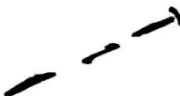




Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual
Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa
Subdirektorat Pengaduan dan Administrasi Penyidik
Pegawai Negeri Sipil

Nomor SOP	HKI.OT.02.02-401
Tanggal Pembuatan	09 Desember 2016
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Plt. Direktur Jenderal,  Dr. Aidir Amin Daud, S.H., M.H., DFM. NIP. 195811201988101001
Nama SOP	Surat Tanda Terima Laporan Pelanggaran KI
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
1. Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana No.8 Tahun 1981; 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2000 tentang Rahasia Dagang; 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2000 tentang Desain Industri; 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2000 tentang Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu; 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta; 6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten; 7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek; 8. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM	1. Memiliki kemampuan dalam Administrasi Pengaduan 2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penerimaan laporan/pengaduan.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
1. SOP Surat Tanda Terima Laporan	1. Komputer 2. Printer 3. Kertas folio 4. Tinta 5. Formulir laporan Pengaduan 6. Alat tulis 7. Meja dan kursi 8. Internet 9. Undang-undang
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Tim di Direktorat Jenderal KI tidak dapat dilaksanakan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kasubdit Pengaduan dan Adm. PPNS	Kasi Penerimaan Pengaduan	Fungsional Umum/Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Out put	
1	membuat Surat Tanda Terima Laporan pelanggaran KI					LK	15 Menit	draft Surat Tanda Terima Laporan Pelanggaran KI	
2	mengoreksi konsep Surat Tanda Terima Laporan pelanggaran KI					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	memeriksa konsep Surat Tanda Terima Laporan pelanggaran KI. jika setuju untuk dapat diperbanyak jika tidak setuju untuk mengembalikan kepada Kasi Penerimaan Pengaduan untuk diperbaiki					Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4	memerintahkan Kasi Penerimaan Pengaduan untuk memperbanyak Surat Tanda Terima Laporan pelanggaran KI.					Disposisi	5 Menit	Disposisi	
5	memerintahkan fungsional umum untuk memperbanyak Surat Tanda Terima Laporan.					LK	5 menit	Surat	
6	Fungsional Umum memperbanyak Surat Tanda Terima Laporan dan memerintahkan ke Pemohon untuk menandatangani.					LK	10 menit	Surat	
7	menandatangani dan menerima Surat Tanda Terima Laporan Pelanggaran KI dari fungsional umum					LK	5 menit	Surat	

