KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH SULAWESI TENGAH**	**NOMOR SOP**	W.24 – OT.02.02-1044
	TANGGAL PEMBUATAN	23 Februari 2026
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	25 Februari 2026
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH  RAKHMAT RENALDY
	JUDUL	**PENYUSUNAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PROYEK PERUBAHAN LINTAS KEKAYAAN INTELEKTUAL**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Paten; 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 Tentang rahasia dagang; 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 Tentang desain industri; 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 Tentang desain tata letak sirkuit terpadu; 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang hak cipta; 6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 Tentang merek dan indikasi geografis; 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang; 8. Undang-Undang Nomor 65 Tahun 2024 Tentang perubahan ketiga atas undang-undang nomor 13 tahun 2016 tentang paten; 9. PP nomor 1 tahun 2005 tentang pelaksanaan undang-undang nomor 31 tahun 2000 tentang desain industri; 10. PP nomor 9 tahun 2006 tentang tata cara permohonan pendaftaran desain tata letak sirkuit terpadu; 11. PP nomor 51 tahun 2007 tentang indikasi geografis; 12. PP nomor 36 tahun 2018 tentang Pencatatan Perjanjian Lisensi Kekayaan Intelektual; 13. PP nomor 16 tahun 2020 tentang pencatatan ciptaan dan produk hak terkait; 14. PP nomor 56 tahun 2022 tentang kekayaan intelektual komunal; 15. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 Tentang Kementerian Hukum; 16. Peraturan Menteri Hukum Nomor 12 Tahun 2019 tentang indikasi geografis; 17. Peraturan Menteri Hukum HAM Nomor 8 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara permohonan Pencatatan Perjanjian Lisensi Kekayaan Intelektual; 18. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 20 Tahun 2020 tentang Syarat dan Tata Cara pengenaan tarif tertentu pada pelayanan paten dan hak cipta; 19. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 10 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 12 tahun 2019 tentang indikasi geografis; 20. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 21. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah	1. Jabatan Analis KI / Kepala Bidang KI Divisi Pelayanan Hukum; 2. Memiliki pengetahuan & pemahaman di bidang Kekayaan Intelektual; 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Mampu mengoperasikan sistem internet.

Kementerian Hukum; 22. Permenkum Nomor 5 tahun 2026 tentang pendaftaran merek; 23. Permenkum Nomor 6 tahun 2026 tentang permohonan paten.	
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Penerimaan Surat Masuk; 2. SOP Pengelolaan Arsip.	1. Ruang layanan yang nyaman; 1. Meja dan kursi; 2. ATK; 3. Komputer; 4. Printer; 5. Jaringan internet; 6. Pesawat telepon/Handphone; 7. Sarana dan Prasarana kelompok rentan.
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Pelayanan diberikan sesuai dengan SOP dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku	Layanan Lintas KI menggunakan Sistem Komputerisasi

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

Lampiran
SOP Nomor : W.24-OT.02.02-1010
Tanggal : 23 Februari 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No	Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Kakanwil	Kadiv Yankum	Kepala Bidang KI	Analis KI	Petugas Layanan KI				
1	Pemohon menyampaikan surat permohonan terkait layanan lintas KI dengan datang ke kanwil atau melalui kanal yang dimiliki oleh kanwil	Mulai						Form Data Masyarakat di Aplikasi	1 hari	Tindak lanjut surat permohonan	
2	Pemohon akan Diinformasikan terkait waktu untuk mendapatkan layanan							Tindak lanjut surat permohonan	1 hari	Tindak lanjut Permohonan	
3	Petugas memberikan layanan kepada masyarakat pengguna lintas KI							Disposisi	1 hari	Tindak lanjut Permohonan	
4	Petugas memproses terkait layanan yang dibutuhkan masyarakat							Disposisi	1 hari	Tindak lanjut Permohonan	
5	Petugas berkomunikasi dengan masyarakat melalui aplikasi lintas KI							Data-data yang dibutuhkan untuk terhadap permohonan yang akan ditindak lanjuti	1 hari	Dokumen Layanan KI	
4	Masyarakat memberikan penilaian terhadap layanan yang diterima melalui lintas KI	Selesai							1 hari	Hasil Survey	

Kepala Kantor Wilayah

Rakhmat Renaldy

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

I. Panduan Umum

Catatan:

- Pastikan Anda memiliki koneksi internet dengan kecepatan minimal 10 Mbps.
- Disarankan untuk menggunakan Google Chrome® atau Microsoft Edge® versi terbaru sebagai web browser

1. Masuk ke dalam Aplikasi

Berikut Langkah-Langkah untuk masuk ke Aplikasi:

a. Silahkan buka web browser anda kemudian ketikkan alamat berikut https://sites.google.com/view/layanan-ki-kanwil-sulteng/ pada address bar.



Atau bisa juga dengan memindai kode QR berikut:

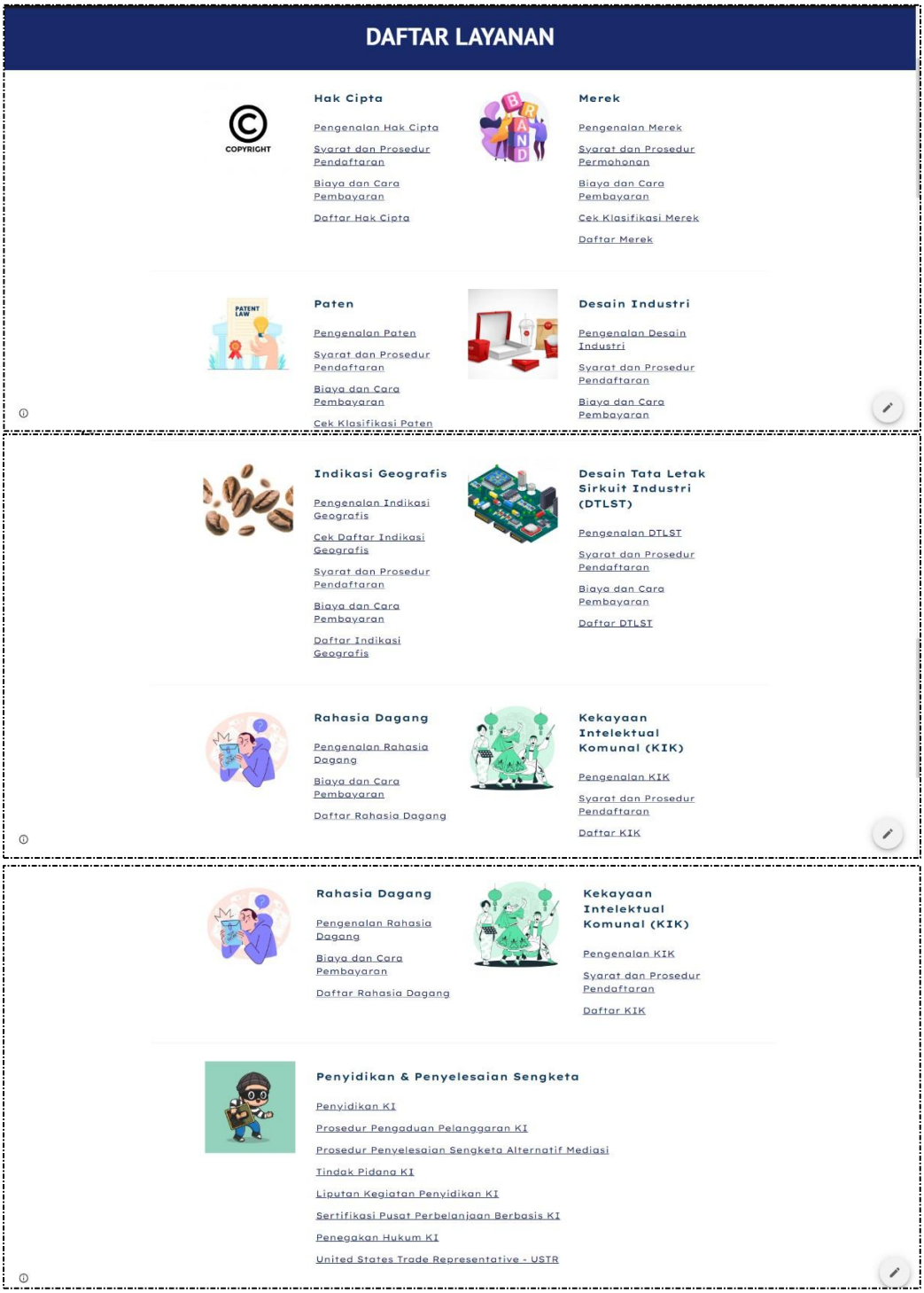
b. Setelah itu akan tampil halaman beranda aplikasi, seperti dibawah ini.



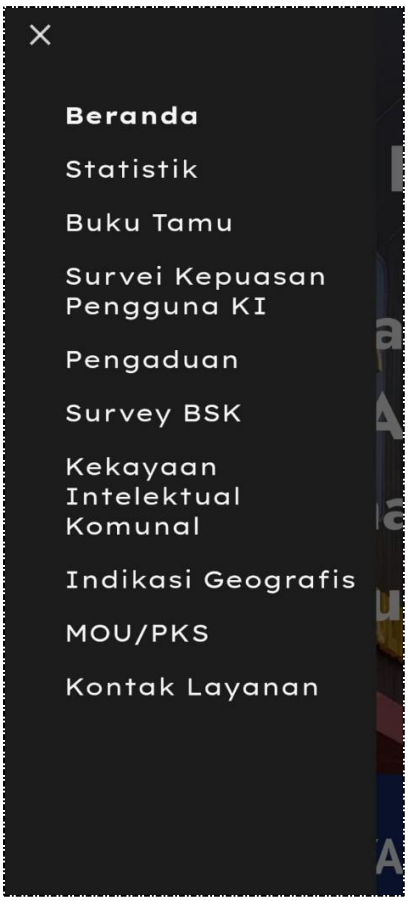
Silahkan Gulir aplikasi ke bawah, dan anda akan menemukan Informasi mengenai Rezim kekayaan intelektual yang di Inginkan.

2. Pengenalan Menu pada halaman Beranda

Pada halaman Beranda atau halaman depan, anda akan disuguhkan dengan berbagai informasi rezim kekayaan intelektual. Seperti rezim Cipta, Merek, Paten, Indikasi Geografis, DTLST, Rahasia Dagang, KI Komunal, dan Desain Industri. Pengguna juga dapat menemukan informasi terkait penyidikan dan penyelesaian sengketa KI.



3. Pengenalan Menu pada Bilah Menu Navigasi



Pada bilah menu navigasi terdapat daftar menu yang dapat anda akses sebagai pengunjung Aplikasi. Adapun segmen menu utama yaitu:

- Menu Beranda: menu yang menampilkan Informasi seputar Rezim KI. Baik itu Pengertiannya, syarat dan prosedur pendaftaran, biaya dan cara pembayaran, serta untuk mendapatkan berkas-berkas pendukung.
- Menu Buku Tamu: menu yang digunakan untuk mengakses buku tamu agar pengunjung layanan bisa mengisi form tersebut sebagai arsip bidang KI terkait data pengunjung.
- Menu Survey Kepuasan Pengguna KI: Menu yang memungkinkan pengunjung untuk mengisi survey kepuasan atas layanan KI yang diberikan.
- Menu Pengaduan: Pengunjung yang memiliki keluhan atas pelanggaran KI dapat memanfaatkan menu ini untuk mengisi aduan atas pelanggaran KI.
- Menu Survey BSK: Menu ini memuat survey badan strategi kebijakan yang akan diisi oleh pengunjung layanan sebagai evaluasi layanan.
- Statistik: Menu ini menampilkan diagram permohonan KI
- Menu Kekayaan Intelektual Komunal: Menu ini menampilkan data KIK di Sulawesi Tengah yang telah terdaftar
- Menu Indikasi Geografis: Menu yang menampilkan IG terdaftar di Sulawesi tengah
- MOU/PKS: menu yang menampilkan daftar MOU/PKS kanwil dengan litbang dan Kampus di Sulawesi Tengah
- Kontak Layanan: Menu yang memuat kontak yang dapat dihubungi oleh pengunjung aplikasi.

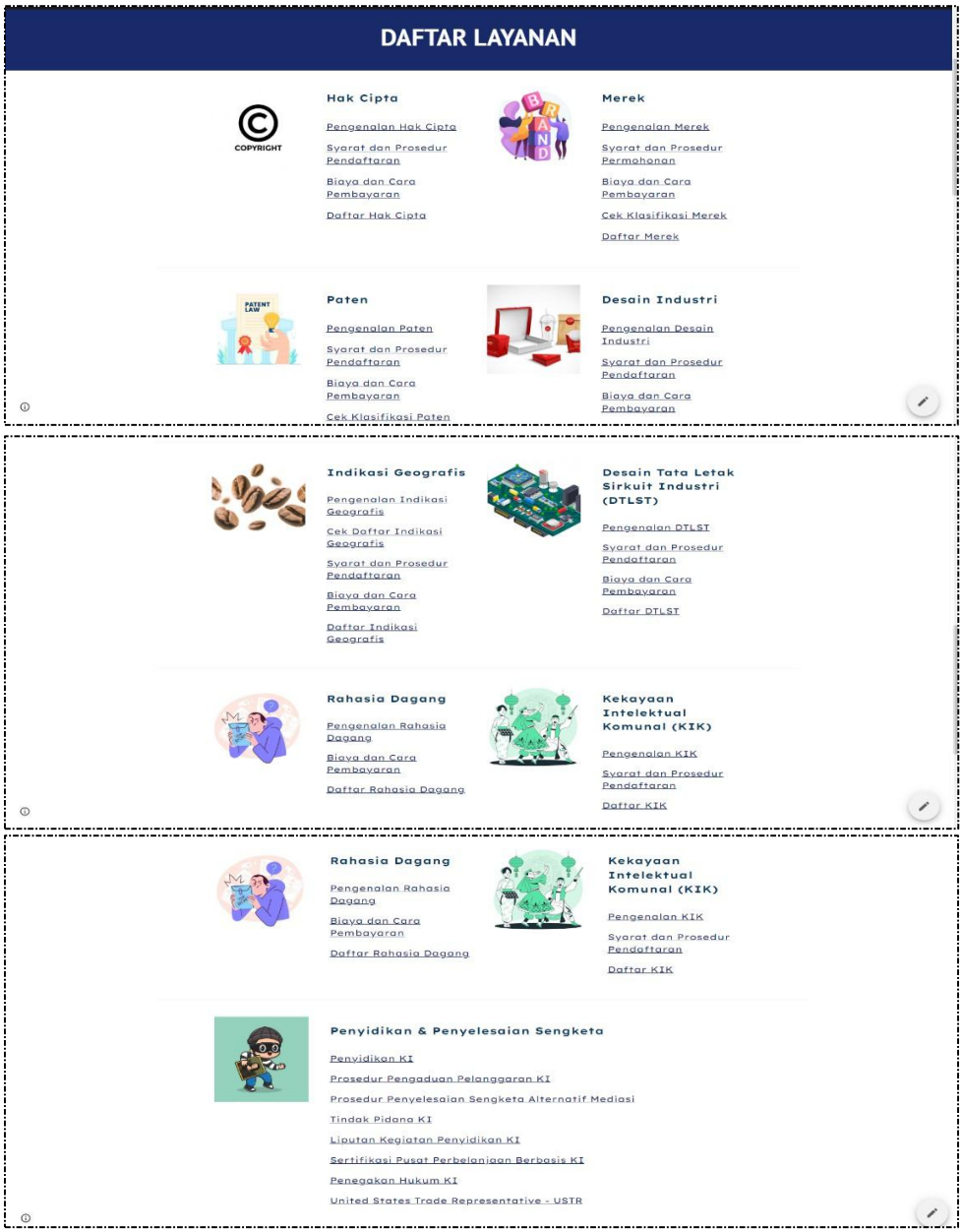
II. Panduan Khusus

Catatan:

- Pastikan Anda memiliki koneksi internet dengan kecepatan minimal 10 Mbps.
- Disarankan untuk menggunakan Google Chrome® atau Microsoft Edge® versi terbaru sebagai web browser

1. Menu Pada Halaman Beranda

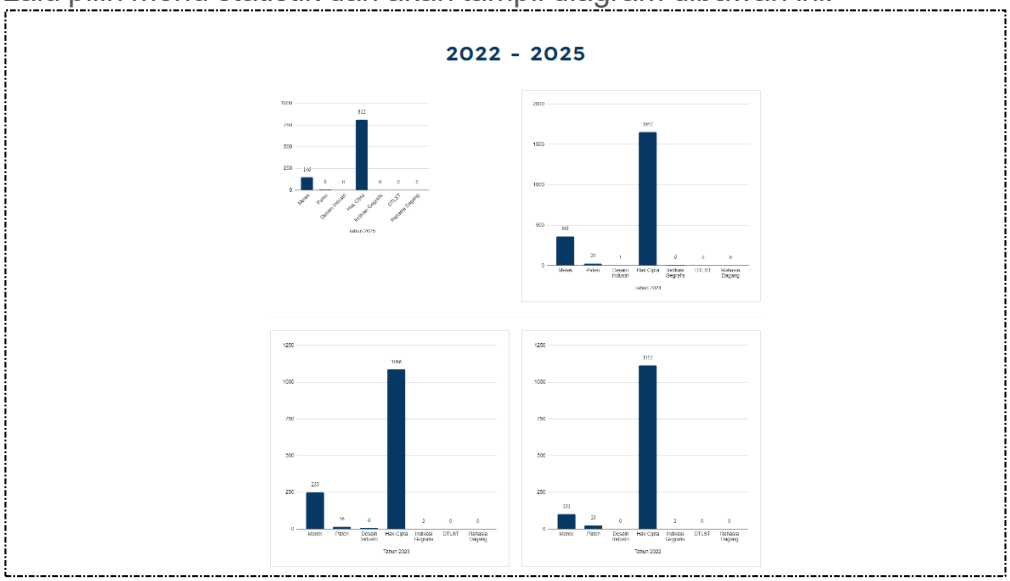
Halaman beranda pada web LINTAS KI berisi informasi seputar rezim Kekayaan Intelektual. Pengguna dapat melihat dan mendapatkan Informasi terkait rezim KI dengan cara mengklik langsung pada informasi yang di inginkan, misalnya pada rezim cipta, anda ingin mengetahui syarat dan prosedur pendaftaran.



2. Menu Statistik

Berikut langkah-langkah membuka menu statistik

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk 
3. Lalu pilih menu statistik dan akan tampil diagram dibawah ini.

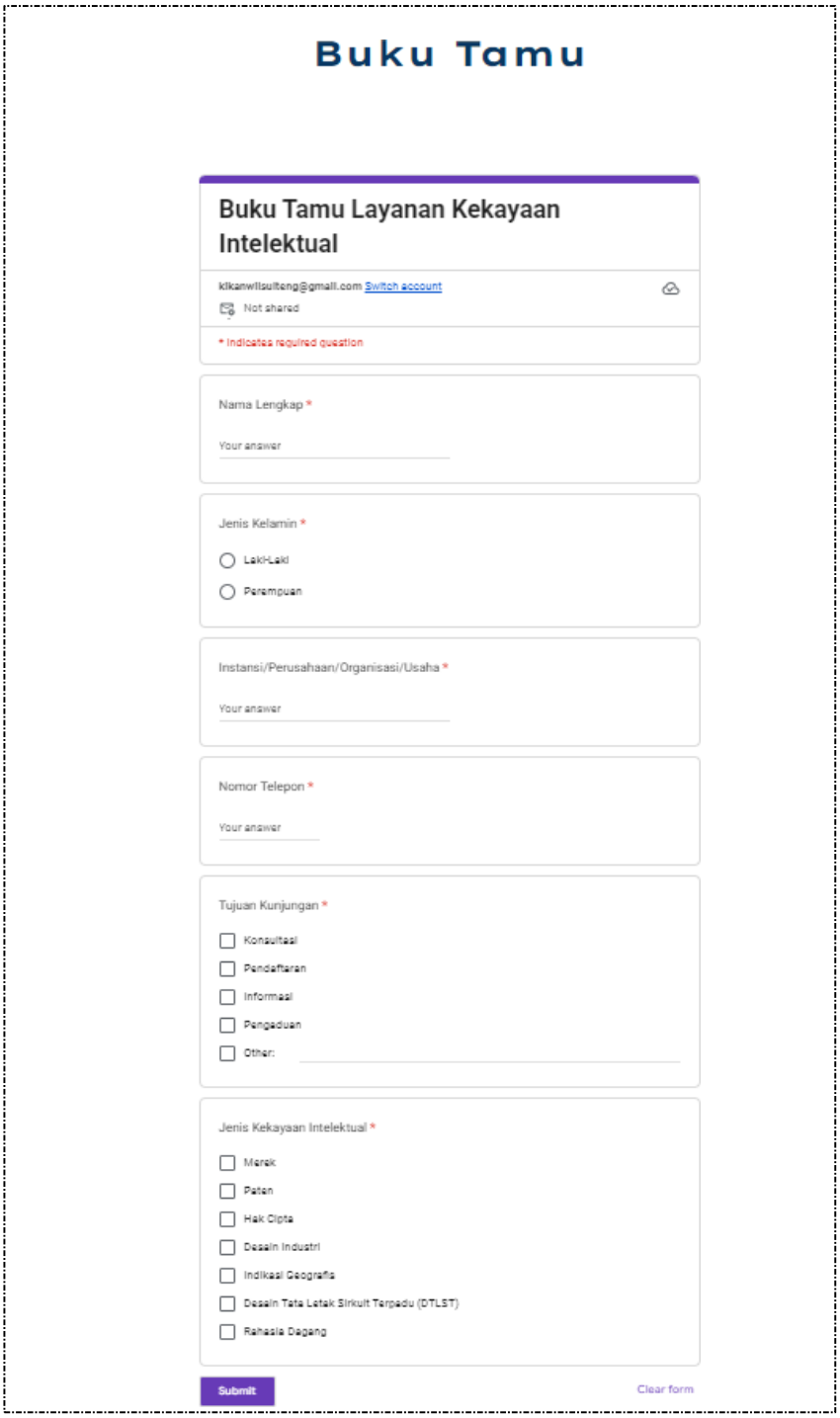


3. Menu Buku Tamu

Berikut langkah-langkah membuka menu buku tamu:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk 
3. Lalu Pilih menu Buku Tamu, dan akan tampil halaman form buku tamu, seperti dibawah ini.
4. Silahkan isi data anda serta tujuan kunjungan

Buku Tamu



Buku Tamu Layanan Kekayaan Intelektual

klkanwilsulteng@gmail.com Switch account

Not shared

* Indicates required question

Nama Lengkap *

Your answer

Jenis Kelamin *

- Laki-Laki
- Perempuan

Instansi/Perusahaan/Organisasi/Usaha *

Your answer

Nomor Telepon *

Your answer

Tujuan Kunjungan *

- Konsultasi
- Pendaftaran
- Informasi
- Pengaduan
- Other:

Jenis Kekayaan Intelektual *

- Merek
- Paten
- Hak Cipta
- Desain Industri
- Indikasi Geografis
- Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (DTLST)
- Rahasia Dagang

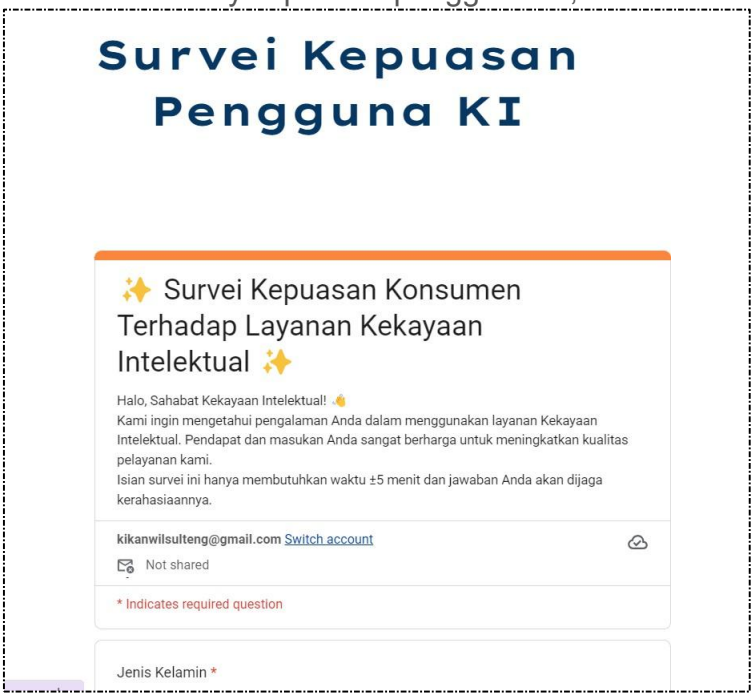
Submit

Clear form

4. Survey Kepuasan Pengguna KI

Berikut langkah-langkah untuk masuk ke menu survey kepuasan pengguna KI:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk
3. Pilih menu survey kepuasan pengguna KI, maka akan tampil form survey dibawah ini

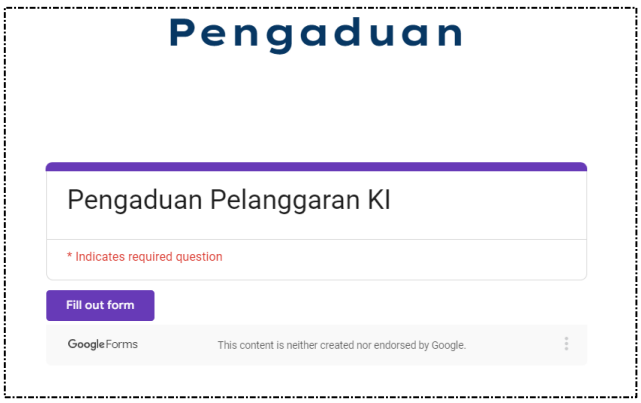


4. Silahkan isi data anda serta penilaian dan pengalaman anda saat melakukan kunjungan ke layanan KI.

5. Pengaduan

Berikut langkah-langkah untuk masuk ke menu pengaduan:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk
3. Pilih menu pengaduan, dan akan tampil halaman seperti dibawah ini



4. Klik fill out form, dan anda akan menuju form pengaduan. Silahkan isi form tersebut sesuai dengan data yang diminta.

6. Survey BSK (Badan Strategi Kebijakan)

Berikut langkah-langkah untuk masuk ke menu survey BSK:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk
3. Klik menu Survey BSK, maka akan tampil halaman link survey BSK



4. Klik link pada halaman tersebut, dan akan terarah ke form survey BSK. Silahkan isi form tersebut sesuai dengan keadaan sebenarnya, karna hasil survey ini akan digunakan sebagai evaluasi.

7. Kekayaan Intelektual Komunal

Berikut langkah-langkah untuk masuk ke menu Kekayaan Intelektual Komunal:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk
3. Klik menu Kekayaan Intelektual Komunal, lalu anda akan bisa melihat daftar KIK yang terdaftar di Sulawesi-tengah

8. Indikasi Geografis

Berikut langkah-langkah untuk masuk ke menu Indikasi Geografis:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk
3. Klik menu Indikasi Geografis, lalu anda akan bisa melihat daftar IG yang terdaftar di Sulawesi-Tengah

9. MOU/PKS

Berikut langkah-langkah untuk masuk ke menu Indikasi Geografis:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk
3. Klik menu MOU/PKS, lalu anda akan bisa melihat daftar MOU/PKS yang dijalin oleh kanwil Sulawesi-Tengah.

10. Kontak Layanan

Berikut langkah-langkah untuk masuk ke menu Indikasi Geografis:

1. Buka aplikasi LINTAS KI melalui browser anda.
2. Dipojok kiri atas, klik button berbentuk
3. Klik menu Kontak Layanan, lalu anda akan bisa melihat Kontak yang bisa dihubungi pada bidang KI di kanwil Sulawesi-Tengah.



4. Silahkan klik pada bagian nama yang bergaris bawah, dan akan tertuju pada whatsapp kontak yang dituju.

III. MITIGASI RESIKO

Mitigasi resiko merupakan langkah penting dalam memastikan kelancaran penggunaan aplikasi oleh pengguna. Setiap potensi kendala yang mungkin terjadi, baik dari sisi jaringan, perangkat, maupun system, perlu diidentifikasi sejak awal agar dapat ditangani dengan tepat. Dengan adanya upaya mitigasi yang terencana, diharapkan risiko yang muncul dapat diminimalkan sehingga layanan tetap berjalan.

No.	Resiko	Mitigasi
1	**Internet Pengguna layanan mengalami kendala**	• **pindah jaringan** • **menggunakan hotspot**
2	**Penyimpanan Google Drive yang penuh**	• **melakukan pengecekan berkala terkait kapasitas google drive** • **melakukan update penyimpanan**
3	**Perangkat pengguna yang belum support qr code reader**	• **gunakan aplikasi pihak ketiga** • **gunakan perangkat lain** • **sediakan link url yang bisa diakses**
4	**Data aplikasi (data survey/buku tamu) mengalami error sehingga tidak update secara otomatis**	• **pengecekan berkala setelah melakukan pengisian data oleh pengguna** • **jika belum update, lakukan update manual**