



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

NOMOR SOP	:	
TGL. PEMBUATAN	:	23 April 2018
TGL. REVISI	:	
TGL. EFEKTIF	:	
DISAHKAN OLEH	:	Direktur Jenderal, Dr. FREDDY HARRIS, S.H., LL.M., A.C.C.S. NIP. 196611181994031001
NAMA SOP	:	Penyelesaian Sengketa Terkait Proses Penyidikan Kekayaan Intelektual

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 dan Indikasi Geografis;
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


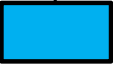


PERINGATAN:

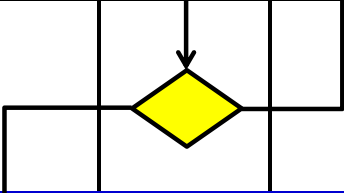
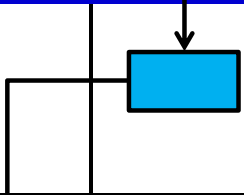
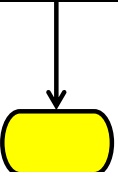
Apabila data-data yang diperlukan tidak terkumpul tepat waktu maka pembuatan Surat Koordinasi akan tertunda.

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Di simpan sebagai data elektronik dan manual

Penyelesaian Sengketa Terkait Proses Penyidikan Kekayaan Intelektual

No.	Kegiatan	Direktur Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa	Kasubdit. Pencegahan dan Penyelesaian Sengketa	Kasi. Penyelesaian Sengketa Alternatif	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendisposisikan surat gugatan kepada Kasubdit Pencegahan dan Penyelesaian Sengketa					Nota Dinas dari Direktur Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa yang berisi Surat Gugatan dari Pengadilan	3 (tiga) hari	Disposisi	
2	Memerintahkan Kasi. Penyelesaian Sengketa Alternatif untuk menyiapkan dokumen-dokumen terkait gugatan					Nota Dinas dari Direktur Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa yang berisi Surat Gugatan dari Pengadilan	3 (tiga) hari	Disposisi	
3	Memerintahkan pelaksana untuk menyiapkan dokumen administrasi gugatan					Nota Dinas dari Direktur Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa yang berisi Surat Gugatan dari Pengadilan	3 (tiga) hari	Disposisi	
4	Membuat administrasi kelengkapan penanganan gugatan					Nota Dinas dari Direktur Penyidikan dan Penyelesaian Sengketa yang berisi Surat Gugatan dari Pengadilan	4 (empat) hari	Draft surat tugas, draft surat Kuasa	

5	Mengkoreksi administrasi kelengkapan penanganan gugatan					Draft surat tugas, draft surat Kuasa dan Surat Gugatan dari Pengadilan	4 (empat) hari	Draft surat tugas, draft surat Kuasa	
6	Menerima dan memaraf administrasi kelengkapan penanganan gugatan					Draft surat tugas, draft surat Kuasa yang sudah diparaf dan Surat Gugatan dari Pengadilan	4 (empat) hari	Draft surat tugas, draft surat Kuasa yang sudah diparaf	
7	Menerima dan menandatangani administrasi kelengkapan penanganan gugatan					Draft surat tugas, draft surat Kuasa yang sudah diparaf dan Surat Gugatan dari Pengadilan	4 (empat) hari	Draft surat tugas, draft surat Kuasa yang sudah diparaf dan ditandatangani oleh Direktur	