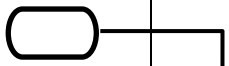
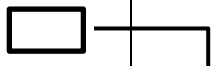
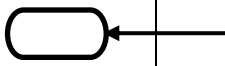
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR	Nomor SOP	W.18-OT.02.02- 1260
	Tanggal Pembuatan	19 Maret 2025
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	19 Maret 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah Ditandatangani secara elektronik oleh : Dr. Muhammad Ikmal Idrus
	Nama SOP	Layanan Kekayaan Intelektual Hak Cipta

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum. 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 8. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH- 05.OT.02.01 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.	1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur Administrasi. 2. Mengetahui dan Memahami Peraturan tentang layanan 3. Mengetahui dan Memahami Peraturan tentang Keterbukaan Informasi Publik 4. Orang Perorangan Badan Hukum 5. Memahami alur pelaksanaan SOP
Keterkaitan:	**Peralatan / Perlengkapan :**
	1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
Peringatan :	**Pencatatan Dan Pendaftaran :**
Apabila pelaksanaan Monev Kemenkeu tidak dilaksanakan maka laporan realisasi anggaran di lingkungan Kantor Wilayah tidak dapat tersusun dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL HAK CIPTA

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		PEMOHON	JFT/JFU	PUSAT/DJKI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Pemohon datang ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Timur guna Konsultasi terkait Kekayaan Intelektual.				Dokumen	30 menit	Laporan	- Mendownload Formulir Pendaftaran yang diundung di www.dgip.go.id - Deskripsi Hak Cipta yang akan didaftarkan. - KTP, Alamat e-mail dan No Kontak Pemohon. - Data dukung berupa: Video, Dokumentasi dll - Surat Pernyataan. - Surat Pengalihan Hak Cipta (jika pencipta dan pemohon berbeda). - Surat Keterangan UMK (Jika Pemohon merupakan usaha mikro atau usaha kecil).
2	JFT/JFU menerima, memeriksa berkas dan Menilai kelayakan/subtansi kelengkapan kemudian melakukan pendampingan Pendaftaran Hak Cipta				konsep surat dan penelaahan dokumen	1 hari	Laporan	
3	Memperoleh Kode Billing dan melakukan pembayaran PNBP di Bank				konsep surat dan penelaahan dokumen	1 hari	Laporan	
4	Pemohon Menerima Sertifikat				Laporan Kegiatan	1 hari	Sertifikat	