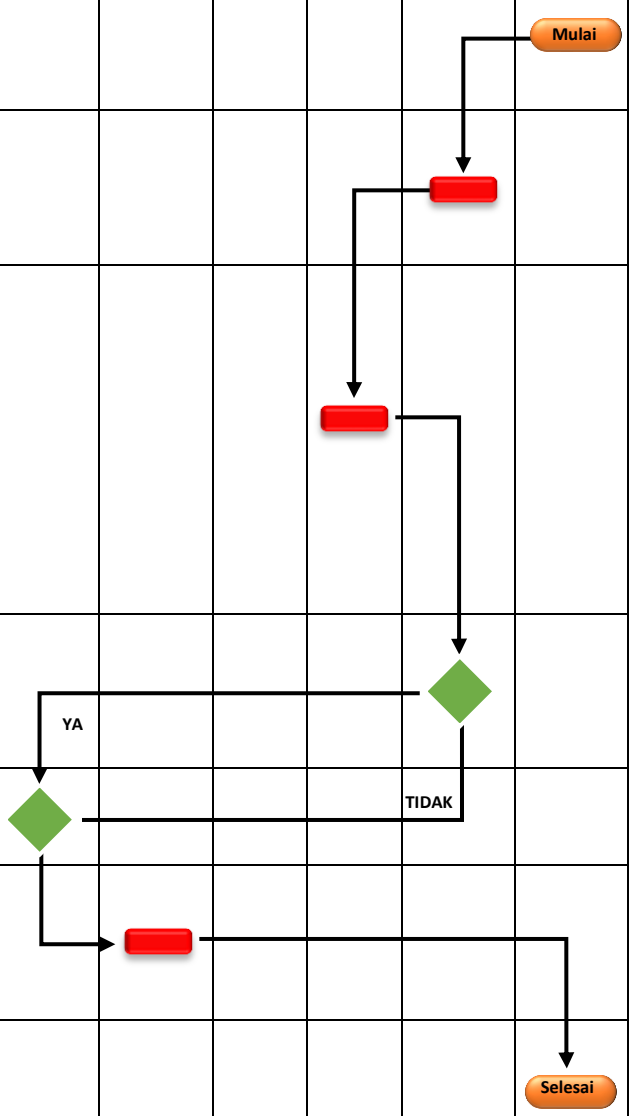
KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA

NOMOR SOP	W.25-OT.02.02-1905
TANGGAL PEMBUATAN	03 Februari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	03 Mei 2025
DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : KURNIAMAN TELAUMBANUA NIP. 197501132001121001
NAMA SOP	**LAYANAN PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL KOMUNAL**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Peraturan Pemerintah RI Nomor Nomor 56 tahun 2022 tentang KI Komunal (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 242). 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jasa dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 240) 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 932). 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).	1. Memiliki Kompetensi dibidang Pelayanan Kekayaan Intelektual. 2. Mampu mengoperasikan Komputer. 3. Memahami Biaya dan Tarif PNBP Layanan Kekayaan Intelektual 4. Sumber Daya Manusia terdiri atas lulusan SMA, D3, S1, S2, dan S3
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Surat Masuk dan Surat Keluar	1. Ruang Tunggu 2. Akses WIFI 3. PC Komputer dan Printer 4. Layanan Konsultasi 5. TV 6. Layanan Kekayaan Intelektual Online
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:**
Apabila SOP Ini Tidak Dilaksanakan Maka **LAYANAN PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL KOMUNAL** Akan Terhambat.	Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual.

LAYANAN PERMOHONAN KEKAYAAN INTELEKTUAL KOMUNAL

No.	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		DITJEN KI	KAKANWIL	KADIV	KABAG/ KABID	JFT/ JFU /Helpdesk	PEMOHON	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan Permohonan KI Komunal diajukan secara online melalui laman Https://ig.dgip.go.id/login						Mulai	- Dokumen Data Pemohon - Dokumen Pendukung lainnya (Persyaratan)	5 Menit	Instruksi dan Disposisi	Dokumen Persyaratan: 1. Formulir permohonan pencatatan, Deskripsi,Data dukung, Link Video, Dokumentasi,Proses/Teknikkecakapan atau Teknik membuat pernyataan tertulis dukungan upaya pelindungan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan yang ditandatangani oleh Pemda, Perkumpulan masyarakat adat, Paguyuban. 2. Mengisi formulir permohonan pencatatan KIK dengan data yang valid 3. Membuat surat pernyataan bermeterai 4. Menyusun deskripsi 5. Menyusun data dukung berupa gambar, foto, video, dan lain –lain 6. Menyusun pernyataan tertulis dukungan upaya pelindungan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan 7. Menyerahkan pernyataan tertulis dukungan upaya pelindungan, pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan yang ditandatangani oleh Pemerintah Daerah, Perkumpulan masyarakat adat, Paguyuban KIK adalah kekayaan intelektual yang dimiliki oleh masyarakat umum bersifat komunal.
2.	Melakukan Verifikasi , Monitoring Dokumen dan Menyampaikan Hasil Verifikasi kepada Kepala Bidang terhadap Permohonan KI Komunal diajukan secara online untuk Verifikasi							- Dokumen Data Pemohon - Pendukung lainnya (Persyaratan) - Konsep Surat Undangan	5 Menit	Instruksi dan Disposisi	
3.	Melakukan Monitoring Hasil Verifikasi dan Memerintahkan untuk Input permohonan ke Ditjen KI melalui laman Https://ig.dgip.go.id/login							- Dokumen Data Pemohon - Pendukung lainnya (Persyaratan) - Konsep Surat Undangan	5 Menit	Instruksi dan Disposisi	
4.	Mengirimkan Hasil Input Permohonan ke Ditjen KI Melalui Https://ig.dgip.go.id/login							- Dokumen Data Pemohon - Pendukung lainnya (Persyaratan) - Konsep Surat Undangan	10 Menit	Dokumen Hasil Inputan Permohonan	
5.	Melakukan Verifikasi Dokumen							Dokumen Hasil Inputan Permohonan	30 Menit	Hasil Verifikasi Dokumen	
6.	Meyampaikan Dokumen Hasil Verifikasi dan Surat Pencatatan Kekayaan Intelektual Komunal untuk diberikan kepada Pemohon dan diinformasikan kepada Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Divisi							Hasil Verifikasi Dokumen	5 Menit	Surat Pencatatan Kekayaan Intelektual Komunal	
7.	Menerima Surat Pencatatan Kekayaan Intelektual Komunal						Selesai	Surat Pencatatan Kekayaan Intelektual Komunal