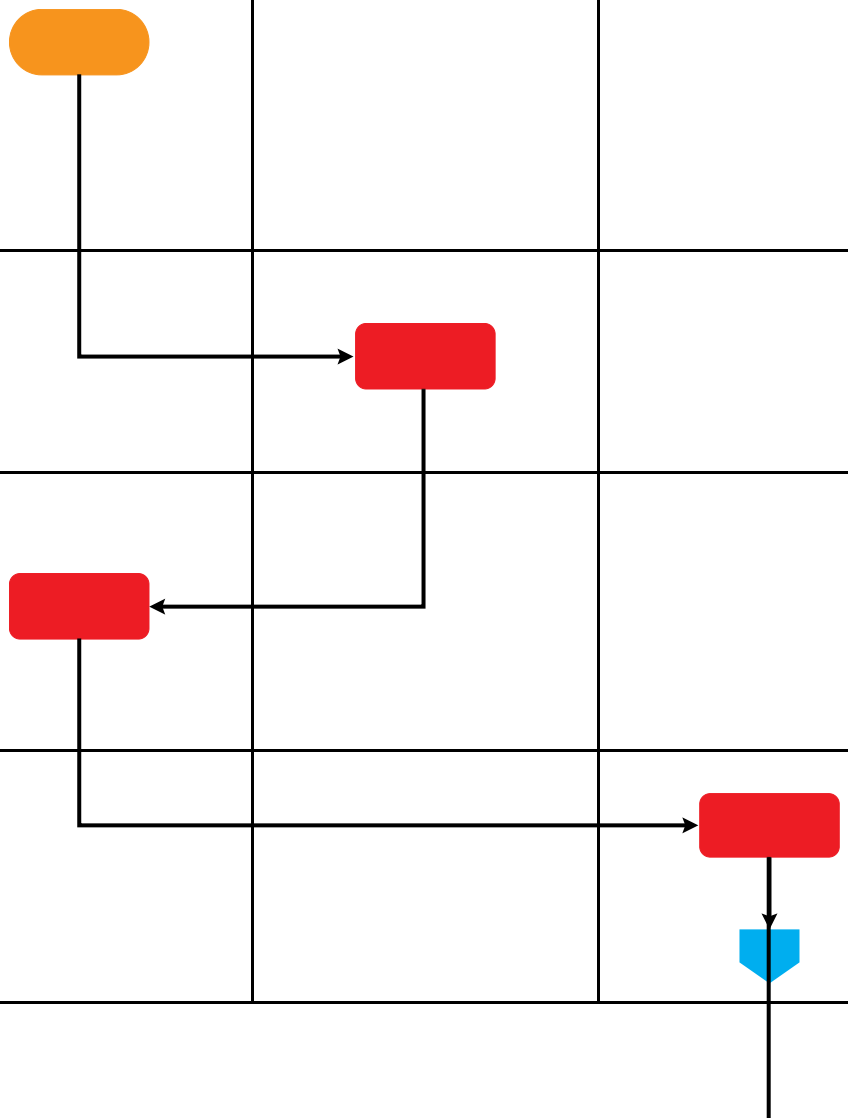
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **DIVISI PELAYANAN HUKUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-135
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-07-17
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-07-17
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**PELAKSANAAN POJOK KEKAYAAN INTELEKTUAL ROADSHOW**

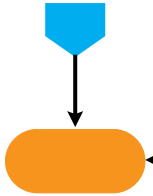
DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UndangUndang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 6. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birkorasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 Tentang Mekanisme Dan Instrumen Pemantauan Dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik; 7. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).	1. Mengetahui tugas dan fungsi masing masing bidang untuk memberikan pelayanan langsung kepada masyarakat 2. Memahami ketentuan dan persyaratan pelayanan yang diberikan sesuai dengan PERPU 3. Memberikan pelayanan informasi dan diseminasi KI kepada Pelajar dan Mahasiswa se Provinsi Kalimantan Tengah 4. Meningkatkan kesadaran dan pemahaman Pelajar dan Mahasiswa se Provinsi Kalimantan Tengah mengenai pentingnya perlindungan KI 5. Mempermudah akses masyarakat terhadap layanan KI
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Kumham Goes to Public 2. SOP Permohonan Pendaftaran Kekayaan Intelektual Ditjen KI	1. PC/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Banner dan Leaflet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pemberian layanan Sosialisasi dan Diseminasi Kekayaan Intelektual akan terhambat.	Jumlah Peserta Sosialisasi dan Diseminasi

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
PELAKSANAAN POJOK KEKAYAAN INTELEKTUAL ROADSHOW

No	Kegiatan	KANTOR WILAYAH	SEKOLAH/KAMPUS DAN UNIVERSITAS	PELAJAR DAN MAHASISWA	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Merencanakan jadwal pelayanan Pojok KI Road Show yang akan disosialisasikan kepada pelajar dan mahasiswa baik waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan serta berkoordinasi dengan Sekolah dan Kampus/Universitas.				Data mengenai pelayanan Pojok KI Road Show yang akan disosialisasikan	2 Jam	Data	-
2	Melaksanakan koordinasi kepada Sekolah dan Kampus/Universitas untuk pelaksanaan layanan.				Berkas berupa surat dinas/softcopy	3 Hari	Berkas Laporan	-
3	Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan kegiatan dimaksud, baik kegiatan pelayanan berupa penyuluhan, sosialisasi dan pendampingan.				Alat pengeras suara, Liflet/flayer/berkas persyaratan, roll banner, Spanduk	1 Hari	Tersedianya kelengkapan yang diperlukan	-
4	Tim melaksanakan tugas sesuai layanan kegiatan masing-masing				Sarana untuk mendukung pemberian pelayanan	1 Hari	Pelaksanaan Kegiatan	-



No	Kegiatan	KANTOR WILAYAH	SEKOLAH/KAMPUS DAN UNIVERSITAS	PELAJAR DAN MAHASISWA	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Laporan Hasil Kegiatan dan Evaluasi				Laporan	2 Jam	Laporan hasil kegiatan dan Evaluasi	-