KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KANTOR WILAYAH BALI DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM	NOMOR SOP	: W.20-353 .OT.02.02 Tahun 2024
	TGL. PEMBUATAN	: 22 April 2024
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 22 April 2024
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH #KUMHAMPASTI Pramella Yunidar Pasaribu NIP. 19650611199403200
	NAMA SOP	: **PENGAJUAN PASCA PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL**

DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. UUD Tahun 1945 2. UU No 20 Tahun 2023 Tentang ASN 3. UU No 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta 4. UU No 28 Tahun 2014 tentang Paten 5. UU No 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis 6. UU No 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri 7. UU No 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang 8. UU No 32 tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu	1. Memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
Permohonan KI Melalui E-Filling	1. Program Kerja 2. Term of Refference 3. Komputer/Printer/Scanner 4. Jaringan Internet
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan pengajuan Pasca Permohonan KI melalui e-Filling tidak dapat dilaksanakan	- Di simpan 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

No.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		KABID.YANKUM	KASUBID. PELAYANAN KI	JFU / JFT	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Menerima pengajuan pasca permohonan KI		T	MULAI	Formulir/Surat permohonan beserta dokumen lampiran.	5 menit	Kelengkapan dokumen persyaratan minimum.	
2.	Pemeriksaan Formulir/Surat Permohonan Pengajuan Pasca Permohonan KI beserta dokumen persyaratan.				Dokumen persyaratan minimum.	15 menit	Dokumen persyaratan minimum yang telah diperiksa.	
3.	Menginput Formulir/Surat Permohonan beserta dokumen persyaratan melalui akun *online* pada laman : www.dgip.go.id		Y		Dokumen persyaratan minimum yang telah diperiksa.	10 menit	Formulir/Surat permohonan beserta dokumen persyaratan yang telah diinput.	
4.	Membuat Kode Pembayaran PNBP Pemohon (jika permohonan berbayar) melalui akun tersebut.				Formulir/Surat permohonan beserta dokumen persyaratan yang telah diinput.	1 menit	*Invoice* pembayaran PNBP	
5.	Jika telah dilakukan pembayaran PNBP, petugas mengirim data pengajuan pasca permohonan KI Pemohon secara *online* pada akun tersebut.				Formulir/Surat permohonan beserta dokumen persyaratan.yang telah diinput.	1 menit	Dokumen pengajuan pasca permohonan KI.	
6.	Menyampaikan dokumen tanda terima pengajuan pasca permohonan kepada Pemohon sebagai bukti pengajuan permohonan.				Dokumen pengajuan pasca permohonan KI.	1 menit	Dokumen pengajuan pasca permohonan KI.	
7.	Membuat rekap jumlah pasca permohonan KI		T		Dokumen pengajuan pasca permohonan KI.	5 menit	Konsep rekap bulanan jumlah pasca permohonan KI.	
8.	Melakukan verifikasi data jumlah pengajuan pasca permohonan KI				Konsep rekap bulanan jumlah pasca permohonan KI.	20 menit	Konsep rekap bulanan jumlah pasca permohonan KI yang terverifikasi.	
9.	Melakukan pemeriksaan dan persetujuan konsep rekap bulanan jumlah pasca permohonan KI.	SELESAI	Y		Konsep rekap bulanan jumlah pasca permohonan KI.	20 menit	rekap bulanan jumlah pasca permohonan KI yang telah ditandatangani.	

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

PELAYANAN PENGAJUAN
PASCA PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL
Nomor: W.20-353.OT.02.02 Tahun 2024
KANWIL KEMENKUMHAM BALI



1 Pemohon datang Ke Kantor Wilayah



2 Pemohon menyampaikan dokumen persyaratan dalam bentuk *Softcopy*

(5 menit)



3 Petugas melakukan pemeriksaan dokumen persyaratan permohonan

(15 menit)



4 Petugas menginput Formulir/Surat Permohonan beserta dokumen persyaratan melalui akun *online* pada laman : www.dgip.go.id

(10 menit)



5 Membuat Kode Billing Pembayaran PNBP Pemohon (jika permohonan berbayar) melalui akun online

(1 menit)



6 Jika telah dilakukan pembayaran PNBP, petugas mengirim data pengajuan pasca permohonan KI Pemohon secara online pada akun tersebut.

(1 menit)



7 Petugas menyampaikan dokumen tanda terima pengajuan pasca permohonan tersebut kepada Pemohon sebagai bukti pengajuan permohonan.

(1 menit)

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