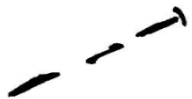




Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual
Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa
Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan

NOMOR SOP	: HKI.OT.02.02-414
TGL. PEMBUATAN	: 09 Desember 2016
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Plt. Direktur Jenderal,  Dr. Aidir Amin Daud, S.H., M.H., DFM. NIP. 195811201988101001
NAMA SOP	: Koordinasi Eksternal dengan Instansi Terkait

DASAR HUKUM:

1. Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana Nomor 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 2 Tahun 2002 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;
7. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Paten;
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 Tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
10. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Mengetahui sistem dan Prosedur
2. Mengetahui Tugas dan Fungsi

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:








1. Lembar Kerja / Rencana Kerja dan Anggaran
2. Komputer/Printer/Scanner
3. Jaringan internet
4. Jaringan Telekomunikasi

PERINGATAN:

Apabila data-data yang diperlukan tidak terkumpul tepat waktu maka pembuatan Surat Koordinasi akan tertunda.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Di simpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit Penindakan dan Pemantauan	Kasi Penindakan	Penyidik	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan untuk membuat surat kordinasi kepada instansi terkait					Rencana Kerja	10	Disposisi	Disposisi
2	Membagi tugas kepada kasi penindakan untuk membuat konsep surat koordinasi dimaksud					Disposisi	10	Disposisi	Disposisi Ksubdit
3	membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada Pelaksana					Disposisi	20	Konsep	Disposisi Kasi
4	membuat konsep surat koordinasi dan menyerahkan kepada kasi penindakan					Data	120	Surat	Proses
5	mengoreksi/membimbing pelaksanaan dalam membuat konsep tersebut dan menyerahkan kepada Kasubdit penindakan					Surat	30	Dokumen	Konsep Surat telah di Koreksi Kasi
6	mengevaluasi kembali surat koordinasi tersebut serta memparaf surat dan meneruskan kepada Direktur					Dokumen	30	Surat	Konsep surat telah di evaluasi Kasubdit
7	menandatangani surat koordinasi					Dokumen	10	Surat	Surat Koordinasi telah di tandatangani Direktur