

Prosedur perpanjangan hak atas merek terdaftar

No.	Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Kasi. Administrasi Permohonan dan Klasifikasi	Kasubdit Permohonan dan Publikasi	Kasubdit Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar	Kasi. Perpanjangan & Monitoring	Direktur Merek dan Indikasi Geografis	Kasubbag. TU Merek dan Indikasi Geografis	Kasubbag TU Ses. Ditjen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan perpanjangan atas merek terdaftar									Berkas permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar	10 menit	Tanda terima permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar	
2	Menerima dan mencatat permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar dan melaporkan ke Kasubdit. Permohonan dan Publikasi									Berkas permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar	10 menit	Daftar berkas permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar	
3	Meneruskan permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar kepada Kasubdit Sertifikasi dan Monitoring Merek Terdaftar									Berkas permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar	10 menit	Nota dinas	
4	Menugaskan Kasi. Perpanjangan & Monitoring untuk memroses permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar									Nota dinas, Berkas permohonan pencatatan pengalihan hak atas merek terdafta	5 menit	Disposisi	
5	Memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar. Jika persyaratan lengkap melakukan pencetakan surat perpanjangan hak atas merek terdaftar, jika persyaratan tidak lengkap mengirimkan surat permintaan kelengkapan persyaratan kepada pemohon									Disposisi dan Berkas permohonan pencatatan pengalihan hak atas merek terdafta	20 menit	Draft surat perpanjangan hak atas merek terdaftar	SOP Permintaan Kelengkapan Persyaratan Permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar
6	Memeriksa draft surat perpanjangan hak atas merek terdaftar dan menyampaikan kepada Direktur Merek dan Indikasi Geografis									Draft surat perpanjangan hak atas merek terdaftar	20 menit	Draft surat perpanjangan hak atas merek terdaftar yang telah diparaf	
7	Memeriksa dan menandatangani draft surat perpanjangan hak atas merek terdaftar dan menugaskan Kasubbag TU untuk mendistribusikan surat perpanjangan hak atas merek terdaftar									Draft surat perpanjangan hak atas merek terdaftar yang telah diparaf	10 menit	Surat perpanjangan hak atas merek terdaftar yang telah ditandatangani	
8	Mendistribusikan surat perpanjangan hak atas merek terdaftar ke Ses. Ditjen cq Kabag TU dan Humas serta Berkas Permohonan perpanjangan hak atas merek terdaftar ke Seksi Publikasi dan Dokumentasi									Surat perpanjangan hak atas merek terdaftar yang telah ditandatangani	20 menit	Nota dinas pengiriman dan surat perpanjangan hak atas merek terdaftar	SOP Pengiriman Surat
9	Mengirim surat perpanjangan hak atas merek terdaftar kepada pemohon									Surat perpanjangan hak atas merek terdaftar	20 menit	Bukti pengiriman	
10	Menerima surat perpanjangan hak atas merek terdaftar									Surat perpanjangan hak atas merek terdaftar		Tanda terima	