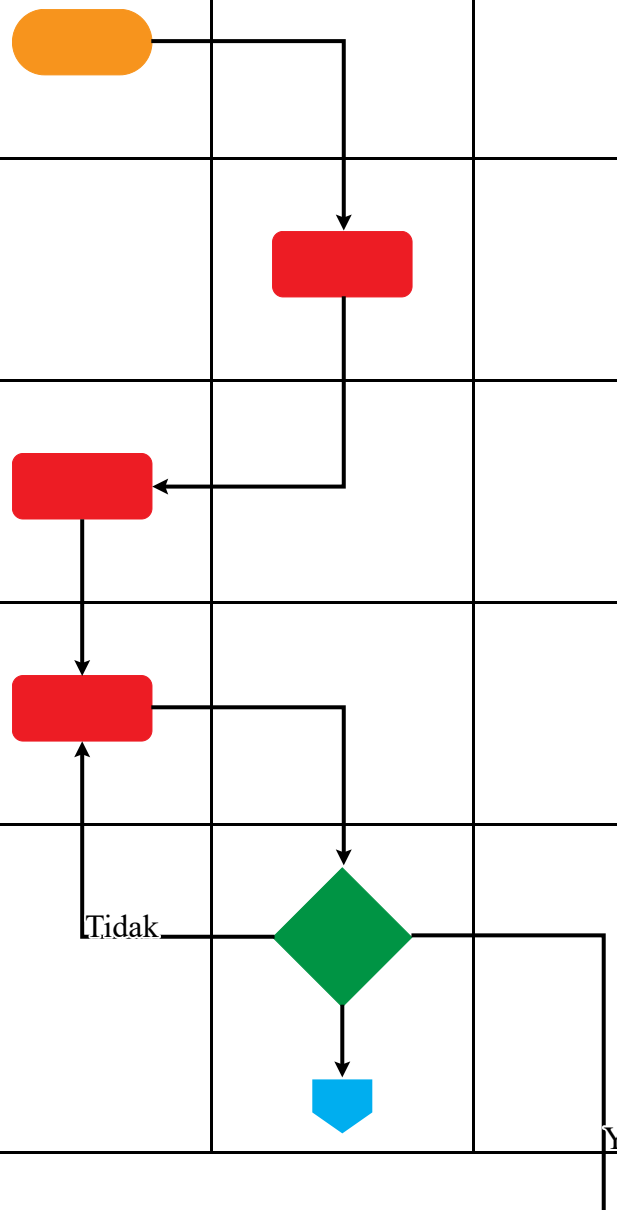
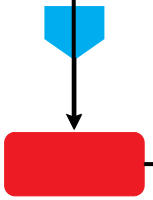
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TENGAH** **DIVISI PELAYANAN HUKUM**	**NOMOR SOP**	W.17-OT.02.02-44
	TANGGAL PEMBUATAN	2026-02-10
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2026-02-10
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **HAJRIANOR**
	NAMA SOP	**PELAYANAN INFORMASI KEKAYAAN INTELEKTUAL BERBASIS QR CODE SIKILAT**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah; 2. UU Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599); 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2016 tentang Paten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5299); 4. UU Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 252, Tambahan Lembaran Negara RepubIik Indonesia Nomor 5953); 5. UU Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 242, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4044); 6. UU Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4045); 7. UU Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4046).	1. Memahami layanan dan prosedur Kekayaan Intelektual; 2. Mampu mengoperasikan sistem informasi digital dan QR Code; 3. Memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan publik; 4. Mampu melakukan monitoring dan evaluasi layanan berbasis digital.
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
SOP Pendaftaran Permohonan Merk SOP Pengajuan Permohonan Pendaftaran Desain Industri SOP Pendaftaran Permohonan Paten SOP Permohonan Pencatatan Hak Cipta	1. Komputer/Laptop/Smartphone; 2. Jaringan Internet; 3. Sistem QR Code SIKILAT; 4. Media publikasi (banner, brosur, standing display);
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan, maka pelayanan informasi KI menjadi tidak optimal, terjadi penumpukan layanan tatap muka, dan menurunnya efektivitas pelayanan publik.	Disimpan secara elektronik dan terdokumentasi.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAYANAN INFORMASI KEKAYAAN INTELEKTUAL BERBASIS QR CODE SIKILAT

No	Kegiatan	PENGGUNA	SISTEM	HELPDESK PELAYANAN KI	ANALIS KI	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengguna layanan melakukan pemindaian QR Code SIKILAT melalui perangkat					Smartphone & Internet	2 Menit	Akses Sistem SiKILAT	-
2	Sistem menampilkan menu informasi layanan KI					Database Informasi KI	Real Time	Informasi Layanan	-
3	Pengguna memilih jenis layanan (Merek, Paten, Hak Cipta, dll)					-	3 Menit	Informasi Spesifik Layanan	-
4	Pengguna mempelajari persyaratan dan prosedur layanan					Dokumen digital	10 Menit	Pemahaman Layanan	-
5	Pengguna mengakses link pendaftaran resmi (dgip.go.id) melalui sistem					Internet	5 Menit	Akses Pendaftaran	-



No	Kegiatan	PENGGUNA	SISTEM	HELPDESK PELAYANAN KI	ANALIS KI	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Petugas Helpdesk memberikan pendampingan apabila diperlukan					Data Layanan	15 Menit	Konsultasi pendampingan	-
7	Monitoring penggunaan QR Code dan evaluasi sistem					Data Akses	Berkala	Laporan Evaluasi	-