KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

DIREKTORAT JENDERAL HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

USER MANUAL BOOK

APLIKASI HAK CIPTA

Copyright © (2024) by Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual

All rights reserved. This material is confidential and proprietary to Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual and no part of this material should be reproduced, published in any form by any means, electronic or mechanical including photocopy or any information storage or retrieval system nor should the material be disclosed to third parties without the express written authorization of Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual.

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI..... 1
DAFTAR GAMBAR..... 2
1. Halaman Awal..... 5
2. Fitur pada Aplikasi Hak Cipta..... 6
2.1. Register Akun Baru..... 6
2.2. Dashboard..... 7
2.3. Hak Cipta..... 7
2.3.1. Permohonan Baru..... 7
2.3.2. Daftar Ciptaan..... 14
2.4. Pasca Hak Cipta..... 15
2.4.1. Permohonan Baru..... 15
2.4.2. Daftar Pasca Ciptaan..... 64
2.5. Profile..... 65
2.5.1 Info Pengguna..... 65
2.5.2. Ubah Password..... 66
2.5.3. Aktifkan OTP..... 67
2.6. Buku Panduan..... 68
2.7. FAQ..... 68
2.8. Syarat dan Ketentuan..... 69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Halaman Login.....6
Gambar 2 Halaman Input OTP.....6
Gambar 3 Halaman Dashboard Role User.....7
Gambar 4 Halaman Registrasi Akun Baru.....7
Gambar 5 Halaman Dashboard User.....8
Gambar 6 Create Permohonan Baru Role User.....8
Gambar 7 Detail Permohonan Baru.....9
Gambar 8 Detail Kuasa Baru.....9
Gambar 9 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru.....10
Gambar 10 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru.....11
Gambar 11 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru.....12
Gambar 12 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru.....13
Gambar 13 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....13
Gambar 14 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru.....14
Gambar 15 Upload Lampiran.....15
Gambar 16 Halaman Daftar Ciptaan.....16
Gambar 17 Halaman Detail Daftar Ciptaan.....16
Gambar 18 Detail Permohonan Baru.....17
Gambar 19 Detail Kuasa Baru.....17
Gambar 20 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru.....18
Gambar 21 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru.....19
Gambar 22 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru.....20
Gambar 23 Edit Halaman Pertama Pencipta Baru.....21
Gambar 24 Edit Halaman Kedua Pencipta Baru.....21
Gambar 25 Edit Halaman Ketiga Pencipta Baru.....22
Gambar 26 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta.....23
Gambar 27 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru.....23
Gambar 28 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....24
Gambar 29 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru.....25
Gambar 30 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru.....26
Gambar 31 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....26
Gambar 32 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru.....27
Gambar 33 Halaman Ketiga Hapus Data Pemegang.....28
Gambar 34 Upload Lampiran.....28
Gambar 35 Detail Permohonan Baru.....29
Gambar 36 Detail Kuasa Baru.....29
Gambar 37 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru.....30
Gambar 38 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru.....31
Gambar 39 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru.....31

Gambar 40 Detail Halaman Pertama Update Pencipta..... 32
Gambar 41 Detail Halaman Kedua Update Pencipta..... 32
Gambar 42 Detail Halaman Ketiga Update Pencipta.....33
Gambar 43 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta..... 34
Gambar 44 Detail Halaman Pemegang Pencipta Baru..... 34
Gambar 45 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....34
Gambar 46 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru.....35
Gambar 47 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru.....36
Gambar 48 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....36
Gambar 49 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru..... 37
Gambar 50 Halaman Ketiga Hapus Data Pemegang.....38
Gambar 51 Upload Lampiran.....38
Gambar 52 Detail Permohonan Baru.....38
Gambar 53 Upload Lampiran.....39
Gambar 54 Detail Permohonan Baru.....39
Gambar 55 Upload Lampiran.....40
Gambar 56 Detail Permohonan Baru.....40
Gambar 57 Detail Kuasa Baru.....41
Gambar 58 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru..... 41
Gambar 59 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru..... 42
Gambar 60 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru.....43
Gambar 61 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru..... 44
Gambar 62 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru..... 44
Gambar 63 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru.....45
Gambar 64 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta..... 46
Gambar 65 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru.....46
Gambar 66 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....46
Gambar 67 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru..... 47
Gambar 68 Detail Halaman Pertama Update Pemegang.....48
Gambar 69 Detail Halaman Kedua Update Pemegang.....48
Gambar 70 Detail Halaman Ketiga Update Pemegang..... 49
Gambar 71 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta..... 50
Gambar 72 Upload Lampiran.....50
Gambar 73 Detail Permohonan Baru.....51
Gambar 74 Upload Lampiran.....51
Gambar 75 Detail Permohonan Baru.....52
Gambar 76 Detail Kuasa Baru.....52
Gambar 77 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru..... 53
Gambar 78 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru..... 54
Gambar 79 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru.....54
Gambar 80 Edit Halaman Pertama Pencipta Baru..... 55
Gambar 81 Edit Halaman Kedua Pencipta Baru..... 55
Gambar 82 Edit Halaman Ketiga Pencipta Baru.....56
Gambar 83 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta..... 57

Gambar 84 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru.....57
Gambar 85 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....58
Gambar 86 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru.....59
Gambar 87 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru.....60
Gambar 88 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru.....60
Gambar 89 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru.....61
Gambar 90 Halaman Ketiga Hapus Data Pemegang.....62
Gambar 91 Upload Lampiran.....62
Gambar 92 Detail Permohonan Baru.....63
Gambar 93 Upload Lampiran.....63
Gambar 94 Detail Permohonan Baru.....64
Gambar 95 Upload Lampiran.....64
Gambar 96 Detail Permohonan Baru.....65
Gambar 97 Upload Lampiran.....65
Gambar 98 Halaman Daftar Pasca Hak Cipta.....66
Gambar 99 Halaman Profile.....66
Gambar 100 Halaman Ubah Password.....67
Gambar 101 Mengaktifkan Kode OTP Input Password.....68
Gambar 102 Mengaktifkan Kode OTP Input OTP.....68
Gambar 103 Buku Panduan.....69
Gambar 104 Halaman FAQ.....70
Gambar 105 Halaman Syarat dan Ketentuan.....70

1. Halaman Awal

Aplikasi Hak Cipta dapat diakses melalui browser dengan mengetik alamat url https://hakcipta.dgip.go.id/auth, lalu akan muncul tampilan login seperti gambar berikut:



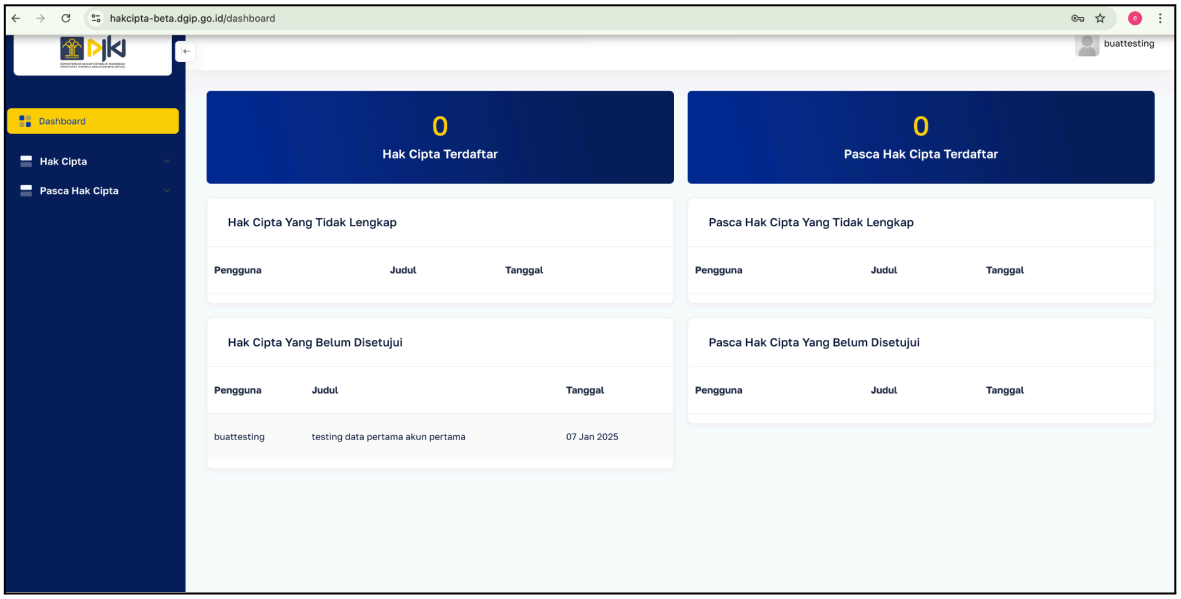
Gambar 1 Halaman Login

Masukan *Email* dan *Password* yang sudah terdaftar dan klik *login*.Setelah menekan tombol login, Anda akan diarahkan ke halaman Input OTP. Masukkan kode OTP yang sesuai sebagaimana tercantum dalam email Anda.



Gambar 2 Halaman Input OTP

Setelah OTP berhasil diinput akan diarahkan ke halaman dashboard. Halaman dashboard role user tertera pada gambar berikut:

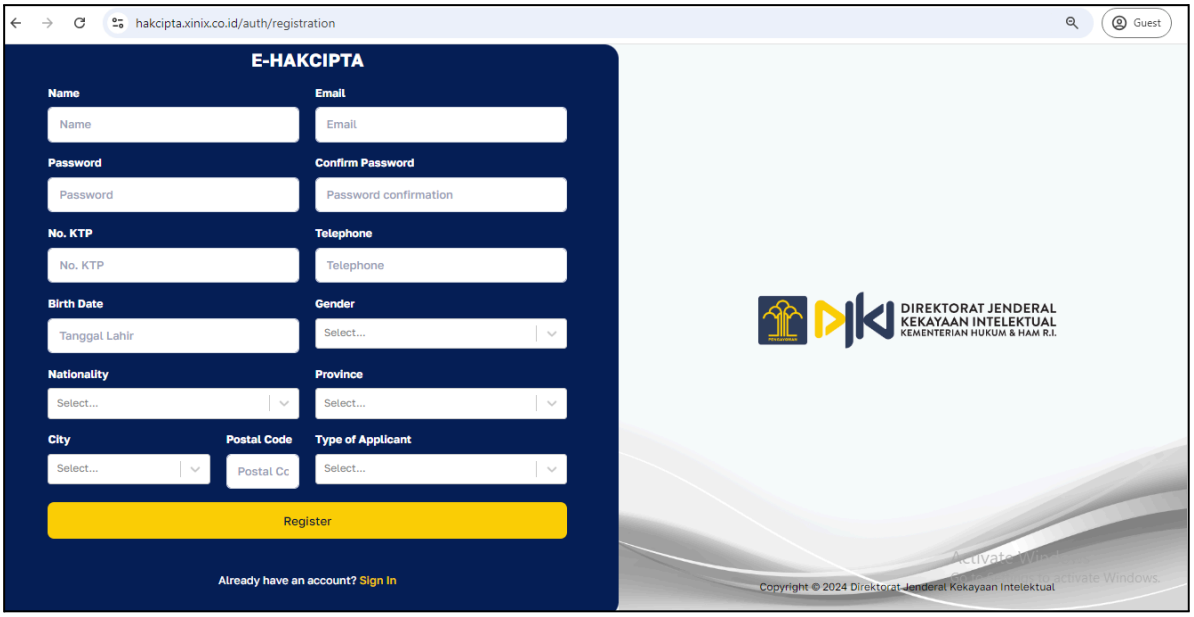


Gambar 3 Halaman Dashboard Role User

2. Fitur pada Aplikasi Hak Cipta

2.1. Register Akun Baru

Pengguna yang ingin membuat akun akan dipandu untuk melakukan registrasi dan memilih opsi pembuatan akun baru.



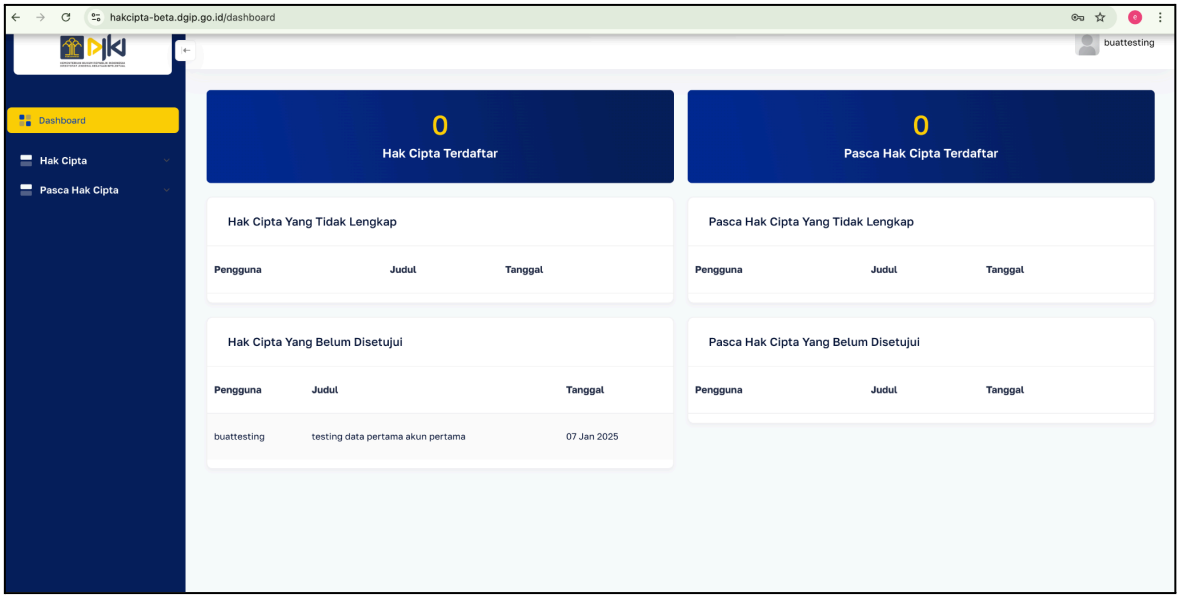
Gambar 4 Halaman Registrasi Akun Baru

Panduan penggunaan Fitur Registrasi:

1. Klik tombol *Create* pada halaman login.
2. Anda akan diarahkan ke halaman registrasi.
3. Lengkapi data yang diperlukan, termasuk: *name, email , password, confirm password, No KTP, telephone, birth date, gender, nationality, province, city, postal code, type of applicant.*
4. Klik tombol *Register* untuk menyelesaikan pendaftaran akun.

2.2. Dashboard

Setelah berhasil *login*, pengguna akan diarahkan ke halaman *Dashboard*.

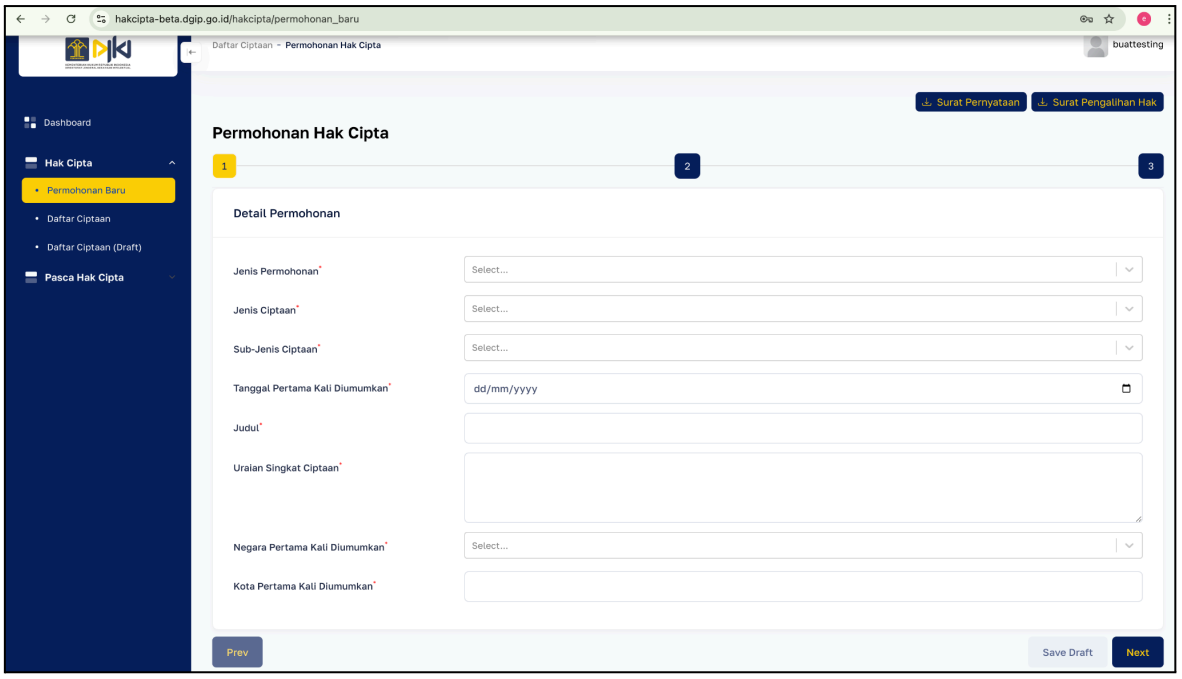


Gambar 5 Halaman Dashboard User

2.3. Hak Cipta

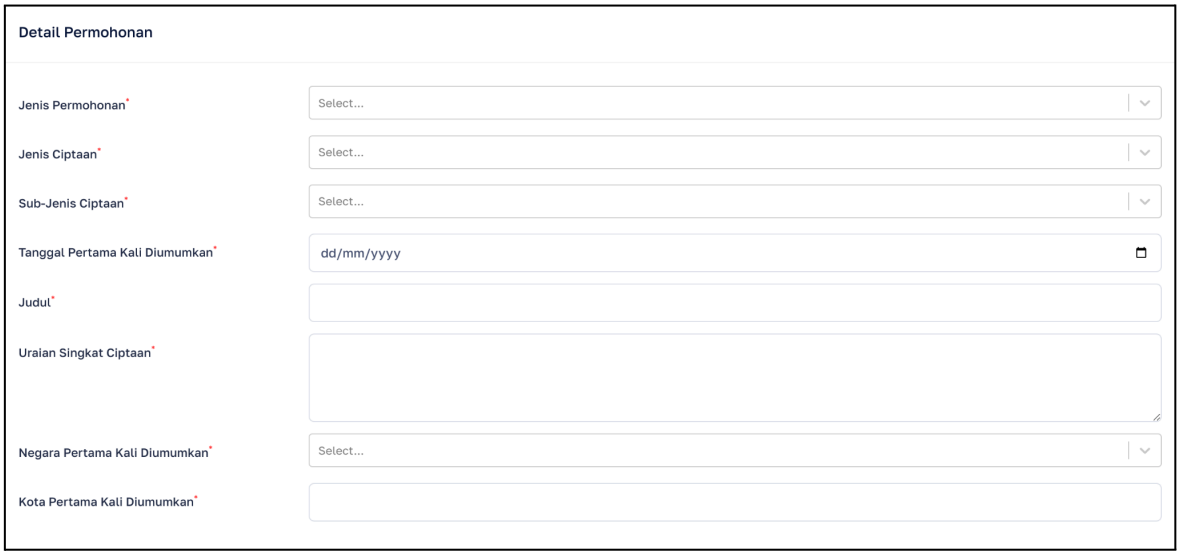
2.3.1. Permohonan Baru

Pada halaman ini pengguna dapat membuat permohonan baru, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 6 Create Permohonan Baru Role User

Halaman Pertama:

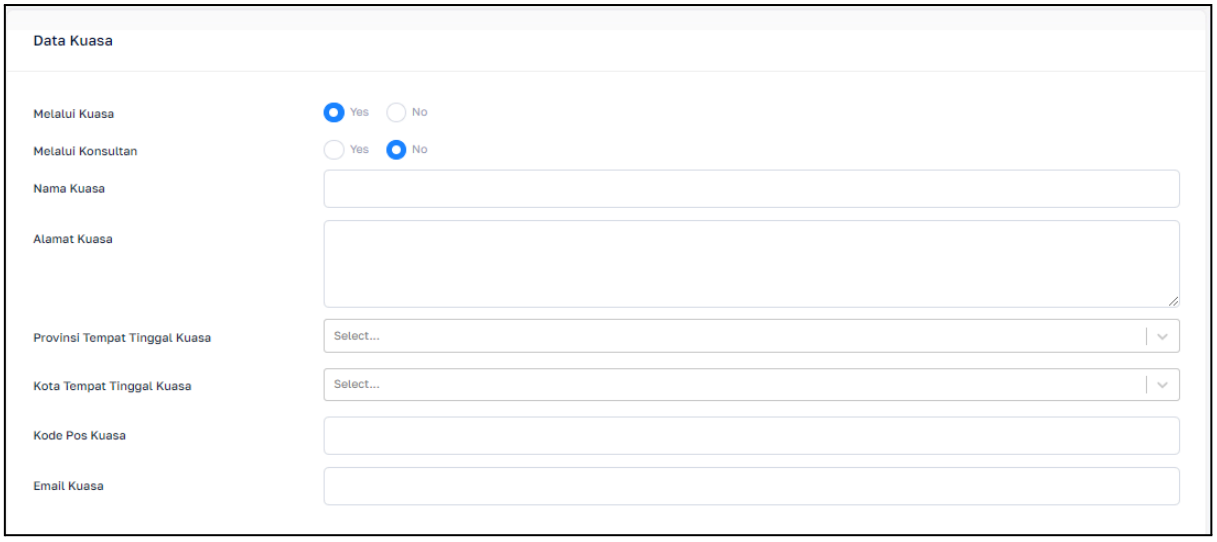


Gambar 7 Detail Permohonan Baru

1. Isi Jenis Permohonan dengan memilih salah satu dari opsi: UMK, Lembaga Pendidikan, Lembaga Litbang Pemerintah, atau Umum.
2. Pilih Jenis Ciptaan yang sesuai.
3. Pilih Sub-Jenis Ciptaan yang relevan.
4. Masukkan Tanggal Pertama Kali Diumumkan.
5. Isi Judul dengan teks yang mencerminkan judul permohonan yang diinginkan.
6. Isi Uraian Singkat Ciptaan dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
7. Pilih Negara tempat ciptaan pertama kali diumumkan.
8. Pilih Kota tempat ciptaan pertama kali diumumkan.
9. Klik tombol "Next" untuk melanjutkan.

Halaman Kedua:

1. Data Kuasa:

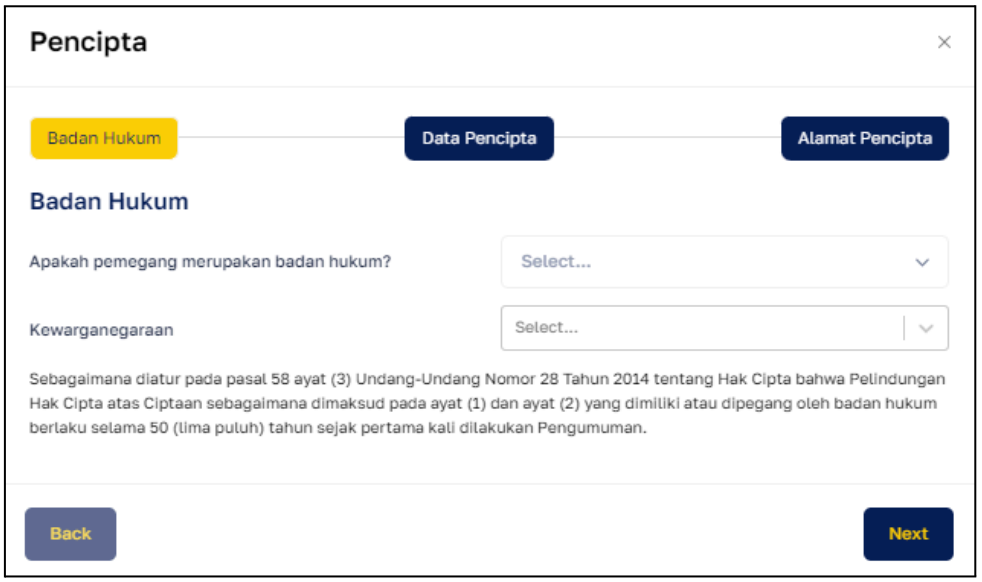


Gambar 8 Detail Kuasa Baru

1. Pilih "NO" pada kolom "Melalui Kuasa" jika tidak ada data kuasa.
2. Pilih "Yes" pada kolom "Melalui Kuasa" jika ada data kuasa, dan pilih "No" pada kolom "Melalui Konsultan".

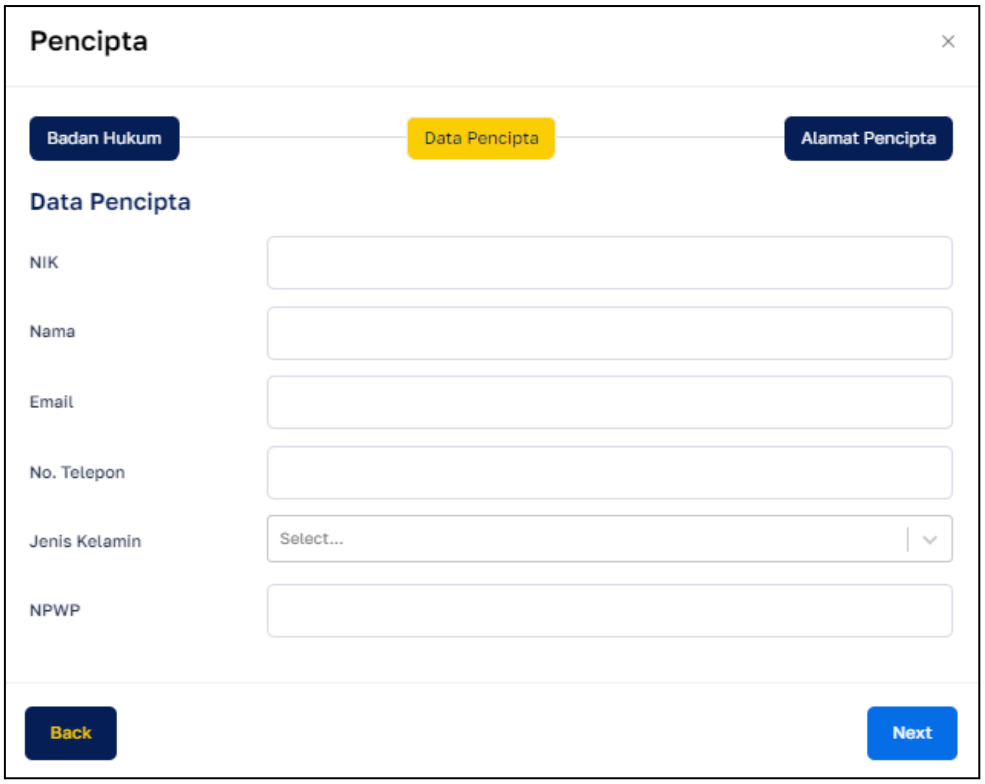
3. Isi Nama Kuasa dengan teks yang berisi nama kuasa.
4. Isi Alamat Kuasa dengan teks yang berisi alamat kuasa.
5. Pilih Provinsi tempat tinggal kuasa.
6. Pilih Kota tempat tinggal kuasa.
7. Masukkan Kode Pos Kuasa.
8. Masukkan Email Kuasa.
9. Klik "Tambah Pencipta".

2. Data Pencipta:



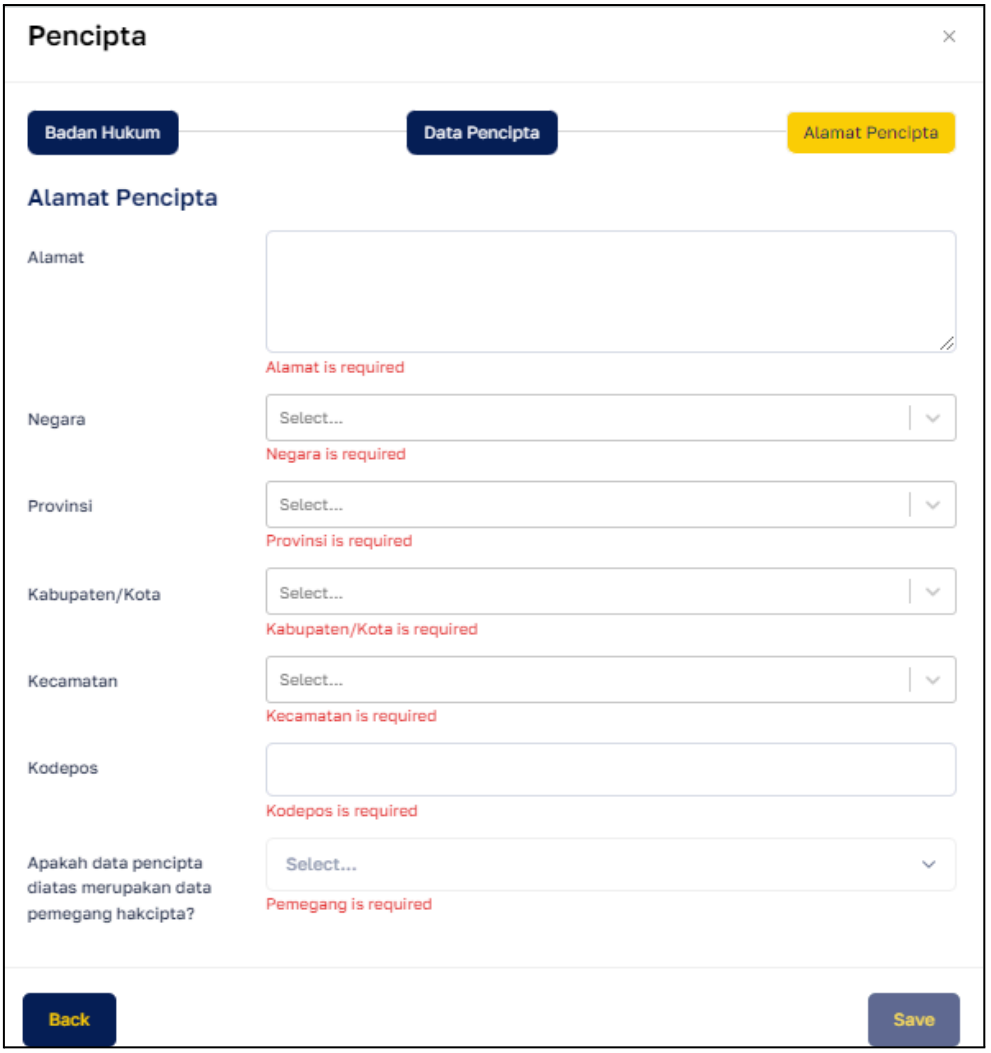
Gambar 9 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru

1. Pilih Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum? dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 10 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru

1. Masukkan NIK Pencipta.
2. Masukkan Nama Pencipta.
3. Masukkan Email Pencipta.
4. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
5. Pilih Jenis Kelamin.
6. Masukkan NPWP Pencipta.
7. Klik *Next*.



Gambar 11 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru

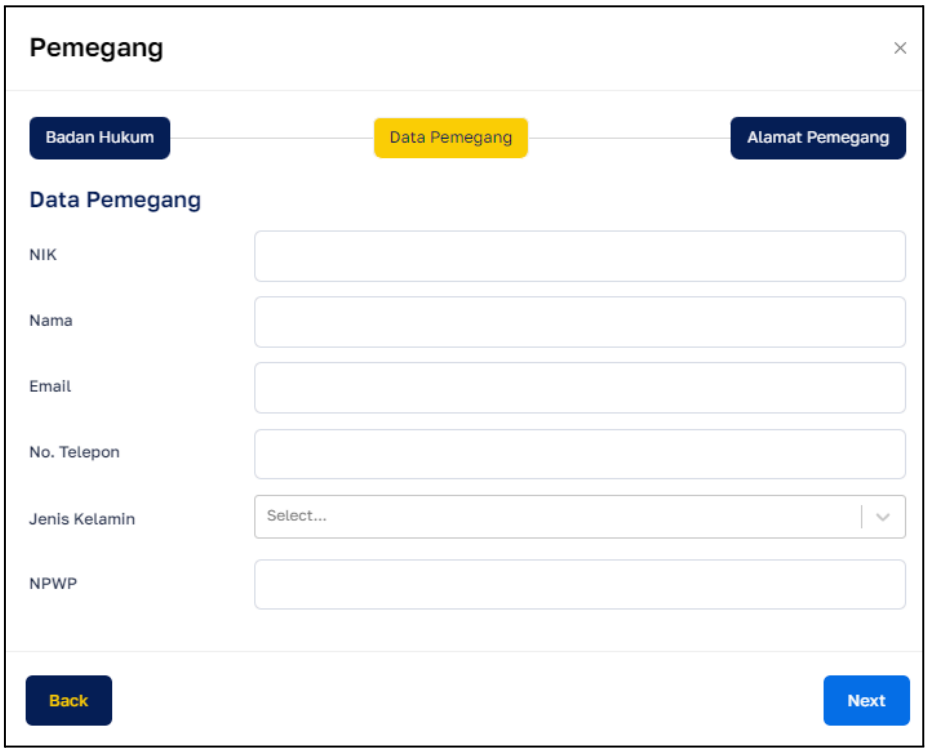
1. Masukkan Alamat Pencipta.
2. Pilih Negara.
3. Pilih Provinsi.
4. Pilih Kabupaten/Kota.
5. Pilih Kecamatan.
6. Masukkan Kode Pos Pencipta.
7. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
8. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

3. Data Pemegang:



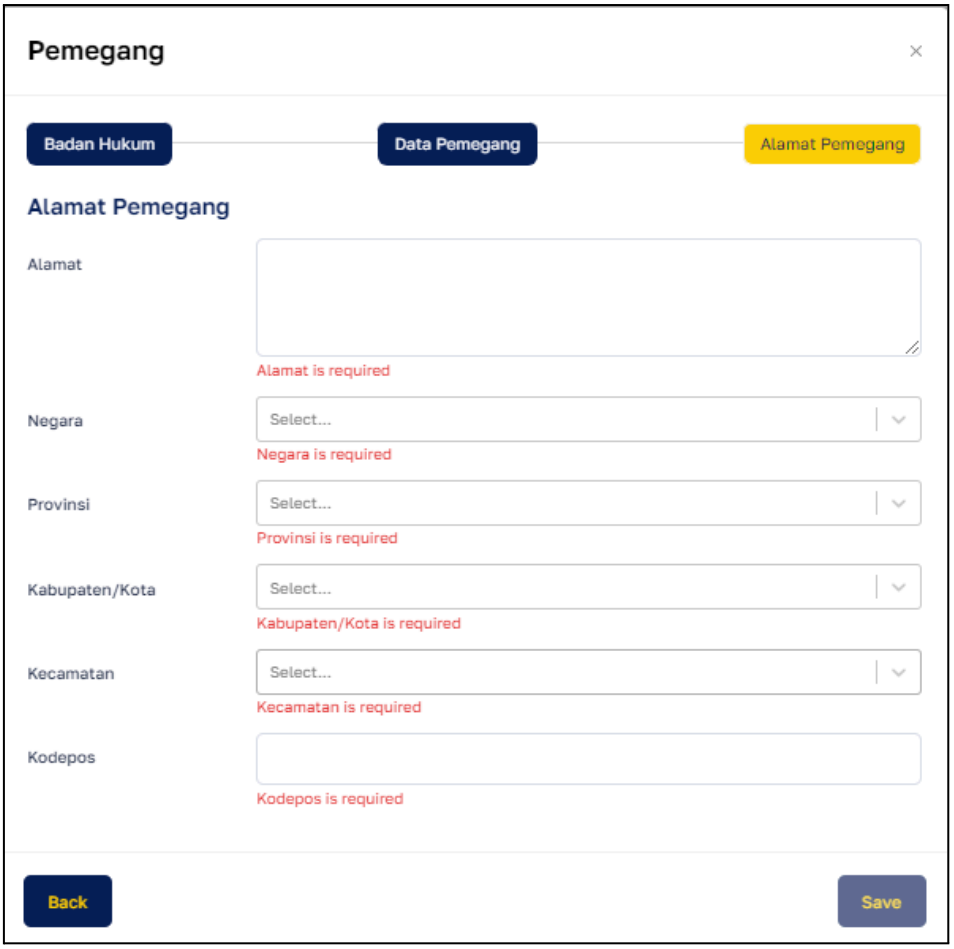
Gambar 12 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru

1. Pilih Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum? dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pemegang lalu
3. Klik Next.



Gambar 13 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

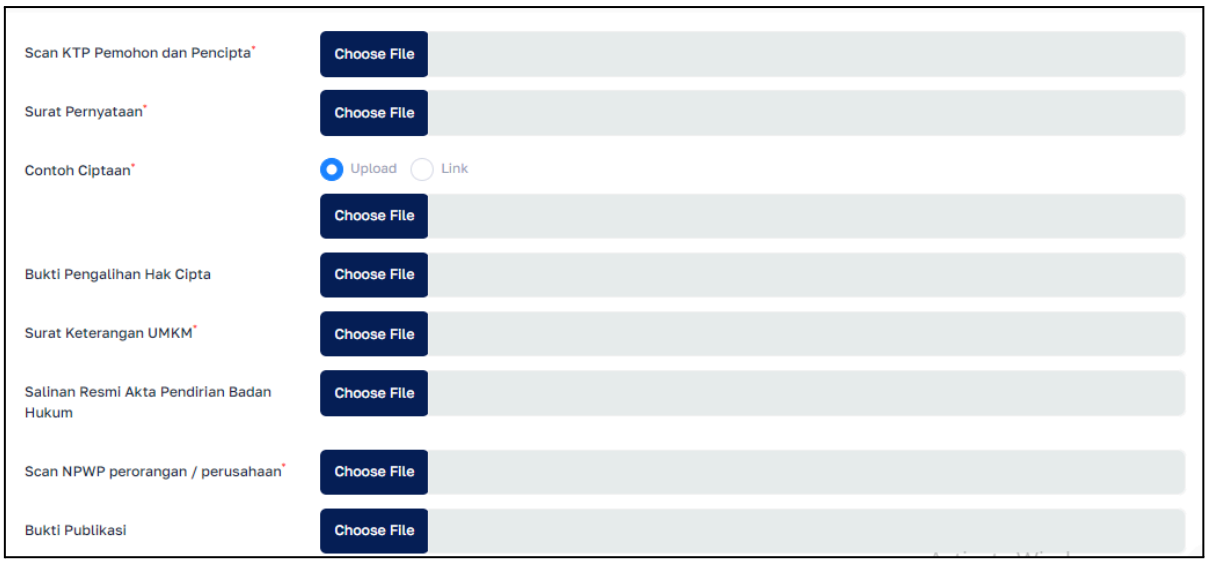
1. Masukkan NIK Pemegang.
2. Masukkan Nama Pemegang.
3. Masukkan Email Pemegang.
4. Masukkan Nomor Telepon Pemegang.
5. Pilih Jenis Kelamin.
6. Masukkan NPWP Pemegang.
7. Klik Next.



Gambar 14 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru

1. Masukkan Alamat Pemegang.
2. Pilih Negara.
3. Pilih Provinsi.
4. Pilih Kabupaten/Kota.
5. Pilih Kecamatan.
6. Masukkan Kode Pos Pemegang.
7. Klik tombol Save untuk menyimpan data.

Halaman Ketiga:

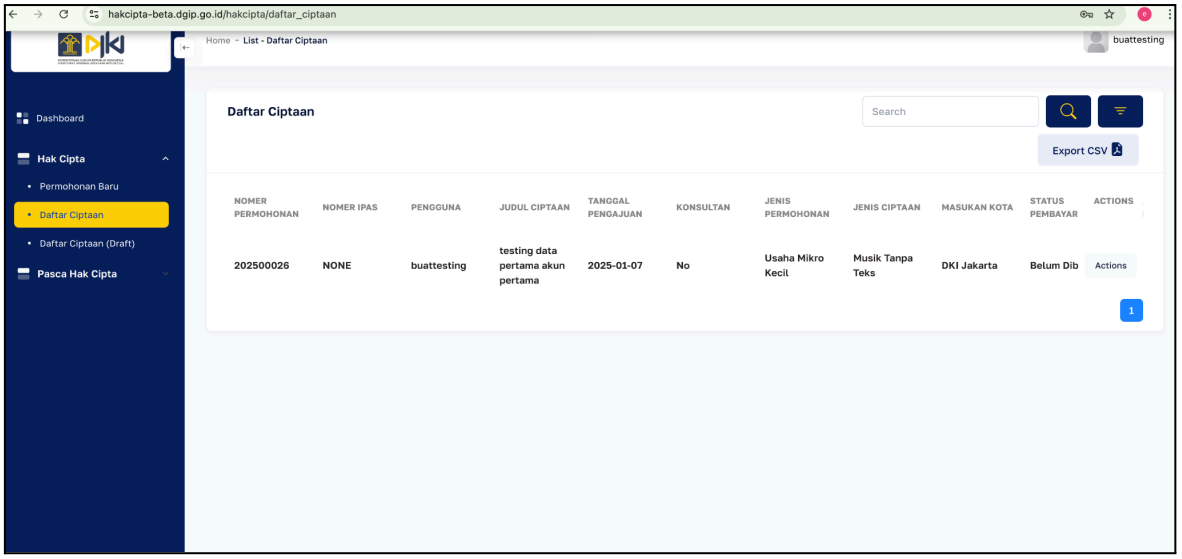


Gambar 15 Upload Lampiran

1. Upload Surat Pernyataan
2. Upload Contoh Ciptaan
   1. Jika contoh ciptaan berupa file, pilih radio button "Upload" dan unggah file ciptaan.
   2. Jika contoh ciptaan berupa link, pilih radio button "Link" dan masukkan URL link contoh ciptaan
3. Upload Bukti Pengalihan Hak Cipta
4. Upload Surat Keterangan UMKM
5. Upload Salinan Resmi Akta Pendirian Badan Hukum
6. Upload Scan NPWP Perorangan/Perusahaan
7. Upload Bukti Publikasi
8. Klik tombol *Submit* untuk menyelesaikan proses pendaftaran.

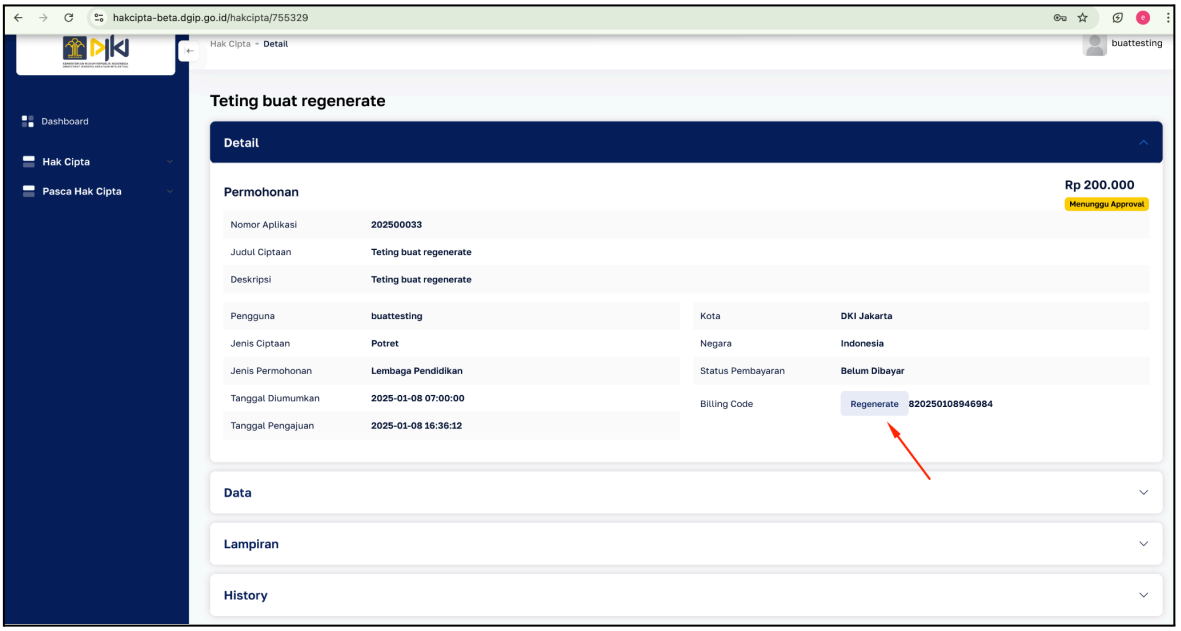
2.3.2. Daftar Ciptaan

Fitur ini berfungsi untuk melihat daftar permohonan dan melakukan update dari permohonan yang sudah diajukan. Seperti dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 16 Halaman Daftar Ciptaan

Pada halaman detail, pengguna dapat melakukan *regenerate* kode *billing*. Tombol *Regenerate* hanya akan muncul jika pemohon belum melakukan pembayaran melewati batas waktu yaitu pukul 23.59. Setelah *billing code* berhasil di-*regenerate*, pengguna dapat melanjutkan proses pembayaran menggunakan *billing code* baru tersebut.



Gambar 17 Halaman Detail Daftar Ciptaan

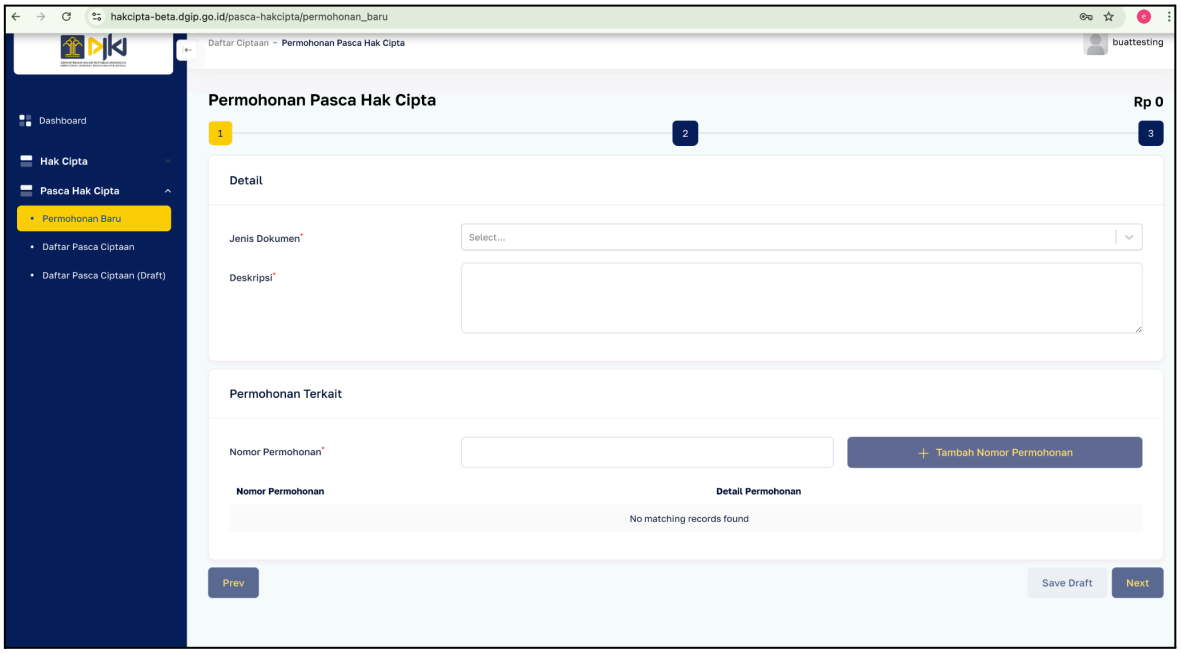
2.4. Pasca Hak Cipta

2.4.1. Permohonan Baru

2.4.1.1. Pencatatan Pengalihan Hak atas Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait

Pada halaman ini pengguna dapat membuat permohonan baru pasca, dapat dilihat pada gambar berikut:

Halaman Pertama:

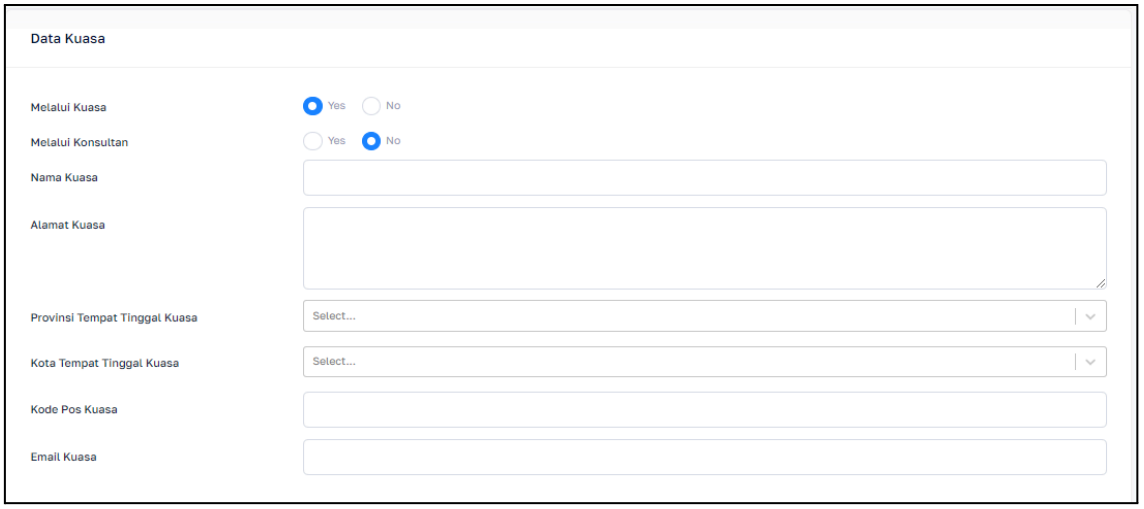


Gambar 18 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Pencatatan Pengalihan Hak atas Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.

Halaman Kedua:

1. Data Kuasa:



Gambar 19 Detail Kuasa Baru

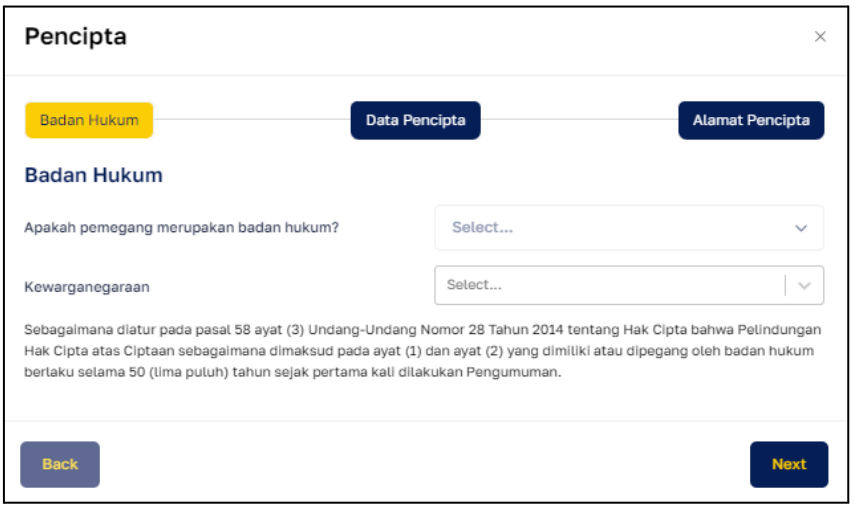
10. Pilih "No" pada kolom "Melalui Kuasa" jika tidak ada data kuasa.
11. Pilih "Yes" pada kolom "Melalui Kuasa" jika ada data kuasa, dan pilih "No" pada kolom "Melalui Konsultan".
12. Isi Nama Kuasa dengan teks yang berisi nama kuasa.
13. Isi Alamat Kuasa dengan teks yang berisi alamat kuasa.

14. Pilih Provinsi tempat tinggal kuasa.
15. Pilih Kota tempat tinggal kuasa.
16. Masukkan Kode Pos Kuasa.
17. Masukkan Email Kuasa.
18. Klik "Tambah Pencipta".

2. Data Pencipta:

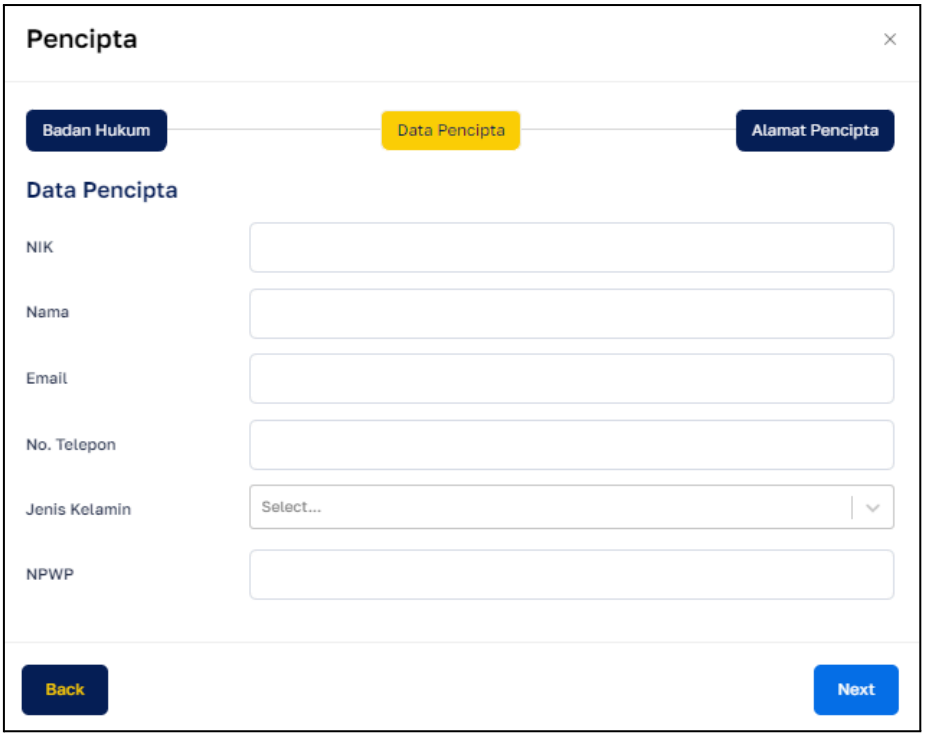
Pada halaman ini data Pencipta dapat menambahkan pencipta, mengedit pencipta dan menghapus pencipta.

1. Menambahkan Pencipta



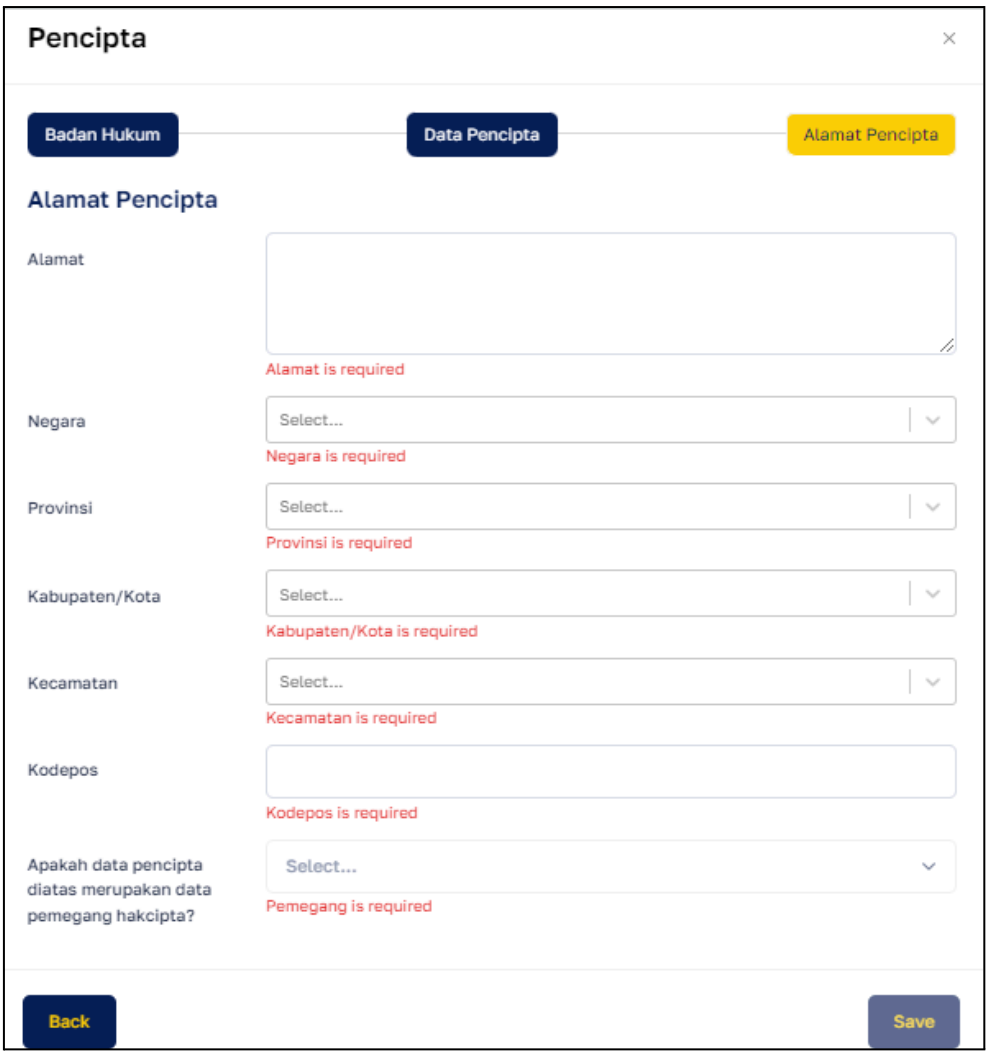
Gambar 20 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru

1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 21 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru

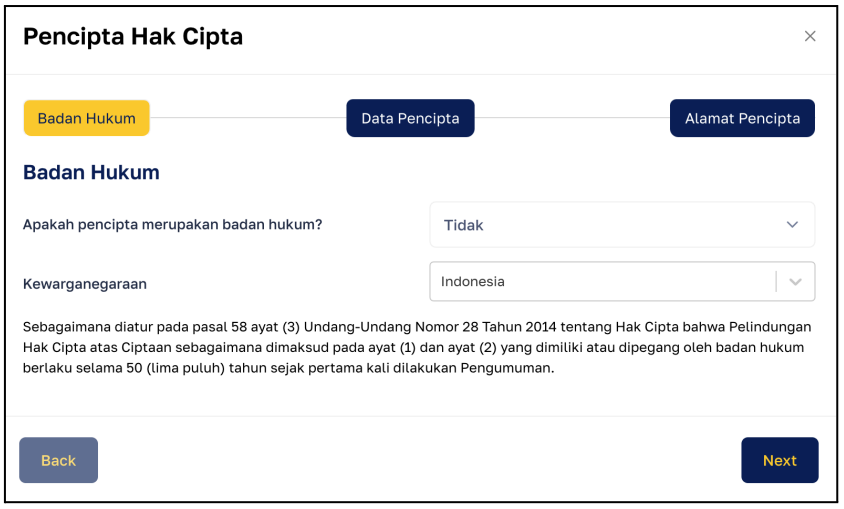
4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.
9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 22 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru

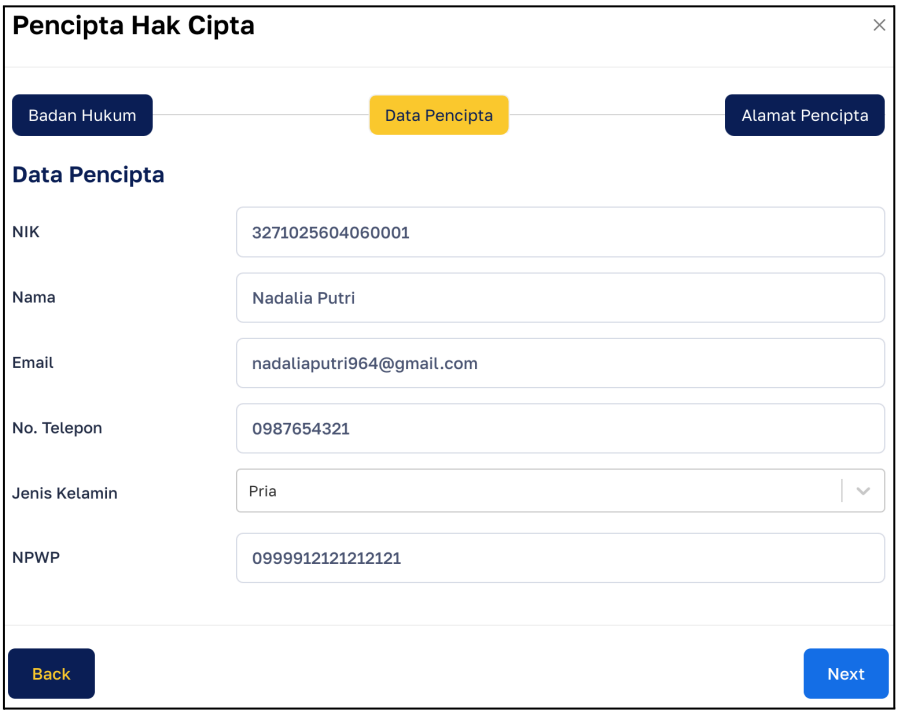
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi.
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

2. Mengedit Pencipta



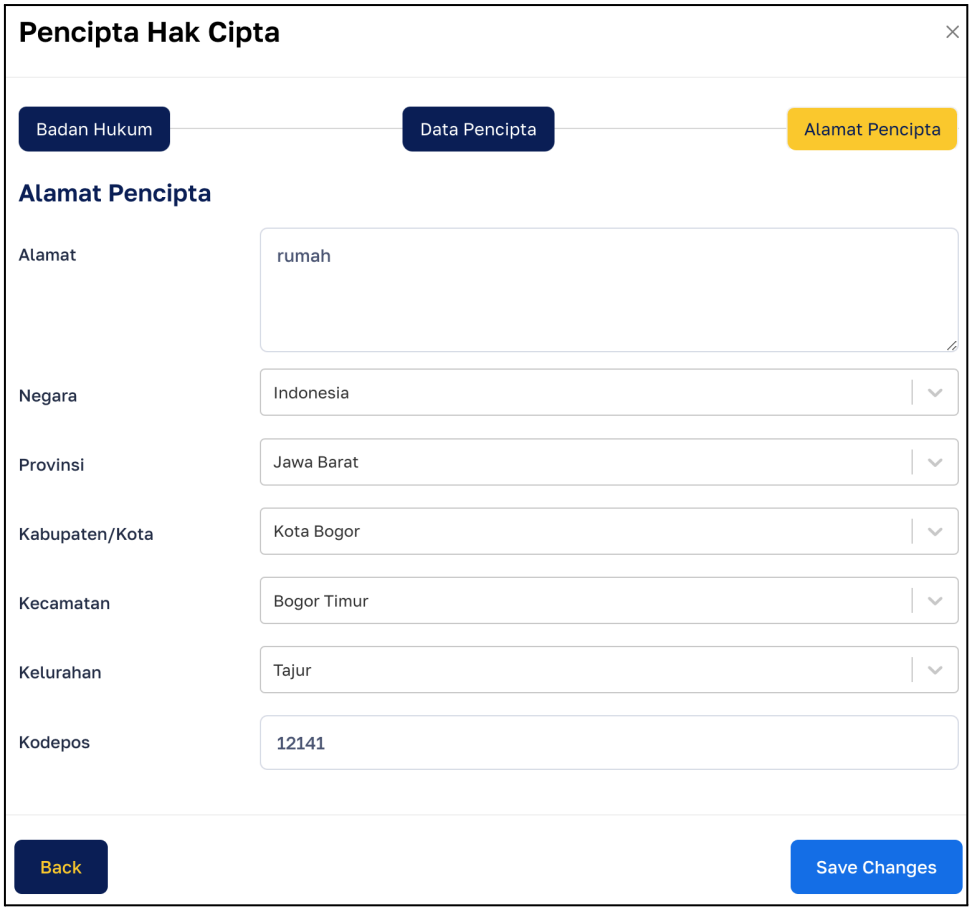
Gambar 23 Edit Halaman Pertama Pencipta Baru

1. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 24 Edit Halaman Kedua Pencipta Baru

4. Update NIK Pencipta.
5. Update Nama Pencipta.
6. Update Email Pencipta.
7. Update Nomor Telepon Pencipta.
8. Update Jenis Kelamin.
9. Update NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 25 Edit Halaman Ketiga Pencipta Baru

11. Update Alamat Pencipta.
12. Update Negara.
13. Update Provinsi.
14. Update Kabupaten/Kota.
15. Update Kecamatan.
16. Update Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

3. Menghapus Pencipta

Untuk menghapus data pencipta dapat klik icon trash.



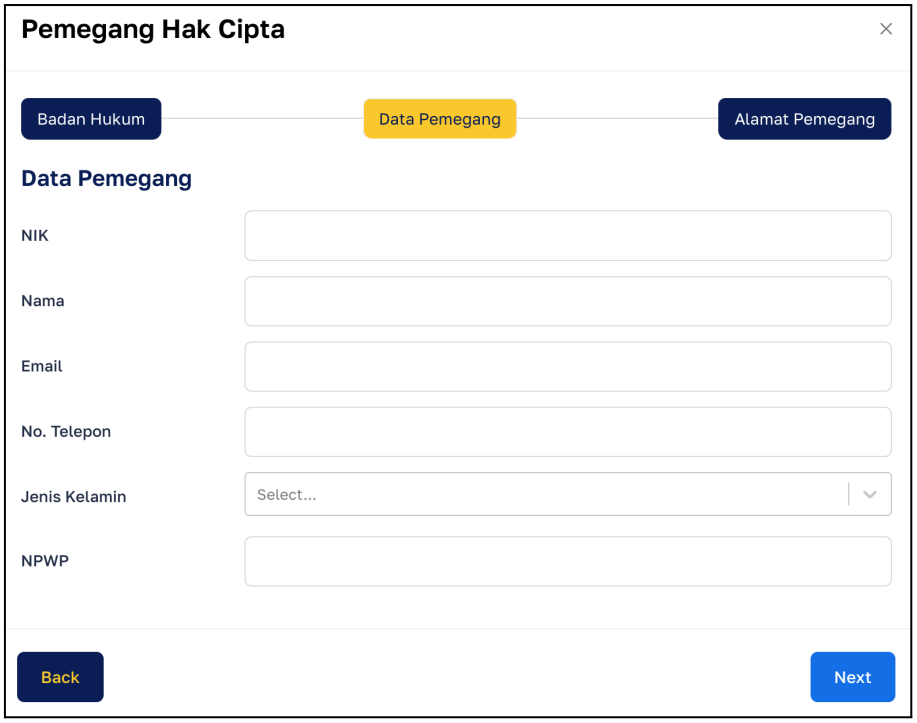
Gambar 26 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta

3. Data Pemegang:



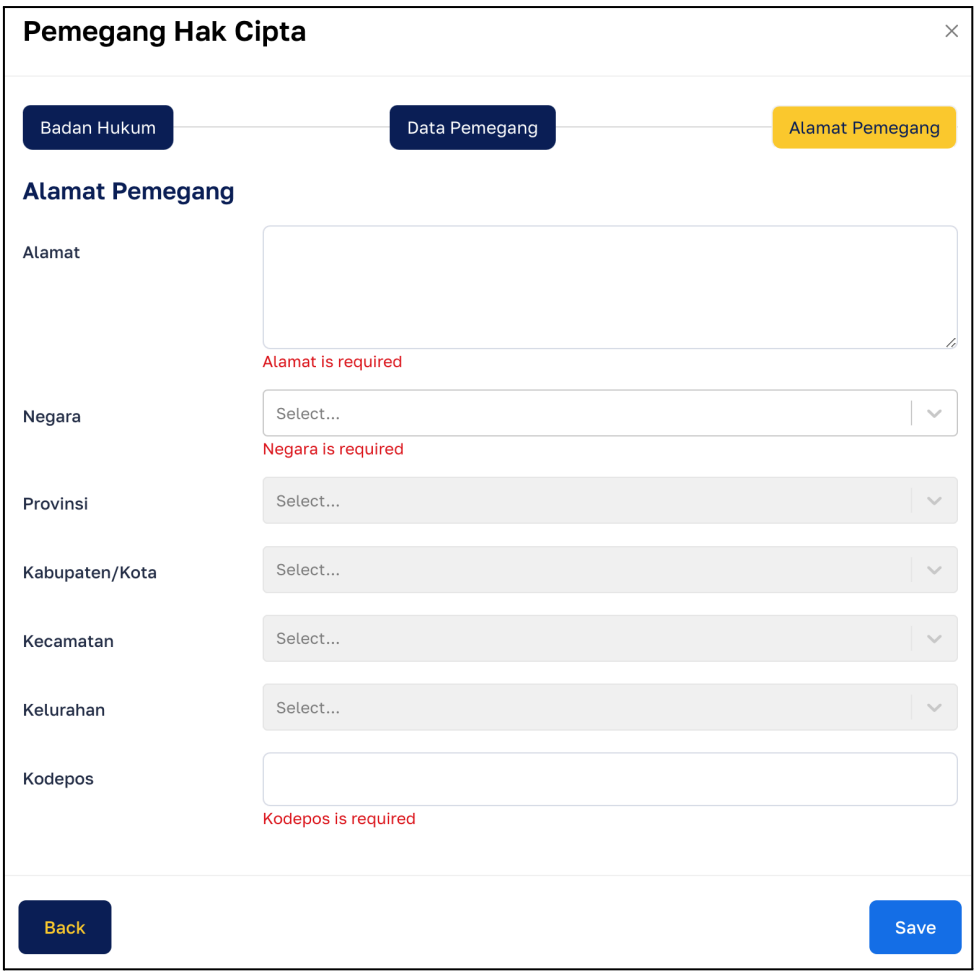
Gambar 27 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru

1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 28 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.
9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 29 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru

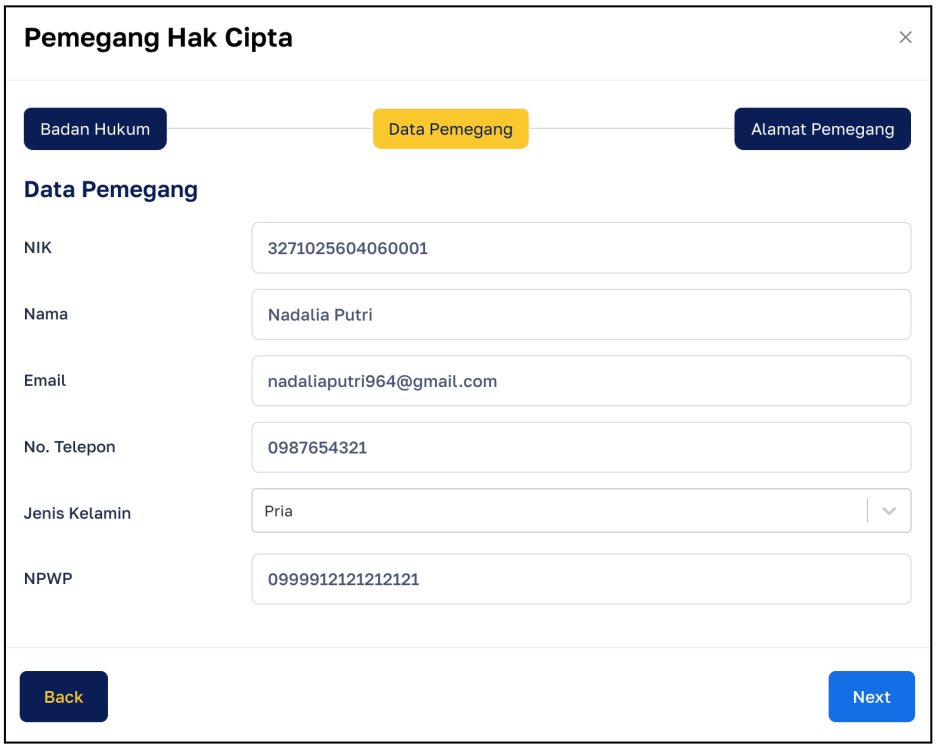
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi.
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

4. Mengedit Pencipta



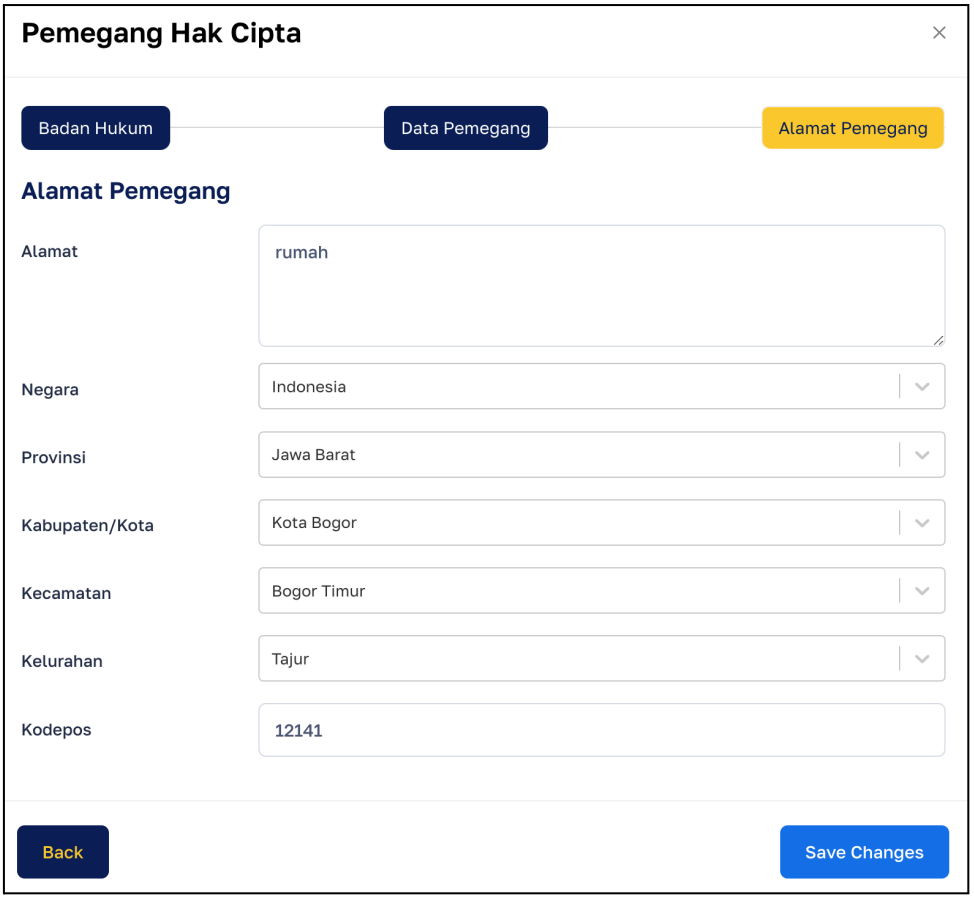
Gambar 30 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru

1. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 31 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

4. Update NIK Pencipta.
5. Update Nama Pencipta.
6. Update Email Pencipta.
7. Update Nomor Telepon Pencipta.
8. Update Jenis Kelamin.
9. Update NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 32 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru

11. Update Alamat Pencipta.
12. Update Negara.
13. Update Provinsi.
14. Update Kabupaten/Kota.
15. Update Kecamatan.
16. Update Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

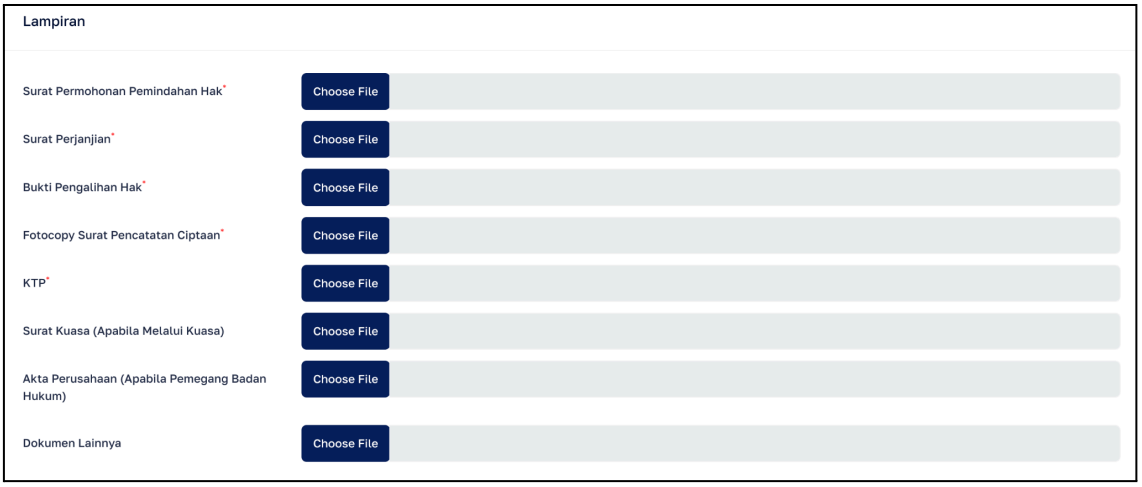
5. Menghapus Pencipta

Untuk menghapus data pemegang dapat klik icon trash.



Gambar 33 Halaman Ketiga Hapus Data Pemegang

Halaman Ketiga:

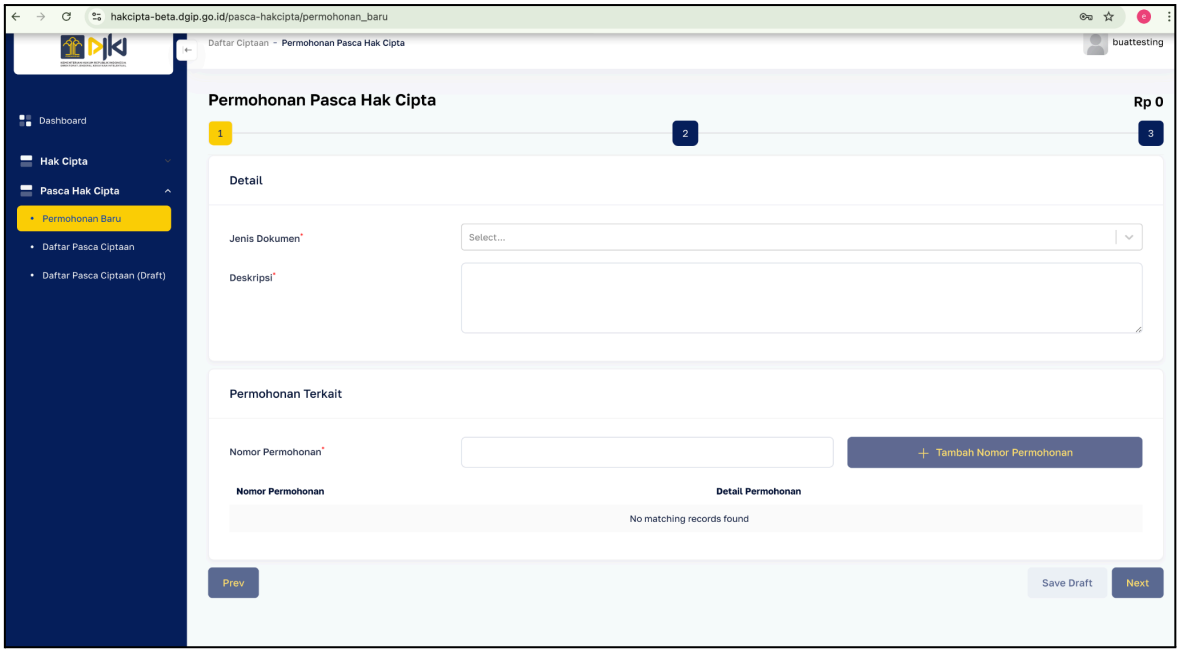


Gambar 34 Upload Lampiran

1. Upload Surat Surat Permohonan Pemindahan Hak
2. Upload Surat Perjanjian
3. Upload Bukti Pengalihan Hak
4. Upload Fotocopy Surat Pencatatan Ciptaan
5. Upload KTP
6. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
7. Upload Akta Perusahaan (Apabila Pemegang Badan Hukum)
8. Upload Dokumen Lainnya
9. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.2. Permohonan Perubahan Nama dan Alamat Pencipta dan/atau Pemilik Hak Terkait

Halaman Pertama:

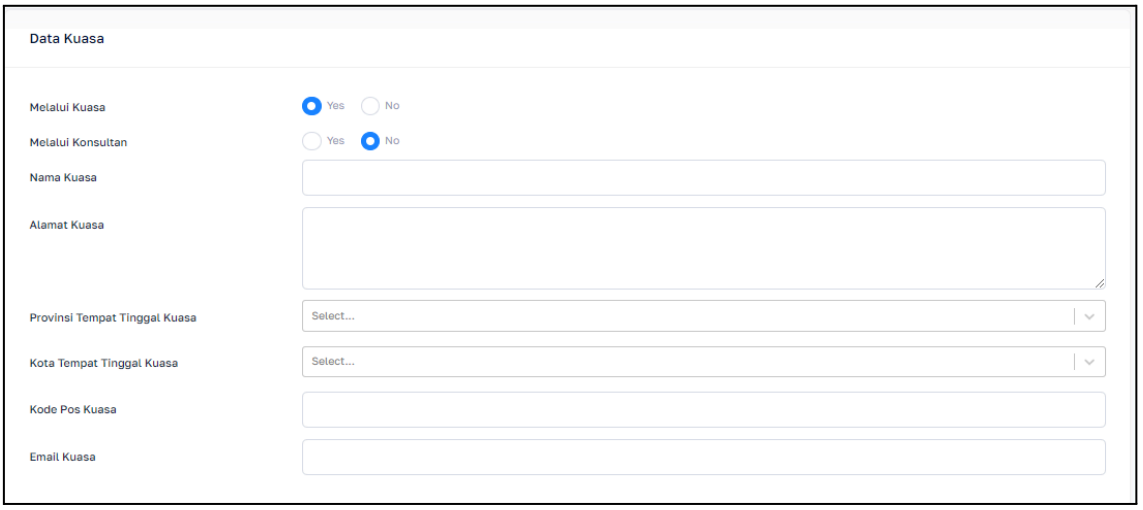


Gambar 35 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Permohonan Perubahan Nama dan Alamat Pencipta dan/atau Pemilik Hak Terkait**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.

Halaman Kedua:

1. Data Kuasa:



Gambar 36 Detail Kuasa Baru

1. Pilih "NO" pada kolom "Melalui Kuasa" jika tidak ada data kuasa.
2. Pilih "Yes" pada kolom "Melalui Kuasa" jika ada data kuasa, dan pilih "No" pada kolom "Melalui Konsultan".
3. Isi Nama Kuasa dengan teks yang berisi nama kuasa.
4. Isi Alamat Kuasa dengan teks yang berisi alamat kuasa.
5. Pilih Provinsi tempat tinggal kuasa.
6. Pilih Kota tempat tinggal kuasa.

7. Masukkan Kode Pos Kuasa.
8. Masukkan Email Kuasa.
9. Klik "Tambah Pencipta".

2. Data Pencipta:

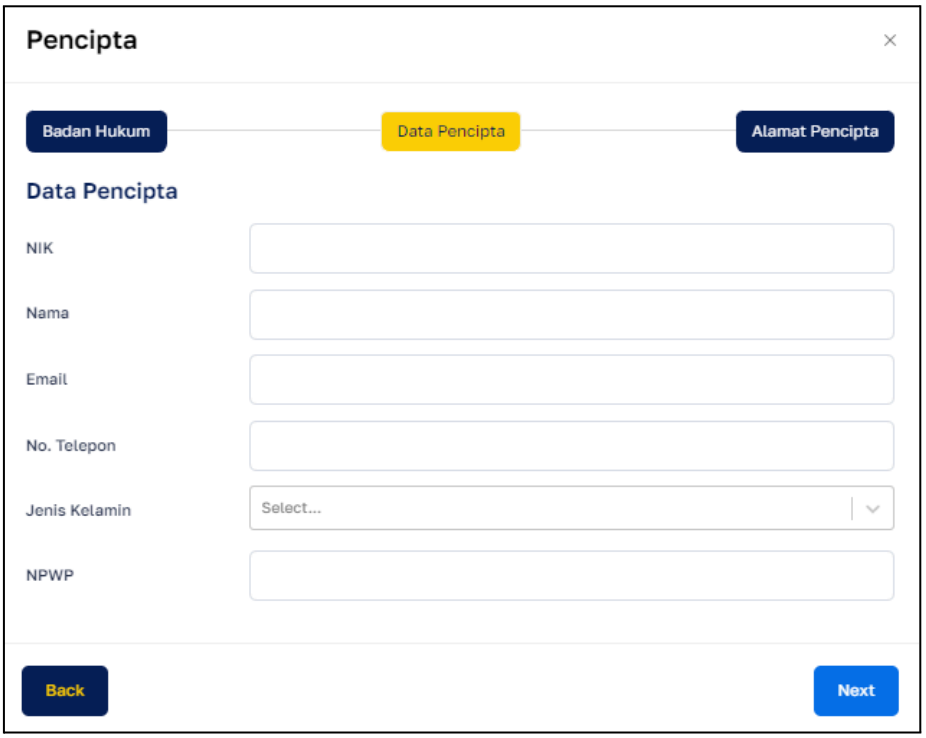
Pada halaman ini data Pencipta dapat menambahkan pencipta, mengedit pencipta dan menghapus pencipta.

1. Menambahkan Pencipta



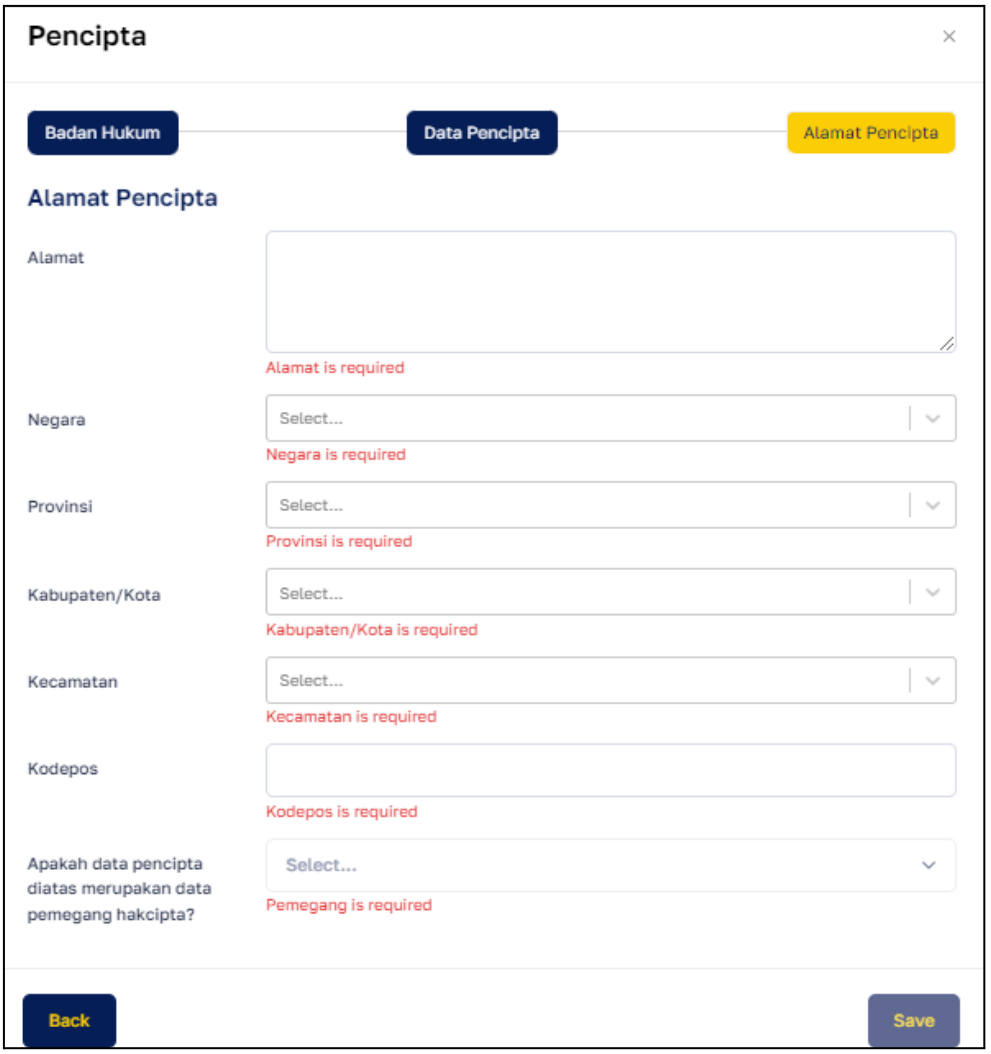
Gambar 37 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru

1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 38 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru

4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.
9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 39 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru

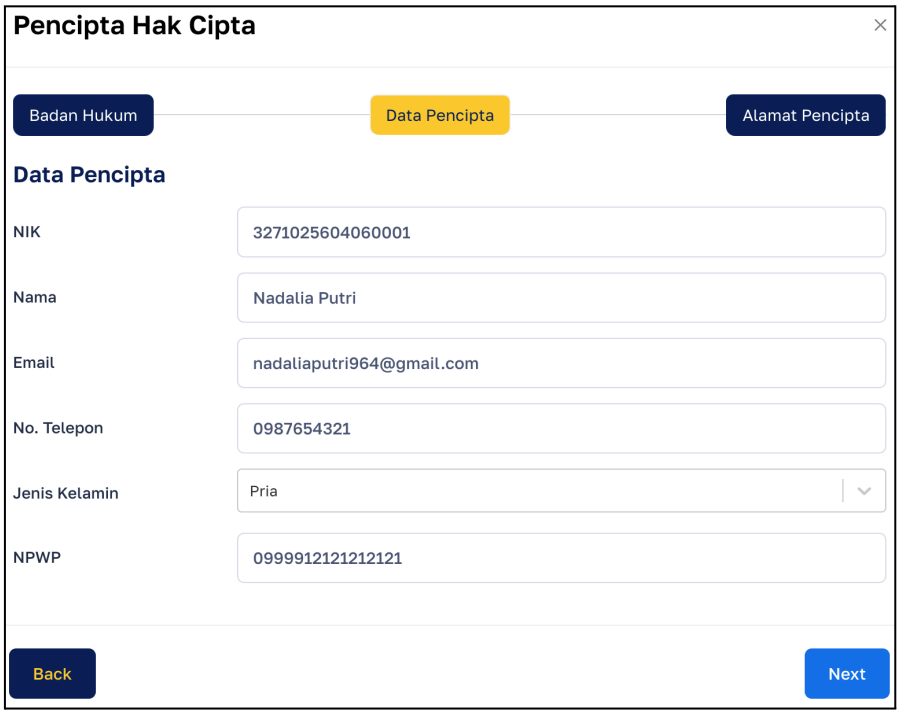
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi.
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

2. Mengedit Pencipta



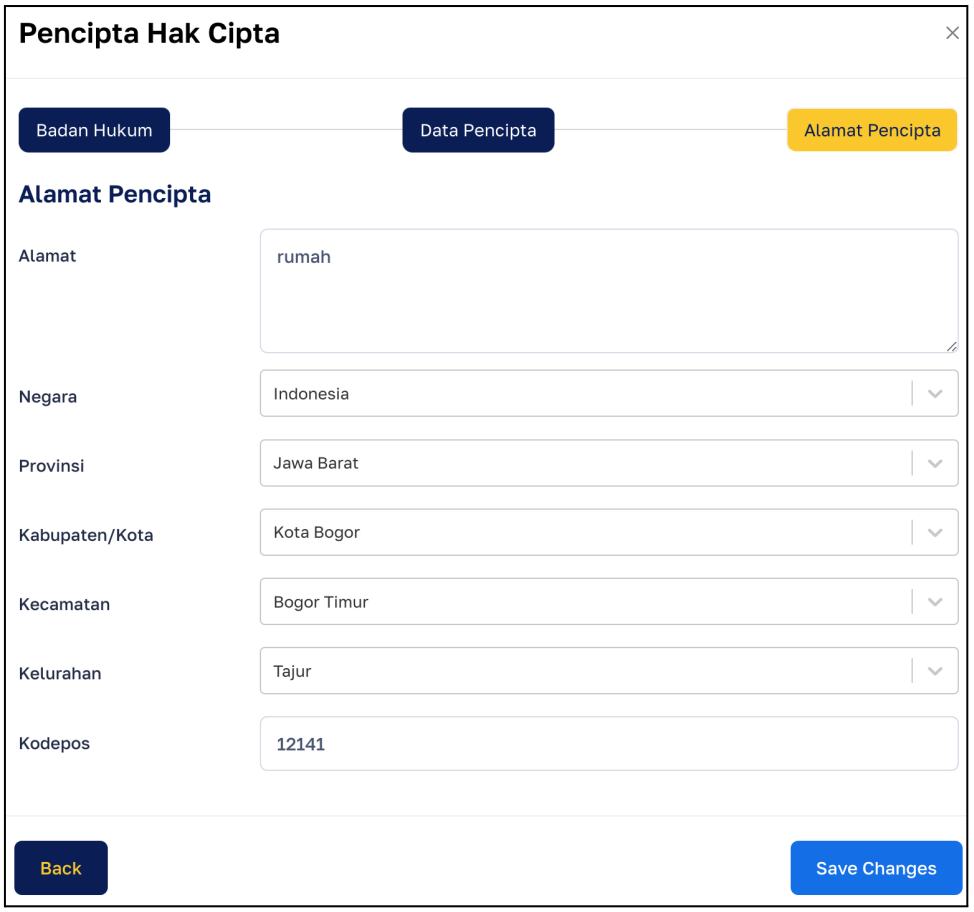
Gambar 40 Detail Halaman Pertama Update Pencipta

1. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 41 Detail Halaman Kedua Update Pencipta

4. Update NIK Pencipta.
5. Update Nama Pencipta.
6. Update Email Pencipta.
7. Update Nomor Telepon Pencipta.
8. Update Jenis Kelamin.
9. Update NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 42 Detail Halaman Ketiga Update Pencipta

11. Update Alamat Pencipta.
12. Update Negara.
13. Update Provinsi.
14. Update Kabupaten/Kota.
15. Update Kecamatan.
16. Update Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

3. Menghapus Pencipta

Untuk menghapus data pencipta dapat klik icon trash.



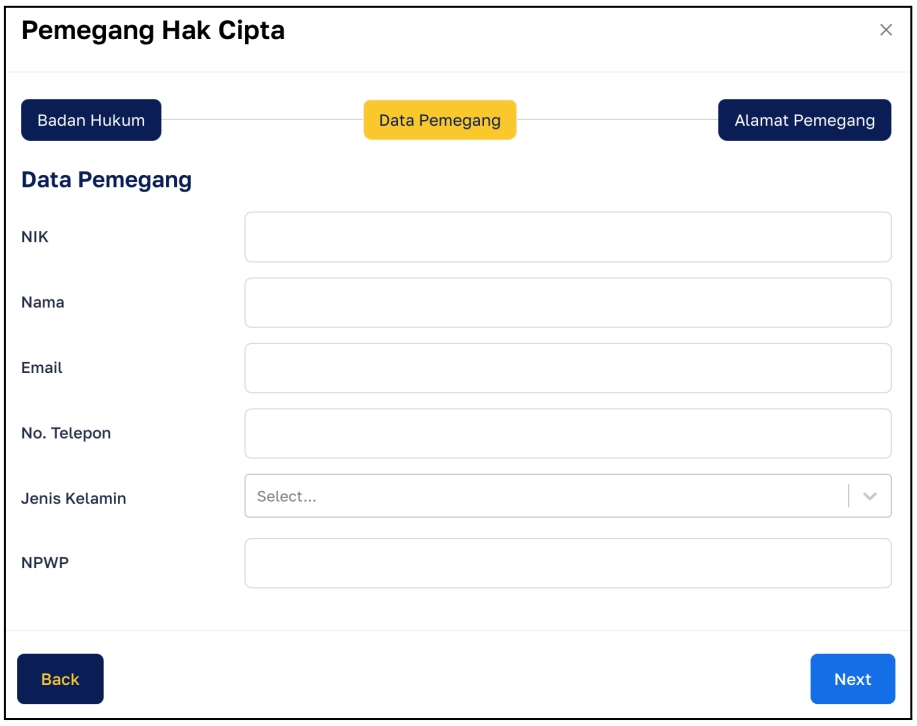
Gambar 43 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta

3. Data Pemegang:



Gambar 44 Detail Halaman Pemegang Pencipta Baru

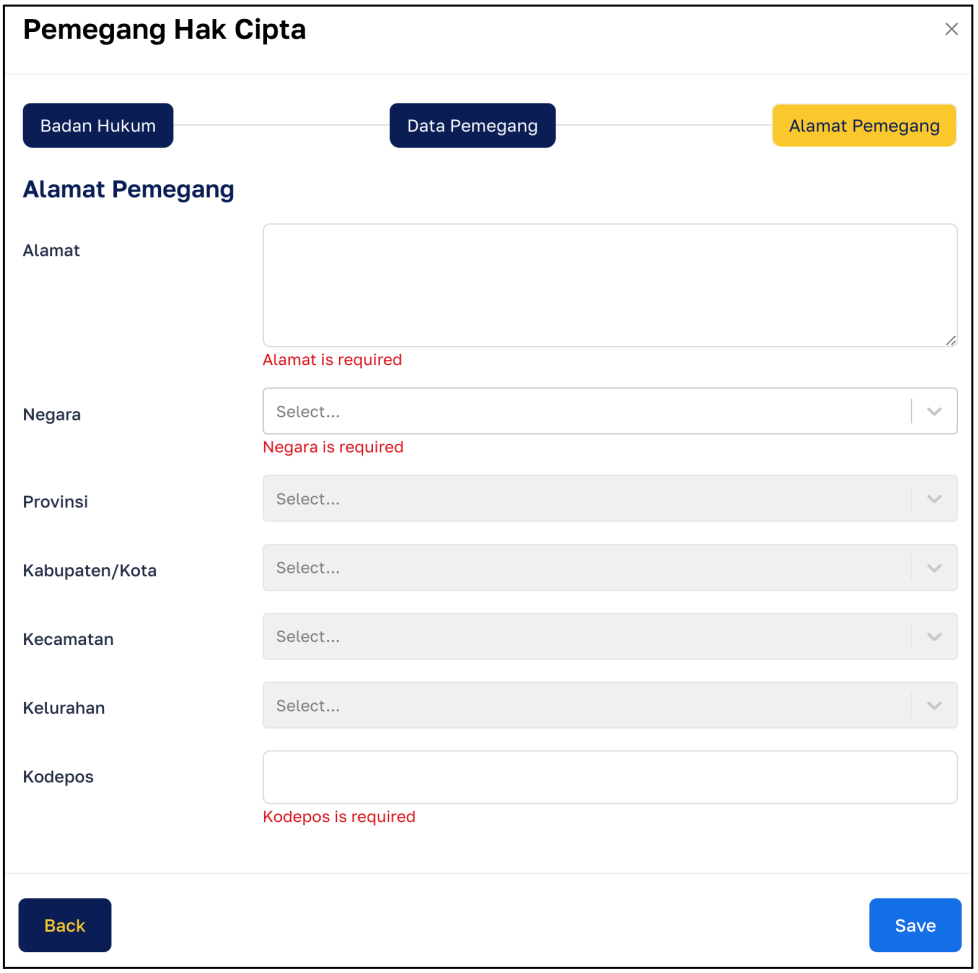
1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 45 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.

9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 46 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru

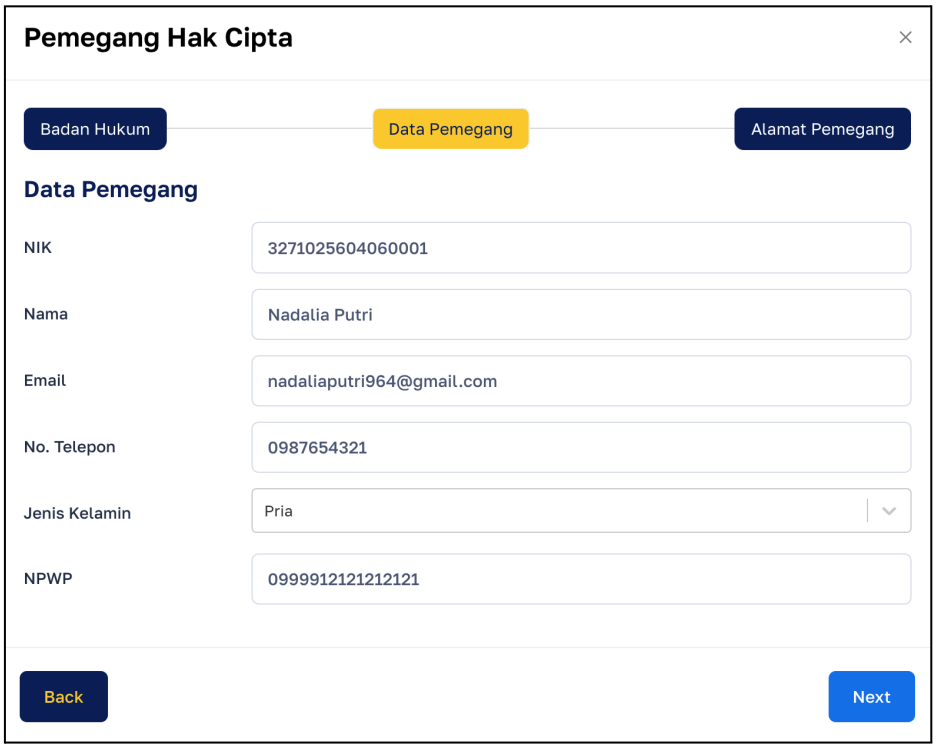
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi.
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

2. Mengedit Pencipta



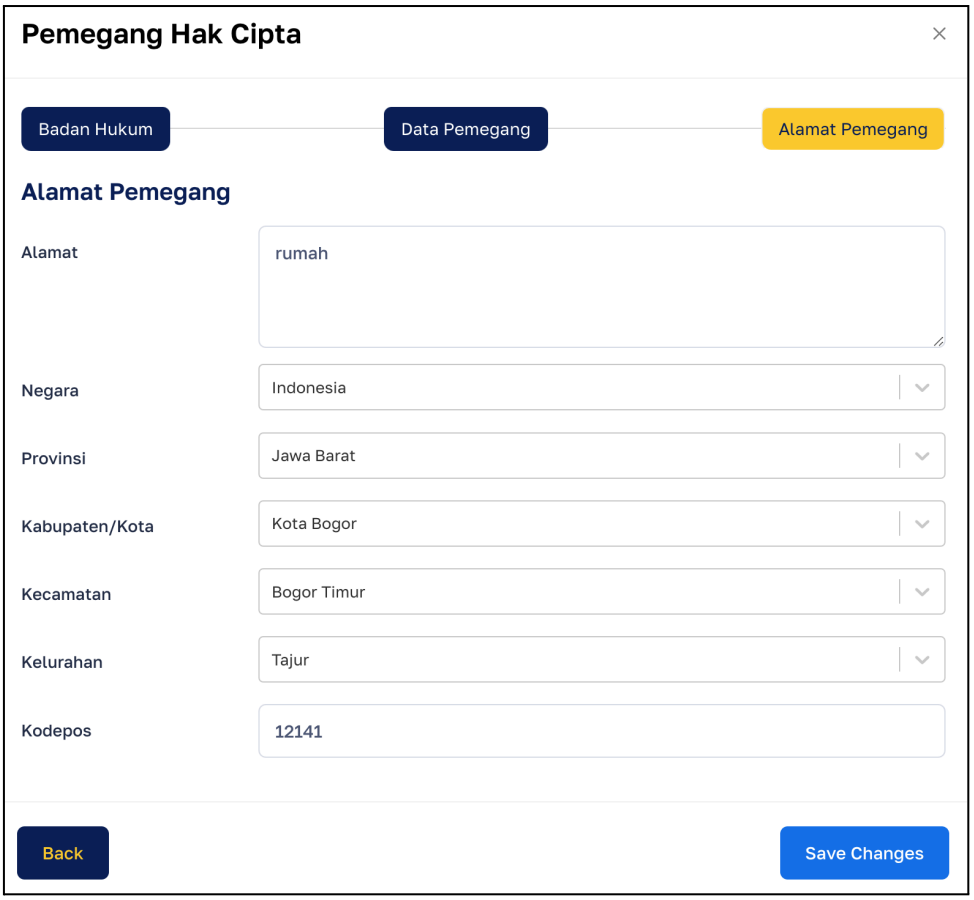
Gambar 47 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru

1. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 48 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

4. Update NIK Pencipta.
5. Update Nama Pencipta.
6. Update Email Pencipta.
7. Update Nomor Telepon Pencipta.
8. Update Jenis Kelamin.
9. Update NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 49 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru

11. Update Alamat Pencipta.
12. Update Negara.
13. Update Provinsi.
14. Update Kabupaten/Kota.
15. Update Kecamatan.
16. Update Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

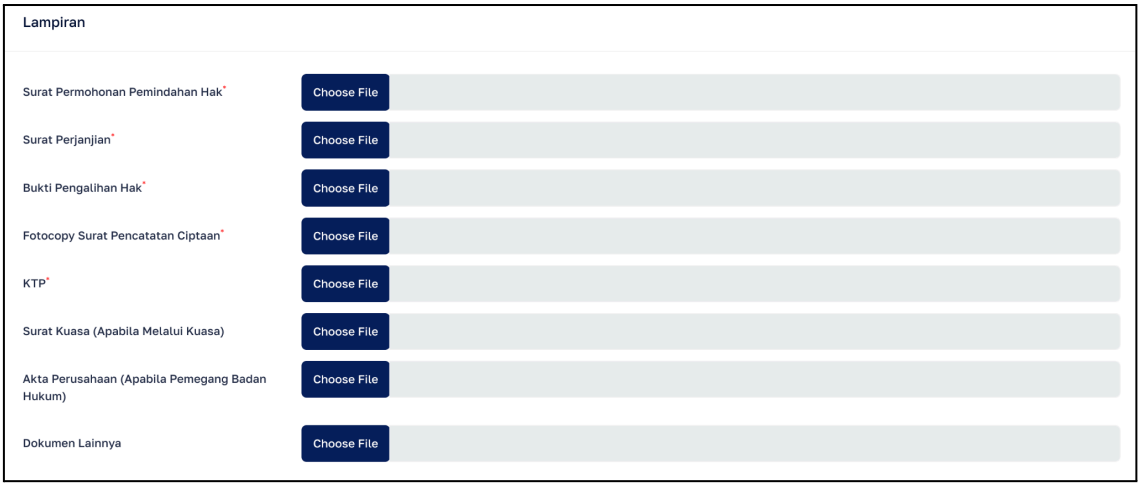
3. Menghapus Pemegang

Untuk menghapus data pemegang dapat klik icon trash.



Gambar 50 Halaman Ketiga Hapus Data Pemegang

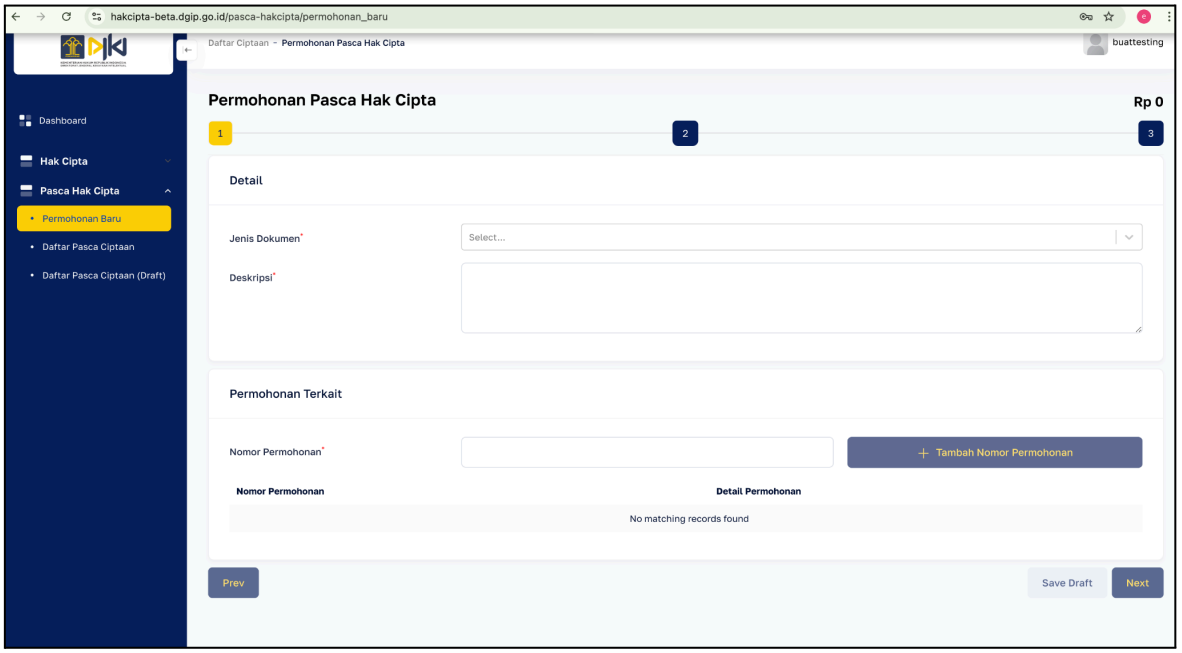
Halaman Ketiga:



Gambar 51 Upload Lampiran

10. Upload Surat Permohonan Perubahan Nama dan/atau Alamat
11. Upload Bukti Pengalihan Nama dan/atau Alamat
12. Upload Fotocopy Surat Pencatatan Ciptaan
13. Upload KTP
14. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
15. Upload Akta Perusahaan (Apabila Pemegang Badan Hukum)
16. Upload Dokumen Lainnya
17. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

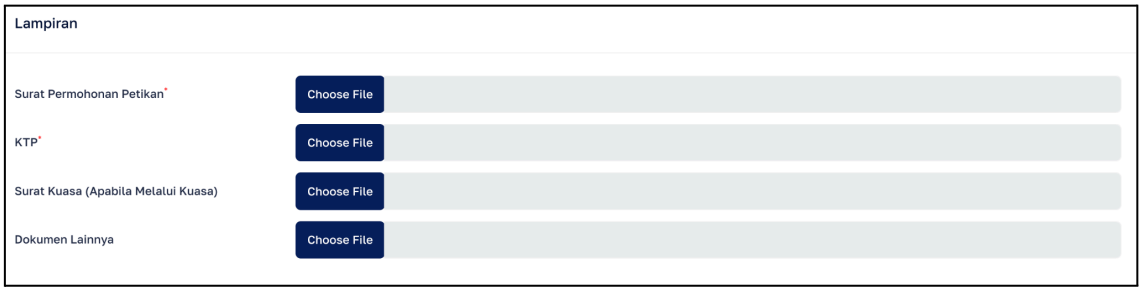
2.4.1.3. Permohonan Petikan Tiap Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait



Gambar 52 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Petikan Tiap Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait**

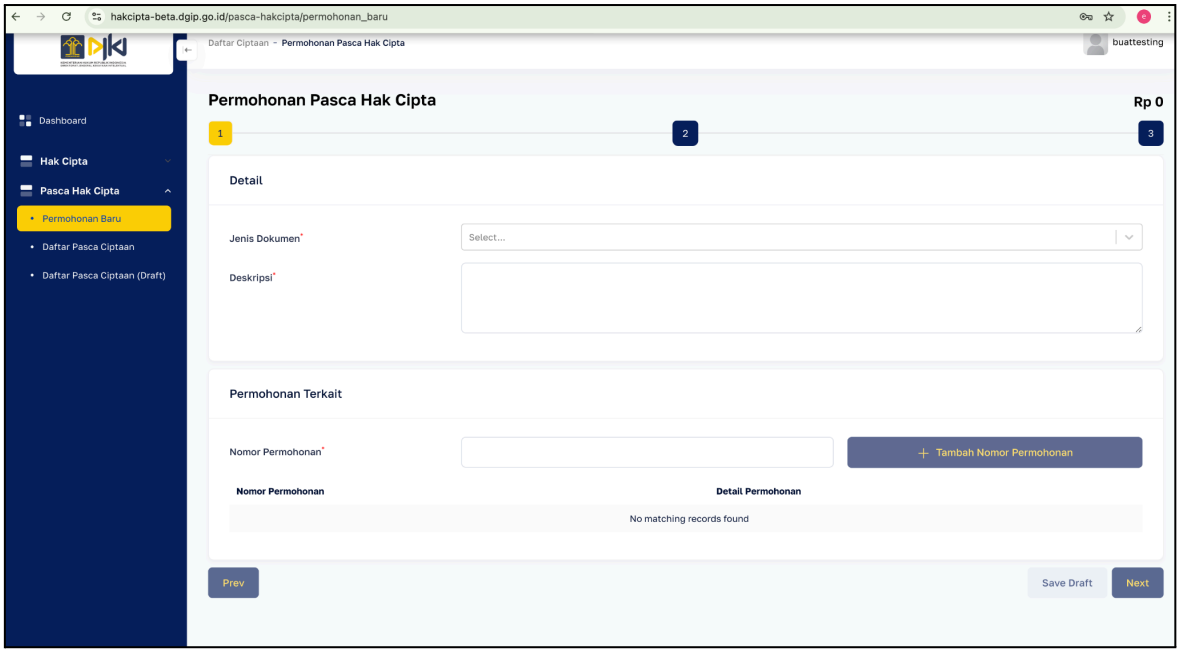
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.



Gambar 53 Upload Lampiran

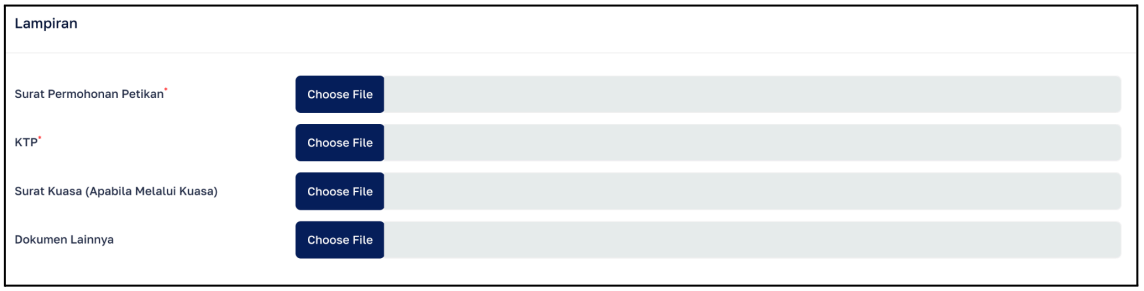
6. Upload Surat Surat Permohonan Petikan
7. Upload KTP
8. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
9. Upload Dokumen Lainnya
10. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.4. Permohonan Salinan Surat Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait



Gambar 54 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Permohonan Salinan Surat Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.

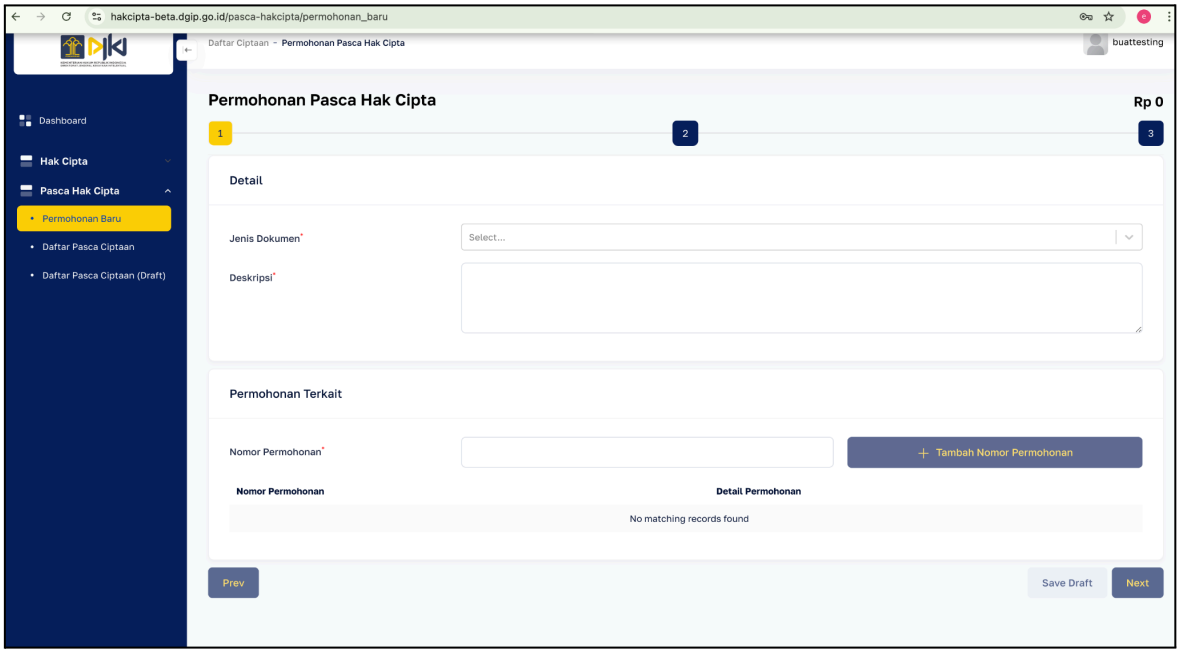


Gambar 55 Upload Lampiran

6. Upload Surat Surat Permohonan Petikan
7. Upload KTP
8. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
9. Upload Dokumen Lainnya
10. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.5. Permohonan Pencatatan Lisensi atas Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait

Halaman Pertama:

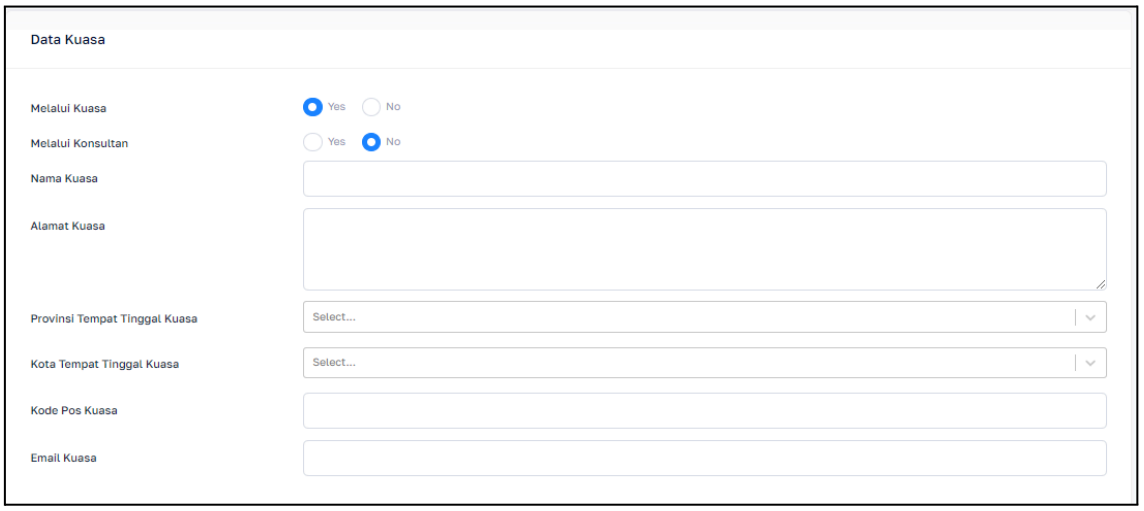


Gambar 56 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Permohonan Pencatatan Lisensi atas Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.

Halaman Kedua:

1. Data Kuasa:



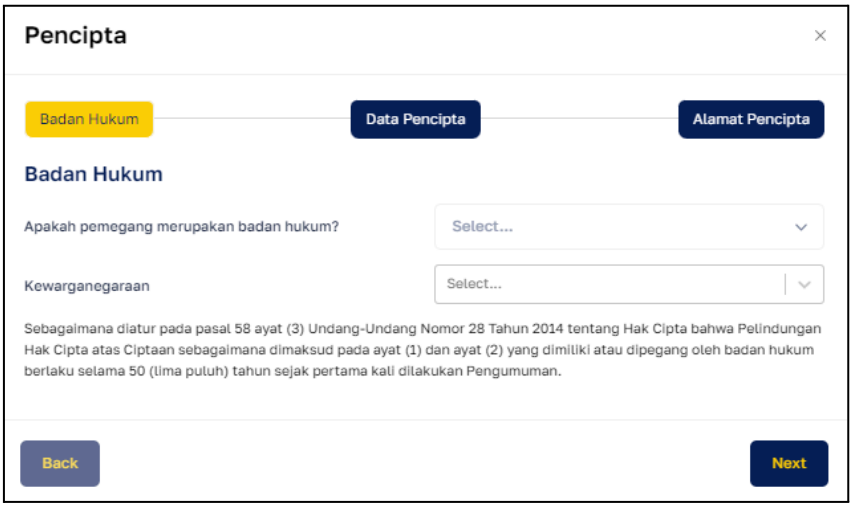
Gambar 57 Detail Kuasa Baru

1. Pilih "NO" pada kolom "Melalui Kuasa" jika tidak ada data kuasa.
2. Pilih "Yes" pada kolom "Melalui Kuasa" jika ada data kuasa, dan pilih "No" pada kolom "Melalui Konsultan".
3. Isi Nama Kuasa dengan teks yang berisi nama kuasa.
4. Isi Alamat Kuasa dengan teks yang berisi alamat kuasa.
5. Pilih Provinsi tempat tinggal kuasa.
6. Pilih Kota tempat tinggal kuasa.
7. Masukkan Kode Pos Kuasa.
8. Masukkan Email Kuasa.
9. Klik "Tambah Pencipta".

2. Data Pencipta:

Pada halaman ini data Pencipta dapat menambahkan pencipta, mengedit pencipta dan menghapus pencipta.

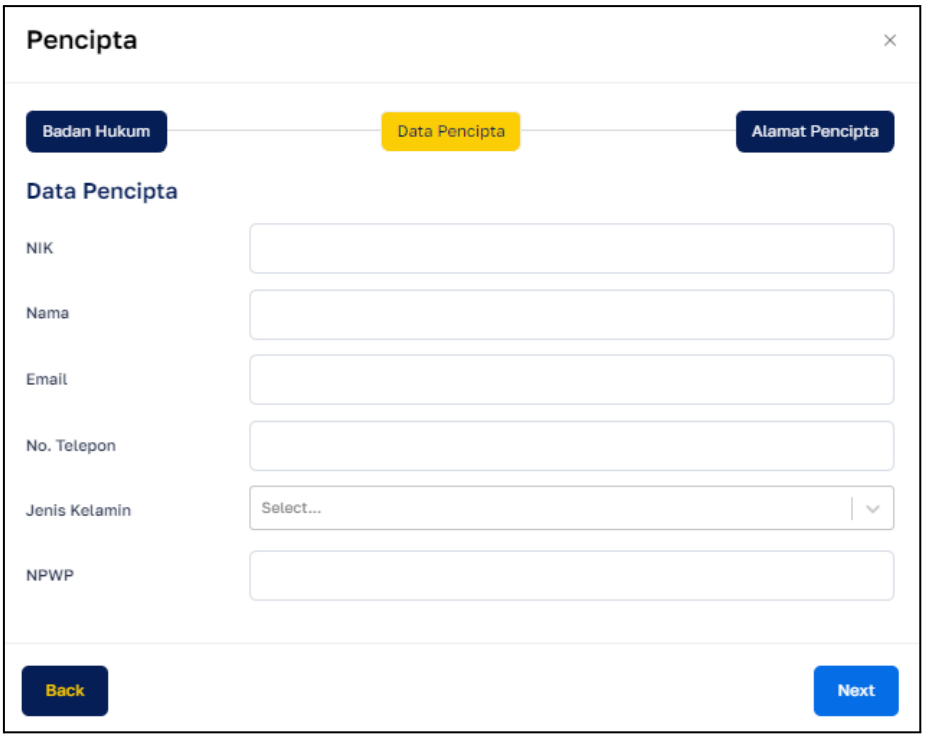
1. Menambahkan Pencipta



Gambar 58 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru

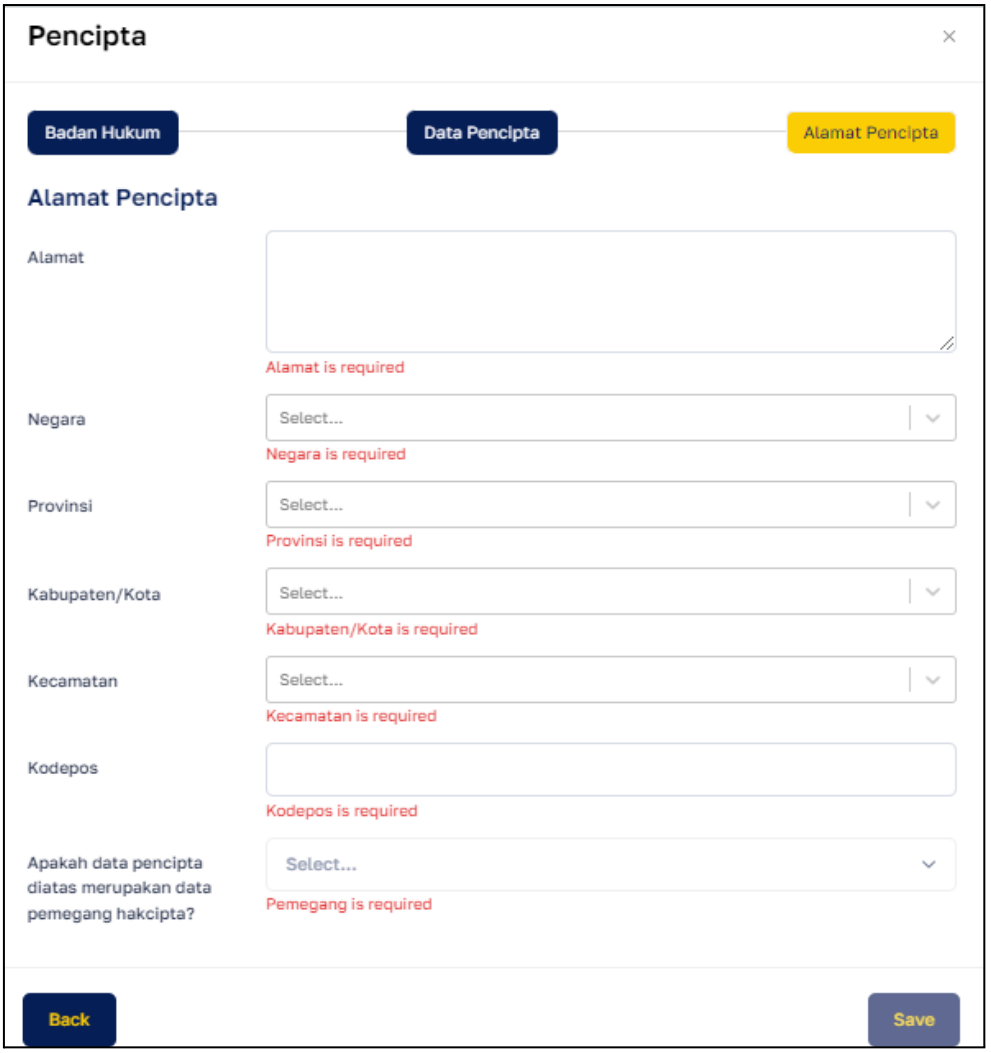
1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.

2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 59 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru

4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.
9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 60 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru

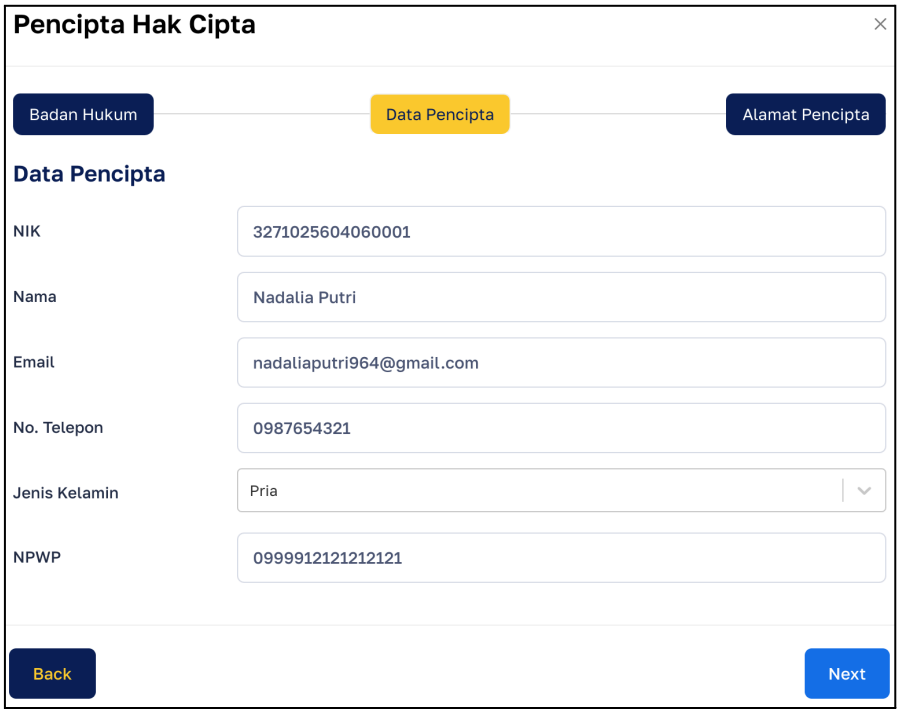
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi.
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

2. Mengedit Pencipta



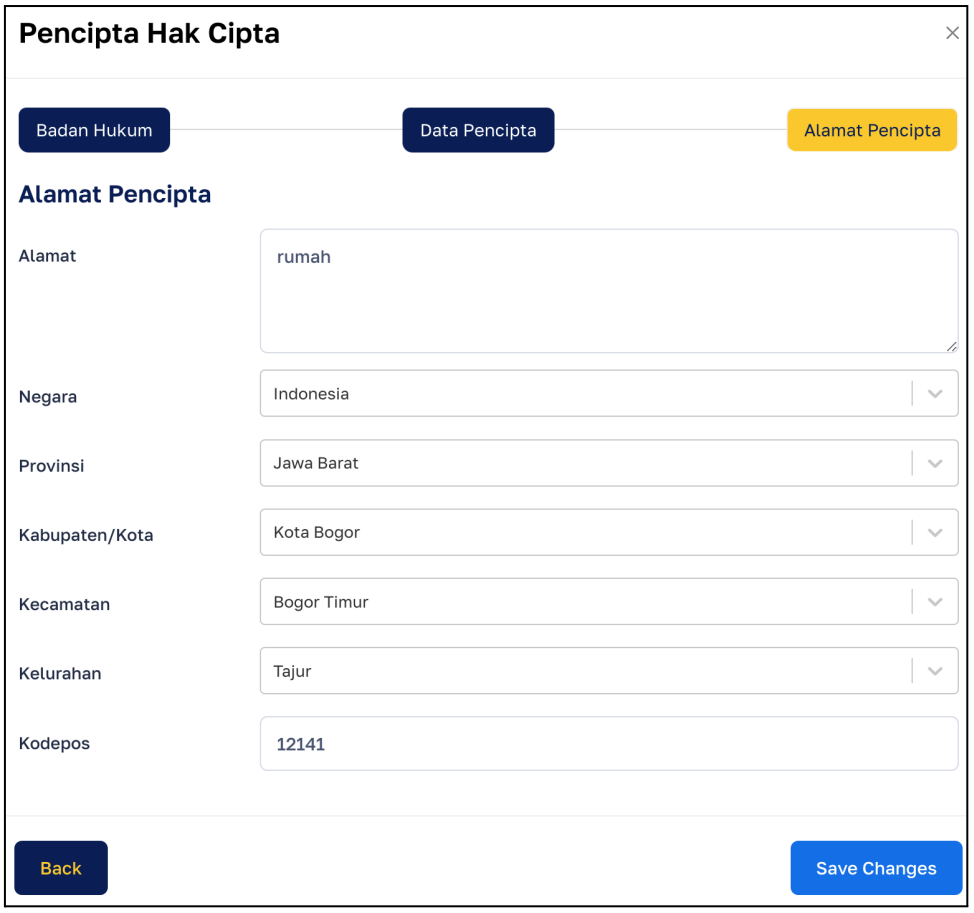
Gambar 61 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru

1. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 62 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru

4. Update NIK Pencipta.
5. Update Nama Pencipta.
6. Update Email Pencipta.
7. Update Nomor Telepon Pencipta.
8. Update Jenis Kelamin.
9. Update NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.

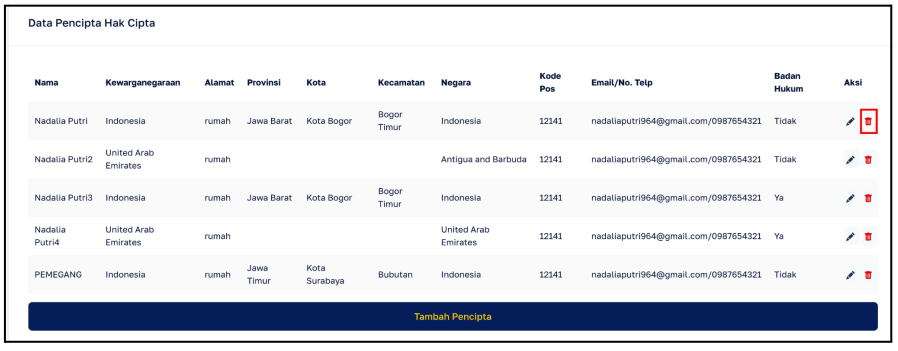


Gambar 63 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru

11. Update Alamat Pencipta.
12. Update Negara.
13. Update Provinsi.
14. Update Kabupaten/Kota.
15. Update Kecamatan.
16. Update Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

3. Menghapus Pencipta

Untuk menghapus data pencipta dapat klik icon trash.



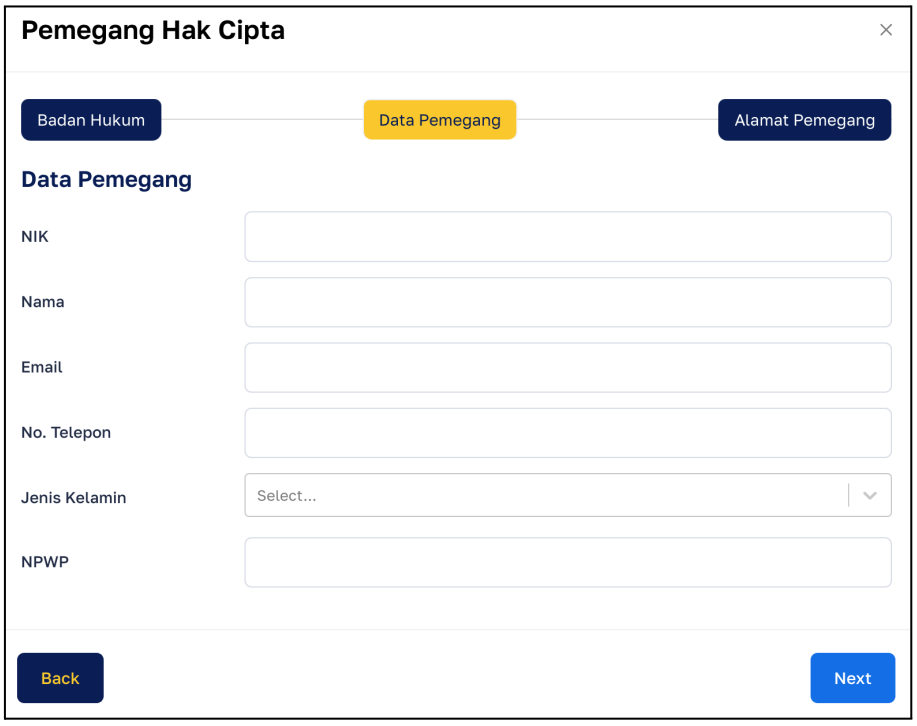
Gambar 64 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta

3. Data Pemegang:



Gambar 65 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru

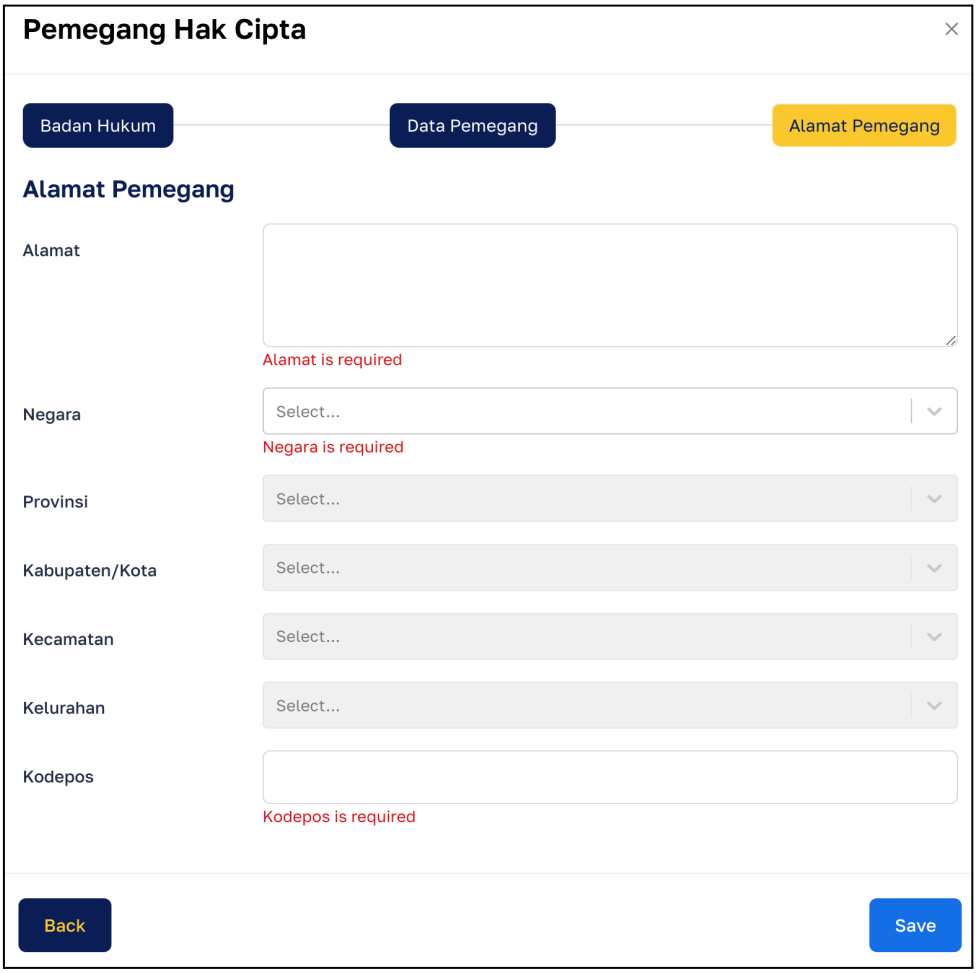
1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 66 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.

9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 67 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru

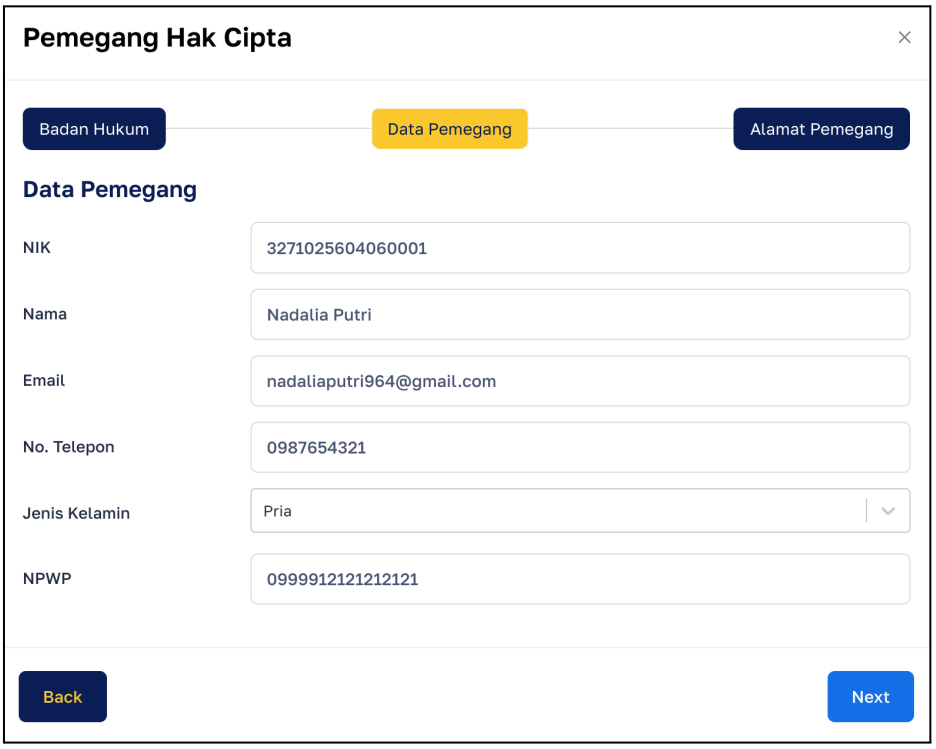
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi.
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

2. Mengedit Pencipta



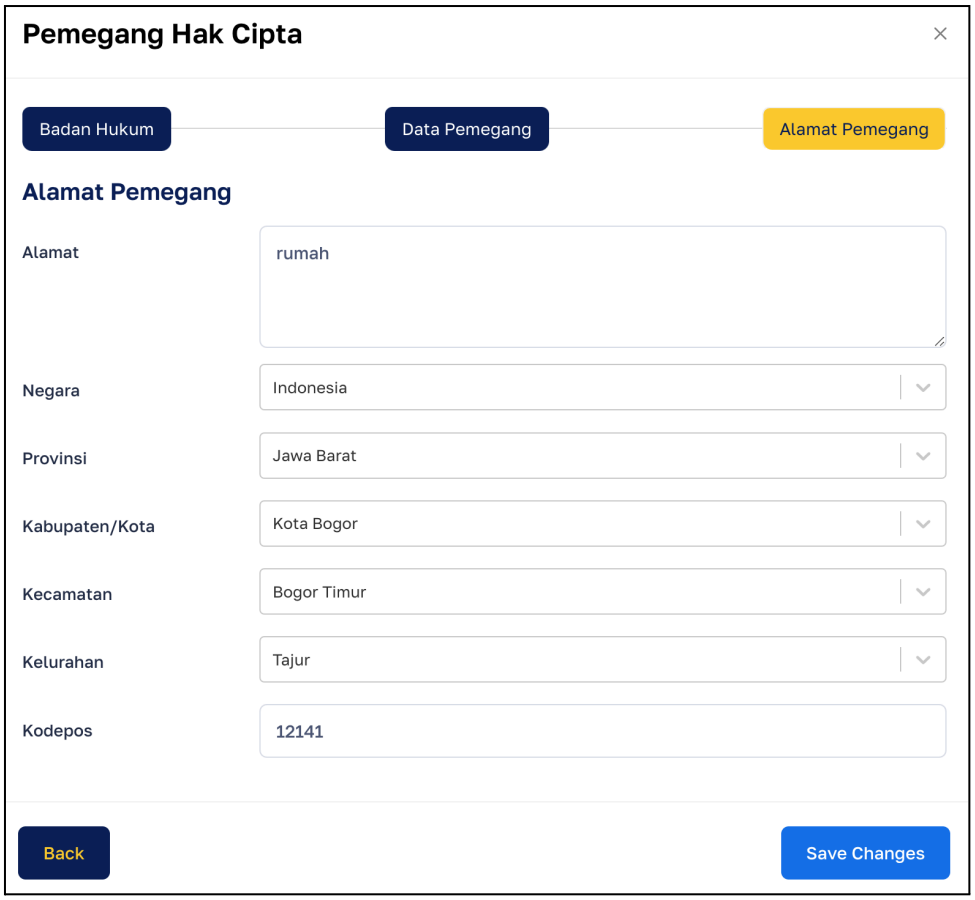
Gambar 68 Detail Halaman Pertama Update Pemegang

1. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 69 Detail Halaman Kedua Update Pemegang

4. Update NIK Pencipta.
5. Update Nama Pencipta.
6. Update Email Pencipta.
7. Update Nomor Telepon Pencipta.
8. Update Jenis Kelamin.
9. Update NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 70 Detail Halaman Ketiga Update Pemegang

1. Update Alamat Pencipta.
2. Update Negara.
3. Update Provinsi.
4. Update Kabupaten/Kota.
5. Update Kecamatan.
6. Update Kode Pos Pencipta.
7. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
8. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

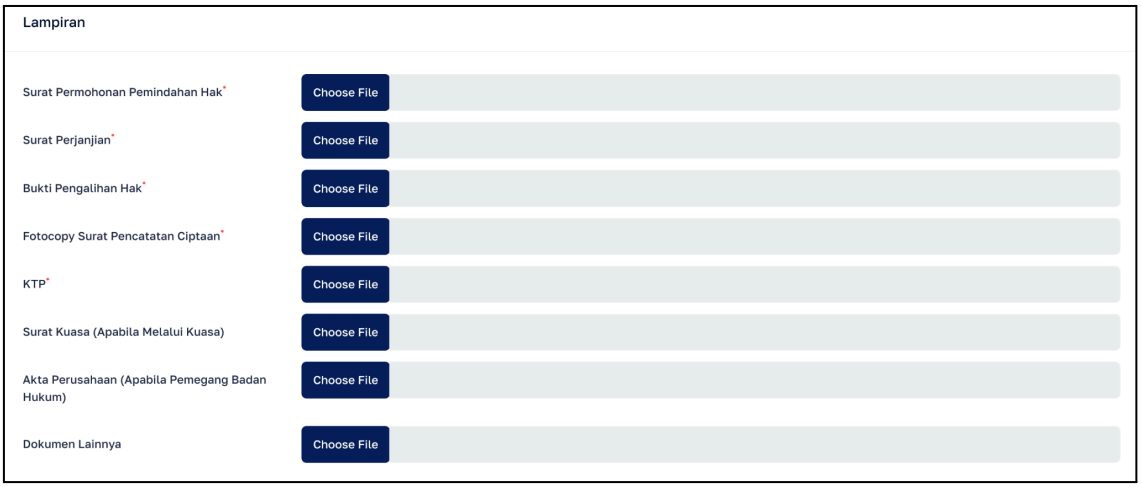
3. Menghapus Pemegang

Untuk menghapus data pemegang dapat klik icon trash.



Gambar 71 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta

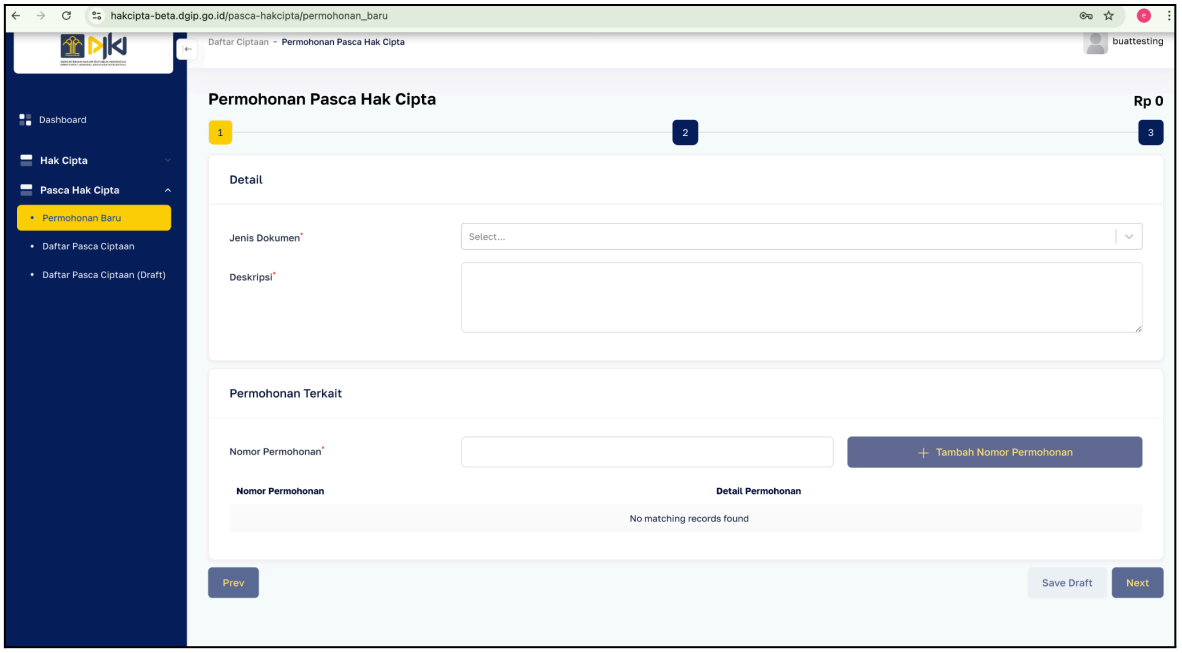
Halaman Ketiga:



Gambar 72 Upload Lampiran

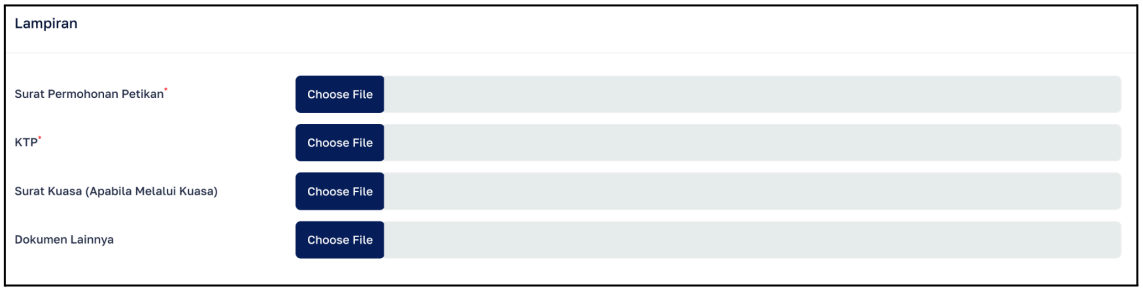
1. Upload Surat Surat Permohonan Lisensi
2. Upload Bukti Lisensi
3. Upload Fotocopy Surat Pencatatan Ciptaan
4. Upload KTP
5. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
6. Upload Akta Perusahaan (Apabila Pemegang Badan Hukum)
7. Upload Dokumen Lainnya
8. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.6. Permohonan Keterangan Tertulis Mengenai Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait



Gambar 73 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Permohonan Keterangan Tertulis Mengenai Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.

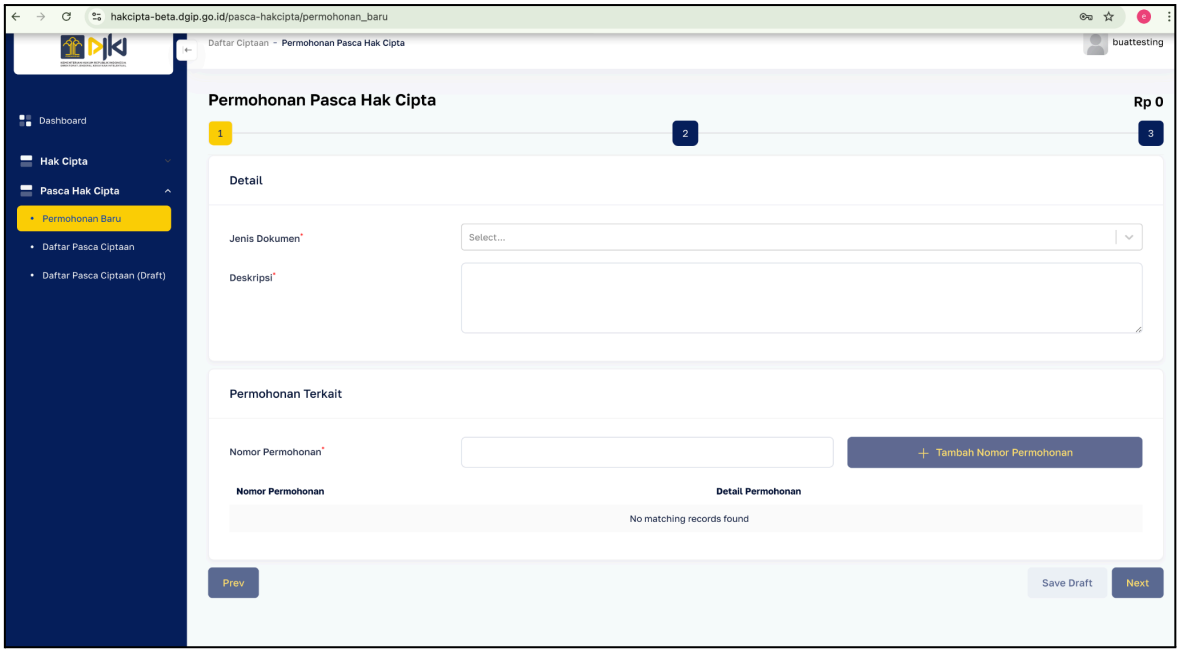


Gambar 74 Upload Lampiran

6. Upload Surat Permohonan Keterangan Tertulis
7. Upload KTP
8. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
9. Upload Dokumen Lainnya
10. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.7. Permohonan Perbaikan Data Permohonan Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait

Halaman Pertama:

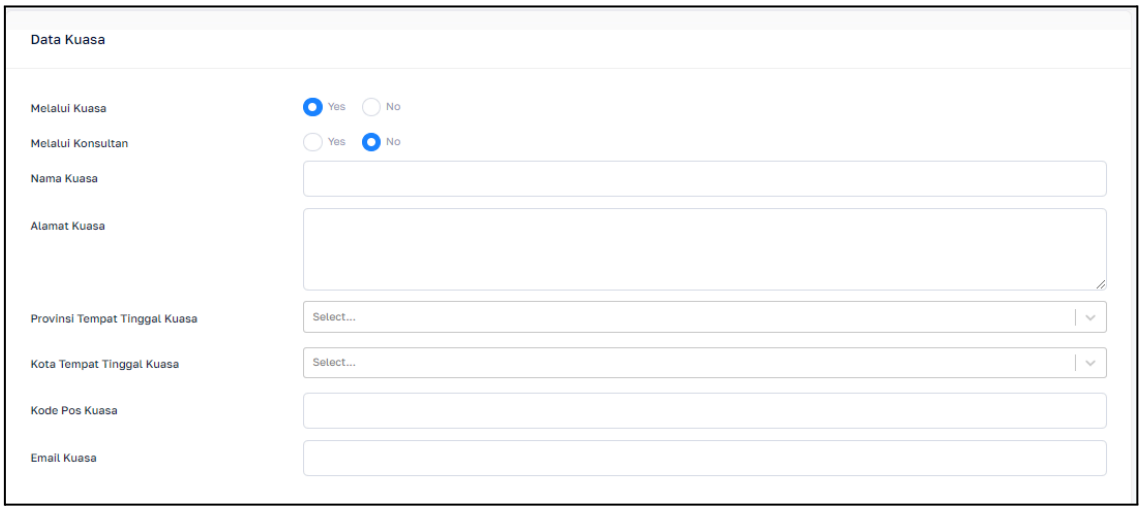


Gambar 75 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Permohonan Perbaikan Data Permohonan Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Terkait**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.

Halaman Kedua:

1. Data Kuasa:



Gambar 76 Detail Kuasa Baru

1. Pilih "NO" pada kolom "Melalui Kuasa" jika tidak ada data kuasa.
2. Pilih "Yes" pada kolom "Melalui Kuasa" jika ada data kuasa, dan pilih "No" pada kolom "Melalui Konsultan".
3. Isi Nama Kuasa dengan teks yang berisi nama kuasa.
4. Isi Alamat Kuasa dengan teks yang berisi alamat kuasa.
5. Pilih Provinsi tempat tinggal kuasa.
6. Pilih Kota tempat tinggal kuasa.

7. Masukkan Kode Pos Kuasa.
8. Masukkan Email Kuasa.
9. Klik "Tambah Pencipta".

2. Data Pencipta:

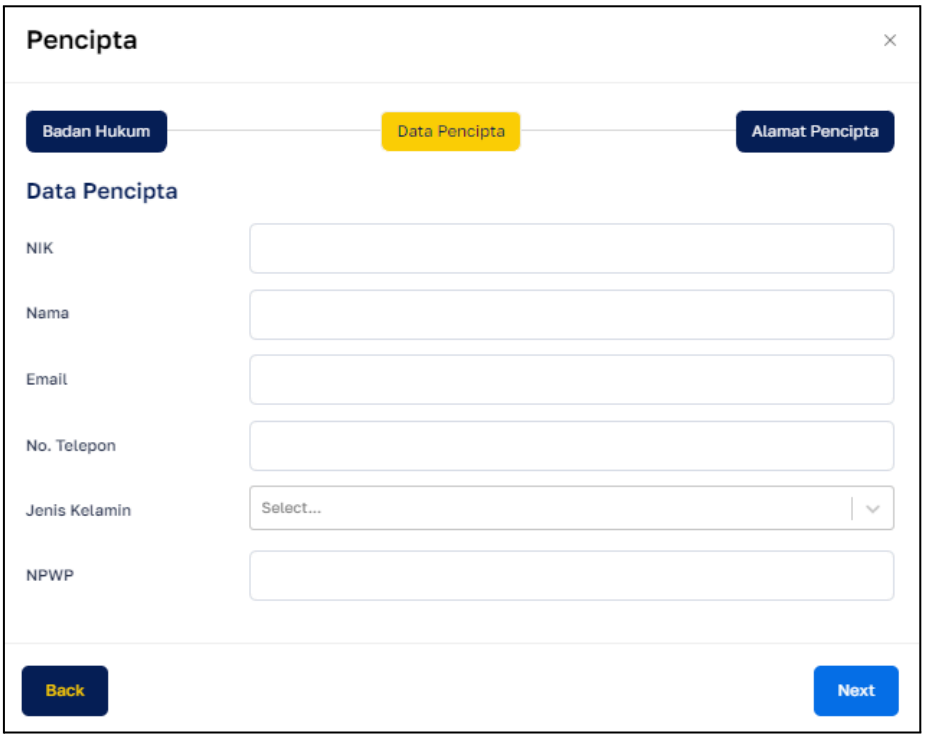
Pada halaman ini data Pencipta dapat menambahkan pencipta, mengedit pencipta dan menghapus pencipta.

1. Menambahkan Pencipta



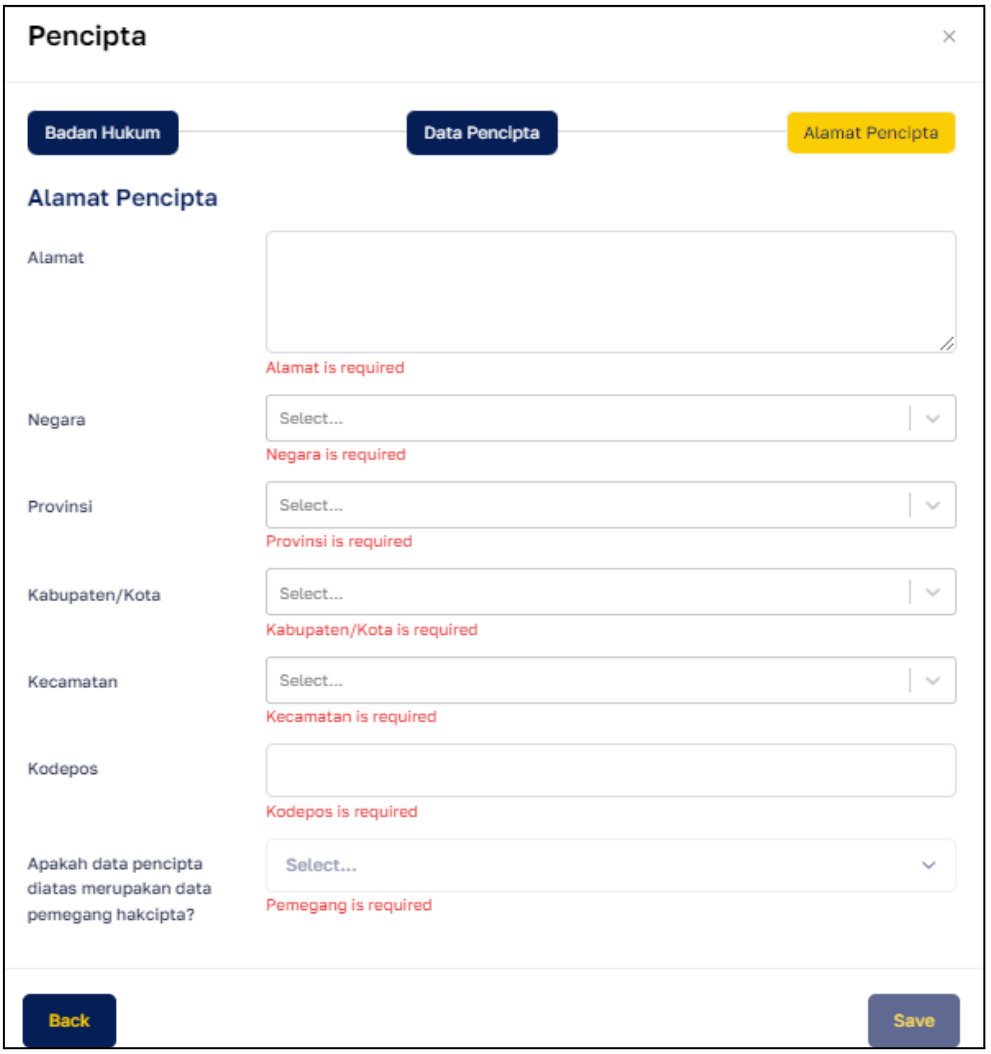
Gambar 77 Detail Halaman Pertama Pencipta Baru

1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 78 Detail Halaman Kedua Pencipta Baru

4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.
9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 79 Detail Halaman Ketiga Pencipta Baru

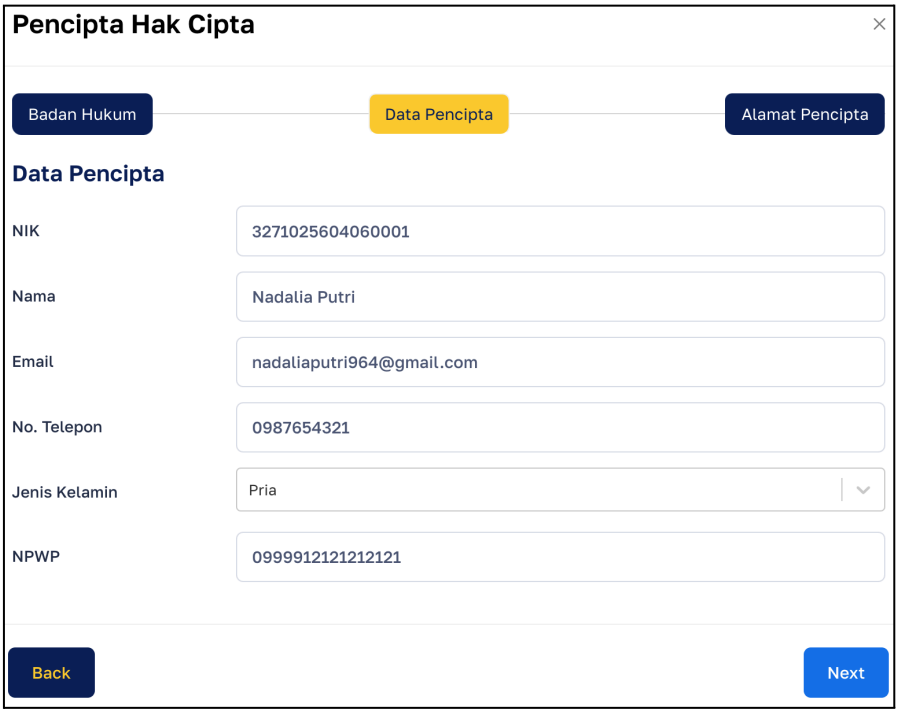
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi.
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

2. Mengedit Pencipta



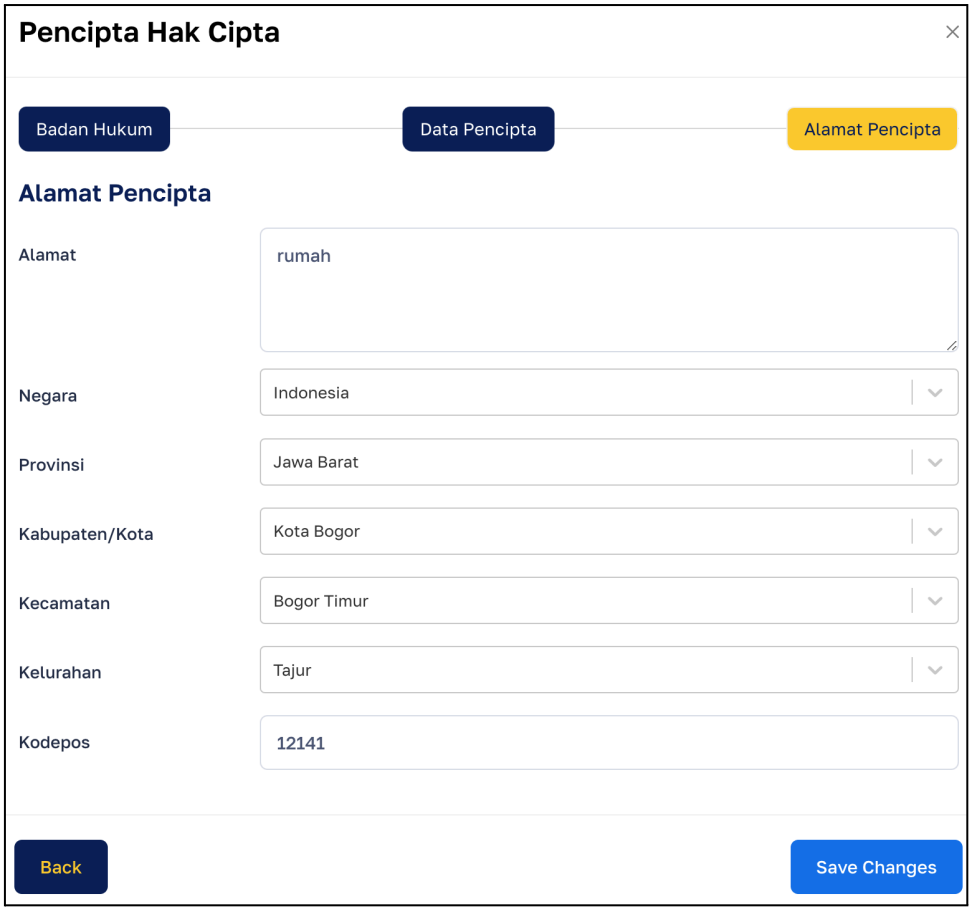
Gambar 80 Edit Halaman Pertama Pencipta Baru

1. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 81 Edit Halaman Kedua Pencipta Baru

4. Update NIK Pencipta.
5. Update Nama Pencipta.
6. Update Email Pencipta.
7. Update Nomor Telepon Pencipta.
8. Update Jenis Kelamin.
9. Update NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 82 Edit Halaman Ketiga Pencipta Baru

11. Update Alamat Pencipta.
12. Update Negara.
13. Update Provinsi.
14. Update Kabupaten/Kota.
15. Update Kecamatan.
16. Update Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

3. Menghapus Pencipta

Untuk menghapus data pencipta dapat klik icon trash.



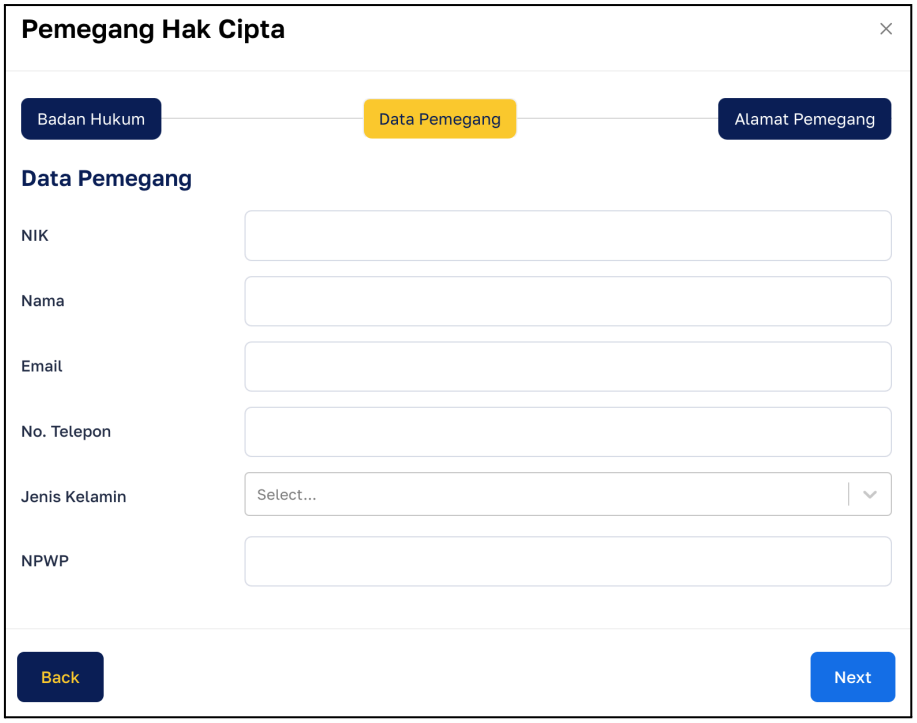
Gambar 83 Halaman Ketiga Hapus Data Pencipta

3. Data Pemegang:



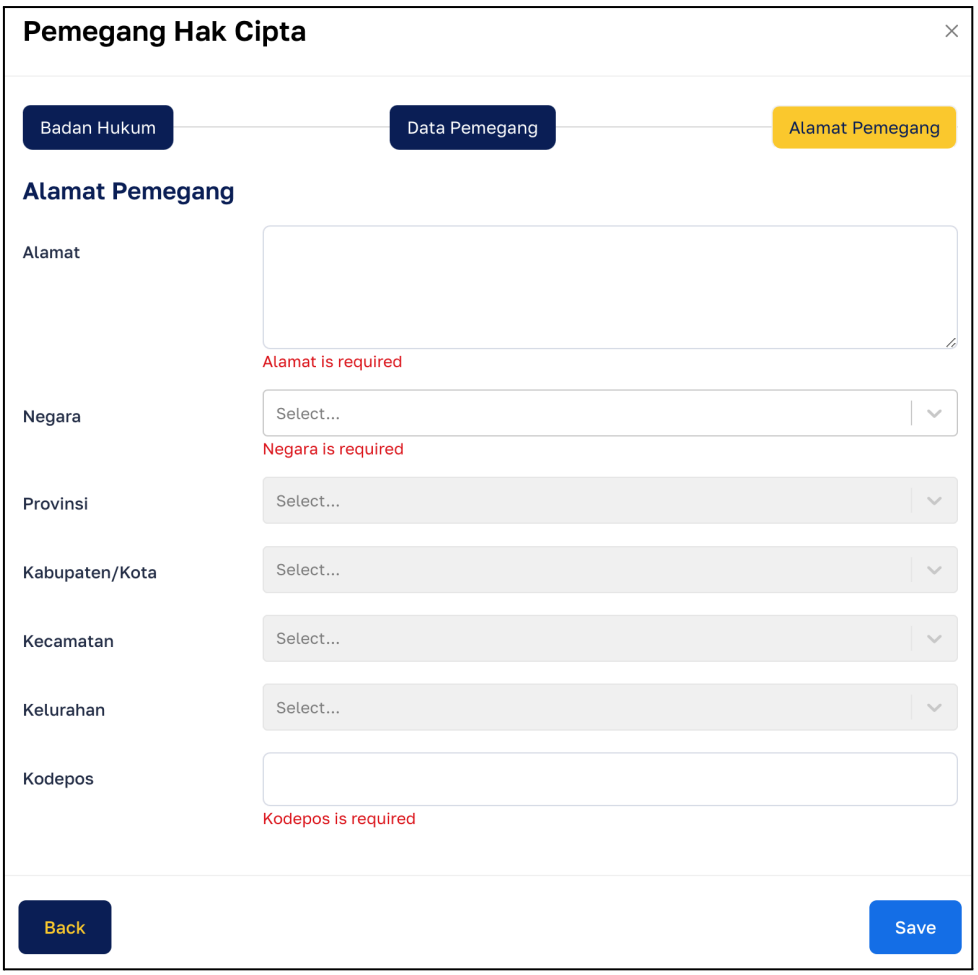
Gambar 84 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru

1. Pilih “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
2. Pilih Kewarganegaraan Pencipta lalu
3. Klik "Next".



Gambar 85 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

4. Masukkan NIK Pencipta.
5. Masukkan Nama Pencipta.
6. Masukkan Email Pencipta.
7. Masukkan Nomor Telepon Pencipta.
8. Pilih Jenis Kelamin.
9. Masukkan NPWP Pencipta.
10. Klik *Next*.



Gambar 86 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru

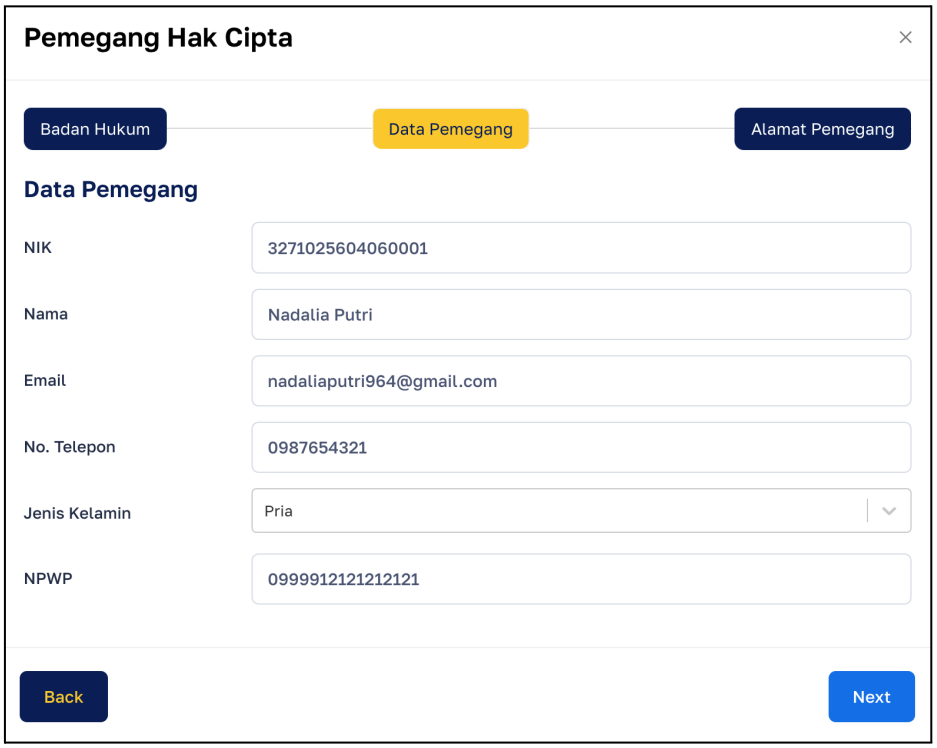
11. Masukkan Alamat Pencipta.
12. Pilih Negara.
13. Pilih Provinsi
14. Pilih Kabupaten/Kota.
15. Pilih Kecamatan.
16. Masukkan Kode Pos Pencipta.
17. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
18. Klik tombol *Save* untuk menyimpan data.

6. Mengedit Pencipta



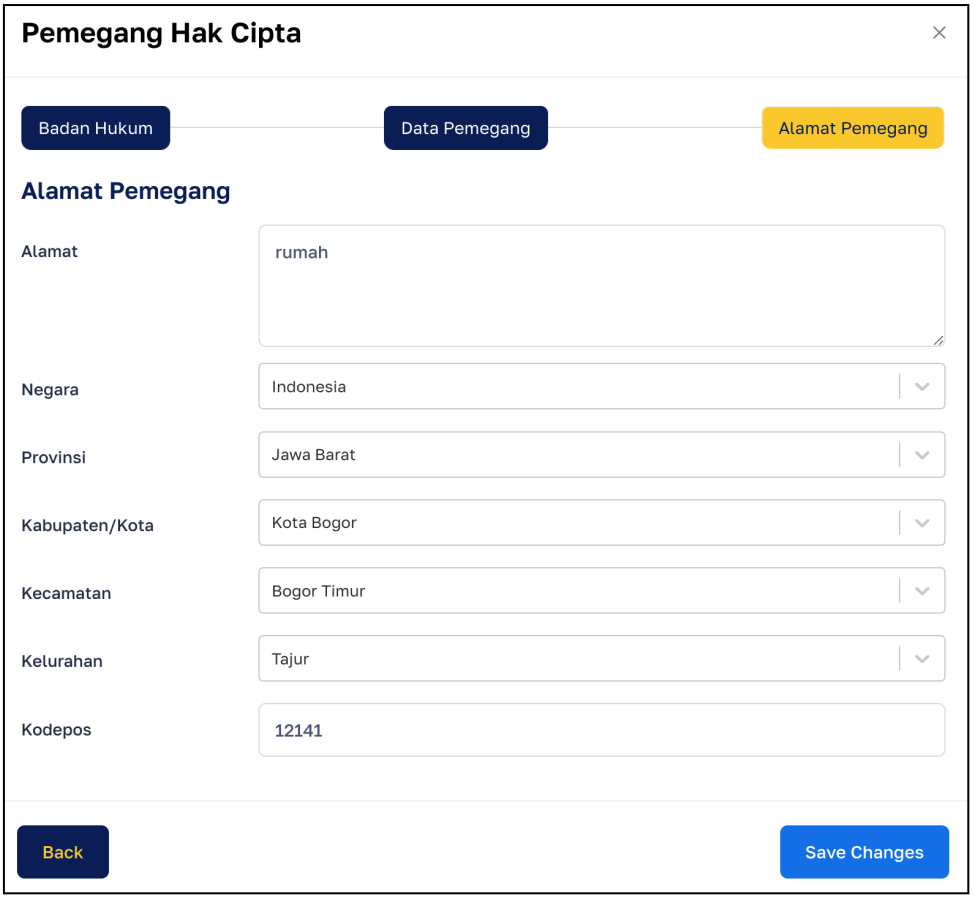
Gambar 87 Detail Halaman Pertama Pemegang Baru

19. Update “Apakah Pemegang Merupakan Badan Hukum?” dengan memilih salah satu dari opsi: Ya atau Tidak.
20. Update Kewarganegaraan Pencipta lalu
21. Klik "Next".



Gambar 88 Detail Halaman Kedua Pemegang Baru

22. Update NIK Pencipta.
23. Update Nama Pencipta.
24. Update Email Pencipta.
25. Update Nomor Telepon Pencipta.
26. Update Jenis Kelamin.
27. Update NPWP Pencipta.
28. Klik *Next*.



Gambar 89 Detail Halaman Ketiga Pemegang Baru

29. Update Alamat Pencipta.
30. Update Negara.
31. Update Provinsi.
32. Update Kabupaten/Kota.
33. Update Kecamatan.
34. Update Kode Pos Pencipta.
35. Pada kolom "Apakah Data Pencipta diatas Merupakan Data Pemegang Hak Cipta?", pilih "Ya" jika pencipta juga merupakan pemegang hak cipta, dan pilih "Tidak" jika tidak.
36. Klik tombol *Save Changes* untuk menyimpan data.

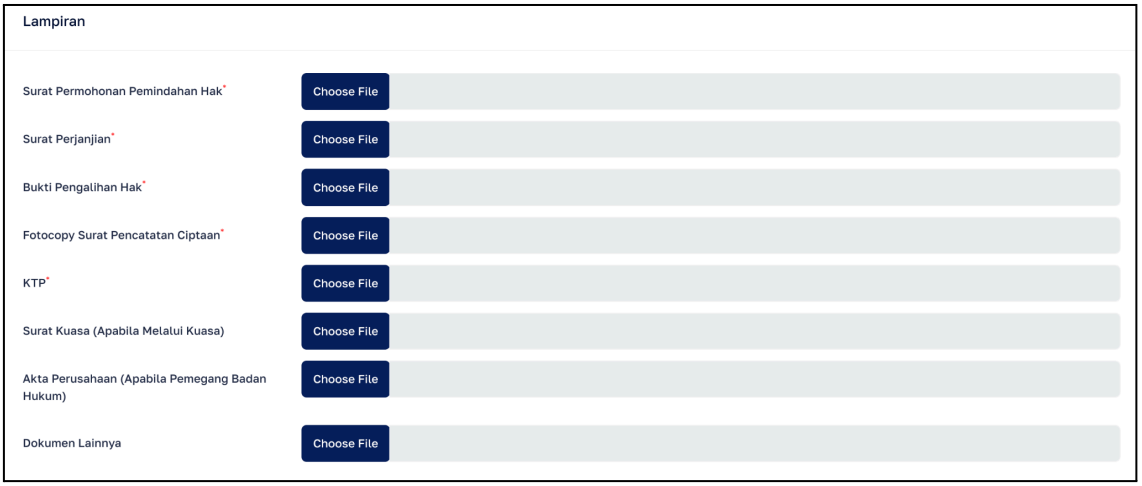
7. Menghapus Pencipta

Untuk menghapus data pemegang dapat klik icon trash.



Gambar 90 Halaman Ketiga Hapus Data Pemegang

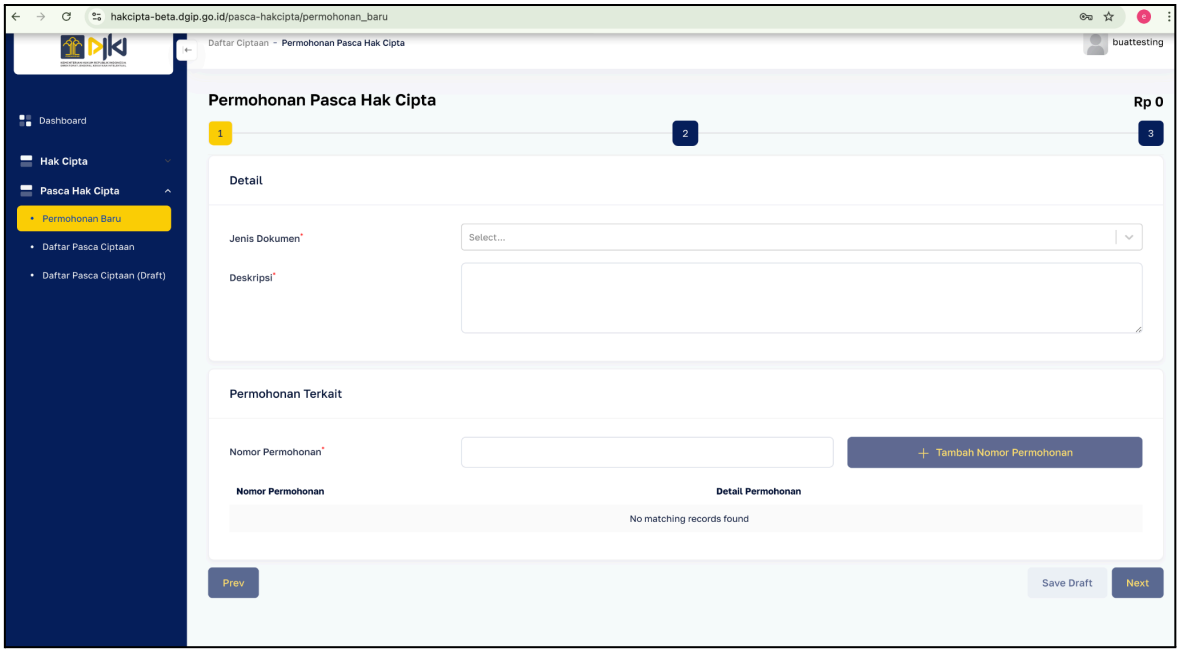
Halaman Ketiga:



Gambar 91 Upload Lampiran

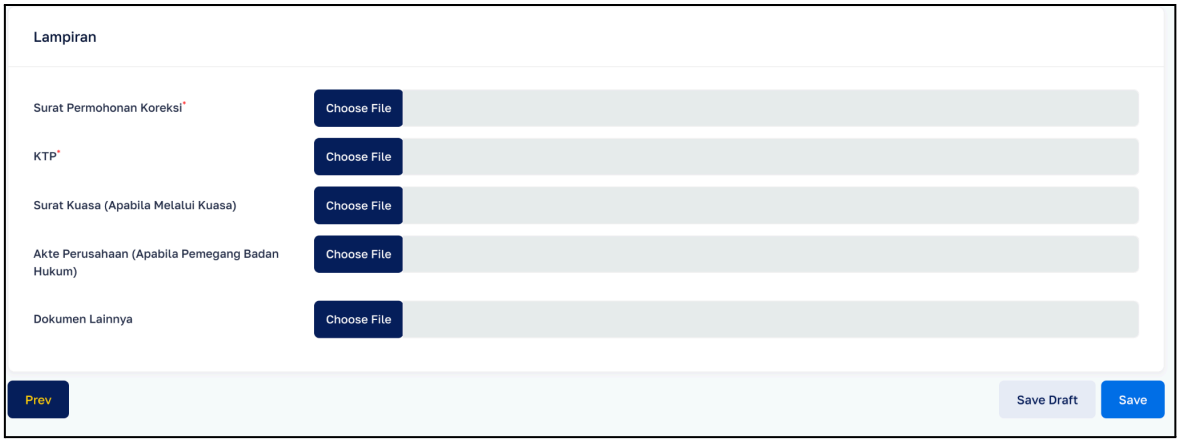
18. Upload Surat Surat Permohonan Pemindahan Hak
19. Upload Surat Perjanjian
20. Upload Bukti Pengalihan Hak
21. Upload Fotocopy Surat Pencatatan Ciptaan
22. Upload KTP
23. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
24. Upload Akta Perusahaan (Apabila Pemegang Badan Hukum)
25. Upload Dokumen Lainnya
26. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.8. Permohonan Koreksi Surat Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait



Gambar 92 Detail Permohonan Baru

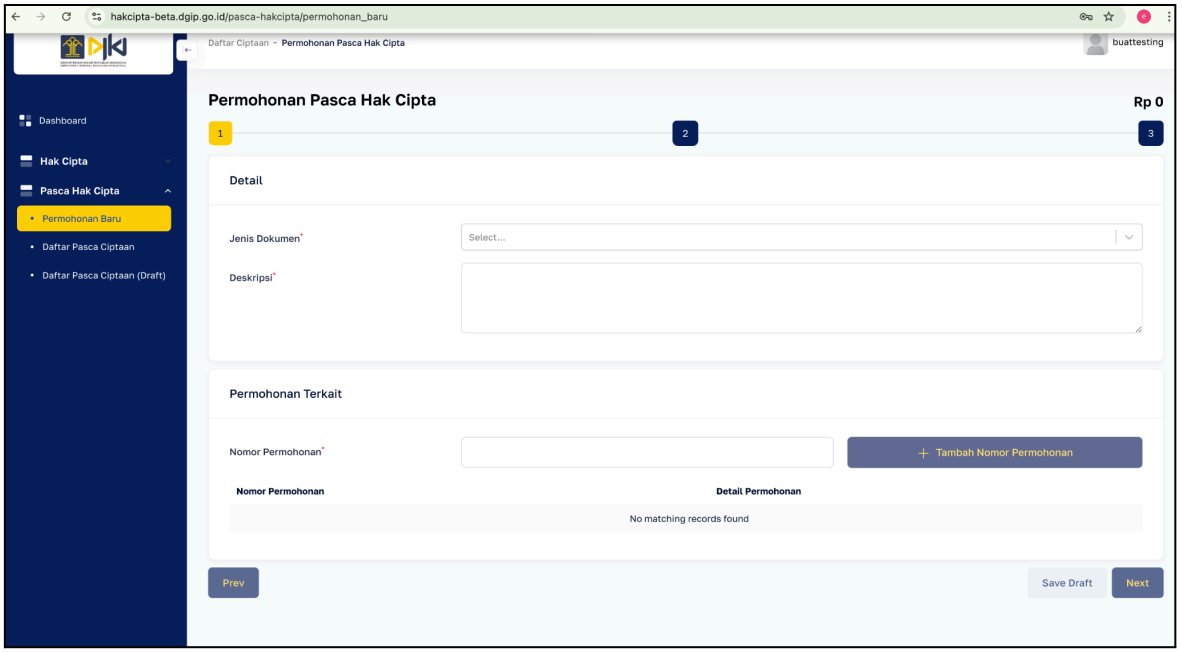
1. Pilih Jenis Dokumen **Permohonan Koreksi Surat Pencatatan Ciptaan dan/atau Produk Hak Terkait**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.



Gambar 93 Upload Lampiran

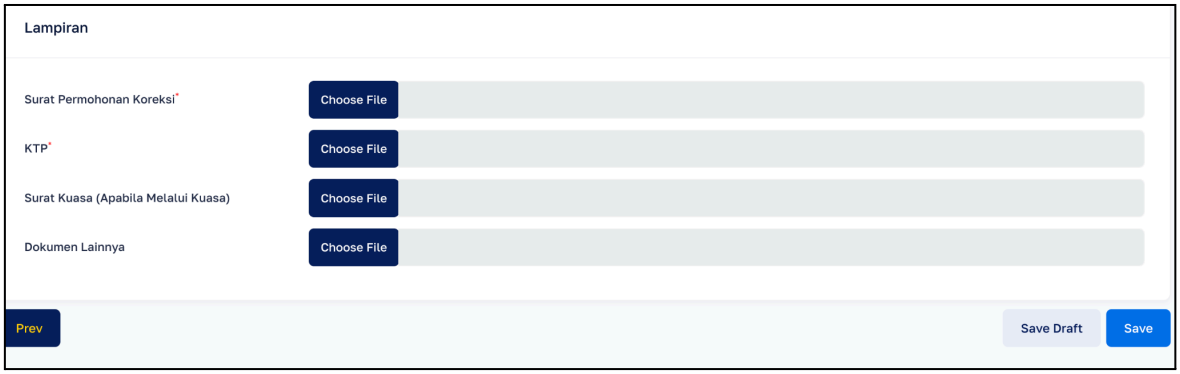
6. Upload Surat Permohonan Koreksi
7. Upload KTP
8. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
9. Upload Dokumen Lainnya
10. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.9. Koreksi Surat atas Kesalahan DJKI



Gambar 94 Detail Permohonan Baru

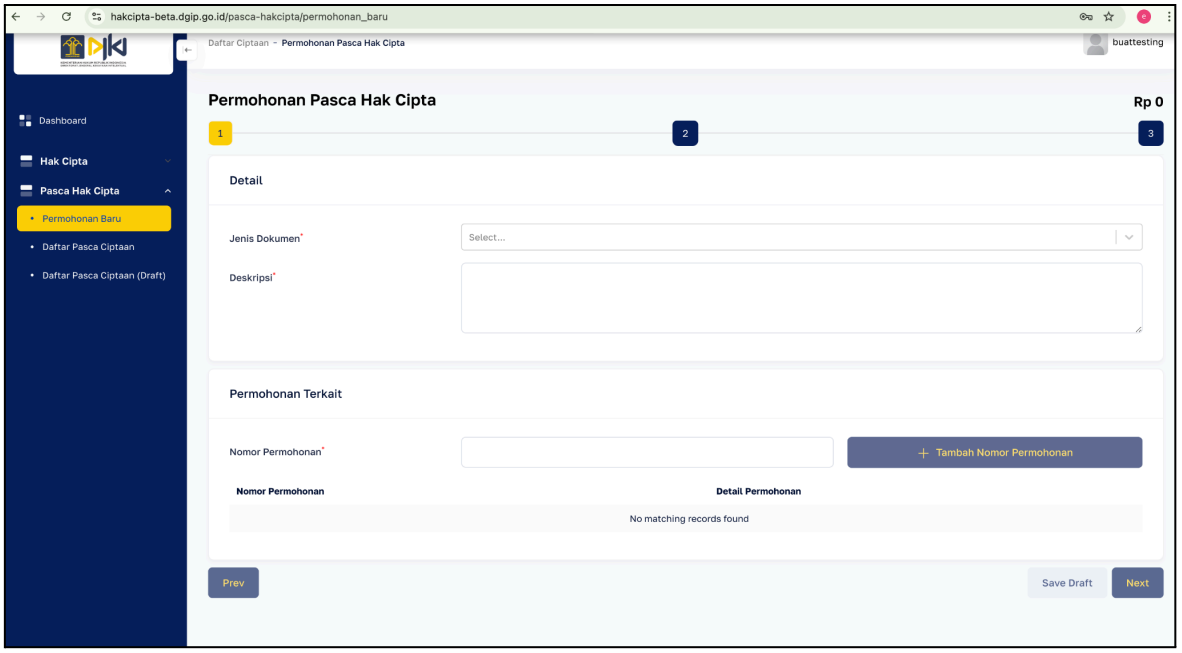
1. Pilih Jenis Dokumen **Koreksi Surat atas Kesalahan DJKI**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.



Gambar 95 Upload Lampiran

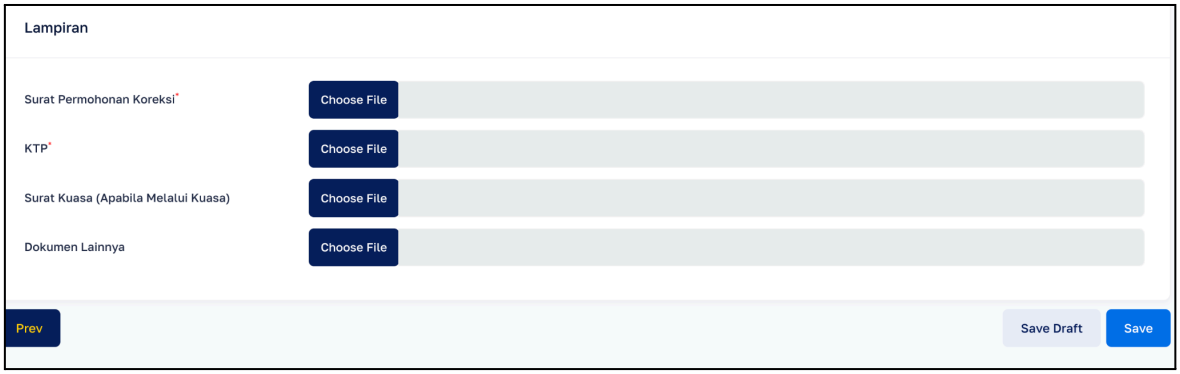
6. Upload Surat Permohonan Koreksi
7. Upload KTP
8. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
9. Upload Dokumen Lainnya
10. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.1.10. Penghapusan Ciptaan Atas Permintaan Sendiri



Gambar 96 Detail Permohonan Baru

1. Pilih Jenis Dokumen **Penghapusan Ciptaan Atas Permintaan Sendiri**
2. Isi Deskripsi dengan teks yang menjelaskan secara ringkas ciptaan tersebut.
3. Masukan Nomor Permohonan Hak Cipta.
4. Klik tombol "Tambahkan Nomor Permohonan"
5. Klik tombol “Next" untuk melanjutkan.

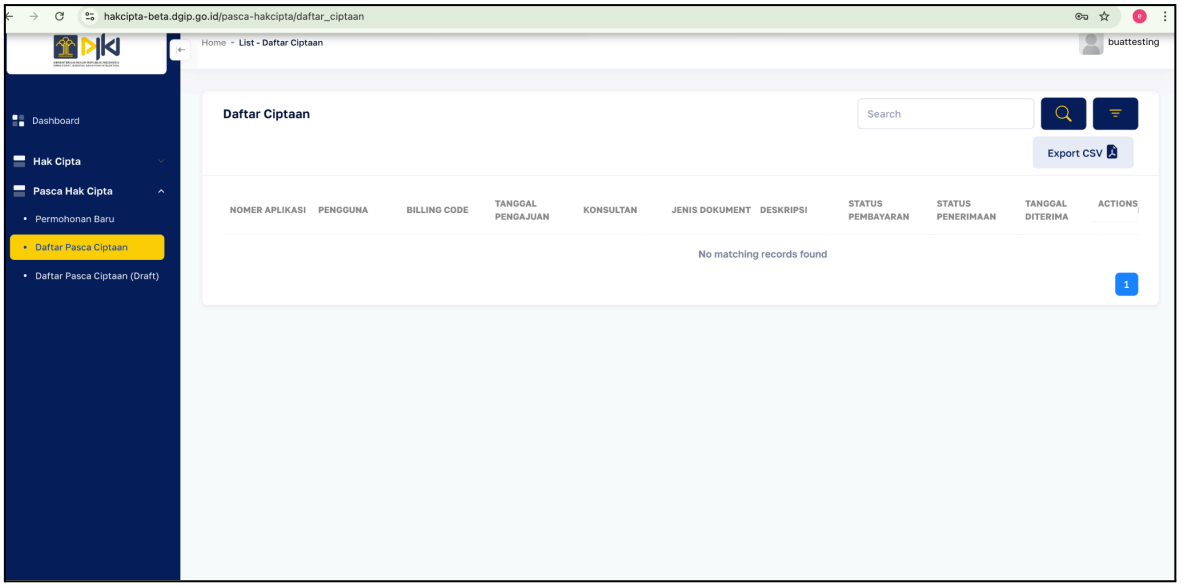


Gambar 97 Upload Lampiran

6. Upload Surat Permohonan Koreksi
7. Upload KTP
8. Upload Surat Kuasa (Apabila Melalui Kuasa)
9. Upload Dokumen Lainnya
10. Klik tombol *Save* untuk menyelesaikan proses pendaftaran pasca.

2.4.2. Daftar Pasca Ciptaan

Fitur ini berfungsi untuk melihat semua daftar permohonan pasca hak cipta yang sudah diajukan. Seperti dapat dilihat pada gambar berikut:

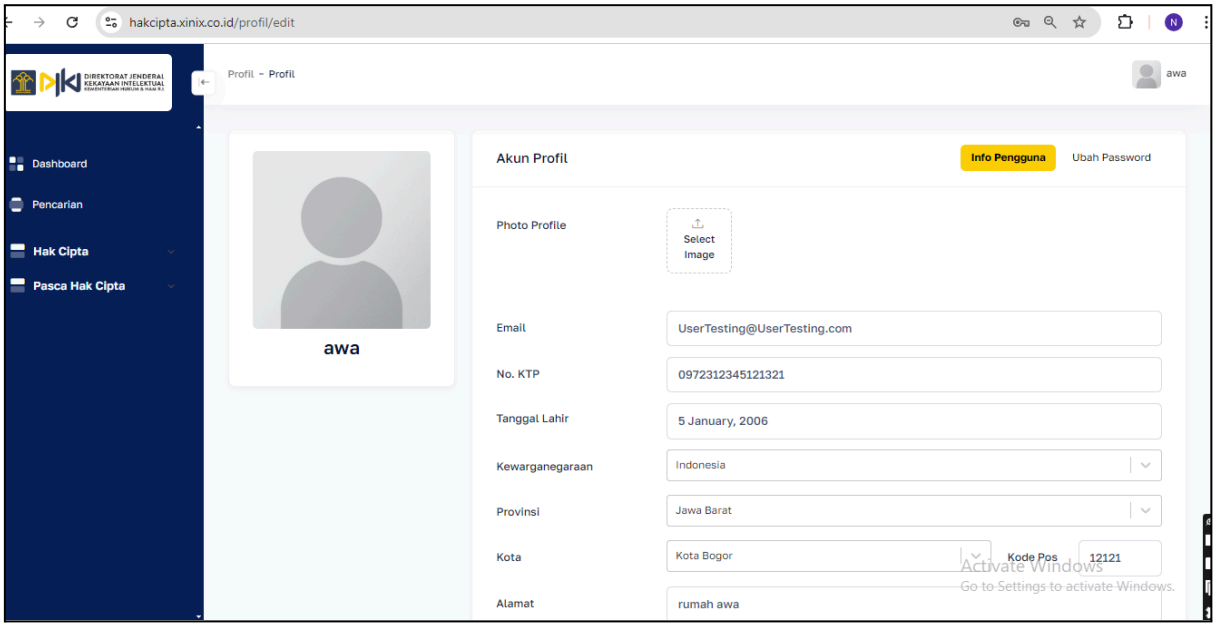


Gambar 98 Halaman Daftar Pasca Hak Cipta

2.5. Profile

2.5.1 Info Pengguna

Fitur ini hanya dapat digunakan oleh pengguna untuk melihat dan mengubah informasi.



Gambar 99 Halaman Profile

1. Select Image fitur ini digunakan untuk mengubah foto profil. Pengguna dapat memilih gambar baru dengan mengklik Select Image.
2. Nomor KTP field ini digunakan untuk memasukkan nomor KTP pengguna. Pengguna harus mengisi nomor KTP yang valid.
3. Tanggal Lahir field ini digunakan untuk memasukkan tanggal lahir pengguna. Format tanggal harus sesuai dengan format yang diminta.

4. Kewarganegaraan field ini menampilkan kewarganegaraan pengguna. Pengguna dapat memilih kewarganegaraan yang sesuai dari daftar yang tersedia.
5. Provinsi field ini digunakan untuk memilih provinsi tempat tinggal pengguna. Pengguna dapat memilih provinsi dari daftar yang tersedia.
6. Kota field ini digunakan untuk memilih kota tempat tinggal pengguna. Pengguna dapat memilih kota dari daftar yang tersedia.
7. Kode Pos field ini digunakan untuk memasukkan kode pos tempat tinggal pengguna. Pengguna harus mengisi kode pos yang sesuai.
8. Alamat field ini digunakan untuk memasukkan alamat lengkap pengguna. Pengguna harus mengisi alamat yang valid dan lengkap.
9. Jenis Kelamin field ini digunakan untuk memilih jenis kelamin pengguna. Pengguna dapat memilih jenis kelamin yang sesuai dari pilihan yang tersedia.
10. Nomor Telepon *field* ini digunakan untuk memasukkan nomor telepon pengguna. Pengguna harus mengisi nomor telepon yang aktif dan dapat dihubungi. Dan klik *Submit* untuk menyimpan perubahan.

2.5.2. Ubah Password

Fitur ini hanya dapat digunakan oleh pengguna untuk mengubah *Password*.

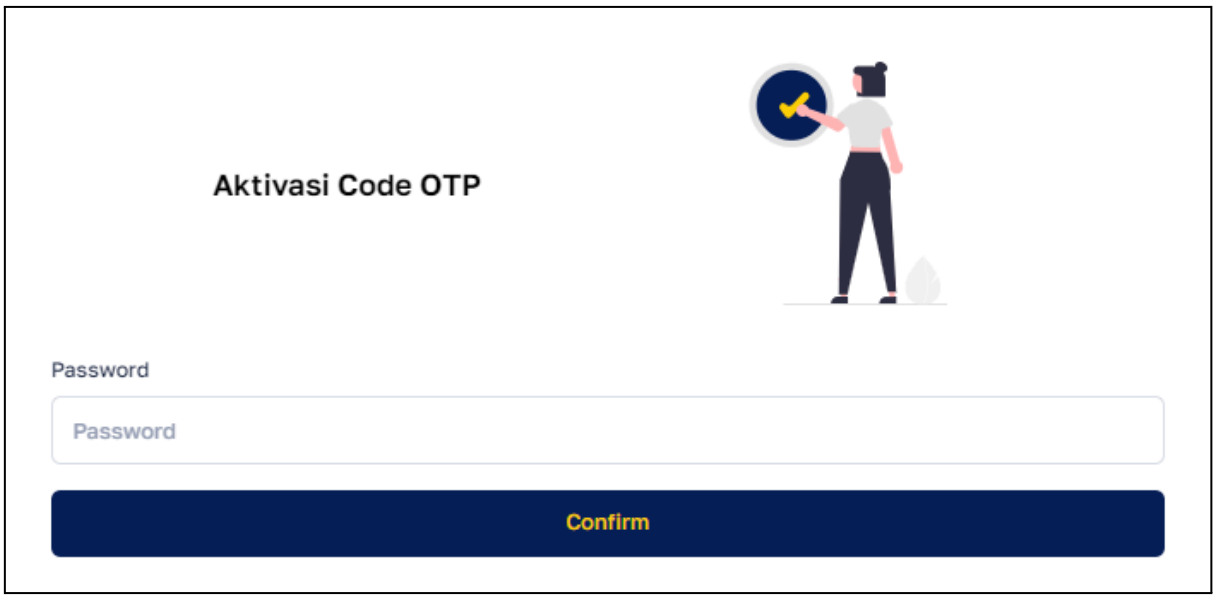


Gambar 100 Halaman Ubah Password

1. *Current Password* field ini digunakan untuk memasukkan kata sandi saat ini yang benar dari pengguna.
2. *New Password* field ini digunakan untuk memasukkan kata sandi baru yang diinginkan oleh pengguna.
3. *Re-type New Password* field ini digunakan untuk memasukkan ulang kata sandi baru guna memastikan kesesuaian dengan kata sandi baru yang telah dimasukkan sebelumnya.
4. Klik *Submit* untuk menyimpan *password* yang baru.

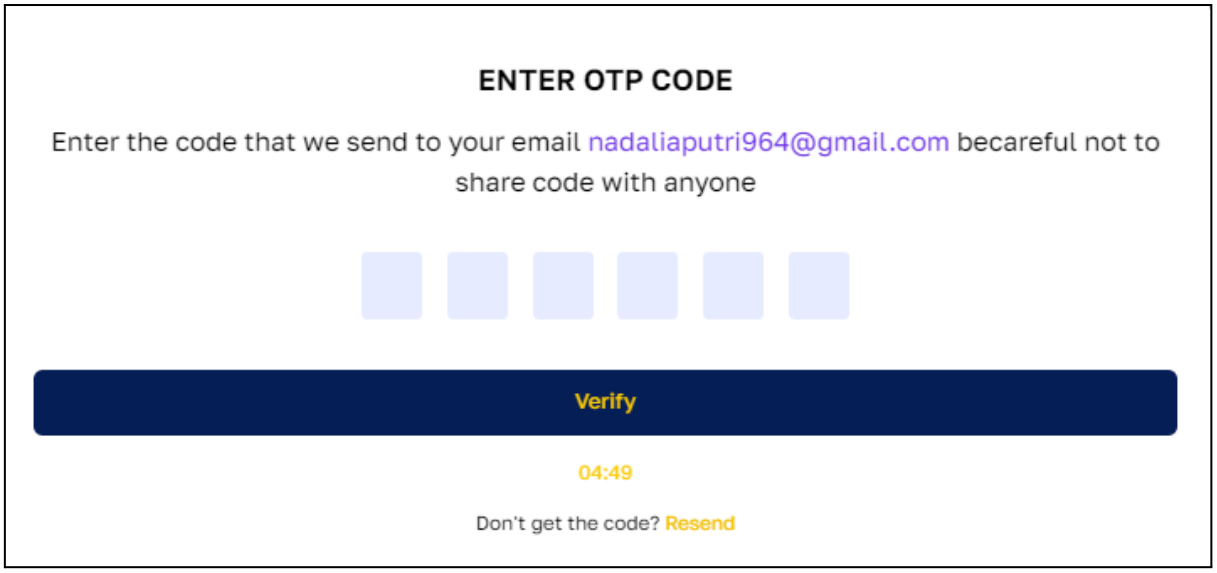
2.5.3. Aktifkan OTP

Fitur ini hanya dapat digunakan oleh pengguna untuk mengubah mengaktifkan atau menonaktifkan OTP.



Gambar 101 Mengaktifkan Kode OTP Input Password

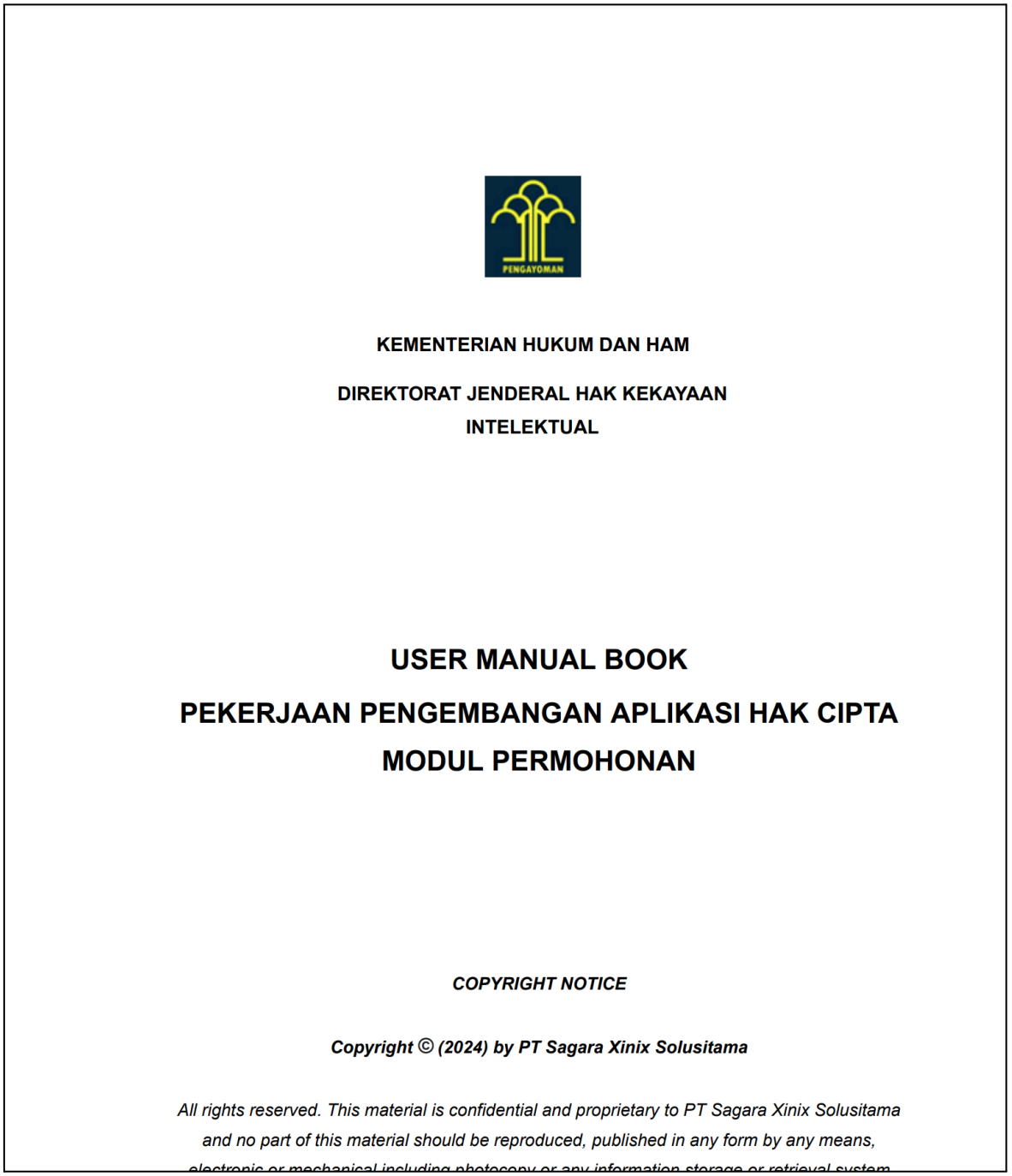
1. *Password field* ini digunakan untuk memasukkan kata sandi saat ini yang benar dari pengguna.
2. *Enter OTP Code field* ini digunakan untuk memasukkan Kode OTP yang sudah di kirimkan melalui email yang terdaftar



Gambar 102 Mengaktifkan Kode OTP Input OTP

3. Klik *Verify* untuk mengaktifkan OTP.

2.6. Buku Panduan



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM

DIREKTORAT JENDERAL HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL

USER MANUAL BOOK

PEKERJAAN PENGEMBANGAN APLIKASI HAK CIPTA

MODUL PERMOHONAN

COPYRIGHT NOTICE

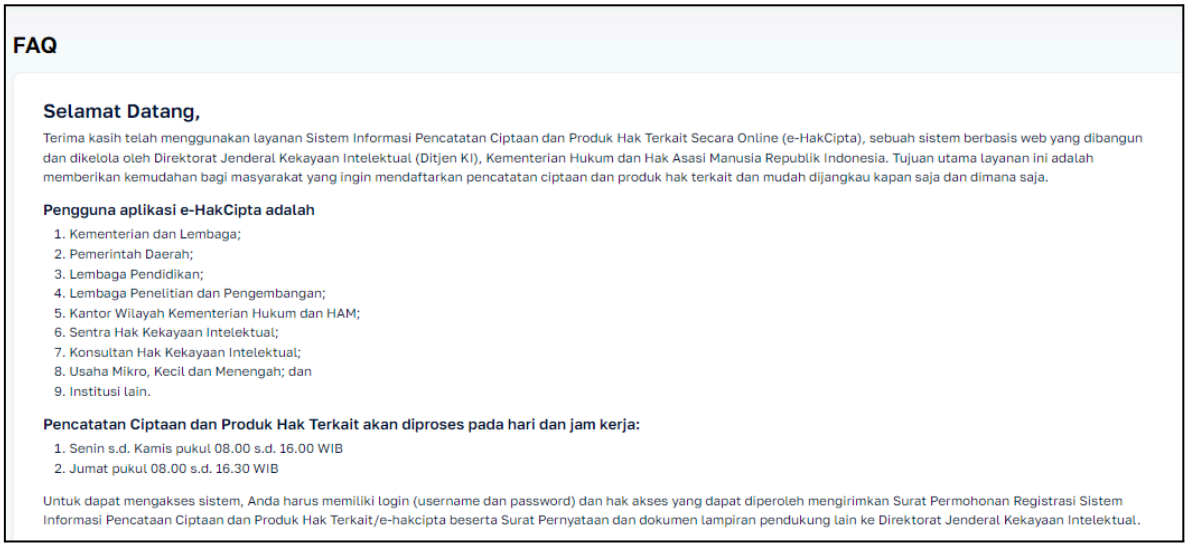
Copyright © (2024) by PT Sagara Xinix Solusitama

All rights reserved. This material is confidential and proprietary to PT Sagara Xinix Solusitama and no part of this material should be reproduced, published in any form by any means, electronic or mechanical including photocopy or any information storage or retrieval system

Gambar 103 Buku Panduan

2.7. FAQ

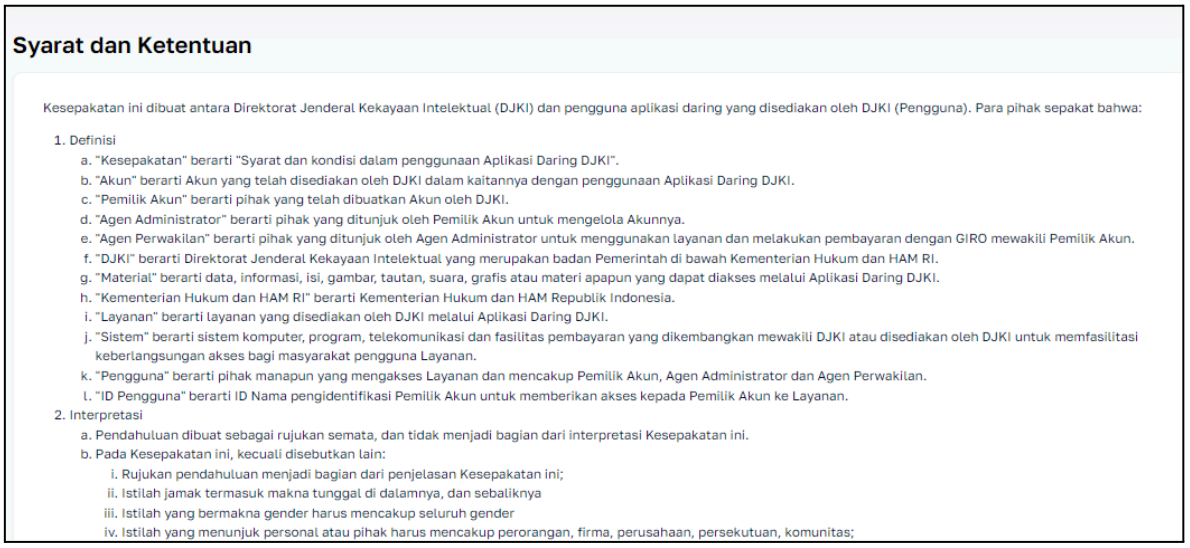
Fitur ini hanya dapat digunakan untuk melihat *Frequently Asked Questions.*



Gambar 104 Halaman FAQ

2.8. Syarat dan Ketentuan

Fitur ini hanya dapat digunakan untuk melihat syarat dan ketentuan.



Gambar 105 Halaman Syarat dan Ketentuan