



PETUNJUK TEKNIS SISTEM MANAJEMEN MUTU (QMS) DALAM PEMERIKSAAN SUBSTANTIF MEREK

Direktorat Merek dan Indikasi Geografis
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

Edisi 1
2024



www.dgip.go.id



PETUNJUK TEKNIS
SISTEM MANAJEMEN MUTU (*QUALITY MANAGEMENT SYSTEM/QMS*) DALAM
PEMERIKSAAN SUBTANTIF MEREK

Versi 1

Juli 2024

Penanggung Jawab:

Kurniaman Telaumbanua, S.H., M.Hum.

Ketua:

Agung Indriyanto, S.H., M.H., LL.M.

Tim Penyusun:

Koordinator:

Layla Fitria, S.H., M.H.

Anggota :

1. Irnie Mela Yusnita, S.S., M.H.
2. Subandini Nurtyas Utami, S.H., M.H.
3. Widi Nugroho, S.H., M.H.
4. R. Syaifullah Hadiyanto S, S.H., M.Kn.
5. Dwi Hastarina, S.H., M.H.
6. Yustina Linasari, S.T., M.T., M.H.
7. Dina Fitria, S.I.Kom., M.H.
8. Nur Ana Wijayanti, S.H., LL.M.
9. Martha Lince R Tampubolon, S.T., M.H.
10. Pramudhyna Ayuningtyas, S.T., M.H.

2024

Direktorat Merek dan Indikasi Geografis
Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual
Kementerian Hukum Republik Indonesi

Daftar Isi

Daftar Isi	i
Daftar Gambar	ii
Daftar Tabel	ii
Daftar Lampiran.....	ii
BAB I Pendahuluan	1
1.1. Gambaran Umum Sistem Manajemen Mutu	1
1.2. Dasar Hukum.....	2
1.3. Tujuan.....	3
1.4. Sasaran	4
1.5. Skema Siklus Pemeliharaan dan Peningkatan Mutu Pemeriksaan Merek	5
BAB II Pengendalian Mutu (<i>Quality Control/QC</i>) Pemeriksaan Substantif Merek	7
2.1. Sistem Pengendalian Mutu (<i>Quality Control/QC</i>)	7
2.2. Sistem Pengendalian Mutu (<i>Quality Control/QC</i>) Pemeriksa Merek dalam QMS	8
2.3. Pengendalian Mutu Pemeriksaan Substantif dalam QMS	10
BAB III Standardisasi Dan Pemanfaatan Alat Dukung Pemeriksaan	12
3.1. Penentuan Standar Kompetensi Pemeriksa Merek dalam Pemeriksaan Substantif untuk Setiap Jenjang Pemeriksa	12
3.1.1. Standar Kompetensi Untuk Setiap Jenjang Pemeriksa:	13
3.1.2. Konsekuensi Bagi Pemeriksa Yang Tidak Memenuhi Standar	14
3.2. Penetapan Standar Mutu Pemeriksaan Substantif Merek dalam QMS	14
3.2.1. Internal.....	14
3.2.2. Eksternal.....	17
3.2.3. Standar Mutu Pemeriksaan Substantif Merek dalam 7 Standar Manajemen Mutu (ISO 9001:2015)	17
3.3. Kompetensi yang diperlukan Pemeriksa Dalam Mencapai dan Mempertahankan Standar Mutu	19
3.3.1. Kompetensi Teknis	19
3.3.2. Kompetensi non-Teknis	20
3.4. Alat Dukung Pemeriksaan untuk Mencapai & Mempertahankan Standar Mutu	21
3.4.1. Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan.....	21

3.4.2. Lembar Mutu Pemeriksa (<i>Examiners' Checksheet</i>).....	22
3.4.3. Alat Dukung Pemeriksaan Merek	22
BAB IV Evaluasi, Pelaporan dan Rekomendasi	24
4.1. Evaluasi.....	24
4.1.1. Penilaian Internal.....	24
4.1.2. Penilaian Eksternal.....	24
4.2. Pelaporan dan Rekomendasi	25
Daftar Istilah (<i>Glossary</i>).....	28
Daftar Kebutuhan Dukungan Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual.....	30

Daftar Gambar

Gambar 1. Siklus <i>Plan Do Check Act</i> dalam Pemeliharaan dan Peningkatan Mutu Pemeriksaan Merek	5
Gambar 2. Bagan QMS Pada Pemeriksaan Substantif Merek.....	7

Daftar Tabel

Tabel 1. Standar Mutu Pemeriksaan Substantif Merek	15
Tabel 2. Rating Penilaian Tim QC.....	17
Tabel 3. Laporan Kelompok Kerja	25
Tabel 4. <i>Form Individual Competency Development Plan (ICDP)</i>	26

Daftar Lampiran

Lampiran 1: Lembar Mutu Pemeriksa (<i>Examiners' Checksheet</i>)	31
Lampiran 2: Form Untuk <i>Validasi Hearing</i>	48

BAB I

Pendahuluan

1.1. Gambaran Umum Sistem Manajemen Mutu

Petunjuk Teknis Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management System* atau *QMS*) pemeriksa merek berisi panduan yang terdiri dari serangkaian prosedur untuk menjamin kesesuaian antara manajemen mutu proses pemeriksaan merek dan penerapannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Ruang lingkup Petunjuk Teknis *QMS* ini meliputi seluruh Pemeriksa Merek pada setiap jenjang, yaitu: Pemeriksa Pertama, Pemeriksa Muda, Pemeriksa Madya, dan Pemeriksa Utama. *QMS* pemeriksa merek berorientasi pada kepuasan dan harapan pengguna layanan dengan komitmen untuk memberikan pelayanan prima dan berkualitas bagi pengguna layanan yang meliputi pemilik merek, konsultan hukum, akademisi, maupun masyarakat secara umum.

QMS pemeriksa merek merupakan sebuah proses dimana setiap tahapnya saling terkait menjadi satu kesatuan utuh dengan melibatkan semua komponen pendukung di setiap tingkatan sesuai dengan kompetensinya, dan terintegrasi dengan semua pihak di lingkungan DJKI maupun pihak terkait di luar DJKI. Pilar utama pelaksanaan *QMS* dilakukan dengan Pengendalian Mutu (*Quality Control* atau *QC*) untuk menjaga agar kompetensi pemeriksa merek dan kualitas hasil putusannya sesuai standar yang telah ditetapkan dengan mendasarkan setiap keputusan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku disertai analisis, evaluasi data serta informasi yang akurat. Selanjutnya hasil pelaksanaan *QMS* ini akan dievaluasi dan dikembangkan secara berkesinambungan.

1.2. Dasar Hukum

Sistem Manajemen Mutu Pemeriksa Merek disusun dengan berdasarkan pada:

a. Peraturan Perundang-Undangan di Bidang Merek, yaitu:

i Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2016 tentang Merek dan Indikasi Geografis.

ii Undang-Undang lain yang mengatur mengenai merek, antara lain:

Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja jo. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja jo. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.

iii Peraturan pelaksanaan di bidang merek, antara lain:

Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Merek jo. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 67 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Merek.

iv Petunjuk Teknis Pemeriksaan Substantif Merek.

v Peraturan internasional di bidang merek yang telah diratifikasi dan/atau digunakan sebagai panduan dalam pemeriksaan merek di Indonesia antara lain:

Paris Convention;

Agreement on Trade-Related Aspects of Intellectual Property Rights (TRIPS Agreement);

Nice Classification;

Madrid Protocol.

b. Peraturan Perundang-Undangan yang Berkaitan Dengan Manajemen Mutu dan Pelayanan Publik, yaitu:

- i Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- ii Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (*Bab II Pasal 2, Pasal 3, dan Pasal 4 yang mengatur asas, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku ASN*).
- iii Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal.
- iv Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Kekayaan Intelektual jo. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 34 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Merek dan Angka Kreditnya.
- v Sistem Manajemen Mutu DJKI Tahun 2023 (ISO 9001:2015).

1.3. Tujuan

Sistem Manajemen Mutu pemeriksa merek dilaksanakan dengan tujuan untuk memenuhi harapan dan kepuasan pengguna layanan dengan cara:

- a. Menerapkan sistem kontrol dan monitor terhadap pemeriksa merek di setiap jenjang. Setiap proses pemeriksaan merek harus didokumentasikan dengan baik, termasuk dasar pengambilan putusan dan analisis yang mendukungnya.
- b. Menetapkan standar kompetensi substantif untuk seluruh pemeriksa merek sesuai dengan bidang tugas pada masing-masing jenjang. Pemeriksa merek harus memiliki pengetahuan yang memadai di bidang merek serta pengetahuan lain yang berkaitan dengan lingkup pekerjaannya, misalnya, ilmu hukum dan teknologi informasi.
- c. Meningkatkan kompetensi pemeriksa merek sebagai bagian dari peningkatan kualitas sumber daya manusia dalam lingkup organisasi DJKI. Kompetensi ini meliputi kemampuan dalam menghasilkan putusan yang berkualitas maupun untuk mengatasi komplain dari pengguna layanan secara responsif, konsisten, dan sistematis.
- d. Meningkatkan kualitas hasil pemeriksaan. Pemeriksa merek harus menggunakan data yang akurat, dan menyelesaikan proses pemeriksaan dengan tepat waktu, efektif dan efisien. Putusan dibuat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menggunakan data yang valid, konsisten,

dan mudah dipahami (*user-friendly*) oleh pihak yang berkepentingan, dengan memuat informasi yang dibutuhkan dan menggunakan bahasa yang jelas, tepat, mudah dimengerti sehingga pengguna layanan dapat menentukan tindakan yang akan dilakukan selanjutnya dengan tepat (misalnya apakah akan memberikan tanggapan atau mengajukan banding).

e. Melakukan perbaikan dan pengembangan secara berkesinambungan. Hasil pelaksanaan QMS akan dievaluasi dan direviu dengan mekanisme sebagai berikut:

- ❖ Evaluasi dan reviu dilakukan terhadap kompetensi SDM pemeriksa merek maupun kualitas hasil putusan.
- ❖ Evaluasi dilakukan oleh internal organisasi DJKI maupun secara eksternal
- ❖ Hasil evaluasi dan reviu tersebut akan menjadi bahan perbaikan dan pengembangan dalam upaya meningkatkan kompetensi SDM pemeriksa merek dan kualitas hasil putusannya serta perbaikan Petunjuk Teknis QMS.

1.4. Sasaran

QMS Pemeriksa Merek merupakan bagian dari sistem manajemen mutu dalam lingkup organisasi Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI). Sistem manajemen mutu tersebut mempunyai sasaran utama sebagai berikut:

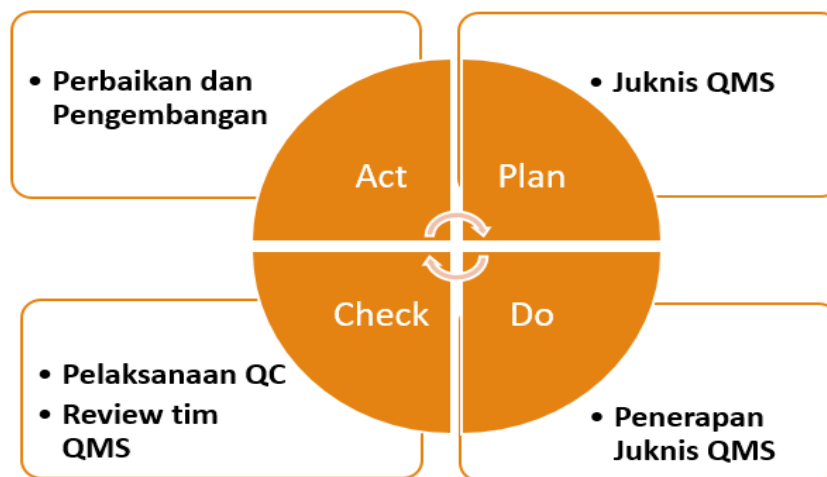
1. Mewujudkan layanan yang berkualitas untuk mendukung DJKI mencapai Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Sebagai upaya untuk mewujudkan WBK dan WBBM maka DJKI harus menjaga dan meningkatkan kualitas layanan dalam setiap komponen, termasuk di bidang merek, salah satunya dengan melaksanakan QMS. QMS akan mengarahkan proses pemeriksaan merek dilakukan secara terukur, objektif, dan konsisten dengan memberikan pelayanan yang akuntabel dan transparan didukung dengan SDM yang profesional dan berintegritas. Hal ini akan meningkatkan kepercayaan publik khususnya terhadap Direktorat Merek dan Indikasi Geografis dan DJKI pada umumnya.

2. Mewujudkan DJKI sebagai *World Class Intellectual Property (IP) Office*

QMS mempunyai peran penting untuk meningkatkan kemampuan SDM pemeriksa merek dan kualitas hasil putusannya. Penerapan sistem manajemen mutu pada pemeriksa merek dilakukan sebagai upaya untuk mendapatkan hasil pemeriksaan yang berkualitas, mengurangi adanya kesalahan dalam proses pemeriksaan, meningkatkan kompetensi pemeriksa merek, dan efisiensi operasional. Dengan demikian sistem perlindungan kekayaan intelektual Indonesia akan semakin kuat sehingga meningkatkan citra DJKI di mata internasional.

1.5. Skema Siklus Pemeliharaan dan Peningkatan Mutu Pemeriksaan Merek



Gambar 1. Siklus Plan Do Check Act dalam Pemeliharaan dan Peningkatan Mutu Pemeriksaan Merek

Keterangan Bagan/Alur:

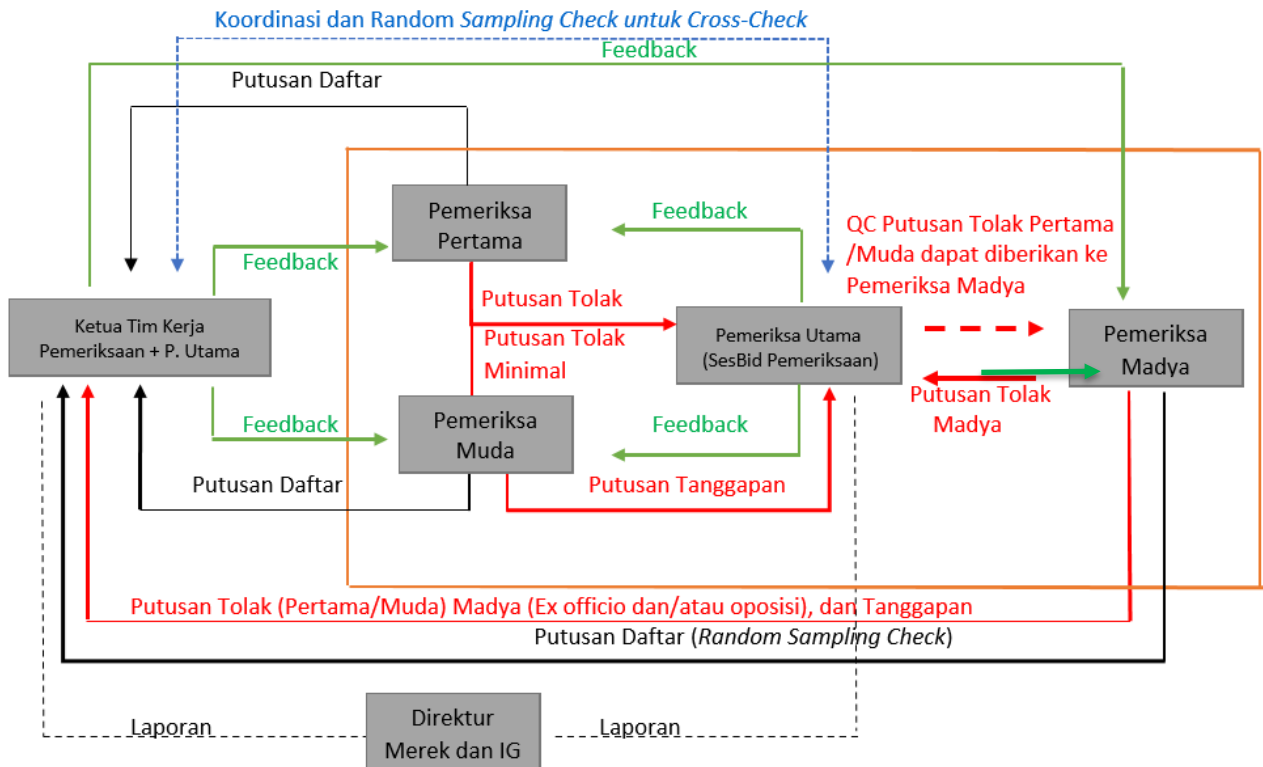
- a. *Plan* (perencanaan): sebagai awal dari rangkaian proses QMS dengan pembuatan Petunjuk Teknis Sistem Manajemen Mutu Pemeriksa Merek (Petunjuk Teknis QMS).
- b. *Do* (pelaksanaan): penerapan Petunjuk Teknis QMS untuk seluruh pemeriksa merek pada setiap jenjang.
- c. *Check* (pemeriksaan), proses ini meliputi:

- pelaksanaan QC (*Quality Control*) yang dilakukan oleh Tim QC yang terdiri atas: Pemeriksa Utama (termasuk Sekretaris Bidang Kelompok); Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek; serta Direktur Merek dan Indikasi Geografis dalam hal pelaksanaan tugas pemeriksaan merek.
 - Pemantauan dan analisis dari tim QMS mengenai ketepatan dan efektifitas Petunjuk Teknis QMS dalam pelaksanaan sistem manajemen mutu.
- d. *Act* (aksi) melakukan perbaikan dan pengembangan berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi pemeriksa merek dan kualitas hasil putusannya; serta perbaikan Petunjuk Teknis QMS sesuai kebutuhan.

BAB II Pengendalian Mutu (*Quality Control/QC*) Pemeriksaan Substantif Merek

2.1. Sistem Pengendalian Mutu (*Quality Control/QC*)

Pemeriksaan Substantif Merek



Gambar 2. Bagan QMS Pada Pemeriksaan Substantif Merek

Keterangan:

- Garis berwarna oranye : QC dilakukan di dalam bidang / kelompok
- Garis berwarna hitam : usulan pendaftaran
- Garis berwarna merah : usulan penolakan
- Garis berwarna hijau : umpan balik / *feedback* dari penilai mutu
- Garis berwarna biru : koordinasi dan pemeriksaan mutu silang
- Garis putus-putus : merupakan garis koordinasi

2. 2. Sistem Pengendalian Mutu (*Quality Control/QC*) Pemeriksa Merek dalam QMS

Dokumen yang diperiksa oleh Pemeriksa Merek merupakan dokumen yang didistribusikan oleh Bidang Pelayanan Teknis. Dokumen permohonan pendaftaran merek yang merupakan permohonan awal akan diperiksa oleh Pemeriksa Merek pada jenjang Pertama, Muda dan Madya. Dalam hal suatu permohonan awal terdapat keberatan atau oposisi, disertai atau tanpa sanggahan, maka permohonan tersebut akan diperiksa oleh Pemeriksa pada jenjang Madya atau Utama. Hasil dari pemeriksaan tersebut berupa usulan pendaftaran atau usulan penolakan. Proses ini disebut sebagai *first action*. Dalam hal permohonan keberatan tidak diterima maka pemeriksa harus mengirimkan surat pemberitahuan hasil penilaian keberatan kepada pemohon oposisi atau kuasanya bersamaan dengan pembuatan putusan. Sebaliknya apabila keberatan diterima baik seluruhnya maupun sebagian maka surat pemberitahuan hasil penilaian keberatan akan dikirimkan pada saat pengiriman surat pemberitahuan penolakan definitif.

Dokumen permohonan merek dengan usulan pendaftaran maupun usulan penolakan yang diperiksa oleh Pemeriksa Merek pada jenjang Pertama dan Muda akan dilakukan pemeriksaan mutu oleh Tim *Quality Control* (Tim QC). Dokumen permohonan pendaftaran merek yang telah dilakukan pemeriksaan mutu oleh Tim QC tersebut dapat langsung ke tahapan selanjutnya jika dinilai sudah tepat, atau harus dilakukan perbaikan putusan oleh Pemeriksa jenjang Pertama atau Muda yang bersangkutan apabila Tim QC menilai diperlukan perbaikan. Tim QC (di kelompoknya) akan menilai dan memberikan umpan balik (*feedback*) atas seluruh usulan penolakan dari Pemeriksa jenjang Pertama dan Muda. Sedangkan terhadap putusan yang berupa usulan pendaftaran oleh pemeriksa Pertama dan Muda yang telah divalidasi akan diteruskan ke Tim QC untuk dilakukan pemeriksaan mutu dengan metode pengambilan sampel secara acak.

Terhadap usulan penolakan oleh Pemeriksa Merek pada jenjang Pertama dan Muda dilakukan validasi oleh Pemeriksa Utama pada kelompok masing-masing. Dalam melakukan validasi, Pemeriksa Utama dapat dibantu oleh Pemeriksa Madya di kelompoknya. Tim QC akan melakukan pemeriksaan mutu terhadap hasil validasi (penilaian dan evaluasi) oleh Pemeriksa Madya tersebut dengan metode pengambilan

sampel secara acak (*random check*). Pada Pemeriksa Pertama, validasi dilakukan untuk seluruh usulan penolakan sedangkan untuk Pemeriksa Muda minimal adalah setengah dari usulan penolakan (50%). Tahapan selanjutnya yaitu mengirimkan surat usulan penolakan kepada pemohon atau kuasanya (konsultan kekayaan intelektual) jika usulan penolakan tersebut dinilai sudah tepat, atau pemeriksa yang bersangkutan harus melakukan perbaikan putusan jika dinilai kurang tepat, sesuai dengan arahan dari Pemeriksa Madya atau Pemeriksa Utama yang memvalidasinya.

Pengiriman surat (klik *inbox*) usulan penolakan, akan dilakukan oleh Pemeriksa Pertama atau Muda yang melakukan *first action* dan dilakukan setelah putusannya divalidasi. Validasi harus dilakukan selambat-lambatnya 7 hari kerja sejak *first action*. Apabila melebihi jangka waktu tersebut maka dokumen akan menjadi tanggungjawab validator. Secara keseluruhan, Pemeriksa Madya dan Pemeriksa Utama akan memberikan umpan balik (*feedback*) atas putusan dari Pemeriksa jenjang Pertama dan Muda pada kelompoknya masing-masing.

Untuk dokumen permohonan pendaftaran merek yang diperiksa oleh Pemeriksa Merek pada jenjang Madya (*first action*) dapat langsung ke tahapan selanjutnya. Kemudian terhadap putusan dengan usulan pendaftaran atau usulan penolakan tersebut akan dilakukan penilaian mutu dengan prosentase tertentu yang diambil secara acak (*random check*) dan akan diberikan umpan balik (*feedback*) oleh Tim QC.

Quality Management System (QMS) juga mengakomodasi adanya koordinasi dan *cross check* sesama Pemeriksa Utama yang mana antar Pemeriksa Utama dapat saling memberikan *feedback*, dengan mekanisme sebagai berikut:

- Secara insidental/kasuistik melalui pemeriksaan ulang dengan sistem panel oleh beberapa Pemeriksa Utama untuk dokumen tertentu (*special case*)
- Secara regular dokumen yang dikerjakan oleh Pemeriksa Utama dilakukan pemeriksaan secara saling silang (*cross check*) dengan prosentase tertentu yang diambil secara acak (*random check*) untuk di periksa hasil putusannya oleh Pemeriksa Utama lain secara bergantian dalam kurun waktu yang ditentukan.

Terhadap usulan penolakan yang dibuat berdasarkan keputusan *ex officio* dan/atau oposisi, pemohon dapat mengajukan tanggapan (*hearing*). Apabila pemohon tidak mengajukan tanggapan dalam waktu 30 hari kerja maka dokumen usulan

penolakan tersebut akan dilakukan penolakan definitif sebagai penolakan tetap tanpa ada tanggapan (TAT). Pemeriksaan atas dokumen tanggapan (*hearing*) atau TAT ini disebut sebagai *second action*.

Pemeriksaan *second action* dapat dilakukan oleh Pemeriksa Muda, Pemeriksa Madya, dan Pemeriksa Utama. Khusus untuk pemeriksaan tanggapan oleh Pemeriksa Muda harus divalidasi oleh Pemeriksa Utama atau Pemeriksa Madya pada kelompoknya masing-masing. Sedangkan pemeriksaan tanggapan atau pemeriksaan TAT yang dilakukan oleh Pemeriksa Madya baik yang disertai keberatan maupun tidak, dengan atau tanpa sanggahan, akan langsung ke tahap selanjutnya dan dengan prosentase tertentu dilakukan *random check* oleh Tim QC.

Pemeriksaan permohonan pendaftaran merek internasional melalui Protokol Madrid dilakukan oleh Pemeriksa Madya dan Pemeriksa Utama yang tergabung dalam tim Madrid. Mekanisme proses pemeriksaan permohonan tersebut dijelaskan lebih lanjut pada Petunjuk Teknis Pemeriksaan Substantif Merek melalui Protokol Madrid.

Selanjutnya Tim QC membuat laporan kinerja dari Pemeriksa Merek secara berkala dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur.

2.3. Pengendalian Mutu Pemeriksaan Substantif dalam QMS

Pengendalian Mutu (QMS) Pemeriksaan Substantif akan dilakukan oleh pihak internal dan maupun eksternal. Pengendalian mutu secara internal dilakukan oleh Tim QC. Tim QC yang merupakan Sekretaris Bidang Kelompok Pemeriksaan dalam melaksanakan fungsi pengendalian mutu dapat dibantu oleh Pemeriksa Madya pada kelompok masing-masing. Pengendalian mutu secara eksternal akan dilakukan dengan mempertimbangkan masukan pihak eksternal terkait pemeriksaan merek yang akan menjadi sarana pengembangan Standar Mutu dan menjadi masukan untuk perbaikan dan pengembangan Petunjuk Teknis QMS. Pengendalian mutu juga dapat dilakukan dengan pertukaran informasi (*sharing knowledge*) melalui pertemuan rutin setiap kurun waktu tertentu (misalkan: sebulan sekali) secara internal antara para anggota Tim QC atau antara para pemeriksa dengan perwakilan Pemeriksa Utama atau Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek.

Pengendalian mutu Pemeriksaan Substantif dalam kegiatan QMS di tahap berikutnya adalah melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kualitas putusan atas pemeriksaan substantif yang dilakukan oleh pemeriksa merek pada seluruh jenjang yaitu dari Pemeriksa Pertama, Pemeriksa Muda, Pemeriksa Madya dan Pemeriksa Utama. Hasil dari Pengendalian Mutu Pemeriksaan Substantif tersebut selanjutnya akan dilaporkan oleh Tim QC kepada Direktur.

BAB III

Standardisasi Dan Pemanfaatan Alat Dukung Pemeriksaan

3.1. Penentuan Standar Kompetensi Pemeriksa Merek dalam Pemeriksaan Substantif untuk Setiap Jenjang Pemeriksa

Jabatan fungsional pemeriksa merek adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan pemeriksaan permohonan pendaftaran merek. Pemeriksaan permohonan merek adalah kegiatan memeriksa permintaan pendaftaran merek yang diajukan secara tertulis yang meliputi perencanaan pemeriksaan, penelusuran dokumen merek, pemeriksaan dan penganalisisan dokumen merek, pembuatan keputusan terhadap hasil analisis, pelaksanaan validasi hasil pemeriksaan, pelaksanaan supervisi hasil pemeriksaan, dan pelaksanaan tugas internalisasi di bidang merek.

Terdapat beberapa standar yang harus dipenuhi oleh Pemeriksa Merek sesuai dengan jenjang jabatan pemeriksa. Berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Jabatan Fungsional dan Jabatan Fungsional di Bidang Kekayaan Intelektual, standar yang harus dipenuhi adalah kompetensi manajerial, sosial kultural dan teknis. Berdasarkan Pasal 13 ayat (3) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional di Bidang Kekayaan Intelektual, ruang lingkup kegiatan pemeriksa merek meliputi perencanaan pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan substantif permohonan pendaftaran merek, pemantauan dan pengembangan, serta menghubungkan tugas antar lembaga di bidang merek, dengan perincian sebagai berikut:

1. Pemeriksa Merek Ahli Pertama melakukan pemeriksaan substantif terhadap permohonan pendaftaran merek tradisional, serta menyiapkan bahan pemantauan bagi permohonan merek tradisional.
2. Pemeriksa Merek Ahli Muda melakukan pemeriksaan substantif terhadap permohonan pendaftaran merek non-tradisional dan tanggapan, serta menyiapkan bahan pemantauan bagi permohonan merek nontradisional, tanggapan dan penolakan tetap.
3. Pemeriksa Merek Ahli Madya melakukan pemeriksaan substantif terhadap permohonan pendaftaran merek internasional melalui Protokol Madrid dan permohonan keberatan dan sanggahan, serta melakukan validasi dan

pemantauan terhadap pemeriksaan substantif dan advokasi di bidang merek, dan

4. Pemeriksa Merek Ahli Utama melaksanakan evaluasi atas pemantauan pelaksanaan pemeriksaan substantif, merumuskan kebijakan dan pengembangan di bidang merek, serta advokasi di bidang merek dengan tingkat yang lebih kompleks.

Dalam menjalankan tugasnya, Pemeriksa Merek dapat melakukan kegiatan pada satu jenjang di bawah atau satu jenjang di atasnya.

3.1.1. Standar Kompetensi Untuk Setiap Jenjang Pemeriksa:

Berkaitan dengan ruang lingkup tersebut, standar kompetensi yang ditentukan untuk kegiatan pemeriksaan substantif pada setiap jenjang pemeriksa adalah:

1. Jenjang Pemeriksa Utama

Seluruh kegiatan pemeriksaan substantif meliputi penelusuran, penganalisan dan pembuatan usulan pendaftaran atau usulan penolakan untuk permohonan pendaftaran merek tradisional dan non-tradisional, pemeriksaan oposisi, pemeriksaan tanggapan, pemeriksaan dokumen Tidak Ada Tanggapan (TAT), dan pemeriksaan permohonan internasional berdasarkan Protokol Madrid. Di samping itu Pemeriksa Utama juga melakukan supervisi dan penilaian mutu, pemeriksaan banding merek, perumusan kebijakan di bidang merek, pengembangan di bidang merek, dan advokasi di bidang merek dengan tingkat yang kompleks.

2. Jenjang Pemeriksa Madya

Seluruh kegiatan pemeriksaan substantif meliputi penelusuran, penganalisan dan pembuatan usulan pendaftaran atau usulan penolakan untuk permohonan pendaftaran merek tradisional dan non-tradisional, pemeriksaan oposisi, pemeriksaan tanggapan, pemeriksaan TAT dan pemeriksaan permohonan internasional berdasarkan Protokol Madrid. Pemeriksa Madya juga melakukan kegiatan supervisi dan pemantauan di bidang merek, dan advokasi di bidang merek.

3. Jenjang Pemeriksa Muda

Kegiatan pemeriksaan substantif meliputi penelusuran, penganalisisan dan pembuatan usulan pendaftaran atau usulan penolakan untuk permohonan pendaftaran merek tradisional dan non-tradisional, pemeriksaan tanggapan (dengan mekanisme supervisi / P2), dan pemeriksaan TAT. Pemeriksa Muda juga menyiapkan bahan pemantauan di bidang merek.

4. Jenjang Pemeriksa Pertama

Kegiatan pemeriksaan substantif meliputi penelusuran, penganalisisan dan pembuatan usulan pendaftaran atau usulan penolakan untuk permohonan pendaftaran merek tradisional. Pemeriksa Pertama juga menyiapkan bahan pemantauan di bidang merek.

3.1.2. Konsekuensi Bagi Pemeriksa Yang Tidak Memenuhi Standar

Dalam hal seorang Pemeriksa Merek tidak mencapai Standar Kompetensi Pemeriksa Merek dalam Pemeriksaan Substantif dan atau Standar Mutu Pemeriksaan Substantif, maka Pemeriksa Merek yang bersangkutan akan diberikan rekomendasi untuk mengikuti pelatihan pengembangan kompetensi yang dibutuhkan dan hasilnya akan dievaluasi oleh Tim QC. Namun apabila setelah beberapa periode diikutkan pelatihan tetapi hasil evaluasi dan penilaian menunjukkan tetap belum memenuhi standar maka pemeriksa yang bersangkutan akan dikurangi kewenangannya berkaitan dengan kompetensi yang tidak memenuhi standar tersebut.

3.2. Penetapan Standar Mutu Pemeriksaan Substantif Merek dalam QMS

3.2.1. Internal

Standar Mutu (*Quality Standard*) Pemeriksaan Substantif Merek

Kebijakan mengenai Standar Mutu (*Quality Standard*) Pemeriksaan Substantif akan dilakukan pada empat lini pemeriksaan yaitu validasi data permohonan, penelusuran, analisis laporan pemeriksaan, serta pemberitahuan dan pencatatan. Kemudian terdapat satu lini utama yaitu ketepatan waktu pemeriksaan.

Tabel 1. Standar Mutu Pemeriksaan Substantif Merek

Lini Pemeriksaan			
A. Validasi Data Permohonan	B. Penelusuran	C. Analisis Laporan Pemeriksaan	D. Pemberitahuan dan Penyimpanan Arsip
A.1 Data permohonan telah divalidasi dan dapat digunakan untuk pemeriksaan substantif	B.1 Penelusuran terhadap unsur merek berkaitan dengan ketentuan berdasarkan penolakan absolut	C.1 Analisis terhadap laporan penelusuran telah dilakukan secara komprehensif	D.1 Alasan-alasan untuk setiap keputusan dicatat dan semua materi/komentar yang mendasari keputusan tersebut disimpan dalam arsip
A.2 Klasifikasi tidak ambigu dan barang dan/ atau jasa yang dimohonkan sesuai dengan kelas yang diajukan	B.2 Penelusuran dilakukan terhadap unsur persamaan pada pokoknya dan/atau keseluruhannya meliputi bunyi ucapan, visual, dan konseptual, dengan mempertimbangkan barang dan jasa yang sejenis.	C.2 Analisis terhadap seluruh dasar hukum yang dapat diberlakukan untuk usulan penolakan.	D.2 Pemberitahuan yang diberikan kepada pemohon telah memuat semua dasar hukum yang relevan, penjelasan terhadap alasan penolakan, dan penjelasan mengenai tindak lanjut setelah diterimanya pemberitahuan
	B.3 Penelusuran	C.3 Rekomendasi yang diberikan memuat keputusan usulan pendaftaran atau usulan penolakan dengan mempertimbangkan seluruh hasil	

	mencakup semua sumber yang relevan dan penelusuran terhadap permohonan <i>special case</i> diproses dengan mempertimbangkan semua data yang diperlukan	penelusuran dan analisis terhadap dasar hukum yang akan diterapkan.	tersebut
Lini Utama: Ketepatan Waktu Pemeriksaan			
Pemeriksaan dilakukan dalam kerangka waktu sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan			

Keterangan:

- Penilaian terhadap kepatuhan Pemeriksa Merek atas Standar Mutu dilakukan oleh Tim *Quality Control* (Tim QC).
- Permohonan *special case* (yang membutuhkan perhatian khusus), misalnya: permohonan yang memiliki keterkaitan dengan kasus di Pengadilan sehingga belum dapat diputus oleh pemeriksa, atau permohonan merek yang menimbulkan potensi konflik.

Selanjutnya Tim QC akan memberikan *rating* berdasarkan hasil penilaian Standar Mutu Pemeriksaan Substantif Merek dengan kategori:

Tabel 2. Rating Penilaian Tim QC

Kategori	Rating	Penjelasan
Sangat Baik	☆☆☆☆	Memenuhi seluruh Standar Mutu, dan memuaskan untuk semua lini pemeriksaan serta lini utama
Baik	☆☆☆	Tidak memuaskan dalam satu lini pemeriksaan yaitu A / D, atau Tidak memuaskan dalam lini utama
Cukup Baik	☆☆	Tidak memuaskan dalam satu lini pemeriksaan yaitu B / C, atau Tidak memuaskan dalam satu lini pemeriksaan yaitu A / D dan lini utama
Kurang Baik	☆	Tidak memuaskan dalam lebih dari satu lini pemeriksaan

3.2.2. Eksternal

Dalam mencapai Standar Mutu sesuai dengan 7 Prinsip Manajemen Mutu dalam ISO 9001:2015, maka pertimbangan dari pihak eksternal juga merupakan unsur penentu. Penentuan standar dari pihak eksternal pada umumnya berkenaan dengan kebutuhan pengguna layanan, hasil yang konsisten serta ketepatan waktu. Pertimbangan dari pihak eksternal terhadap Standar Mutu akan menjadi upaya pengembangan Standar Mutu dan sebagai bahan pertimbangan untuk perbaikan Petunjuk Teknis QMS.

3.2.3. Standar Mutu Pemeriksaan Substantif Merek dalam 7 Standar Manajemen Mutu (ISO 9001:2015)

1. Fokus pada Konsumen (*Customer Focus*)

QMS berfokus pada kebutuhan pengguna layanan dengan kesesuaian waktu pemeriksaan berdasarkan dengan ketentuan yang berlaku serta menjaga konsistensi hasil pemeriksaan dengan mempertahankan mutu.

2. Kepemimpinan (*Leadership*)

Pemimpin memiliki tujuan dan arah yang sama sehingga menciptakan kondisi bahwa setiap Pemeriksa Merek akan turut serta dalam mencapai standar mutu yang diharapkan.

3. Keterlibatan Orang (*Engagement of People*)

Setiap individu memiliki peran dalam mencapai standar mutu yang diharapkan dan dalam melakukan perbaikan berkelanjutan terhadap sistem manajemen yang ada.

4. Pendekatan Proses (*Process Approach*)

Setiap proses dalam masing- masing tahapan merupakan satu rangkaian yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas tercapainya standar mutu yang diharapkan.

5. Peningkatan (*Improvement*)

Peningkatan senantiasa dilakukan dengan mempertimbangkan rekomendasi dari Tim QC. Evaluasi berkala dilakukan untuk mendukung adanya perbaikan standar serta peningkatan kompetensi individu.

6. Pengambilan Keputusan Berdasarkan Bukti (*Evidence-Based Decision Making*)

Setiap keputusan hasil pemeriksaan diambil berdasarkan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Rekomendasi dan penilaian mutu dari Tim QC juga dilakukan berdasarkan bukti.

7. Manajemen Hubungan (*Relationship Management*)

Secara internal, pemimpin dan setiap individu dalam tim, yakni Tim QC dan setiap Pemeriksa Merek menjalin komunikasi dan hubungan yang baik dalam rangka mencapai standar mutu yang diharapkan. Secara eksternal, adalah hubungan dengan pemangku kepentingan yang dibangun melalui program-program DJKI sebagai tingkat yang lebih tinggi yang mana Direktorat Merek dan Indikasi Geografis sebagai bagian daripadanya.

3.3. Kompetensi yang diperlukan Pemeriksa Dalam Mencapai dan Mempertahankan Standar Mutu

3.3.1. Kompetensi Teknis

Berkaitan dengan pemeriksaan substantif terdapat standar yang harus dipenuhi oleh Pemeriksa Merek pada setiap jenjang. Dalam bagian ini, yang akan menjadi pertimbangan adalah standar yang berkaitan dengan pemeriksaan substantif merek. Berikut adalah kompetensi teknis dalam pemeriksaan substantif merek:

1. Pengetahuan mengenai peraturan perundang-undangan tentang merek di Indonesia
2. Pengetahuan mengenai syarat formalitas permohonan merek
3. Pengetahuan mengenai Klasifikasi *Nice*
4. Pengetahuan mengenai Barang dan Jasa Sejenis
5. Pengetahuan mengenai Merek Terkenal
6. Pengetahuan mengenai Dasar Penolakan Absolut
7. Pengetahuan mengenai Dasar Penolakan Relatif
8. Pengetahuan mengenai Pemeriksaan Substantif Tahap Pertama
9. Pengetahuan mengenai Sengketa Merek
10. Pengetahuan mengenai peraturan internasional di bidang merek
11. Pengetahuan mengenai Pemeriksaan Tanggapan atas Usulan Penolakan
12. Pengetahuan mengenai Pemeriksaan Substantif Merek Non-Tradisional
13. Pengetahuan mengenai Pemeriksaan Oposisi (Keberatan) dan Sanggahan
14. Pengetahuan mengenai permohonan pendaftaran merek internasional melalui Protokol Madrid
15. Pengetahuan mengenai Banding Merek dan Hukum Acara
16. Pengetahuan lain yang relevan.

Kompetensi teknis pada masing-masing jenjang adalah sebagai berikut:

- ❖ Pemeriksa Pertama, kegiatan pemeriksaan substantif berfokus pada kompetensi di poin 1 s.d 10, yaitu seputar penelusuran dan pemeriksaan substantif permohonan awal.
- ❖ Pemeriksa Muda, menguasai kompetensi dari poin 1 s.d 12, antara lain kegiatan penelusuran dan pembuatan putusan (usulan pendaftaran atau penolakan), pemeriksaan tanggapan, serta pemeriksaan permohonan merek non-tradisional.
- ❖ Pemeriksa Madya, menguasai kompetensi dari poin 1 s.d 14, antara lain kegiatan pemeriksaan substantif berfokus pada penelusuran, pembuatan putusan, pemeriksaan tanggapan, oposisi, serta hal-hal umum terkait pemeriksaan permohonan dengan sistem Madrid.
- ❖ Pemeriksa Utama, menguasai kompetensi teknis untuk seluruh kegiatan pemeriksaan substantif merek yang meliputi poin 1 s.d 16.

3.3.2. Kompetensi non-Teknis

Dalam mendukung tercapainya Standar Mutu yang diharapkan, terdapat beberapa kompetensi non-teknis yang harus diperhatikan:

1. Bidang Hukum
 - a) Sejarah Pengaturan Kekayaan Intelektual di Indonesia, terutama di Bidang Merek
 - b) Hukum Kekayaan Intelektual di Indonesia
 - c) Sengketa Kekayaan Intelektual, terutama sengketa Merek
 - d) Perjanjian Internasional di bidang Kekayaan Intelektual
2. Bidang Manajerial dan Sosial Kultural
 - a) Standar Kompetensi Manajerial
 - b) Standar Kompetensi Sosial Kultural
3. Bidang Bahasa
4. Bidang Teknologi dan Informasi
5. Bidang Pelayanan dan Administrasi Publik
6. Isu-isu Strategis dan Pengetahuan Lain di Bidang Kekayaan Intelektual

- a) Isu Global di Bidang Kekayaan Intelektual
- b) Isu Global di Bidang Merek
- c) Rencana Strategis Pemerintah di Bidang Kekayaan Intelektual
- d) Pengetahuan tentang Valuasi Kekayaan Intelektual
- e) Pengetahuan tentang Manajemen Kekayaan Intelektual
- f) Pengetahuan tentang Komersialisasi Kekayaan Intelektual
- g) Pengetahuan tentang Sengketa Kekayaan Intelektual dengan Bidang Lain (contoh: nama domain)

3.4. Alat Dukung Pemeriksaan untuk Mencapai & Mempertahankan Standar Mutu

Pedoman kerja dan alat dukung digunakan oleh Pemeriksa Merek untuk mempertahankan Standar Mutu dan menghasilkan *output* yang konsisten. Pedoman kerja yang digunakan terdiri dari Petunjuk Teknis Pemeriksaan Substantif Merek (yang juga memuat aturan mengenai Sistem Manajemen Mutu), Petunjuk Teknis Pemeriksaan Permohonan Madrid, dan Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi Pemeriksaan Merek. Berkaitan dengan hal tersebut dipergunakan *Examiners' Checklist* atau Lembar Mutu Pemeriksa sebagai acuan penilaian standar mutu pemeriksaan.

3.4.1. Petunjuk Teknis dan Petunjuk Pelaksanaan

- **Petunjuk Teknis Pemeriksaan Substantif Merek**

Petunjuk Teknis Pemeriksaan Substantif Merek merupakan petunjuk teknis yang digunakan oleh Pemeriksa Merek dan berfungsi sebagai pedoman dalam melakukan pemeriksaan substantif merek.

- **Petunjuk Teknis Pemeriksaan Permohonan dengan Sistem Madrid**

Petunjuk Teknis Pemeriksaan Permohonan Madrid merupakan petunjuk teknis yang digunakan oleh Pemeriksa Merek untuk memeriksa Permohonan Merek Internasional berdasarkan Protokol Madrid.

- **Petunjuk Pelaksanaan Penggunaan Aplikasi Pemeriksaan Merek**

Petunjuk Pelaksanaan Aplikasi Pemeriksaan Merek adalah panduan untuk menggunakan aplikasi pemeriksaan substantif merek.

3.4.2. Lembar Mutu Pemeriksa (*Examiners' Checksheet*)

Examiners' Checksheet merupakan alat kontrol dan alat bantu penilaian standar mutu pemeriksaan terkait pelaksanaan unsur-unsur dalam pemeriksaan merek telah dilakukan sesuai dengan standar atau belum oleh pemeriksa merek. *Checksheet* tersebut diisi berdasarkan Standar Mutu pada lini pemeriksaan. *Examiners' Checksheet* terdapat di dalam lampiran, yang meliputi:

1. Form A: Validasi data dan klasifikasi
2. Form B: Penelusuran
3. Form C: Analisis
4. Form D: Rekomendasi Putusan
5. Form O: Oposisi / Keberatan
6. Form H: Hearing / Tanggapan
7. Form T: Tidak Ada Tanggapan (TAT)
8. Form M: Madrid

3.4.3. Alat Dukung Pemeriksaan Merek

Alat dukung yang berasal dari sumber internal yang dapat digunakan oleh Pemeriksa Merek dalam melakukan pemeriksaan substantif antara lain:

1. Aplikasi Pemeriksaan Merek: <https://merek.dgip.go.id/AdminMerek/>
2. Aplikasi Penelusuran AI: <http://10.1.35.126:4200/merek>
3. Aplikasi Penelusuran Fonetik: http://10.1.17.66/skm//skm/cek_merek
4. Aplikasi Sistem Klasifikasi Merek: <http://10.1.17.66/skm/>

Sedangkan alat dukung dari sumber eksternal yang dapat digunakan antara lain:

1. *WIPO Global Brand Database*
2. *TMView*
3. Klasifikasi NICE
4. *TM Class*
5. *Madrid Goods and Service Manager*

6. *Madrid Monitor*
7. Penelusuran Umum: Google, Yandex, Bing, dan lain sebagainya
8. Penggunaan kamus: KBBI, Kamus Bahasa Asing seperti Merriam-Webster atau kamus lain
9. Mesin penerjemah bebas: Google Translate, DeepL
10. Mesin pencarian dari kantor kekayaan intelektual lain.

BAB IV

Evaluasi, Pelaporan dan Rekomendasi

4.1. Evaluasi

Evaluasi pelaksanaan *QMS* dilakukan berdasarkan penilaian internal maupun pertimbangan dari eksternal. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui hasil penilaian pelaksanaan *QMS* terhadap pemeriksaan substantif merek pada jangka waktu tertentu. Evaluasi dilakukan dengan maksud untuk menjaga standar kompetensi pemeriksa serta kualitas hasil pemeriksaan.

4.1.1. Penilaian Internal

Evaluasi pelaksanaan *QMS* pada pemeriksaan merek dibuat berdasarkan hasil penilaian internal atas kinerja pemeriksa merek yang dilaporkan kepada Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek. Adapun yang menjadi bahan evaluasi adalah kualitas dan kuantitas hasil pemeriksaan yang telah dilakukan oleh setiap pemeriksa pada masing-masing jenjang. Berdasarkan evaluasi tersebut, Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek akan merekomendasikan pelatihan yang diperlukan untuk meningkatkan dan mengembangkan kompetensi setiap pemeriksa merek sesuai dengan kebutuhan, sehingga dapat mengoptimalkan proses pemeriksaan dan meningkatkan kualitas putusan.

4.1.2. Penilaian Eksternal

Evaluasi penilaian eksternal dapat dipertimbangkan berdasarkan:

- a) Masukan yang disampaikan dari Komisi Banding Merek kepada Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek. Evaluasi ini dapat menjadi pertimbangan untuk meningkatkan standar kualitas pemeriksaan serta mengembangkan kompetensi pemeriksa.
- b) Laporan yang ditujukan kepada Direktorat Merek dan Indikasi Geografis melalui Humas DJKI. Adapun laporan ini dapat ditindaklanjuti oleh Pemeriksa Utama atau Pemeriksa Madya yang diberikan kewenangan.

Selain menjadi bahan pertimbangan untuk pengembangan kompetensi pemeriksa, evaluasi juga bertujuan untuk mengetahui hasil pelaksanaan QMS. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui implikasi pelaksanaan QMS terhadap proses pemeriksaan merek. Apabila dalam pelaksanaannya terdapat hal-hal yang kurang sesuai atau kurang tepat, maka hal tersebut dapat menjadi bahan untuk perbaikan dan pengembangan Petunjuk Teknis QMS.

Hasil Evaluasi pelaksanaan QMS dapat berupa:

1. Rekomendasi pelatihan yang berkaitan dengan kompetensi teknis maupun non-teknis bagi Pemeriksa Merek.
2. Pengembangan Model QMS.
3. Pengembangan Petunjuk Teknis QMS.

4.2. Pelaporan dan Rekomendasi

Berikut adalah format laporan yang digunakan untuk pemeriksaan mutu dalam Petunjuk Teknis ini:

1. Laporan Kelompok Kerja Pemeriksaan

Masing-masing kelompok kerja membuat laporan hasil kerja pemeriksaan merek dalam format *excel* yang menampilkan data sebagai berikut:

Tabel 3. Laporan Kelompok Kerja

Nama Kelompok (Contoh Kelompok 1)
Bulan-Tahun Laporan (Contoh Desember 2024)

No	Nomor Permohonan	Merek	Kelas	Tipe Merek	Nama Pemeriksa	Jenjang Jabatan	Aksi	Keterangan

Laporan Kelompok Kerja tersebut dibuat setiap bulan dan disampaikan kepada Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek dan atau Direktur Merek dan Indikasi Geografis.

2. Rekomendasi Pelatihan Sesuai Hasil Penilaian Mutu dan Standardisasi

Standar kompetensi disesuaikan dengan standar unit teknis sebagaimana tercantum dalam Bab 3 yaitu pada Sub Bab 3.3 mengenai kompetensi teknis dan non-teknis. Dalam hal ada pemeriksa merek yang belum memenuhi standar mutu maka akan direkomendasikan untuk mengikuti pelatihan. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi pemeriksa. Pelatihan juga diperlukan untuk menjaga kualitas pemeriksaan merek dan selanjutnya meningkatkan kualitas secara berkesinambungan.

Tim QC memberikan umpan balik (*feedback*) berupa catatan penilaian disertai rekomendasi yang diperlukan untuk pengembangan kompetensi dalam form *Individual Competency Development Plan* (ICDP) kepada pemeriksa yang bersangkutan.

Tabel 4. Form Individual Competency Development Plan (ICDP)

Form Individual Competency Development Plan (ICDP)	
Identitas Pemeriksa	
Nama	
NIP	
Jabatan	
Catatan Pemeriksaan	Area Pengembangan
Penilai:	

Form *ICDP* dibuat setiap 6 (enam) bulan sekali sebagai penilaian individu dan bahan rekomendasi pelatihan sesuai kebutuhan. Rekomendasi pelatihan dilaporkan kepada Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek dan atau Direktur Merek

dan Indikasi Geografis. Berikut adalah contoh rekomendasi pelatihan yang dibutuhkan:

Area Pengembangan Substantif:

- Latihan pemeriksaan dengan contoh kasus.
- Pemahaman Klasifikasi *Nice*, Dasar Penolakan Absolut (berdasarkan UU MIG dan UU Cipta Kerja), Dasar Penolakan Relatif (berdasarkan UU MIG), Pemahaman Barang dan Jasa Sejenis.
- Cara memilih dan memeriksa bukti-bukti pemeriksaan dan cara menanggapi/memberikan argumen tertulis.
- Pemanfaatan alat dukung pemeriksaan substantif seperti aplikasi pemeriksaan merek, *WIPO Global Brand Database*, dll.

3. Pengembangan Petunjuk Teknis Pemeriksaan Merek dan Petunjuk Pelaksanaan Aplikasi Pemeriksaan Merek

Laporan hasil evaluasi secara internal maupun eksternal diserahkan kepada Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek dan atau Direktur Merek dan Indikasi Geografis. Kegiatan ini dilakukan secara berkelanjutan agar proses pemeriksaan merek dapat terus mengikuti perkembangan.

Daftar Istilah (*Glossary*)

Sistem Manajemen Mutu atau *Quality Management Systems (QMS)* merupakan sistem yang berisi sekumpulan prosedur maupun praktik terdokumentasi mencakup kebijakan, perencanaan, kontrol, dan aspek penting lainnya yang dilakukan untuk menjaga dan meningkatkan kompetensi pemeriksa merek dan kualitas hasil putusannya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Quality Control (QC) adalah salah satu bagian dari sistem manajemen mutu yang berfungsi untuk memonitor dan mengontrol pelaksanaan *QMS* untuk menjamin kompetensi pemeriksa merek dan kualitas hasil putusannya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Tim *QC* adalah pejabat yang diberikan wewenang untuk melaksanakan pengendalian mutu pada *QMS* pemeriksa merek yang terdiri dari Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek dan Pemeriksa Merek Utama.

Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek adalah pejabat yang diberikan wewenang untuk mengelola dan mengkoordinir pemeriksa merek.

Kelompok Pemeriksaan atau Bidang Pemeriksaan Substantif adalah pembagian pemeriksa merek dalam kelompok-kelompok yang masing-masing dipimpin oleh Ketua Kelompok atau Sekretaris Bidang.

Standar kompetensi adalah standar yang digunakan sebagai tolok ukur kemampuan pemeriksa merek yaitu syarat mutu atau kualitas berupa kemampuan, keterampilan, dan sikap yang harus dikuasai oleh pemeriksa merek.

Regular Check adalah pemeriksaan secara berkala pelaksanaan *QMS* untuk mengaudit eksekusi rencana dan menyesuaikan dengan rancangan awal.

First Action adalah pemeriksaan awal yaitu kegiatan pemeriksaan substantif tahap pertama yang dilakukan oleh pemeriksa merek dan menghasilkan keputusan berupa usulan pendaftaran atau usulan penolakan.

Second Action adalah pemeriksaan ulang yaitu kegiatan pemeriksaan substantif tahap kedua yang dilakukan oleh pemeriksa merek terhadap dokumen tanggapan atas usulan penolakan atau usulan penolakan yang tidak ada tanggapan sampai berakhirnya batas waktu penyampaian tanggapan, dan menghasilkan keputusan yang bersifat *final* berupa pendaftaran atau penolakan definitif.

Validasi adalah pemeriksaan kembali oleh pemeriksa merek yang diberikan kewenangan menjadi validator terhadap hasil pemeriksaan substantif yang dilakukan oleh pemeriksa lain pada jenjang yang setara atau di bawahnya.

Daftar Kebutuhan Dukungan Teknologi Informasi Kekayaan Intelektual

Untuk menunjang pelaksanaan QMS dalam Pemeriksaan Substantif Merek, diperlukan dukungan infrastruktur dari bagian teknologi informasi berupa pengembangan Sistem Aplikasi Pemeriksaan Substantif Merek, yaitu:

1. Validasi Hearing
 - Diperlukan adanya action validasi hearing untuk pemeriksa tanggapan/hearing
 - Diperlukan fitur pindah kertas kerja untuk hearing ke kertas kerja menunggu tanggapan (validasi/P2)
2. Diperlukan kertas kerja tersendiri untuk Ketua Tim Kerja Pemeriksaan Merek untuk memudahkan pemeriksaan Mutu
3. Diperlukan kertas kerja pemeriksaan mutu untuk anggota Tim QC

Kebutuhan tersebut bersifat terbuka dan akan dibutuhkan pengembangan ke depannya seiring dengan pengembangan Petunjuk Teknis QMS.

Lampiran 1: Lembar Mutu Pemeriksa (Examiners' Checksheet)

1. Checksheet Form A

CHECKSHEET FORM A			
(Validasi Data dan Klasifikasi)			
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan		Check P1	Check P2/ Validator
A.1	Validasi Data Permohonan		
	1 Pemeriksaan tanggal penerimaan dan nomor permohonan		
	2 Pemeriksaan data nama & alamat pemohon		
	3 Pemeriksaan data prioritas berikut bukti prioritasnya		
	4 Pemeriksaan label dan pemeriksaan kesesuaian label dengan nama referensi label merek		
	5 Pemeriksaan translasi atau transliterasi untuk nama merek		
	6 Pemeriksaan dokumen pendukung		
	7 Pemeriksaan <i>workflow</i> berkaitan dengan perubahan atau penambahan dokumen		
	8 Analisa dan rekomendasi terhadap validasi data permohonan		
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa, 		

	contoh: label merek tidak sesuai harus diperbaiki		
A.2	Klasifikasi jenis barang dan jasa		
	1	Memeriksa kesesuaian kelas dengan jenis barang atau jasa yang dimohonkan	
	2	Memeriksa kejelasan uraian jenis barang atau jasa	
	3	Analisa dan rekomendasi terhadap klasifikasi barang/jasa berdasarkan Klasifikasi Nice	
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa: contoh jenis barang tidak sesuai klasifikasi Nice, dibutuhkan perbaikan atau diinformasikan ke pemohon 		

2. *Checksheets Form B*

CHECKSHEET FORM B (Penelusuran)			
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan		Check P1	Check P2/ Validator
	Pemeriksaan Permohonan		
1	Meninjau kembali hasil validasi data permohonan dan klasifikasi		

B.1	Penelusuran			
	1	Menelusuri nama pemohon		
	2	Menelusuri unsur persamaan pada pokoknya/keseluruhannya (bunyi ucapan, visual, dan konseptual) dalam satu kelas terhadap merek yang terdaftar maupun yang diajukan lebih dahulu		
	3	Menelusuri unsur persamaan pada pokoknya/keseluruhannya (bunyi ucapan, visual, dan konseptual) untuk seluruh kelas terhadap merek yang terdaftar maupun yang diajukan lebih dahulu		
	4	Menelusuri kata-kata dan tanda yang relevan: <ul style="list-style-type: none"> - Contoh: Byntank Emaz, Bientank Maz, Beentang Mas, Bintang Emas. 		
B.2	5	Menelusuri unsur figuratif dan tanda yang berkaitan		
	6	Penelusuran umum melalui internet		
	7	Penelusuran melalui <i>WIPO Global Brand Database</i> dan kantor-kantor kekayaan intelektual lainnya		
	8	Menandai seluruh permohonan atau pendaftaran sebelumnya yang berkaitan		
	- sudah/belum sesuai			

	- komentar/saran untuk pemeriksa		
B.3	Pemeriksaan Khusus		
	1	Memeriksa dokumen pendukung merek suara berupa rekaman/notasi/phonogram	
	2	Memeriksa kesesuaian label merek yang memuat bentuk tiga dimensi dan deskripsi serta limitasi produk untuk merek tiga dimensi	
	3	Memeriksa kesesuaian label merek yang memuat hologram untuk merek hologram	
	4	Memeriksa dokumen pendukung perjanjian penggunaan merek kolektif untuk merek kolektif	
	5	Memeriksa status merek pbanding di pengadilan	
	6	Memeriksa tanggal prioritas terhadap permohonan merek atau merek pbanding	
	7	Memeriksa permohonan dari pemohon yang sama yang diajukan bersamaan	
	8	Memeriksa permohonan keberatan	
	9	Memeriksa permohonan sanggahan atas keberatan	
10	Memeriksa indikasi geografis terdaftar dari dalam atau luar negeri yang relevan		

	11	Memeriksa status merek pembanding		
	12	Memeriksa merek terkenal yang relevan		
		<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa, contoh: ditemukan pembanding, putusan harap diperbaiki 		

3. *Checksheet Form C*

CHECKSHEET FORM C (Analisis)			
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan		Check P1	Check P2/ Validator
	Reviu Penelusuran		
	1 Meninjau kembali penelusuran		
C.1	Analisis Hasil Penelusuran dan Pemeriksaan		
	1 Menganalisis laporan penelusuran		
	2 Menganalisis apakah terdapat dasar hukum penolakan yang dapat diberlakukan		
C.2	a absolut		

	b	relatif		
	c	uraian barang dan/atau jasa tidak tepat		
	d	klasifikasi tidak sesuai barang dan/atau jasa		
	e	klasifikasi sejenis barang dan/atau jasa		
	f	transliterasi/translasi tidak disertakan atau tidak sesuai		
	g	label merek tidak sesuai		
C.3	3	Memberikan rekomendasi atas hasil analisis berupa keputusan pendaftaran atau usulan penolakan		
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 			
Catatan Dokumen Pending:				
(Apabila ada dokumen yang dipending mohon untuk menjelaskan)				

4. *Checksheet Form D*

CHECKSHEET FORM D (Rekomendasi Putusan)					
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan			Check P1	Check P2/ Validator	
	Reviu Rekomendasi atas Hasil Analisis				
	1	Meninjau kembali rekomendasi			
D.1	Pencatatan dalam Sistem				
	1	Pencatatan hasil analisis untuk keputusan usulan pendaftaran/penolakan dalam aplikasi pemeriksaan substantif merek dengan cukup jelas			
	2	Penyimpanan hasil pemeriksaan secara individu			
D.2	Rincian Pemberitahuan Usul Penolakan				
	1	Informasi penerima surat telah tepat			
	2	Memeriksa terhadap kesalahan pengetikan surat pemberitahuan			
	3	Mencantumkan semua dasar hukum yang relevan dan penjelasan yang cukup dalam pemberitahuan			
	4	Mencantumkan penjelasan untuk mengajukan jawaban/tanggapan dalam pemberitahuan			

5	Mencantumkan penjelasan bahwa pemohon dianggap sudah menerima pemberitahuan apabila sudah dikirimkan melalui sistem		
6	Memastikan bahwa seluruh penjelasan singkat, padat, jelas, dan dapat dipahami		
<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 			
<p>Catatan Dokumen Pending:</p> <p>(Apabila dokumen dipending mohon menjelaskan)</p> <p>Contoh: merek pembanding masih di tahap pengadilan, terdapat pengalihan hak, terdapat perubahan alamat, dst.</p>			

5. *Checksheets Form O*

CHECKSHEET FORM O (Oposisi / Keberatan)			
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan		Check Pemeriksa	Catatan Pemeriksa Madya/ Utama
O.1	Validasi Data Permohonan Keberatan dan Sanggahan		

	1	Pemeriksaan data nama & alamat pemohon keberatan dan sanggahan atas keberatan		
	2	Pemeriksaan tanggal keberatan dan sanggahan atas keberatan		
	3	Pemeriksaan data lainnya		
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 			
O.2	Analisis Permohonan Keberatan			
	1	Menganalisis substansi permohonan keberatan		
	2	Menganalisis dasar hukum yang berkaitan dengan alasan keberatan		
	3	Memberikan rekomendasi atas hasil analisis		
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 			
O.3	Analisis Permohonan Sanggahan			
	1	Menganalisis substansi permohonan sanggahan		
	2	Menganalisis dasar hukum yang berkaitan dengan alasan sanggahan		
	3	Memberikan rekomendasi hasil analisis berupa keberatan ditolak, keberatan diterima sebagian atau keberatan diterima seluruhnya		

	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		
O.4	Rincian Pemberitahuan Putusan Keberatan		
	1	Informasi penerima surat telah tepat	
	2	Mencantumkan semua dasar hukum yang relevan dan penjelasan yang cukup dalam pemberitahuan	
	3	Memastikan bahwa seluruh penjelasan singkat, padat, jelas, dan dapat dipahami	
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		

6. *Checksheet Form H*

CHECKSHEET FORM H (Hearing / Tanggapan)			
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan		Check Pemeriksa	Catatan Tim QC
H.1	Validasi Data Permohonan Tanggapan		
1	Pemeriksaan data nama & alamat pemohon tanggapan		
2	Pemeriksaan tanggal permohonan tanggapan		

	3	Pemeriksaan data lainnya		
		<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		
H.2	Analisis Permohonan Tanggapan			
	1	Menganalisis dokumen pembandingan		
	2	Menganalisis dasar hukum yang berkaitan dengan alasan tanggapan		
	3	Menganalisis dasar dan alasan lain dalam tanggapan		
	4	Memberikan rekomendasi hasil analisis berupa tanggapan ditolak atau tanggapan diterima sebagian atau tanggapan diterima seluruhnya		
		<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		
H.3	Rincian Pemberitahuan Putusan Tanggapan			
	1	Informasi penerima surat telah tepat		
	2	Mencantumkan semua dasar hukum yang relevan dan penjelasan yang cukup dalam pemberitahuan		
	3	Mencantumkan penjelasan untuk mengajukan jawaban/tanggapan dalam pemberitahuan		
	4	Mencantumkan penjelasan bahwa pemohon		

	dianggap sudah menerima pemberitahuan apabila sudah dikirimkan melalui sistem		
5	Memastikan bahwa seluruh penjelasan singkat, padat, jelas, dan dapat dipahami		
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		

7. *Checksheets Form T*

CHECKSHEET FORM T			
Penolakan Tetap Karena Tidak Ada Tanggapan (TAT)			
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan		Check Pemeriksa	Catatan Tim QC
T.1	Pemeriksaan Awal Penolakan Tetap		
1	Memeriksa periode waktu untuk mengajukan tanggapan telah berakhir berdasarkan tanggal klik inbox		
2	Memeriksa monitor bahwa surat usulan penolakan telah dikirimkan		
3	Memeriksa tidak ada surat atau dokumen permohonan lainnya yang ditambahkan dalam <i>workflow</i> di monitor setelah <i>action</i> penolakan permohonan		

	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa, contoh: perlu pendalaman bagi P1 mengenai persamaan pada pokoknya 		
T.2	Pemeriksaan Substansi Penolakan Tetap		
	1 Memeriksa dasar penolakan dalam surat usulan penolakan		
	2 Memeriksa data merek pembanding dalam surat usulan penolakan		
	3 Memeriksa status merek pembanding		
T.3	Analisis Pemeriksaan		
	1 Melakukan perubahan putusan apabila: <ul style="list-style-type: none"> - status merek pembanding telah kadaluarsa - pembanding dibatalkan atau dihapuskan - pembanding ditolak definitif 		
	2 Melakukan penolakan tetap apabila tidak ada tanggapan dan tidak ada dasar lain yang dibenarkan peraturan perundang-undangan untuk merubah putusan		
	3 Mengirimkan ke Pemeriksa Utama atau Madya yang diberikan kewenangan apabila terdapat perubahan putusan TAT		
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai 		

	- komentar/saran untuk pemeriksa		
T.4	Rincian Pemberitahuan TAT		
	1	Informasi penerima surat telah tepat	
	2	Memeriksa terhadap kesalahan pengetikan surat pemberitahuan	
	3	Mencantumkan semua dasar hukum yang relevan dan penjelasan yang cukup dalam pemberitahuan	
	4	Mencantumkan penjelasan untuk mengajukan upaya banding	
	5	Mencantumkan penjelasan bahwa pemohon dianggap sudah menerima pemberitahuan apabila sudah dikirimkan melalui sistem	
	6	Memastikan bahwa seluruh penjelasan singkat, padat, jelas, dan dapat dipahami	
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		
	Catatan Dokumen Pending:		
	(Apabila ada dokumen dipending mohon untuk menjelaskan)		

8. Checksheet Form M

CHECKSHEET FORM M (Pemeriksaan Permohonan Madrid)			
Unsur-unsur dalam Pemeriksaan		Check Pemeriksa	Catatan
M.1	Validasi Data Permohonan Madrid		
	1	Pemeriksaan data nama & alamat pemohon Madrid	
	2	Pemeriksaan tanggal penerimaan permohonan, tanggal pengajuan, tanggal efektif, dan nomor permohonan internasional	
	3	Pemeriksaan data <i>basic application</i> dan <i>date of notification</i>	
	4	Pemeriksaan dengan membandingkan data jenis barang dan klasifikasi pada surat permohonan Madrid dengan yang terdapat dalam pratinjau permohonan aplikasi pemeriksaan merek	
	5	Pemeriksaan data prioritas	
	6	Pemeriksaan data pengalihan hak atau pengalihan hak sebagian	
	7	Pemeriksaan data permohonan dengan limitasi	
	8	Pemeriksaan data lainnya dalam monitor aplikasi pemeriksaan merek, dokumen pendukung dan data pada <i>Madrid Monitor</i> dan	

	<i>Madrid Office Portal</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		
M.2	Pada tahap Penelusuran, Analisis dan Pemberitahuan mengikuti <i>Checksheet</i> Form B, C, dan D, tetapi tidak mengirimkan surat usulan penolakan melalui aplikasi pemeriksaan merek ke pemohon.		
M.3	Pada tahap Pemeriksaan Tanggapan mengikuti <i>Checksheet</i> masing-masing. Pemberitahuan dikirimkan kepada Konsultan KI nasional sedangkan pemberitahuan kepada pemohon dikirimkan melalui <i>Madrid Office Portal</i>.		
M.4	Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Melalui <i>Madrid Office Portal</i>		
	<p>1 Menyusun surat pemberitahuan mengenai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemberitahuan usulan pendaftaran atau penolakan untuk pemeriksaan substantif; atau - Surat pemberitahuan tanggapan diterima, diterima sebagian atau ditolak untuk pemeriksaan tanggapan; atau - Surat pemberitahuan oposisi diterima, diterima sebagian atau ditolak untuk pemeriksaan oposisi; atau 		

		- Surat pemberitahuan TAT.		
	2	Mengunggah surat pemberitahuan beserta pengisian data yang diperlukan pada <i>Madrid Office Portal</i>		
		<ul style="list-style-type: none"> - sudah/belum sesuai - komentar/saran untuk pemeriksa 		

Lampiran 2: Form Untuk Validasi Hearing

Sebelum sistem aplikasi pemeriksaan substantif merek dapat mengakomodir validasi hearing (P2 hearing) oleh Pemeriksa Muda, pemeriksa yang bersangkutan dapat mengisi formulir berikut dengan menggunakan aplikasi *Google Sheet*:

Link untuk template:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1quEq0OyRiQzTEj9KiVOMIJC80FO8gqIRE3GDXpa2kSQ/edit?usp=sharing>

No	Nomor Permohonan	Tipe Merek	Merek	Pemeriksa 1	Catatan Pemeriksa 1	Pemeriksa 2	Catatan Pemeriksa 2	Tgl Action P1	Tgl Action P2
1	DID								
2									
3									
4									
5									
6									
7									

Kolom *Catatan Pemeriksa 1* dapat diisi dasar usulan penolakan, sedangkan *Catatan Pemeriksa 2* dapat diisi penilaian Pemeriksa Utama atau Pemeriksa Madya yang memeriksa validasi dokumen hearing tersebut.