| | | |
|---|---|---|
| **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**<br>**KANTOR WILAYAH**<br>**DIVISI PELAYANAN HUKUM** | **NOMOR SOP** | W15.OT.02.02-81 |
| | **TANGGAL PEMBUATAN** | 25 FEBRUARI 2020 |
| | **TANGGAL REVISI** | |
| | **TANGGAL EFEKTIF** | 25 MARET 2020 |
| | **DISAHKAN OLEH** | **KEPALA KANTOR WILAYAH**<br><br>**KRISMONO, Bc.IP., SH**<br>**NIP 19611217 198503 1 001** |
| | **NAMA SOP :** | **JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual)** |

| **DASAR HUKUM :** | **KUALIFIKASI PELAKSANA :** |
|---|---|
| 1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM nomor 29 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM Manusia Republik Indonesia.<br>2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia | 1. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Pelayanan pada Subbidang Kekayaan Intelektual<br>2. Mengetahui dan memahami peraturan tentang Layanan Pengaduan Masyarakat<br>3. Mengetahui dan Memahami Peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik |
| **KETERKAITAN:** | **PERALATAN / PERLENGKAPAN :** |
| | 1. Komputer/Printer/Scanner<br>2. Jaringan Internet<br>3. Jaringan Telekomunikasi<br>4. Disposisi |
| **PERINGATAN :** | **PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :** |
| Diperlukan adanya integritas dari petugas untuk mewujudkan pelayanan prima | Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**
**JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual)**

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KAKANWIL | KADIVYANKUM | KABID YANKUM | KASUBBID KI | PELAKSANA | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | memerintahkan Kadivyankum untuk melaksanakan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) | MULAI | | | | | Surat Perintah | 10 menit | disposisi | |
| 2 | memerintahkan Kabid Yankum untuk melaksanakan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) | | | | | | disposisi | 10 menit | disposisi | |
| 3 | memerintahkan Kasubbid Kekayaan Intelektual untuk melaksanakan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) | | | | | | disposisi | 10 menit | disposisi | |
| 4 | memerintahkan JFU untuk melaksanakan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) | | | | | | disposisi | 10 menit | disposisi | |
| 5 | Melaksanakan Pelayanan Konsultasi Hukum di bidang Kekayaan Intelektual JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) kemudian menyusun Laporan atas pelaksanaan pelayanan tersebut yang selanjutnya disampaikan kepada Kasubbid Kekayaan Intelektual Surabaya | | | | T / Y | | berkas permohonan Kekayaan Intelektual | 60 menit | berkas permohonan KI, konsep laporan pelaksanaan | |
| 6 | Meneruskan Laporan pelaksanaan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) kepada Kabid Yankum | | | T | | | konsep laporan pelaksanaan pelayanan | 10 menit | konsep laporan pelaksanaan pelayanan | |
| 7 | Meneruskan Laporan pelaksanaan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) kepada Kadiv Yankum | | T | | Y | | konsep laporan pelaksanaan pelayanan | 10 menit | konsep laporan pelaksanaan pelayanan | |
| 8 | Meneruskan Laporan pelaksanaan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) kepada Kakanwil | | | Y | | | konsep laporan pelaksanaan pelayanan | 10 menit | konsep laporan pelaksanaan pelayanan | |
| 9 | Menyetujui dan mendatangani Laporan pelaksanaan pelayanan JARAN Kya-I (Jaringan Layanan Pendaftaran Kekayaan Intelektual) | SELESAI | Y | | | | berkas laporan pelaksanaan pelayanan | 10 menit | berkas laporan pelaksanaan pelayanan | |