



**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.02.02-222
	TGL. PEMBUATAN	: 09 Desember 2016
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	<p>Plt. Direktur Jenderal,</p>  <p>Dr. AIDIR AMIN DAUD, SH., MH. NIP. 195811201988101001</p>
	NAMA SOP	PEMBUATAN SURAT PERBAIKAN DATA PERMOHONAN 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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 36 Tahun 2013 Tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Desain Industri 4. 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 dan Pengiriman Surat Perbaikan Data dari Tata Usaha Ke Pemohon .	<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 Permohonan desain industri akan terganggu	Dicatat dalam buku ekspedisi	

No.	Kegiatan					Mutu Baku			Keterangan
		Kasubdit Permohonan dan Publikasi	Kasi Administrasi Permohonan	Fungsional Umum	Kasubag Tata Usaha	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Surat Perbaikan Data dan menugaskan Kasi Administrasi Permohonan untuk memproses surat perbaikan data permohonan desain industri.					Surat perbaikan data permohonan desain Industri.	5 Menit	Disposisi	
2	Menugaskan fungsional umum untuk memperbaiki data dan membuat surat jawaban atas perbaikan data.					Surat perbaikan data permohonan desain Industri.	5 Menit	Disposisi	
3	Menelaah surat perbaikan data, melakukan perbaikan data pada data yang ada di aplikasi IPAS dan kemudian membuat surat perbaikan data permohonan desain industri dan menyerahkannya kepada Kasi Administrasi Permohonan.					1.Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri. 2.Komputer 3.Printer	10 Menit	Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri.	
	Mengoreksi Surat Perbaikan data dan Memberi Paraf bila tidak setuju dikembalikan kepada fungsional umum untuk diperbaiki apabila setuju menyerahkannya kepada Kasubdit Permohonan dan Publikasi					1.Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri. 2.ATK	5 Menit	Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri.	
4	Mengoreksi Surat Perbaikan data, bila tidak setuju dikembalikan ke Kasi Administrasi Permohonan untuk diperbaiki dan bila setuju menandatangani dan menyerahkan ke fungsional umum untuk dikirim ke Kasubag Tata Usaha					1.Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri. 2.ATK	5 Menit	Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri.	
5	Menerima Surat yang sudah ditanda tangani Kasubdit, membuat ekspedisi pengiriman untuk dikirimkan ke Kasubag Tata Usaha					1.Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri. 2.Komputer 3.Printer	5 Menit	Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri.	
6	Mengirimkan surat perbaikan data dan tanda terima ekspedisi pengiriman ke Kasubag Tata Usaha					Surat Perbaikan Data Permohonan Desain Industri.	5 Menit	Surat dan tanda terima ekspedisi pengiriman	SOP Penerimaan dan Pengiriman Surat Perbaikan Data dari Tata Usaha Ke Pemohon

