Pemohon	20 menit	Akun pemohon	
3	Pemohon memproses kode billing pada simpaki.dgip.go.id.			Akun pemohon	30 menit	Kode billing	
4	Pemohon melakukan pembayaran menggunakan kode billing.			Kode billing	n/a	Kode billing yang sudah dibayarkan	
5	Pemohon log in pada merek.dgip.go.id.			Akun pemohon	10 menit	Akun pemohon	
6	Pemohon menginput data permohonan.			1. Etiket/Label Merek. 2. Tanda Tangan Pemohon. 3. Surat Rekomendasi UKM Binaan atau Surat Keterangan UKM Binaan Dinas (Asli) - Untuk Pemohon Usaha Mikro dan Usaha Kecil. 4. Surat Pernyataan UMK bermeterai sesuai format - Untuk Pemohon Usaha Mikro dan Usaha Kecil. 5. Surat Kuasa Bermatrai Cukup (bagi yang menggunakan Konsultan KI). 6. Bukti Prioritas asli bernazegel dan terjemahan Bukti Prioritas oleh penerjemah tersumpah (bagi pemohon yang ingin menggunakan hak prioritas dari luar negeri).	1 hari	Dokumen terinput	
7	Pemohon mengunggah dokumen persyaratan.			1. Etiket/Label Merek. 2. Tanda Tangan Pemohon. 3. Surat Rekomendasi UKM Binaan atau Surat Keterangan UKM Binaan Dinas (Asli) - Untuk Pemohon Usaha Mikro dan Usaha Kecil. 4. Surat Pernyataan UMK bermeterai sesuai format - Untuk Pemohon Usaha Mikro dan Usaha Kecil. 5. Surat Kuasa Bermatrai Cukup (bagi yang menggunakan Konsultan KI). 6. Bukti Prioritas asli bernazegel dan terjemahan Bukti Prioritas oleh penerjemah tersumpah (bagi pemohon yang ingin menggunakan hak prioritas dari luar negeri).	1 hari	Dokumen terunggah	
8	Pemohon menginput kode billing yang sudah terbayar.			Kode billing yang sudah dibayarkan	20 menit	Kode billing yang sudah dibayarkan	
9	Pemohon memproses tanda terima.			Kode billing yang sudah dibayarkan	10 menit	Tanda Terima	
Total waktu yang penerbitan izin setelah berkas lengkap dan benar				15 (Lima Belas) hari kerja			