

No.	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	JFU	Kasi. Administrasi Permohonan dan Klasifikasi	Kasubdit Permohonan dan Publikasi	Kasi. Pubulikasi dan Dokumentasi	Kasubbag. TU Merek dan Indikasi Geografis	Kasubbag TU Ses. Ditjen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pendaftaran merek								Berkas permohonan pendaftaran merek	3 Menit	Berkas permohonan Pendaftaran Merek yang telah diinput kedalam aplikasi penerimaan merek dan di fastprint	
2	Menerima, mencatat, dan menugaskan JFU untuk melakukan pemeriksaan formalitas dan klasifikasi permohonan pendaftaran merek.								Berkas permohonan pendaftaran merek	5 Menit	Berkas permohonan pendaftaran merek	
3	Melakukan pemeriksaan formalitas dan klasifikasi permohonan pendaftaran merek, jika terdapat kekurangan persyaratan formalitas, kekurangan biaya, kesalahan penulisan kelas, kesalahan jenis barang atau jasa dibuatkan konsep surat pemberitahuan kepada pemohon selanjutnya melaporkan kepada Kasi. Administrasi Permohonan dan Klasifikasi.								Berkas permohonan pendaftaran merek	20 Menit	Laporan dan berkas permohonan pendaftaran merek yang telah diperiksa Konsep surat	SOP Permintaan Perbaikan Permohonan Kelas Barang/Jasa atau pembayaran kekurangan biaya
4	Memeriksa laporan hasil pemeriksaan formalitas dan klasifikasi dan memaraf konsep surat pemberitahuan kekurangan persyaratan formalitas, kekurangan biaya, kesalahan penulisan kelas, kesalahan jenis barang atau jasa dan melaporkan kepada Kasubdit Permohonan dan Publikasi								Laporan dan berkas permohonan pendaftaran merek yang telah diperiksa Konsep surat	10 Menit	Laporan dan berkas permohonan pendaftaran merek yang telah diperiksa Konsep surat yang telah diparaf	
5	Memeriksa dan menandatangani konsep surat pemberitahuan kekurangan persyaratan formalitas, kekurangan biaya, kesalahan penulisan kelas, kesalahan jenis barang atau jasa dan menugaskan Kasi. Administrasi Permohonan dan Klasifikasi untuk meneruskan surat ke Kasubbag. TU Merek dan Indikasi Geografis, Menugaskan Kasi Publikasi dan Dokumentasi untuk melakukan pengumuman permohonan pendaftaran merek jika persyaratan permohonan pendaftaran merek telah lengkap								Laporan dan berkas permohonan pendaftaran merek yang telah diperiksa Konsep surat yang telah diparaf	5 Menit	Laporan dan berkas permohonan pendaftaran merek yang telah lengkap persyaratan formalitas dan kalsifikasi jenis barang atau jasa Surat yang telah ditandatangani	
6	Menerima dan meneruskan surat pemberitahuan kekurangan persyaratan formalitas, kekurangan biaya, kesalahan penulisan kelas, kesalahan jenis barang atau jasa yang telah ditandatangani kepada Kasubbag. TU Merek dan Indikasi Geografis untuk dikirim kepada pemohon								Surat yang telah ditandatangani	10 Menit	Tanda terima surat dan surat pemeberitahuan	
7	Menerima surat pemberitahuan kekurangan persyaratan formalitas, kekurangan biaya, kesalahan penulisan kelas, kesalahan jenis barang atau jasa dan mengirimkan kepada pemohon melalui Kasubbag. TU Sekretariat Ditjen. Kekayaan Intelektual								Surat pemberitahuan	10 Menit	Tanda terima surat dan surat pemeberitahuan	SOP Surat Menyurat
8	Mengirimkan surat pemberitahuan kekurangan persyaratan formalitas, kekurangan biaya, kesalahan penulisan kelas, kesalahan jenis barang atau jasa dan mengirimkan kepada pemohon								Surat pemberitahuan	15 Menit	Tanda terima surat dan surat pemeberitahuan	
9	Mengumumkan permohonan pendaftaran merek dalam Berita Resmi Merek								Berkas permohonan pendaftaran merek yang telah lengkap persyaratan formalitas dan kalsifikasi jenis barang atau jasa	2 Bulan	Berita Resmi Merek	SOP Pengumuman Permohonan Pendaftaran Merek; SOP Penanganan Keberatan dan Sanggahan
10	Menerima surat pemberitahuan kekurangan persyaratan formalitas, kekurangan biaya, kesalahan penulisan kelas, kesalahan jenis barang atau jasa								Surat pemberitahuan		Tanda terima surat dan surat pemeberitahuan	