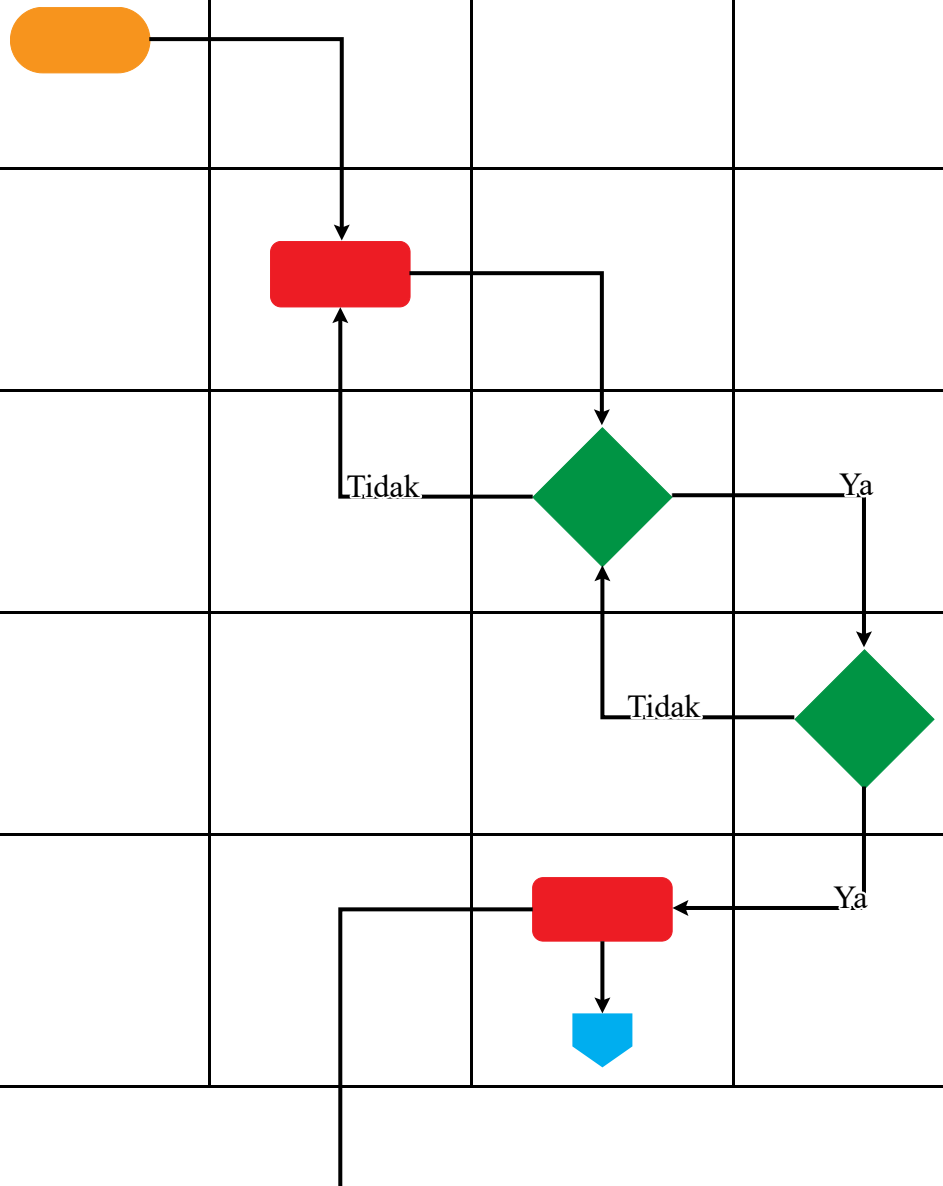
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **DIVISI PELAYANAN HUKUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT02.02-41
	TANGGAL PEMBUATAN	2026-01-12
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2026-01-12
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**PENGAJUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN DESAIN INDUSTRI**

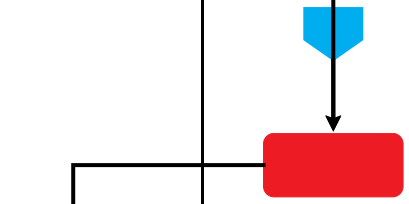
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri; 3. Peraturan Menteri Hukum RI Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Hukum RI Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Memiliki kemampuan pengolahan data terkait pendaftaran permohonan Desain Industri 2. Mengetahui prosedur persetujuan pendaftaran permohonan Desain Industri 3. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan keputusan 4. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Permohonan Pendaftaran Kekayaan Intelektual melalui Kanwil	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet 3. Formulir Permohonan Desain Industri
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses Pendaftaran Permohonan Desain Industri akan terhambat.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara. Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PERMOHONAN PENDAFTARAN DESAIN INDUSTRI

No	Kegiatan	PEMOHON	HELPDESK KEKAYAAN INTELEKTUAL	ANALIS KI	KETUA TIM KI	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon Berkonsultasi Untuk mengajukan Permohonan Desain Industri kepada Helpdesk Kekayaan Intelektual					-	10 Menit	-	Persyaratan dapat berupa hardcopy maupun softcopy
2	Permohonan HKI yang diajukan berupa hasil scanner dalam bentuk PD					Berkas Pemohonan beserta data dukung	10 Menit	-	-
3	Operator Kanwil meneliti kelengkapan administrasi permohonan HKI yang diajukan					-	60 Menit	-	-
4	Pemeriksaan final dokumen oleh Ketua Tim sebelum proses penginputan					-	60 Menit	-	-
5	Operator Kanwil menginput permohonan melalui eketronik Filling yang dapat diakses melalui www.dgip.go.id					-	60 Menit	-	-



No	Kegiatan	PEMOHON	HELPDESK KEKAYAAN INTELEKTUAL	ANALIS KI	KETUA TIM KI	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Menyampaikan kode billing kepada Pemohon untuk dilakukan pembayaran pendaftaran KI sesuai PNBP					-	30 Menit	-	-
7	Pemohon membayar PNBP ke Bank Persepsi					-	30 Menit	-	-