KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau**	**NOMOR SOP**	W4.KI.01.02-2467
	TANGGAL PEMBUATAN	2025-03-21
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	2025-03-21
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH**  **NUR ICHWAN**
	NAMA SOP	**LAYANAN PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri; 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu; 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta; 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis; 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten; 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2022 tentang Kekayaan Intelektual Komunal; 10. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pelayanan Permohonan Kekayaan Intelektual Secara Elektronik; 11. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Mengetahu tugas dan fungsi Sistem dan Prosedur Adinistrasi Pemerintahan 2. Memahami ketentuan penyusunan Standar Operasional Prosedur Layanan Kekayaan Intelektual Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
Prosedur Pendaftaran Kekayaan Intelektual pada Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (dgip.go.id)	1. Dokumen Pendukung 2. Komputer/Printer dan Scanner 3. Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Layanan Kekayaan Intelektual pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Riau akan terhambat	Di simpan 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 PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL

No	Kegiatan	PEMOHON	PETUGAS FRONT OFFICE	JFU / JFT ANALIS KI	Mutu Baku			Keterangan
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan berkas/dokumen permohonan KI dan kelengkapannya/persyaratannya				Dokumen permohonan KI	10 menit	-	-
2	Menyapa pemohon dengan ramah, serta menerima konsultasi KI dengan menganalisa permohonan KI apa yang ingin di mohonkan				Dokumen permohonan KI	20 menit	-	-
3	Apabila dianggap telah sesuai dengan persyaratan minimum, permohonan disampaikan kepada analis KI untuk dianalisa lebih lanjut				Dokumen Ki	10 menit	Dokumen KI	-
4	Menganalisa lebih lanjut permohonan HKI. Apabila sesuai dengan persyaratan minimal serta pengecekan pada PDKI, selanjutnya permohonan dilanjutkan pada proses aplikasi pendaftaran HKI secara online				Dokumen permohonan KI	15 menit	Dokumen permohonan KI yang telah memenuhi persyaratan minimum	-
5	Melakukan pendampingan pembuatan akun pada aplikasi pendaftaran permohonan KI dan/atau pendampingan entry data pendaftaran KI secara online				Dokumen permohonan KI, perangkat PC atau laptop, scanner, printer, alat tulis	10 menit	Dokumen kelengkapan permohonan KI dan akun permohonan pendaftaran KI	Lanjut ke data entry/ data capture
6	Mencetak tanda terima permohonan/persuratan atau surat pencatatan dan nmemberikan kepada pemohon, memberikan survey kepuasan pelayanan publik kepada pemohon seraya memberikan salam, senyum dan terima kasih				Bukti penerimaan permohonan KI/survey kepuasan pelayanan publik	5 menit	Tanda terima penerimaan permohonan/persuratan KI/survey kepuasan pelayanan publik	-
7	Menerima tanda terima dan/atau surat pencatatan permohonan KI dan meninggalkan tempat permohonan				Bukti penerimaan permohonan KI/persuratan KI	-	Penerimaan tanda terima permohonan/persuratan KI	-

