










KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI  
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL  
DIREKTORAT HAK CIPTA DAN DESAIN INDUSTRI  
SUBDIT PEMERIKSAAN DESAIN INDUSTRI

<b>NOMOR SOP</b>	: HKI.OT.02.02-244
<b>TGL. PEMBUATAN</b>	:
<b>TGL. REVISI</b>	:
<b>TGL. EFEKTIF</b>	:
<b>DISAHKAN OLEH</b>	Plt. Direktur Jenderal,  Dr. AIDIR AMIN DAUD, SH., MH. NIP. 195811201988101001
<b>NAMA SOP</b>	<b>Distribusi Dokumen ke Pemeriksa Desain Industri</b>
<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KLASIFIKASI PELAKSANA</b>
1. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 Tentang Desain Industri. 2. Peraturan Pemerintah RI Nomor 1 Tahun 2005 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 Tentang Desain Industri. 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI.	1. Pejabat pada Subdit Pemeriksaan Desain Industri 2. Memahami tugas dan fungsi Unit Kerja Kemenkumham
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>
1.SOP Penerimaan Dokumen Permohonan Desain Industri dari Subdit Permohonan dan Publikasi. 2.SOP Penelusuran dan Pemeriksaan Substantif Desain Industri	1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Internet (Database Internal dan Eksternal)
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses administrasi dokumen permohonan desain industri tidak akan berjalan dengan baik	Dicatat dalam buku ekspedisi dan terekam dalam IPAS

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket.an
		Pengolah Hasil Kerja (PHK)	Kasi Yanis	Pemeriksa DI	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	PHK2 menyiapkan Dokumen Desain Industri berdasarkan nomor urut, tanggal dan bulan kemudian membuat dan mencetak berita acara penyerahan dokumen ke Pemeriksa DI;				1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Jaringan Internet	1 Jam	Berita Acara Penyerahan Dokumen	Per bundel ±20 dokumen
2	Kasi Yanis memparaf berita acara penyerahan dokumen ke Pemeriksa DI dan pengiriman dokumen melalui sistem IPAS ke Pemeriksa DI;				1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Jaringan Internet	1 Jam	Berita Acara Penyerahan Dokumen	Per bundel ±20 dokumen
3	Jika pengiriman tidak sesuai dengan jumlah dokumen yang diterima, Pemeriksa DI mengembalikan Berita Acara tersebut ke Kasi Yanis;				ATK	30 menit	Berita Acara Penyerahan Dokumen	Per bundel ±20 dokumen
4	Kasi Yanis menyerahkan Berita Acara Penyerahan Dokumen ke PHK2 untuk dikoreksi;				ATK	20 menit	Berita Acara Penyerahan Dokumen	Per bundel ±20 dokumen
5	PHK2 melakukan koreksi dan menyerahkan kembali ke Kasi Yanis. Selanjutnya Kasi Yanis memparaf berita acara penyerahan dokumen ke Pemeriksa DI dan pengiriman dokumen melalui sistem IPAS;				1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Jaringan Internet	1 Jam	Berita Acara Penyerahan Dokumen	Per bundel ±20 dokumen
6	Pemeriksa DI menerima dokumen permohonan desain industri untuk diperiksa.				ATK	20 menit	Berita Acara Penyerahan Dokumen	Per bundel ±20 dokumen