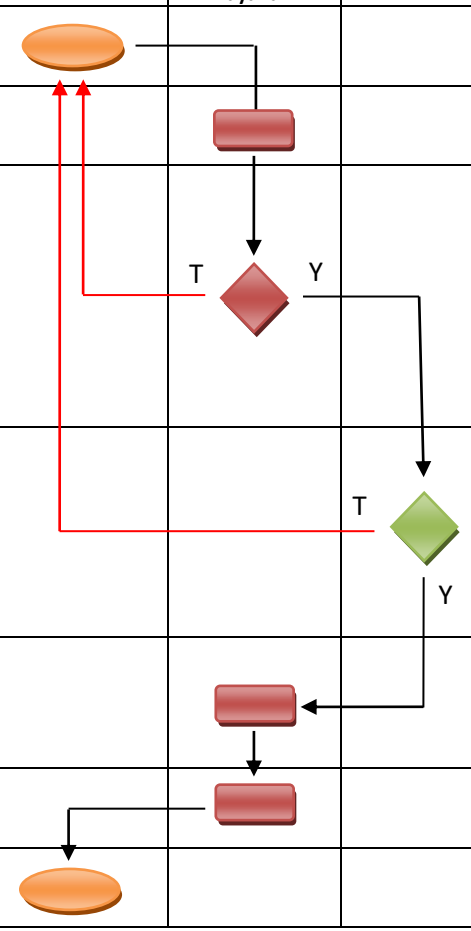
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH MALUKU**	Nomor SOP	W28.OT.02.02-2599
	Tanggal Pembuatan	8 November 2025
	Tanggal Revisi Tanggal Efektif	8 November 2025
	Disahkan Oleh	Kepala Kantor Wilayah   Saiful Sahri
	Judul SOP	LAYANAN PENDAFTARAN PERMOHONAN INDIKASI GEOGRAFIS
DASAR HUKUM		**KUALIFIKASI PELAKSANAAN**
1. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Indikasi Geografis; 3. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Permohonan Kekayaan Intelektual Secara Elektronik; 5. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.		1. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur permohonan pendaftaran Indikasi Geografis; 2. Memahami ketentuan permohonan/syarat pendaftaran kekayaan intelektual; 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;
KETERKAITAN :		**PERALATAN PERLENGKAPAN**
Prosedur Pendaftaran Kekayaan Intelektual (Indikasi Geografis) pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual. (dgip.go.id)		1. Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan Internet 3. Berkas/Dokumen Permohonan
PERINGATAN		**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka proses layanan kekayaan intelektual (Hak Cipta) pada Kantor Wilayah Kementerian Maluku akan terhambat.		Disimpan sebagai data secara 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

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PENDAFTARAN PERMOHONAN INDIKASI GEOGRAFIS

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Layanan	JFU/JFT ANALIS KI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon datang ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum Maluku guna konsultasi terkait pendaftaran.				-	5 Menit	-	
2.	Pemohon mengajukan permohonan Melalui Kantor Wilayah.				Dokumen Permohonan	10 Menit	-	
3.	Petugas menerima, memeriksa berkas, menilai kelayakan/kelengkapan permohonan pendaftaran.				Dokumen Permohonan	10 Menit	Dokumen KI	Jika berkas permohonan belum lengkap, maka pertugas akan mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon.
4.	Analis KI menganalisa lebih lanjut permohonan dengan melakukan pengecekan berkas yang diajukan, salah satunya pada Pangkalan Data Kekayaan Intelektual.				Dokumen Permohonan, Perangkat PC/Laptop, Alat tulis.	15 Menit	Dokumen KI	Jika berkas permohonan tidak memenuhi persyaratan, maka berkas permohonan kepada pemohon.
5.	Permohonan yang dinyatakan sesuai persyaratan akan dilanjutkan pada proses penginputan pada aplikasi pendaftaran hak cipta secara online oleh petugas (www.dgip.go.id)				Dokumen Permohonan, Perangkat PC/Laptop, Scanner, Printer, Alat tulis	10 Menit	Dokumen KI telah memenuhi persyaratan pendaftaran	
6.	Petugas membuat kode billing dan diserahkan kepada pemohon agar dilakukan pembayaran PNBP di Bank.				Kode Billing	5 Menit	-	Kode Billing berlaku 1 x 24 Jam
7.	Proses pendaftaran selesai, jika pembayaran PNBP telah dinyatakan sukses.				-	5 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

Standar Operasional Prosedur
Layanan Pendaftaran Indikasi Geografis



Pemohon datang ke Kantor Wilayah



Pemohon mengajukan Permohonan



Petugas menerima berkas permohonan



Analis KI menganalisa lebih lanjut berkas permohonan



Penginputan data permohonan pada aplikasi online



Pembuatan Kode Billing



Pembayaran Kode Billing (PNBP) pada Bank

Permohonan selesai terdaftar/tercatat dan siap di proses