

DIVISI HKI

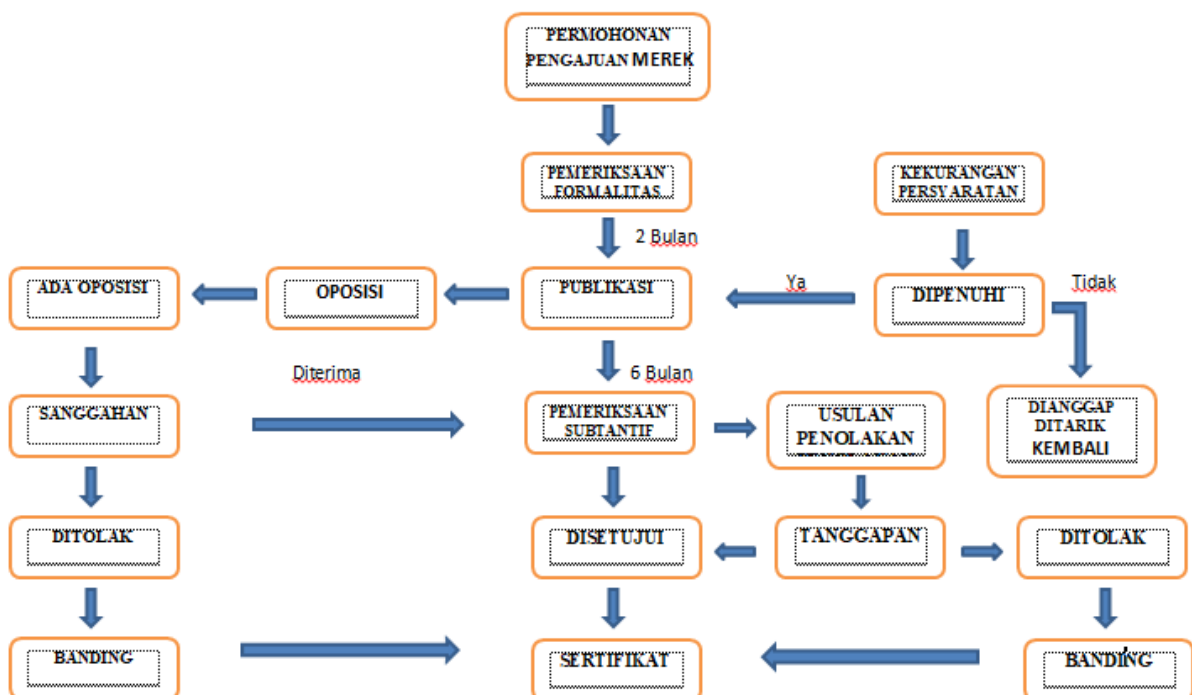
Kategori Jasa divisi HKI terdiri dari:

- Merek,
- Desain Industri,
- Hak Cipta,
- Patent biasa
- Patent sederhana

Sub-Kategori jasa Merek:

1. Pendaftaran Merek
2. Perubahan nama pemohon dan alamat pemohon (pemohon yang sama, namun ada perubahan identitas)
3. Pengalihan Merek
4. Lisensi Merek
5. Perpanjangan Merek

ALUR PENDAFTARAN MEREK BERDASARKAN UU MEREK NO. 20 TAHUN 2016



1. Pendaftaran Merek

Sub kategori pendaftaran merek:

1. Checkingan merek,

Setelah konsultasi masuk ke tahap pendaftaran merek. Di pendaftaran merek pertama-tama klien harus melakukan checkingan terlebih dahulu.

Untuk pendaftaran merek a.n pribadi, data yang diperlukan :

- KTP,
- Logo
- Jenis barang.

Untuk pendaftaran merek a.n badan usaha data yang diperlukan :

- KTP Direktur,
- Logo,
- NPWP CV/PT/ Yayasan,
- Akta pendirian cv/pt terbaru,
- jenis barang/ kelas

Setelah data terkumpul, maka akan masuk ke proses invoice checkingan (per merek/ per kelas). Setelah pelunasan invoice untuk melihat hasil checkingan (3 hari kerja) agar dapat melihat merek tersebut dapat di daftar atau tidak dapat didaftar. Setelah melihat hasil checkingan dan dapat di daftar, lanjut pendaftaran dengan **proses form, Surat Kuasa, dan Surat pernyataan (auto generate)** yang kemudian di TTD. Dan masuk proses invoice yang dihitung per merek/ per kelas.

Setelah proses invoice, dan lunas maka lanjut ke pemberkasan dan pengajuan e-filling (sekitar 1-2 Minggu), setelah selesai pengajuan, dari team merek akan membagikan Agenda (sebagai bukti pengajuan pendaftaran mereknya sudah diajukan ke HKI) masuk ke tahap pemeriksaan formalitas dan masuk ke masa pengumuman untuk mereknya dipublikasi.

2. Oposisi (oposisi masuk)

Ketika merek sedang dipublikasi status merek (masa pengumuman), ada kemungkinan merek mendapatkan oposisi/ keberatan dari pihak lain yaitu : pemilik merek yang sudah terdaftar terlebih dahulu yang merasa ada persamaan dengan mereknya. Di tahap oposisi ini maka akan kita berikan update progress ke klien. Setelah itu klien dapat memilih untuk mengikuti sanggahan atau tidak mengikuti sanggahan.

Note: untuk ikut sanggahan atau pun tidak ikut sanggahan merek tersebut masih tetap berlanjut ke tahap pemeriksaan substantif,

3. Sanggahan

Dipemeriksaan substantif apabila sanggahan tersebut di setuju, maka merek akan berlanjut tanpa usulan penolakan, dengan status persetujuan direktur untuk diberi , dan sampai sertifikat.

Jika di pemeriksaan substantif tersebut muncul usul tolak, maka akan kita berikan update progress ke klien dan klien dapat memilih untuk mengikuti tanggapan atau tidak mengikuti tanggapan (gugur), jika masih mengikuti tanggapan, maka hanya ada 2 kemungkinan yaitu diterima (dapat sertifikat) atau ditolak.

Note: Dari tahap membagikan agenda ke klient, oposisi, hingga usul tolak dan sampai sertifikat akan di update progressnya /3bulan kepada klient agar mengetahui perkembangan mereknya.

4. Banding

Untuk pendaftar merek yang mendapat usul tolak yang hasilnya ditolak dapat mengajukan banding yang keputusannya diterima atau ditolak. (kalau pendaftar merek ditahap usul tolak mendapat penolakan, biasanya jarang untuk ikut ke tahap banding)

2. Perubahan Nama Pemohon atau Alamat Pemohon

Jika klient tidak mendaftarkan merek di Putra Jasa, untuk melakukan perubahan nama atau alamat diperlukan data sebagai berikut:

- Untuk Orang pribadi diperlukan adalah KTP, Logo, dan Jenis barang
- CV/PT/Yayasan diperlukan adalah adalah KTP Direktur, Logo, NPWP CV/PT/Yayasan, dan Akta pendirian, dan jenis barang.

Setelah melengkapi data yang diperlukan, proses form, Surat Kuasa, dan Surat pernyataan (auto generate) yang kemudian di TTD dan invoice pelunasan. Setelah pelunasan maka masuk proses pemberkasan dan pengajuan efilling – sampai sertifikat.

3. Pengalihan Merek

Jika client tidak mendaftarkan merek di Putra Jasa, untuk melakukan Pengalihan diperlukan data sebagai berikut:

- Untuk Orang pribadi diperlukan adalah KTP, Logo, dan Jenis barang
- CV/PT/Yayasan diperlukan adalah adalah KTP Direktur, Logo, NPWP CV/PT/Yayasan, dan Akta pendirian, dan jenis barang.

Setelah melengkapi data yang diperlukan, proses form, Surat Kuasa, dan Surat pernyataan (auto generate) yang kemudian di TTD dan invoice pelunasan. Setelah pelunasan maka masuk proses pemberkasan dan pengajuan efilling – sampai sertifikat.

4. Lisensi Merek

Jika client tidak mendaftarkan merek di Putra Jasa, untuk melakukan lisensi diperlukan data sebagai berikut:

- Untuk Orang pribadi diperlukan adalah KTP, Logo, dan Jenis barang
- CV/PT/Yayasan diperlukan adalah adalah KTP Direktur, Logo, NPWP CV/PT/Yayasan, dan Akta pendirian, dan jenis barang.

Setelah melengkapi data yang diperlukan, proses form, Surat Kuasa, dan Surat pernyataan (autogenerate) yang kemudian di TTD dan invoice pelunasan. Setelah pelunasan maka masuk proses pemberkasan dan pengajuan efilling – sampai sertifikat

5. Perpanjangan Merek

Jika client tidak mendaftarkan merek di Putra Jasa, untuk melakukan Perpanjangan merek diperlukan data sebagai berikut:

- Untuk Orang pribadi diperlukan adalah KTP, Logo, dan Jenis barang
- CV/PT/Yayasan diperlukan adalah KTP Direktur, Logo, NPWP CV/PT/ Yayasan, dan Akta pendirian, dan jenis barang.

Setelah melengkapi data yang diperlukan, proses form, Surat Kuasa, dan Surat pernyataan (auto generate) yang kemudian di TTD dan invoice pelunasan. Setelah pelunasan maka masuk proses pemberkasan dan pengajuan efilling – sampai sertifikat.

6. Merek International (Madrid Protocol)

Untuk mendaftarkan Merek International, Pendaftar merek harus memiliki merek yang sudah terdaftar di Indonesia terlebih dahulu.

data yang diperlukan:

Untuk pendaftaran merek a.n pribadi, data yang diperlukan :

- KTP,
- Logo
- Jenis barang.

Untuk pendaftaran merek a.n pribadi, data yang diperlukan :

- KTP Direktur,
- Logo,
- NPWP CV/PT/ Yayasan,
- Akta pendirian,
- jenis barang.

Setelah melengkapi data yang diperlukan, proses form, Surat Kuasa, dan Surat pernyataan (auto generate) yang kemudian di TTD dan invoice pelunasan. Setelah

pelunasan maka masuk proses pemberkasan dan pengajuan efilling – sampai sertifikat.

Note: untuk semua pengurusan merek **Data inputan (yang perlu diisi)** yang di perlukan:

1. Untuk Pribadi:
 - KTP,
 - Logo,
 - Jenis barang
2. Untuk Badan (CV/PT/Yayasan):
 - KTP Direktur,
 - Logo,
 - NPWP CV/PT/ Yayasan,
 - Akta pendirian,
 - jenis barang

Setelah proses invoice, perlengkapan data selanjutnya adalah proses form, surat kuasa, dan surat pernyataan yang langsung auto generate dari data yang inputan diatas.

Jika Client sudah pernah pengurusan merek di Putra jasa, untuk pengurusan Perubahan nama dan alamat, Pengalihan, Lisensi, dan perpanjang dapat copy data dari Pendaftaran (begitu pula sebaliknya).