








**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
DIREKTORAT HAK CIPTA DAN DESAIN INDUSTRI
SUBDIREKTORAT PERMOHONAN DAN PUBLIKASI**

	NOMOR SOP	: HKI.OT.02.02-217
	TGL. PEMBUATAN	: 09 Desember 2016
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Plt. Direktur Jenderal,  Dr. AIDIR AMIN DAUD, SH., MH. NIP. 195811201988101001
NAMA SOP	PEMERIKSAAN FORMALITAS DESAIN INDUSTRI	
DASAR HUKUM:	KLASIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami peraturan perundang-undangan terkait Desain Industri 2. Memahami tugas dan fungsi Unit Kerja Kemenkumham 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Penerimaan Dokumen Permohonan Desain Industri SOP Distribusi Dokumen ke Publikasi dan Kalsifikasi Desain Industri SOP Pembuatan Surat Kekurangan persyaratan Formalitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner 5. Jaringan Internet (IPAS dan Website) 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka proses pemeriksaan formalitas desain industri akan terganggu	Terekam dalam IPAS	

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Fungsional Umum	Kasi Administrasi Permohonan	Kasubdit Permohonan dan Publikasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima permohonan desain industri dari Loker Penerimaan KI, dan memeriksa serta menelaah kelengkapan persyaratan formalitas dokumen permohonan desain industri, kemudian dokumen tersebut disampaikan kepada Kasi.				Dokumen Permohonan Desain Industri	5 menit	Dokumen Permohonan Desain Industri	Pengerjaan Per Dokumen, Keterkaitan SOP Pembuatan Surat Kekurangan Persyaratan Formalitas Desain Industri
2	Menerima dan mengoreksi hasil telaahan dokumen. Apabila dokumen yang telah lengkap persyaratan administrasi akan diberi paraf diserahkan kepada Kasubdit. Namun jika dokumen yang tidak lengkap dikirim kembali ke fungsional umum untuk dibuatkan surat kelengkapan formalitas kepada pemohon				Dokumen Permohonan Desain Industri.	5 menit	Dokumen permohonan desain industri hasil pemeriksaan formalitas yang telah diparaf	
3	Melakukan koreksi atas dokumen permohonan hak cipta yang telah diperiksa dan membuat disposisi yang telah dibubuhi paraf persetujuan kepada JFU untuk diproses dan dikirim kepada Seksi Klasifikasi dan Publikasi				Dokumen Permohonan Desain Industri.	5 menit	1. Dokumen permohonan desain industri hasil pemeriksaan formalitas yang telah diparaf 2. Disposisi	
4	Menerima dokumen Permohonan yang telah diparaf dan disposisi proses lanjut dan dikirim kepada Kasi Klasifikasi dan Publikasi.				Dokumen Permohonan Desain Industri.	10 menit	Dokumen permohonan desain industri hasil pemeriksaan formalitas	SOP Distribusi Dokumen Ke Seksi Klasifikasi dan Publikasi Desain Industri