



KEMENTERIAN PERTANIAN RI

BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN PERTANIAN

BALAI INFORMASI STANDAR INSTRUMEN PERTANIAN

No. SOP : B-165/LOT.010/H.1.1/07/2023

Tanggal Pembuatan : 17 Juli 2023

Tanggal Revisi : 28 Juli 2023

Tanggal Efektif : 28 Juli 2023

Disahkan oleh Kepala Balai,



Nuring Nugrahani, S.Pt., M.Si  
NIP 197406192001122001

Nama SOP : PROSEDUR PENGELOLAAN MEREK

**Dasar Hukum:**

- 1 Undang-Undang No.20/2016 Tentang Merek dan Indikasi Geografis
- 2 Permentan no. 13/2023 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian
- 3 Kepmentan No. 488/KPTS/HK.520/M/08/2023 Tentang Penunjukan Balai Informasi Standar Instrumen Pertanian sebagai Kuasa Pendaftaran HKI, PVT, dan Penatakelolaan Pertanian PNPB dalam rangka Pemanfaatan ATB Kementerian Pertanian

**Kualifikasi Pelaksana:**

- Minimal berpendidikan Sarjana
- Menguasai dan memahami Undang-Undang Merek
- Menguasai dan memahami prosedur pengajuan pendaftaran Merek
- Menguasai aplikasi basisdata

**Keterkaitan:**

1. SOP Pengumpulan Informasi Hasil Standar Instrumen Pertanian
2. SOP Pengolahan Hasil Standar Instrumen Pertanian
3. SOP Pemanfaatan Hasil Standar Instrumen Pertanian

**Peralatan/Perlengkapan:**

- Administrasi disposisi, persuratan, dan pelaporan
- Perangkat lunak (komputer/laptop)
- Jaringan Internet

**Peringatan (bila tidak dilaksanakan):**

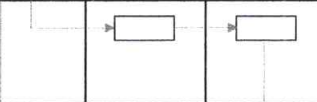
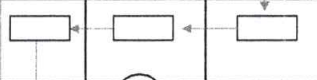
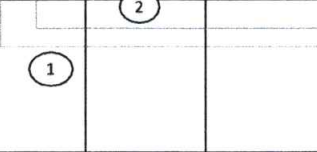

Jika SOP tidak dilaksanakan, maka pelaksanaan tugas pengelolaan Hak Cipta tidak berjalan dengan baik. Maka akan menyebabkan tidak optimalnya pengelolaan Cipta

**Pencatatan dan Pendataan:**

Formulir Pendaftaran Hak Cipta, Surat Pengalihan Hak, Karya Cipta yang Didaftarkan, Tanda Terima Pembayaran Basis Data Hak Cipta Badan Standardisasi Instrumen Pertanian

No.	Kegiatan	Pelaksana						MUTU BAKU			Keterangan	
		Sesba	Ka. Balai	Ka Sub Koord PHSIP	Pengelola HKI PHSIP	Satker	Dir. Merek	Inventor	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima usulan merek yang akan didaftarkan									1 hari	Surat pengusulan pendaftaran merek, formulir pendaftaran merek, surat pernyataan merek, dan etiket merek yang akan didaftarkan	
2	Mendisposisikan usulan pendaftaran merek								Disposisi	1 hari	Arahan untuk menindaklanjuti usulan pendaftaran merek	
3	Memeriksa persyaratan dan kelengkapan dokumen pendaftaran merek								UU no. 20/2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis; PermenkumHAM no. 67/ 2016; PermenkumHAM no. 12/2021	Maksimal 3 hari	Persyaratan dan kelengkapan dokumen merek yang telah diperiksa	
4	Menyiapkan surat penyampaian kekuranglengkapan persyaratan pendaftaran merek								Konsep surat penyampaian kekuranglengkapan persyaratan pendaftaran merek	1 hari	Surat penyampaian kekuranglengkapan persyaratan pendaftaran merek	
5	Mengirimkan surat kekuranglengkapan persyaratan pendaftaran merek agar kekuranglengkapan dapat dilengkapi Satker									1 hari	Tanda terima surat oleh Satker	

6	Menerima kelengkapan persyaratan pendaftaran merek							Persyaratan dan dokumen pendaftaran merek yang telah dilengkapi
7	Mendisposisikan kelengkapan persyaratan pendaftaran merek					Disposisi	1 hari	Arahan untuk menindaklanjuti persyaratan dan dokumen pendaftaran merek yang telah
8	Mendaftarkan merek secara online					Formulir pendaftaran merek, surat pernyataan merek, etiket merek yang akan didaftarkan, dan bukti pembayaran pendaftaran merek	Maksimal 4 hari	Nomor pendaftaran merek (hardfile dan softfile/pdf); Dokumen yang terarsip; Database terupdate
9	Menerima hasil pemeriksaan substantif merek							Surat penolakan merek (hardfile dan softfile/pdf); Dokumen yang terarsip; Database terupdate
10	Mendisposisikan hasil pemeriksaan substantif merek					Disposisi	1 hari	Arahan untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan substantif merek
11	Menyiapkan surat penyampaian hasil pemeriksaan substantif merek ke Satker agar Satker menyiapkan sanggahan terhadap penolakan merek					Surat hasil pemeriksaan substantif merek dari Direktorat Merek; Konsep surat penyampaian hasil pemeriksaan substantif merek	1 hari	Surat penyampaian hasil pemeriksaan substantif merek
12	Mengirimkan surat penyampaian penolakan merek ke Satker agar Satker menyiapkan sanggahan terhadap penolakan merek						1 hari	Tanda terima surat oleh Satker; Surat penyampaian penolakan merek (hardfile dan softfile/pdf); Dokumen yang terarsip; Database terupdate
13	Menerima sanggahan terhadap penolakan merek							Surat sanggahan
14	Mendisposisikan sanggahan terhadap penolakan merek dari Satker					Disposisi		Arahan untuk menindaklanjuti sanggahan terhadap penolakan merek yang telah diterima dari Satker
15	Mengirimkan surat penyampaian sanggahan						1 hari	Tanda terima penyampaian sanggahan; Surat penyampaian sanggahan (hardfile dan softfile/pdf); Dokumen yang terarsip; Database terupdate
16	Menerima sertifikat merek dari Direktorat Merek							Sertifikat merek (hardfile dan softfile/pdf); Dokumen yang terarsip; Database terupdate
17	Mendisposisikan sertifikat merek dari Direktorat Merek					Disposisi	1 hari	Arahan untuk menindaklanjuti sertifikat merek yang telah diterima
18	Menyiapkan surat penyampaian sertifikat merek ke Satker					Konsep surat penyampaian sertifikat merek	1 hari	Surat penyampaian sertifikat merek
19	Menerima hasil sanggahan dari Direktorat Merek							Hasil sanggahan (penolakan tetap merek atau sertifikat merek) (hardfile dan softfile/pdf); Dokumen yang terarsip

20	Mendisposisikan hasil sanggahan dari Direktorat Merek (penolakan tetap atau sertifikat merek)						Disposisi	1 hari	Arahan untuk menindaklanjuti hasil sanggahan (penolakan tetap merek atau sertifikat merek)
21	Menyiapkan surat penyampaian hasil sanggahan dari Direktorat Merek (penolakan tetap atau sertifikat merek)						Surat hasil sanggahan dari Direktorat Merek; Konsep surat penyampaian hasil sanggahan untuk Satker	1 hari	Surat penyampaian hasil sanggahan untuk Satker
22	Mengirimkan surat penyampaian hasil sanggahan (sertifikat merek atau penolakan tetap merek)						Sertifikat merek atau Surat penolakan tetap merek	1 hari	Tanda terima surat dari Satker; Surat penyampaian sertifikat merek atau penolakan tetap merek (hardfile dan softfile/pdf); Dokumen yang terarsip; Database terupdate