

PANDUAN PENGGUNAAN

Pengajuan Madrid Office of Origin Online Melalui Aplikasi Merek



VERSI 1.0.

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK
INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL 2019

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
Ketentuan Penggunaan Aplikasi Merek untuk Madrid Office of Origin Online	1
Persyaratan Menggunakan Aplikasi	2
Memulai Penggunaan Aplikasi SIMPAKI	3
Melakukan Pengajuan Permohonan <i>Madrid Office of Origin Online</i> Pada Aplikasi Merek	6
1. Madrid Office of Origin Online	6
a. Tab General	7
b. Tab Pemohon	11
c. Tab Prioritas	13
d. Tab Merek	14
e. Tab Kelas	15
f. Tab Biaya	16
g. Tab Lampiran	17
h. Tab <i>Resume</i>	18
i. Pratinjau	20
j. Cetak	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 <i>Flow</i> Pengajuan Permohonan Madrid Office of Origin Online Pada Aplikasi Merek	1
Gambar 2 Halaman Utama SIMPAKI	3
Gambar 3 Jenis Pelayanan Merek dan Indikasi Geografis	3
Gambar 4 Sub Jenis Pelayanan Pendaftaran Merek Internasional berdasarkan Protokol Madrid.....	4
Gambar 5 Sub Jenis Pelayanan Biaya administrasi permohonan pendaftaran Merek Internasional yang berasal dari Indonesia	4
Gambar 6 Melengkapi Data Pemesanan Nomor SIMPAKI	4
Gambar 7 Surat Perintah Pembayaran.....	5
Gambar 8 Halaman <i>Login</i>	6
Gambar 9 Halaman Madrid Office of Origin Online.....	6
Gambar 10 Halaman Tab General	7
Gambar 11 <i>Input</i> Kode <i>Billing</i>	7
Gambar 12 <i>Popup</i> Informasi Kode <i>Billing</i> Tidak Sesuai	8
Gambar 13 <i>Popup</i> Informasi Kode <i>Billing</i> Sudah Digunakan	8
Gambar 14 Kode <i>Billing</i> yang valid	9
Gambar 15 Data <i>Detail</i> Kode <i>Billing</i>	9
Gambar 16 <i>Form</i> Cari Data Permohonan	10
Gambar 17 Hapus Permohonan	10
Gambar 18 Simpan Data General Info Madrid Office of Origin Online	10
Gambar 19 Konfirmasi Simpan Data General Info Madrid Office of Origin Online.....	11
Gambar 20-Alamat Surat Menyurat	11
Gambar 21-Hak Pengajuan.....	11
Gambar 22 Halaman Tab Pemohon.....	12
Gambar 23 Halaman Data Kuasa	12
Gambar 24 Tampilan Halaman Tab Prioritas	13
Gambar 25-Tombol Tambah Prioritas	13
Gambar 26 <i>Pop up</i> Tambah Hak Prioritas	13
Gambar 27 Simpan Data Prioritas	14
Gambar 28 Tampilan Halaman Tab Merek	14
Gambar 29 Tipe Merek.....	15
Gambar 30 Tampilan Halaman Tab Kelas	15

Gambar 31-Fungsi Hapus dan/atau Hapus Semua Data Kelas	15
Gambar 32-Fungsi Cari Data Kelas	16
Gambar 33 Simpan Data Kelas	16
Gambar 34 Halaman Tab Biaya	16
Gambar 35 Tambah Biaya per Negara.....	17
Gambar 36 Halaman Tab Lampiran	17
Gambar 37 <i>Popup</i> Tambah Dokumen.....	18
Gambar 38 Simpan Dokumen Lampiran.....	18
Gambar 39 Tampilan Halaman Tab Resume	19
Gambar 40 Pop up Konfirmasi Data Selesai	19
Gambar 41 Pratinjau Melalui Nomor Transaksi	20
Gambar 42 Pratinjau Pengajuan Madrid Office of Origin Online.....	21
Gambar 43 Tambah Dokumen Lampiran.....	21
Gambar 44 Halaman Tambah Dokumen Lampiran.....	22
Gambar 45 Cetak Data Permohonan Merek	22
Gambar 46 Formulir Madrid MM2	23

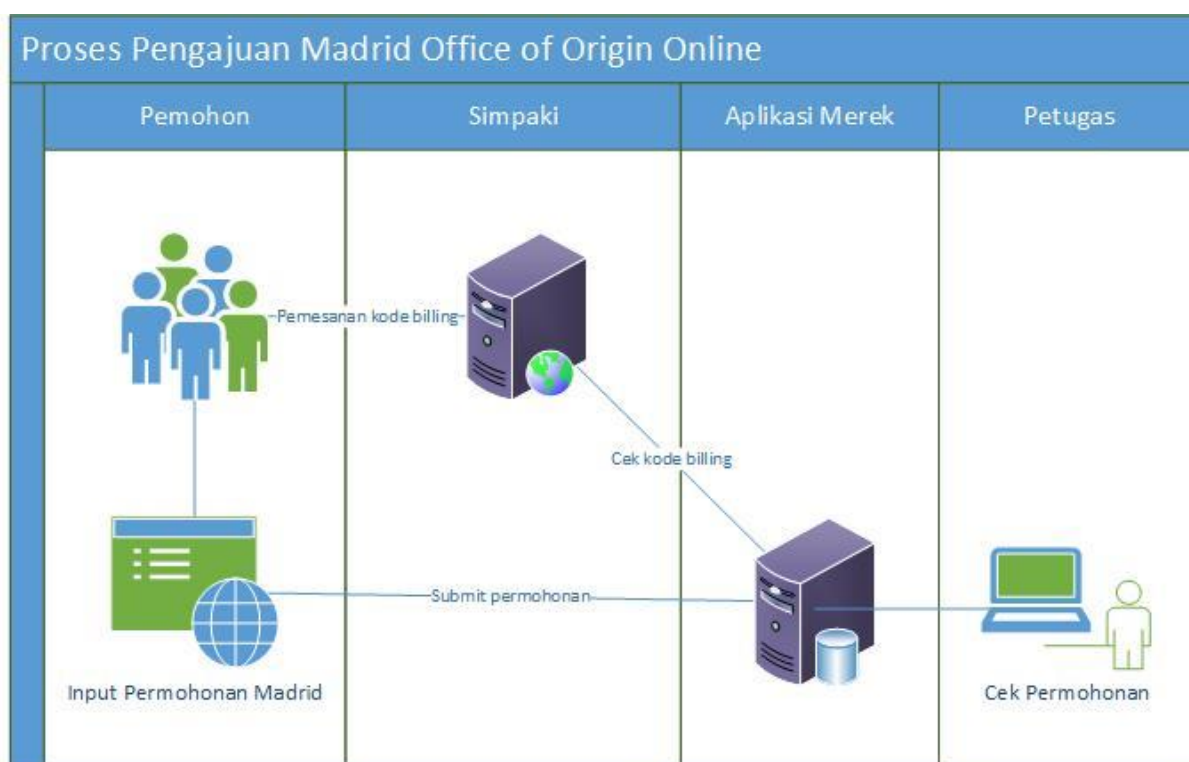
Ketentuan Penggunaan Aplikasi Merek untuk Madrid Office of Origin Online

Berikut adalah ketentuan penggunaan Aplikasi Merek :

- Pemesanan Nomor Pembayaran atau kode billing dapat dilakukan melalui Aplikasi SIMPAKI.
- Buka halaman *website* di <http://simpaki.dgip.go.id/>. Lakukan pendaftaran untuk pemesanan pembayaran sesuai jenis pelayanan yang akan diajukan.
- Setelah itu lakukan pembayaran.

Flow Pengajuan Madrid Office of Origin Online Pada Aplikasi Merek

Berikut ini adalah *flow* Pengajuan Permohonan Madrid Office of Origin Online pada Aplikasi Merek :



Gambar 1 Flow Pengajuan Permohonan Madrid Office of Origin Online Pada Aplikasi Merek

Penjelasan Flow :

- Pemohon melakukan pemesanan kode *billing* pada Aplikasi SIMPAKI dengan jenis pelayanan : “MEREK DAN INDIKASI GEOGRAFIS, Permohonan pendaftaran Merek Internasional berdasarkan Protokol Madrid, Biaya administrasi permohonan pendaftaran Merek Internasional yang berasal dari Indonesia”
- Setelah kode *billing* dibayarkan, kemudian pemohon melakukan *login* ke Aplikasi Merek. Jika pemohon belum mempunyai akun Aplikasi Merek silakan melakukan Registrasi akun terlebih dahulu.
- Aplikasi Merek sudah terintegrasi dengan Aplikasi SIMPAKI untuk pengecekan kode *billing*.

4. Setelah berhasil *login* ke Aplikasi Merek, lakukan *input* data permohonan *Madrid Office of Origin Online*, kemudian submit data permohonan Madrid Office of Origin Online.
5. Data permohonan yang sudah disubmit oleh pemohon dapat dicetak dan akan dilakukan pengecekan oleh petugas.

Persyaratan Menggunakan Aplikasi

Berikut ini adalah persyaratan untuk menggunakan Aplikasi:

- a. *Personal Computer* (PC) atau *Laptop* dengan akses internet cepat. Disarankan dengan kecepatan minimal 2 Mbps.
- b. Peramban (*web browser*) versi terbaru, yakni:
 - 1) *Google Chrome* <https://www.google.com/chrome/> atau;
 - 2) *Mozilla Firefox* <https://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>.

Memulai Penggunaan Aplikasi SIMPAKI

1. Buka *browser*, masukkan alamat *website* <http://simpaki.dgip.go.id/>.
2. Selanjutnya sistem akan menampilkan halaman utama Aplikasi SIMPAKI seperti Gambar 2 berikut.

The screenshot shows the main interface of the SIMPAKI application. At the top, there is a blue header with the DJKI logo and the text 'DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA R.I.'. To the right of the header are two buttons: 'Masuk' and 'Daftar'. Below the header, there is a 'Beranda' section with a 'Cek Nomor Pembayaran' button. The main content area is titled 'PEMESANAN NOMOR PEMBAYARAN' and contains a form with the following fields: 'JENIS PELAYANAN' (dropdown menu), 'NAMA PEMOHON' (text input), 'ALAMAT PEMOHON' (text input), 'PROVINSI' (dropdown menu), 'KABUPATEN/KOTA' (dropdown menu), 'KECAMATAN' (dropdown menu), 'EMAIL PEMOHON' (text input), and 'NOMOR HP' (text input). There are also radio buttons for 'Dalam Negeri' and 'Luar Negeri'. At the bottom of the form is a 'PROSES' button. The footer contains contact information: 'Lokasi DJKI', '021-50810300', 'www.dgip.go.id', and 'humasdjki@dgip.go.id'.

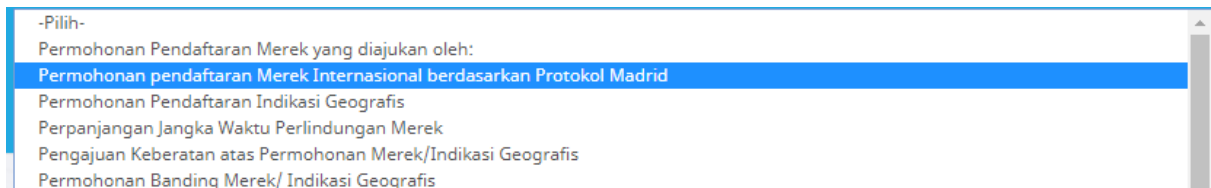
Gambar 2 Halaman Utama SIMPAKI

3. Pada kolom pilihan Jenis Pelayanan, Pilih Jenis Pelayanan 'MEREK DAN INDIKASI GEOGRAFIS' seperti contoh Gambar 3.

The image shows a close-up of the 'JENIS PELAYANAN' dropdown menu. The menu is open, showing a list of service types. The option 'MEREK DAN INDIKASI GEOGRAFIS' is highlighted in blue. Other options include 'HAK CIPTA DAN DESAIN INDUSTRI', 'PATEN, DESAIN TATA LETAK SIRKUIT TERPADU, DAN RAHASIA DAGANG', 'KONSULTAN KEKAYAAN INTELEKTUAL', and 'SERTIFIKAT'.

Gambar 3 Jenis Pelayanan Merek dan Indikasi Geografis

4. Setelah memilih Jenis Pelayanan Merek dan Indikasi Geografis, pilih **‘Permohonan pendaftaran Merek Internasional berdasarkan Protokol Madrid’** seperti contoh pada Gambar 4.

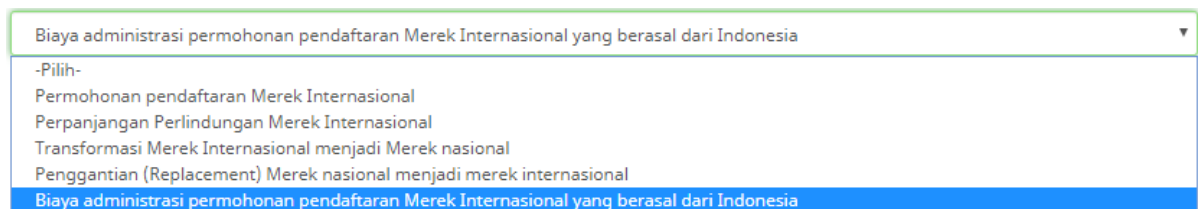


The image shows a dropdown menu with the following options:

- Pilih-
- Permohonan Pendaftaran Merek yang diajukan oleh:
- Permohonan pendaftaran Merek Internasional berdasarkan Protokol Madrid** (highlighted in blue)
- Permohonan Pendaftaran Indikasi Geografis
- Perpanjangan Jangka Waktu Perlindungan Merek
- Pengajuan Keberatan atas Permohonan Merek/Indikasi Geografis
- Permohonan Banding Merek/ Indikasi Geografis

Gambar 4 Sub Jenis Pelayanan Pendaftaran Merek Internasional berdasarkan Protokol Madrid

5. Setelah memilih Jenis Pelayanan Merek dan Indikasi Geografis, pilih **‘Biaya administrasi permohonan pendaftaran Merek Internasional yang berasal dari Indonesia’** seperti contoh pada Gambar 5.

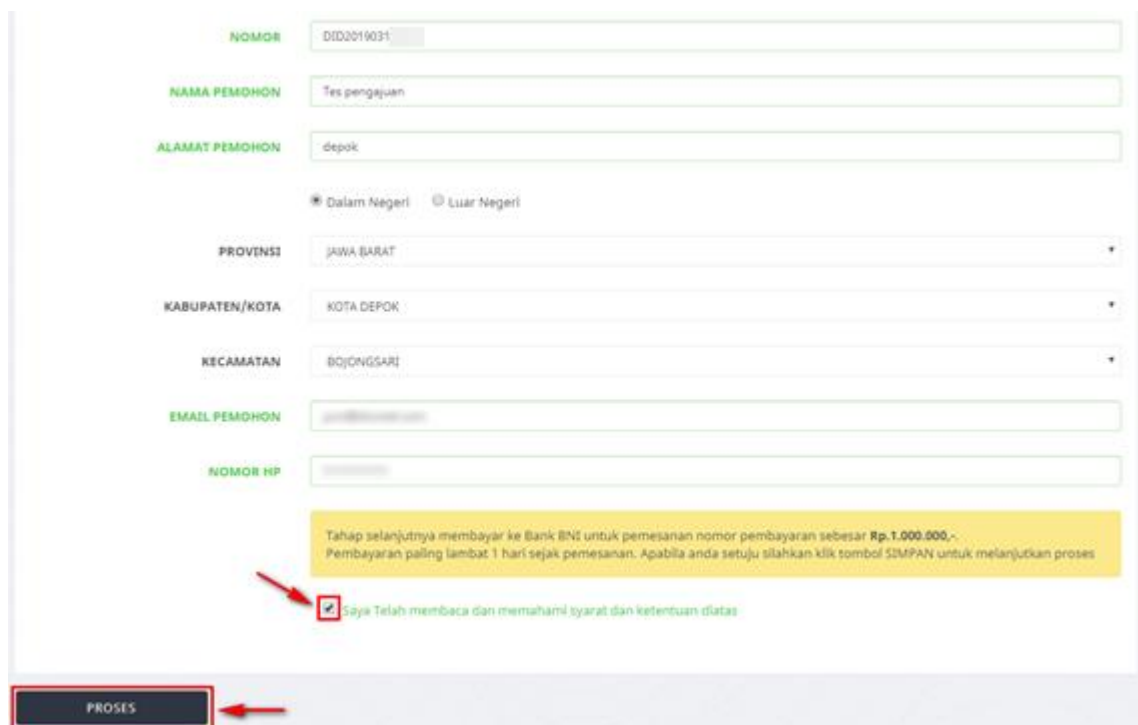


The image shows a dropdown menu with the following options:

- Biaya administrasi permohonan pendaftaran Merek Internasional yang berasal dari Indonesia (highlighted in blue)
- Pilih-
- Permohonan pendaftaran Merek Internasional
- Perpanjangan Perlindungan Merek Internasional
- Transformasi Merek Internasional menjadi Merek nasional
- Penggantian (Replacement) Merek nasional menjadi merek internasional

Gambar 5 Sub Jenis Pelayanan Biaya administrasi permohonan pendaftaran Merek Internasional yang berasal dari Indonesia

6. Masukkan Nomor Permohonan, Nama Pemohon, Alamat Pemohon, *Email* dan Nomor HP. Kemudian ceklis *disclaimer* dan klik tombol **Proses**.



The image shows a registration form with the following fields:

- NOMOR**: DID2019031
- NAMA PEMOHON**: Tes pengajuan
- ALAMAT PEMOHON**: depok
- PROVINSI**: JAWA BARAT
- KABUPATEN/KOTA**: KOTA DEPOK
- KECAMATAN**: BOJONGSARI
- EMAIL PEMOHON**: [redacted]
- NOMOR HP**: [redacted]

Below the fields, there are radio buttons for "Dalam Negeri" (selected) and "Luar Negeri".

A yellow box contains the following text:

Tahap selanjutnya membayar ke Bank BNI untuk pemesanan nomor pembayaran sebesar Rp.1.000.000,-
Pembayaran paling lambat 1 hari sejak pemesanan. Apabila anda setuju silahkan klik tombol SIMPAN untuk melanjutkan proses

Below the yellow box, there is a checkbox labeled "Saya Telah membaca dan memahami syarat dan ketentuan diatas" which is checked.

At the bottom, there is a button labeled "PROSES" with a red arrow pointing to it.

Gambar 6 Melengkapi Data Pemesanan Nomor SIMPAKI

7. Maka sistem akan menampilkan **Surat Perintah Pembayaran**.



**DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL
SURAT PERINTAH PEMBAYARAN**

MEREK DAN INDIKASI GEOGRAFIS

Permohonan pendaftaran Merek Internasional berdasarkan Protokol Madrid
Biaya administrasi permohonan pendaftaran Merek Internasional yang berasal dari Indonesia

NOMOR PEMBAYARAN	: ██████████
NAMA PEMOHON	: ████████
ALAMAT PEMOHON	: ██████
PROVINSI	: DKI JAKARTA
KABUPATEN/KOTA	: KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
KECAMATAN	: CENGKARENG
EMAIL PEMOHON	: ██████████
NOMOR HP	: 123
TANGGAL TRANSAKSI	: 06-12-2019 18:20:44
TANGGAL EXPIRED (PEMBAYARAN TERAKHIR)	: 07-12-2019 18:20:44
TAGIHAN	: Rp.500.000,00
STATUS	: Sudah Bayar

Silahkan download dan print Bukti Pemesanan Nomor Pembayaran, kemudian lanjutkan pembayaran pada Bank dengan membawa Bukti Pemesanan Nomor Pembayaran yang dimaksud.

Selanjutnya klik **CEK NOMOR PEMBAYARAN** untuk mengetahui status pembayaran.

Masa Berlaku PNB 14 Hari Setelah Dilakukan Pembayaran

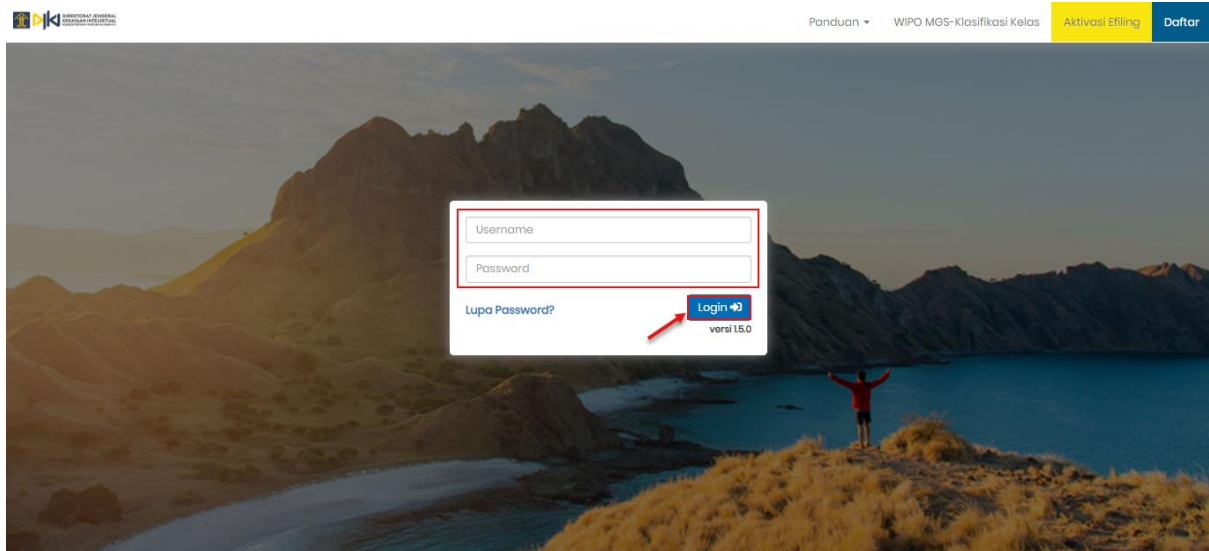
Gambar 7 Surat Perintah Pembayaran

8. Selanjutnya lakukan pembayaran sesuai dengan Jumlah Tagihan Jenis Pelayanan pada aplikasi SIMPAKI.

Melakukan Pengajuan Permohonan *Madrid Office of Origin Online* Pada Aplikasi Merek

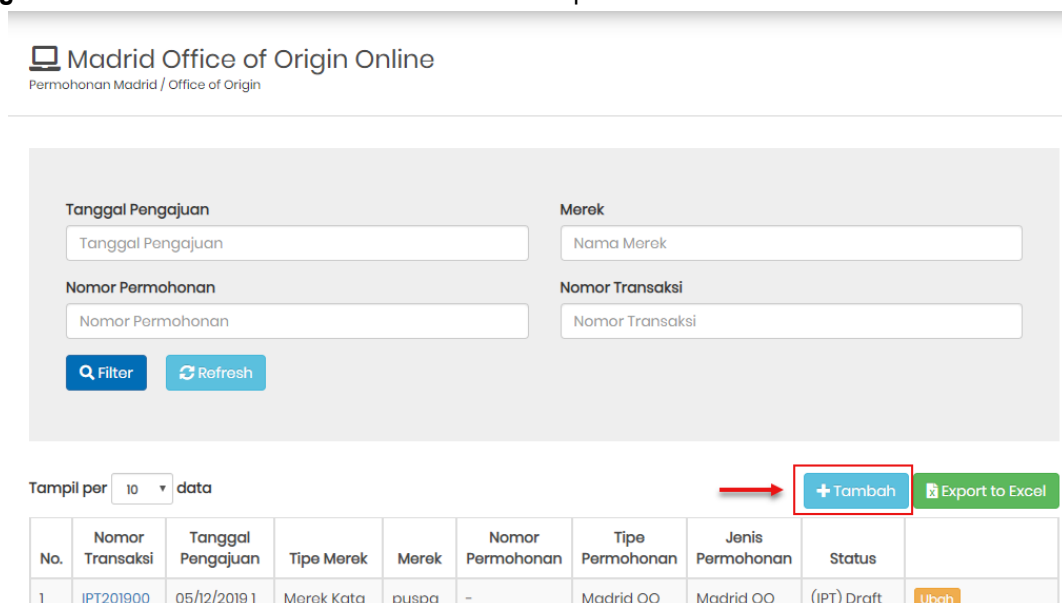
1. Madrid Office of Origin Online

1. Untuk memulai melakukan pengajuan permohonan Madrid Office of Origin Online, *login* sebagai pemohon terlebih dahulu.



Gambar 8 Halaman *Login*

2. Kemudian klik tombol **Login**. Sistem akan menampilkan ke halaman utama aplikasi. Pilih menu Madrid Office of Origin Online, maka sistem akan menampilkan halaman **Madrid Office of Origin Online**. Klik tombol **Tambah** untuk membuat permohonan madrid.



Gambar 9 Halaman Madrid Office of Origin Online

3. Setelah klik tombol **Tambah**, maka sistem akan menampilkan halaman **Tambah Madrid Office of Origin Online**.

Panduan ▾ Halo,

Permohonan Online
Pasca Permohonan Online
Madrid Office of Origin Online
Proses Madrid Online

Tambah Madrid OO Online

Permohonan Madrid / Office of Origin / Tambah [← Kembali](#)

1 General 2 Pemohon 3 Prioritas 4 Merek 5 Kelas 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

General Info [Simpan dan Lanjutkan](#)

**) Wajib Diisi*

Tanggal Pengajuan: 06/12/2019 18:31:54

Kode Billing*: [Check](#)

Tipe Permohonan: Madrid OO

Jenis Permohonan: Madrid OO

Asal Permohonan: Online Filing

Tanggal Pembayaran: Tanggal Pengajuan

Jumlah Pembayaran: Jumlah Pembayaran

Nomor Permohonan: Nomor Permohonan

Pilihan Bahasa*: Inggris

[+ Tambah Permohonan](#) [- Hapus](#)

Nomor Permohonan	Nama Merek	Nomor Registrasi	Tanggal Penerimaan	Tanggal Pendaftaran
------------------	------------	------------------	--------------------	---------------------

Gambar 10 Halaman Tab General

a. Tab General

1. Masukkan **kode billing** yang sudah dipesan dan dibayarkan pada aplikasi SIMPAKI, kemudian klik tombol **Check**.

General Info [Simpan dan Lanjutkan](#)

**) Wajib Diisi*

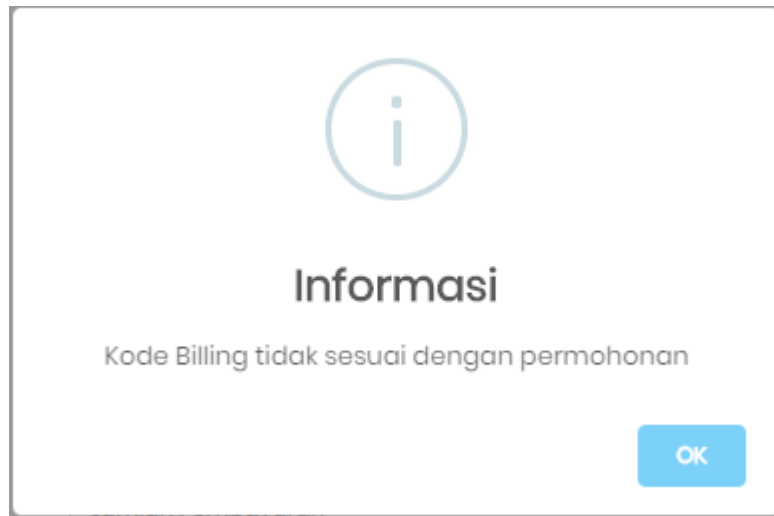
Tanggal Pengajuan: 06/12/2019 18:31:54

Kode Billing*: [Check](#)

Tipe Permohonan: Madrid OO

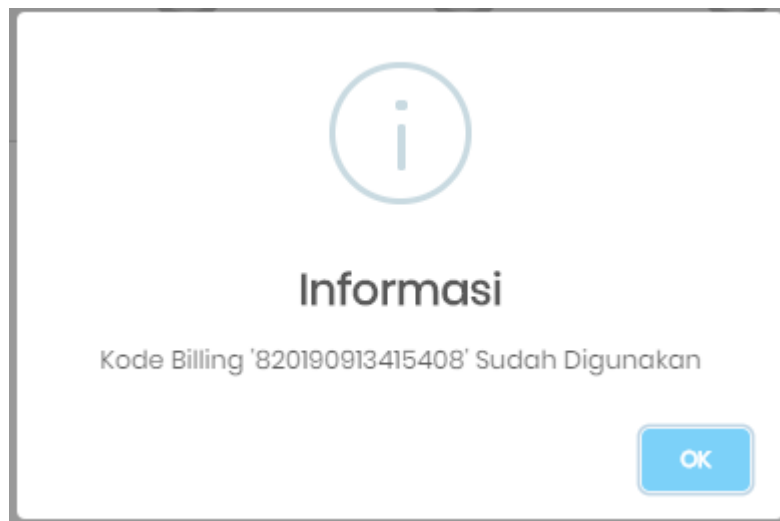
Gambar 11 Input Kode Billing

2. Jika **kode *billing* tidak sesuai** dengan tipe permohonan, maka sistem menampilkan validasi seperti berikut.



Gambar 12 *Popup Informasi Kode Billing Tidak Sesuai*

3. Jika **kode *billing* tidak valid**, sistem akan menampilkan validasi kode *billing* sudah digunakan.



Gambar 13 *Popup Informasi Kode Billing Sudah Digunakan*

4. Sedangkan jika kode *billing* valid, sistem akan menampilkan data *detail* kode *billing* tersebut.

General Info Simpan dan Lanjutkan

*) *Wajib Diisi*

Tanggal Pengajuan

Kode Billing* Check

Tipe Permohonan

Jenis Permohonan

Asal Permohonan

Tanggal Pembayaran

Jumlah Pembayaran

Nomor Permohonan

Pilihan Bahasa*

Gambar 14 Kode Billing yang valid

- Setelah berhasil memasukkan kode *billing*, **Tambah Permohonan** dengan klik icon **Tambah** untuk memasukkan nomor permohonan atau nomor pendaftaran madrid.

Tambah Madrid OO Online
Permohonan Madrid / Office of Origin / Tambah ← Kembali

1 General 2 Permohon 3 Prioritas 4 Merek 5 Kelas 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

General Info Simpan dan Lanjutkan

*) *Wajib Diisi*

Tanggal Pengajuan

Kode Billing* Check

Tipe Permohonan

Jenis Permohonan

Asal Permohonan

Tanggal Pembayaran

Jumlah Pembayaran

Nomor Permohonan

Pilihan Bahasa*

+ Tambah Permohonan
- Hapus

Nomor Permohonan	Nama Merek	Nomor Registrasi	Tanggal Penerimaan	Tanggal Pendaftaran

Gambar 15 Data Detail Kode Billing

- Kemudian sistem akan menampilkan *form* **Cari Data Permohonan**.

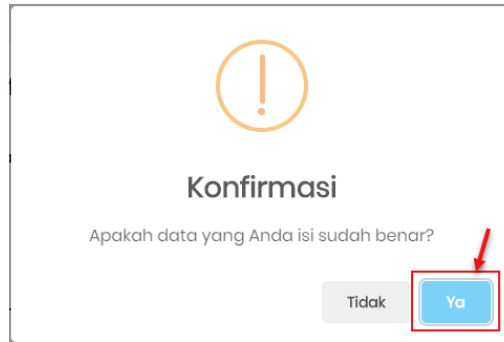
Gambar 16 Form Cari Data Permohonan

7. Cari data permohonan berdasarkan **Nomor Permohonan** atau **Nomor Pendaftaran**.
8. Klik **Cari**, kemudian tampil data permohonan.
9. Klik **Pilih** untuk memilih data permohonan.
10. Klik **Batal**, jika tidak jadi memilih data permohonan.
11. Klik tombol **Hapus** untuk menghapus data permohonan jika terjadi kesalahan input.

Gambar 17 Hapus Permohonan

12. Setelah memilih data permohonan, klik tombol **Simpan dan Lanjutkan** untuk menyimpan data.

Gambar 18 Simpan Data General Info Madrid Office of Origin Online



Gambar 19 Konfirmasi Simpan Data General Info Madrid Office of Origin Online

b. Tab Pemohon

1. Selanjutnya sistem akan menampilkan halaman **Tambah** Madrid Office of Origin Online **Tab Pemohon**.
2. Data akan terisi secara otomatis dari SIMPAKI. Data pemohon tersebut masih bisa di ubah sesuai dengan data yang akan dimasukkan pada permohonan madrid.
3. Tanda (*) menandakan field yang wajib diisi.
4. Field yang wajib diisi yaitu nama, kewarganegaraan, jenis pemohon, negara (beserta provinsi, kabupaten/kota), alamat, kode pos, telepon, email.
5. Jika data pemohon tidak memiliki **alamat lain** dan pemohon adalah WNI, maka klik tombol **Simpan dan Lanjutkan**.
6. Jika alamat pemohon berbeda dengan identitas pemohon, beri tanda **alamat surat menyurat**. Isikan data alamat surat menyurat.

Jika alamat surat menyurat tidak sama dengan Identitas Pemohon

Negara	<input type="text" value="-Pilih Negara-"/>
Provinsi	<input type="text" value="-Pilih Provinsi-"/>
Kabupaten/Kota	<input type="text" value="-Pilih Kabupaten/Kota-"/>
Alamat	<input type="text" value="Alamat surat menyurat"/>
Kode Pos	<input type="text" value="Kode Pos"/>
Nomor Telepon	<input type="text" value="Nomor Telepon"/>
Email	<input type="text" value="Email"/>

Gambar 20-Alamat Surat Menyurat

7. Field Hak Pengajuan akan terisi secara otomatis: *"Dimana Pemohon adalah WNI"*. Jika pemohon adalah WNA maka wajib mengisi field alamat.

Hak Pengajuan	<input type="text" value="Dimana pemohon adalah WNI"/>
Tuliskan alamat jika pemohon bukan WNI	<input type="text" value="Alamat jika pemohon bukan WNI"/>

Gambar 21-Hak Pengajuan

Perumahan Online
Pasca Perumahan Online
Madrid Office of Origin Online
Proses Madrid Online

Panduan - Halo, sakinah@mailinator.com -

Edit Madrid OO Online - IPT2019000604
Perumahan Madrid / Office of Origin / Edit [← Kembali](#)

1 General 2 **Pemohon** 3 Prioritas 4 Merek 5 Kelas 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

Data Pemohon Sebelumnya **Simpan dan Lanjutkan** [Web Dist](#)

Nama Pemohon* Test

Kewarganegaraan* Indonesia

Jenis Pemohon* Perorangan Badan Hukum

Negara* Indonesia

Provinsi DKI Jakarta

Kabupaten/Kota Kota Administrasi Jakarta Barat

Alamat* Jakarta

Kode Pos 1234

Telepon* 1234

Fax Nomor Fax

Email* test@gmail.com

Jika alamat surat menyurat tidak sama dengan identitas Pemohon

Negara -Pilih Negara-

Provinsi -Pilih Provinsi-

Kabupaten/Kota -Pilih Kabupaten/kota-

Alamat Alamat surat menyurat

Kode Pos Kode Pos

Nomor Telepon Nomor Telepon

Email Email

Hak Pengajuan Dimana pemohon adalah WNI

Tuliskan alamat jika pemohon bukan WNI
Alamat jika pemohon bukan WNI.

Gambar 22 Halaman Tab Pemohon

8. Jika data Pemohon telah sesuai kemudian klik tombol **Simpan dan Lanjutkan**.
9. Data kuasa akan terisi secara otomatis pada bagian bawah sesuai dengan login.

Data Kuasa Data akan terisi secara otomatis jika Anda adalah Konsultan KI

Nomor Konsultan [Redacted]

Nama Konsultan [Redacted]

Nama Kantor [Redacted]

Negara Indonesia

Provinsi DKI Jakarta

Kabupaten/kota Kabupaten/kota

Alamat [Redacted]

Kode Pos 12810

Telepon [Redacted]

Email [Redacted]

Gambar 23 Halaman Data Kuasa

c. Tab Prioritas

1. Sistem akan menampilkan tab selanjutnya untuk mengisi data prioritas (jika ada). Jika tidak ada, maka langsung klik tombol **Simpan dan Lanjutkan**.

Tambah Madrid OO Online
Permohonan Madrid / Office of Origin / Tambah

← Kembali

1 General 2 Pemohon 3 **Prioritas** 4 Merek 5 Kelas 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

Data Prioritas

Sebelumnya **Simpan dan Lanjutkan**

Jika menggunakan Hak Prioritas dari negara lain. Jika tidak ada, maka tidak perlu diisi.

+ Tambah

Tampil per 10 data

Nomor Prioritas	Tanggal Prioritas	Negara/Kantor Merek
- Tidak ada data ditemukan -		

Menampilkan 0 s.d 0 dari 0 data

Gambar 24 Tampilan Halaman Tab Prioritas

2. Klik tombol **Tambah** untuk menambahkan data prioritas. Tombol ini hanya muncul untuk login konsultan KI.

Data Prioritas

+ Tambah

Gambar 25-Tombol Tambah Prioritas

3. Maka sistem akan menampilkan halaman *pop up* **Tambah Hak Prioritas**.
4. Masukkan **Tanggal, Negara/Kantor Merek, dan Nomor Prioritas**.
5. Klik tombol **Batal** jika tidak jadi menambahkan data prioritas.
6. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data prioritas.

Tambah Hak Prioritas

Tanggal

Negara/Kantor Merek

Nomor Prioritas

Gambar 26 Pop up Tambah Hak Prioritas

- Klik tombol **Hapus** jika ingin menghapus data prioritas yang sudah ditambahkan.
- Setelah menambah data prioritas, klik tombol **Simpan dan Lanjutkan**.

Madrid Office of Origin Online
Proses Madrid Online

1 General 2 Pemohon 3 **Prioritas** 4 Merek 5 Kelas 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

Data Prioritas Sebelumnya Simpan dan Lanjutkan

Jika menggunakan Hak Prioritas dari negara lain. Jika tidak ada, maka tidak perlu diisi.

+ Tambah

Tampil per 10 data

Nomor Prioritas	Tanggal Prioritas	Negara/Kantor Merek	
			Hapus

Menampilkan 1 s/d 1 dari 1 data

Sblmnya 1 Berikut

Gambar 27 Simpan Data Prioritas

d. Tab Merek

- Sistem akan menampilkan tab selanjutnya, yaitu halaman Tab Merek .

Madrid Office of Origin Online
Proses Madrid Online

1 General 2 Pemohon 3 Prioritas 4 **Merek** 5 Kelas 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

Data Merek Sebelumnya Simpan dan Lanjutkan

Wajib Diisi

Tipe Merek * -Pilih Tipe Merek-

Label Merek * Tidak ada berkas dipilih Pilih File
(Format File: Hanya JPG, Max 2 MB, Dimensi Gambar Max. 1024 x 1024 Pixel)

Jika tipe merek adalah merek kata akan dianggap sebagai merek dalam karakter standar

Tandai sesuai dengan merek yang diajukan Merek 3 Dimensi Merek Suara Merek Kolektif

Merek * Nama Merek

Deskripsi Label Merek Diisi dengan Bahasa Inggris.

Unsur warna dalam Label Merek * Diisi dengan Bahasa Inggris.

Indikasi unsur warna dalam Merek jika ingin diperjelas * Diisi dengan Bahasa Inggris.

Terjemahan jika Merek menggunakan istilah asing Ada Terjemahan Tidak Ada Terjemahan
English
French
Spanish

Pengucapan jika Merek menggunakan karakter huruf non-latin Diisi dengan Bahasa Inggris.

Disclaimer (Tidak dilindungi sebagai Merek) Diisi dengan Bahasa Inggris.

Gambar 28 Tampilan Halaman Tab Merek

2. Pemohon harus memilih tipe merek yang akan diajukan.

Tipe Merek *
Label Merek *

-Pilih Tipe Merek-

Merok Kata

Merok Kata dan Lukisan

Merok Lukisan

Merok Tiga Dimensi

Merok Hologram

Merok Suara

Gambar 29 Tipe Merek

3. Isi field data merek yang wajib diisi/mandatory.
4. Upload label merek dengan format file **.jpg**. Pastikan label merek yang Anda *upload* berukuran 2 x 2 cm atau 9 x 9 cm. Jika file yang di *upload* tidak sesuai, lakukan *crop* ulang atau *save as file* label merek Anda. Aplikasi akan menolak label merek jika file tersebut *corrupt* atau *pixel* gambar tidak sesuai.
5. Isi field data merek yang tidak mandatory jika diperlukan.
6. Setelah mengisi data merek, klik tombol **Simpan dan Lanjutkan**.

e. Tab Kelas

1. Selanjutnya sistem akan menampilkan **Tab Kelas**. Data kelas akan terisi secara otomatis. Sedangkan data limitasi kelas harus ditambahkan oleh pemohon (jika ada).

Madrid Office of Origin Online
Proses Madrid Online

1 General 2 Pemohon 3 Prioritas 4 Merek 5 **Kelas** 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

Data Kelas Sebelumnya Simpan dan Lanjutkan

+ Tambah Tampil per 10 data Cart

No.	Kelas	Uraian Barang/Jasa	Uraian Barang/Jasa (E)	Hapus Semua
1	1	Ester asam asetat	acetic acid esters	Hapus
2	1	asetat anhidrida	acetic anhydride	Hapus

Menampilkan 1 s/d 2 dari 2 data Sblmnya 1 Berikut

+ Tambah Tampil per 10 data Cart

No.	Negara	Kelas	Uraian Barang/Jasa (E)	Hapus Semua
1	Argentina	1	acesulfame potassium	Hapus
2	Senegal	1	acrylonitrilo butadieno styrena resins, unprocessed	Hapus
3	Australia	1	acetanodicarboxylic acid	Hapus
4	Singapore	30		Hapus

Gambar 30 Tampilan Halaman Tab Kelas

2. Pemohon dapat menghapus kelas dengan memilih kelas yang akan dihapus lalu klik tombol **Hapus** atau klik tombol **Hapus Semua** untuk menghapus semua kelas.

No.	Kelas	Uraian Barang/Jasa	Uraian Barang/Jasa (E)	Hapus Semua
1	1	Acosulfame kalium	acesulfame potassium	Hapus
2	1	Asotal	acotal	Hapus
3	1	asetaldehida [ethanal]	acetaldehyde [ethanal]	Hapus
4	1	asetanilida	acetanilide	Hapus

Gambar 31-Fungsi Hapus dan/atau Hapus Semua Data Kelas

- Pemohon dapat mencari data kelas dengan cara memasukkan data kelas yang ingin ditampilkan.

Tampil per 10 data Cari: 2

No.	Kelas	Uraian Barang/Jasa	Uraian Barang/Jasa (E)	Hapus Semua
11	2	pewarna asam	acid dyes	Hapus
12	2	cat akrilik	acrylic paints	Hapus
13	2	cat akrilik untuk seniman	acrylic paints for artists	Hapus
14	2	cat akrilik untuk digunakan dalam seni	acrylic paints for use in art	Hapus

Tampil per 10 data Cari: acetal

No.	Kelas	Uraian Barang/Jasa	Uraian Barang/Jasa (E)	Hapus Semua
2	1	Asotal	acetal	Hapus
3	1	asetaldehida [ethanal]	acetaldehyde [ethanal]	Hapus

Menampilkan 1 s/d 2 dari 2 data (terfilter dari total 20 data)

Selanjutnya 1 Berikut

Gambar 32-Fungsi Cari Data Kelas

- Setelah mengisi data kelas, klik tombol **Simpan dan Lanjutkan**.

Data Kelas



Gambar 33 Simpan Data Kelas

f. Tab Biaya

- Selanjutnya sistem akan menampilkan halaman **Tab Biaya**.

Madrid Office of Origin Online
Proses Madrid Online

1 General 2 Pemohon 3 Prioritas 4 Merek 5 Kelas 6 **Biaya** 7 Lampiran 8 Resume

Perhitungan Biaya

Klik di sini untuk perhitungan biaya
<https://www.wipo.int/madrid/en/fees/calculator.jsp?Lang=EForDate=20191012Origin=IDClasses=IServCd=EN>

Basic Fee

Jumlah negara terkait dengan "complementary fee" x Complementary fee (100 Swiss Franc)

Jumlah kelas jika lebih dari 3 kelas barang/jasa x Supplementary fee (100 Swiss Franc)

No	Negara yang dituju	Biaya	Hapus Semua
Total			<input type="text"/>

Gambar 34 Halaman Tab Biaya

2. Klik *URL* kalkulator madrid untuk mendapatkan detail perhitungan biaya. Setelah mendapatkan detail perhitungan, pemohon harus memasukkan detail tersebut ke field yang sesuai: *Basic Fee*, *Complementary Fee*, *Supplementary Fee*.
3. Untuk detail biaya per negara, pemohon harus menambahkan data satu per satu dengan cara klik tombol **Tambah**.

Gambar 35 Tambah Biaya per Negara

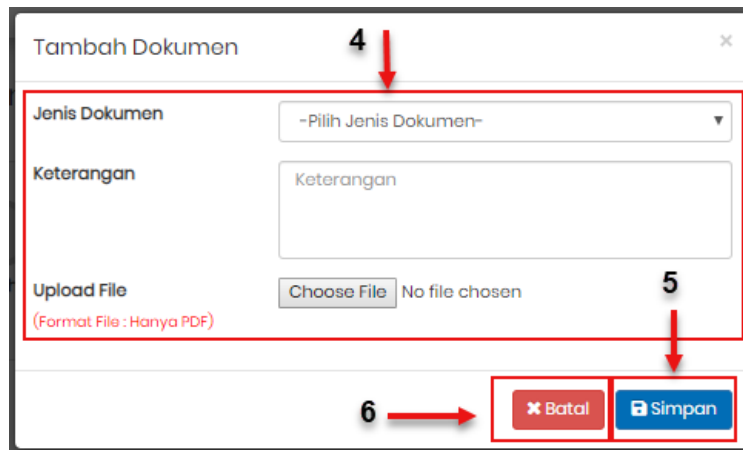
4. Pilih negara yang dituju dan isi perhitungan biaya. Kemudian klik tombol **Simpan**.
5. Tombol **Batal** jika tidak jadi menambahkan biaya.
6. Setelah semua data biaya terisi, klik **Simpan dan Lanjutkan**.

g. Tab Lampiran

1. Selanjutnya sistem akan menampilkan halaman **Tab Lampiran**.

Gambar 36 Halaman Tab Lampiran

2. Klik tombol **Tambah**.
3. Maka sistem akan menampilkan *popup* **Tambah Dokumen**.



Gambar 37 *Popup* Tambah Dokumen

4. Pilih **Jenis Dokumen** yang ingin di tambahkan, masukkan **Keterangan** dan **Upload File**.
5. Klik tombol **Simpan** untuk menyimpan data lampiran.
6. Klik tombol **Batal** jika tidak jadi menambahkan lampiran.
7. Setelah itu sistem akan kembali ke halaman **Tambah** Madrid Office of Origin Online **Tab Lampiran**. Klik tombol **Download** untuk mengunduh atau melihat lampiran dokumen yang di *upload*.
8. Klik tombol **Hapus** jika ingin menghapus lampiran dokumen.
9. Jika telah selesai menambah Dokumen Lampiran, klik tombol **Simpan dan Lanjutkan**.



Gambar 38 Simpan Dokumen Lampiran

h. Tab *Resume*

1. Setelah data terisi, maka halaman ini akan menampilkan ringkasan atau *resume* data yang sudah dimasukkan.
2. Periksa kembali data yang sudah dimasukkan. Data yang sudah disubmit tidak dapat diubah lagi oleh pemohon.

Madrid Office of Origin Online
Proses Madrid Online

1 General 2 Pemohon 3 Prioritas 4 Merek 5 Kelas 6 Biaya 7 Lampiran 8 Resume

Ringkasan Pengisian Sebelumnya Selesai

Nomor Transaksi	IPT2019000804					
Tanggal Pengajuan	07/12/2019 09:10:47					
Kode Billing	B20191206016607					
Tipe Permohonan	Madrid OO					
Jenis Permohonan	Madrid OO					
Tanggal Pembayaran	06/12/2019 18:14:53					
Jumlah Pembayaran	500,000					
Tipe Merek						
Merek						
Label Merek						
Deskripsi Merek						
Warna Merek						
Terjemahan Bahasa Asing						
Terjemahan Huruf Latin						
Disclaimer						
Data Merek Tambahan	Tanggal Upload	Nama File	Ukuran	Deskripsi	Gambar	
Kelas	Kelas	Uraian Barang / Jasa	Uraian Barang / Jasa (E)			
Pemohon	Nama Pemohon	Negara	Alamat	Nomor HP	Email	Whatsapp
Kuasa	Nomor Konsultan	Nama Konsultan	Alamat	Telepon	Email	
Prioritas	Nomor Prioritas	Tanggal Prioritas	Negara/Kantor Merek			
	u87687	06-12-2019	Afghanistan			

Gambar 39 Tampilan Halaman Tab Resume

- Klik tombol **Selesai** jika data sudah selesai diperiksa. Maka akan tampil *pop up* konfirmasi.

Konfirmasi

Dengan ini Saya menyatakan bahwa data yang Saya isikan adalah benar dan tidak perlu diubah lagi.

Pesan :

Gambar 40 Pop up Konfirmasi Data Selesai

i. Pratinjau

1. Selanjutnya sistem akan menampilkan kembali halaman *List Madrid Office of Origin Online*.
2. Klik pada **Nomor Transaksi** untuk melihat pratinjau pengajuan data yang sudah dimasukkan.

No.	Nomor Transaksi	Tanggal Pengajuan	Tipe Merek	Merek	Nomor Permohonan	Tipe Permohonan	Jenis Permohonan	Status	
1	IPT2019000604	07/12/2019 09:10:47	-	-	-	Madrid OO	Madrid OO	(IPT) Draft	Ubah Draft Tanda Terima
2	IPT2019000597	05/12/2019 16:05:23	Merek Kata dan Lukisan	puspa	-	Madrid OO	Madrid OO	(IPT) Draft	Ubah Draft Tanda Terima
3	IPT2019000596	05/12/2019 13:48:21	Merek Kata dan Lukisan	test	MID2019000005	Madrid OO	Madrid OO	(IPT) Pengajuan Madrid	Tanda Terima

Gambar 41 Pratinjau Melalui Nomor Transaksi

3. Kemudian sistem akan menampilkan Pratinjau Madrid Office of Origin Online.

12. Maka sistem akan menampilkan halaman **Tambah Dokumen**.

Tambah Dokumen

Jenis Dokumen: -Pilih Jenis Dokumen-

Keterangan: Keterangan

Upload File: Choose File No file chosen
(Format File : Hanya PDF)

Batal Simpan

Gambar 44 Halaman Tambah Dokumen Lampiran

13. Isi dan pilih file. Format file harus PDF.

14. Klik tombol **Simpan**.

j. **Cetak**

1. Jika Pemohon ingin melakukan cetak data Pengajuan Madrid Office of Origin Online, klik tombol **Cetak** pada halaman Madrid Office of Origin Online.

3	IPT201900 0596	05/12/2019 1 3:48:21	Merek Kata dan Lukisan	test	MID20190000 05	Madrid OO	Madrid OO	(IPT) Pengajuan Madrid Tanda Terima
---	-------------------	-------------------------	---------------------------	------	-------------------	-----------	-----------	--

Gambar 45 Cetak Data Permohonan Merek

2. Klik tombol **Cetak**.

3. Kemudian sistem akan menampilkan **Formulir Madrid MM2** seperti berikut.

MM2(E)

MADRID AGREEMENT AND PROTOCOL CONCERNING THE
INTERNATIONAL REGISTRATION OF MARKS

DRAFT

APPLICATION FOR INTERNATIONAL REGISTRATION
GOVERNED EXCLUSIVELY BY THE MADRID PROTOCOL
(Rule 9 of the Common Regulations)

IMPORTANT

1. This form must be used to file an international application under the Madrid Protocol.
2. This form must be sent to the Office of origin. It must not be sent directly to the International Bureau.

This cover page must not be sent to the International Bureau.

<p>Madrid System – Contacts</p> <p>Madrid Customer Service opening hours: Monday – Friday, 9:00 a.m. to 6:00 p.m. (Geneva time) Telephone: + 41 22 338 86 86</p> <p>Inquiries / submitting forms: http://www.wipo.int/madrid/en/contacts/</p>	<p>Mailing address</p> <p>Madrid Operations Division Madrid Registry Brands and Designs Sector World Intellectual Property Organization (WIPO) 34, Chemin des Colombettes 1211 Geneva 20 Switzerland</p>
--	---

MM2(E) - June 2019 Signed by 0901208 Meek
on 2019/12/04 20:56:13

Gambar 46 Formulir Madrid MM2