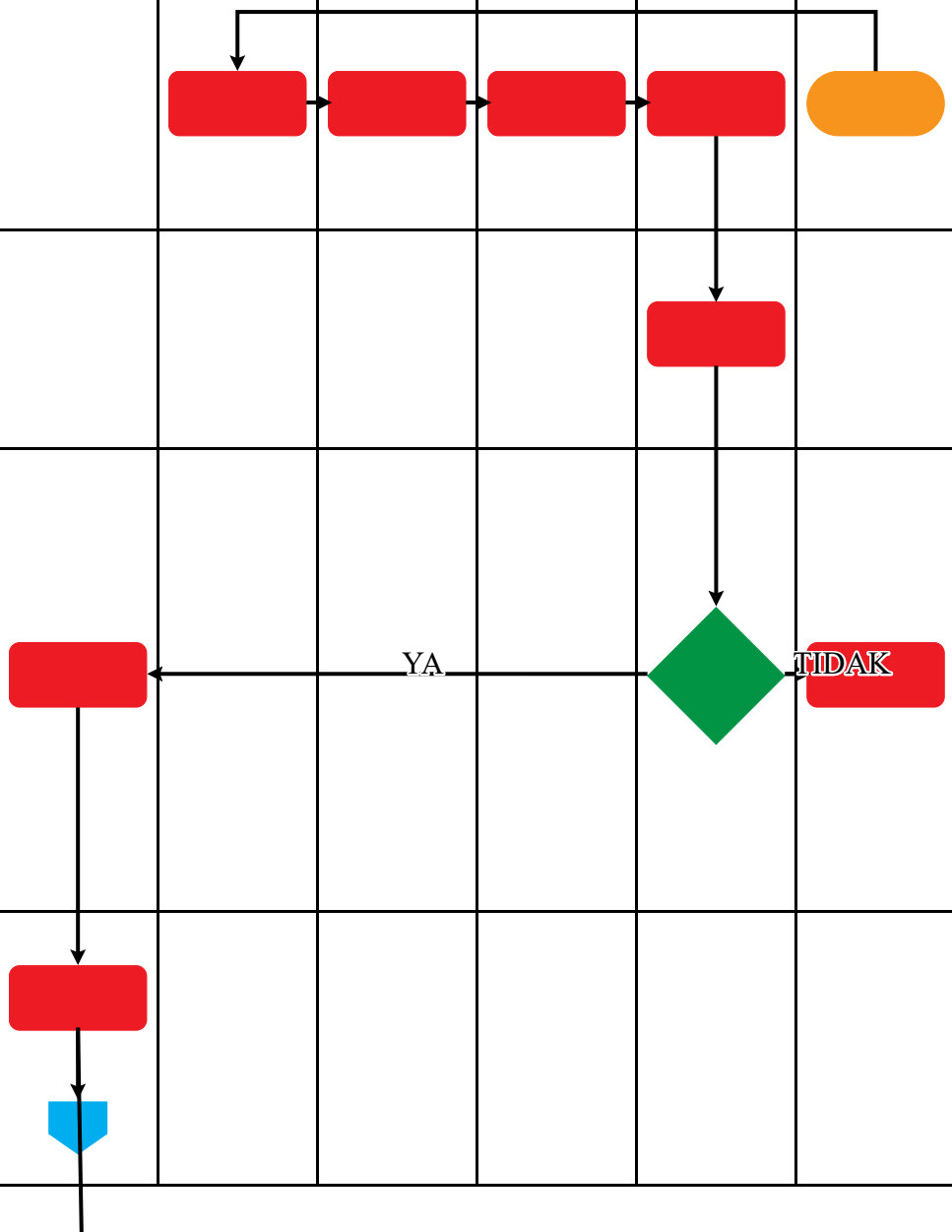
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **DIVISI PELAYANAN HUKUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-81
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-07-02
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-07-17
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAHA** Ditandatangani secara elektronik oleh : **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**PERMOHONAN PENDAFTARAN KEKAYAAN INTELEKTUAL MELALUI KANTOR WILAYAH**

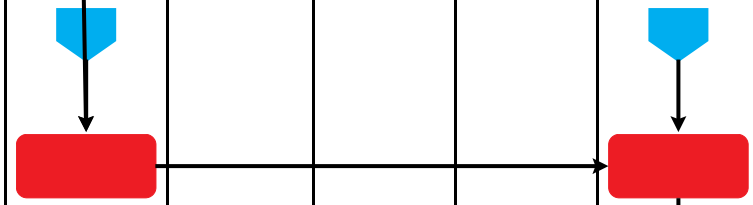
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri; 2. Undang–Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta; 3. Undang–Undang Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten; 4. Undang–Undang Nomor 20 tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Syarat dan Tata Cara Permohonan Pencatatan Lisensi Kekayaan Intelektual.	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur permohonan pendaftaran Kekayaan Intelektual; 2. Memahami ketentuan permohonan pendaftaran Kekayaan Intelektual
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOPAP Permohonan Pendaftaran Kekayaan Intelektual Ditjen KI	1. PC/Laptop 2. Scanner 3. Printer 4. Jaringan Internet 5. Berkas/DokumenPermohonan
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Jika SOPAP ini tidak dilaksanakan maka proses penerimaan permohonan pendaftaran Kekayaan Intelektual melalui Kantor Wilayah akan terhambat.	-

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
PERMOHONAN PENDAFTARAN KEKAYAAN INTELEKTUAL MELALUI KANTOR WILAYAH

No	Kegiatan	Ditjen KI	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi	Kepala Bidang KI	Operator Kantor Wilayah	Pemohon	Bank Persepsi	Mutu Baku			Keterangan
									Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan HKI yang diajukan melalui Kantor Wilayah berupa hasil scanner dalam bentuk PDF								Berkas Permohonan berupa file PDF	10 Menit	Data	-
2	Meneliti Kelengkapan administrasi permohonan HKI yang diajukan								Permohonan berupa file PDF Berkas	15 Menit	Tanda Bukti Penerimaan Permohonan	-
3	Berkas lengkap/kurang lengkap			YA			TIDAK		-	-	-	Berkas lengkap Operator Kantor Wilayah Meneruskan permohnan pendaftaran ke e-filling Dijen KI, Apabila berkas kurang lengkpa maka pemohon melengkapi berkas yang kurang
4	Memasukan data/melakukan pendaftaran permohonan HKI melalui eketronik Filling yang dapat diakses melalui www.dgip.go.id								Sarana TI untuk mendukung efilling	15 Menit	Tanda bukti penerimaan permohonan	-



No	Kegiatan	Ditjen KI	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi	Kepala Bidang KI	Operator Kantor Wilayah	Pemohon	Bank Persepsi	Mutu Baku			Keterangan
									Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Mendapatkan kode billing untuk pembayaran permohonan pendaftaran KI sesuai PNBP								Kode Billing	5 Menit	Tanda bukti penerimaan permohonan	-
6	Menyampaikan kode biling kepada pemohon guna melakukan pembayaran								Kode Billing	5 Menit	Tanda bukti penerimaan permohonan	-
7	Melakukan pembayaran oleh pemohon ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk oleh Ditjen KI								Slip Pembayaran Bank	20 Menit	Tanda bukti penerimaan permohonan	-