

No.	Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Kasub Adm. Permohonan dan Klasifikasi	Kasubdit Permohonan dan Publikasi	Kasubdit Pemeriksaan	Kasi Pelayanan Teknis	JFT Pemeriksa Merek	Direktur Merek dan Indikasi Geografis	Kasi Publikasi dan Dokumentasi	Kasubdit Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar	Kasi Sertifikasi	Kasubbag TU Merek dan Indikasi Geografis	Kasubbag TU Sekretariat Ditjen	Kelengkapan		Waktu
1	Mengajukan permohonan pendaftaran merek												Berkas permohonan pendaftaran merek sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	10 menit	Tanda terima permohonan pendaftaran merek	
2	Memeriksa kelengkapan administrasi dan mengolah permohonan. Jika persyaratannya belum lengkap pemohon diminta untuk melengkapi persyaratan permohonan pendaftaran merek. Memeriksa klasifikasi kelas barang atau jasa permohonan pendaftaran merek. Jika terdapat kekeliruan dalam klasifikasi kelas, jenis barang/jasa, atau kekurangan pembayaran biaya, pemohon diminta untuk memperbaiki permohonan pendaftaran merek dan membayar kekurangan biaya												Berkas permohonan pendaftaran merek	25 menit	Hasil pemeriksaan administrasi	SOP Permintaan Kelengkapan Persyaratan Administrasi Permohonan
													Berkas permohonan pendaftaran merek; Hasil pemeriksaan administrasi	20 menit	Hasil pemeriksaan klasifikasi kelas barang atau jasa	SOP Permintaan Perbaikan Permohonan Kelas Barang/Jasa atau pembayaran kekurangan biaya
3	Memeriksa hasil pemeriksaan kelengkapan administrasi dan klasifikasi kelas barang atau jasa permohonan pendaftaran merek, menugaskan Kasi, Publikasi dan Dokumentasi untuk mengumumkan permohonan pendaftaran merek												Berkas permohonan pendaftaran merek; Hasil pemeriksaan administrasi dan Hasil pemeriksaan klasifikasi kelas barang atau jasa	10 menit	Hasil pemeriksaan, Nota dinas pengiriman berkas	
4	Mengumumkan permohonan pendaftaran merek. Jika ada keberatan diberitahukan kepada pemohon melalui Kasubdit Permohonan dan Publikasi. Meneruskan berkas permohonan pendaftaran IG yang telah selesai dipublikasi ke Seksi Pemeriksaan IG												Berkas permohonan pendaftaran merek	2 bulan	Berita Resmi Merek	SOP Pengumuman Permohonan Pendaftaran Merek; SOP Penanganan Keberatan dan Sanggahan
5	Menerima dan melaporkan berkas permohonan pendaftaran merek ke Kasubdit. Pemeriksaan												Disposisi, Berkas permohonan pendaftaran merek	7 menit	Hasil pengolahan berkas permohonan pendaftaran merek	
6	Memeriksa dan menugaskan Kasi, Pelayanan Teknis untuk memilah permohonan pendaftaran merek dan mengirimkan berkas permohonan pendaftaran merek ke JFT Pemeriksa Merek												Hasil pengolahan berkas permohonan pendaftaran merek	5 menit	Hasil pemeriksaan olahan berkas	
7	Memilah permohonan pendaftaran merek berdasarkan kelompok pemeriksa merek dan mengirimkan permohonan pendaftaran merek sesuai dengan kelompok pemeriksa merek												Berkas permohonan pendaftaran merek	2 menit	Berkas permohonan pendaftaran merek yang telah dikelompokkan sesuai kelompok pemeriksa	
8	Memeriksa substansi permohonan pendaftaran merek dan menyampaikan rekomendasi hasil pemeriksaan substantif kepada Kasubdit. Pemeriksaan												Hasil pemeriksaan olahan berkas	30 menit	Hasil pemeriksaan substantif	SOP Pemeriksaan Substantif
9	Memeriksa rekomendasi hasil pemeriksaan substantif. Jika permohonan disetujui untuk didaftar berkas disampaikan ke Direktur Merek dan Indikasi Geografis. Jika permohonan ditolak, Kasubdit Pemeriksaan menandatangani dan menerbitkan surat usul tolak untuk dikirim kepada pemohon.												Hasil pemeriksaan substantif	7 menit	Hasil pemeriksaan substantif dengan paraf Kasubdit	SOP Pengiriman Surat Usul Tolak
10	Memeriksa rekomendasi hasil pemeriksaan substantif permohonan pendaftaran merek. Menugaskan Kasubdit Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar untuk melakukan pencetakan sertifikat												Hasil pemeriksaan substantif dengan paraf Kasubdit	10 menit	Hasil pemeriksaan substantif dengan paraf Direktur, Disposisi	
11	Menugaskan Kasi, Sertifikasi untuk melakukan pencetakan sertifikat												Berkas permohonan pendaftaran merek yang telah diumumkan dalam berita resmi merek dan tidak ada keberatan	10 menit	Berkas permohonan pendaftaran merek yang telah diumumkan dalam berita resmi merek yang tidak ada keberatan	SOP Pencetakan dan Pnerbitan Sertifikat
12	Mencetak sertifikat merek dan melaporkan hasilnya ke Kasubdit Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar												Disposisi, Berkas permohonan pendaftaran merek	30 menit	Hasil cetakan sertifikat merek	
13	Memeriksa dan mengirimkan sertifikat merek ke Direktur untuk ditandatangani												Berkas permohonan pendaftaran merek; Hasil cetakan sertifikat merek	10 menit	Hasil pemeriksaan cetakan sertifikat merek	
14	Memeriksa dan menandatangani sertifikat merek dan menugaskan Kasubbag TU untuk mendistribusikan sertifikat merek												Berkas permohonan pendaftaran merek; Hasil pemeriksaan cetakan sertifikat merek	10 menit	Disposisi, Sertifikat merek yang telah ditandatangani	
15	Mendistribusikan sertifikat merek ke Ses. Ditjen cq Kabag TU dan Humas, kutipan sertifikat merek dan berkas Permohonan pendaftaran merek ke Seksi Publikasi dan Dokumentasi												Berkas permohonan pendaftaran merek; Disposisi, Sertifikat merek yang telah ditandatangani	20 menit	Nota dinas pengiriman dan sertifikat merek	SOP Pengarsipan Kutipan sertifikat merek, SOP Pendokumentasian Berkas Permohonan Pendaftaran Merek
16	Mengirim surat pemberitahuan untuk pengambilan sertifikat merek kepada pemohon												Nota dinas pengiriman dan sertifikat merek	15 menit	Surat pemberitahuan pengambilan sertifikat merek	SOP Pengiriman Surat Pemberitahuan Pengambilan Sertifikat
17	Menerima sertifikat merek												Sertifikat Merek		Tanda terima pengambilan sertifikat merek	SOP Penyerahan Sertifikat Merek