



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA**

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
NOMOR: HKI-12.KI.05.01 TAHUN 2021

**TENTANG
PENETAPAN PETUNJUK PELAKSANAAN PERMOHONAN PATEN DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL**

**DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan reformasi birokrasi, diperlukan penyusunan ketatalaksanaan yang menghasilkan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur;
 - b. bahwa dalam rangka menciptakan komitmen untuk mewujudkan ketatalaksanaan berdasarkan tata pemerintahan yang baik, perlu disusun Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten yang akan dipedomani sebagai acuan baku dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan b, dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual tentang Penetapan Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2020 Tentang Syarat dan Tata Cara Pengalihan Paten;
 5. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
 6. Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Permohonan Paten;
 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Komisi Banding Paten;
 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pemberian Lisensi Wajib Paten;
 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak asasi Manusia;
 10. Peraturan.....

10. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 72/PMK.02/2015 Tentang Imbalan Yang Berasal Dari Penerimaan Negara Bukan Pajak Royalti Paten Kepada Inventor;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengajuan Dokumen Usulan Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/15/M.PAN/7/2008 tentang Pedoman Umum Reformasi Birokrasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL TENTANG PENETAPAN PETUNJUK PELAKSANAAN PERMOHONAN PATEN DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

KESATU : Menetapkan Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, sebagaimana terlampir pada Lampiran Surat Keputusan ini.

KEDUA : Memerintahkan kepada Direktur Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang, Pejabat Administrasi dan Pejabat Pengawas di lingkungan Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang untuk melakukan sosialisasi dan internalisasi, serta melakukan pemantauan dan menyampaikan laporan evaluasi pelaksanaan Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 15 Oktober 2021

DIREKTUR JENDERAL
KEKAYAAN INTELEKTUAL,



FREDDY HARRIS
NIP 196611181994031001



**PETUNJUK PELAKSANAAN
PERMOHONAN PATEN
DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL
KEKAYAAN INTELEKTUAL**



**DIREKTORAT JENDERAL
KEKAYAAN INTELEKTUAL**

**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2021**

HALAMAN PENGESAHAN

Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten Dilingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan
Intelektual
Tahun 2021

Disahkan pada tanggal: 15 Oktober 2021

Menyetujui,

**Direktur Paten, Desain Tata Letak
Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang**



**Dra. Dede Mia Yusanti, MLS.
NIP 196407051992032001**

**Mengetahui dan
Untuk Dilaksanakan,**

**Direktur Jenderal
Kekayaan Intelektual**



**Freddy Harris
NIP 196611181994031001**

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Assalamu'alaikum Warahmatullaahi Wabarakaatuh

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT, Buku Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten telah selesai disusun. Sebagai perwujudan Menjamin terlaksananya penyelenggaraan pelayanan publik berasaskan, kepastian hukum, kesamaan hak, keprofesionalan, persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, ketepatan waktu; dan kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan, Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM RI berupaya untuk senantiasa melakukan penataan regulasi, yang salah satunya adalah dengan penyusunan petunjuk pelaksanaan permohonan paten.

Tujuan utama penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten ini adalah sebagai acuan atau pedoman dalam melakukan proses permohonan paten Pegawai pada Direktorat Paten. sebagai referensi dalam menyusun permohonan Paten bagi pemangku kepentingan pada umumnya.

Dengan mengenal lebih dalam mengenai sistem Paten di Indonesia, besar harapan saya agar pengajuan perlindungan Paten di Indonesia semakin baik dan meningkat. Masukan, dukungan dan persamaan pemahaman tentang Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten ini akan kami terima dengan tangan terbuka, dan nantinya tidak menutup kemungkinan untuk dipublikasi kembali dalam edisi revisi, karena harus menyesuaikan dengan perkembangan peraturan dan kebutuhan. Dengan mengucapkan Bismillahirrahmanirrahim, Pettunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten secara resmi saya nyatakan berlaku.

Wabillahi taufik wal hidayah Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Jakarta, 15 Oktober 2021

Direktur Jenderal Kekayaan Intelektual



Dr. Freddy Harris, ACCS

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Dasar Hukum.....	3
E. Definisi	5
F. Sistematika.....	7
BAB II PENGAJUAN PERMOHONAN PATEN.....	11
A. Syarat Pengajuan Permohonan Paten	11
B. Tata Cara Pengajuan Permohonan Paten	11
C. Tata Cara Pengajuan Permohonan Paten Sederhana	14
D. Permohonan Yang Diajukan Dengan Hak Prioritas.....	16
E. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten	17
F. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten dengan Indonesia sebagai Kantor Penerima	18
G. Permohonan Melalui Traktat Kerja Sama Paten dengan Indonesia sebagai Kantor Penerima	20
Menggunakan Hak Prioritas.....	
H. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama paten dengan Indonesia sebagai Kantor Tujuan	21
I. Perubahan Permohonan	23
J. Perubahan Jenis Permohonan Paten Menjadi Paten Sederhana atau Sebaliknya	25
K. Divisional Permohonan	25
L. Permohonan Surat Bukti prioritas	26
BAB III PEMERIKSAAN ADMINISTRASI.....	27
A. Umum	27
B. Pemeriksaan Administrasi Permohonan Paten	27
C. Tanggal Penerimaan.....	41
D. Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Administrasi.....	42
E. Permohonan Pemeriksaan Lanjut.....	42
F. Penarikan Kembali Permohonan	43
BAB IV PENGUMUMAN PERMOHONAN PATEN	44
A. Tata Cara Pengumuman.....	44
B. Pengumuman Permohonan Paten.....	45

C.	Pengumuman Permohonan Paten Sederhana.....	45
D.	Pengumuman Permohonan Paten Yang Berkaitan Dengan Pertahanan Dan Keamanan Negara.....	45
E.	Pengumuman Permohonan Berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten Dengan Indonesia Sebagai Kantor Tujuan.....	46
F.	Pengumuman Divisional Permohonan.....	46
G.	Pengumuman Perubahan Jenis Permohonan Paten	46
H.	Pengumuman terhadap Keputusan Permohonan Paten atau Paten Sederhana	47
I.	Pengumuman Perubahan Data Paten atau Paten Sederhana yang telah diberikan Sertifikat.....	47
J.	Pengumuman Penarikan Kembali Permohonan	48
K.	Pengumuman Terhadap Pengalihan Hak Lisensi, dan Lisensi.....	48
L.	Pengumuman Terhadap Lisensi Wajib.....	48
M.	Pengumuman Terhadap Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah	48
N.	Pengumuman Terhadap Penghapusan Paten.....	48
BAB V PEMERIKSAAN SUBSTANTIF		49
A.	Syarat Pengajuan Pemeriksaan Substantif	49
B.	Permohonan Pemeriksaan Substantif Perubahan Jenis Paten	50
C.	Pemeriksaan Substantif Terhadap Permohonan Yang Tidak Diumumkan	50
D.	Tata Cara Pemeriksaan Substantif	50
E.	Pemeriksaan Substantif dengan Hak Prioritas.....	55
F.	Pemeriksaan Substantif Divisional Permohonan	55
G.	Percepatan Pemeriksaan Substantif Paten.....	56
H.	Persetujuan atau Penolakan Permohonan	56
I.	Penolakan Permohonan Divisional	58
BAB VI PERMOHONAN BANDING		59
A.	Syarat Permohonan Banding	59
B.	Tata Cara Permohonan Banding	62
C.	Pemeriksaan Banding.....	65
BAB VII SERTIFIKASI		69
A.	Penerbitan Sertifikat	69
B.	Perbaikan Data Sertifikat	71
C.	Perubahan Data Sertifikat.....	72
BAB VIII PEMELIHARAAN PATEN		74
A.	Biaya Tahunan.....	74

B.	Penundaan Pembayaran Biaya Tahunan	74
BAB IX	PENGALIHAN HAK DAN LISENSI	76
A.	Pengalihan Hak.....	76
B.	Lisensi.....	76
BAB X	LISENSI WAJIB	78
A.	Ketentuan Umum.....	78
B.	Tata Cara Pengajuan Lisensi Wajib	80
C.	Pemeriksaan Kelengkapan Pengajuan Lisensi Wajib	84
D.	Pemeriksaan Substantif Pengajuan Lisensi Wajib.....	84
E.	Keputusan Pemberian Lisensi Wajib.....	85
F.	Imbalan Terhadap Pemberian Lisensi Wajib.....	87
G.	Penundaan Pemberian Lisensi Wajib.....	87
H.	Penolakan Pemberian Lisensi Wajib	88
I.	Salinan/Petikan Keputusan Pemberian Lisensi Wajib.....	89
J.	Pelaksanaan Lisensi Wajib	89
K.	Berakhirnya Lisensi Wajib	90
BAB XI	PELAKSANAAN PATEN OLEH PEMERINTAH	92
A.	Ketentuan Umum.....	92
B.	Pelaksanaan Paten yang Berkaitan Dengan Pertahanan dan Keamanan Negara	92
C.	Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah dengan Kebutuhan Sangat Mendesak untuk Kepentingan Masyarakat	93
D.	Pelaksanaan Paten yang Mengganggu atau Bertentangan dengan Kepentingan Pertahanan dan Keamanan Negara.....	94
E.	Tata Cara dan Pemeriksaan Pengajuan Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah	94
F.	Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah	95
G.	Imbalan atas Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah.....	96
BAB XII	PENGHAPUSAN PATEN	98
A.	Tata Cara Penghapusan Paten	98
B.	Gugatan Penghapusan Paten.....	99
C.	Akibat Hukum Penghapusan Paten bagi Penerima Lisensi	100
BAB XIII	PENYELESAIAN SENGKETA.....	101
A.	Perdata.....	101
B.	Pidana	103
BAB XIV	KLASIFIKASI DAN PENELUSURAN.....	105

A. Klasifikasi.....	105
B. Penelusuran	105
BAB XV PENUTUP	107

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kekayaan intelektual sudah menjadi bagian penting dalam tatanan hubungan antar negara, tatanan ekonomi, dan tatanan hukum. Hampir setiap perjanjian kerjasama antar negara, antar kawasan ataupun internasional mensyaratkan adanya instrumen perlindungan kekayaan intelektual yang memadai. Secara ekonomi banyak negara-negara yang menjadikan kekayaan intelektual sebagai ujung tombak pertumbuhan ekonomi, seperti Amerika dengan film dan software, Jepang dan Korea dan beberapa negara lain dengan teknologi yang dimiliki. Oleh sebab itu sangat penting bagi Indonesia untuk menyediakan sistem perlindungan kekayaan intelektual yang memadai dalam rangka menjadikan karya intelektual sebagai basis kemajuan ekonomi. Dari sisi hukum, perlindungan kekayaan intelektual sangat penting dalam rangka memberikan jaminan atas keadilan dan kepastian hukum sehingga dapat mendukung terciptanya iklim usaha yang kondusif.

Salah satu bagian dari kekayaan intelektual adalah paten. Paten memegang peranan penting bagi kemajuan teknologi yang berdampak pada pertumbuhan ekonomi. Dalam rangka kepentingan memberikan perlindungan di bidang paten maka dibentuklah Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLST) dan Rahasia Dagang (RD), yang berdasarkan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015, mempunyai tugas pokok dan fungsi yaitu melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan di bidang permohonan, publikasi dan Dokumentasi, klasifikasi dan penelusuran paten, pemeriksaan, sertifikasi, Pemeliharaan, mutasi, lisensi, dan pelayanan hukum paten, desain tata letak sirkuit terpadu, dan rahasia dagang.

Terkait dengan kebijakan, Direktur Jenderal kekayaan Intelektual dalam berbagai kesempatan, menyatakan bahwa terdapat 3 pilar kebijakan kekayaan intelektual yaitu; 1. Filling sistem, 2. Komersialisasi, 3. Penegakan hukum.

Pada kebijakan filling sistem harus dibuat suatu sistem yang mampu memberikan pelayanan secara cepat, dan tepat, yang salah satunya adalah

pelayanan permohonan paten. Dalam pemberian layanan dibidang permohonan paten, saat ini masih ditemukan ketidak puasan masyarakat tentang waktu layanan yang sering melebihi batas waktu yang telah ditentukan dalam peraturan yang berlaku. Membahas tentang waktu layanan tentu tidak lepas dari proses administrasi berupa input (masukan), proses, dan output (keluaran). Dalam hal ini yang dimaksud dengan input (masukan) adalah permohonan paten yang diajukan oleh masyarakat ke Kantor paten, Proses adalah proses pemeriksaan administrasi, publikasi, dan pemeriksaan substantive, sedangkan keluaran (output) itu adalah keputusan penolakan (dalam bentuk surat pemberitahuan penolakan) ataupun pemberian paten yang diwujudkan dalam sertifikasi.

Pada tahapan input ditemukan bahwa banyak penyampaian dokumen permohonan yang tidak lengkap dan/atau benar, sehingga memiliki kekurangan kelengkapan adminitrasi dan substansi, dan akibatnya banyak pemohon yang disurati untuk melengkapi persyaratan administrasi dan substantif. Bahkan banyak permohonan patennya dianggap ditarik Kembali karena tidak memenuhi persyaratan yang diminta.

Oleh sebab itu maka dibuatlah Petunjuk Pelaksanaan Permohonan Paten, yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai pedoman opsional bagi pegawai dalam melaksanakan proses terhadap permohonan paten. untuk meningkatkan pemahaman para pemangku kepentingan tentang permohonan paten, serta kesamaan persepsi antara para pemangku kepentingan dengan Direktorat Paten, DTLST dan RD, yang berdampak pada semakin cepatnya pelaksanaan proses permohonan paten.

1. Dalam rangka melaksanakan Undang-undang No.13 Tahun 2016 tentang Paten dan Undang-undang No.11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Bagian Ketiga Pasal 107 tentang Paten, serta Peraturan Menteri Hukum dan Ham No.38 Tahun 2018 tentang Permohonan Paten jo Peraturan Menteri Hukum dan Ham No.13 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Hukum dan HAM No.38 tahun 2018 tentang Permohonan Paten
2. Dalam rangka penyelesaian permohonan dan pengumuman paten, diperlukan petunjuk pelaksanaan tentang tata cara pemeriksaan administrasi dan pengumuman

permohonan paten di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3. Petunjuk pelaksanaan tata cara pemeriksaan administrasi dan pengumuman permohonan paten di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, merupakan ketentuan yang mengatur tentang tata cara melaksanakan proses penerimaan permohonan, pemeriksaan administrasi dan pengumuman permohonan paten yang harus dilaksanakan oleh pejabat dan pegawai yang diberi tugas dan kewenangan untuk menyelesaikan permohonan paten, mulai dari kegiatan penerimaan permohonan paten sampai dengan melakukan pengumuman permohonan paten.

B. Tujuan

1. Terciptanya sistem Kekayaan Intelektual (KI) yang efektif dan efisien dalam menopang pembangunan nasional.
2. Menjamin terlaksananya penyelenggaraan pelayanan publik berdasarkan, kepastian hukum, kesamaan hak, keprofesionalan, persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, ketepatan waktu; dan kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.
3. Pedoman dalam proses permohonan paten yang akuntabel dan transparan di lingkungan Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup petunjuk pelaksanaan ini meliputi ketentuan yang mengatur proses tata cara penyelesaian permohonan paten, berupa tahap pemeriksaan administratif, pengumuman paten, pemeriksaan substantif, sertifikasi, dan pemeliharaan paten.

D. Dasar Hukum.

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagaimana telah diubah dengan perubahan keempat UUD 1945;
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1994 tentang Pengesahan *Agreement Establishing the World Trade Organization* (Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan

- Dunia), (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 57; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3564);
3. Undang-undang Republik Indonesia No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 176; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5922);
 5. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 176; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5922);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor No.28 Tahun 2019 tentang Tarif dan Jenis Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 71; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 335);
 7. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2020 Tata Cara Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 171)
 8. Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pengalihan Paten;
 9. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1979 Tentang Pengesahan "Paris Convention For The Protection Of Industrial Property" Tanggal 20 Maret 1883 Sebagaimana Beberapa Kali Diubah Terakhir Tanggal 14 Juli 1967 Di Stockholm, Dengan Disertai Persyaratan (Reservation) Terhadap Pasal 28 Ayat (1) Dan Pasal 1 Sampai Dengan Pasal 12 Konvensi Dan "Convention Establishing The World Intellectual Property Organization" Yang Telah Ditandatangani Di Stockholm, Pada Tanggal 14 Juli 1967 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 15)
 10. Peraturan Menteri Nomor Nomor 38 Tahun 2018 tentang Permohonan Paten (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 1764 tahun 2018);
 11. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor .3 Tahun 2019 tentang Komisi Banding Paten (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 128 Tahun 2019);
 12. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 Tentang Syarat Dan Tata Cara Pengenaan Tarif Tertentu Pada Pelayanan Paten Dan Hak Cipta (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 833 tahun 2020);
 13. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Assi Manusia Nomor Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 38 Tahun 2018

tentang Permohonan Paten (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 106 tahun 2021);

14. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia No.14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Menkumham No.30 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pemberian Lisensi-wajib Paten (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 107 tahun 2021)

E. Definisi

Dalam petunjuk pelaksanaan ini yang dimaksud dengan :

1. Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya.
2. Invensi adalah ide inventor yang dituangkan ke dalam suatu kegiatan pemecahan masalah yang spesifik di bidang teknologi berupa produk atau proses, atau penyempurnaan dan pengembangan produk atau proses.
3. Inventor adalah seorang atau beberapa orang yang secara bersama-sama melaksanakan ide yang dituangkan ke dalam kegiatan yang menghasilkan Invensi.
4. Permohonan adalah permohonan paten atau paten sederhana yang diajukan kepada Menteri.
5. Pemohon adalah pihak yang mengajukan permohonan Paten.
6. Pemegang Paten adalah Inventor sebagai pemilik paten, pihak yang menerima hak atas paten tersebut dari pemilik Paten, atau pihak lain yang menerima lebih lanjut hak atas Paten tersebut yang terdaftar dalam daftar umum Paten.
7. Kuasa adalah konsultan kekayaan intelektual yang bertempat tinggal atau berkedudukan tetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Deskripsi adalah penjelasan tertulis mengenai cara melaksanakan suatu Invensi sehingga dapat dimengerti oleh seseorang yang ahli di bidang Invensi.
9. Klaim adalah bagian dari permohonan yang menggambarkan inti Invensi yang dimintakan perlindungan hukum, yang harus diuraikan secara jelas dan harus didukung oleh deskripsi.
10. Gambar adalah gambar teknik dari suatu Invensi yang memuat tanda, simbol, huruf, angka, bagan, diagram atau sekuen yang menjelaskan bagian-bagian dari Invensi.
11. Abstrak adalah ringkasan dari deskripsi yang menggambarkan inti Invensi.

12. Jasad Renik adalah makhluk hidup yang berukuran sangat kecil dan tidak dapat dilihat secara kasat mata melainkan harus dengan bantuan mikroskop.
13. Kantor Penerima adalah kantor nasional atau organisasi antar-pemerintahan tempat Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten telah diajukan.
14. Kantor Tujuan adalah kantor nasional atau yang bertindak untuk negara yang dituju oleh Pemohon berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten.
15. Lembaga Penelusuran Internasional adalah kantor nasional atau organisasi antar-pemerintahan yang ditunjuk oleh Pemohon untuk melakukan penelusuran Internasional berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten.
16. Lembaga Pemeriksaan Pendahuluan Internasional adalah kantor nasional atau organisasi antar-pemerintahan yang ditunjuk oleh Pemohon untuk melakukan pemeriksaan awal internasional berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten.
17. Biro Internasional adalah salah satu bagian dari Badan Kekayaan Intelektual Internasional (*World International Property Organization*) yang mengurus Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten.
18. Hak Prioritas adalah hak Pemohon untuk mengajukan Permohonan yang berasal dari negara yang tergabung dalam Konvensi Paris tentang Pelindungan Kekayaan Industri (*Paris Convention for the Protection of Industrial Property*) atau Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia (*Agreement Establishing the World Trade Organization*) untuk memperoleh pengakuan bahwa Tanggal Penerimaan di negara asal merupakan tanggal prioritas di negara tujuan yang juga anggota salah satu dari kedua perjanjian itu selama pengajuan tersebut dilakukan dalam kurun waktu yang telah ditentukan berdasarkan perjanjian internasional dimaksud.
19. Tanggal Penerimaan adalah tanggal diterimanya Permohonan yang telah memenuhi persyaratan minimum.
20. Hak Prioritas adalah hak Pemohon untuk mengajukan Permohonan yang berasal dari negara yang tergabung dalam Konvensi Paris tentang Pelindungan Kekayaan Industri (*Paris Convention for the Protection of Industrial Property*) atau Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia (*Agreement Establishing the World Trade Organization*) untuk memperoleh pengakuan bahwa Tanggal Penerimaan di negara asal merupakan tanggal prioritas di negara tujuan yang juga anggota salah satu dari kedua perjanjian itu selama pengajuan tersebut dilakukan dalam kurun waktu yang telah ditentukan berdasarkan perjanjian internasional dimaksud.
21. Orang adaiah orang perseorangan atau badan hukum.

22. Hari adalah hari kerja.
23. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

F. Sistematika

Petunjuk pelaksanaan penyelesaian permohonan dan pengumuman Paten ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan
- C. Ruang Lingkup
- D. Dasar Hukum
- E. Definisi
- F. Sistematika

BAB II PENGAJUAN PERMOHONAN PATEN

- A. Syarat Pengajuan Permohonan Paten
- B. Tata Cara Pengajuan Permohonan Paten
- C. Tata Cara Pengajuan Permohonan Paten Sederhana
- D. Permohonan Yang Diajukan Dengan Hak Prioritas
- E. Permohonan Melalui Traktat Kerjasama Paten
- F. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama paten dengan Indonesia sebagai Kantor Penerima
- G. Permohonan Melalui Traktat Kerja Sama Paten dengan Indonesia sebagai Kantor Penerima Menggunakan Hak Prioritas
- H. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten dengan Indonesia sebagai Kantor Tujuan
- I. Perubahan Permohonan
- J. Perubahan Paten Menjadi Paten Sederhana atau Sebaliknya
- K. Divisional Permohonan
- L. Permohonan Surat Bukti Prioritas

BAB III PEMERIKSAAN ADMINISTRASI

- A. Umum
- B. Pemeriksaan Administrasi Permohonan Paten

- C. Tanggal Penerimaan
- D. Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Administrasi
- E. Permohonan Pemeriksaan lanjut
- F. Penarikan Kembali Permohonan

BAB IV: PENGUMUMAN PERMOHONAN PATEN

- A. Umum
- B. Pengumuman Permohonan Paten
- C. Pengumuman Permohonan Paten Sederhana
- D. Pengumuman Permohonan Paten Yang Berkaitan Dengan Pertahanan Dan Keamanan Negara.
- E. Pengumuman Permohonan Berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten Dengan Indonesia Sebagai Kantor Tujuan
- F. Pengumuman Divisional Paten
- G. Pengumuman perubahan Jenis Permohonan Paten
- H. Pengumuman terhadap keputusan Permohonan Paten atau Paten Sederhana
- I. Pengumuman Perubahan data Paten atau Paten Sederhana yang telah diberikan Sertifikat
- J. Pengumuman penarikan Kembali Permohonan
- K. Pengumuman Terhadap Pengalihan Hak Lisensi, dan Lisensi
- L. Pengumuman Terhadap Pemberian Lisensi Wajib
- M. Pengumuman Terhadap Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah
- N. Pengumuman Terhadap Penghapusan Paten

BAB V PEMERIKSAAN SUBSTANTIF

- A. Syarat Pemeriksaan Substantif
- B. Permohonan Pemeriksaan Substantif Perubahan Jenis Paten
- C. Pemeriksaan Substantif Terhadap Permohonan Yang Tidak Diumumkan
- D. Tata Cara Pemeriksaan Substantif
- E. Pemeriksaan Substantif dengan Hak Prioritas
- F. Pemeriksaan Substantif Divisional Permohonan
- G. Percepatan Pemeriksaan Substantif Paten
- H. Persetujuan atau Penolakan Permohonan
- I. Penolakan Permohonan Divisional

BAB VI PERMOHONAN BANDING

- A. Syarat Permohonan Banding .

B. Tata Cara Permohonan Banding

BAB VII SERTIFIKASI

A. Penerbitan Sertifikat

B. Perbaikan Data Sertifikat

C. Perubahan Data Sertifikat

BAB VIII PEMELIHARAAN PATEN

A. Biaya Tahunan

B. Penundaan Biaya Tahunan

BAB IX PENGALIHAN HAK DAN LISENSI

A. Pengalihan Hak

B. Lisensi

BAB X LISENSI WAJIB

A. Ketentuan Umum

B. Tata Cara Pengajuan Lisensi Wajib

C. Pemeriksaan Kelengkapan Pengajuan Lisensi Wajib

D. Pemeriksaan Substantif Pengajuan Lisensi Wajib

E. Keputusan Pemberian Lisensi Wajib

F. Imbalan Terhadap Pemberian Lisensi Wajib

G. Penundaan Pemberian Lisensi Wajib

H. Penolakan Pemberian Lisensi Wajib

I. Salinan/Petikan Keputusan Pemberian Lisensi Wajib

J. Pelaksanaan Lisensi Wajib

K. Berakhirnya Lisensi Wajib

BAB XI PELAKSANAAN PATEN OLEH PEMERINTAH

A. Ketentuan Umum

B. Pelaksanaan Paten yang Berkaitan Dengan Pertahanan dan Keamanan Negara

C. Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah dengan Kebutuhan Sangat Mendesak untuk Kepentingan Masyarakat.

D. Pelaksanaan Paten yang Mengganggu atau Bertentangan dengan Kepentingan Pertahanan dan Keamanan Negara.

E. Tata Cara dan Pemeriksaan Pengajuan Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah.

F. Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah.

G. Imbalan atas Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah.

BAB XII Penghapusan Paten

- A. Tata Cara Penghapusan Paten.
- B. Gugatan Penghapusan Paten
- C. Akibat Hukum Penghapusan Paten bagi Penerima Lisensi

BAB XIII PENYELESAIAN SENGKETA

- A. Perdata
- B. Pidana

BAB XIV KLASIFIKSI DAN PENELUSURAN

- A. Klasifikasi
- B. Penelusuran

BAB XV PENUTUP

BAB II

PENGAJUAN PERMOHONAN PATEN

A. Syarat Pengajuan Permohonan Paten

1. Paten diberikan berdasarkan Permohonan
2. Permohonan dapat diajukan secara elektronik atau non-elektronik.
3. Permohonan diajukan oleh Pemohon atau Kuasanya kepada Menteri secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.
4. Setiap Pemohon yang mengajukan Permohonan Paten harus melengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Formulir atau Pengisian data Permohonan
 - b. Lampiran Persyaratan, berupa :
 - 1) Judul Invensi;
 - 2) Deskripsi tentang Invensi;
 - 3) klaim atau beberapa klaim Invensi;
 - 4) abstrak Invensi;
 - 5) gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas Invensi, jika Permohonan dilampiri dengan gambar;
 - 6) surat kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa;
 - 7) surat pernyataan kepemilikan Invensi oleh Inventor;
 - 8) surat pengalihan hak kepemilikan Invensi dalam hal Permohonan diajukan oleh pemohon yang bukan Inventor;
 - 9) surat bukti penyimpanan jasad renik dalam hal Permohonan terkait dengan jasad renik.
 - c. Pembayaran biaya Permohonan

B. Tata Cara Pengajuan Permohonan Paten

1. Pengajuan Permohonan secara Elektronik
 - a. Permohonan diajukan kepada Menteri dengan mengakses aplikasi IPROLINE melalui website: www.paten.dgip.go.id
 - b. Pengajuan Permohonan dilakukan dengan mengisi data pada fitur yang tersedia dalam aplikasi.

- c. Data Permohonan paling sedikit memuat persyaratan :
- 1) Tanggal, bulan dan tahun pengajuan Permohonan;
 - 2) Nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Pemohon dalam hal Pemohon adalah bukan badan hukum;
 - 3) Nama dan alamat lengkap Pemohon dalam hal Pemohon adalah badan hukum;
 - 4) Nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Inventor;
 - 5) Jenis Pemohon (Umum atau UMKM)
 - 6) Jenis Paten (Paten atau Paten Sederhana)
 - 7) Nama dan alamat lengkap kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui kuasa;
 - 8) Data Korespondensi
 - 9) Judul Invensi
 - 10) Data PCT (jika diperlukan)
 - 11) Nama negara dan Tanggal Penerimaan Permohonan yang pertama kali dalam hal permohonan diajukan dengan hak prioritas.
 - 12) Klaim dan abstrak
 - 13) Kode billing pembayaran
- d. Selain mengisi Data Permohonan, Pemohon juga harus mengunggah:
- 1) Judul Invensi;
 - 2) Deskripsi tentang Invensi;
 - 3) klaim atau beberapa klaim Invensi;
 - 4) abstrak Invensi;
 - 5) gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas Invensi, jika Permohonan dilampiri dengan gambar;
 - 6) surat kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa;
 - 7) surat pernyataan kepemilikan Invensi oleh Inventor;
 - 8) surat pengalihan hak kepemilikan Invensi dalam hal Permohonan diajukan oleh Pemohon yang bukan Inventor;
 - 9) Dokumen PCT (jika diperlukan)
 - 10) Dokumen Prioritas (jika diperlukan)
 - 11) Surat bukti penyimpanan jasad renik dalam hal Permohonan terkait dengan jasad renik, yang diterbitkan oleh :

- a) lembaga atau institusi penyimpanan Jasad Renik, yang diakui menurut Persetujuan Budapest Tahun 1980 (*Budapest Treaty on the International Recognition of the Deposit of Microorganisms*); atau
 - b) lembaga atau institusi penyimpanan Jasad Renik yang ditetapkan oleh Menteri.
- e. Dalam hal lampiran ditulis dalam bahasa asing wajib diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia.
- f. Pemohon diminta untuk memeriksa kembali kelengkapan persyaratan dan kesesuaian data permohonan dengan lampiran, sebelum melakukan submit permohonan.
2. Pengajuan Permohonan Secara Non-elektronik

Apabila Pemohon mengajukan Permohonan secara non-elektronik, maka petugas akan mengarahkan dan membantu Pemohon untuk melakukan secara elektronik dengan sarana sudah disediakan.

- a. Permohonan dapat dilakukan melalui Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual atau Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- b. Pengajuan Permohonan dilakukan dengan mengisi formulir.
- c. Formulir Permohonan paling sedikit memuat persyaratan :
 - 1) Tanggal, bulan dan tahun formulir Permohonan;
 - 2) Nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan inventor;
 - 3) Nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Pemohon dalam hal pemohon adalah bukan badan hukum;
 - 4) Nama dan alamat lengkap Pemohon dalam hal Pemohon adalah badan hukum;
 - 5) Nama dan alamat lengkap kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui kuasa;
 - 6) Nama negara dan tanggal penerimaan Permohonan yang pertama kali dalam hal Permohonan diajukan dengan hak prioritas.
- d. Selain mengisi formulir Permohonan, Pemohon juga harus melampirkan persyaratan paling sedikit :
 - 1) Judul Invensi;
 - 2) Deskripsi tentang Invensi;
 - 3) klaim atau beberapa klaim Invensi;
 - 4) abstrak Invensi;

- 5) gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas Invensi, jika Permohonan dilampiri dengan gambar;
- 6) surat kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa;
- 7) surat pernyataan kepemilikan Invensi oleh Inventor;
- 8) surat pengalihan hak kepemilikan Invensi dalam hal Permohonan diajukan oleh Pemohon yang bukan Inventor;
- 9) Surat bukti penyimpanan jasad renik dalam hal Permohonan terkait dengan jasad renik.
 - a) lembaga atau institusi penyimpanan Jasad Renik, yang diakui menurut Persetujuan Budapest Tahun 1980 (*Budapest Treaty on the International Recognition of the Deposit of Microorganisms*); atau
 - b) lembaga atau institusi penyimpanan Jasad Renik yang ditetapkan oleh Menteri.
- e. Dalam hal lampiran ditulis dalam bahasa asing wajib diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia.
- f. Format formulir yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

C. Tata Cara Pengajuan Permohonan Paten Sederhana

Petugas pemeriksaan administrasi melakukan pemeriksaan, meliputi:

1. Ketentuan mengenai syarat dan tata cara pemeriksaan Permohonan Paten berlaku mutatis mutandis terhadap ketentuan Permohonan Paten sederhana, kecuali:
 - a. syarat untuk dapat diberi Paten sederhana;
 - b. jangka waktu pemeriksaan administratif, jangka waktu pengumuman dan jangka waktu pemeriksaan substantif; dan
 - c. besaran biaya Permohonan.
2. Pemeriksaan substantif berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. memiliki kebaruan;
 - b. dapat merupakan pengembangan Invensi dari produk atau proses yang telah ada; dan
 - c. memiliki kegunaan praktis; dan
 - d. dapat diterapkan dalam industri.

3. Permohonan Paten Sederhana diperiksa administrasi dalam jangka waktu 5 (lima) Hari sejak tanggal pengajuan Permohonan diterima.
4. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan administrasi terdapat kekurangan kelengkapan dokumen persyaratan, Menteri memberitahukan secara tertulis kepada pemohon untuk melengkapi.
5. Pemohon harus melengkapi kekurangan dokumen dalam jangka waktu 28 (duapuluh delapan) Hari terhitung sejak Tanggal Penerimaan Permohonan Paten Sederhana.
6. Apabila kekurangan persyaratan tidak dipenuhi dalam jangka waktu yang telah ditentukan, Menteri memberitahukan secara tertulis bahwa Permohonan dianggap ditarik kembali.
7. pengumuman Permohonan paten Sederhana dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari terhitung sejak Tanggal Penerimaan Permohonan Paten Sederhana.
8. Pengumuman dilaksanakan selama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal diumumkan.
9. Dalam hal terdapat pandangan dan/atau keberatan, penjelasan, dan/atau sanggahan terhadap Permohonan Paten Sederhana dapat disampaikan secara tertulis kepada Menteri.
10. Menteri menggunakan pandangan dan/atau keberatan, penjelasannya, dan/atau sanggahan sebagai tambahan bahan pertimbangan dalam tahap pemeriksaan substantive.
11. Permohonan pemeriksaan substantif atas paten sederhana dilakukan bersamaan dengan pengajuan Permohonan Paten sederhana dengan dikenai biaya.
12. pemohon yang tidak mengajukan pemeriksaan substantive atau biaya tidak dibayar, maka Permohonan Paten Sederhana dianggap ditarik kembali.
13. Biaya besarnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
14. Pemeriksaan substantif atas Permohonan Paten Sederhana dilakukan setelah selesai masa pengumuman.
15. Pemeriksaan substantif mulai dilakukan paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak Tanggal Penerimaan.
16. Pemeriksa memberikan keputusan untuk menyetujui atau menolak Permohonan Paten Sederhana paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal Penerimaan Permohonan Paten Sederhana.
17. keputusan disampaikan secara tertulis kepada Pemohon.

18 keputusan dicatat dan diumumkan melalui media elektronik dan/atau media non elektronik

D. Permohonan Yang Diajukan Dengan Hak Prioritas

Hak Prioritas adalah hak Pemohon untuk mengajukan Permohonan yang berasal dari negara yang tergabung dalam Konvensi Paris tentang Pelindungan Kekayaan Industri (*Paris Convention for the Protection of Industrial Property*) atau Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia (*Agreement Establishing the World Trade Organization*) untuk memperoleh pengakuan bahwa Tanggal Penerimaan di negara asal merupakan tanggal prioritas di negara tujuan yang juga anggota salah satu dari kedua perjanjian itu selama pengajuan tersebut dilakukan dalam kurun waktu yang telah ditentukan berdasarkan perjanjian internasional dimaksud.

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. ketentuan tentang syarat dan tata cara permohonan berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan yang menggunakan Hak prioritas.
2. Permohonan dengan Hak Prioritas harus diajukan dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal prioritas.
3. Selain harus memenuhi ketentuan tentang Permohonan dan kelengkapan persyaratan, serta pembayaran, Permohonan dengan menggunakan Hak Prioritas harus juga dilengkapi dengan dokumen prioritas yang disahkan oleh pejabat yang berwenang di negara yang bersangkutan.
4. Dokumen prioritas yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang di negara yang bersangkutan harus sudah disampaikan kepada Menteri paling lama 16 (enam belas) bulan terhitung sejak tanggal prioritas.
5. Jika dokumen prioritas tidak dipenuhi Pemohon, Permohonan dianggap diajukan tanpa menggunakan Hak prioritas.
6. Dalam hal Permohonan dengan Hak Prioritas diajukan menggunakan lebih dari 1 (satu) Hak Prioritas, maka:
 - a. semua dokumen prioritas harus dilampirkan.
 - b. jangka waktu 12 (dua belas) bulan dihitung dari tanggal prioritas yang paling awal.

- c. dokumen prioritas harus disampaikan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dalam jangka waktu paling lambat 16 (enam belas) bulan terhitung sejak tanggal prioritas yang paling awal.
 - d. apabila dokumen prioritas tidak seluruhnya diserahkan kepada Menteri, maka hanya prioritas yang diserahkan yang diakui dalam Permohonan.
 - e. apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, huruf c, dan huruf d, Permohonan dianggap diajukan tanpa menggunakan Hak Prioritas.
6. Dokumen Prioritas mencakup :
- a. Tanggal dan nomor prioritas Permohonan Paten,
 - b. Negara asal Permohonan Paten,
 - c. Deskripsi, Klaim, Abstrak, dan gambar (bila ada) yang pertama kali diajukan,
 - d. Bukti pengesahan dokumen prioritas.
7. Dalam hal keabsahan Klaim yang ada dalam dokumen prioritas diperlukan untuk keperluan pemeriksaan substantif, petugas dapat meminta kepada Pemohon untuk menyampaikan terjemahan Deskripsi, Klaim, Abstrak, dan apabila terdapat Gambar pada dokumen prioritas dalam bahasa Indonesia.

E. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten

Permohonan Paten dapat diajukan melalui Traktat Kerja Sama Paten. Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. Ketentuan tentang syarat dan tata cara permohonan berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten.
2. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten dapat diajukan melalui mekanisme:
 - a. Indonesia sebagai Kantor Penerima; atau
 - b. Indonesia sebagai Kantor Tujuan.
2. Permohonan hanya dapat diajukan untuk Paten dan dikenakan biaya.
3. Biaya Permohonan meliputi:
 - a. biaya pengiriman atau *transmittal fee*;
 - b. biaya Permohonan berdasarkan Traktat Kerjasama Paten,
 - c. tambahan biaya kelebihan halaman Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten yang diajukan melebihi 30 (tiga puluh) halaman; dan
 - d. biaya penelusuran internasional berdasarkan traktat kerja sama Paten.

4. Biaya biaya pengiriman atau *transmittal fee* dibayarkan kepada Menteri yang besarnya ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
5. Biaya Permohonan berdasarkan Traktat Kerjasama Paten dan tambahan biaya kelebihan halaman Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten yang diajukan melebihi 30 (tiga puluh) halaman dibayarkan kepada Biro Internasional dengan besaran biaya yang telah ditentukan.
6. Biaya penelusuran internasional berdasarkan traktat kerja sama Paten dibayarkan kepada Lembaga Penelusuran Internasional yang dipilih oleh Pemohon dengan besaran biaya yang telah ditentukan.
7. Lembaga penelusuran internasional dan lembaga pemeriksaan pendahuluan meliputi:
 - a. Kantor Paten Australia;
 - b. Kantor Paten Eropa;
 - c. Kantor Paten Jepang;
 - d. Kantor Paten Korea Selatan;
 - e. Kantor Paten Singapura; dan
 - f. Kantor Paten Rusia.

F. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten dengan Indonesia sebagai Kantor Penerima

Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten dengan Indonesia sebagai Kantor Penerima dilakukan dengan mengisi formulir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan ketentuan dalam Traktat Kerja Sama Paten.

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. Pemohon yang mengajukan Permohonan terdiri atas:
 - a. badan hukum Indonesia atau warga negara Indonesia; dan/atau
 - b. badan hukum asing atau warga negara asing yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Dalam hal Pemohon lebih dari 1 (satu), sekurang-kurangnya 1 (satu) Pemohon harus berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

3. Pengisian formulir Permohonan dilakukan dengan cara mengunduh melalui laman badan kekayaan intelektual internasional atau *World Intellectual Property Organization*.
4. Formulir dilampiri dengan:
 - a. Deskripsi dalam bahasa Inggris;
 - b. Klaim dalam bahasa Inggris;
 - c. Abstrak dalam bahasa Inggris;
 - d. Gambar jika Permohonan dilampiri dengan Gambar;
 - e. bukti pembayaran *transmittal fee*;
 - f. surat kuasa apabila melalui Kuasa; dan
 - g. bukti prioritas apabila memakai Hak Prioritas.
5. Permohonan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana tersebut pada angka 3 dan angka 4, wajib membayar biaya:
 - a. biaya pengiriman atau *transmittal fee*;
 - b. biaya permohonan berdasarkan Traktat Kerjasama Paten,
 - c. tambahan biaya kelebihan halaman permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten yang diajukan melebihi 30 (tiga puluh) halaman; dan
 - d. biaya penelusuran internasional berdasarkan traktat kerja sama Paten.
6. Pemohon menentukan Lembaga Penelusuran Internasional yang ditunjuk untuk melakukan penelusuran pada *International Searching Authority* dan/atau Lembaga Pemeriksaan Pendahuluan Internasional yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan pendahuluan pada *International Preliminary Examination Authority*, sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 6, sesuai dengan ketentuan dari *World Intellectual Property Organization*.
7. Permohonan diajukan kepada Kantor Penerima secara non-elektronik dengan mengisi formulir dan melengkapi lampiran formulir serta dilakukan pembayaran
8. Petugas melakukan pemeriksaan administrasi terhadap Permohonan paling lama 14 (empat belas) Hari sejak tanggal pengajuan permohonan.
9. Dalam hal berdasarkan pemeriksaan administrasi permohonan dinyatakan belum lengkap, Petugas (Kantor Penerima) memberitahukan kepada Pemohon secara tertulis agar melengkapi persyaratan administrasi paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan.
10. Petugas (Kantor Penerima) bertindak untuk menetapkan Tanggal Penerimaan Permohonan yang telah melengkapi persyaratan administrasi.

11. Permohonan yang telah memenuhi kelengkapan administrasi dikirimkan ke Biro Internasional secara elektronik dengan mengunggah seluruh dokumen Permohonan.
12. Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten diajukan berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Traktat Kerja Sama Paten dan *Regulation Under Patent Cooperation Treaty* yang disingkat PCT.
13. Permohonan yang tidak memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi dan/atau bukti pembayaran biaya tidak diserahkan, Biro Internasional melalui Kantor Penerima memberitahukan secara tertulis atau surat elektronik kepada Pemohon bahwa Permohonan dianggap ditarik kembali.

G. Permohonan Melalui Traktat Kerja Sama Paten dengan Indonesia sebagai Kantor Penerima Menggunakan Hak Prioritas

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan yang meliputi:

1. Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten melalui mekanisme Indonesia sebagai Kantor Penerima dapat diajukan dengan Hak Prioritas.
2. Permohonan dilengkapi Dokumen Prioritas yang telah disahkan oleh pejabat yang berwenang.
3. Dokumen Prioritas harus disampaikan kepada Biro Internasional melalui Kantor Penerima dalam jangka waktu paling lama 16 (enam belas) bulan terhitung sejak tanggal prioritas.
4. Petugas formalitas memeriksa kesesuaian data pada formulir yang diajukan pemohon/kuasa dengan data PCT yang meliputi nomor PCT, tanggal penerimaan internasional, nama pemohon, nama inventor dan nomor prioritas.
5. Bilamana terdapat ketidak sesuaian data antara formulir yang diajukan dengan data PCT, pemeriksa formalitas menyampaikan surat pemberitahuan kekurangan persyaratan.
6. Petugas formalitas memeriksa selisih waktu antara tanggal prioritas paling awal ke tanggal penerimaan internasional. Tanggal prioritas ke tanggal penerimaan Internasional paling lama 12 bulan.
7. Petugas formalitas akan menolak prioritas jika tanggal penerimaan internasional lebih dari 12 bulan dari tanggal prioritas. Jika tanggal jatuh tempo tanggal penerimaan internasional bertepatan dengan hari libur maka tanggal penerimaan internasional akan mundur ke hari kerja pertama berikutnya.

8. Pemeriksa formalitas akan memberikan tanggal penerimaan sesuai dengan tanggal penerimaan internasional untuk permohonan yang telah memenuhi syarat waktu yang ditentukan.

H. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama paten dengan Indonesia sebagai Kantor Tujuan

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan terhadap hal-hal sebagai berikut :

1. Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten diajukan secara elektronik atau non-elektronik berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Traktat Kerja Sama Paten dan *Regulation Under Patent Cooperation Treaty* yang disingkat PCT.
2. Permohonan melalui Traktat Kerja Sama Paten diajukan oleh Pemohon melalui Biro Internasional pada Kantor Penerima yang dipilih Pemohon pada negara anggota Traktat Kerja Sama Paten untuk diteruskan kepada Menteri sebagai Kantor Tujuan Permohonan.
3. Pemohon meliputi:
 - a. warga negara Indonesia dan/atau warga negara asing yang tergabung dalam negara anggota Traktat Kerja Sama Paten; dan/atau
 - b. badan hukum di Indonesia dan/atau badan hukum asing yang tergabung dalam negara anggota Traktat Kerja Sama Paten.
4. Apabila Pemohon yang bukan Inventor, Pemohon dapat melampirkan surat deklarasi sebagai pengganti surat pengalihan hak.
5. Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten yang diajukan kepada Menteri hanya dapat diajukan sebagai Permohonan Paten
6. Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten yang diajukan kepada Menteri tidak dapat diubah menjadi Permohonan Paten sederhana.
7. Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten yang diajukan kepada Menteri sebagai tujuan Permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lambat 31 (tiga puluh satu) bulan terhitung sejak:
 - a. tanggal penerimaan internasional; atau
 - b. tanggal Hak Prioritas yang paling awal.
8. Permohonan telah melebihi jangka waktu 31 (tiga puluh satu) bulan tetap dapat mengajukan Permohonan disertai alasan ketidaksengajaan dan dikenai biaya.

9. Permohonan, sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a, dapat diberikan perpanjangan waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak batas akhir waktu Permohonan pengajuan ke Menteri.
10. Permohonan, sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf b, dapat diberikan perpanjangan waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak batas akhir waktu Permohonan pengajuan ke Menteri.
11. Dalam hal Permohonan telah melewati jangka waktu, sebagaimana dimaksud pada angka 7, angka 8, dan angka 9, Permohonan dilaksanakan tidak dengan menggunakan Traktat Kerja Sama Paten.
12. Permohonan berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten, Pemohon harus mengisi formulir dan membayar biaya Permohonan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Formulir Permohonan memuat data:
 - a. tanggal, bulan, dan tahun surat Permohonan;
 - b. nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Inventor;
 - c. nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Pemohon dalam hal Pemohon adalah bukan badan hukum;⁵
 - d. nama dan alamat lengkap Pemohon dalam hal Pemohon adalah badan hukum;
 - e. nama, dan alamat lengkap Kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa; dan
 - f. nama negara dan Tanggal Penerimaan Permohonan yang pertama kali dalam hal Permohonan diajukan dengan Hak Prioritas.
14. Selain mengisi Permohonan, Pemohon wajib melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. judul Invensi;
 - b. Deskripsi tentang Invensi;
 - c. Klaim atau beberapa Klaim Invensi;
 - d. Abstrak Invensi;
 - e. Gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas Invensi, jika Permohonan dilampiri dengan Gambar;
 - f. surat kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa;
 - g. surat pernyataan kepemilikan Invensi oleh Inventor;
 - h. surat pengalihan hak kepemilikan Invensi dalam hal Permohonan diajukan oleh pemohon yang bukan Inventor; dan

- i. surat bukti penyimpanan Jasad Renik dalam hal Permohonan terkait dengan Jasad Renik.
15. Lampiran formulir yang dalam bahasa asing harus diterjemahkan dalam bahasa Indonesia.
16. Dalam hal judul, deskripsi, klaim, dan abstrak, serta apabila terdapat Gambar ditulis dalam bahasa asing, terjemahan dalam Bahasa Indonesia harus disampaikan paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal pengajuan.
17. Apabila judul, deskripsi, klaim, dan abstrak, serta apabila terdapat Gambar yang ditulis dalam bahasa asing tidak dilengkapi dengan terjemahan dalam Bahasa Indonesia sampai dengan batas waktu, Permohonan dimaksud dianggap ditarik kembali.
18. Apabila Permohonan yang berkaitan dengan sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional, Pemohon harus memenuhi persyaratan.
19. Tata cara Permohonan, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku di Indonesia dan ketentuan dalam Traktat Kerja Sama Paten.
20. Biaya yang telah dibayarkan tidak dapat dikembalikan.

I. Perubahan Permohonan

Petugas pemeriksaan administrasi melakukan pemeriksaan yang meliputi:

1. Perubahan dapat dilakukan sebelum Permohonan diberi keputusan akhir oleh Menteri.
2. Permohonan dapat dilakukan perubahan atas:
 - a. inisiatif Pemohon; dan/atau
 - b. saran Pemeriksa
3. Permohonan perubahan atas saran Pemeriksa, berupa Permohonan Paten menjadi Permohonan Paten sederhana atau sebaliknya.
4. Permohonan perubahan atas inisiatif Pemohon meliputi:
 - a. data Permohonan;
 - b. Permohonan Paten menjadi Permohonan Paten sederhana atau sebaliknya.
5. Permohonan Perubahan Data atas Inisiatif Pemohon
 - a. Permohonan perubahan dapat diajukan secara tertulis oleh Pemohon kepada Menteri.
 - b. Permohonan Perubahan dapat diajukan oleh Pemohon yang berbadan hukum atau tidak berbadan hukum.

- c. Permohonan perubahan yang diajukan oleh Pemohon berbadan hukum dapat dilakukan terhadap:
- 1) nama, dan alamat lengkap Pemohon
 - 2) nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Inventor;
 - 3) nama, dan alamat lengkap Kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa; dan
 - 4) nama negara dan Tanggal penerimaan permohonan yang pertama kali dalam hal permohonan diajukan dengan Hak Prioritas.
 - 5) judul Invensi;
 - 6) deskripsi tentang Invensi;
 - 7) klaim atau beberapa klaim Invensi;
 - 8) abstrak Invensi; gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas Invensi,
 - 9) Permohonan dilampiri dengan gambar;.
- d. Permohonan perubahan yang diajukan oleh Pemohon tidak berbadan hukum dapat dilakukan terhadap:
- 1) Nama, alamat lengkap; dan kewarganegaraan Pemohon.
 - 2) nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Inventor;
 - 3) nama, dan alamat lengkap Kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa; dan
 - 4) nama negara dan Tanggal penerimaan permohonan yang pertama kali dalam hal permohonan diajukan dengan Hak Prioritas.
 - 5) judul Invensi;
 - 6) deskripsi tentang Invensi;
 - 7) klaim atau beberapa klaim Invensi;
 - 8) abstrak Invensi; gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas Invensi,
 - 9) Permohonan dilampiri dengan gambar;.
- e. Dalam mengajukan permohonan perubahan data diajukan oleh Pemohon berbadan hukum atau Pemohon tidak berbadan hukum, Pemohon wajib melampirkan paling sedikit:
- 1) bukti pendukung perubahan data; dan
 - 2) bukti pembayaran permohonan perubahan data.

- f. Dalam hal mengajukan permohonan perubahan data Pemohon harus melampirkan bagian permohonan yang diubah.
- g. Permohonan perubahan dikenai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

J. Perubahan Jenis Permohonan Paten Menjadi Paten Sederhana atau Sebaliknya

Petugas administrasi melakukan pemeriksaan yang meliputi:

1. Perubahan Permohonan Paten menjadi Permohonan Paten sederhana atau sebaliknya dilakukan pada saat:
 - a. pemeriksaan administrasi; atau
 - b. pemeriksaan substantif.
2. Dalam hal perubahan Permohonan Paten menjadi Paten sederhana, Permohonan Paten dianggap dihapus dari Permohonan.
3. Dalam hal perubahan Permohonan Paten sederhana menjadi Paten, Permohonan Paten sederhana dianggap dihapus dari Permohonan.
4. Permohonan Perubahan paten menjadi paten sederhana atau sebaliknya dikenai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

K. Divisional Permohonan

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan meliputi:

1. Divisional Permohonan dapat dilakukan atas inisiatif Pemohon dan/atau atas saran Pemeriksa.
2. Jika suatu Permohonan terdiri atas beberapa Invensi yang tidak merupakan satu kesatuan Invensi, Pemohon dapat mengajukan divisional Permohonan.
3. Divisional Permohonan dapat diajukan secara terpisah dalam satu Permohonan atau lebih dengan ketentuan bahwa lingkup perlindungan yang dimohonkan dalam setiap Permohonan tersebut tidak memperluas lingkup perlindungan yang telah diajukan dalam Permohonan semula.
4. Divisional Permohonan, yang telah memenuhi persyaratan, dianggap memiliki Tanggal Penerimaan yang sama dengan Tanggal Penerimaan semula.

5. Terhadap divisional Permohonan tanggal dan nomor pengumuman merujuk Permohonan semula.
6. Divisional Permohonan dikenai biaya.
7. Biaya pemeriksaan substantif terhadap divisional permohonan harus dibayar pada saat pengajuan divisional permohonan.
8. Ketentuan terhadap kelebihan Klaim juga berlaku dalam Permohonan divisional.
9. Permohonan dapat diajukan sebelum keputusan akhir oleh Pemeriksa.
10. Divisional Permohonan dapat menggunakan:
 - a. fotokopi surat Kuasa dari Permohonan semula;
 - b. fotokopi surat pengalihan hak dari Permohonan semula; dan
 - c. fotokopi surat pernyataan kepemilikan Invensi dari Permohonan semula.

L. Permohonan Surat Bukti prioritas

1. Surat bukti prioritas diberikan berdasarkan Permohonan dengan dikenai biaya
2. Permohonan dapat diajukan secara elektronik atau non-elektronik.
3. Permohonan diajukan oleh Pemohon atau Kuasanya kepada Menteri secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.

BAB III

PEMERIKSAAN ADMINISTRASI

A. Umum

1. Setiap Permohonan Paten wajib dilakukan pemeriksaan administrasi.
2. Pemeriksaan Administrasi terhadap Permohonan Paten dilakukan dalam jangka waktu 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal pengajuan Permohonan.
3. Pemeriksaan administrasi untuk Permohonan Paten Sederhana dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari sejak tanggal pengajuan Permohonan diterima.
4. Pemeriksaan Administrasi meliputi pemeriksaan terhadap data-data Pemohon, dan kelengkapan persyaratan, serta pembayaran biaya yang sudah ditentukan.

B. Pemeriksaan Administrasi Permohonan Paten

Pemeriksaan administrasi dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengajuan. Langkah-langkah pemeriksaan administrasi yang harus dilakukan petugas pemeriksaan administrasi pada seksi permohonan paten terhadap Permohonan Paten, adalah dengan melakukan pemeriksaan terhadap data-data sebagai berikut:

1. Permohonan

Adalah Permohonan Paten atau Paten Sederhana yang diajukan kepada Menteri. Permohonan paling sedikit memuat persyaratan:

- a. Tanggal, bulan dan tahun Permohonan diajukan;
- b. Nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Inventor;
- c. Nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Pemohon dalam hal Pemohon adalah bukan badan hukum;
- d. Nama dan alamat lengkap Pemohon dalam hal Pemohon adalah badan hukum;
- e. Nama negara dan tanggal penerimaan Permohonan yang pertama kali dalam hal Permohonan diajukan dengan hak prioritas.
- f. Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan data nama negara dan tanggal penerimaan permohonan pertama kali yang tercantum dalam permohonan dengan data yang terlampir dalam surat prioritas.
- g. Membayar biaya Permohonan sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang Tarif dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (tarif dan jenis PNBPN) yang berlaku.

- h. Petugas administrasi melakukan pemeriksaan jenis dan jumlah biaya yang telah dibayarkan oleh pemohon dengan jenis dan tarif yang terdapat dalam PP PNBPN.

2. Pemohon

Adalah pihak yang mengajukan Permohonan Paten.

a. Nama Pemohon

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pengecekan Nama Pemohon dengan nama inventor.

- 1) Apabila Pemohon yang mengajukan Permohonan bukan Inventor, Permohonan wajib disertai dengan surat pengalihan hak kepemilikan Invensi dari inventor kepada Pemohon.
- 2) Apabila Invensi dihasilkan oleh satu orang Inventor, surat pengalihan hak kepemilikan Invensi wajib ditandatangani oleh Inventor yang bersangkutan.
- 3) Apabila Invensi dihasilkan oleh lebih dari satu Inventor, surat pengalihan hak kepemilikan Invensi wajib ditandatangani oleh semua Inventor.
- 4) Apabila surat pengalihan hak kepemilikan Invensi akan ditandatangani oleh salah satu Inventor yang ditunjuk, maka wajib disertai dengan surat penunjukan dari para Inventor.
- 5) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara nama Pemohon yang tercantum pada Permohonan atau data Permohonan dengan surat pengalihan hak kepemilikan Invensi, maka petugas pemeriksaan administrasi membuat surat Pemberitahuan Kekurangan Administrasi kepada Pemohon untuk mengklarifikasi data yang benar.
- 6) Apabila nama Pemohon yang benar adalah yang tercantum pada Permohonan, maka Pemohon/Kuasa harus menyampaikan ulang surat pengalihan hak kepemilikan Invensi yang sesuai dengan Permohonan.
- 7) Apabila nama pemohon yang benar adalah yang tercantum pada surat pengalihan hak kepemilikan Invensi, maka Pemohon/Kuasa harus melakukan perubahan data Pemohon sesuai dengan yang tercantum pada surat pengalihan hak kepemilikan Invensi.
- 8) Permohonan perubahan data dikenai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

b. Alamat Pemohon.

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pengecekan alamat Pemohon dengan alamat Kuasa.

- 1) Pemohon yang bertempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dapat mengajukan Permohonan melalui Kuasa.
- 2) Pemohon yang tidak bertempat tinggal atau tidak berkedudukan tetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia harus mengajukan Permohonan melalui Kuasanya di Indonesia.
- 3) Apabila terdapat ketidak sesuaian antara alamat Pemohon yang tercantum pada Permohonan atau data dengan surat Kuasa, maka petugas pemeriksaan administrasi membuat surat Pemberitahuan Kekurangan Administrasi kepada Pemohon/Kuasa untuk mengklarifikasi data yang benar.
- 4) Apabila alamat Pemohon yang benar adalah yang tercantum pada Permohonan, maka Pemohon/Kuasa harus menyampaikan ulang surat Kuasa yang sesuai dengan Permohonan.
- 5) Apabila alamat Pemohon yang benar adalah yang tercantum pada surat kuasa, maka Pemohon/Kuasa harus melakukan perubahan data Pemohon sesuai dengan yang tercantum surat kuasa.
- 6) Permohonan perubahan data dikenai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3. Kuasa

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pengecekan data Permohonan terhadap nama Kuasa dan alamat, dengan surat kuasa yang dilampirkan.

- a. Dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa, Pemohon harus melampirkan surat kuasa
- b. Kuasa adalah konsultan kekayaan intelektual terdaftar yang bertempat tinggal atau berkedudukan tetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Apabila Permohonan diajukan melalui Kuasa, alamat Kuasa menjadi domisili Pemohon.
- d. Surat kuasa harus ditandatangani Pemohon selaku pemberi kuasa dan Konsultan Kekayaan Intelektual selaku yang diberi atau penerima Kuasa oleh Pemohon.

- e. Apabila terdapat ketidak sesuaian antara nama dan alamat Kuasa yang tercantum pada formulir atau data dengan surat Kuasa, maka petugas pemeriksaan administrasi membuat surat pemberitahuan kekurangan administrasi kepada Pemohon untuk mengklarifikasi data yang benar.
- f. Apabila nama dan alamat Kuasa yang benar adalah yang tercantum permohonan, maka Pemohon/Kuasa harus menyampaikan ulang surat kuasa yang sesuai dengan formulir atau Permohonan.
- g. Apabila data nama dan alamat kuasa yang benar adalah yang terdapat pada surat Kuasa, maka Pemohon/kuasa harus melakukan perubahan data Pemohon sesuai dengan surat Kuasa.
- h. Permohonan perubahan data dikenai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

4. Persyaratan Permohonan

Selanjutnya petugas pemeriksa administrasi memeriksa kelengkapan persyaratan Permohonan. Persyaratan yang harus dilampirkan dalam Permohonan, sebagai berikut:

a. Judul Invensi,

Petugas pemeriksaan administrasi harus melakukan pemeriksaan kesesuaian judul yang terdapat dalam Deskripsi dan Abstrak dengan judul yang terdapat pada Permohonan yang diajukan.

- 1) Apabila terdapat ketidaksesuaian antara judul Invensi yang tercantum pada data Permohonan dengan yang tercantum pada Deskripsi atau Abstrak, maka petugas pemeriksaan Administrasi membuat surat Pemberitahuan Kekurangan kelengkapan Permohonan kepada Pemohon/Kuasa.
- 2) Jika Judul Invensi yang benar adalah yang tercantum pada Permohonan, maka Pemohon/Kuasa harus mengajukan atau mengunggah ulang Deskripsi atau Abstrak dengan Judul yang sama dengan formulir atau data.
- 3) Jika Judul Invensi yang benar adalah yang tercantum Deskripsi atau Abstrak, maka Pemohon/Kuasa harus mengajukan perubahan Judul Invensi.
- 4) Permohonan perubahan data dikenai biaya yang besarnya ditentukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Judul Invensi harus menyatakan secara jelas tapi singkat bidang teknik yang diungkapkan dalam uraian invensi, dan tidak boleh mengandung kata kiasan, nama apapun.

Keterangan :

- 1) Nama-nama pribadi atau dagang, kata kiasan, kata “paten” atau istilah-istilah serupa yang bukan teknik; yang tidak berfungsi menunjukkan invensi tidak boleh digunakan.
- 2) Singkatan misal : “dll” tidak boleh digunakan.
- 3) Judul seperti “Metoda, “Apparatus”, Senyawa-senyawa kimia yang berdiri sendiri atau judul-judul tidak jelas tidak boleh digunakan.

b. Deskripsi tentang Invensi

Deskripsi adalah penjelasan tertulis secara lengkap dan jelas mengenai cara melaksanakan suatu Invensi sehingga suatu Invensi dapat dapat dimengerti oleh seseorang yang ahli di bidang Invensi. Deskripsi Memuat judul invensi sesuai dengan judul yang dicantumkan dalam surat Permohonan untuk mendapatkan paten. Deskripsi memuat sub judul, yang paling sedikit memuat:

- 1) bidang teknik Invensi yang mencakup uraian dan penjelasan bidang teknik yang berkaitan dengan Invensi;
- 2) latar belakang Invensi yang mencakup penjelasan latar belakang teknis dari Invensi, yang diketahui oleh orang yang mengajukan Permohonan, yang diperlukan untuk pemahaman, penelusuran dan pemeriksaan Invensi, dan apabila mungkin menyebutkan pula dokumen yang menjadi acuan latar belakang teknis tersebut termasuk bila ada penjelasan mengenai keunggulan dan manfaat teknis Invensi dibandingkan dengan Invensi teknologi di bidang yang sama yang telah ada sebelumnya;
- 3) uraian singkat Invensi yang mencakup penjelasan perwujudan Invensi yang dapat dilakukan/ dilaksanakan;
- 4) uraian singkat Gambar, bila ada, yang mencakup penjelasan secara singkat mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Gambar yang disertakan;
- 5) uraian lengkap Invensi yang mencakup penjelasan sedikitnya salah satu cara pelaksanaan Invensi dengan disertai contoh dan bila perlu dengan mengacu pada gambar-gambar yang disertakan, serta penjelasan mengenai cara penerapan Invensi tersebut dalam industri, atau cara pemakaiannya, apabila karena sifatnya Invensi tersebut sulit dijelaskan secara deskriptif.

6) Penulisan Deskripsi

Ketentuan persyaratan fisik sebagai berikut:

- a) Deskripsi pada lembar kertas HVS dengan ukuran kertas A4 (29,7 cm x 21 cm) yang berat minimumnya 80 (delapan puluh) gsm;
- b) kertas A4 harus berwarna putih, rata, tidak mengkilat, dan dilakukan dengan menempatkan sisi-sisinya yang pendek di bagian atas dan bawah (kecuali apabila dipergunakan untuk Gambar); dan
- c) jenis huruf untuk penulisan Deskripsi adalah *Courier New* ukuran 12 (dua belas).

7). Format penulisan Deskripsi, sebagai berikut:

- a) batas penulisan:
 - (1). dari pinggir atas 2 cm (dua sentimeter);
 - (2). dari pinggir bawah 2 cm (dua sentimeter);
 - (3). dari pinggir kiri 2,5 cm (dua koma lima sentimeter); dan
 - (4). dari pinggir kanan 2 cm (dua sentimeter);
- b) penulisan Deskripsi dibuat hanya dalam salah satu sisi muka saja;
- c) (setiap lembar dari Deskripsi diberi nomor urut menurut angka Arab pada bagian tengah atas dan tidak pada batas;
- d) setiap lima baris pengetikan uraian, harus diberi nomor baris yang di setiap halaman baru selalu dari awal dan ditempatkan di sebelah kiri sisi kertas serta tidak pada batas;
- e) pengetikan harus dilakukan dengan menggunakan warna hitam, dengan ukuran antarbaris 1,5 (satu setengah) spasi, dan dengan huruf tegak yang ukuran minimum tinggi huruf adalah 0,31 (nol koma tiga satu) cm; dan
- f) tanda dengan garis, rumus-rumus kimia atau matematika dan tanda-tanda tertentu dapat ditulis dengan tangan atau dilukis, apabila diperlukan.

8) Seluruh dokumen Permohonan yang diajukan tidak boleh dalam keadaan sobek, terlipat, atau rusak.

9) Penulisan Deskripsi ditulis secara terpisah dan penulisannya hanya satu halaman pada setiap lembar kertasnya (satu muka)

10) Setiap istilah yang dipergunakan pada penulisan Deskripsi harus konsisten satu sama lain

11) Permohonan yang memiliki lebih dari 30 (tiga puluh) halaman Deskripsi, maka terhadap kelebihan halaman Deskripsi tersebut dikenai biaya tambahan

sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

- 12) Dalam hal perubahan dilakukan dengan menambah jumlah halaman Deskripsi dari Permohonan semula menyebabkan jumlah halaman Deskripsi menjadi lebih dari 30 (tiga puluh) maka Pemohon dikenai biaya terhadap kelebihan halaman Deskripsi tersebut.

Contoh :

- (1) Pemohon mengajukan 35 halaman Deskripsi pada saat mengajukan permohonan paten, maka dikenakan tambahan biaya kelebihan halaman Deskripsi sebanyak 5 halaman ($35-30=5$). Kemudian pemohon mengajukan perubahan Deskripsi menjadi 40 halaman Deskripsi, maka dikenakan biaya tambahan halaman Deskripsi sebanyak 5 halaman Deskripsi, yaitu selisih jumlah kelebihan halaman Deskripsi pada waktu perubahan dikurangi jumlah kelebihan halaman pada waktu permohonan awal ($((40-30)-5=5$).
 - (2) Pemohon mengajukan 35 halaman Deskripsi pada saat mengajukan permohonan paten, maka dikenakan tambahan biaya kelebihan halaman Deskripsi sebanyak 5 halaman ($35-30=5$). Kemudian pemohon mengajukan perubahan Deskripsi menjadi 32 halaman Deskripsi maka tidak dikenakan biaya tambahan kelebihan halaman Deskripsi, karena jumlah halaman Deskripsi pada waktu perubahan lebih sedikit dari jumlah halaman pada waktu permohonan awal ($((32-30)-5=-3$),
- 13) Pembayaran biaya tambahan Deskripsi dilakukan paling lambat pada saat diajukannya Permohonan pemeriksaan substantif.
 - 14) Apabila Deskripsi ditulis dalam bahasa asing, Pemohon wajib melengkapi terjemahan Deskripsi dalam Bahasa Indonesia dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak Tanggal Penerimaan (atau tanggal pengajuan).
 - 15) Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas pada angka 13, Pemohon tidak melengkapi terjemahan deskripsi dalam Bahasa Indonesia, Menteri memberitahukan kepada Pemohon yang menyatakan Permohonan dianggap ditarik kembali.

c. Klaim atau beberapa Klaim Invensi.

Adalah bagian dari permohonan yang menggambarkan inti Invensi yang dimintakan perlindungan hukum, yang harus diungkapkan secara jelas, dan konsisten dan harus didukung oleh deskripsi.

- 1) Klaim dapat ditulis dalam dua bagian yang mencakup:
 - a) bagian pertama mengenai pernyataan yang menunjukkan bidang teknik dari Invensi sebelumnya; dan
 - b) bagian kedua mengenai pernyataan teknis Invensi yang dimintakan perlindungan dan dapat merupakan peningkatan atau penyempurnaan fitur Invensi yang telah ada sebelumnya.
- 2) Dalam hal Klaim tidak ditulis dalam dua bagian, maka Klaim hanya berisikan pernyataan tunggal yang memuat penjelasan mengenai inti Invensi.
- 3) Klaim tidak boleh berisi Gambar atau grafik tetapi dapat memuat tabel dan/atau rumus kimia atau rumus matematika. Apabila Permohonan disertai dengan Gambar, penulisan Klaim dapat ditambahkan tanda, lambang, atau bilangan yang mengacu pada Gambar yang dituliskan di antara tanda kurung.
- 4) Bila diperlukan, Klaim dapat memuat kalimat yang bersifat atau berupa acuan terhadap Deskripsi atau Gambar yang disertakan.
- 5) Klaim harus berkaitan satu sama lain sehingga membentuk satu kesatuan Invensi. Klaim dapat berupa Klaim mandiri dan/atau Klaim turunan.
- 6) Klaim mandiri berisi fitur teknis esensial yang dimaksudkan untuk memecahkan masalah yang spesifik di bidang teknologi.
- 7) Klaim turunan merupakan Klaim yang merujuk pada Klaim mandiri dan memiliki semua fitur teknis esensial Klaim mandiri tersebut ditambah fitur teknis lain.
- 8) Apabila permohonan memuat lebih dari 1 (satu) Klaim, maka masing-masing Klaim diberi nomor secara berurutan dan Klaim harus ditulis dengan bahasa Indonesia dan istilah yang lazim digunakan dalam penjelasan di bidang teknologi terkait.
- 9) Penulisan Klaim
Ketentuan persyaratan fisik sebagai berikut:
 - a). Klaim pada lembar kertas HVS dengan ukuran kertas A4 (29,7 cm x 21 cm) yang berat minimumnya 80 (delapan puluh) gsm;
 - b). kertas A4 sebagaimana dimaksud di atas pada huruf (a) harus berwarna putih, rata, tidak mengkilat, dan dilakukan dengan menempatkan sisi-

sisinya yang pendek di bagian atas dan bawah (kecuali apabila dipergunakan untuk Gambar); dan

c). jenis huruf untuk penulisan Klaim adalah *Courier New* ukuran 12 (dua belas).

10) Format penulisan Klaim, sebagai berikut:

a). batas penulisan:

(1). dari pinggir atas 2 cm (dua sentimeter);

(2). dari pinggir bawah 2 cm (dua sentimeter);

(3). dari pinggir kiri 2,5 cm (dua koma lima sentimeter); dan

(4). dari pinggir kanan 2 cm (dua sentimeter);

b) penulisan Klaim dibuat hanya dalam salah satu sisi muka saja;

c) setiap lembar dari Klaim diberi nomor urut menurut angka Arab pada bagian tengah atas dan tidak pada batas;

d) setiap lima baris pengetikan Klaim, harus diberi nomor baris yang di setiap halaman baru selalu dari awal dan ditempatkan di sebelah kiri sisi kertas serta tidak pada batas;

e) pengetikan harus dilakukan dengan menggunakan warna hitam, dengan ukuran antarbaris 1,5 (satu setengah) spasi, dan dengan huruf tegak yang ukuran minimum tinggi huruf adalah 0,31 (nol koma tiga satu) cm; dan

f) tanda dengan garis, rumus-rumus kimia atau matematika dan tanda-tanda tertentu dapat ditulis dengan tangan atau dilukis, apabila diperlukan.

11) Permohonan yang memiliki lebih dari 10 (sepuluh) Klaim, maka terhadap kelebihan Klaim tersebut dikenai biaya tambahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

12) Dalam hal perubahan dilakukan dengan menambah jumlah Klaim dari Permohonan semula menyebabkan jumlah Klaim menjadi lebih dari 10 (sepuluh) Klaim maka Pemohon dikenai biaya terhadap kelebihan Klaim tersebut.

Contoh:

a) Pemohon mengajukan 15 klaim pada saat mengajukan permohonan paten, maka dikenakan tambahan biaya klaim sebanyak 5 klaim ($15-10=5$). Kemudian pemohon mengajukan perubahan klaim menjadi 20 klaim maka dikenakan biaya tambahan klaim sebanyak 5 klaim, yaitu selisih jumlah

klaim pada waktu perubahan dikurangi jumlah klaim pada waktu permohonan awal $((20-10)-5=5)$.

- b) Pemohon mengajukan 15 klaim pada saat mengajukan permohonan paten, maka dikenakan tambahan biaya klaim sebanyak 5 klaim $(15-10=5)$. Kemudian pemohon mengajukan perubahan klaim menjadi 12 klaim maka tidak dikenakan biaya tambahan klaim, karena jumlah klaim pada waktu perubahan lebih sedikit dari jumlah klaim pada waktu permohonan awal $((12-10)-5=-3)$,

- 13) Pembayaran biaya tambahan klaim dilakukan paling lambat pada saat diajukannya Permohonan pemeriksaan substantif.
- 14) Jika Pemohon tidak membayar biaya tambahan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 12), kelebihan jumlah Klaim dianggap ditarik kembali.

d. Abstrak Invensi.

Adalah ringkasan dari deskripsi yang menggambarkan inti Invensi.

- 1) Penulisan Invensi dalam Abstrak tidak boleh melebihi 200 (dua ratus) kata, tetapi tidak kurang dari 50 (lima puluh) kata, menjelaskan inti Invensi. Dimulai dengan judul Invensi sesuai dengan Judul Invensi yang dicantumkan dalam surat Permohonan untuk mendapatkan Paten.

Keterangan:

- Uraian dalam abstrak harus langsung menunjuk tentang inti invensi dan tidak perlu didahului dengan kata-kata “invensi ini berkaitan dengan. “atau” yang saya temukan adalah... “
- 2) Untuk Abstrak berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) berisi ikhtisar uraian yang terkandung dalam Deskripsi dan Klaim; dan
 - b) tidak memuat pernyataan yang bersifat mengiklankan atau propaganda.
- 3). Untuk keperluan pengumuman Permohonan, Abstrak dapat dilengkapi Gambar yang ditentukan oleh Pemohon.

4). Penulisan Abstrak

Ketentuan persyaratan fisik sebagai berikut:

- a). Abstrak pada lembar kertas HVS dengan ukuran kertas A4 (29,7 cm x 21 cm) yang berat minimumnya 80 (delapan puluh) gsm;

- b). kertas HVS ukuran A4 harus berwarna putih, rata, tidak mengkilat, dan dilakukan dengan menempatkan sisi-sisinya yang pendek di bagian atas dan bawah (kecuali apabila dipergunakan untuk Gambar); dan
 - c). jenis huruf untuk penulisan Abstrak adalah *Courier New* ukuran 12 (dua belas).
- 5). Format penulisan Abstrak, sebagai berikut:
- a). batas penulisan:
 - (1). dari pinggir atas 2 cm (dua sentimeter);
 - (2). dari pinggir bawah 2 cm (dua sentimeter);
 - (3). dari pinggir kiri 2,5 cm (dua koma lima sentimeter); dan
 - (4). dari pinggir kanan 2 cm (dua sentimeter);
 - b). penulisan Abstrak dibuat hanya dalam salah satu sisi muka saja;
 - c). setiap lembar dari Abstrak diberi nomor urut menurut angka Arab pada bagian tengah atas dan tidak pada batas;
 - d). pengetikan harus dilakukan dengan menggunakan warna hitam, dengan ukuran antarbaris 1,5 (satu setengah) spasi, dan dengan huruf tegak yang ukuran minimum tinggi huruf adalah 0,31 (nol koma tiga satu) cm; dan
 - e). tanda dengan garis, rumus-rumus kimia atau matematika dan tanda-tanda tertentu dapat ditulis dengan tangan atau dilukis, apabila diperlukan.
- e. Gambar
- Adalah gambar teknik dari suatu invensi yang memuat tanda, symbol, huruf, angka, bagan, diagram, atau sekuen yang menjelaskan bagian-bagian dari Invensi
- 1). Apabila Permohonan diajukan dengan Gambar, maka Pemohon wajib melampirkan Gambar untuk memperjelas Invensi.
 - 2). Gambar dapat dilengkapi dengan huruf atau angka, dan tidak dibenarkan dalam bentuk tulisan, kecuali apabila tulisan tersebut sangat diperlukan sebagai bagian dari Gambar yang bersangkutan.
- Keterangan:
- a) Seandainya ada lebih dari 1 (satu) gambar yang disertakan, Pemohon diharapkan mengusulkan nomor gambar yang ingin disertakan dalam abstrak yang akan diumumkan oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
 - b) Sebaiknya gambar yang dipilih untuk disertakan dalam abstrak dapat betul-betul menunjang kejelasan invensi dalam abstrak.

f. Surat kuasa

- 1). Pemohon harus melampirkan Surat Kuasa, apabila Permohonan diajukan melalui Kuasa
- 2). Surat Kuasa paling sedikit memuat:
 - a). nama dan alamat pemberi Kuasa;
 - b). nama dan alamat penerima Kuasa;
 - c). judul Invensi; dan
 - d). bermaterai cukup.
- 3). Surat kuasa harus ditandatangani Pemohon selaku pemberi Kuasa dan Konsultan Kekayaan Intelektual selaku penerima atau yang diberi Kuasa oleh Pemohon.

Keterangan:

- a) Pemberian kuasa tidak semata-mata ditujukan kepada badan hukum tertentu melainkan harus secara jelas menunjukkan dan menyebutkan nama konsultan-konsultan HKI yang ada dalam badan hukum tertentu.
- b) Sesuai dengan Undang-undang paten maka dalam Surat Kuasa hal-hal berikut ini agar diperhatikan:
 - (1) Pengajuan permohonan paten dalam hal ini kepada Direktorat Paten, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu dan Rahasia Dagang Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual Kementerian Hukum dan HAM;
 - (2) Koreksi berupa tip-ex, coretan dan sejenisnya, baik dalam surat kuasa maupun dalam dokumen lainnya harus dihindarkan untuk menjamin keaslian dokumen tersebut.
- c) Untuk Permohonan yang berasal dari luar negeri, Surat Kuasa yang diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual harus dibubuhi legalisasi oleh notaris maupun pejabat KBRI setempat, ataupun dilegalisasi oleh Kantor Pos di Indonesia karena berkaitan dengan pemakaian bea materai, kecuali untuk permohonan yang pemohonnya berasal dari dalam negeri tidak perlu dilegalisasi.
- d) Nama Lengkap (dan jabatan) orang yang memberikan kuasa harus secara jelas.

g. Surat pernyataan kepemilikan Invensi oleh Inventor

- 1) memuat pernyataan bahwa Invensi yang diajukan Permohonannya benar milik Inventor dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum.

- 2) apabila Invensi dihasilkan oleh 1 (satu) Inventor, surat pernyataan kepemilikan Invensi wajib ditandatangani oleh Inventor yang bersangkutan.
 - 3) apabila Invensi dihasilkan oleh lebih dari 1 (satu) Inventor, surat pernyataan kepemilikan Invensi wajib ditandatangani oleh seluruh Inventor.
- h. Surat pengalihan hak kepemilikan Invensi merupakan surat pernyataan pengalihan/penyerahan hak dari inventor kepada orang yang mengajukan permohonan paten
- 1). Pemohon wajib melampirkan Surat Pengalihan Kepemilikan Invensi, apabila permohonan diajukan oleh Pemohon yang bukan Inventor
 - 2). Surat pengalihan hak kepemilikan paling sedikit memuat:
 - a). judul Invensi;
 - b). nama dan alamat Inventor;
 - c). nama dan alamat penerima hak; dan
 - d). bermaterai cukup.
 - 3). Wajib ditandatangani oleh Inventor yang bersangkutan dan penerima hak (Pemohon).
 - 4). Apabila Invensi dihasilkan oleh satu orang Inventor, surat pengalihan hak kepemilikan Invensi wajib ditandatangani oleh Inventor yang bersangkutan.
 - 5). Apabila Invensi dihasilkan oleh lebih dari satu Inventor, surat pengalihan hak kepemilikan Invensi wajib ditandatangani oleh semua Inventor.
 - 6). apabila surat pengalihan hak kepemilikan Invensi akan ditandatangani oleh salah satu Inventor yang ditunjuk, maka wajib disertai dengan surat penunjukan dari para Inventor.
 - 7). surat pengalihan hak kepemilikan Invensi yang diserahkan kepada Ditjen KI harus dibubuhi legalisasi oleh notaris maupun pejabat KBRI setempat, ataupun dilegalisasi oleh Kantor Pos di Indonesia karena berkaitan dengan pemakaian bea materai, kecuali untuk permohonan yang pemohonnya berasal dari dalam negeri tidak perlu dilegalisasi.
 - 8). Surat *Declaration* dari PCT dapat digunakan untuk menggantikan surat pernyataan pengalihan hak.

Inventor	Pemohon	Penyerahan Dokumen
A	A	Tidak
A,B	A	Ya, dari B kepada A
A	A,B	Ya dari A ke B

i. Surat bukti penyimpanan Jasad Renik

- 1). Dalam hal Permohonan menyangkut Jasad Renik tertentu, Permohonan tersebut harus melampirkan surat bukti penyimpanan Jasad Renik yang dikeluarkan oleh lembaga penyimpanan Jasad Renik yang memuat informasi paling sedikit:
 - a). penjelasan secukupnya mengenai ciri-ciri atau karakteristik Jasad Renik yang bersangkutan;
 - b). nama Jasad Renik;
 - c). tanggal penyerahannya untuk disimpan;
 - d). nama lembaga penyimpanan; dan
 - e). nomor penyimpanan Jasad Renik;
- 2). Apabila informasi tidak dilampirkan, maka informasi tersebut wajib dilengkapi paling lambat 3 (tiga) bulan sejak Tanggal Penerimaan dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3). Surat bukti penyimpanan Jasad Renik diterbitkan oleh:
 - a) lembaga atau institusi penyimpanan Jasad Renik yang diakui menurut Persetujuan Budapest Tahun 1980 (*Budapest Treaty on the International Recognition of the Deposit of Microorganisms*); atau
 - b) lembaga atau institusi penyimpanan Jasad Renik yang ditetapkan oleh Menteri.
- 4). Permohonan Paten yang berkaitan dengan dan/atau berasal dari sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional, harus disebutkan dengan jelas dan benar asal sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional tersebut dalam deskripsi.
 - a) Informasi tentang sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional ditetapkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh pemerintah.

- b) Dalam hal lembaga resmi yang diakui belum ditetapkan, Pemohon harus membuat surat pernyataan yang menyatakan kebenaran dan kejelasan asal sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional.
- 5) Keabsahan isi surat pernyataan menjadi tanggung jawab Pemohon.
- 6) Permohonan harus melampirkan Surat keterangan sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional atau surat pernyataan
- 7) Penyampaian informasi mengenai Jasad Renik dianggap sebagai persetujuan tanpa syarat dari Pemohon kepada setiap Orang untuk pemanfaatan Jasad Renik.

C. Tanggal Penerimaan

1. Petugas pemeriksaan administrasi memberikan tanggal penerimaan terhadap Permohonan yang telah memenuhi persyaratan minimum.

2. Persyaratan minimum meliputi :

a. Data Permohonan .

- 1) tanggal, bulan, dan tahun surat permohonan;
- 2) nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Inventor;
- 3) nama, alamat lengkap, dan kewarganegaraan Pemohon dalam hal Pemohon adalah bukan badan hukum;
- 4) nama dan alamat lengkap Pemohon dalam hal Pemohon adalah badan hukum;
- 5) nama, dan alamat lengkap Kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa; dan
- 6) nama negara dan Tanggal penerimaan permohonan yang pertama kali dalam hal permohonan diajukan dengan Hak Prioritas.

b. Persyaratan yaitu:

- 1) judul Invensi;
- 2) deskripsi tentang Invensi;
- 3) klaim atau beberapa klaim Invensi;
- 4) abstrak Invensi;
- 5) gambar yang disebutkan dalam deskripsi yang diperlukan untuk memperjelas Invensi, jik; Permohonan dilampiri dengan gambar;

b. Bukti pembayaran biaya permohonan

D. Surat Pemberitahuan Kekurangan Persyaratan Administrasi

Setelah melakukan pemeriksaan administrasi, Petugas pemeriksaan administrasi melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam hal persyaratan dan kelengkapan Permohonan belum lengkap, petugas memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon untuk melengkapi persyaratan dan kelengkapan Permohonan, dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan) terhitung sejak tanggal surat pengiriman pemberitahuan.
2. Pemohon dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu untuk melengkapi persyaratan dan kelengkapan secara tertulis, disertai alasan sebelum batas waktu pemenuhan berakhir.
3. Jangka waktu pemenuhan persyaratan dan kelengkapan dengan dapat diperpanjang paling lama 2 (dua) bulan.
4. Jangka waktu untuk melengkapi persyaratan dan kelengkapan dapat diperpanjang kembali paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya jangka waktu pemenuhan persyaratan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dengan dikenai biaya.
5. Dalam keadaan darurat, pemohon dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pemenuhan persyaratan dan kelengkapan selain sebagaimana dimaksud pada angka 3 dan angka 4, secara tertulis disertai bukti pendukung.
6. Dalam hal keadaan darurat, dapat diberikan jangka waktu perpanjangan pemenuhan persyaratan dan kelengkapan selama 6 (enam) bulan, setelah berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4.
7. Apabila pemohon tidak melengkapi persyaratan dan kelengkapan Permohonan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 3, angka 4, dan /atau angka 6, petugas memberitahukan secara tertulis bahwa Permohonan dianggap ditarik kembali

E. Permohonan Pemeriksaan Lanjut

Petugas pemeriksaan administrasi melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Permohonan pemeriksaan lanjut dapat diajukan maksimal 6 bulan setelah tanggal dianggap ditarik kembali.

2. Petugas membuat surat pencabutan dianggap ditarik kembali untuk permohonan pemeriksaan lanjut yang diterima
3. Pemeriksa formalitas memberi waktu 14 hari kerja kepada pemohon untuk melengkapi kekurangan administrasi yang dimaksud.
4. Pemeriksa formalitas membuat surat formalitas telah dipenuhi untuk permohonan yang telah melengkapi kekurangan persyaratan formalitas.

F. Penarikan Kembali Permohonan

Petugas pemeriksaan administrasi melakukan pemeriksaan meliputi:

1. Pemohon dapat mengajukan penarikan kembali Permohonan secara tertulis.
2. Penarikan kembali Permohonan dapat diajukan sebelum keputusan akhir diberikan..
3. Pemohon dapat mengajukan penarikan kembali Permohonan secara tertulis kepada Menteri.
3. Penarikan kembali Permohonan diajukan oleh Pemohon dengan melampirkan:
 - a. surat permintaan penarikan kembali Permohonan; atau
 - b. surat untuk menghentikan atau untuk tidak melanjutkan Permohonannya.
4. Penarikan kembali Permohonan diberitahukan ke Pemohon atau Kuasanya.
5. Penarikan kembali Permohonan diumumkan melalui media elektronik atau media non-elektronik.
6. Dalam hal penarikan kembali Permohonan diajukan, maka biaya Permohonan yang telah dibayarkan kepada Menteri tidak dapat ditarik kembali

BAB IV

PENGUMUMAN PERMOHONAN PATEN

A. Tata Cara Pengumuman.

1. Sebelum melakukan pengumuman petugas Melakukan pengecekan Permohonan Paten pada Aplikasi Iproline dengan status Permohonan Paten lengkap
2. Petugas melakukan pengumuman dalam bentuk Berita Resmi Paten (BRP) melalui media elektronik dan/atau media non elektronik serta harus dapat dilihat dan diakses oleh setiap orang.
3. Pengumuman dilakukan dengan mencantumkan:
 - a. nama dan kewarganegaraan Inventor;
 - b. nama dan alamat lengkap pemohon dan Kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa;
 - c. judul Invensi;
 - d. Tanggal Penerimaan atau tanggal prioritas, nomor, dan negara tempat permohonan yang pertama kali diajukan dengan dalam hal Permohonan diajukan Hak Prioritas;
 - e. abstrak Invensi;
 - f. klasifikasi Invensi;
 - g. gambar, dalam hal Permohonan dilampiri dengan gambar
 - h. nomor pengumuman;
 - i. nomor Permohonan.
4. Petugas publikasi membuat Frontpage A dan surat pemberitahuan pengumuman Permohonan paten kepada Pemohon atau Kuasanya (020).
5. Setelah masa pengumuman berakhir petugas publikasi melakukan pengecekan masa berakhirnya pengumuman, dan pembayaran substantif.
6. Petugas melakukan perubahan status pada aplikasi Iproline dari “selesai masa pengumuman” menjadi “pelayanan teknis”.
7. Petugas membuat nota dinas pengiriman dokumen Permohonan Paten dari bagian publikasi dan dokumentasi ke bagian pelayanan teknis.

B. Pengumuman Permohonan Paten

1. Petugas melakukan pengumuman Permohonan Paten paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah 18 (delapan belas) bulan sejak:
 - a. Tanggal Penerimaan; atau
 - b. tanggal prioritas dalam hal permohonan diajukan dengan Hak Prioritas.
2. Dalam hal tertentu pengumuman dapat dilakukan paling cepat 6 (enam) bulan sejak Tanggal Penerimaan atas permintaan Pemohon disertai dengan alasan dan dikenai biaya.
3. Petugas melakukan pengumuman Permohonan Paten selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diumumkannya permohonan.
4. Pada masa pengumuman setiap orang dapat mengajukan pandangan dan/atau keberatan secara tertulis dengan disertai alasan atas Permohonan yang diumumkan.
 - a. Dalam hal terdapat pandangan dan/atau keberatan, petugas publikasi memberitahukan pandangan dan/atau keberatan tersebut kepada Pemohon dan seksi pelayanan teknis paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal pandangan dan/atau keberatan diterima.
 - b. Pemohon dapat mengajukan secara tertulis penjelasan, dan/atau sanggahan terhadap pandangan dan/atau keberatan paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan.

C. Pengumuman Permohonan Paten Sederhana

1. Petugas melakukan pengumuman Permohonan Paten Sederhana dilakukan paling lambat 14 (empat belas) Hari setelah Tanggal Penerimaan.
2. Petugas melakukan pengumuman Permohonan Paten Sederhana berlangsung selama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal diumumkannya permohonan.
3. petugas publikasi memeriksa kelengkapan Permohonan, masa berakhirnya pengumuman, dan pembayaran substantif, setelah masa pengumuman berakhir.
4. ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf A angka 1 s.d. 7 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Paten Sederhana.

D. Pengumuman Permohonan Paten Yang Berkaitan Dengan Pertahanan Dan Keamanan Negara.

1. Jika suatu Invensi berkaitan dengan kepentingan pertahanan dan keamanan negara, Direktur Paten menetapkan Permohonan terhadap Invensi tersebut tidak diumumkan setelah berkonsultasi dengan instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan dan keamanan negara.

2. Petugas membuat surat pemberitahuan secara tertulis kepada Pemohon atau Kuasanya mengenai penetapan Permohonan yang tidak diumumkan.
3. Dokumen Permohonan yang tidak diumumkan yang dikonsultasikan dengan instansi pemerintah, dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) UU Paten.
4. Instansi pemerintah wajib menjaga kerahasiaan Invensi dan dokumen Permohonan yang dikonsultasikan.

E. Pengumuman Permohonan Berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten Dengan Indonesia Sebagai Kantor Tujuan

1. Petugas melakukan pengumuman yang dimulai paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal pengajuan.
2. ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf A angka 1 s.d. 7 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Permohonan Berdasarkan Traktat Kerja Sama Paten Dengan Indonesia Sebagai Kantor Tujuan

F. Pengumuman Divisional Permohonan

1. Petugas melakukan pengumuman terhadap divisional Permohonan dengan tanggal dan nomor pengumuman yang merujuk pada Permohonan semula.
2. ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf A angka 1 s.d. 7 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Divisional Permohonan

G. Pengumuman Perubahan Jenis Permohonan Paten

1. Terhadap Permohonan perubahan Paten menjadi Paten Sederhana atau sebaliknya, untuk Permohonan Paten yang belum diumumkan maka petugas segera mengumumkan Permohonan tersebut pada saat Permohonan Paten berubah menjadi Permohonan Paten Sederhana.
2. Terhadap Permohonan Paten yang telah diumumkan, maka perubahan Permohonan Paten menjadi Paten sederhana mengikuti pengumuman Permohonan Paten semula.
3. Petugas mengumumkan kembali selama jangka waktu yang belum diumumkan terhadap perubahan Permohonan dari Paten Sederhana menjadi Paten, sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada pengumuman Permohonan Paten.
4. Pemohon dapat mengajukan percepatan pengumuman untuk perubahan Permohonan Paten Sederhana menjadi Paten dengan dikenai biaya yang besarnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

5. Petugas melakukan pengumuman perubahan Permohonan paling cepat 6 (enam) bulan terhitung sejak Tanggal Penerimaan.
6. ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf A angka 1 s.d. 7 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Perubahan Jenis Permohonan Paten

H. Pengumuman terhadap Keputusan Permohonan Paten atau Paten Sederhana

1. Petugas mencatat dan mengumumkan keputusan untuk menyetujui atau menolak Permohonan Paten melalui media elektronik dan/atau media non-elektronik, kecuali Paten yang berkaitan dengan kepentingan pertahanan dan keamanan negara.
2. Petugas melakukan pengumuman dengan mencantumkan:
 - a. nomor dan tanggal pemberian paten;
 - b. klasifikasi invensi;
 - c. nomor Permohonan;
 - d. nama dan alamat lengkap pemegang paten;
 - e. nama dan alamat lengkap Kuasa apabila Permohonan diajukan melalui Kuasa;
 - f. nama dan kewarganegaraan Inventor;
 - g. tanggal Penerimaan;
 - h. data prioritas;
 - i. tanggal pengumuman;
 - j. dokumen Pembanding;
 - k. nama Pemeriksa;
 - l. jumlah klaim;
 - m. judul Invensi;
 - n. abstrak;
 - o. Gambar, jika Permohonan dilampiri dengan Gambar.

I. Pengumuman Perubahan Data Paten atau Paten Sederhana yang telah diberikan Sertifikat

1. Petugas mencatat dan mengumumkan perubahan data pada sertifikat paten berupa perubahan nama dan/atau alamat pemegang Paten.
 - a. Terhadap Paten atau Paten Sederhana yang telah diberikan Sertifikat dapat dilakukan Perubahan data.
 - b. Perubahan data meliputi:
 - 1) Nama Pemegang Paten;
 - 2) Alamat lengkap Pemegang Paten;

- 3) Nama Inventor, dan
 - 4) Nama dan Alamat Kuasa
 - c. Perubahan data dicatat dan diumumkan.
2. Perubahan pengumuman (BRP) B dapat dilakukan terhadap data dalam pengumuman tersebut sesuai dengan perbaikan yang dilakukan pada sertifikat Paten.

J. Pengumuman Penarikan Kembali Permohonan

1. Petugas mengumumkan penarikan kembali Permohonan melalui media elektronik atau media non-elektronik.
2. ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf A angka 3 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Penarikan kembali Permohonan.

K. Pengumuman Terhadap Pengalihan Hak Lisensi, dan Lisensi

1. Petugas mencatat dan mengumumkan perjanjian lisensi, dan pengalihan hak;
2. Ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf H angka 2 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemberian Lisensi Wajib

L. Pengumuman Terhadap Lisensi Wajib

1. Petugas mencatat dan mengumumkan pemberian lisensi wajib;
2. Ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf H angka 2 berlaku secara mutatis mutandis terhadap Pemberian Lisensi Wajib

M. Pengumuman Terhadap Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah

1. Petugas mencatat dan mengumumkan pelaksanaan Paten oleh pemerintah;
2. Ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf H angka 2 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan paten oleh pemerintah.

N. Pengumuman Terhadap Penghapusan Paten

1. Petugas mencatat dan mengumumkan pelaksanaan Paten oleh pemerintah;
2. Ketentuan tentang tata cara pengumuman pada Huruf H angka 2 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penghapusan paten.

BAB V

PEMERIKSAAN SUBSTANTIF

A. Syarat Pengajuan Pemeriksaan Substantif

1. Permohonan Pemeriksaan Substantif diajukan secara non-elektronik atau elektronik dengan dikenai biaya
2. Permohonan Pemeriksaan Substantif diajukan secara non-elektronik diajukan dengan mengisi formulir.
3. Permohonan Pemeriksaan Substantif secara elektronik diajukan dengan mengakses laman www.paten.dgip.go.id.
4. Permohonan pemeriksaan substantif diajukan paling lama 36 (tiga puluh enam) bulan terhitung sejak Tanggal Penerimaan.
5. Jika permohonan pemeriksaan substantif tidak diajukan dalam batas waktu atau biaya untuk itu tidak dibayar, Permohonan dianggap ditarik kembali.
6. Pemeriksaan substantif Permohonan dilakukan setelah memenuhi persyaratan administrasi Permohonan dan telah selesai masa pengumuman.
7. Jika permohonan pemeriksaan substantif diajukan sebelum berakhirnya jangka waktu pengumuman, pemeriksaan substantif dilakukan setelah berakhirnya jangka waktu pengumuman.
8. Jika Permohonan pemeriksaan substantif diajukan setelah berakhirnya jangka waktu pengumuman, pemeriksaan substantif dilakukan setelah tanggal diterimanya permohonan pemeriksaan substantif.
9. Pemeriksaan substantif atas Permohonan Paten atau Permohonan Paten sederhana dilaksanakan oleh Pemeriksa.
10. Menteri dapat meminta bantuan ahli dan/atau menggunakan fasilitas yang diperlukan dari instansi lain untuk keperluan pemeriksaan substantif.
11. Hasil pemeriksaan substantif yang dilakukan oleh ahli dianggap sama dengan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Pemeriksa.
12. Hasil pemeriksaan oleh ahli harus mendapatkan persetujuan dari Menteri.

13. Pemeriksaan substantif atas Permohonan Paten meliputi pemeriksaan mengenai kebaruan Invensi, mengandung langkah inventif, dapat diterapkan dalam industri, serta memenuhi ketentuan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
14. Ketentuan lain meliputi tetapi tidak terbatas pada:
 - a. kejelasan pengungkapan Invensi;
 - b. kesatuan Invensi;
 - c. konsistensi pengungkapan Invensi;
 - d. Klaim harus didukung oleh Deskripsi;
 - e. kecukupan dalam pengungkapan Invensi; dan
 - f. kejelasan Klaim.
15. Pemeriksa melakukan pemeriksaan administratif biaya kelebihan Klaim dan biaya kelebihan halaman deskripsi.

B. Permohonan Pemeriksaan Substantif Perubahan Jenis Paten

1. Permohonan pemeriksaan substantif terhadap perubahan Permohonan dari paten ke Paten sederhana atau sebaliknya harus diajukan bersamaan dengan perubahan Permohonan dari Paten ke paten sederhana atau sebaliknya.
2. Jika permohonan pemeriksaan substantif tidak diajukan bersamaan dengan perubahan Permohonan dari Paten ke Paten sederhana atau sebaliknya, perubahan permohonan dari Paten ke Paten sederhana atau sebaliknya dianggap ditarik kembali.
3. Permohonan perubahan yang telah memenuhi persyaratan, dianggap diajukan pada tanggal yang sama dengan Tanggal penerimaan semula.

C. Pemeriksaan Substantif Terhadap Permohonan Yang Tidak Diumumkan

Pemeriksa melakukan pemeriksaan substantif terhadap Permohonan yang tidak diumumkan dilakukan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penetapan mengenai tidak diumumkannya Permohonan yang bersangkutan dengan tidak dikenai biaya.

D. Tata Cara Pemeriksaan Substantif

Pemeriksa melakukan Pemeriksaan substantif meliputi:

1. Paten diberikan untuk Invensi yang baru, mengandung langkah inventif, dan dapat diterapkan dalam industri.
2. Paten sederhana diberikan untuk setiap Invensi baru, pengembangan dari produk atau proses yang telah ada, memiliki kegunaan praktis, dan dapat diterapkan dalam industri.
3. Invensi tidak mencakup:

- 1) kreasi estetika;
- 2) skema;
- 3) aturan dan metode untuk melakukan kegiatan:
 - a) yang melibatkan kegiatan mental;
 - b) permainan; dan
 - c) bisnis.
- 4) aturan dan metode yang hanya berisi program komputer;
- 5) presentasi mengenai suatu informasi; dan
- 6) temuan (discovery) berupa:
 - a) penggunaan baru untuk produk yang sudah ada dan/atau dikenal; dan/atau
 - b) bentuk baru dari senyawa yang sudah ada yang tidak menghasilkan peningkatan khasiat bermakna dan terdapat perbedaan struktur kimia terkait yang sudah diketahui dari senyawa.
4. Invensi dianggap baru jika pada Tanggal Penerimaan, Invensi tersebut tidak sama dengan teknologi yang diungkapkan sebelumnya.
5. Teknologi yang diungkapkan sebelumnya merupakan teknologi yang telah diumumkan di Indonesia atau di luar Indonesia dalam suatu tulisan, uraian lisan atau melalui peragaan, penggunaan, atau dengan cara lain yang memungkinkan seorang ahli untuk melaksanakan Invensi tersebut sebelum:
 - a. Tanggal Penerimaan; atau
 - b. tanggal prioritas dalam hal Permohonan diajukan dengan Hak Prioritas.
6. Teknologi yang diungkapkan sebelumnya mencakup dokumen Permohonan lain yang diajukan di Indonesia yang dipublikasikan pada atau setelah Tanggal Penerimaan yang pemeriksaan substantifnya sedang dilakukan, tetapi Tanggal Penerimaan tersebut lebih awal daripada Tanggal Penerimaan atau tanggal prioritas Permohonan.
7. Invensi mengandung langkah inventif jika Invensi tersebut bagi seseorang yang mempunyai keahlian tertentu di bidang teknik merupakan hal yang tidak dapat diduga sebelumnya.
8. Untuk menentukan suatu Invensi merupakan hal yang tidak dapat diduga sebelumnya harus dilakukan dengan memperhatikan keahlian yang ada pada saat Permohonan diajukan atau yang telah ada pada saat diajukan permohonan pertama dalam hal Permohonan itu diajukan dengan Hak Prioritas.
9. Invensi dapat diterapkan dalam industri jika Invensi tersebut dapat dilaksanakan dalam industri sebagaimana diuraikan dalam Permohonan,

10. Invensi yang tidak dapat diberi Paten meliputi:
 - a. proses atau produk yang pengumuman, penggunaan, atau pelaksanaannya bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, agama, ketertiban umum, atau kesusilaan;
 - b. metode pemeriksaan, perawatan, pengobatan dan/atau pembedahan yang diterapkan terhadap manusia dan/ atau hewan;
 - c. teori dan metode di bidang ilmu pengetahuan dan matematika;
 - d. makhluk hidup, kecuali jasad renik; atau
 - e. proses biologis yang esensial untuk memproduksi tanaman atau hewan, kecuali proses nonbiologis atau proses mikrobiologis.
11. Deskripsi tentang Invensi harus mengungkapkan secara jelas dan lengkap tentang bagaimana Invensi tersebut dapat dilaksanakan oleh orang yang ahli di bidangnya.
12. Deskripsi Permohonan asal ditulis dalam Bahasa asing selain Bahasa Inggris, Pemeriksa dapat meminta terjemahan deskripsi ke dalam Bahasa Inggris.
13. Perubahan terhadap deskripsi tentang Invensi dan/atau klaim atau beberapa klaim Invensi dapat dilakukan dengan ketentuan perubahan tersebut tidak memperluas lingkup Invensi yang telah diajukan dalam Permohonan terdahulu.
14. Klaim atau beberapa klaim Invensi harus mengungkapkan secara jelas dan konsisten atas inti Invensi, dan didukung oleh deskripsi.
15. Dalam hal perubahan dilakukan dengan menambah jumlah klaim dari permohonan semula menyebabkan jumlah klaim dari permohonan semula menyebabkan jumlah klaim lebih dari 10 (sepuluh) klaim maka pemohon dikenai biaya terhadap kelebihan klaim tersebut.
16. Pembayaran biaya dilakukan bersamaan dengan pengajuan perubahan klaim.
17. Jika Invensi berkaitan dengan dan/atau berasal dari sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional, harus disebutkan dengan jelas dan benar asal sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional tersebut dalam deskripsi.
18. Informasi tentang sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional ditetapkan oleh lembaga resmi yang diakui oleh pemerintah.
19. Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan substantif dapat menggunakan dokumen pembanding sebagai berikut:
 - a. dokumen Permohonan Paten yang diajukan di Indonesia maupun di luar Indonesia, yang telah diumumkan sebelum Tanggal Penerimaan Permohonan atau

- tanggal prioritas jika Permohonan tersebut diajukan dengan menggunakan Hak Prioritas;
- b. dokumen Paten yang diberi Paten di Indonesia maupun di luar Indonesia yang tanggal pengumumannya sebelum Tanggal Penerimaan Permohonan atau tanggal prioritas jika Permohonan tersebut diajukan dengan menggunakan Hak Prioritas;
 - c. dokumen nonpaten, yang telah diumumkan sebelum Tanggal Penerimaan Permohonan atau tanggal prioritas jika Permohonan tersebut diajukan dengan menggunakan Hak Prioritas;
 - d. dokumen Permohonan yang diajukan di Indonesia yang dipublikasikan pada atau setelah Tanggal Penerimaan Permohonan yang pemeriksaan substantifnya sedang dilakukan, tetapi Tanggal Penerimaan atau tanggal prioritas Permohonan yang diajukan di Indonesia tersebut lebih awal daripada tanggal Penerimaan atau tanggal prioritas Permohonan yang pemeriksaan substantifnya sedang diperiksa;
 - e. pengetahuan umum yang dikenal dalam bidang teknologi dari Invensi yang diajukan Permohonannya; dan
 - f. pandangan dan/atau keberatan yang diajukan masyarakat, bila ada, serta sanggahan atau penjelasan terhadap pandangan dan/atau keberatan tersebut, jika ada.
20. Dokumen pembanding sebagaimana dimaksud pada angka 17 huruf a, huruf b, dan huruf c dapat berupa dokumen baik yang diumumkan di Indonesia dan/atau yang diumumkan di luar Indonesia.
 21. Pemeriksa memberitahukan hasil pemeriksaan substantif secara jelas dan rinci yang disertai alasan dan dokumen pembanding yang digunakan dalam pemeriksaan substantif.
 22. Pemberitahuan dapat juga memuat saran untuk perbaikan, disertai dengan jangka waktu pemenuhan 3 (tiga) bulan.
 23. Apabila dalam jangka waktu pemenuhan, pemohon belum menanggapi hasil pemeriksaan substantif maka Pemohon dapat mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu secara tertulis kepada Pemeriksa disertai dengan alasan.
 24. Dalam hal Pemeriksa menyetujui permohonan, perpanjangan jangka waktu diberikan untuk paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal pemberitahuan oleh Pemeriksa.
 25. Apabila masih belum dapat menanggapi hasil pemeriksaan, pemohon dapat mengajukan kembali permohonan perpanjangan jangka waktu untuk masa paling lama 1 (bulan) dan dikenai biaya permohonan perpanjangan.

26. Dalam hal Pemohon atau Kuasa memberikan tanggapan atas pemberitahuan hasil pemeriksaan substantif, Pemeriksa harus mempertimbangkan tanggapan tersebut.
27. Apabila tanggapan masih belum memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan substantif, Pemeriksa dapat memberitahukan hal tersebut secara tertulis kepada Pemohon atau Kuasa yang disertai jangka waktu pemenuhannya.
28. Pemohon harus menanggapi pemberitahuan hasil pemeriksaan substantif.
29. Dalam hal tanggapan memuat perubahan terhadap Klaim, Pemeriksa harus memeriksa perubahan klaim tersebut.
30. Dalam hal perubahan Klaim tidak memenuhi ketentuan, Pemeriksa harus memberitahukan hal tersebut secara tertulis kepada Pemohon atau kuasanya, yang disertai jangka waktu pemenuhannya.
31. Pemberitahuan harus memuat secara jelas dan rinci disertai dengan alasan dan acuan perbandingan yang digunakan dalam pemeriksaan substantif.
32. Pemberitahuan dapat juga memuat saran untuk perbaikan
33. Pemohon atau Kuasa harus memberikan jawaban atas pemberitahuan.
34. Jawaban dapat mencakup penjelasan, sanggahan, tambahan informasi, perubahan, perbaikan, dan/atau pemenuhan kekurangan atas pemberitahuan.
35. Perubahan dan/atau perbaikan dapat dilakukan sepanjang tidak memperluas lingkup Inovasi yang diajukan semula.
36. Jika Pemohon memberikan tanggapan tetapi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan substantif, Pemeriksa memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan bahwa Permohonan ditolak.
37. Upaya hukum atas penolakan Permohonan, diajukan ke Komisi Banding Paten
38. Jika Pemohon tidak memberikan tanggapan sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan hasil pemeriksaan substantif, maka Pemeriksa memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon bahwa Permohonan dianggap ditarik kembali dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan.

E. Pemeriksaan Substantif dengan Hak Prioritas

Dalam hal pemeriksaan substantif dilakukan terhadap Permohonan dengan Hak Prioritas, Pemeriksa dapat meminta kepada Pemohon dan/atau kantor paten di negara asal Hak Prioritas atau di negara lain mengenai kelengkapan dokumen berupa:

- a. salinan sah surat yang berkaitan dengan hasil pemeriksaan substantif yang dilakukan terhadap permohonan Paten yang pertama kali di luar negeri;
- b. salinan sah dokumen paten yang telah diberikan sehubungan dengan permohonan paten yang pertama kali di luar negeri;
- c. salinan sah keputusan mengenai penolakan atas permohonan Paten yang pertama kali di luar negeri dalam hal permohonan paten dimaksud ditolak;
- d. salinan sah keputusan penghapusan paten yang pernah dikeluarkan di luar negeri dalam hal paten dimaksud pernah dihapuskan; dan/atau
- e. dokumen lain yang diperlukan.

F. Pemeriksaan Substantif Divisional Permohonan

1. Jika suatu Permohonan terdiri atas beberapa Invensi yang tidak merupakan satu kesatuan Invensi, Pemohon dapat mengajukan divisional permohonan.
2. Pemohon dapat mengajukan divisional permohonan sebelum permohonan awal diberi keputusan.
3. selama proses pemeriksaan substantif, Pemeriksa menilai suatu Permohonan terdiri atas beberapa Invensi atau beberapa kelompok Invensi yang tidak merupakan satu kesatuan Invensi sehingga perlu dilakukan Divisional Permohonan maka Pemeriksa memberitahukan kepada Pemohon atau Kuasa untuk melakukan Divisional Permohonan.
4. Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, Pemeriksa tidak boleh memberikan keputusan akhir Permohonan Paten semula.
5. Divisional Permohonan dapat diajukan secara terpisah dalam satu Permohonan atau lebih dengan ketentuan bahwa lingkup perlindungan yang dimohonkan dalam setiap Permohonan tersebut tidak memperluas lingkup perlindungan yang telah diajukan dalam permohonan semula.
6. Divisional Permohonan, yang telah memenuhi persyaratan, dianggap diajukan pada tanggal yang sama dengan tanggal Penerimaan semula.
7. Permohonan pemeriksaan substantif terhadap divisional Permohonan harus diajukan bersamaan dengan pengajuan divisional permohonan.

8. Jika permohonan pemeriksaan substantif tidak diajukan bersamaan dengan divisional permohonan, divisional Permohonan dianggap ditarik kembali.
9. Pengajuan Divisional Permohonan dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat jawaban Pemohon setuju untuk Divisional Permohonan.
10. Tata cara pemeriksaan Paten oleh pemeriksa berlaku mutatis mutandis terhadap divisional permohonan. Dalam hal Pemohon atau Kuasa tidak memberikan jawaban atas keberatan Pemeriksa terkait dengan kesatuan Invensi, Pemeriksa hanya memeriksa kelompok Invensi yang pertama

G. Percepatan Pemeriksaan Substantif Paten

1. Berdasarkan Kerja Sama Regional.
 - a. Pemohon harus melengkapi persyaratan administrasi permohonan; dan
 - b. Permohonan percepatan diajukan paling lambat sebelum dikeluarkan hasil pemeriksaan substantif tahap akhir.
2. Berdasarkan Traktat Kerja Sama Bilateral.
 - a. Pemohon harus melengkapi persyaratan administrasi permohonan percepatan dan membayar biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Permohonan tersebut telah selesai diumumkan di laman resmi Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual dengan melampirkan bukti pengajuan dan pembayaran biaya pemeriksaan substantif; dan
 - c. Permohonan percepatan diajukan paling lambat sebelum dikeluarkan hasil pemeriksaan substantif tahap awal.

H. Persetujuan atau Penolakan Permohonan

1. Persetujuan Permohonan.
 - a. Pemeriksa memberikan keputusan untuk menyetujui atau menolak Permohonan paling lama 30 (tiga puluh) bulan terhitung sejak:
 - 1) tanggal diterimanya surat permohonan pemeriksaan substantif apabila permohonan pemeriksaan substantif diajukan setelah berakhirnya jangka waktu pengumuman; atau
 - 2) berakhirnya jangka waktu pengumuman apabila permohonan pemeriksaan substantif diajukan sebelum berakhirnya jangka waktu pengumuman.
 - b. Pemeriksa menyetujui Permohonan, jika berdasarkan hasil pemeriksaan substantif, Invensi yang dimohonkan paten memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 UU Paten.

- c. Dalam hal Permohonan disetujui, Pemeriksa memberitahukan secara tertulis kepada pemohon atau Kuasa bahwa Permohonannya diberi paten.
- d. Dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan diberi Paten, Direktorat Jenderal menerbitkan sertifikat Paten.
- e. Pemohon tidak dapat menarik kembali permohonan atau melakukan perbaikan deskripsi dan klaim dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d.

2. Penolakan Permohonan

- a. Dalam hal Pemeriksa melaporkan bahwa Invensi yang dimohonkan Paten tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 54, Pemeriksa memberitahukan secara tertulis kepada pemohon atau Kuasanya guna memenuhi ketentuan dimaksud.
- b. Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan:
 - 1) ketentuan yang harus dipenuhi; dan
 - 2) alasan dan referensi yang digunakan dalam pemeriksaan substantif.
- c. Pemohon harus memberikan tanggapan dan/atau memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan.
- d. Jangka waktu memberikan tanggapan dan/atau memenuhi dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.
- e. Jangka waktu perpanjangan dapat diperpanjang kembali paling lama I (satu) bulan setelah berakhirnya jangka waktu dimaksud pada angka 2 huruf d dengan dikenai biaya.
- f. Untuk memperoleh perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e Pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktorat Jenderal sebelum batas waktu sebagaimana dimaksud angka 2 huruf c dan huruf d berakhir.
- g. Dalam hal terjadi keadaan darurat, pemohon dapat mengajukan permohonan perpanjangan selain angka 2 huruf d dan huruf e secara tertulis disertai bukti pendukung kepada Direktorat Jenderal
- h. Menteri dapat memberikan perpanjangan jangka waktu huruf g paling lama 6 (enam) bulan setelah berakhirnya jangka waktu angka 2 huruf e
- i. Jika Pemohon memberikan tanggapan tetapi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, huruf d, huruf e dan/atau huruf h, Direktorat Jenderal memberitahukan

secara tertulis kepada Pemohon bahwa Permohonan ditolak dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan.

- j. Jika Pemohon tidak memberikan tanggapan sebagaimana tercantum dalam surat pemberitahuan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf c, huruf d, huruf e dan/atau huruf h, Direktorat Jenderal memberitahukan secara tertulis kepada pemohon bahwa Permohonan dianggap ditarik kembali dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan.

I. Penolakan Permohonan Divisional

1. Dalam hal terhadap Permohonan dilakukan divisional, Pemeriksa menolak:
 - a. divisional Permohonan melampaui batas waktu dalam Pasal 38 ayat (2) UU Paten;
 - b. klaim atau beberapa klaim perlindungan dalam yang pendaftarnya sebagaimana dimaksud yang memperluas lingkup divisional Permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat 2 UU Paten, dan ;
 - c. Invensi yang tidak merupakan satu kesatuan dari Permohonan semula. Dalam hal Permohonan ditolak, Menteri memberitahukan penolakan dimaksud secara tertulis disertai alasan dan pertimbangan yang menjadi dasar penolakan kepada Pemohon atau Kuasanya.
2. Dalam hal Permohonan ditolak, Pemeriksa memberitahukan penolakan dimaksud secara tertulis disertai alasan dan pertimbangan yang menjadi dasar penolakan kepada Pemohon atau Kuasanya.

BAB VI

PERMOHONAN BANDING

A. Syarat Permohonan Banding

1. Permohonan Banding dapat diajukan terhadap:
 - a. penolakan Permohonan;
 - b. koreksi atas Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar setelah Permohonan diberi Paten; dan/atau
 - c. keputusan pemberian Paten.
2. Penolakan Permohonan sebagaimana dimaksud mencakup:
 - a. Invensi yang dimohonkan Paten tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 3 ayat (1), Pasal 4, Pasal 5, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 24 ayat (3), Pasal 25 ayat (3) dan ayat (4), Pasal 26, Pasal 39 ayat (2), Pasal 40, dan Pasal 41 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten; atau
 - b. Invensi yang dimohonkan Paten sederhana tidak memenuhi ketentuan dalam Pasal 121 dan Pasal 122 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
3. Koreksi atas Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar setelah Permohonan diberi Paten terbatas pada:
 - a. pembatasan lingkup Klaim;
 - b. koreksi kesalahan dalam terjemahan Deskripsi; dan/atau
 - c. klarifikasi atas isi Deskripsi yang tidak jelas atau ambigu.
4. Keputusan pemberian Paten mencakup:
 - a. Invensi yang dimohonkan Paten telah memenuhi ketentuan dalam Pasal 54 dan Pasal 24 ayat (3) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten; atau
 - b. Invensi yang dimohonkan Paten sederhana telah memenuhi ketentuan dalam Pasal 121 dan Pasal 122 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten.
5. Dalam pengajuan Permohonan Banding, Pemohon wajib mengisi formulir Permohonan Banding.
6. Formulir Permohonan Banding dengan alasan penolakan Permohonan memuat:

- a. tanggal, bulan, dan tahun surat Permohonan Banding;
 - b. nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Pemohon Banding dalam hal Pemohon Banding bukan badan hukum;
 - c. nama dan alamat lengkap Pemohon Banding dalam hal Pemohon Banding berbadan hukum
 - d. nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Inventor;
 - f. nama dan alamat lengkap Kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa;
 - g. alamat surat elektronik Pemohon Banding dan Kuasanya, jika diajukan melalui Kuasa;
 - h. judul Invensi dan nomor Permohonan; dan
 - i. nomor dan tanggal keputusan penolakan Permohonan
7. Selain mengisi formulir, Pemohon Banding dengan alasan penolakan harus melampirkan:
- a. dokumen tertulis yang memuat uraian dan alasan pengajuan Permohonan Banding secara lengkap mengenai keberatan penolakan Permohonan;
 - b. bukti dan uraian yang menguatkan alasan Permohonan Banding;
 - c. bukti pembayaran Permohonan Banding;
 - d. salinan Deskripsi, Klaim, dan gambar yang menjadi dasar penolakan;
 - e. salinan surat pemberitahuan penolakan Permohonan;
 - f. salinan Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar yang pertama kali diajukan;
 - g. salinan surat menyurat selama proses pemeriksaan substantif; dan
 - h. surat kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa.
8. Uraian dan alasan yang disampaikan pemohon tidak boleh merupakan alasan atau penjelasan baru yang memperluas lingkup Invensi, atau merupakan perbaikan, atau penyempurnaan Permohonan yang ditolak.
9. Formulir Permohonan Banding dengan alasan koreksi atas Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar setelah Permohonan diberi Paten memuat:
- a. tanggal, bulan, dan tahun surat Permohonan Banding;
 - b. nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Pemohon Banding dalam hal Pemohon Banding bukan badan hukum;
 - c. nama dan alamat lengkap Pemohon Banding dalam hal Pemohon Banding berbadan hukum;
 - d. nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Inventor;

- e. nama dan alamat lengkap Kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa;
 - f. alamat surat elektronik Pemohon Banding dan Kuasanya, jika diajukan melalui Kuasa;
 - g. judul Invensi dan nomor Permohonan;
 - h. nomor dan tanggal surat pemberitahuan dapat diberi Paten; dan
 - j. nomor Paten atau Paten sederhana.
10. Selain mengisi formulir, Pemohon Banding dengan alasan koreksi atas Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar setelah Permohonan diberi Paten harus melampirkan:
- a. dokumen tertulis yang memuat alasan pengajuan Permohonan Banding yang memuat uraian secara lengkap mengenai koreksi terhadap Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar setelah Permohonan diberi Paten disertai uraian mengenai hal yang akan dikoreksi yang diuraikan secara jelas dalam bentuk matrik;
 - b. bukti pembayaran Permohonan Banding;
 - c. salinan Deskripsi, Klaim dan/atau gambar yang diberi Paten;
 - d. salinan Deskripsi, Klaim dan/atau gambar padanan yang diberi Paten di luar negeri, jika diperlukan untuk memperjelas pengungkapan Invensi;
 - e. salinan surat menyurat selama proses pemeriksaan substantif;
 - f. salinan surat pemberitahuan dapat diberi Paten; dan
 - g. surat kuasa apabila Permohonan Banding diajukan oleh Kuasa.
11. Alasan tidak yang disampaikan pemohon banding tidak boleh mengakibatkan lingkup perlindungan Invensi lebih luas dari lingkup perlindungan Invensi yang pertama kali diajukan.
12. Formulir Permohonan Banding dengan alasan keberatan terhadap keputusan pemberian Paten memuat:
- a. tanggal, bulan, dan tahun surat Permohonan Banding;
 - b. nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Pemohon Banding dalam hal Pemohon Banding bukan badan hukum;
 - c. nama dan alamat lengkap Pemohon Banding dalam hal Pemohon Banding berbadan hukum;
 - d. nama, alamat lengkap dan kewarganegaraan Inventor;
 - e. nama dan alamat lengkap Kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa;

- f. alamat surat elektronik Pemohon Banding dan Kuasanya, jika diajukan melalui Kuasa;
 - g. judul Invensi;
 - h. nomor dan tanggal surat pemberitahuan dapat diberi Paten untuk Permohonan Banding; dan
 - k. nomor Paten atau Paten sederhana.
13. Selain mengisi formulir, Pemohon Banding dengan alasan keberatan terhadap keputusan pemberian Paten harus melampirkan:
- a. dokumen tertulis yang memuat uraian secara lengkap alasan keberatan terhadap keputusan pemberian Paten;
 - b. bukti dan uraian yang menguatkan alasan Permohonan Banding;
 - c. bukti pembayaran Permohonan Banding;
 - d. petikan sertifikat dan salinan dokumen Paten; dan
 - e. surat kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa.
14. Alasan keberatan harus diuraikan secara lengkap dan jelas dengan dilengkapi bukti pendukung yang kuat.

B. Tata Cara Permohonan Banding

1. Permohonan Banding dapat diajukan secara:
 - a. elektronik; atau
 - b. non-elektronik.
2. Permohonan Banding diajukan secara tertulis oleh Pemohon atau Kuasanya kepada Komisi Banding dengan tembusan kepada Menteri.
3. Permohonan Banding diajukan dalam bahasa Indonesia dengan dikenai biaya.
4. Besarnya biaya sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
5. Permohonan Banding harus diajukan dalam jangka waktu paling lama:
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan penolakan Permohonan dalam hal Permohonan Banding terhadap penolakan Permohonan.
 - b. 3 (tiga) bulan sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan dapat diberi Paten dalam hal Permohonan Banding terhadap koreksi atas Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar; dan

- c. 9 (sembilan) bulan sejak tanggal pemberitahuan diberi Paten dalam hal Permohonan Banding terhadap keputusan pemberian Paten.
6. Dalam hal Permohonan Banding diajukan melampaui jangka waktu yang telah ditentukan, Permohonan Banding tidak dapat diterima.
 7. Dalam hal Permohonan Banding dinyatakan tidak dapat diterima, Komisi Banding memberitahukan kepada Pemohon Banding.
 8. Permohonan Banding yang diajukan oleh Pemohon Banding yang tidak bertempat tinggal atau tidak berkedudukan tetap di wilayah Negara Republik Indonesia harus diajukan melalui Kuasanya di Indonesia.
 9. Permohonan Banding yang diajukan secara elektronik dilakukan melalui laman resmi Direktorat Jenderal kepada Komisi Banding dengan tembusan kepada Menteri yang dikenai biaya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 10. Dalam mengajukan permohonan, Pemohon Banding harus mengisi formulir Permohonan Banding dan mengunggah dokumen kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Permohonan Banding atas penolakan permohonan yang memuat:
 - 1) dokumen tertulis yang memuat uraian dan alasan pengajuan Permohonan Banding secara lengkap mengenai keberatan penolakan Permohonan;
 - 2) bukti dan uraian yang menguatkan alasan Permohonan Banding;
 - 3) bukti pembayaran Permohonan Banding;
 - 4) salinan Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar yang menjadi dasar penolakan;
 - 5) salinan surat pemberitahuan penolakan Permohonan;
 - 6) salinan Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar yang pertama kali diajukan;
 - 7) salinan surat menyurat selama proses pemeriksaan substantif; dan
 - 8) surat kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa.
 - b. koreksi atas Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar yang memuat:
 - 1) dokumen tertulis yang memuat alasan pengajuan Permohonan Banding yang memuat uraian secara lengkap mengenai koreksi terhadap Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar setelah Permohonan diberi Paten disertai uraian mengenai hal yang akan dikoreksi yang diuraikan secara jelas dalam bentuk matrik;
 - 2) bukti pembayaran Permohonan Banding;
 - 3) salinan Deskripsi, Klaim dan/atau gambar yang diberi Paten;

- 4) salinan Deskripsi, Klaim dan/atau gambar padanan yang diberi Paten di luar negeri, jika diperlukan untuk memperjelas pengungkapan Invensi;
 - 5) salinan surat menyurat selama proses pemeriksaan substantif;
 - 6) salinan surat pemberitahuan dapat diberi Paten; dan
 - 7) surat kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa.
- c. Keberatan atas keputusan pemberian Paten:
- 1) dokumen tertulis yang memuat uraian secara lengkap alasan keberatan terhadap keputusan pemberian Paten;
 - 2) bukti dan uraian yang menguatkan alasan Permohonan Banding;
 - 3) bukti pembayaran Permohonan Banding;
 - 4) petikan sertifikat dan salinan dokumen Paten; dan
 - 5) surat kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa.
11. Dalam hal Permohonan Banding diajukan secara elektronik, kelengkapan Permohonan Banding yang tidak dapat diajukan secara elektronik harus disampaikan secara langsung kepada Komisi Banding.
 12. Permohonan Banding yang diajukan secara elektronik diberikan tanda terima yang dicatat dalam Buku Registrasi Banding Paten.
 13. Buku Registrasi Banding Paten memuat antara lain
 - a. nomor urut Permohonan Banding;
 - b. tanggal, bulan dan tahun surat Permohonan Banding;
 - c. tanggal, bulan dan tahun penerimaan berkas Permohonan Banding;
 - d. nama dan alamat lengkap Pemohon Banding;
 - e. nama dan kewarganegaraan inventor;
 - f. judul Invensi dan nomor Permohonan dalam hal Permohonan Banding karena penolakan Permohonan;
 - g. judul Invensi dan nomor Paten atau paten sederhana dalam hal Permohonan Banding karena koreksi atas Deskripsi, Klaim, dan/atau gambar setelah permohonan diberi Paten atau keputusan pemberian Paten; dan
 - h. nama dan alamat Kuasa, jika Permohonan Banding diajukan melalui Kuasa.
 14. Permohonan Banding yang diajukan disampaikan sebanyak 5 (lima) rangkap dengan disertai salinan digital (softcopy) Komisi Banding memberikan tanda terima penerimaan berkas pengajuan Permohonan Banding ke Pemohon Banding atau Kuasanya.

15. Tanda terima penerimaan berkas dicatatkan dalam Buku Registrasi Banding Paten yang isinya berlaku mutatis mutandis dalam pasal 23 ayat (5).

C. Pemeriksaan Banding

1. Setiap Permohonan Banding wajib dilakukan pemeriksaan.
2. Pemeriksaan meliputi:
 - a. pemeriksaan administratif; dan
 - b. pemeriksaan substantif.
3. Pemeriksaan Administratif
 - a. Majelis Banding melakukan Pemeriksaan administratif terhadap kelengkapan dokumen persyaratan administrative dan pemeriksaan terhadap jangka waktu pengajuan permohonan.
 - b. Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak Permohonan Banding diajukan.
 - c. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat kekurangan kelengkapan dokumen persyaratan, Majelis Banding memberitahukan kepada Pemohon Banding untuk dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari.
 - d. Jangka waktu dapat diperpanjang untuk waktu paling lama 14 (empat belas) Hari.
 - e. Untuk memperoleh jangka waktu Pemohon Banding harus mengajukan permohonan perpanjangan secara tertulis kepada Ketua Komisi Banding sebelum batas waktu berakhir.
 - f. Permohonan Banding yang telah dinyatakan lengkap oleh Komisi Banding akan diberi Tanggal Penerimaan Permohonan Banding dan akan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Substantif Permohonan Banding.
4. Pemeriksaan Substantif
 - a. Ketua Komisi Banding akan memilih anggota Komisi Banding yang memiliki keahlian di bidang Permohonan Banding yang diajukan untuk menjadi Majelis Banding yang bertugas untuk melakukan Pemeriksaan Substantif terhadap Permohonan Banding.
 - b. Setelah dilakukan pemeriksaan administratif, Majelis Banding melakukan pemeriksaan substantif paling lama 1 (satu) bulan sejak Tanggal Penerimaan Permohonan Banding.
 - c. Pemeriksaan substantif Permohonan Banding dilakukan secara terbuka untuk umum.

- d. Dalam hal Permohonan Banding karena alasan keberatan terhadap keputusan pemberian Paten terkait Paten proses, Majelis Banding dapat menetapkan agar pemeriksaan dinyatakan tertutup untuk umum.
5. Pemeriksaan substantif terhadap Permohonan Banding karena alasan Penolakan.
 - a. Pemeriksaan substantif terhadap Permohonan Banding karena alasan Penolakan dilakukan dalam jangka waktu 9 (sembilan) bulan terhitung sejak tanggal dimulainya pemeriksaan atas Permohonan Banding.
 - b. Majelis Banding dalam melakukan pemeriksaan Permohonan Banding dapat melakukan pemanggilan terhadap pihak terkait atau Kuasanya untuk menghadiri persidangan.
 - c. Pemanggilan terhadap para pihak terkait atau Kuasanya dilakukan oleh Ketua Majelis Banding.
 - d. Para pihak terkait atau Kuasanya dapat menyampaikan bukti dan/atau pendapat yang berhubungan dengan Permohonan Banding.
 - e. Para pihak terkait atau Kuasanya wajib hadir memenuhi panggilan Majelis Banding.
 - f. Dalam hal para pihak terkait atau Kuasanya tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut sebanyak dua kali berturut-turut, Majelis Banding dapat mengambil keputusan terhadap Permohonan Banding.
 6. Pemeriksaan Substantif Permohonan Banding Karena Alasan Koreksi
 - a. Pemeriksaan substantif terhadap Permohonan Banding karena alasan koreksi dilakukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal dimulainya pemeriksaan atas Permohonan Banding.
 - b. Majelis Banding dalam melakukan pemeriksaan Permohonan Banding dapat melakukan pemanggilan terhadap pihak terkait atau Kuasanya untuk menghadiri persidangan.
 - c. Pemanggilan terhadap para pihak terkait atau Kuasanya dilakukan oleh ketua Majelis Banding.
 - d. Para pihak terkait atau Kuasanya dapat menyampaikan bukti dan/atau pendapat yang berhubungan dengan Permohonan Banding.
 - e. Para pihak terkait atau Kuasanya wajib hadir memenuhi panggilan Majelis Banding.

- f. Dalam hal para pihak terkait atau Kuasanya tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut sebanyak 2 (dua) kali berturut-turut, Majelis Banding dapat mengambil keputusan terhadap Permohonan Banding.
7. Pemeriksaan Substantif Permohonan Banding Karena Alasan Keberatan Keputusan Pemberian Paten
- a. Pemeriksaan substantif terhadap Permohonan Banding karena alasan keberatan atas keputusan pemberian Paten dilakukan dalam jangka waktu 9 (sembilan) bulan terhitung sejak tanggal dimulainya pemeriksaan atas Permohonan Banding.
 - b. Dalam hal Permohonan Banding karena alasan keberatan terhadap keputusan pemberian Paten, Komisi Banding wajib memberitahukan dan menyampaikan kepada Pemegang Paten untuk dapat memberikan tanggapan yang disertai bukti dan uraian.
 - c. Penyampaian tanggapan dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan untuk memberikan tanggapan yang disertai bukti.
 - d. Penyampaian tanggapan yang disertai bukti dapat diperpanjang selama 1 (satu) bulan.
 - e. Untuk memperoleh perpanjangan jangka waktu, Pemegang Paten harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada ketua Komisi Banding sebelum batas waktu berakhir.
 - f. Apabila dalam jangka waktu Pemegang Paten tidak memberikan tanggapan, Komisi Banding tetap memeriksa berdasarkan kelengkapan dokumen pada saat Permohonan Banding diterima.
 - g. Majelis Banding dalam melakukan pemeriksaan Permohonan Banding dapat melakukan pemanggilan terhadap para pihak atau Kuasanya untuk menghadiri persidangan.
 - h. Pemanggilan terhadap para pihak atau Kuasanya dilakukan oleh ketua Majelis Banding.
 - i. Para pihak atau Kuasanya yang menghadiri persidangan dapat menyampaikan bukti dan uraian yang berhubungan dengan Permohonan Banding serta dapat menghadirkan saksi fakta dan/atau saksi ahli.
 - j. Para pihak atau Kuasanya wajib hadir memenuhi panggilan Majelis Banding.

- k. Dalam hal para pihak atau Kuasanya tidak hadir setelah dipanggil secara sah dan patut sebanyak dua kali berturut-turut, Majelis Banding dapat mengambil keputusan terhadap Permohonan Banding.
 - l. Setelah para pihak atau Kuasanya menyampaikan tanggapan yang disertai bukti, masing-masing pihak dapat memberikan kesimpulan kepada Majelis Banding.
8. Penyelesaian Permohonan Banding.
- a. Berdasarkan hasil pemeriksaan substantif, Majelis Banding wajib memberikan keputusan terhadap Permohonan Banding.
 - b. Keputusan terhadap Permohonan Banding diambil berdasarkan musyawarah.
 - c. Keputusan terhadap Permohonan Banding dituangkan dalam bentuk putusan Komisi Banding.
 - d. Putusan Komisi Banding harus diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.
 - e. Putusan Komisi Banding meliputi:
 - 1) menerima; atau
 - 2) menolak Permohonan Banding.
 - f. Terhadap putusan Komisi Banding, Menteri mencatat dan mengumumkannya melalui media elektronik dan/atau non-elektronik.
 - g. Dalam hal Komisi Banding menerima Permohonan Banding, Menteri menindaklanjuti putusan tersebut.
 - h. Hasil putusan Komisi Banding disampaikan kepada para pihak atau Kuasanya.
 - i. Putusan wajib disampaikan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari sejak tanggal dikeluarkan putusan.
4. Upaya Hukum.
- a. Pemohon atau Kuasanya dapat mengajukan gugatan atas keputusan penolakan Komisi Banding Paten ke Pengadilan Niaga dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat pemberitahuan penolakan.
 - b. Pemberitahuan penolakan meliputi penolakan permohonan banding Paten terhadap:
 - 1) penolakan Permohonan;
 - 2) koreksi atas deskripsi, klaim dan/atau gambar; dan
 - 3) keputusan pemberian Paten.
 - c. Terhadap putusan Pengadilan Niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diajukan kasasi.

BAB VII SERTIFIKASI

A. Penerbitan Sertifikat

1. Dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan diberi Paten, Direktorat Paten menerbitkan sertifikat Paten.
2. Sertifikat Paten merupakan bukti hak atas paten.
3. Hak atas Paten ditentukan lingkup pelindungannya berdasarkan Invensi yang diuraikan dalam klaim.
4. Hak atas Paten merupakan benda bergerak tidak berwujud.
5. Pelindungan Paten dibuktikan dengan dikeluarkannya sertifikat Paten yang berlaku surut sejak Tanggal Penerimaan
6. Petugas menerima dokumen atau data Permohonan Paten yang telah disetujui oleh Pemeriksa untuk diterbitkan sertifikat.
7. Petugas sertifikasi melakukan pemeriksaan terhadap kewajiban pembayaran biaya jasa pencetakan sertifikat untuk Permohonan yang diajukan sebelum tanggal 03 Juli 2014.
8. Petugas sertifikasi melakukan pemeriksaan terhadap kewajiban pembayaran biaya jasa pencetakan sertifikat untuk Permohonan yang diajukan sebelum 03 Juli 2014, bilamana pembayaran belum dilakukan, petugas sertifikasi membuat surat pemberitahuan kepada Pemohon untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum dilakukan pencetakan sertifikat.
9. Bilamana tidak terdapat kewajiban atau pembayaran biaya jasa sertifikat telah dilakukan, petugas Sertifikasi memeriksa kesesuaian data paten yang telah diberi berupa:
 - a. Deskripsi yang telah diparaf oleh pemeriksa;
 - b. jumlah Klaim yang terdapat pada deskripsi dengan jumlah klaim yang disetujui oleh Pemeriksa;
 - c. nomor dan tanggal pemberian paten;
 - d. klasifikasi invensi;
 - e. nomor Permohonan;
 - f. nama dan alamat lengkap Pemegang Paten;

- g. nama dan alamat lengkap Kuasa apabila Permohonan diajukan melalui Kuasa;
 - h. nama dan kewarganegaraan Inventor;
 - i. Tanggal Penerimaan;
 - j. data prioritas;
 - k. tanggal pengumuman;
 - l. dokumen Perbandingan;
 - m. nama Pemeriksa;
 - n. judul Invensi;
 - o. abstrak;
 - p. Gambar, jika Permohonan dilampiri dengan Gambar;
 - q. Perubahan dan Pengalihan hak sebelum keputusan pemberian Paten (bila ada).
10. Petugas melakukan pencetakan draft Sertifikat untuk di koreksi oleh tim Korektor, Kepala Seksi dan Kasubdit.
11. Sertifikat memuat:
- a. lambang Garuda yang letaknya di tengah bagian atas sertifikat;
 - b. institusi Penerbit sertifikat;
 - c. jenis sertifikat Paten atau Paten sederhana;
 - d. tanda Tangan Pejabat yang berwenang;
 - e. nama dan alamat Pemegang Paten atau Paten sederhana;
 - f. judul Invensi;
 - g. Inventor;
 - h. tanggal penerimaan;
 - i. nomor Paten atau Paten sederhana;
 - j. tanggal pemberian;
 - k. masa perlindungan; dan
 - l. pembubuhan kode QR.
12. Bilamana draft telah sesuai, maka dilakukan pencetakan:
- a. Sertifikat dan kutipan Paten;
 - b. Frontpage B; dan
 - c. Deskripsi, Klaim, Abstrak, dan Gambar jika Permohonan dilampiri dengan Gambar paten sebanyak 2 (dua) rangkap;
 - d. Informasi biaya tahunan Paten.
14. Sertifikat ditandatangani oleh Menteri atau didelegasikan kepada Direktur Jenderal atau Pejabat yang ditunjuk.

15. Kutipan paten yang telah sesuai diberi paraf oleh Kepala Seksi dan Kasubdit.
16. Petugas melakukan perforasi dan *scanning* terhadap frontpage B, Deskripsi, Klaim, Abstrak, dan Gambar (jika Permohonan dilampiri dengan Gambar).
17. Petugas melakukan penjilidan deskripsi Paten, stamp embosse pada sertifikat Paten, memberi pita merah putih dan stiker embosse pada dokumen deskripsi.
18. Petugas mencatat dan mengumumkan Paten atau Paten Sederhana yang telah diberikan sertifikat.
19. Petugas membuat surat pengantar dan daftar pengiriman sertifikat Paten untuk disampaikan ke Subbag Tata Usaha Paten.

B. Perbaikan Data Sertifikat

1. Perbaikan sertifikat Paten hanya dapat dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan Pemohon; atau
 - b. terdapat kesalahan pada saat penerbitan Sertifikat.
2. Permohonan perbaikan Sertifikat dan/atau lampiran harus dilampiri:
 - a. surat pengantar atau formulir permohonan perbaikan data Sertifikat;
 - b. Sertifikat asli, jika permohonan perbaikan meliputi informasi yang terdapat pada sertifikat;
 - c. dokumen deskripsi lengkap, bilamana kesalahan terdapat pada lembar pengumuman B; dan
 - d. foto copy Permohonan Paten;
 - e. data atau keterangan mengenai bagian yang dimohonkan untuk perbaikan data disertai dengan penjelasan untuk perbaikan data Sertifikat.
3. Perbaikan data sertifikat karena alasan terdapat kesalahan Pemohon, dikenai biaya yang besarnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
4. Perbaikan sertifikat karena alasan terdapat kesalahan pada saat penerbitan Sertifikat, tidak dikenai biaya.
5. Dalam hal terdapat kesalahan terdapat kesalahan pada saat penerbitan Sertifikat, petugas sertifikasi menerbitkan sertifikat baru setelah sertifikat yang telah diterbitkan dikembalikan.
6. Perbaikan lampiran meliputi:
 - a. pengumuman B;
 - b. Deskripsi, Klai, Abstrak, dan Gambar jika Permohonan dilampiri dengan Gambar.

9. Perbaikan Deskripsi, Klaim, Abstrak, dan Gambar jika Permohonan dilampiri dengan Gambar hanya dapat dilakukan terhadap kesalahan pengetikan yang tidak memperluas substansi, dan atas persetujuan Pemeriksa yang dibuktikan dengan paraf yang dibubuhi pada lembar deskripsi.
10. Direktorat Paten dapat memberikan petikan dan/atau salinan dokumen Paten kepada pihak yang memerlukan.
11. Pemberian petikan dan/atau salinan Paten dilakukan dengan permohonan.
12. Permohonan petikan Paten dan/atau salinan dokumen Paten diajukan secara tertulis kepada Menteri dengan dikenai biaya yang besarnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
13. Petugas sertifikasi mencatat dan mengumumkan perbaikan data berupa perubahan nama dan/atau alamat pemegang Paten, dan/atau informasi lainnya yang terdapat pada sertifikat dan /atau lembar pengumuman B.
14. Perbaikan pengumuman B dapat dilakukan terhadap data dalam pengumuman tersebut.

C. Perubahan Data Sertifikat

1. Terhadap Paten atau Paten Sederhana yang telah diberikan Sertifikat dapat dilakukan Perubahan Data.
2. Perubahan data diajukan melalui permohonan oleh Pemegang Paten atau Kuasanya kepada Menteri secara:
 - a. elektronik; atau
 - b. non-elektronik.
3. Permohonan perubahan data diajukan secara tertulis dengan mengisi formulir permohonan perubahan data dengan dilampiri:
 - a. surat atau formulir permohonan perubahan data;
 - b. surat keterangan dari instansi yang berwenang bagi Pemohon luar negeri;
 - c. surat keterangan perubahan badan hukum dari instansi yang berwenang;
 - d. surat kuasa, jika diajukan melalui kuasa; dan
 - e. bukti pembayaran permohonan perubahan data.
4. Permohonan perubahan data meliputi:
 - a. nama Pemegang Paten;
 - b. alamat lengkap Pemegang Paten;

- c. nama Inventor; dan
 - d. nama dan alamat Kuasa.
5. Perubahan data dicatat dan diumumkan oleh Menteri.
 6. Permohonan perubahan data, dikenai biaya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan Negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 7. Permohonan perubahan data secara elektronik dilakukan melalui laman resmi Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.
 8. Dalam mengajukan permohonan secara elektronik, Pemohon harus mengisi formulir secara elektronik dan mengunggah dokumen pada angka 3
 9. Permohonan perubahan data secara non-elektronik diajukan secara tertulis oleh Pemohon kepada Menteri.
 10. Dalam mengajukan permohonan Pemohon harus mengisi formulir dalam bahasa Indonesia dan melampirkan dokumen persyaratan pada angka 3.
 11. Petugas sertifikat wajib dilakukan pemeriksaan dokumen persyaratan pada setiap permohonan perubahan data sebagaimana dimaksud pada angka 3;
 12. Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan
 14. Apabila hasil pemeriksaan dinyatakan belum lengkap, petugas sertifikasi memberitahukan kepada Pemohon atau Kuasanya untuk melengkapi kekurangan persyaratan.
 15. Pemohon atau Kuasanya wajib melengkapi kekurangan persyaratan paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak pemberitahuan.
 16. Dalam hal Permohonan perubahan data dinyatakan lengkap, petugas sertifikasi memberitahukan kepada Pemohon atau Kuasanya dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) Hari terhitung sejak permohonan perubahan data dinyatakan lengkap.
 17. Dalam hal Pemohon atau Kuasanya tidak melengkapi dokumen persyaratan dalam jangka waktu maka permohonan perubahan data dianggap ditarik kembali.

BAB VIII

PEMELIHARAAN PATEN

A. Biaya Tahunan

1. Pembayaran biaya tahunan (pemeliharaan paten) untuk pertama kali wajib dilakukan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal sertifikat Paten diterbitkan.
2. Pembayaran biaya tahunan untuk Paten dan paten sederhana, meliputi biaya tahunan dibayarkan untuk tahun pertama sejak Tanggal Penerimaan sampai dengan tahun diberi paten ditambah biaya tahunan satu tahun berikutnya.
3. Direktorat Paten memberitahukan kepada Pemegang Paten atau Kuasanya waktu pembayaran biaya tahunan sejak 3 (tiga) bulan sampai dengan 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo melalui Informasi Peringatan Dini Pemeliharaan Paten di website dgip.go.id
4. Pembayaran biaya tahunan selanjutnya dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal yang sama dengan Tanggal penerimaan pada periode masa perlindungan tahun berikutnya.
5. Pengecualian pembayaran biaya tahunan diatur dengan peraturan Pemerintah.
6. Pembayaran biaya tahunan dapat dilakukan oleh Pemegang Paten atau Kuasanya.
7. Dalam hal Pemegang Paten tidak bertempat tinggal atau tidak berkedudukan tetap di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, pembayaran biaya tahunan harus dilakukan melalui Kuasanya di Indonesia.
8. Kuasa memberitahukan besar biaya tahunan kepada Pemegang Paten dan melakukan pembayaran biaya tahunan atas nama Pemegang Paten.
9. Dalam hal biaya tahunan belum dibayar sampai dengan jangka waktu yang ditentukan, Paten dinyatakan dihapus.

B. Penundaan Pembayaran Biaya Tahunan

1. Penundaan pembayaran biaya tahunan dapat diajukan oleh Pemegang Paten dengan mengajukan surat permohonan untuk menggunakan mekanisme masa tenggang waktu kepada Direktur Paten.

2. Surat permohonan Penundaan pembayaran diajukan paling lama 7 (tujuh) Hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran biaya tahunan.
3. Pemegang Paten yang mengajukan surat permohonan penundaan pembayaran melakukan pembayaran biaya tahunan pada masa tenggang waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal berakhirnya batas waktu pembayaran biaya tahunan Paten.
4. Pembayaran biaya tahunan yang ditunda dikenai biaya tambahan sebesar 100% (seratus persen) dihitung dari total pembayaran biaya tahunan.
5. Selama Pemegang Paten belum melakukan biaya tahunan dalam masa tenggang waktu:
 - a. Pemegang Paten tidak dapat melarang pihak ketiga untuk melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 UU Paten dan melisensikan serta mengalihkan Paten kepada pihak ketiga;
 - b. pihak ketiga tidak dapat melaksanakan tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19; dan
 - c. Pemegang Paten tidak dapat melakukan gugatan perdata atau tuntutan pidana.

BAB IX

PENGALIHAN HAK DAN LISENSI

A. Pengalihan Hak

1. Hak atas Paten dapat beralih atau dialihkan baik seluruhnya maupun sebagian karena:
 - a. pewarisan;
 - b. hibah;
 - c. wasiat;
 - d. wakaf;
 - e. perjanjian tertulis; atau
 - f. sebab lain yang dibenarkan berdasarkan ketentuan peraturan pemndang-undangan.
2. Pengalihan hak atas Paten, harus disertai dokumen asli paten berikul hak lain yang berkaitan dengan paten.
3. Petugas mencatat dan mengumumkan segala bentuk pengalihan hak atas paten dengan dikenai biaya.
4. Terhadap pengalihan hak atas paten yang tidak sesuai dengan ketentuan, segala hak dan kewajiban masih melekat pada Pemegang paten.
5. Pengalihan hak tidak menghapus hak Inventor untuk tetap dimuat nama dan identitasnya dalam sertifikat paten.

B. Lisensi

1. Pemegang Paten berhak memberikan Lisensi kepada pihak lain berdasarkan perjanjian Lisensi baik eksklusif maupun non-eksklusif untuk melaksanakan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 UU Paten.
2. Perjanjian Lisensi dapat mencakup semua atau sebagian perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
3. Perjanjian Lisensi berlaku selama jangka waktu Lisensi diberikan dan berlaku di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemegang Paten berhak melaksanakan sendiri Patennya, kecuali diperjanjikan lain.

5. Perjanjian Lisensi dilarang memuat ketentuan yang dapat merugikan kepentingan nasional Indonesia atau memuat pembatasan yang menghambat kemampuan bangsa Indonesia dalam melakukan pengalihan, penguasaan, dan pengembangan teknologi.
6. Petugas mencatat dan mengumumkan Perjanjian Lisensi dengan dikenai biaya. Jika perjanjian Lisensi tidak dicatat dan tidak diumumkan, perjanjian Lisensi dimaksud tidak mempunyai akibat hukum terhadap pihak ketiga.
7. Direktur Paten menolak permohonan pencatatan perjanjian Lisensi yang memuat ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78UU Paten

BAB X

LISENSI WAJIB

A. Ketentuan Umum

1. Objek Lisensi-wajib meliputi:
 - a. Paten; dan
 - b. Paten sederhana.
2. Pemberian Lisensi-wajib diberikan berdasarkan prinsip kemanfaatan.
3. Lisensi-wajib bersifat non-eksklusif.
4. Pemberian Lisensi-wajib dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Lingkup pemberian Lisensi-wajib terbatas sesuai tujuan pemberian Lisensi-wajib; dan
 - b. Jangka waktu pemberian Lisensi-wajib terbatas sesuai tujuan pemberian Lisensi-wajib;
5. Pemberian Lisensi-wajib terkait teknologi semi-konduktor hanya berlaku jika teknologi semi-konduktor tersebut diperuntukkan:
 - a. bagi kepentingan umum yang tidak bersifat komersial; atau
 - b. dalam menangani praktek yang berdasarkan proses hukum atau administratif dinyatakan sebagai persaingan usaha tidak sehat.
6. Pemberian Lisensi-wajib tidak dapat dialihkan, kecuali berkenaan dengan bagian perusahaan atau dengan itikad baik yang memanfaatkan Lisensi-wajib tersebut.
7. Pemberian Lisensi-wajib terutama untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam negeri.
8. Lisensi-wajib merupakan Lisensi untuk melaksanakan Paten yang diberikan berdasarkan Keputusan Menteri atas dasar permohonan dengan alasan:
 - a. Paten tidak dilaksanakan di Indonesia dalam jangka waktu 36 (tiga puluh enam) bulan setelah diberikan Paten;
 - b. Paten telah dilaksanakan oleh pemegang paten atau penerima Lisensi dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat; atau;
 - c. Paten hasil pengembangan dari paten yang telah diberikan sebelumnya tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan Paten pihak lain yang masih dalam perlindungan.

9. Permohonan Lisensi-wajib dikenai biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.
10. Permohonan Lisensi-wajib dengan alasan paten tidak dilaksanakan di Indonesia dapat diajukan setelah lewat jangka waktu 36 (tiga puluh enam) bulan terhitung sejak tanggal pemberian paten.
11. Permohonan Lisensi wajib dengan alasan Paten dilaksanakan dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat atau tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan Paten pihak lain yang masih dalam perlindungan, dapat diajukan setiap saat setelah paten diberikan.
12. Permohonan Lisensi-wajib terhadap paten yang tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan Paten pihak lain yang masih dalam perlindungan, hanya dapat diberikan apabila Paten yang akan dilaksanakan mengandung unsur pembaruan yang lebih maju daripada paten yang telah ada.
13. Lisensi-wajib sebagaimana dimaksud dalam pasal 82 ayat (1) pada undang – undang paten hanya dapat diberikan oleh Menteri jika:
 - a. pemohon atau Kuasanya dapat mengajukan bukti mempunyai kemampuan untuk melaksanakan sendiri Paten dimaksud secara penuh dan mempunyai fasilitas untuk melaksanakan paten yang bersangkutan dengan secepatnya;
 - b. pemohon atau Kuasanya telah berusaha mengambil langkah-langkah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan Lisensi dari Pemegang Paten atas dasar persyaratan dan kondisi yang wajar tetapi tidak memperoleh hasil; dan
 - c. Menteri berpendapat Paten dimaksud dapat dilaksanakan di Indonesia dalam skala ekonomi yang layak dan memberikan manfaat kepada masyarakat. Bukti harus dilengkapi keterangan dari instansi yang memiliki kompetensi yang diberikan atas permintaan pemohon atau Kuasanya.
14. Dalam hal Lisensi-wajib diajukan berdasarkan alasan paten tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan Paten pihak lain yang masih dalam perlindungan maka:
 - a. Pemegang Paten berhak saling memberikan Lisensi untuk menggunakan Paten pihak lainnya berdasarkan persyaratan yang wajar; dan
 - b. penggunaan Paten oleh penerima Lisensi tidak dapat dialihkan kecuali jika dialihkan bersama-sama dengan Paten lain.

15. Pemberian Lisensi-wajib tidak mengurangi hak Pemegang Paten untuk melaksanakan hak Pemegang Paten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
16. Dalam hal pemberian Lisensi-wajib untuk alasan Paten tidak dilaksanakan di Indonesia, Menteri melalui Direktur Jenderal dapat mengirimkan surat pemberitahuan kepada Pemegang Paten bahwa kewajiban untuk membuat produk atau menggunakan proses di Indonesia yang telah melewati jangka waktu 36 (tiga puluh enam) bulan setelah diberikan Paten.
17. Pemberitahuan dilakukan terhadap Paten yang diajukan Lisensi wajibnya.
18. Pemberitahuan diumumkan secara elektronik kepada masyarakat bahwa Pemegang Paten tidak melaksanakan kewajiban untuk membuat produk atau menggunakan proses di Indonesia.

B. Tata Cara Pengajuan Lisensi Wajib

1. Pemohon Lisensi-wajib terdiri atas:
 - a. setiap Orang untuk alasan Paten tidak dilaksanakan di Indonesia dalam jangka waktu 36 (tiga puluh enam) bulan setelah diberikan Paten dan Paten telah dilaksanakan oleh pemegang paten atau penerima Lisensi dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat;
 - b. Paten hasil pengembangan dari paten yang telah diberikan sebelumnya tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan Paten pihak lain yang masih dalam perlindungan; atau
 - c. instansi pemerintah untuk alasan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf a dan huruf b.
2. Permohonan Lisensi-wajib dapat dilakukan secara elektronik atau non-elektronik.
 - a. Permohonan Lisensi-wajib diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan cara mengisi formulir.
 - b. Formulir paling sedikit memuat:
 - 1) tanggal, bulan, dan tahun permohonan Lisensiwajib;
 - 2) nama dan alamat lengkap Pemohon;
 - 3) nama dan alamat lengkap Kuasa, jika permohonan Lisensi-wajib diajukan melalui Kuasa;
 - 4) alamat surat elektronik Pemohon atau Kuasanya;
 - 5) nomor Paten yang dimintakan Lisensi-wajib;

- 6) judul invensi yang dimohonkan Lisensi-wajib;
 - 7) nama dan alamat lengkap Pemegang Paten;
 - 8) jumlah klaim yang dilindungi Paten;
 - 9) alasan permohonan Lisensi-wajib; dan
 - 10) lingkup Lisensi-wajib untuk semua atau sebagian dari klaim atas Paten yang dimohonkan Lisensi-wajib.
3. Permohonan Lisensi-wajib secara elektronik dilakukan dengan mengisi formulir pada laman resmi Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual. Pemohon harus mengunggah dokumen sebagai berikut:
 - a. fotokopi kartu identitas atau dokumen keimigrasian yang masih berlaku, apabila permohonan Lisensiwajib diajukan oleh perorangan;
 - b. fotokopi atau salinan akta pendirian badan usaha atau badan hukum, apabila permohonan Lisensiwajib diajukan oleh badan usaha atau badan hukum yang dilegalisir;
 - c. surat kuasa, apabila permohonan diajukan melalui Kuasa; dan
 - d. bukti pembayaran biaya permohonan Lisensi-wajib.
 4. Ketentuan bahwa Pemohon atau Kuasanya telah berusaha mengambil langkah-langkah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan lisensi dari Pemegang Paten atas dasar persyaratan dan kondisi yang wajar tetapi tidak memperoleh hasil dan untuk memenuhi kebutuhan pasar dalam negeri tidak harus dilakukan apabila penggunaan tersebut diijinkan untuk mengatasi praktek yang ditetapkan melalui proses peradilan atau administratif sebagai persaingan curang.
 5. Dalam hal permohonan Lisensi-wajib diajukan berdasarkan alasan Paten telah dilaksanakan oleh pemegang paten atau penerima Lisensi dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat berlaku ketentuan:
 - a. Menteri menentukan batasan bentuk dan cara Pelaksanaan Paten dalam yang merugikan kepentingan masyarakat berdasarkan kajian tim ahli. Kajian tim ahli meliputi:
 - 1) jumlah atau produk yang diberikan Paten tidak mencukupi kebutuhan dalam negeri; dan/atau
 - 2) aspek lain yang terkait dengan potensi kerugian yang terjadi di masyarakat.

- b. Pemohon atau Kuasanya dapat mengajukan bukti bahwa Paten dilaksanakan oleh Pemegang Paten atau penerima lisensi dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat;
 - c. Pemegang Paten atau penerima lisensi berhak menyampaikan penjelasan dan sanggahan atas bukti yang disampaikan oleh Pemohon Lisensi-wajib; dan
 - d. Pemohon atau Kuasanya telah berusaha mengambil langkah-langkah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan lisensi dari Pemegang Paten atas dasar persyaratan dan kondisi yang wajar tetapi tidak memperoleh hasil.
6. Dalam hal Lisensi-wajib diajukan berdasarkan alasan Paten hasil pengembangan dari paten yang telah diberikan sebelumnya tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan paten pihak lain yang masih dalam perlindungan, apabila Lisensi-wajib tersebut diizinkan untuk mengeksploitasi Paten ("paten kedua") yang tidak dapat dieksploitasi tanpa melanggar paten lain ("paten pertama"), berlaku ketentuan:
 - a. Invensi yang diklaim dalam paten kedua harus memiliki penyempurnaan teknis yang penting dengan signifikansi ekonomi yang bermakna, dalam kaitannya dengan invensi yang diklaim dalam paten pertama;
 - b. Pemegang Paten berhak saling memberikan lisensi untuk menggunakan Paten pihak lainnya berdasarkan persyaratan yang wajar;
 - c. Lisensi wajib paten pertama tidak dapat dialihkan kecuali bersama-sama dengan paten kedua; dan
 - d. Pemohon atau Kuasanya telah berusaha mengambil langkah-langkah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan lisensi dari Pemegang Paten atas dasar persyaratan dan kondisi yang wajar tetapi tidak memperoleh hasil.
7. Dalam hal Pemohon atau Kuasanya bertempat tinggal atau berkedudukan tetap di luar wilayah Negara Republik Indonesia, permohonan Lisensi-wajib dapat diajukan melalui Kuasa dengan disertai surat kuasa.
8. Dalam hal pengajuan permohonan Lisensi-wajib berdasarkan alasan Paten tidak dilaksanakan di Indonesia dalam jangka waktu 36 (tiga puluh enam) bulan setelah diberikan Paten, harus dilampiri:
 - a. bukti yang meyakinkan bahwa Pemohon:
 - 1) mempunyai kemampuan untuk melaksanakan sendiri Paten yang bersangkutan secara penuh;

- 2) mempunyai fasilitas sendiri untuk melaksanakan Paten yang bersangkutan dengan secepatnya; dan
 - 3) telah berusaha mengambil langkah-langkah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan lisensi dari Pemegang Paten atas dasar persyaratan dan kondisi yang wajar, tetapi tidak memperoleh hasil.
- b. surat keterangan dari instansi terkait.
9. Dalam hal pengajuan permohonan Lisensi-wajib berdasarkan alasan Paten telah dilaksanakan oleh pemegang paten atau penerima Lisensi dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat harus dilampiri:
- a. bukti bahwa Paten telah dilaksanakan oleh Pemegang Paten atau penerima lisensi dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat;
 - b. bukti bahwa pemohon telah berusaha mengambil langkah-langkah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan lisensi dari Pemegang Paten atas dasar persyaratan dan kondisi yang wajar, tetapi tidak memperoleh hasil; dan
 - c. surat keterangan dari instansi terkait.
10. Dalam hal pengajuan permohonan Lisensi-wajib berdasarkan alasan Paten hasil pengembangan dari paten yang telah diberikan sebelumnya tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan Paten pihak lain yang masih dalam perlindungan harus dilampiri:
- a. bukti bahwa Pemohon mempunyai Paten yang pelaksanaannya tidak dapat dilakukan tanpa melanggar Paten yang dimohonkan Lisensi-wajib;
 - b. bukti bahwa Paten yang akan dilaksanakan mengandung unsur pembaharuan yang lebih maju dari Paten yang dimohonkan Lisensi-wajib; dan
 - c. bukti bahwa Pemohon telah berusaha mengambil langkah-langkah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan untuk mendapatkan lisensi dari Pemegang Paten atas dasar persyaratan dan kondisi yang wajar, tetapi tidak memperoleh hasil.
11. Permohonan secara non-elektronik diajukan secara tertulis kepada Menteri. Dalam hal mengajukan permohonan Lisensi-wajib secara non elektronik Pemohon harus melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud dalam angka 3, angka 8 sampai dengan angka 10.

C. Pemeriksaan Kelengkapan Pengajuan Lisensi Wajib

1. Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan permohonan.
2. Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 19 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal penerimaan permohonan.
3. Dalam hal persyaratan permohonan belum lengkap, Petugas memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon atau Kuasanya agar melengkapi persyaratan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari.
4. Dalam hal Pemohon atau Kuasanya tidak melengkapi persyaratan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan angka 3, Petugas memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon atau Kuasanya bahwa permohonan Lisensi-wajib dianggap ditarik kembali.
5. Pemberitahuan dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal berakhirnya batas waktu pemenuhan persyaratan.
6. Petugas memberitahukan secara tertulis kepada Pemohon atau Kuasanya atas hasil pemeriksaan persyaratan yang dinyatakan lengkap dan memberikan tanggal pengajuan permohonan Lisensi-wajib.

D. Pemeriksaan Substantif Pengajuan Lisensi Wajib

1. Dalam hal permohonan Lisensi-wajib dinyatakan lengkap, petugas melakukan:
 - a. pemberitahuan secara tertulis kepada Pemegang Paten atau Kuasanya tentang permohonan Lisensi. wajib dan salinan permohonan Lisensi-wajib beserta lampiran bukti dan dokumen pendukung permohonan; dan
 - b. pemeriksaan substantif.
2. Pemeriksaan atas permohonan Lisensi-wajib dilakukan oleh tim ahli yang bersifat ad-hoc yang dibentuk oleh Menteri sesuai dengan bidang Paten yang diajukan Lisensi-wajib.
 - a. Tim ahli diketuai oleh Direktur Jenderal.
 - b. Tim ahli dibentuk dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal persyaratan pengajuan permohonan Lisensi-wajib dinyatakan lengkap.
 - c. Tim ahli berjumlah paling sedikit 7 (tujuh) orang dan keanggotaannya berasal dari instansi pemerintah dan/atau ahli yang tidak memiliki konflik kepentingan di bidang Paten terkait yang dimohonkan Lisensi-wajib.

- d. Tim ahli melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran bukti dan terhadap permohonan Lisensi-wajib yang telah memenuhi persyaratan.
3. Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 70 (tujuh puluh) Hari terhitung sejak tanggal dibentuk tim ahli.
4. Dalam jangka waktu pemeriksaan, tim ahli melalui Direktur Jenderal memberitahukan hasil pemeriksaan substantif permohonan Lisensi-wajib tersebut kepada Pemohon paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal pemberitahuan pemeriksaan, tim ahli wajib mendengarkan keterangan Pemegang Paten atau Kuasanya dan Pemohon Lisensi-wajib atau Kuasanya.
5. Pemegang Paten wajib menyampaikan pendapat dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak tanggal pemberitahuan. Jika Pemegang Paten tidak menyampaikan pendapatnya dalam jangka waktu, Pemegang Paten dianggap menyetujui pemberian Lisensi-wajib.
6. Dalam jangka waktu pemeriksaan, tim ahli mendengar pendapat dari instansi atau pihak terkait di bidang Lisensi-wajib
7. Dalam jangka waktu pemeriksaan, tim ahli dapat meminta pendapat ahli di bidang Paten yang dimohonkan Lisensi wajib.
8. Tim ahli mengambil keputusan hasil pemeriksaan substantif secara tertulis dengan suara terbanyak.
9. Hasil pemeriksaan substantif yang dilakukan oleh tim ahli dilaporkan kepada Menteri dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak pemeriksaan selesai dilakukan.
10. Sebelum pemberian Lisensi-wajib untuk alasan Paten telah dilaksanakan oleh pemegang paten atau penerima Lisensi dalam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat, Menteri dapat mengambil langkah bersama dengan Pemegang Paten.

E. Keputusan Pemberian Lisensi Wajib

1. Menteri memberikan keputusan mengabulkan permohonan Lisensi-wajib berdasarkan laporan hasil pemeriksaan substantif tim ahli.
2. Menteri memberitahukan keputusan mengabulkan, menunda, atau menolak permohonan Lisensi wajib kepada:
 - a. pemohon atau Kuasanya; dan

- b. Pemegang Paten atau Kuasanya. Pemberitahuan dilakukan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan mengabulkan, menunda atau menolak permohonan Lisensi-wajib.
3. Dalam hal Menteri mengabulkan permohonan Lisensi wajib, Menteri menetapkan Keputusan pemberian Lisensi-wajib yang memuat:
 - a. Lisensi-wajib bersifat non-eksklusif;
 - b. alasan pemberian Lisensi-wajib;
 - c. bukti, termasuk keterangan atau penjelasan sebagai dasar pemberian Lisensi-wajib;
 - d. jangka waktu Lisensi-wajib;
 - e. besar Imbalan yang harus dibayarkan penerima Lisensi-wajib kepada Pemegang paten dan cara pembayarannya;
 - f. syarat berakhirnya Lisensi-wajib dan hal yang dapat membatalkannya;
 - g. lingkup Lisensi-wajib untuk seluruh atau sebagian dari Paten yang dimohonkan Lisensi-wajib;
 - h. keterangan bahwa lisensi wajib tidak bisa dialihkan; dan
 - i. hal-hal lain yang diperlukan untuk menjaga kepentingan para pihak yang bersangkutan secara adil.
4. Penetapan keputusan pemberian Lisensi-wajib dilakukan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) Hari terhitung sejak tanggal pengajuan permohonan Lisensi wajib.
5. Jangka waktu tidak termasuk jangka waktu penundaan paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan penundaan oleh Menteri.
6. Petugas wajib mencatat pemberian Lisensi-wajib dalam daftar umum Paten dan mengumumkannya melalui media elektronik dan/atau media non-elektronik.
7. Petugas menyampaikan salinan keputusan pemberian Lisensi-wajib kepada:
 - a. pemohon Lisensi-wajib atau Kuasanya; dan
 - b. Pemegang Paten atau Kuasanya.
8. Penyampaian salinan keputusan pemberian Lisensi-wajib dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan pemberian Lisensi-wajib
9. Terhadap Keputusan Menteri dalam mengabulkan, menunda atau menolak permohonan Lisensi-wajib dapat diajukan keberatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara.

F. Imbalan Terhadap Pemberian Lisensi Wajib

1. Penerima Lisensi-wajib harus membayar Imbalan kepada Pemegang Paten.
2. Penetapan besar Imbalan dilakukan dengan memperhatikan tata cara yang lazim digunakan dalam Perjanjian Lisensi atau perjanjian lain yang sejenis.
3. Tim ahli dapat mengusulkan besar Imbalan dan cara pembayaran kepada Pemegang Paten setelah mendengar pendapat dari:
 - a. Pemohon;
 - b. Pemegang Paten;
 - c. ahli sesuai bidang Lisensi-wajib yang dimohonkan; dan/atau
 - d. para pemangku kepentingan.
4. Dalam hal Pemegang Paten dan Penerima Lisensi-wajib tidak terdapat kesesuaian mengenai penetapan besaran Imbalan, para pihak dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Niaga.
5. Gugatan dapat diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah Menteri mengabulkan permohonan Lisensi-wajib.
6. Jika Gugatan tidak diajukan, Pemegang Paten dan Penerima Lisensi-wajib dianggap menerima penetapan besaran imbalan yang diberikan.
7. Proses pemeriksaan gugatan tidak menghentikan pelaksanaan Lisensi-wajib oleh Pemerintah.

G. Penundaan Pemberian Lisensi Wajib

1. Menteri dapat menunda untuk sementara waktu keputusan mengabulkan atau menolak permohonan Lisensi-wajib berdasarkan rekomendasi yang dilaporkan tim ahli.
2. Rekomendasi didasarkan pada bukti dan pendapat Pemegang Paten bahwa jangka waktu selama 36 (tiga puluh enam) bulan belum cukup untuk melaksanakan Patennya secara komersial di Indonesia.
3. Penundaan sementara waktu diberikan untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal pemberitahuan penundaan oleh Menteri.
4. Penundaan sementara waktu tidak termasuk untuk permohonan Lisensi-wajib dengan alasan Paten telah dilaksanakan oleh pemegang paten atau penerima Lisensi alam bentuk dan dengan cara yang merugikan kepentingan masyarakat; dan Paten hasil

pengembangan dari paten yang telah diberikan sebelumnya tidak bisa dilaksanakan tanpa menggunakan Paten pihak lain yang masih dalam perlindungan.

5. Menteri menetapkan keputusan menerima atau menolak permohonan Lisensi-wajib dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu penundaan.
6. Menteri memberikan keputusan menunda permohonan Lisensi-wajib berdasarkan laporan hasil pemeriksaan substantif tim ahli.

H. Penolakan Pemberian Lisensi Wajib

1. Menteri wajib memberitahukan keputusan menolak permohonan Lisensi-wajib kepada
 - a. Pemohon atau Kuasanya; dan
 - b. Pemegang Paten atau Kuasanya.
2. Pemberitahuan dilakukan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan.
3. Dengan tidak mengurangi hak Pemegang Paten berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam keadaan darurat, Menteri dapat memberikan Lisensi-wajib untuk:
 - a. memproduksi produk farmasi guna pengobatan penyakit pada manusia;
 - b. mengimpor pengadaan produk farmasi sepanjang belum dapat diproduksi di Indonesia guna pengobatan penyakit pada manusia; dan
 - c. mengekspor produk farmasi yang diproduksi di Indonesia guna pengobatan penyakit pada manusia berdasarkan permintaan dari negara berkembang atau negara belum berkembang.
4. Keadaan darurat meliputi:
 - a. kesulitan akses obat dalam masyarakat;
 - b. penyakit yang berjangkit luas (endemis atau pandemis); dan/atau
 - c. keadaan lain yang ditentukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesehatan.
5. Pelaksanaan produksi, impor dan ekspor dilaksanakan berdasarkan ketentuan *TRIPs* serta ketentuan lain dalam Peraturan Menteri ini
6. Petugas wajib mencatat pemberian Lisensi-wajib dalam daftar umum Paten dan mengumumkannya melalui:

- a. media elektronik; dan/atau
 - b. media non-elektronik.
7. Petugas mencatat dan mengumumkan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan pemberian Lisensi-wajib.

I. Salinan/Petikan Keputusan Pemberian Lisensi Wajib

1. Petugas menyampaikan salinan keputusan pemberian Lisensi-wajib kepada:
 - a. Pemohon Lisensi-wajib atau Kuasanya; dan
 - b. Pemegang Paten atau Kuasanya.
2. Penyampaian salinan keputusan dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan pemberian Lisensi-wajib.
3. Keputusan dapat dibuat petikan keputusan.
4. Setiap orang dapat mengajukan permohonan petikan keputusan pemberian Lisensi-wajib
5. Permohonan petikan keputusan pemberian Lisensi-wajib dapat diajukan secara elektronik atau non-elektronik kepada Direktur Jenderal.
6. Permohonan petikan dikenai biaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
7. Keputusan Menteri mengenai pemberian Lisensi-wajib sebagaimana dimaksud dalam pasal 88 ayat (1) UU Paten dapat diajukan gugatan ke Pengadilan Niaga.
8. Terhadap Keputusan Menteri dalam mengabulkan, menunda atau menolak permohonan Lisensi-wajib dapat diajukan keberatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara.

J. Pelaksanaan Lisensi Wajib

1. Lisensi-wajib diberikan kepada penerima Lisensi-wajib untuk jangka waktu yang tidak melebihi jangka waktu perlindungan Paten yang dimohonkan Lisensi-wajib.
2. Pelaksanaan Lisensi-wajib oleh penerima lisensi-wajib dianggap sebagai pelaksanaan Paten yang dimohonkan Lisensi-wajib.
3. Pemberian Lisensi-wajib tidak membebaskan kewajiban Pemegang Paten untuk melakukan pembayaran biaya tahunan sesuai dengan ketentuan peraturarr perundang-undangan.

4. Dalam hal Lisensi-wajib terkait dengan teknologi semi konduktor, penerima Lisensi-wajib hanya dapat menggunakan Lisensi-wajib dimaksud untuk:
 - a. kepentingan umum yang tidak bersifat komersial; atau
 - b. melaksanakan tindakan yang ditentukan berdasarkan putusan pengadilan atau keputusan lembaga terkait yang menyatakan bahwa pelaksanaan paten dimaksud merupakan tindakan monopoli atau persaingan usaha tidak sehat.
5. Dalam rangka melaksanakan Lisensi-wajib, penerima Lisensi-wajib dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain, baik di dalam maupun di luar negeri.
6. Lisensi-wajib tidak dapat dialihkan, kecuali karena pewarisan.
7. Dalam hal Lisensi-wajib dialihkan karena pewarisan, Keputusan Menteri mengenai pemberian Lisensi-wajib tetap berlaku kepada ahli warisnya. Lisensi-wajib yang beralih karena pewarisan harus dilaporkan kepada Menteri untuk dicatat dalam daftar umum paten dan diumumkan melalui media elektronik dan/atau media non-elektronik.
8. Lisensi-wajib yang beralih karena pewarisan tetap terikat oleh syarat pemberiannya dan ketentuan lain terutama mengenai jangka waktu yang diatur dalam keputusan pemberian Lisensi-wajib.
9. Jika ahli waris tidak melaporkan pengalihan Lisensi-wajib kepada Menteri, Keputusan Menteri mengenai pemberian Lisensi-wajib tidak berlaku.

K. Berakhirnya Lisensi Wajib

1. Lisensi-wajib berakhir karena selesainya jangka waktu yang ditetapkan dalam keputusan pemberian Lisensi-wajib oleh Menteri atau karena putusan pengadilan Niaga yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang membatalkan Keputusan Menteri mengenai pemberian Lisensi-wajib.
2. Selain karena selesainya jangka waktu Lisensi-wajib dan putusan Pengadilan Niaga yang membatalkan pemberian Lisensi-wajib, Lisensi-wajib juga berakhir karena pembatalan berdasarkan Keputusan Menteri atas Pemegang Paten jika:
 - a. alasan yang dijadikan dasar bagi pemberian Lisensi-wajib tidak ada lagi;
 - b. penerima Lisensi-wajib tidak melaksanakan Lisensi-wajib atau tidak melakukan usaha persiapan yang sepatutnya untuk segera melaksanakan Lisensi-wajib; atau
 - c. penerima Lisensi-wajib tidak menaati syarat dan ketentuan lainnya.

3. Permohonan pembatalan keputusan pemberian Lisensi-wajib dengan alasan penerima Lisensi-wajib tidak melaksanakan Lisensi-wajib atau tidak melakukan usaha persiapan yang sepantasnya untuk segera melaksanakan Lisensi-wajib dapat dilakukan setelah penerima Lisensi-wajib tidak melaksanakan paten berdasarkan Lisensi-wajib dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak tanggal keputusan pemberian Lisensi-wajib.
4. Syarat dan ketentuan lainnya yang harus ditaati oleh penerima Lisensi-wajib dapat berupa:
 - a. pembayaran Imbalan; atau
 - b. ketaatan atas lingkup Lisensi,
yang ditetapkan dalam keputusan pemberian Lisensi.
5. Petugas wajib memberitahukan keputusan pembatalan Lisensi-wajib kepada:
 - a. Pemegang Paten atau Kuasanya; dan
 - b. penerima Lisensi-wajib atau Kuasanya.
6. Petugas memberitahukan Keputusan Menteri mengenai pembatalan Lisensi-wajib dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Menteri mengenai pembatalan Lisensi-wajib
7. Petugas wajib mencatat berakhirnya Lisensi-wajib dalam daftar umum paten dan mengumumkan melalui media elektronik dan/atau media non-elektronik.
8. Petugas mencatat berakhirnya Lisensi-wajib dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari terhitung sejak tanggal berakhirnya Lisensi-wajib.
9. Berakhirnya Lisensi-wajib berakibat pulihnya hak pemegang Paten atas Paten terhitung sejak tanggal pencatatan.

BAB XI

PELAKSANAAN PATEN OLEH PEMERINTAH

A. Ketentuan Umum

1. Pemerintah dapat melaksanakan sendiri Paten di Indonesia berdasarkan pertimbangan:
 - a. berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara; dan
 - b. kebutuhan sangat mendesak untuk kepentingan masyarakat.
2. Paten yang mengganggu atau bertentangan dengan kepentingan pertahanan dan keamanan negara hanya dapat dilaksanakan oleh Pemerintah.
3. Pelaksanaan Paten oleh pemerintah yang berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara; atau kebutuhan sangat mendesak untuk kepentingan masyarakat dilaksanakan secara terbatas, untuk memenuhi kebutuhan dalam negeri, dan bersifat non-komersial.
4. Pelaksanaan Paten oleh pemerintah ditetapkan dengan peraturan Presiden.
5. Pelaksanaan Paten oleh pemerintah dilakukan untuk jangka waktu tertentu dan dapat diperpanjang setelah mendengar pertimbangan dari Menteri dan menteri terkait atau pimpinan instansi yang bertanggung jawab di bidang terkait.

B. Pelaksanaan Paten yang Berkaitan Dengan Pertahanan dan Keamanan Negara

1. Pelaksanaan Paten yang Berkaitan dengan Pertahanan dan Keamanan Negara dapat dilakukan sendiri oleh Pemerintah meliputi:
 - a. senjata api;
 - b. amunisi;
 - c. bahan peledak militer;
 - d. intersepsi;
 - e. penyadapan;
 - f. pengintaian;
 - g. perangkat penyandian dan perangkat analisis sandi; dan/atau
 - h. proses dan/atau peralatan pertahanan dan keamanan negara lainnya.

2. Dalam hal Pemerintah tidak dapat melaksanakan sendiri Paten yang berkaitan dengan pertahanan dan keamanan, Pemerintah dapat menunjuk pihak ketiga untuk melaksanakan Paten.
3. Pihak ketiga wajib memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki fasilitas dan mampu melaksanakan Paten;
 - b. tidak mengalihkan pelaksanaan Paten dimaksud kepada pihak lain; dan
 - c. memiliki cara produksi yang baik, peredaran, dan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Pemegang Paten dibebaskan dari kewajiban pembayaran biaya tahunan atas Paten yang dilaksanakan oleh Pemerintah berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara, dan Paten yang dilaksanakan oleh pihak ketiga atas penunjukan pemerintah.
5. Pemegang Paten tidak dapat melaksanakan hak eksklusif atas Paten yang dilaksanakan oleh Pemerintah berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara, dan Paten yang dilaksanakan oleh pihak ketiga atas penunjukan pemerintah.

C. Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah dengan Kebutuhan Sangat Mendesak untuk Kepentingan Masyarakat

1. Pelaksanaan Paten yang dapat dilakukan sendiri oleh Pemerintah yang berkaitan dengan kebutuhan sangat mendesak untuk kepentingan masyarakat meliputi:
 - a. produk farmasi dan/atau bioteknologi yang harganya mahal dan/atau diperlukan untuk menanggulangi penyakit yang dapat mengakibatkan terjadinya kematian mendadak dalam jumlah yang banyak, menimbulkan kecacatan yang signifikan, dan merupakan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat yang Meresahkan Dunia (KKMMD);
 - b. produk kimia dan/ atau bioteknologi yang berkaitan dengan pertanian yang diperlukan untuk ketahanan pangan;
 - c. obat hewan yang diperlukan untuk menanggulangi hama dan/atau penyakit hewan yang berjangkit secara luas; dan/ atau
 - d. proses dan/atau produk untuk menanggulangi bencana alam dan/atau bencana lingkungan hidup.
2. Dalam hal Pemerintah tidak dapat melaksanakan sendiri Paten yang berkaitan dengan kebutuhan sangat mendesak untuk kepentingan masyarakat, Pemerintah dapat menunjuk pihak ketiga untuk melaksanakan Paten.
3. Pihak ketiga wajib memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki fasilitas dan mampu melaksanakan Paten;

- b. tidak mengalihkan pelaksanaan Paten dimaksud kepada pihak lain; dan
 - c. memiliki cara produksi yang baik, peredaran, dan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pemegang Paten wajib membayar biaya tahunan atas Paten yang dilaksanakan oleh Pemerintah yang berkaitan dengan kebutuhan sangat mendesak untuk kepentingan masyarakat.
 4. Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah tidak mengurangi hak eksklusif Pemegang Paten.

D. Pelaksanaan Paten yang Mengganggu atau Bertentangan dengan Kepentingan Pertahanan dan Keamanan Negara

1. Pelaksanaan Paten yang mengganggu atau bertentangan dengan kepentingan pertahanan dan keamanan negara yang dilakukan sendiri oleh Pemerintah meliputi:
 - a. senjata elektromagnetik;
 - b. bahan peledak; dan
 - c. metode dan/atau peralatan lainnya yang mengganggu atau bertentangan dengan kepentingan pertahanan dan keamanan negara.
2. Dalam hal Pemerintah tidak atau belum bermaksud melaksanakan sendiri Paten yang mengganggu atau bertentangan dengan kepentingan pertahanan dan keamanan negara, pelaksanaan paten hanya dapat dilakukan oleh pemegang Paten dengan persetujuan Pemerintah.
3. Pemegang Paten yang Patennya dilaksanakan sendiri oleh Pemerintah dibebaskan dari kewajiban membayar biaya tahunan sampai dengan paten dapat dilaksanakan.

E. Tata Cara dan Pemeriksaan Pengajuan Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah

1. Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah terhadap Paten yang berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara, dan yang berkaitan dengan kebutuhan sangat mendesak untuk kepentingan masyarakat dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Menteri oleh menteri/pimpinan lembaga pemerintah nonkementerian.
2. Permohonan paling sedikit memuat:
 - a. objek yang dimohonkan pelaksanaan Paten oleh Pemerintah;
 - b. judul dan inti Invensi yang ada di klaim Paten; dan
 - c. alasan pelaksanaan Paten oleh Pemerintah.
3. Permohonan pelaksanaan Paten harus dilakukan pemeriksaan.
4. Petugas Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi melakukan pemeriksaan terhadap:
 - a. administratif; dan

- b. status hukum perlindungan Paten.
5. Petugas Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi melakukan pemeriksaan administratif untuk memeriksa kelengkapan permohonan.
 6. Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari sejak tanggal permohonan diterima.
 7. Dalam hal permohonan dinyatakan belum lengkap berdasarkan hasil pemeriksaan, Petugas Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi mengembalikan permohonan kepada pemohon untuk dilengkapi.
 8. Pemohon harus melengkapi permohonan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) Hari sejak tanggal pengembalian permohonan.
 9. Petugas Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi menolak Permohonan pelaksanaan Paten oleh Pemerintah, dalam hal objek permohonan dinyatakan tidak dilindungi Paten di Indonesia berdasarkan hasil pemeriksaan dan/atau pemohon tidak melengkapi permohonan.
 10. Petugas Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi menyiapkan surat pemberitahuan permohonan dinyatakan telah memenuhi persyaratan administratif dan terdapat perlindungan Paten untuk ditanda tangani oleh Menteri, kemudian disampaikan kepada Pemegang Paten dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari.

F. Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Presiden Republik Indonesia tentang Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah

1. Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan telah memenuhi persyaratan administratif dan terdapat perlindungan Paten, dibentuk tim yang ditetapkan oleh Menteri.
2. Tim terdiri atas unsur:
 - a. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum;
 - b. kementerian/lembaga yang terkait dengan permohonan pelaksanaan Paten;
 - c. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
 - d. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kesekretariatan negara; dan
 - e. tenaga ahli.
3. Tim mempunyai tugas memberikan pertimbangan dan menentukan besarnya Imbalan.
4. Tim harus menyelesaikan tugas dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya keputusan Menteri.
5. Tim menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Menteri.

6. Dalam hal Menteri telah memberikan persetujuan atas hasil pelaksanaan tugas, Menteri menyampaikan hasil pelaksanaan tugas kepada Presiden untuk ditetapkan dengan Peraturan Presiden.
7. Penyampaian hasil pelaksanaan tugas kepada Presiden dilakukan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) Hari sejak Menteri memberikan persetujuan atas hasil pelaksanaan tugas.
8. Menteri menyampaikan salinan Peraturan Presiden kepada Pemegang Paten.
9. Menteri mencatat pelaksanaan Paten oleh Pemerintah dalam daftar umum Paten dan mengumumkannya melalui media elektronik dan/atau media nonelektronik

G. Imbalan atas Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah

1. Pelaksanaan Paten oleh Pemerintah dilakukan dengan memberikan Imbalan yang wajar kepada Pemegang Paten.
2. Pemberian Imbalan merupakan kompensasi atas pelaksanaan Paten oleh Pemerintah.
3. Dalam hal pelaksanaan Paten dilakukan oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pemerintah, pemberian Imbalan dilakukan oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pemerintah.
4. Pelaksanaan pemberian Imbalan dan besaran Imbalan wajib dicantumkan dalam setiap Peraturan Presiden mengenai penetapan pelaksanaan Paten oleh Pemerintah.
5. Dalam hal Pemegang Paten tidak menyetujui besaran Imbalan yang diberikan oleh pemerintah, pemegang paten dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Niaga.
6. Gugatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) Hari terhitung sejak tanggal pengiriman salinan Peraturan Presiden.
7. Dalam hal Pemegang Paten tidak mengajukan gugatan, pemegang Paten dianggap menerima besarnya Imbalan yang telah ditetapkan.
8. Proses pemeriksaan gugatan tidak menghentikan pelaksanaan paten oleh Pemerintah.
9. Pemegang Paten dibebaskan dari kewajiban pembayaran biaya tahunan atas Paten yang dilaksanakan oleh Pemerintah yang berkaitan dengan pertahanan dan keamanan negara.
10. Pemegang Paten wajib membayar biaya tahunan atas Paten yang dilaksanakan oleh pemerintah yang berkaitan dengan kebutuhan sangat mendesak untuk kepentingan masyarakat.
11. Biaya pelaksanaan Paten oleh pemerintah dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB XII

PENGHAPUSAN PATEN

A. Tata Cara Penghapusan Paten

1. Paten dihapuskan sebagian atau seluruhnya karena:
 - a. permohonan penghapusan dari pemegang paten dikabulkan oleh Menteri;
 - b. putusan pengadilan yang menghapuskan paten dimaksud telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. Putusan penghapusan paten yang dikeluarkan oleh Komisi Banding paten; atau
 - d. Pemegang Paten tidak memenuhi kewajiban membayar biaya tahunan.
2. Penghapusan Paten dengan alasan permohonan penghapusan dari pemegang paten dikabulkan oleh Menteri dilakukan berdasarkan permohonan secara tertulis yang diajukan oleh Pemegang Paten terhadap seluruh atau sebagian klaim kepada Menteri.
3. Dalam hal permohonan penghapusan, sebagian klaim disesuaikan dengan tidak memperluas ruang lingkup klaim dimaksud.
4. Penghapusan Paten tidak dapat dilakukan jika penerima Lisensi tidak memberikan persetujuan secara tertulis yang dilampirkan pada permohonan penghapusan paten.
5. Keputusan mengenai penghapusan paten diberitahukan secara tertulis oleh Menteri kepada:
 - a. Pemegang Paten atau Kuasanya; dan
 - b. penerima Lisensi atau Kuasanya.
6. Petugas mencatat dan mengumumkan keputusan mengenai penghapusan paten melalui media elektronik dan/ atau media non-elektronik.
7. Penghapusan Paten berlaku sejak tanggal ditetapkannya keputusan Menteri mengenai penghapusan Paten.
8. Penghapusan Paten berdasarkan putusan dilakukan jika:
 - a. Paten menurut ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, atau pasal 9 Undang-undang Paten seharusnya tidak diberikan;
 - b. Paten yang berasal dari sumber daya genetik dan/atau pengetahuan tradisional tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 Undang-undang Paten;

- c. Paten dimaksud sama dengan paten lain yang telah diberikan kepada pihak lain untuk Invensi yang sama;
- d. Pemberian Lisensi-wajib ternyata tidak mampu mencegah berlangsungnya pelaksanaan paten dalam bentuk dan cara yang merugikan kepentingan masyarakat dalam waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal pemberian Lisensi-wajib yang bersangkutan atau sejak tanggal pemberian Lisensi-wajib pertama dalam hal diberikan beberapa Lisensi-wajib; atau

B. Gugatan Penghapusan Paten

1. Gugatan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada Huruf A angka 8 huruf a dan huruf b diajukan oleh pihak ketiga kepada Pemegang paten melalui Pengadilan Niaga.
2. Gugatan penghapusan karena alasan sebagaimana dimaksud pada Huruf A angka 8 huruf c dapat diajukan oleh Pemegang Paten atau penerima Lisensi kepada Pengadilan Niaga agar Paten lain yang sama dengan Patennya dihapuskan.
3. Gugatan penghapusan sebagaimana dimaksud pada Huruf A angka 8 huruf d diajukan oleh jaksa atau pihak lain yang mewakili kepentingan nasional terhadap Pemegang Paten atau penerima Lisensi-wajib kepada Pengadilan Niaga.
4. Jika gugatan penghapusan paten hanya mengenai satu atau beberapa klaim atau bagian dari klaim, penghapusan dilakukan hanya terhadap satu atau beberapa klaim atau bagian dari klaim yang digugat.
5. Paten dapat dihapuskan berdasarkan alasan pemegang Paten tidak memenuhi kewajiban membayar biaya tahunan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 atau Pasal 128 ayat (1) Undang-undang Paten.
6. Petugas wajib memberitahukan kepada pemegang paten dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) Hari sebelum paten dimaksud dinyatakan hapus berdasarkan alasan sebagaimana dimaksud pada angka 5.
7. Tidak diterimanya surat pemberitahuan oleh pemegang Paten, tidak mengurangi ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 5.
8. Dalam hal Paten dinyatakan dihapus, Petugas memberitahukan secara tertulis, dalam bentuk elektronik atau nonelektronik mengenai penghapusan dimaksud kepada:
 - a. Pemegang Paten atau Kuasanya; dan
 - b. penerima Lisensi atau Kuasanya.
9. Petugas mencatat dan mengumumkan Paten yang dinyatakan dihapus.

10. Pemegang Paten atau penerima Lisensi yang dinyatakan hapus, tidak dikenai kewajiban membayar biaya tahunan.
11. Penghapusan Paten menghilangkan segala akibat hukum yang berkaitan dengan Paten dan hal lain yang berasal dari Paten dimaksud.
12. Kecuali ditentukan lain dalam putusan pengadilan Niaga, Paten hapus untuk seluruh atau sebagian sejak tanggal putusan penghapusan dimaksud telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
13. Dalam hal permohonan penghapusan sebagian klaim atau Pengadilan Niaga menghapuskan sebagian klaim atas Paten, klaim disesuaikan dengan tidak memperluas ruang lingkup klaim dimaksud.

C. Akibat Hukum Penghapusan Paten bagi Penerima Lisensi

1. Penerima Lisensi dari Paten yang dihapuskan karena alasan Paten dimaksud sama dengan paten lain yang telah diberikan kepada pihak lain untuk Invensi yang sama, tetap berhak melaksanakan Lisensi yang dimilikinya sampai dengan berakhirnya jangka waktu yang ditetapkan dalam perjanjian Lisensi.
2. Penerima Lisensi tidak melakukan pembayaran Royalti yang seharusnya masih wajib dilakukan kepada Pemegang paten yang Patennya dihapus.
3. Dalam hal Pemegang Paten sudah menerima sekaligus Royalti dari penerima Lisensi, Pemegang paten wajib mengembalikan jumlah Royalti yang sesuai dengan sisa jangka waktu penggunaan Lisensi kepada pemegang Paten yang berhak.
4. Lisensi dari Paten yang dinyatakan dihapus dengan alasan Paten dimaksud sama dengan paten lain yang telah diberikan kepada pihak lain untuk Invensi yang sama, yang diperoleh dengan iktikad baik, sebelum diajukan gugatan penghapusan atas paten yang bersangkutan, tetap berlaku terhadap paten lain.
5. Lisensi tetap berlaku dengan ketentuan bahwa penerima Lisensi dimaksud untuk selanjutnya tetap wajib membayar Royalti kepada Pemegang Paten yang tidak dihapuskan, yang besarnya sama dengan jumlah yang dijanjikan sebelumnya kepada Pemegang Paten yang patennya dihapuskan.
6. Paten yang telah dihapus tidak dapat dihidupkan kembali, kecuali berdasarkan putusan Pengadilan Niaga.

BAB XIII

PENYELESAIAN SENGKETA

A. Perdata

1. Pihak yang berhak memperoleh Paten dapat menggugat ke Pengadilan Niaga jika suatu Paten diberikan kepada pihak lain selain dari yang berhak memperoleh Paten.
2. Pemegang Paten atau penerima Lisensi berhak mengajukan gugatan ganti rugi kepada Pengadilan Niaga terhadap setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak melakukan perbuatan pemanfaatan Paten tanpa izin pemegang Paten.
3. Gugatan ganti rugi yang diajukan terhadap perbuatan hanya dapat diterima jika produk atau proses itu terbukti dibuat dengan menggunakan invensi yang telah diberi Paten.
4. Gugatan didaftarkan kepada Pengadilan Niaga dalam wilayah hukum tempat tinggal atau domisili tergugat.
5. Dalam hal salah satu pihak bertempat tinggal di luar wilayah Indonesia, gugatan didaftarkan kepada Pengadilan Niaga Jakarta Pusat.
6. Ketua Pengadilan Niaga menetapkan hari sidang dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal gugatan didaftarkan.
7. Sidang pemeriksaan atas gugatan dimulai dalam waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak tanggal gugatan didaftarkan.
8. Juru sita melakukan pemanggilan para pihak paling lama 14 (empat belas) hari sebelum sidang pemeriksaan pertama diselenggarakan.
 - a. Petugas Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi menerima relas panggilan sidang apabila Direktorat Paten diikut sertakan sebagai para pihak dalam gugatan;
 - b. Petugas membuat dan menyiapkan surat kuasa terhadap relas panggilan dimaksud;
 - c. Petugas menyiapkan dokumen Paten atau Paten Sederhana dan melakukan pemeriksaan sebagai bahan penyusunan jawaban atas gugatan yang disengketakan;
 - d. Petugas membuat jawaban terhadap gugatan yang disampaikan oleh penggugat;

- e. Petugas menyampaikan jawaban tersebut dalam persidangan sesuai dengan jadwal yang diagendakan oleh Majelis Hakim;
 - f. Apabila terdapat replik yang disampaikan oleh penggugat dalam agenda persidangan, maka petugas membuat duplik;
 - g. Petugas menyampaikan duplik dalam persidangan yang sudah diagendakan oleh Majelis Hakim;
 - h. Petugas membuat akta pembuktian terhadap perkara yang disengketakan;
 - i. Petugas membuat dokumen kesimpulan terkait gugatan dan fakta fakta yang diperoleh dari proses persidangan untuk disampaikan kepada Majelis Hakim.
9. Dalam pemeriksaan gugatan terhadap proses yang diberi Paten, kewajiban pembuktian dibebankan kepada pihak tergugat jika:
- a. produk yang dihasilkan melalui proses yang diberi Paten dimaksud merupakan produk baru; atau
 - b. produk diduga merupakan hasil dari proses yang diberi Paten, meskipun telah dilakukan upaya pembuktian yang cukup, Pemegang Paten tetap tidak dapat menentukan proses yang digunakan untuk menghasilkan produk dimaksud.
10. Dalam melakukan pemeriksaan gugatan sebagaimana dimaksud, Pengadilan Niaga berwenang:
- a. memerintahkan kepada Pemegang Paten untuk terlebih dahulu menyampaikan salinan sertifikat Paten bagi proses yang bersangkutan dan bukti awal yang menjadi dasar gugatannya; dan
 - b. memerintahkan kepada pihak tergugat untuk membuktikan bahwa produk yang dihasilkannya tidak menggunakan proses yang diberi Paten.
11. Dalam melakukan pemeriksaan gugatan, hakim wajib menjaga kepentingan tergugat untuk memperoleh perlindungan terhadap proses yang telah diuraikan di persidangan.
12. Dalam melakukan pemeriksaan gugatan sebagaimana dimaksud, hakim atas permintaan para pihak dapat menetapkan agar persidangan dinyatakan tertutup untuk umum.
13. Putusan atas gugatan harus diucapkan paling lambat 180 (seratus delapan puluh) hari sejak tanggal gugatan didaftarkan.
14. Putusan atas gugatan harus diucapkan dalam sidang terbuka untuk umum.
15. Pengadilan Niaga wajib menyampaikan salinan putusan kepada para pihak yang tidak hadir paling lambat 14 (empat belas) hari sejak putusan diucapkan dalam sidang yang dinyatakan terbuka untuk umum.

16. Pengadilan Niaga wajib menyampaikan salinan putusannya tentang penghapusan Paten yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Direktorat Paten paling lama 14 (empat belas) hari sejak putusan diucapkan.
17. Menteri mencatat dan mengumumkan amar putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap setelah menerima salinan putusan dari Pengadilan Niaga.
18. Dalam hal salinan putusan pengadilan tidak disampaikan oleh Ketua Pengadilan Niaga, Menteri tidak wajib mencatat dan mengumumkan amar putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
19. Terhadap putusan Pengadilan Niaga hanya dapat diajukan kasasi.
 - a. Apabila dalam putusan Majelis Hakim memerintahkan Direktorat Paten untuk menghapus Paten atau Paten Sederhana dari daftar umum, Direktorat Paten dapat melakukan upaya hukum kasasi atas putusan Majelis Hakim;
 - b. Petugas mendaftarkan kasasi kepada Pengadilan Niaga dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sejak putusan dibacakan;
 - c. Petugas membuat memori kasasi atas putusan Majelis Hakim dan menyerahkan memori kasasi kepada Pengadilan Niaga dalam waktu 14 (empat belas) setelah pendaftaran kasasi.

B. Pidana

1. Tindak pidana dibidang Paten merupakan delik aduan.
2. Selain pejabat penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia, pejabat penyidik pegawai negeri sipil tertentu di lingkungan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum diberi wewenang khusus sebagai penyidik.
3. Dalam hal terjadinya dugaan pelanggaran Paten, penyidik melakukan permintaan keterangan ahli secara tertulis kepada Direktorat Paten.
4. Dalam hal Direktorat Paten diminta untuk memberikan keterangan ahli oleh penyidik:
 - a. Petugas Seksi Pertimbangan Hukum dan Litigasi menerima surat permintaan keterangan ahli dari penyidik;
 - b. Petugas menyiapkan dokumen dan berkoordinasi dengan subdit pemeriksaan untuk menunjuk Pemeriksa yang akan memberikan keterangan sesuai dengan kompetensi bidang pemeriksaan;

- c. Petugas membuat surat tugas pemberian keterangan ahli serta berkoordinasi dengan penyidik untuk menentukan waktu dan tempat pelaksanaan pemberian keterangan ahli;
- d. Petugas memberikan keterangan ahli, dan menandatangani berita acara keterangan ahli serta berita acara penyempahan.

BAB XIV

KLASIFIKASI DAN PENELUSURAN

A. Klasifikasi

1. Petugas seksi klasifikasi memeriksa Permohonan, dalam hal belum mencantumkan klasifikasi permohonan paten sesuai standar klasifikasi internasional, maka Permohonan disampaikan kepada Pemeriksa Paten;
2. Permohonan disampaikan kepada Pemeriksa Paten sesuai dengan bidang permohonannya;
3. Pemeriksa Paten melakukan klasifikasi sesuai dengan bidang Permohonan Paten yang diajukan paling lambat dalam jangka 3 (tiga) bulan, sejak permohonan disampaikan oleh petugas seksi klasifikasi;
4. Pemeriksa Paten menyampaikan permohonan paten yang sudah dicantumkan hasil klasifikasi kepada petugas seksi klasifikasi;
5. Petugas seksi klasifikasi menyampaikan permohonan paten yang telah dicantumkan hasil klasifikasi kepada petugas publikasi permohonan paten,

B. Penelusuran

1. Penelusuran Paten yang diumumkan di dalam negeri dilakukan berdasarkan Permohonan;
2. Permohonan diajukan secara elektronik oleh Pemohon atau Kuasanya dengan menginput permohonan yang diajukan pada laman www.paten.dgip.go.id
3. Setiap permohonan harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Formulir Permohonan atau pengisian data permohonan
 - b. Lampiran persyaratan:
 - 1). data subjek matter
 - 2). surat kuasa dalam hal Permohonan diajukan melalui Kuasa;
 - c. pembayaran biaya permohonan penelusuran
4. Petugas seksi penelusuran memeriksa kelengkapan permohonan penelusuran yang diajukan pemohon atau kuasanya;

5. Petugas seksi penelusuran mendistribusikan permohonan penelusuran yang diajukan kepada pemeriksa paten setelah mendapat persetujuan kepala seksi dan Kasubdit penelusuran paten berupa nota dinas;
6. Pemeriksa Paten menyampaikan hasil pemeriksaan penelusuran paten yang diumumkan didalam negeri kepada petugas seksi penelusuran, paling lambat dalam jangka 3 (tiga) bulan, sejak permohonan penelusuran diterima;
7. Petugas seksi penelusuran menerima hasil pemeriksaan penelusuran paten yang diumumkan didalam negeri serta mengunggah
8. Petugas seksi penelusuran menyampaikan surat pemberitahuan hasil penelusuran dan lampiran kepada pemohon melalui email, paling lambat dalam jangka waktu 5 (lima) hari.

BAB XV

PENUTUP

Demikian petunjuk pelaksanaan permohonan paten ini disusun, agar dapat menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas secara operasional, dan menjadi informasi bagi stake holder. Diharapkan petunjuk pelaksanaan ini juga menjadi informasi bagi stakeholder, yang bermanfaat untuk meningkatkan pengetahuan stake holder sehingga dapat mendukung percepatan penyelesaian permohonan paten