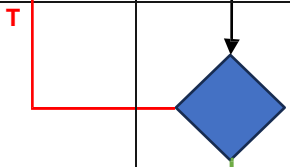
**KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA**
**KANTOR WILAYAH JAMBI**
**DIVISI PELAYANAN HUKUM**

| | |
|---|---|
| **Nomor SOP** | |
| **Tanggal Pembuatan** | 26 Januari 2026 |
| **Tanggal Revisi** | - |
| **Tanggal Efektif** | 26 Januari 2026 |
| **Disahkan Oleh** | Kepala Kantor Wilayah<br>Kementerian Hukum Jambi<br><br>Jonson Siagian |
| **Nama SOP** | Pengaduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual |

| **DASAR HUKUM** | **KLASIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang No. 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia;<br>2. Undang - Undang No. 8 Tahun 1981 Tentang Hukum Acara Pidana;<br>3. Undang - Undang No. 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta;<br>4. Undang - Undang No. 31 Tahun 2000 Tentang Desain Industri;<br>5. Undang - Undang No. 20 Tahun 2016 Tentang Merek dan Indikasi Geografis;<br>6. Undang - Undang No. 32 Tahun 2000 Tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu;<br>7. Undang - Undang No. 13 Tahun 2016 Tentang Paten;<br>8. Undang- Undang No. 20 Tahun 2025 Tentang KUHAP<br>9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 56 Tahun 2022 Tentang Kekayaan Intelektual Komunal;<br>10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum. | 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;<br>2. Mengetahui tugas dan fungsi organisasi;<br>3. Memahami layanan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jambi;<br>4. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik dan berjiwa melayani.<br>5. |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| | 1. Dokumen Pendukung;<br>2. PC/Laptop, Printer dan Alat Pemindai/ Scanner;<br>3. Jaringan Internet. |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDAFTARAN** |
| 1. SOP ini berlaku untuk Layanan Pengaduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual dan seterusnya.<br>2. Layanan Pengaduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual diperlukan untuk memberikan layanan secara menyeluruh. Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka Layanan Pengaduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual akan terhambat. | 1. Pencatatan dilakukan oleh petugas piket layanan dan disesuaikan dengan kebutuhan Pengaduan Pelanggaran Kekayaan Intelektual<br>2. Di simpan sebagai data secara 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

| No | Kegiatan | Pelaksana | | | Kelengkapan | Waktu | Output | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | Petugas Layanan | Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual | | | | |
| 1. | Pemohon datang ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jambi dengan membawa dokumen pengaduan |  | | | Persyaratan didasarkan peraturan terkait layanan KI (Hak Cipta, Merek, Paten, Desain Geografis, Pencatatan KIK | 5 menit | Berkas pendukung aduan | |
| 2. | • Petugas memeriksa kelengkapan berkas pengaduan<br>• Melakukan klarifikasi atas pengaduan |  |  | | Berkas pendukung aduan | 30 menit | Laporan Pengaduan Pelanggaran KI | Y: Ya<br>T: Tidak |
| 3. | Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual melakukan pemeriksaan dan tindaklanjut atas laporan pengaduan | |  |  | Laporan Pengaduan Pelanggaran KI | 10 menit | Proses selanjut dilanjutkan oleh DJKI | |

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