KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA SUMATERA SELATAN **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM** **BIDANG PELAYANAN HUKUM** **SUBBIDANG PELAYANAN KEKAYAAN INTELEKTUAL**	**NOMOR SOP**	**W6.OT.02.02-108**
	TANGGAL PEMBUATAN	**21 Juli 2023**
	TANGGAL REVISI	**20 Mei 2024**
	TANGGAL EFEKTIF	**21 Juli 2023**
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** **ILHAM DJAYA** **NIP. 196412201991031001**
	JUDUL	**PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL (KI)**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. 1. Undang-Undang No 30 Tahun 2000 Tentang Rahasia Dagang 2. 2. Undang-Undang No. 31 Tahun 2000 Tentang Desain Industri 3. 3. Undang-Undang No 32 Tahun 2000 Tentang Desainj Tata Letak Sirkuit Terpadu 4. 4. Undang-Undang No. 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta 5. 5. Undang-Undang No. 13 tahun 2016 Tentang Paten 6. 6. Undang-Undang No 20 Tahun 2016 Tentang Merek dan Desain Industri 7. 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia	1. Mengetahui syarat administratif permohonan Kekayaan Intelektual (KI) 2. Mengetahui aturan tentang Kekayaan Intelektual (KI)
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN**
1. 1. SOP Permohonan Kekayaan Intelektual (KI) 2. 3.	1. Komputer / Printer / Scanner 2. Jaringan internet 3. Jaringan Telekomunikasi 4. Disposisi
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila pelaksanaan SOP tidak dilaksanakan maka pelayanan permohonan Kekayaan Intelektual (KI) tidak dapat berjalan dengan baik.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

No	Kegiatan	PELAKSANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
		DUTA LAYANAN	PELAKSANA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon menjelaskan maksud dan tujuan kedatangan	MULAI			2 Menit	Duta pelayanan mendapatkan informasi permohonan dari pemohon	
2	Pemohon mendaftar untuk mendapatkan nomor antrian				2 menit	Pemohon mendapatkan nomor antrian pelayanan	
3	Pemohon menunggu di ruang tunggu pengunjung				Menyesuaikan	Pemohon diberikan tempat menunggu antrian	
4	Pemohon Menyampaikan maksud dan tujuan				5 menit	Pemohon menjelaskan maksud dan tujuan ke operator KI	
5	Pemeriksaan berkas permohonan pendaftaran KI			Dokumen	10 menit	Operator memeriksa kelengkapan berkas	
6	Berkas Lengkap / Berkas belum Lengkap		Tidak	Dokumen	5 menit	Berkas lengkap di tindaklanjuti / berkas tidak lengkap di lengkapi kembali	
7	Pengunjung Mengisi Survei Kepuasan Layanan Publik Kanwil Kemenkumham Sumsel		Ya		5 menit	Pemohon diminta mengisi survei sementara menunggu operator mencetak sertifikat / bukti pendaftaran	
8	Pengunjung mendapatkan sertifikat / mendapatkan bukti pendaftaran	Selesai		Dokumen	15 menit	Pemohon mendapatkan sertifikat / bukti pendaftaran	