

STANDAR PELAYANAN
PENERBITAN SURAT PENGANTAR PENGAJUAN
HAK MEREK DAGANG/ JASA

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2016 Tentang Merek 2. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1993 tentang Tata Cara 3. Peraturan Pemerintah No. 45 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Jenis PNPB yang Berlaku pada Kemenkumham
2.	Persyaratan Pelayanan	Permohonan disampaikan ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Serdang Bedagai dengan melampirkan NIB, Foto Produk dan Logo Merek yang akan didaftarkan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre>graph TD; A[PENGAJUAN PERMOHONAN VIA SURAT DAN LAMPIRAN] --> B[PENYAMPAIAN SURAT KEPADA KEPALA DINAS UNTUK]; B --> C{VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS SURAT PENGANTAR}; C --> D[SURAT PENGANTAR TERBIT]; C --> E[PERMOHONAN DIKEMBALIKAN]; E --> A; D --> F([SURAT PENGANTAR DAPAT DIAMBIL LANGSUNG OLEH PEMOHON DI DISPERINDAG KAB. SERDANG BEDAGAI]);</pre> 1. Permohonan disampaikan melalui surat beserta lampirannya 2. Surat di sampaikan ke Kepala Dinas untuk Disposisi 3. Tim Verifikasi melakukan verifikasi administrasi dan teknis atas pengajuan surat pengantar. 4. Jika persyaratan terpenuhi, surat pengantar di terbitkan, dan jika tidak terpenuhi, permohonan dikembalikan. 5. Surat pengantar yang telah selesai, diinformasikan ke pemohon untuk diambil langsung ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Serdang Bedagai
4.	Jangka waktu penyelesaian	3 (tiga) hari jika persyaratan terpenuhi
5.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya

6.	Produk pelayanan	Surat Pengantar Pengajuan Hak Merek Dagang/ Jasa
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang Merek Dagang/ Jasa 2. SDM yang memahami tentang ketentuan sektor perindustrian
9.	Pengawasan internal	1. Pengawasan atas prosedur pelayanan yang tepat dan cepat 2. Pengawasan dilakukan secara berkala setiap 6 bulan sekali
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat ke Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kab. Serdang Bedagai.
11.	Jumlah pelaksana	Tim verifikasi maksimal sebanyak 3 orang
12.	Jaminan pelayanan	Surat Pengantar akan diselesaikan dengan cepat dan tepat sesuai waktu yang ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Surat Pengantar akan diterbitkan sesuai ketentuan
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan.

**KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI**

**ROY CPS PANE,M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19740531 199403 1 003**