



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

# User Manual

Aplikasi Paten  
*Pengajuan Baru*



## Daftar Isi

### A. Buat Pengajuan

#### A.1. Paten/ Paten Sederhana

A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Deskripsi

A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Pemilik

A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Inventor

A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Priorities

A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Kuasa

A.1.2. Paten/ Paten Sederhana - File Upload

A.1.3. Paten/ Paten Sederhana - Customer List Pengajuan – Customer Payments

A.1.3. Paten/ Paten Sederhana - Customer List Pengajuan - Edit Bibliographi

#### A.2. PCT

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Deskripsi

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Pemilik



A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Inventor

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Priorities

A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Kuasa

A.2.2. PCT - File Upload

A.2.3. PCT - Customer List Pengajuan – Customer Payments

A.2.3. PCT - Customer List Pengajuan - Edit Bibliographi

A.3. Paten Pecahan

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Deskripsi

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Pemilik

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Inventor

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Priorities

A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Kuasa

A.3.2. Paten Pecahan - File Upload

A.3.3. Paten Pecahan - Customer List Pengajuan – Customer Payments



A.1.3. Paten/ Paten Sederhana - Customer List Pengajuan - Edit  
Bibliographi

B. Pasca Permohonan Paten

B.1. Pasca Permohonan Paten – Pasca Permohonan Berbayar



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

## A. Buat Pengajuan

## A.1. Paten/ Paten Sederhana



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

Untuk membuat Pengajuan Baru Paten/Paten Sederhana, dapat melakukan langkah berikut:

1. Melakukan login sebagai **Pemohon**
2. Masuk ke menu Buat Pengajuan

The screenshot shows a web-based application for patent filings. On the left, there is a vertical sidebar with a blue header containing the text 'BANTER' and 'PATEN'. Below this, there are several menu items listed vertically: 'MELAKUKAN PENGAJUAN', 'MELAKUKAN PENGETAHUAN', 'MELAKUKAN PENGETAHUAN', 'JALAN PENGAJUAN', and 'MELAKUKAN PENGETAHUAN'. The main area of the screen is a light gray background with two input fields: 'Nama Pengaju' (Name of Applicant) and 'Email'. Below these fields is a blue rectangular button with the text 'MASUK' (Login). At the bottom right of the main area, there is a small, faint watermark-like text that appears to read 'SISTEM PENGETAHUAN'.

## A.1. Paten/ Paten Sederhana

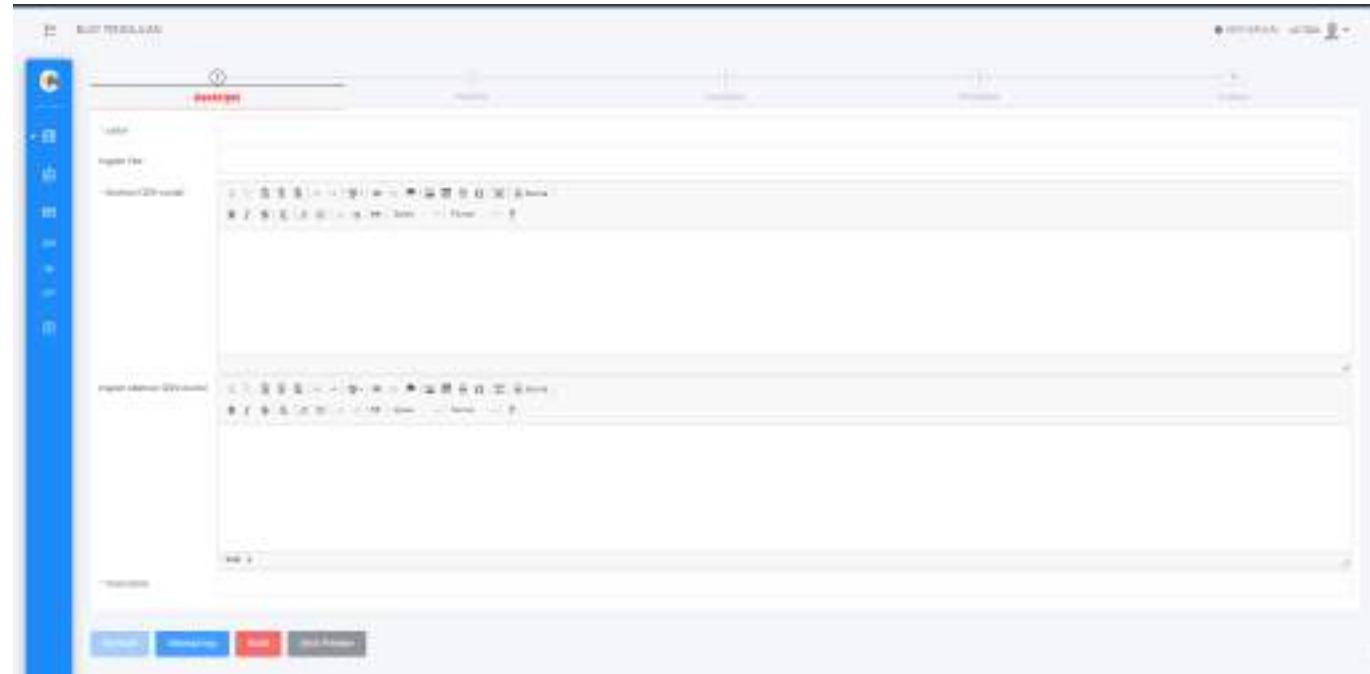


DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

3. Pilih salah satu jenis paten pada kolom Jenis Paten, pilih **Kriteria**, lalu klik **Selanjutnya**.

The screenshot shows two sequential steps of a patent application form. In the first step, under 'Jenis Paten' (Patent Type), 'Paten Sederhana' (Simple Patent) is selected. In the second step, under 'Kriteria' (Criteria), 'UMUM' (General) is selected. Both steps have a red box around them, and an arrow points from the 'Selanjutnya' (Next) button in the second step towards the right.

4. Selanjutnya akan ditampilkan screen Pengajuan Baru, seperti gambar di samping ini:



## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Deskripsi



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

5. Isi data-data yang terdapat pada form Deskripsi, informasi terkait paten yang akan diajukan :

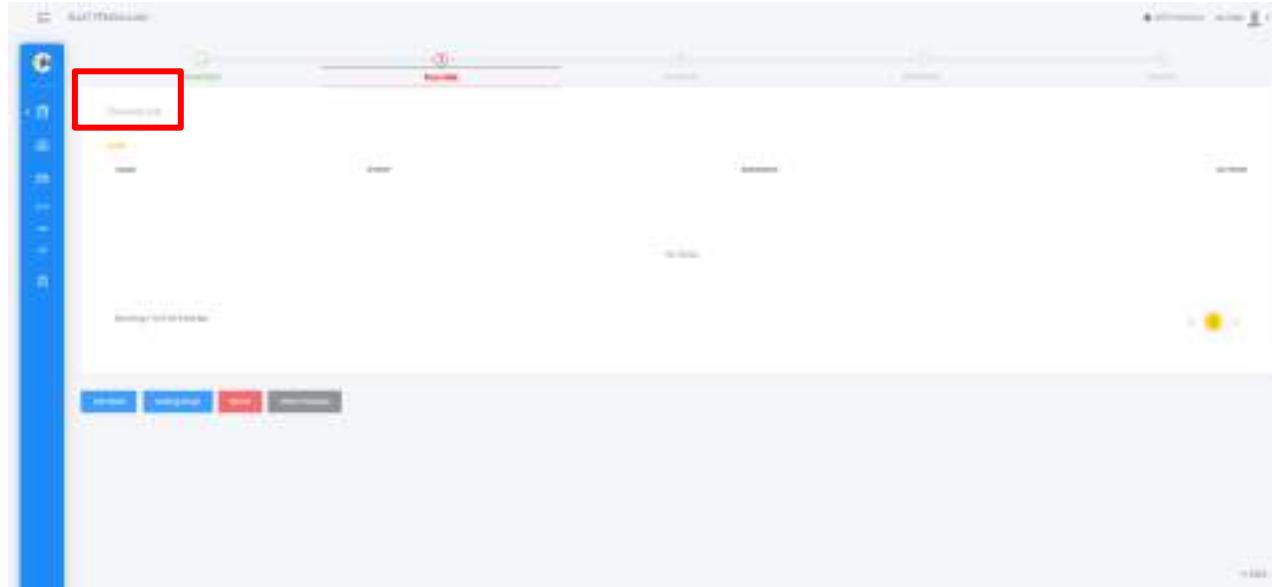
6. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Pemilik. Selanjutnya
7. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**. Batal

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Pemilik



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

8. Untuk menambahkan data diri pemilik, klik tombol **Add**. Kemudian akan ditampilkan screen form Pemohon/Pemilik.



9. Isi data yang terdapat pada form Pemohon/Pemilik, seperti pada gambar disamping. Kemudian klik tombol **Save**.

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Pemilik



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

10. Untuk mengubah data Pemilik yang sudah diisi dapat mengklik gambar **Edit**  yang ada pada kolom Actions.
11. Untuk kembali ke form Deskripsi, klik tombol **Kembali**. 
12. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**. 
13. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Inventor.

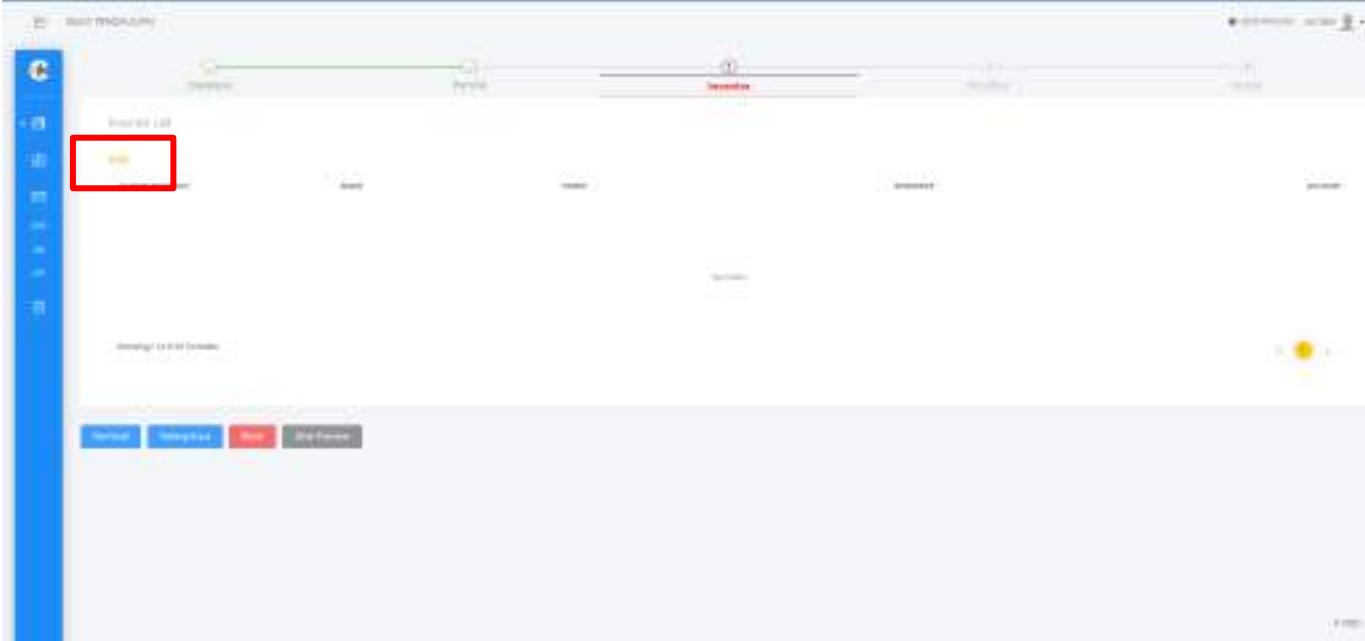
**Selanjutnya**

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Inventor



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

14. Untuk menambahkan data Inventor, klik tombol **Add**. Kemudian akan ditampilkan screen Inventor.



15. Isi data yang terdapat pada form Inventors Detail, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

• Nama Lengkap:	Sudarmo
• Negara Tercanggazi:	(+) Indonesia
Alamat:	Kp. Boher I Gg. 24 No. 11
• Negara Tempat Tinggal:	Indonesia
Posisi:	DILANTIK
Kota/Kabupaten:	KOTA ADM. JAKARTA UTI
Kecamatan:	Tanjung Priok
Kelurahan:	Tanjung Priok
Kode Pos:	12140
Email:	
Handphone:	

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Inventor

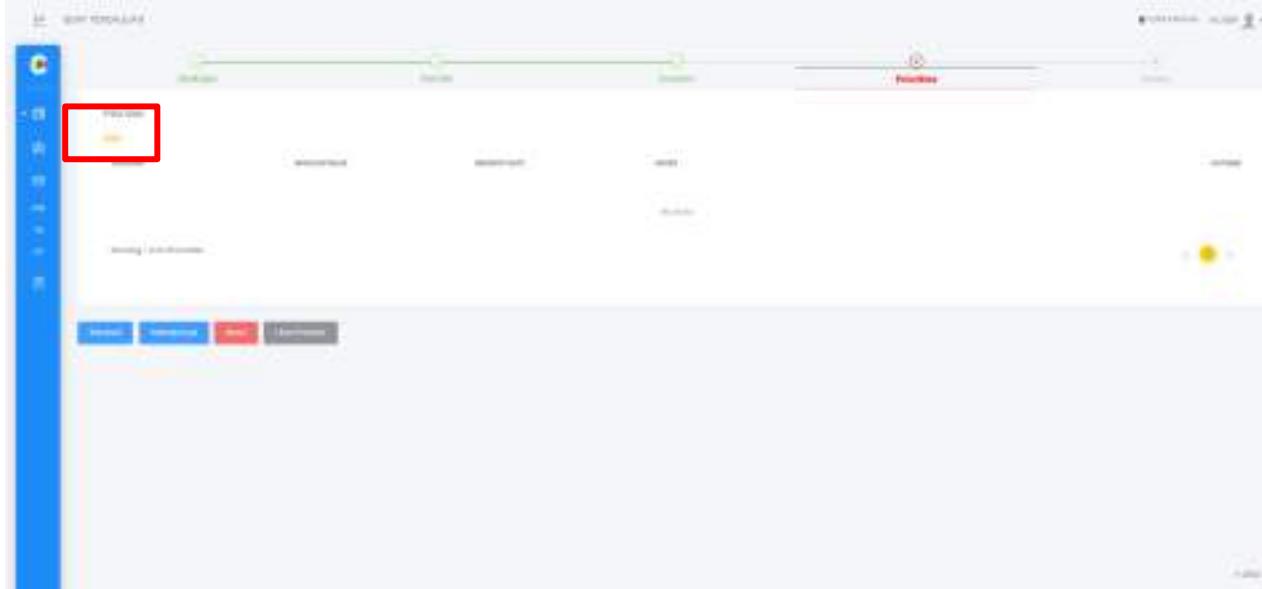
16. Untuk mengubah data Inventor yang sudah diisi dapat mengklik gambar Edit  yang ada pada kolom Actions.
17. Untuk kembali ke form Pemilik, klik tombol **Kembali**. 
18. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**. 
19. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Priorities. 

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Priorities



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

20. Untuk menambahkan data Priorities, klik tombol **Add**. Kemudian akan ditampilkan screen form Priorities.



21. Isi data yang terdapat pada form Priorities, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

Country Code *	ID : Indonesia
Application Id *	1234
Priority Date *	11/03/2022
Notes:	[Empty text area]

**Save**

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Priorities



22. Untuk mengubah data Priorities yang sudah diisi dapat mengklik gambar **Edit**  yang ada pada kolom Actions.

23. Untuk kembali ke form Inventor, klik tombol **Kembali**.

**Kembali**

24. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

**Batal**

25. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Kuasa.

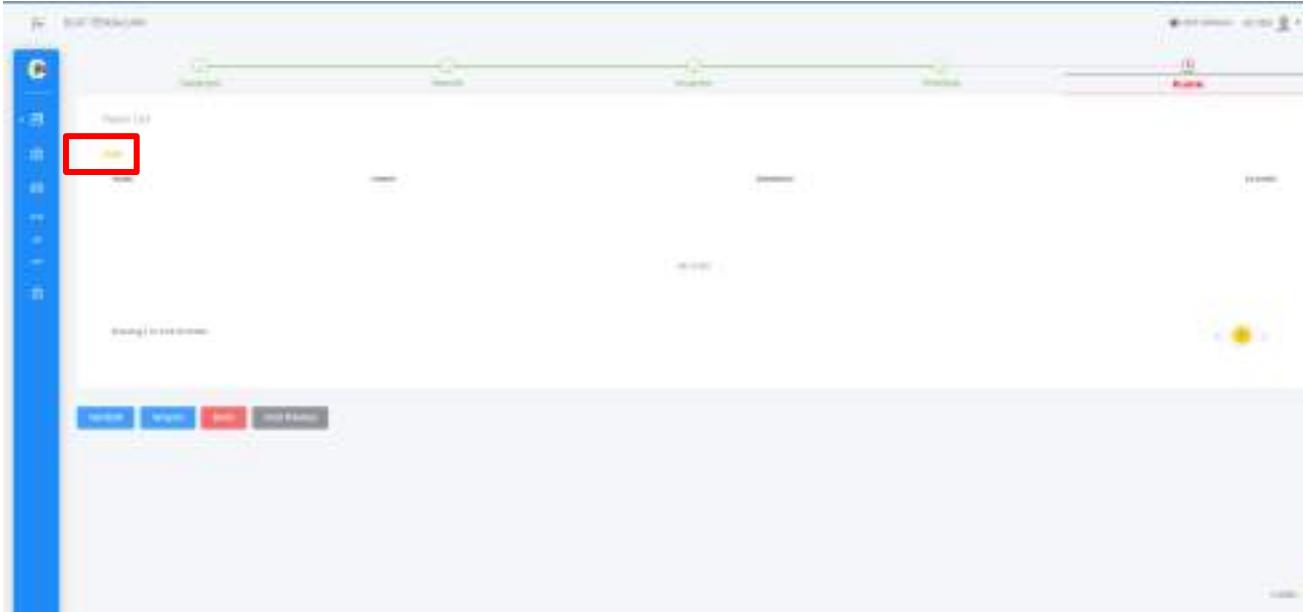
**Selanjutnya**

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Kuasa



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

26. Untuk menambahkan data Kuasa, klik tombol **Add**. Kemudian akan ditampilkan screen form Kuasa/Badan Hukum.

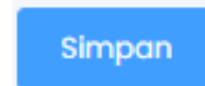


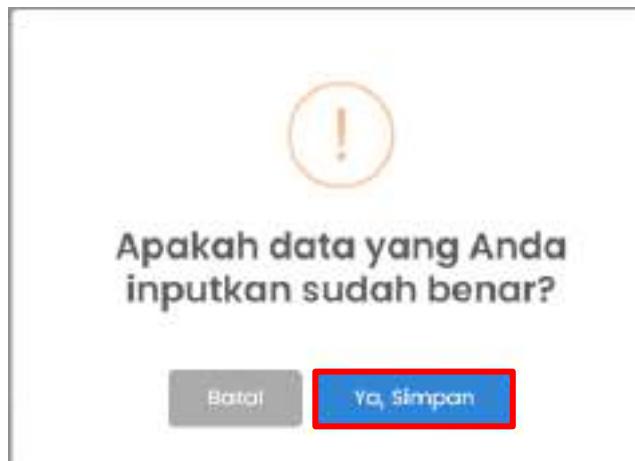
27. Isi data yang terdapat pada form Kuasa/ Badan Hukum, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

## A.1.1. Paten/ Paten Sederhana - Isi Bibliographi – Kuasa



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

28. Untuk mengubah data Kuasa yang sudah diisi, dapat mengklik gambar Edit  yang ada pada kolom Actions.
29. Untuk kembali ke form Priorities, klik tombol **Kembali**. 
30. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**. 
31. Klik tombol **Simpan** jika Pengajuan Baru sudah sesuai dan setuju untuk diproses. 
32. Setelah itu layar akan menampilkan pop-up message seperti di bawah ini, dan klik tombol **Ya, Simpan** untuk meneruskan ke proses selanjutnya.



## A.1.2. Paten/ Paten Sederhana - File Upload



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

33. Setelah proses Isi Bibliographi berhasil, proses selanjutnya adalah File Upload.

34. Upload file sesuai ketentuan yang berlaku, klik tombol **Choose a file..** Lalu tombol **Upload File**.



35. Apabila sudah selesai, klik tombol **Selesai Upload Persyaratan Minimum** dan langsung akan dialihkan ke proses Payment. Dan apabila ingin ke screen Customer List Pengajuan terlebih dahulu, klik tombol **Simpan Draft**.

**Simpan Draft**

## A.1.3. Paten/ Paten Sederhana – Customer List Pengajuan – Customer Payments



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

36. Setelah file selesai di upload, akan ditampilkan screen menu Customer Payments.

The screenshot shows a list of payment types on the left side of the screen. Each item has a 'Payment' button highlighted with a red box. A large black bracket on the right side groups the first four items (Pembayaran Permohonan Paten, Kelebihan Claim, Kelebihan Cinta, Pembayaran Biaya Lainnya) under a single instruction. A large black arrow points downwards from this bracket towards the bottom of the screen, indicating the next step.

37. Klik tombol **Payment** pada Payment Type “Pembayaran Permohonan Paten”. Apabila paten yang diajukan memiliki kelebihan jumlah klaim, klik tombol **Payment** pada Payment Type “Kelebihan Claim”.

## A.1.3. Paten/ Paten Sederhana – Customer List Pengajuan - Customer Payments



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

38. Setelah itu isi Kode Billing yang sesuai. Klik tombol **Cek Kode Billing** untuk memvalidasi Kode Billing yang digunakan, lalu klik tombol **Masukkan Pembayaran**.

X

Kode Billing	820180910906014	<b>Cek Kode Billing</b>
Description		
Amount		
Date		

**Batal** **Masukkan Pembayaran**

## A.1.3. Paten/ Paten Sederhana – Customer List Pengajuan - Edit Bibliographi



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

39. Setelah proses Payments, ke menu Customer List Pengajuan. Klik tombol **Edit Bibliographi**.

The screenshot shows a web-based application for managing patent applications. On the left, a blue sidebar menu lists various sections such as 'DAFTAR PATEN', 'DAFTAR PENGAJUAN', 'DAFTAR KONSEP INTEL', 'DAFTAR KONSEP INTEL', 'DAFTAR KONSEP INTEL', 'DAFTAR KONSEP INTEL', and 'DAFTAR KONSEP INTEL'. The main content area is titled 'CUSTOMER LIST PENGAJUAN' and displays a table of patent applications. The columns in the table are 'ID', 'TITEL', 'TENTAH', 'DATE\_IMPORTED', and 'ACTION'. There are five rows of data. An arrow points from the text 'Klik tombol **Edit Bibliographi**' to the 'ACTION' column of the fifth row, where a red box highlights the 'Edit Bibliographi' button. The 'Edit Bibliographi' button is located at the top left of the application interface.

ID	TITEL	TENTAH	DATE_IMPORTED	ACTION
1	PATEN DESENTRALISASI DAN PENGETAHUAN TAK TERDOKUMENTASI DALAM KONSEP INTEL	100.00	01-05-01-2022	<button>View</button> <button>Download</button> <button>Delete</button>
2	Patent	100.00	01-05-01-2022	<button>View</button> <button>Download</button> <button>Delete</button>
3	Patent	100.00	01-05-01-2022	<button>View</button> <button>Download</button> <button>Delete</button>
4	Patent	100.00	01-05-01-2022	<button>View</button> <button>Download</button> <button>Delete</button>
5	Patent	100.00	01-05-01-2022	<button>View</button> <b>Edit Bibliographi</b> <button>Download</button> <button>Delete</button>

## A.1.3. Paten/ Paten Sederhana – Customer List Pengajuan - Edit Bibliographi



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

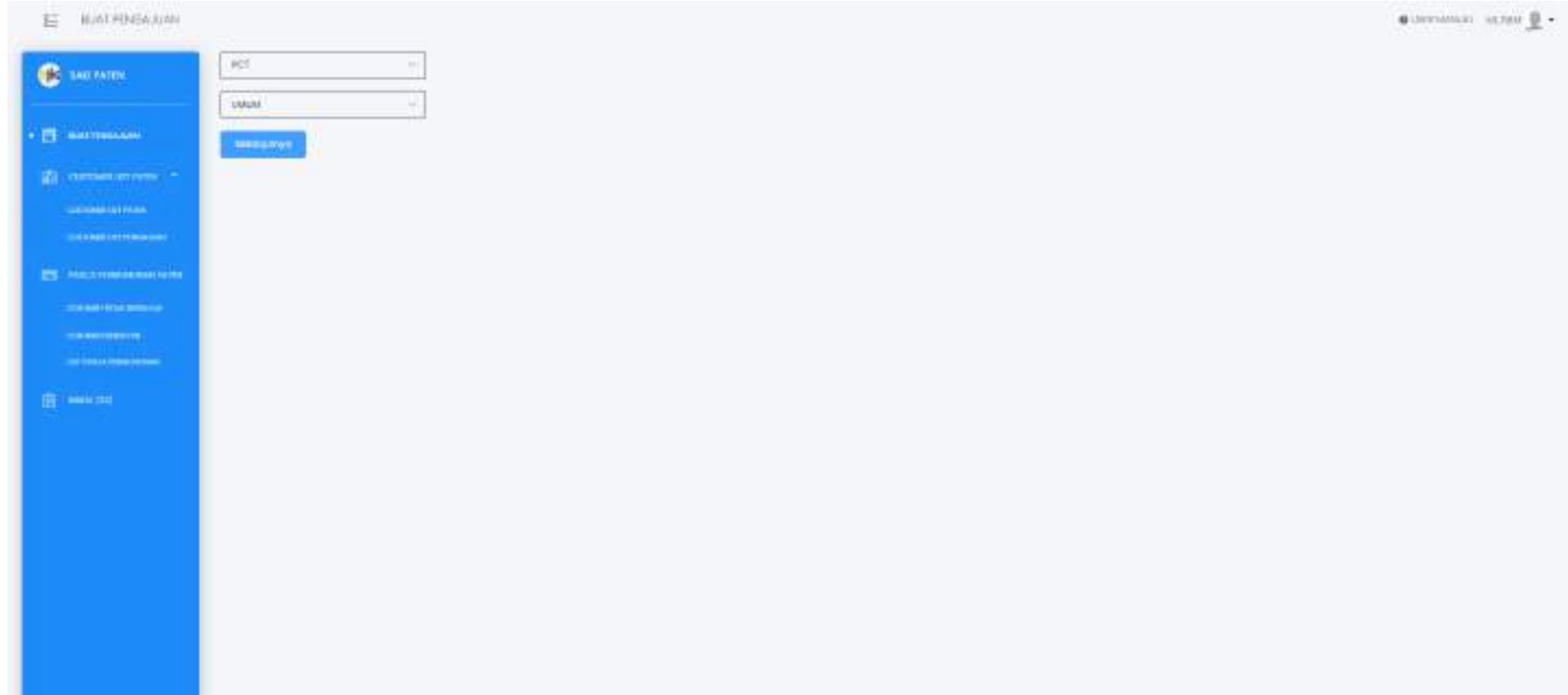
40. Periksa kembali data yang sudah dimasukkan, mulai dari tab **Deskripsi** hingga tab **Kuasa**. Bila sudah, klik tombol **Submit Permohonan**.

The screenshot shows a web-based application for patent applications. On the left, there's a vertical sidebar with icons for search, file management, and other application-related functions. The main area is titled 'EDIT PENGAJUAN'. It features several tabs at the top: 'Deskripsi' (Description), 'Paten', 'Proprietary', 'Trademark', 'Design', and 'Kuasa' (Power). The 'Deskripsi' tab is currently active. Below the tabs, there are two large text input fields for 'Indonesian Description' and 'English Description', each containing placeholder text 'test'. At the bottom of the page, there are several buttons: 'Simpan' (Save), 'Salin Alamat' (Copy Address), 'Batal' (Cancel), 'Reset', and 'Submit Permohonan'. The 'Submit Permohonan' button at the bottom is highlighted with a red box. An arrow points from the text 'Submit Permohonan' in the instructions above to this redboxed button.

## A.2. PCT

Untuk membuat Pengajuan Baru PCT, dapat melakukan langkah berikut:

1. Melakukan login sebagai **Pemohon**.
2. Masuk ke menu Buat Pengajuan.



The screenshot shows the 'Buat Pengajuan' (Create Application) page of the IPD system. On the left, there is a vertical sidebar with a blue header containing the IPD logo and several application categories: 'TAKI PATEN', 'MAKTUBAHAM', 'CERTIFIKAT INTI', 'LICENSI INTI', 'DEKLARASI INTI', 'PAJUH INTI', 'DEKLARASI INTI', 'DEKLARASI INTI', and 'LICENSI INTI'. To the right of the sidebar, there is a search bar with dropdown menus for 'PCT' and 'VARMI', and a large blue 'Simpan' (Save) button.

## A.2. PCT



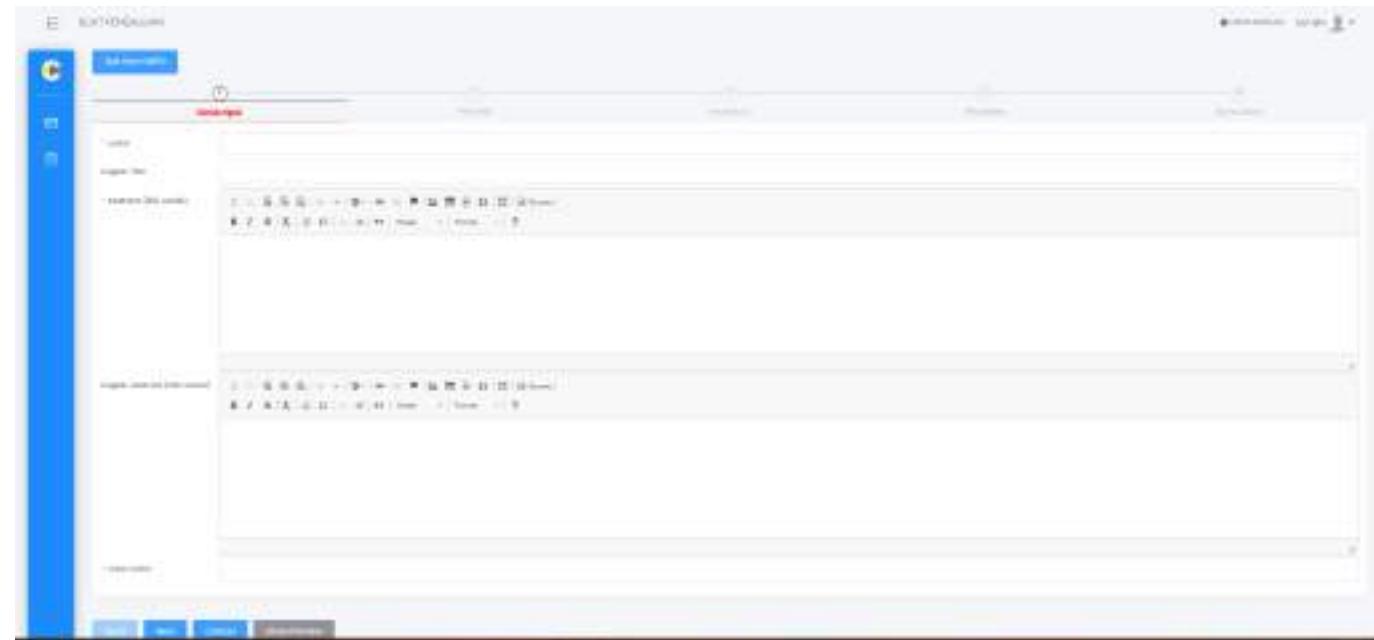
DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

3. Pilih salah satu jenis paten pada kolom Jenis Paten, pilih **Kriteria**, lalu klik **Selanjutnya**.

The first screenshot shows a dropdown menu for 'Jenis Paten' with 'PCT' selected. Below it, a list of criteria includes 'Poten', 'poten Gedehan', and 'PCT'. The 'PCT' option is highlighted with a red border. An arrow points from this screen to the second screenshot.

The second screenshot shows a dropdown menu for 'Kriteria' with 'UMUM' selected. Below it, three options are listed: 'UMUM' (highlighted with a red border), 'UMKM/Instansi', and 'UMKM/Instansi'. An arrow points from the 'Selanjutnya' button to the right.

4. Selanjutnya akan ditampilkan screen tab Deskripsi, seperti gambar di samping ini :



## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Deskripsi



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

5. Klik tombol **Get from WIPO** , lalu masukkan nomor PCT yang dimiliki.

PCT Number

6. Klik tombol **Masukkan PCT**.

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Deskripsi



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

7. Data pada tab Deskripsi akan otomatis terisi karena telah terdaftar pada WIPO. Pemohon hanya diperbolehkan mengisi pada kolom Judul dan Abstrak Bahasa Indonesia.

The screenshot shows the 'Deskripsi' (Description) tab of a PCT application form. The 'Abstrak Bahasa Indonesia' (Indonesian Abstract) field is highlighted with a red box and contains the following text:

Alat ini adalah alat untuk memproses dan mengekstrak bahan makanan yang dibutuhkan di dalam proses pembuatan minuman. Alat ini memiliki dua buah silinder yang berfungsi sebagai pengisian dan pengekstraksi bahan makanan. Saat dimuatnya bahan makanan ke dalam silinder, silinder tersebut akan memutar dan membebaskan bahan makanan dari kulitnya. Setelah itu, bahan makanan akan diambil oleh seutas tali yang terpasang di dalam silinder. Tali ini akan menarik bahan makanan ke dalam alat pengisian. Selanjutnya, alat pengisian akan memotong bahan makanan dan menyimpannya dalam alat penyimpanan. Alat ini dapat digunakan untuk membuat minuman seperti jus buah, susu, dan lainnya.

8. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

**Batal**

9. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Pemilik.

**Selanjutnya**

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Pemilik



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

10. Pada tab Pemilik, data diri pemohon akan otomatis terisi sesuai dengan informasi yang terdaftar pada database WIPO. Untuk melihat data diri pemilik, klik tombol ikon . Kemudian layar akan menampilkan formulir Pemohon/Pemilik.

11. Klik tombol **Save**.

The screenshot shows a web-based application for managing intellectual property rights. At the top, there's a navigation bar with various icons and a search function. Below it, a sub-navigation bar shows 'Pemohon/Pemilik' is selected. The main area contains a form titled 'Pemohon/Pemilik'. The form fields include:

- Nama perusahaan/institusi:
- Nama kategori:  (contoh: JABATAN PENGETAHUAN DAN KEGIATAN SAINS, LTD.)
- Negara tempat tinggal:  (contoh: China)
- Pekerjaan:  (contoh: Dosen)
- Jabatan:  (contoh: Dosen)
- Kecamatan:  (contoh: Bandung)
- Kode Pos:  (contoh: 25460)
- Email:
- Telp/HP:

At the bottom right of the form, there's a blue 'Save' button with a white outline, which is also highlighted with a red box.

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Pemilik



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

12. Untuk kembali ke tab Deskripsi, klik tombol **Kembali**.

[Kembali](#)

13. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

[Batal](#)

14. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Inventor.

[Selanjutnya](#)

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Inventor



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

15. Pada tab Inventor, data diri inventor akan otomatis terisi sesuai dengan informasi yang terdaftar pada database WIPO. Untuk melihat data, klik tombol **ikon** . Kemudian layar akan menampilkan formulir Inventors Detail.

The screenshot shows a software interface with a green header bar. Below it, there's a search bar and a table with several columns. A yellow edit icon (pencil symbol) is located in the top right corner of the table row for the first inventor listed. This icon is highlighted with a red rectangular box.

16. Klik tombol **Save**.

The screenshot shows a detailed form titled "Inventors Detail". It contains various input fields for personal information: Name (Huang Huai-Juan), Nationality (China), Address (No. 100, Jalan Pahlawan Raya, Kelapa Gading, Jakarta Utara), Category (Individual), and other details like Radio Frequency and Email. At the bottom right of the form, there is a blue "Save" button, which is highlighted with a red rectangular box.

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Inventor



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

17. Untuk kembali ke form Deskripsi, klik tombol **Kembali**.

[Kembali](#)

18. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

[Batal](#)

19. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Priorities.

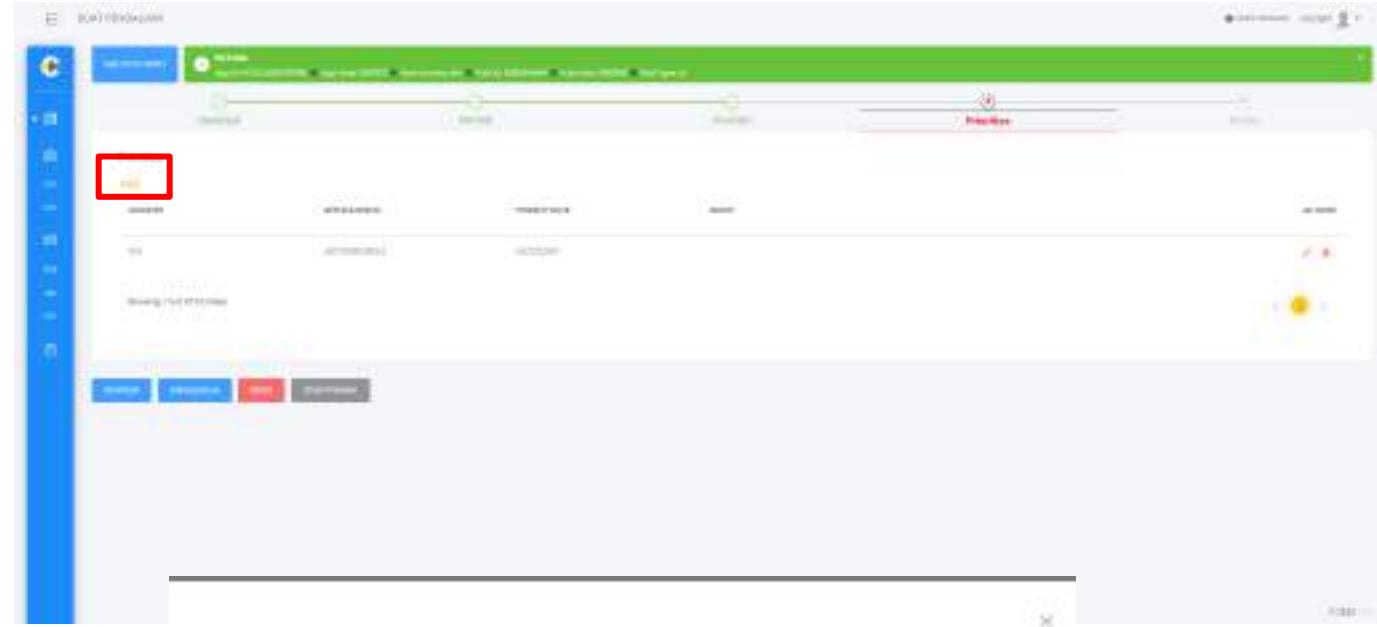
[Selanjutnya](#)

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Priorities



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

20. Pada tab Priorities, data akan otomatis terisi sesuai dengan informasi yang terdaftar pada database WIPO. Untuk melihat data, klik tombol ikon . Kemudian layar akan menampilkan formulir Inventors Detail.



21. Klik tombol **Save**.

Country Code *	CN : China
Application Id *	2017103003822
Priority Date *	<input type="text"/>
Notes	<input type="text"/>
<b>Save</b>	

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Priorities



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

22. Untuk kembali ke form Inventors, klik tombol **Kembali**.

[Kembali](#)

23. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

[Batal](#)

24. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Kuasa.

[Selanjutnya](#)

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Kuasa



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

25. Pada tab Kuasa, data akan otomatis terisi sesuai dengan informasi yang terdaftar pada database WIPO. Untuk melihat data, klik tombol ikon . Kemudian layar akan menampilkan formulir Kuasa/Badan Hukum.

The screenshot shows a web-based application interface for managing legal entities. On the left, there's a vertical blue sidebar with icons for search, add, edit, and delete. The main area has a green header bar with various buttons. Below the header, a large white form is displayed with the title 'Kuasa / Badan Hukum'. The form contains several input fields: 'Jenis Implementasi' (dropdown menu set to 'Kuasa'), 'Nama', 'Alamat', 'Provinsi' (dropdown menu set to 'Jawa Barat'), 'Kota/Kabupaten' (dropdown menu set to 'Bandung'), 'Kecamatan' (dropdown menu set to 'Bandung'), 'Kolurahan' (dropdown menu set to 'Bandung'), 'Kode Pos', 'Email', and 'Telepon'. At the bottom right of the form, there is a blue 'Save' button, which is also highlighted with a red box.

26. Klik tombol **Save**.

## A.2.1. PCT - Isi Bibliographi – Kuasa



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

27. Untuk kembali ke form Inventors, klik tombol **Kembali**.

[Kembali](#)

28. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

[Batal](#)

29. Klik tombol **Simpan** jika Pengajuan Baru sudah sesuai dan setuju untuk diproses.

[Simpan](#)

30. Setelah itu layar akan menampilkan pop-up message seperti di bawah ini, dan klik tombol **Ya, Simpan** untuk meneruskan ke proses selanjutnya.



Apakah data yang Anda  
inputkan sudah benar?

[Batal](#)

[Ya, Simpan](#)

## A.3. Paten Pecahan



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

Untuk membuat Pengajuan Baru Paten Pecahan, dapat melakukan langkah berikut :

1. Melakukan login sebagai **Pemohon**
2. Masuk ke menu Buat Pengajuan

The screenshot shows a user interface for patent application submission. On the left, there's a vertical blue sidebar with icons for search, file management, and help. The main area has a white background with a light gray header bar. The header bar contains the text 'BUAT PENGAJUAN' and some small icons. Below the header, there are two dropdown menus: 'Jenis Paten' (selected value: 'Inventor Patents') and 'Kategori' (selected value: 'UHAK'). At the bottom of the form area is a blue rectangular button labeled 'Simpan' (Save). In the top right corner of the main area, there are links for 'USER MANUAL', 'FAQ', and a magnifying glass icon.

## A.3. Paten Pecahan



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

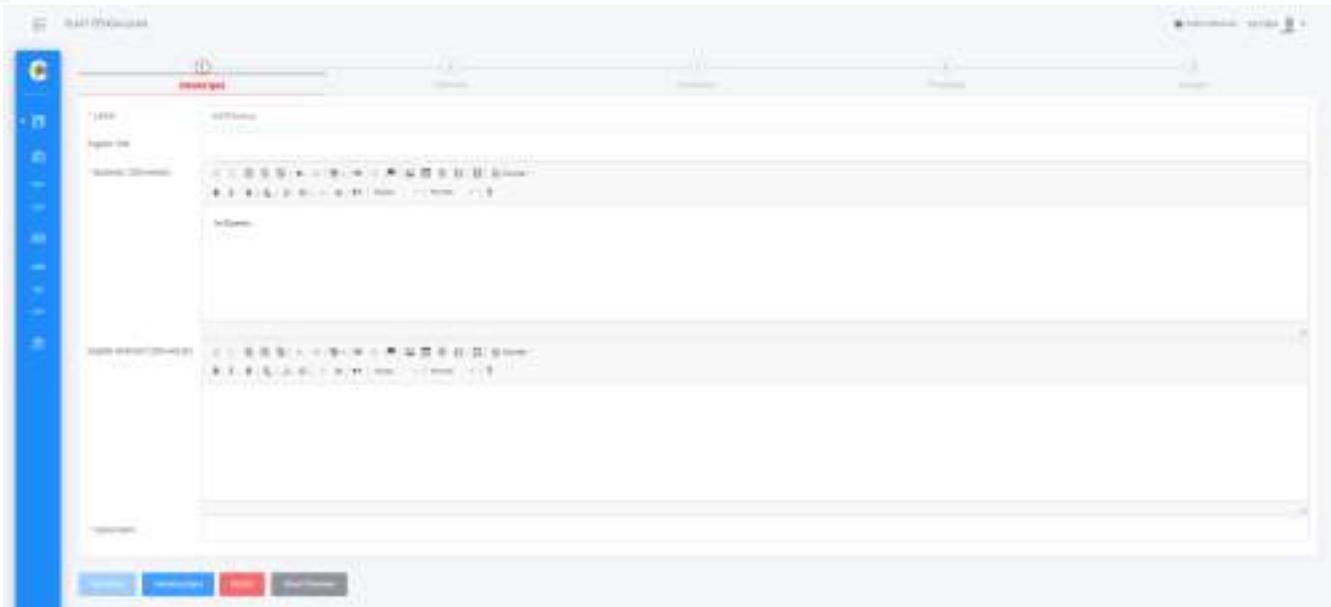
3. Pilih jenis paten pecahan pada kolom **Jenis Paten**, pilih **Kriteria**, dan **Nomor Patent Asal**.

The screenshot shows a user interface for patent application submission. On the left, there's a sidebar with 'Jenis Paten' (Paten Pecahan), 'Kriteria' (UMUM), and 'Nomor Patent Asal' (PD 0202100001). The 'Paten Pecahan' option is highlighted with a yellow box. In the center, there's a main input area with a dropdown menu for 'Kriteria' containing 'UMUM' and 'UMKM/Instansi', where 'UMUM' is also highlighted with a yellow box. To the right, there's another input field for 'Nomor Patent Asal' with the value 'PD 0202100001', which is also highlighted with a yellow box. Arrows point from the highlighted fields in the sidebar to their corresponding counterparts in the main input area.

4. Setelah itu klik tombol **Selanjutnya**.

**Selanjutnya**

5. Selanjutnya layar akan menampilkan formulir pengajuan, seperti gambar di samping ini :



## A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Deskripsi

6. Data pada form Deskripsi akan otomatis terisi. Kolom English Title dan English Abstract wajib diisi, sebagai pengantar untuk pengajuan baru dalam Bahasa Inggris.



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

7. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Pemilik.

**Selanjutnya**

8. Klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru.

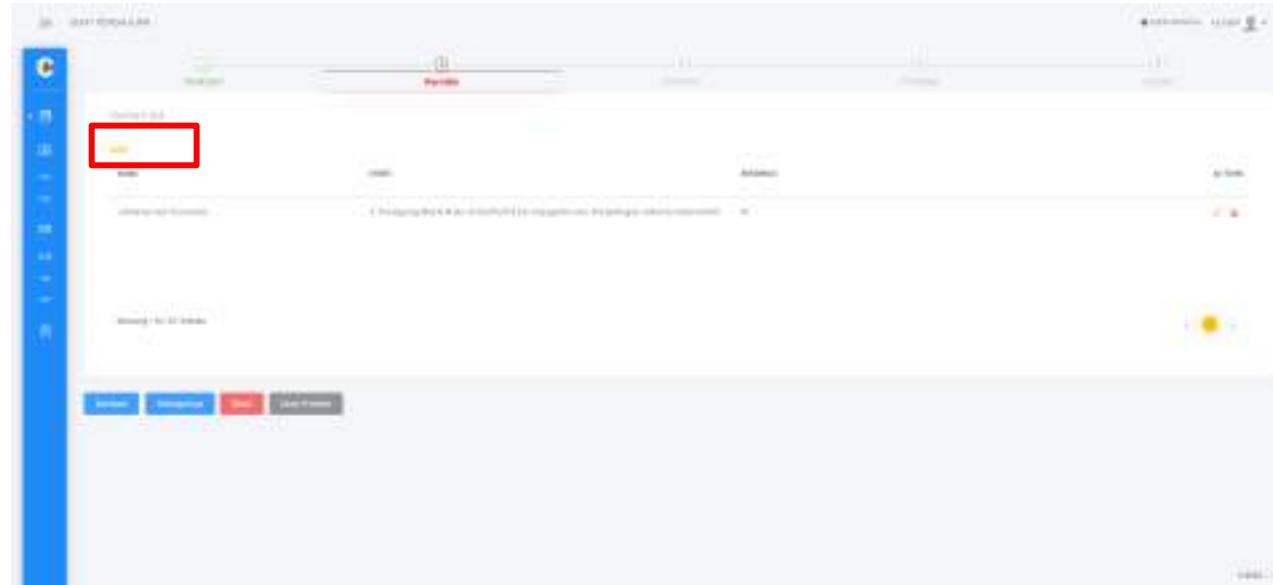
**Batal**

## A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Pemilik



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

- Untuk menambahkan data diri pemilik, klik tombol **Add**. Kemudian layar akan menampilkan form Pemilik.



- Isi data yang terdapat pada form Pemilik, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

Pemohon/Pemilik

Penyelundup/Institusi  Johnnes Herizalengkong

Nama Lengkap: Johnnes Herizalengkong

Alamat Tempat Tinggal: Indonesia

Provinsi: Sulawesi

Kota/Kabupaten: Samarinda

Kecamatan: Samarinda

Kelurahan: Samarinda

Jl. Tegalrejo Blok K 07 Kaw. 08 RT.001/RD.002  
Kec. Petangrejo, Km. Samarinda

Kode Pos:

Email:

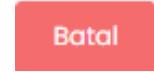
Keluhan:

**Save**

### A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Pemilik



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

10. Untuk mengubah data Pemilik yang sudah diisi dapat mengklik gambar **Edit**  yang ada pada kolom Actions.
11. Untuk kembali ke form Deskripsi, klik tombol **Kembali**. 
12. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**. 
13. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Inventor.

**Selanjutnya**

## A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Inventor



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

14. Untuk menambahkan data Inventor, klik tombol **Add**. Kemudian layar akan menampilkan formulir Inventor.

The screenshot shows a software interface for managing inventors. On the left, there's a vertical sidebar with icons and a search bar. The main area has tabs for 'Bibliography' (highlighted), 'Inventor', 'Patent', and 'Publication'. A red box highlights the 'Add' button in the 'Inventor' tab. To the right, a detailed form titled 'Inventors Detail' is displayed with various input fields. A second red box highlights the 'Save' button at the bottom right of the form.

15. Isi data yang terdapat pada form Inventor, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

## A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Inventor



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

16. Untuk mengubah data Inventor yang sudah diisi dapat mengklik ikon yang ada pada kolom Actions.

17. Untuk kembali ke form Pemilik, klik tombol **Kembali**.

18. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

19. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Priorities.

Selanjutnya

### A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Priorities



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

20. Untuk menambahkan data Priorities, klik tombol **Add**. Kemudian layar akan menampilkan formulir Priorities Detail.

21. Isi data yang terdapat pada form Priorities, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

Country Code *	ID: Indonesia
Application Id *	1234
Priority Date *	30/04/2022
Notes	[Empty text area]

Save

## A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Priorities



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

22. Untuk mengubah data Priorities yang sudah diisi dapat mengklik ikon yang ada pada kolom Actions.

23. Untuk kembali ke form Inventor, klik tombol **Kembali**.

**Kembali**

24. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

**Batal**

25. Klik tombol **Selanjutnya** untuk melanjutkan proses membuat Pengajuan Baru dan masuk ke tab Kuasa.

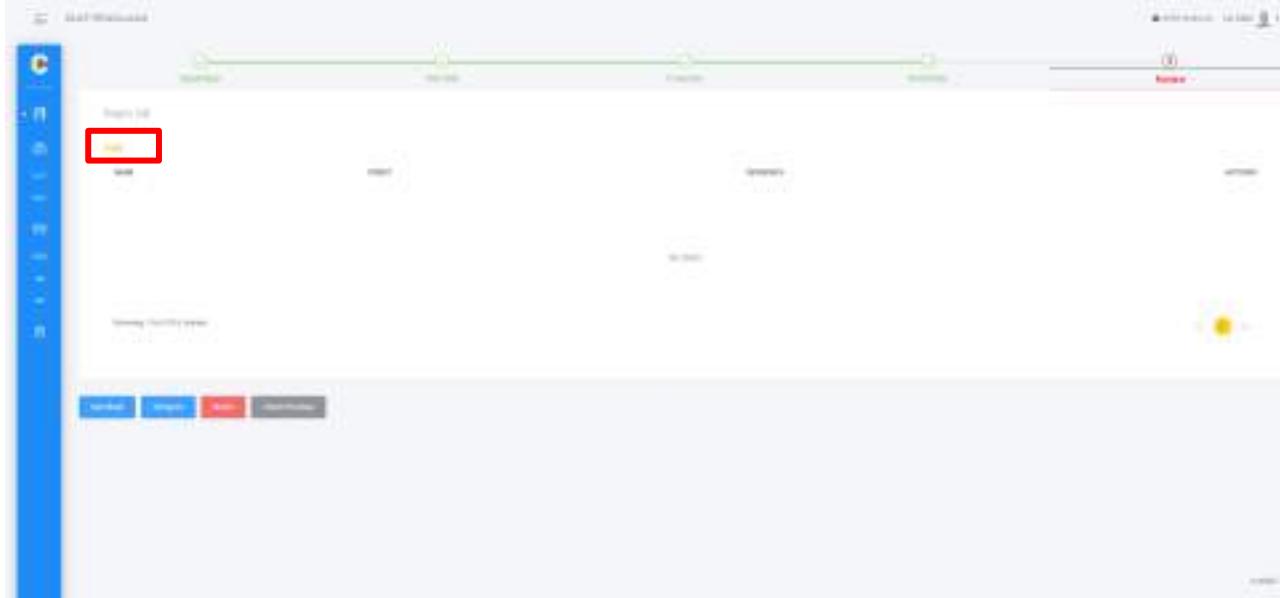
**Selanjutnya**

## A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Kuasa



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

26. Untuk menambahkan data Kuasa, klik tombol Add. Kemudian layar akan menampilkan formulir Kuasa.



27. Isi data yang terdapat pada form Kuasa/Badan Hukum, seperti pada gambar di samping. Kemudian klik tombol **Save**.

## A.3.1. Paten Pecahan - Isi Bibliographi – Kuasa



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

28. Untuk mengubah data Kuasa yang sudah diisi dapat mengklik ikon yang ada pada kolom Actions.

29. Untuk kembali ke form Priorities, klik tombol **Kembali**.

Kembali

30. Untuk membatalkan proses membuat Pengajuan Baru, klik tombol **Batal**.

Batal

31. Klik tombol **Simpan** jika Pengajuan Baru sudah sesuai dan setuju untuk proses pengajuan.

Simpan

32. Layar akan menampilkan pop-up message seperti di bawah ini dan klik tombol **Ya, Simpan** untuk meneruskan proses permohonan.



Apakah data yang Anda  
inputkan sudah benar?

Batal

Ya, Simpan

## B. Pasca Permohonan

## B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

Untuk melakukan upload data/dokumen terkait pembayaran Pasca Permohonan, berikut langkah-langkahnya:

1. Melakukan login sebagai Pemohon
2. Masuk ke menu Pasca Permohonan  
→ Berbayar
3. Isi data form Pasca Permohonan Berbayar (Nomor Billing dan Nomor Permohonan).

The screenshot shows a user interface for managing patent applications. On the left, a sidebar lists various sections: MATRIKS PATEN, CUSTOMER LIST PATEN, CUSTOMER LIST PENDING, and PASCA PERMOHONAN. The 'PASCA PERMOHONAN' button is highlighted with a red box. The main area is divided into three tabs: 'Form Data' (active), 'Form Pembayaran' (inactive), and 'Form Pembatalan' (inactive). The 'Form Data' tab contains fields for 'Nomor Data' (set to 0000000000), 'Koreksi Sertifikat atau Kedudukan Data Permohonan yang dilengkapi oleh Pemohon' (set to 'Data Permohonan'), 'Dokumen Pendukung' (with a 'Choose file' button and a placeholder 'Klik di sini untuk memuat naik'), and a large empty text area below. The 'Form Pembayaran' tab includes fields for 'No Billing' (800000000000000000), 'Email' (jpm@gmail.com), and 'Nominal' (400000). The bottom of the page has a blue footer bar with the text 'gabungan pem'.

## B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

4. Pilih jenis dokumen dan upload dokumen yang akan diajukan.



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

Document Choose File: Klaim File apa saja.pdf

5. Klik tombol **Submit** untuk memproses dokumen Pasca Permohonan.

Submit

6. Layar akan menampilkan pop-up message. Untuk melanjutkan proses pengajuan dokumen, klik tombol **Iya, Simpan** untuk melanjutkan proses.



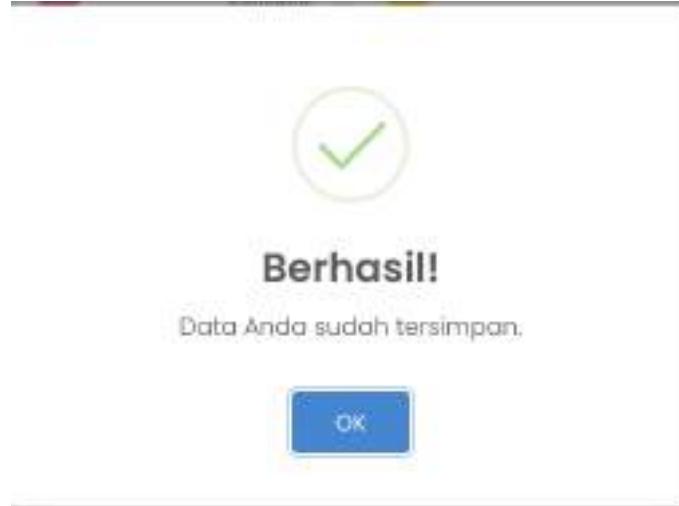
Apakah data yang Anda inputkan sudah benar?

Belum

Iya, Simpan

## B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

7. Sistem akan memproses penyimpanan data dan layar akan menampilkan status penyimpanan. Apabila sudah berhasil, klik tombol **OK**.



## B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

- Setelah berhasil, klik menu Pasca Permohonan Paten → List Pasca Permohonan untuk melihat data yang sudah dibuat.



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

The screenshot shows a web interface for managing patent applications. On the left, a sidebar lists several categories: 'SAKIPATEN', 'PASCA PERMOHONAN PATEN' (which is selected and highlighted with a red box), 'DESKRIPSI KERJA', 'DAFTAR PUBLIKASI', and 'INDEX DEI'. The main content area is titled 'PASCA PERMOHONAN (DEI)' and contains four sub-sections: '(PA) Perkembangan Terhadap Dokumen Pengguna' (5 items), '(PA) Menerima Pengajuan Permohonan Dokumen Pengguna' (0 items), '(PA) Dokumen Pengguna Dikongsi Diantara Kementerian' (0 items), and '(PA) Dokumen Pengguna Dikongsi Diantara Kementerian' (0 items). Below these sections is a search bar with fields for 'No Ref' and 'Jenis Permohonan' (with dropdown options like 'Patent', 'Registration', 'Industrial Design', etc.), and a 'Search' button. At the bottom, there is a table titled 'Daftar Dokumen' with columns: 'DOC SEQ', 'TYPE(S)', 'FILE DATE', 'ATTACHED FILE ID', 'EDG NBR', 'STATUS', 'ATTACHED FILE DESC(BRIEF)', and 'ACTIONS'. One row is shown in the table:

DOC SEQ	TYPE(S)	FILE DATE	ATTACHED FILE ID	EDG NBR	STATUS	ATTACHED FILE DESC(BRIEF)	ACTIONS
1002/2020-000003	26. Boleh Dikongsi ke Luar kecuali Organisasi Pemerintah dan Badan	01/01/2020	00000000000000000000	420	(PA) Permohonan ini masih dalam masa berlaku saat ini	Pending Review	<a href="#">Download Word File</a> <a href="#">Delete</a> <a href="#">Edit</a>

## B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

8. Klik tombol **Download Surat Bukti** dan layar akan menampilkan surat bukti yang sudah di download.



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

### BUKTI PEMBAYARAN BIAYA (JASA) TAHUNAN PEMELIHARAAN PATEN SEDERHANA TAHUN 3

Data Permohonan (Application)			
Nomor Permohonan Number of Application	: 500202100905	Tanggal Penenerimaan Date of Reception	: 08 Juli 2021
Nomor Registrasi Number of Registration	: ID5000004010	Tanggal Registrasi Date of Registration	: 25 Juli 2021
Nama Pemegang Paten Owner Name	: YO BOEN HOEI	Indonesia	
Judul Title	: Technical Dummy		

No Billing : 820390306359168  
Tanggal Pembayaran : 06 Maret 2019  
Jumlah Pembayaran : Rp. 1.350.000

Jakarta, 16 Februari 2022  
Pemohon / Kuasa  
Applicant / Representative



Tanda Tangan / Signature  
Nama Lengkap / Fullname

## B. Pasca Permohonan - Pasca Permohonan Berbayar

10. Untuk melihat hasil yang sudah disetujui oleh pemeriksa DJKI, klik menu **Inbox**.



DIREKTORAT JENDERAL  
KEKAYAAN INTELEKTUAL  
KEMENTERIAN HUKUM & HAM R.I.

The screenshot shows the DJKI system's inbox interface. On the left, there is a sidebar with various buttons, one of which is highlighted with a red box. The main area displays a list of documents with columns for ID, Date, Status, Nomor Perbaikan, and Description. Each document entry includes a small circular icon with a number and a red 'i' symbol. The 'Status' column contains several red buttons labeled 'NEW'.

ID	Tanggal	Status	Nomor Perbaikan	Keterangan
RI-1-2022/28/714	01-02-2022 21:48:33	MLTBW	000002190009	Baris 1: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil
RI-1-2022/28/714	01-02-2022 21:58:08	MLTBW	000002190009	Baris 2: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil
RI-1-2022/28/717	01-02-2022 21:58:08	MLTBW	000002190009	Baris 3: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil
NEW	01-02-2022 21:58:08	MLTBW	000002190009	Baris 4: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan yang Dikirim oleh Pemohon) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil
NEW	01-02-2022 21:58:08	MLTBW	000002190009	Baris 5: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan yang Dikirim oleh Pemohon) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil
NEW	01-02-2022 21:58:08	MLTBW	000002190009	Baris 6: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil
NEW	01-02-2022 21:58:08	MLTBW	000002190009	Baris 7: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil
NEW	01-02-2022 21:58:08	MLTBW	000002190009	Baris 8: Surat Dikempar Permohonan (000202200006) Aviso (R. Perintah Perintah Data Pihak atau Kecilkan Permohonan) Selanjutnya Telah Berlaku Mengjadi (PA) Dokumen Pengguna Diambil