KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**	**NOMOR SOP**	: W.10-OT.02.02-665
	TGL. PEMBUATAN	: 08 September 2026
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: Kepala Kantor Wilayah, Baroto
	NAMA SOP	: **Alur Layanan Sosialisasi Kekayaan Intelektual**
DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**	

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

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 Kementerian Hukum; 22. Permenkum Nomor 5 tahun 2026 tentang pendaftaran merek; 23. Permenkum Nomor 6 tahun 2026 tentang permohonan paten;	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman peraturan dibidang kekayaan intelektual; 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi serta mekanisme pembuatan laporan; 4. Memiliki kemampuan untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan prosedur yang tertuang dalam SOP
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
	1. Ruang layanan 2. Meja dan kursi 3. ATK 4. Komputer 5. Printer 6. Jaringan internet 7. Pesawat telepon/Handphone 8. Mesin Fotokopi

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

PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka penyampaian Informasi tidak maksimal	Disimpan sebagai data elektronik atau data base dan manual untuk menjadi arsip jika suatu saat diperlukan kembali.

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
Kementerian Hukum Kantor Wilayah DK Jakarta
Divisi Pelayanan Hukum
Subbidang Pelayanan Kekayaan Intelektual

NO	Kegiatan				MUTU BAKU			KET
		Kabid/Kasubbid	Petugas Layanan/Loket	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengidentifikasi Kebutuhan Sosialisasi				Berkas	5 Menit		IDENTIFIKASI KEBUTUHAN SOSIALISASI
2	Menyampaikan kebutuhan sosialisasi KI.				Berkas	5 Menit		PENGAJUAN/PERMOHONAN SOSIALISASI
3	Dilakukan koordinasi mengenai sasaran peserta, materi, waktu, tempat, dan bentuk pelaksanaan kegiatan.					5 Menit		KOORDINASI DAN PENYUSUNAN MATERI
4	Penyampaian informasi dan edukasi mengenai Kekayaan Intelektual					2 Jam		PELAKSANAAN SOSIALISASI
5	Memperoleh kesempatan untuk berkonsultasi dan menyampaikan pertanyaan terkait KI					15 Menit		DISKUSI DAN TANYA JAWAB
6	Dilakukan evaluasi kegiatan dan penyampaian informasi mengenai layanan KI yang dapat dimanfaatkan					15 Menit		EVALUASI DAN TINDAK LANJUT
7	Memperoleh pemahaman dan informasi mengenai Kekayaan Intelektual serta akses terhadap layanan KI.					5 Menit	MENDAPATKAN LAYANAN SOSIALISASI	SOSIALISASI SELESAI

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