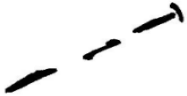











Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual
Direktorat Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa
Subdirektorat Penindakan dan Pemantauan

| | |
|---|--|
| Nomor SOP | HKI.OT.02.02-426 |
| 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 | Pembuatan surat penetapan Pengadilan Penutupan Situs |
| Dasar Hukum: | Kualifikasi Pelaksana: |
| 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta; 2. Peraturan Menteri Hukum Dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM; 3. Peraturan Menteri Bersama Nomor 14 Tahun 2015 , Nomor 26 Tahun 2015 tentang pelaksanaan Penutupan konten dan / atau hak akses pengguna pelanggaran Hak Cipta dan / atau Hak terkait dalam sistem elektronik. | 1. Memiliki kemampuan dalam Administrasi Pengaduan 2. Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penerimaan laporan/pengaduan. |
| Keterkaitan: | Peralatan/Perlengkapan: |
| 1. SOP Pembuatan Laporan Kejadian Pelanggaran KI | 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 |
|----|---|---|---|--|---|-------------|----------|-----------|------------|
| | | Direktur | Kasubdit Penindakan dan Pemantauan | Kasi Penindakan | Fungsional Umum/Pelaksana | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mendisposisi untuk membuat surat permohonan penetapan penutupan situs |  | | | | LK | 20 Menit | | |
| 2 | Memerintahkan kepada kasi penindakan untuk membuat permohonan penetapan penutupan situs | |  | | | Disposisi | 10 Menit | Disposisi | |
| 3 | Memerintahkan Fungsional umum untuk membuat surat permohonan penetapan penutupan situs | | |  | | Disposisi | 10 Menit | Disposisi | |
| 4 | Membuat Konsep surat permohonan penetapan penutupan situs | | | |  | Disposisi | 5 Menit | Disposisi | |
| 5 | Mengkoreksi dan melaporkan kepada Kasubdit | | |  | | LK | 5 menit | Surat | |
| 6 | Mengkoreksi dan melaporkan kepada Direktur | |  | | | LK | 10 menit | Surat | |
| 7 | Menandatangani surat permohonan penetapan penutupan situs |  | | | | LK | 5 menit | Surat | |